

คู่มือการจัดทำ
แผนบริหารความเสี่ยง : การควบคุมภายใน
กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด
กองควบคุมวัตถุเสพติด
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา



คำนำ

คู่มือการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นี้ เป็นการนำคู่มือบริหารความเสี่ยง กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาทบทวนปรับปรุงเนื้อหาให้เป็นปัจจุบัน เพื่อแสดงถึงความเชื่อมโยงระหว่างการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ตามแนวทางและหลักปฏิบัติสากลของการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (COSO-ERM) และระบบบริหารงานคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ และการควบคุมภายใน ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานและระเบียบหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมทั้งกำหนดให้สอดคล้องกับกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่กรมบัญชีกลาง และบริษัทที่ปรึกษา (บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด) ได้นำมาใช้ประเมินผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนในปีบัญชี ๒๕๖๖

คู่มือฉบับนี้สามารถนำไปประยุกต์กับการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในทั้งในระดับองค์กร และระดับฝ่าย รวมทั้งการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่สำคัญ และการดำเนินงานในโครงการที่สำคัญต่างๆ ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดในทุกระดับมีความเป็นระบบ และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สามารถตอบสนองกับการเปลี่ยนแปลงในการดำเนินงานตามภารกิจ ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งบริบทแวดล้อมอื่น ๆ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด กองควบคุมวัตถุเสพติด
มกราคม ๒๕๖๕



บทสรุปผู้บริหาร

กองควบคุมวัตถุเสพติด กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ได้มีการจัดวางระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ให้สอดคล้องตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงองค์กร (COSO-ERM) และระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 และการควบคุมภายในตามที่กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานและระเบียบหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน ได้พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องทั้งกระบวนการทำงาน แนวทางปฏิบัติและเครื่องมือบริหารความเสี่ยง เพื่อมุ่งให้การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ และมีความเชื่อมโยงกับระบบคุณภาพขององค์กรทั้งระบบ โดยให้ทุกฝ่ายร่วมกันประเมินและวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยง โอกาสที่เกิดและระดับผลกระทบที่มีต่อองค์กร รวมถึงกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของกลุ่มเงินทุนฯ โดยระบุปัจจัยความเสี่ยง การประเมินโอกาสและระดับความรุนแรงของผลกระทบ เพื่อควบคุมหรือลดความเสี่ยงดังกล่าว รวมถึงมีการติดตามและประเมินผลประสิทธิภาพในการควบคุมและป้องกันความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยได้วิเคราะห์และทบทวนความเสี่ยงจากโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ ๙ โครงการ คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ๔๗ กระบวนงาน และภารกิจงาน (กิจกรรมในหน้าที่รับผิดชอบของทุกฝ่ายที่ยังไม่ได้จัดทำ SOP) ๘ รายการ ซึ่งผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งสิ้น ๒๓๓ เรื่อง ดังนี้

หน่วยงาน	ขอบเขตการวิเคราะห์			ระดับความเสี่ยงที่พบ (เรื่อง)			
	โครงการ	(SOP)	ภารกิจงาน	สูงมาก	สูง	ปานกลาง	ต่ำ
๑. ฝ่ายจัดซื้อ	-	๓	-	-	๑	๒	๙
๒. ฝ่ายขาย	๒	๑	-	-	-	๒	๑๐
๓. ฝ่ายการเงินและบัญชี	-	๘	-	๑	๒	๔	๒๑
๔. ฝ่ายงบประมาณ	-	๕	-	-	-	-	๖
๕. ฝ่ายบริหารทั่วไป	๒	๑๖	๓	-	-	๑๓	๗๒
๖. ฝ่ายกฎหมาย	-	๓	๒	-	-	๑	๑๔
๗. ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	๕	๑๑	๓	๑	๖	๑๗	๕๑
รวมทั้งสิ้น	๙	๔๗	๘	๒	๙	๓๙	๑๘๓

พบว่ามีความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำนวนทั้งสิ้น ๑๑ เรื่อง แบ่งเป็นระดับสูง ๙ เรื่อง และ ระดับสูงมาก ๒ เรื่อง ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ COSO และระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 ประกอบด้วย (รายละเอียดตามตารางด้านล่างที่ปรากฏ)

- ๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ มีความเสี่ยงระดับสูง ๑ เรื่อง
- ๒) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติงาน มีความเสี่ยงระดับสูง ๓ เรื่อง สูงมาก ๒ เรื่อง
- ๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน มีความเสี่ยงระดับสูง ๕ เรื่อง
- ๔) ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบต่างๆ ไม่มีความเสี่ยงระดับสูงและสูงมาก (ต่ำ/ปานกลาง ๑๒ เรื่อง)



สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ระดับ	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ
ด้านกลยุทธ์ Strategic Risk : S มี ๑ เรื่อง (ระดับสูง ๑ เรื่อง)				
(P-NF๑-๕) การจัดซื้อวัตถุเสพติด				
S๑. ปัญหายาขาดคราว (S)	๑๒ สูง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแผนจัดซื้อยารายตัวล่วงหน้า ๒. ตรวจสอบสินค้าคงคลังเพื่อดูปริมาณคงคลังอย่างสม่ำเสมอ ๓. กรณียาขาดคราวได้เร่งรัดส่งมอบยาให้เร็วขึ้นเพื่อให้เห็นต่อความต้องการ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เร่งรัดกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้างให้แล้วเสร็จโดยเร็วทุกขั้นตอน ๒. เร่งรัดคู่สัญญาให้ดำเนินการส่งมอบตามสัญญาที่กำหนด โดยประสานคู่สัญญาล่วงหน้าก่อนการส่งมอบ ๑ เดือน ๓. ประสานหน่วยงานต่างประเทศ (authority) เร่งออกใบอนุญาตส่งออกวัตถุคิบ/ยาสำเร็จรูปให้กับผู้ผลิตในต่างประเทศ ๔. หายาทงเลือก <ul style="list-style-type: none"> ● ประสานราชวิทยาลัย/สมาคมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้แพทย์พิจารณาใช้ยาทางเลือก / กำหนดแนวทางการใช้ยาทางเลือก และขอให้ราชวิทยาลัย/สมาคมช่วยประชาสัมพันธ์ให้สถานพยาบาล / แพทย์ทราบ ● ประสานบริษัทผู้ผลิตยาทางเลือก ผลิต / นำเข้า เพื่อให้มียาเพียงพอที่จะใช้ทดแทนในระหว่างยาขาดคราว ๕. ประชาสัมพันธ์ให้สถานพยาบาลทราบเพื่อเตรียมการ (กรณียาขาดคราวเกิน ๒ สัปดาห์) 	<p>ฝ่ายจัดซื้อฯ</p> <p>ฝ่ายจัดซื้อฯ</p> <p>ฝ่ายจัดซื้อฯ</p> <p>ฝ่ายจัดซื้อฯ</p> <p>ฝ่ายขายฯ</p>



สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ระดับ	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ
ด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk : O) มี ๕ เรื่อง (ระดับสูง ๓ เรื่อง) / (ระดับสูงมาก ๒ เรื่อง)				
(P-NF๑-๕๕) การบันทึกบัญชี (๒ เรื่อง)				
O๑. การบันทึกข้อมูลและการนำส่งรายงานกลุ่มเงินทุนฯ ผ่านระบบ NBMS ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด (O)	๑๖ สูง	๑. เร่งรัดติดตาม ควบคุม กำกับให้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. ปรับแก้ระบบให้มีการทำงานเร็วขึ้น ๓. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นการเฉพาะ	๑. สอนงานผู้รับผิดชอบ โดยให้มีความรู้ความเข้าใจและมีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ ๒. กำหนดวันแล้วเสร็จของการบันทึกบัญชีเพื่อจัดทำงบทดลองภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป เพื่อให้สามารถบันทึกข้อมูลผ่านระบบ NBMS ได้ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	งานการเงิน ฝ่ายสนับสนุนฯ
O๒. บันทึกบัญชีเงินรับรอตรวจสอบ ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด (O)	๒๐ สูงมาก	กำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ และเป็นไปตามวิธีปฏิบัติที่กำหนด	๑. ปรับกระบวนการในการปฏิบัติงานใหม่ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. เร่งรัดออกใบเสร็จรับเงินให้เป็นปัจจุบัน ๓. ให้มีการสอนงานโดยเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ	งานบัญชี ฝ่ายสนับสนุนฯ
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนการทำงานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน (๑ เรื่อง)				
O๓. การดำเนินโครงการอาจไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด (O)	๑๒ สูง	๑. ติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ๒. จัดให้มีการประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบความคืบหน้า	๑. จัดประชุมวางแผนงานให้สามารถทำงานได้จริงก่อนดำเนินการ ๒. คกก. ตรวจสอบเร่งรัดติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ๓. แจ้งเตือนล่วงหน้าให้ผู้รับจ้างส่งมอบงานให้ตรงตามเอกสารและระยะเวลา ก่อนวันส่งมอบงานจริง ๔๕ วัน ๔. ให้ผู้รับจ้างส่งมอบงานตามระยะเวลาที่กำหนดของโครงการ	ฝ่ายนโยบายฯ



สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ระดับ	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ
ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดในบันทึกข้อตกลงฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ เรื่อง)				
๐๔. การจ่ายเงินผ่าน ออย. ไม่สามารถจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ส่งผลกระทบต่อทำให้ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (๐)	๒๐ สูงมาก	ดำเนินการจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนให้ประกันสังคมผ่าน ออย. เป็นเช็ค	๑. ประชุมหารือร่วมกับผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องเพื่อสามารถจ่ายเงินให้กองทุนเงินทดแทนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้กับ ออย. ๒. ประสานประกันสังคมให้จ่ายผ่านระบบได้ โดยไม่ต้องผ่าน ออย.	งานการเงิน ฝ่ายสนับสนุนฯ
ระบบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดดิจิทัล (ระบบสารสนเทศเงินทุนฯ) (๑ เรื่อง)				
๐๕. ระบบงานสนับสนุนยังพบข้อผิดพลาด วิเคราะห์ ประมวลผลการรายงานผลไม่ถูกต้อง (๐) (๑) ระบบงานงบประมาณ (๒) ระบบพัสดุ (๓) ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (๔) ระบบแผนงานและติดตามประเมินผล (๕) ระบบสารสนเทศ	๑๒ สูง	๑. จัดทำโครงการจัดจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขปรับปรุงระบบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ๒. ทีมพัฒนาระบบได้เข้ามาประจำที่กลุ่มเงินทุนฯ เพื่อดูแล Hardware และ Software ๓. เมื่อพบปัญหาการใช้งานระบบเจ้าหน้าที่ต้องแจ้งโดยกรอกแบบฟอร์มแจ้งปัญหาระบบสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ ออย. (๙๑) ๔. ประชุมตรวจรับโครงการแต่ละงวดงาน และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ	๑. จัดทีมพัฒนาระบบเพิ่มเพื่อวิเคราะห์และแก้ไขให้ระบบสนับสนุนสามารถทำงานควบคู่ไปกับระบบงานหลักได้ ๒. วางแผนการดำเนินงานทีมระบบพัฒนาเพื่อการแก้ไขปัญหาระบบสนับสนุนให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ฝ่ายนโยบายฯ



สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะมี	ระดับ	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ
ด้านการเงิน Financial Risk : F มี ๕ เรื่อง (ระดับสูง ๕ เรื่อง)				
(P-NF๑-๒๑) การทวงหนี้, การส่งใบเสร็จรับเงิน และการส่งเช็คคืน/ตัวแลกเงินธนาคาร (๑ เรื่อง)				
F๑. การเรียกชำระหนี้จากลูกหนี้ค้างชำระ ๖ เดือนขึ้นไปไม่ได้ (F)	๑๖ สูง	<ol style="list-style-type: none"> ทำหนังสือแจ้งชำระหนี้ถึง ผอ. รพ. หลังจำหน่ายยาแล้ว ๓ เดือนต่อเนื่อง โทรฯ ประสาน และจัดทำหนังสือถึงหน่วยงานต้นสังกัดสถานพยาบาลเพื่อขอข้อมูลการชำระผ่านระบบ GFMS เพื่อให้ทราบ และให้ชำระหนี้ ทำหนังสือแจ้งปัญหาตรวจสอบการชำระหนี้ผ่านระบบ GFMS ไปกรมบัญชีกลาง จับคู่จากหลักฐานที่ได้รับจากเงินรับรอตตรวจสอบทุกวัน Block หนี้เงินกว่าสถานพยาบาลนั้นจะชำระหนี้เรียบร้อยแล้ว 	<ol style="list-style-type: none"> เร่งรัดติดตามหนี้ค้างชำระ ๖ เดือนขึ้นไป <ul style="list-style-type: none"> ทำหนังสือแจ้งลูกหนี้ทุกราย และโทรศัพท์ประสาน โดยตรงกับสถานพยาบาล ทุกเดือน ออกใบเสร็จรับเงินให้เป็นปัจจุบัน ลดจำนวนเงินรับรอตตรวจสอบ พัฒนาระบบแจ้งเตือนให้สถานพยาบาลทราบสถานะการเป็นหนี้ (Alert system) 	<p>งานบัญชี ฝ่ายสนับสนุนฯ</p> <p>งานการเงิน ฝ่ายสนับสนุนฯ</p> <p>งานการเงิน ฝ่ายสนับสนุนฯ</p> <p>ผ.นโยบายนฯ</p>
ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดในบันทึกข้อตกลงฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๔ เรื่อง)				
F๒. ค่าใช้จ่ายบริหารต่อรายได้รวมไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (F)	๑๐ สูง	<ol style="list-style-type: none"> ติดตามให้ทุกฝ่ายมีการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด กำหนดมาตรการควบคุมค่าใช้จ่าย 	<ol style="list-style-type: none"> ติดตามให้ทุกฝ่ายมีการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <ul style="list-style-type: none"> โทรศัพท์สอบถามและประสาน ด้วยวาจา ทุกเดือน เร่งรัดการทวงหนี้จากลูกหนี้ <ul style="list-style-type: none"> ทำหนังสือแจ้งลูกหนี้ทุกราย และโทรศัพท์ประสาน โดยตรงกับสถานพยาบาล ทุกเดือน ปรับราคาขายให้สอดคล้องกับต้นทุน 	<p>งานงบประมาณ ฝ่ายสนับสนุนฯ</p> <p>งานบัญชี ฝ่ายสนับสนุนฯ</p> <p>ฝ่ายจัดซื้อฯ</p>



สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ระดับ	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ
F๓. อัตราการหมุนเวียนของสินค้าคงเหลือไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (F)	๑๕ สูง	บริหารการส่งมอบยาให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไม่ให้มีขาด - ล้น Stock	๑. กำหนดค่าเป้าหมายให้สอดคล้องกับความเป็นจริง ๒. จัดทำแผนจัดซื้อและแผนการขายให้สอดคล้องกัน	ฝ่ายจัดซื้อฯ ฝ่ายขายฯ
F๔. การใช้จ่ายภาพรวมไม่เป็นไปตามแผนเบิกจ่ายภาพรวม (F)	๑๒ สูง	เร่งรัดทุกฝ่ายให้จัดทำโครงการตามแผนที่กำหนด	๑ กำหนดแผนควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระยะเวลา <ul style="list-style-type: none"> บันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายในระบบสารสนเทศและสมุดทะเบียนคุมงบประมาณ ประสานติดตามค่าใช้จ่าย ด้วยการโทรสอบถาม/ติดตามด้วยวาจา ติดตามการจัดทำรายงานสรุปผลด้านการเงินงบประมาณ รวบรวมค่าใช้จ่ายงบประมาณ ทวนสอบค่าใช้จ่ายงบประมาณ จัดทำรายงานสรุปผลด้านการเงินงบประมาณเสนอผู้บริหาร ๒ ติดตามและเบิก-จ่ายให้ตรงตามระยะเวลาในแผนที่กำหนด <ul style="list-style-type: none"> โทรศัพท์สอบถาม และประสานด้วยวาจาทุกเดือน 	งานงบประมาณ ฝ่ายสนับสนุนฯ



สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ระดับ	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ
F๕. การจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน ไม่เป็นไปตามแผนเบิกจ่ายงบลงทุน (F)	๑๒ สูง	๑. จัดทำแผนการใช้จ่าย งบลงทุน ๒. ติดตามให้ดำเนินการตาม แผนที่กำหนด ๓. ผู้บังคับบัญชา กำชับ กำกับ ติดตาม ให้ผู้รับผิดชอบ ตระหนัก ถึงความสำคัญ และ รับผิดชอบต่องานที่ได้รับ มอบหมาย ๔. ประสานกรมบัญชีกลาง เพื่อขอทราบผลอนุมัติงบ ก่อนได้รับเอกสารจริง	๑. ศึกษาและจัดเตรียม ข้อมูลเพื่อประกอบ การจัดทำ TOR ล่วงหน้า ๒. กำหนด Timeline ของ กระบวนการปฏิบัติงาน และผู้รับผิดชอบแต่ละ โครงการเป็นการเฉพาะ (Project manager) เพื่อเร่งรัดให้ดำเนินการ ตาม Timeline ที่กำหนด ๓. สื่อสารให้ทุกคนทราบ ให้เป็นไปในทิศทาง เดียวกัน ๔. เร่งรัดและติดตามการ เบิก-จ่าย ทุกสัปดาห์ <ul style="list-style-type: none"> ● ให้มีการรายงาน ความก้าวหน้าและ หารือเพื่อแก้ไข ปัญหา 	งานพัสดุ ฝ่ายสนับสนุนฯ



สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๑
บทสรุปผู้บริหาร	๒
สารบัญ	๙
บทที่ ๑ บทนำ	๑-๑
	หลักการและเหตุผล
	วัตถุประสงค์
	ความหมายและคำจำกัดความ
บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานและยุทธศาสตร์กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	๒-๑
	วิสัยทัศน์
	พันธกิจ
	ประเด็นยุทธศาสตร์
บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	๓-๑
	นโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
	โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
บทที่ ๔ กระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	๔-๑
	แผนผังขั้นตอนกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
	การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)
	การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)
	การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
	การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)
	การจัดการความเสี่ยง (Risk Treatment / Risk Mitigation)
	การวิเคราะห์ Cost-Benefit ในแต่ละทางเลือก
	การติดตามและประเมินผล (Risk Monitoring) / การรายงานผล (Reporting)
	การทบทวนผล (Review) / การสื่อสารสร้างความเข้าใจ (Communication)
	ปัจจัยแห่งความสำเร็จของการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
บทที่ ๕ สรุปผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕-๑
บทที่ ๖ แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๖-๑
บทที่ ๗ แผนควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๗-๑
ภาคผนวก	
	๑ เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง ตามมีกรมบัญชีกลางกำหนด
	๒ แบบรายงานกิจกรรมบริหารความเสี่ยง กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด



บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ มีความสำคัญในการสั่งการให้ส่วนราชการและข้าราชการปฏิบัติราชการเพื่อให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีสอดคล้องกับการปฏิรูประบบราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศและให้บริการแก่ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การบริหารราชการและการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการนี้ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็นและประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ รวมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร มีการวางแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน มีการจัดการความเสี่ยงและมุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเป็นเลิศ รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

การบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการบริหารจัดการที่มีการวางแผนป้องกันและรองรับผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต เพื่อลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด มีหน้าที่กำกับติดตามและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยได้เล็งเห็นความสำคัญของการนำระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ เพื่อให้กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด สามารถดำเนินงานได้ตามวัตถุประสงค์และมีความพร้อมรับต่อสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม

กองควบคุมวัตถุเสพติด โดยกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงมาอย่างต่อเนื่อง คู่มือการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับนี้ เป็นการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน ภายใต้แนวความคิดการบริหารความเสี่ยงที่ดี คือทุกคนในองค์กรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรอยู่เสมอ รวมถึงมีการร่วมกันวางแผนป้องกันและควบคุมให้เหมาะสมกับภารกิจ ที่อาจส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน เพื่อสามารถป้องกันความเสี่ยงหรือลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในสถานะที่ควบคุมได้ หรือหมดไป ลดผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินงานและทำให้ภารกิจของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



การกำหนดวัตถุประสงค์

การกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนจะช่วยให้การระบุและประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นสามารถดำเนินการได้อย่างครบถ้วนในทุกระดับกิจกรรม โดยควรจัดทำให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายของโครงการ / กระบวนการ / งานหลักของหน่วยงาน ซึ่งการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ดีควรเป็นไปตามหลักการที่เรียกว่า “SMART” นั่นคือ

- ควรมีความชัดเจน (Specific)
- สามารถวัดผลได้ (Measurable)
- สามารถบรรลุได้ (Achievable)
- มีความเป็นไปได้ (Realistic)
- มีการกำหนดระยะเวลา (Time bound)

กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน โดยพิจารณาจากเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและทิศทางการดำเนินงานของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ตลอดจนมีความสอดคล้องกันตั้งแต่ระดับองค์กรหน่วยงานกิจกรรมจนถึงระดับบุคคลเพื่อให้เกิดการบรรลุวัตถุประสงค์ในระดับภาพรวม ทราบขอบเขตการดำเนินงานในแต่ละระดับและสามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นได้ครบถ้วน ดังนี้

วัตถุประสงค์ :-

- ๑) เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการและกลยุทธ์ขององค์กร
- ๒) เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรทุกระดับเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในขององค์กร
- ๓) เพื่อให้บุคลากรตระหนักว่าค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรเป็นองค์ประกอบสำคัญต่อความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยง นอกเหนือจากการมีเครื่องมือและมาตรฐานในการบริหารงานที่ดี

ทั้งนี้ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ได้ ต้องมีการดำเนินงานภายใต้ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) เพื่อทำให้เกิดความมั่นใจได้ว่าการบริหารจัดการในการดำเนินงานขององค์กรอยู่ภายในเกณฑ์หรือประเภทของความเสี่ยงที่ยอมรับได้

ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง

- ๑) สามารถปรับเปลี่ยนการดำเนินงานขององค์กรให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมได้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- ๒) ทำให้กระบวนการทำงานที่สำคัญ หรือโครงการที่สำคัญสามารถเชื่อมโยงกับกลยุทธ์และเป้าประสงค์หลักขององค์กร
- ๓) สามารถติดตามสถานะของการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งมีแนวทางพร้อมรับมือกับเหตุการณ์ที่เหนือความคาดหมายได้อย่างทันท่วงที
- ๔) ช่วยเสริมสร้างความแข็งแกร่งและสร้างความยั่งยืนให้แก่องค์กร



ความหมายและคำจำกัดความ

๑. ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอนซึ่งมีโอกาสเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ หากเป็นทางลบจะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย ความสูญเสีย หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ทำให้การดำเนินงานขององค์กรไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด จึงจำเป็นต้องพิจารณาโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์และผลกระทบ (Impact) ที่จะได้รับ

๒. ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งควรระบุสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการแนวทางการจัดการในการลดความเสี่ยงได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์ โดยปัจจัยหรือสาเหตุของความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

- ปัจจัยภายในองค์กร คือ ปัจจัยที่สามารถควบคุมได้ เช่น นโยบาย กลยุทธ์ รูปแบบการบริหารจัดการ ระบบการทำงาน ความสามารถของบุคลากร ขนาดโครงสร้างองค์กร การบริหารด้านงบประมาณและการเงิน
- ปัจจัยภายนอกองค์กร คือ ปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ การเมือง เทคโนโลยี กฎหมาย การแข่งขัน ผู้รับบริการ ผู้ส่งมอบ จากภายนอก เป็นต้น

๓. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง กระบวนการระบุความเสี่ยงและวิเคราะห์ ความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)

- โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความถี่ หรือจำนวนครั้ง หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง
- ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้น หากเกิด เหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาจส่งผลมากกว่าหนึ่งด้านได้ ซึ่งต้องพิจารณาด้านที่มีผลกระทบสูงสุด
- ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาส และผลกระทบของแต่ละปัจจัย ซึ่งจะช่วยในการตัดสินใจเลือกจัดการกับความเสี่ยงที่มีระดับความสำคัญ แบ่งออกเป็น ๔ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง และ ต่ำ

๔. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response) หมายถึง การนำความเสี่ยงไปดำเนินการเพื่อลดโอกาส ที่จะเกิดความเสี่ยงและลดระดับความรุนแรงของผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ด้วยวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมที่สุดและคุ้มค่ากับการลงทุน

๕. กิจกรรมควบคุม (Control Activities) หมายถึง การกำหนดกิจกรรมและการปฏิบัติต่างๆ เพื่อช่วยลดหรือควบคุมความเสี่ยง เพื่อสร้างความมั่นใจว่าจะสามารถจัดการกับความเสี่ยงนั้นได้อย่างถูกต้อง ทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ป้องกันและลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับ



บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานและยุทธศาสตร์ เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด

ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด พ.ศ. ๒๕๑๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดวัตถุประสงค์ของเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ไว้ดังนี้ “เพื่อซื้อ ขาย และผลิตยาเสพติดให้โทษ ตามกฎหมายว่าด้วยยาเสพติดให้โทษ และวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาทตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท อะซิติกแอนดีไฮไดค์ และอะซิติกคลอไรด์ เพื่อสำหรับใช้ในทางการแพทย์และวิทยาศาสตร์ ทั่วไป”

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา มีคำสั่งให้กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดเป็นหน่วยงานในสังกัดกองควบคุมวัตถุเสพติด และกำหนดโครงสร้างการบริหารงานเป็นต้นไป ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาที่ ๔๗๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ซึ่งโครงสร้างดังกล่าวได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ โดยผ่านการพิจารณาความเห็นชอบจากกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๖.๖/๔๘๖๘๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ซึ่งการดำเนินงานในปัจจุบันอยู่ภายใต้แผนยุทธศาสตร์เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๗๐

วิสัยทัศน์ (Vision : V)

“องค์กรสมรรถนะสูงด้านการบริหารจัดการวัตถุเสพติดทางการแพทย์
วิทยาศาสตร์ และอุตสาหกรรม”

พันธกิจ (Mission : M)

- M๑. จัดหาและจำหน่ายวัตถุเสพติดทางการแพทย์ วิทยาศาสตร์และอุตสาหกรรม อย่างเพียงพอต่อความต้องการของประเทศ
- M๒. สนับสนุน การควบคุม กำกับ ติดตามการใช้วัตถุเสพติดทางการแพทย์ วิทยาศาสตร์ และอุตสาหกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

เป้าหมาย (Target)

“ระบบคุ้มครองมาตรฐาน บริการประทับใจ ห่วงใยประชาชน”

เป้าประสงค์ขององค์กร (Organization Goal : OG)

- OG๑. การบริหารจัดการวัตถุเสพติดทางการแพทย์ วิทยาศาสตร์ และอุตสาหกรรม มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ
- OG๒. มุ่งสู่องค์กรที่เป็นเลิศด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม



ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategy Issues : SI)

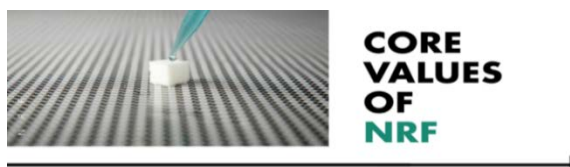
เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดบรรลุเป้าประสงค์ขององค์กร ตามแผนปฏิบัติการระยะยาว ๖ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๗๐) ได้กำหนดกรอบยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย ๓ ยุทธศาสตร์หลัก

ประเด็นยุทธศาสตร์ของเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด
ความมั่นคงและความปลอดภัยของวัตถุประสงค์ทางการแพทย์ วิทยาศาสตร์และอุตสาหกรรม
ความเข้มแข็งทางการเงิน
องค์กรเป็นเลิศ

ค่านิยมหลัก (Core Value : CV)

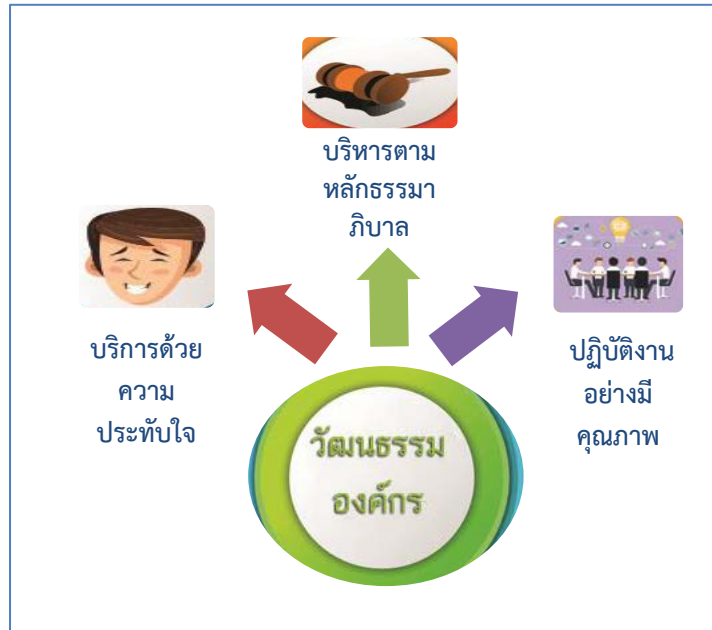
“NRF Core Value”
 ความมีคุณธรรม ตระหนักในมาตรฐาน มุ่งผลประชาชน

“Nobleness - Realize on standard - Focus on people”



<p>N</p>	<p>Nobleness</p> <p>ความมีคุณธรรม เป็นองค์กรที่มีคุณธรรม ซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เสียสละ สุภาพ และเป็นมิตร</p>	
<p>R</p>	<p>Realize on standard</p> <p>ตระหนักถึงมาตรฐาน ความตระหนักถึงความสำคัญ ของมาตรฐานคุณภาพของยา การปฏิบัติงาน และการพัฒนาตนเอง</p>	
<p>F</p>	<p>Focus on people</p> <p>มุ่งผลประชาชน มุ่งรับปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ ของประชาชน</p>	

วัฒนธรรมองค์กร



หมายถึง

“ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับบริการด้านการบริหารวัตถุเสพติดทางการแพทย์ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยไม่เลือกปฏิบัติ ที่เป็นไปตามข้อกำหนด”

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน

กองควบคุมวัตถุเสพติด โดยกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ภายใต้แนวทางการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ซึ่งประยุกต์หลักการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management : ERM) เพื่อกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายในให้บรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ ร่วมกับระบบบริหารงานคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ ซึ่งเป็นการเชื่อมโยงกับความเสี่ยงจากกระบวนการที่เข้าระบบคุณภาพ กระบวนการสนับสนุนโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์และกิจกรรมที่ทุกฝ่ายร่วมขับเคลื่อนพันธกิจของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด โดยพิจารณาถึงความเสี่ยงและโอกาสที่อาจเกิดขึ้น (Risk and Opportunities) รวมถึงกำหนดวิธีการตอบสนองหรือควบคุมความเสี่ยงตามความเหมาะสมด้วยการดำเนินการตามขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยง ตั้งแต่การกำหนดวัตถุประสงค์ การระบุความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง การติดตามและประเมินผล ตลอดจนการทบทวนผลการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ ดำเนินการภายใต้ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา โดยการพิจารณาปัจจัยที่มีความเสี่ยงสูงและสูงมาก ซึ่งต้องนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่ควบคุมมากขึ้นและเป็นทางมากกว่าปัจจัยที่มีความเสี่ยงต่ำ ส่วนปัจจัยที่มีความเสี่ยงปานกลางและต่ำต้องนำมาจัดทำแผนการควบคุมภายใน เพื่อควบคุมความเสี่ยงมิให้เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้ เป็นการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร

นโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

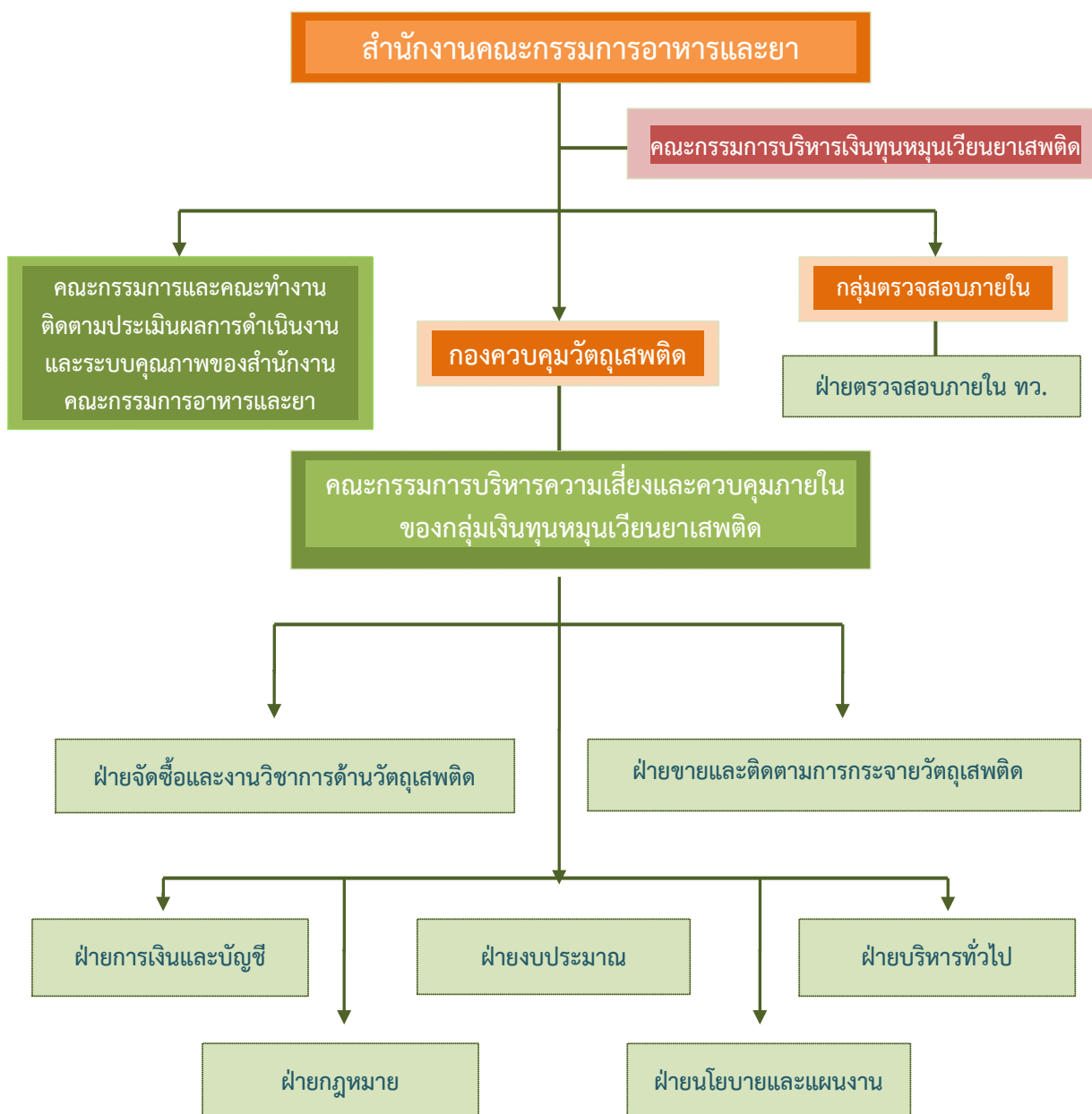
กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดบริหารจัดการความเสี่ยง ภายใต้นโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยากำหนดกรอบโดยรวม โดยการบริหารปัจจัยและควบคุมโครงการ รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหายหรือขาดประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ และแนวทางในการบริหารขององค์กร ให้ประสบผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดและเป้าหมายที่กำหนดไว้ และส่งเสริมให้องค์กรมีระบบบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) ภายใต้นโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดังนี้

๑. การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในเป็นการดำเนินงานที่สำคัญขององค์กร โดยต้องดำเนินการให้ครอบคลุมพันธกิจขององค์กรทุกด้าน
๒. การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในต้องมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบตามมาตรฐานที่กำหนด มีการติดตามและประเมินผลด้วยวิธีที่เหมาะสม และมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
๓. การบริหารความเสี่ยงต้องบูรณาการควบคู่ไปกับระบบการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันความเสียหายในด้านต่างๆ
๔. ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับต้องตระหนักให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน โดยให้ถือเป็นภารกิจที่ต้องปฏิบัติตามปกติ
๕. ให้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการรองรับการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาได้อย่างทันเหตุการณ์



โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

กองควบคุมวัตถุเสพติด มีความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงภายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด โดยมุ่งให้มีความเชื่อมโยงกับระบบการควบคุมภายในและใช้เป็นกรอบแนวทางสำหรับกิจกรรมที่จะดำเนินการในอนาคตให้สามารถควบคุมได้ เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในเชิงภาครัฐ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมีการกำกับดูแลอย่างจริงจัง จึงมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ตามคำสั่งกองควบคุมวัตถุเสพติด ที่ ๑๕/๒๕๖๕ และมีโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงขององค์กรตามแผนผังที่ปรากฏด้านล่างนี้





คำสั่งกองควบคุมวัตถุเสพติด

ที่ ๑๕/ ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด กองควบคุมวัตถุเสพติด สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เป็นไปตามโครงสร้างการบริหารงานและกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ ตลอดจนการบริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด มีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม สอดคล้องกับข้อกำหนดระบบคุณภาพของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ISO 9001:2015 อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ตลอดจนการติดตามการดำเนินงานอย่างเหมาะสม และมีการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ดังต่อไปนี้

๑. ยกเลิกคำสั่งกองควบคุมวัตถุเสพติด ที่ ๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด โดยมีองค์ประกอบ และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ องค์ประกอบ

- | | |
|---------------------------------------------------|---------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการกองควบคุมวัตถุเสพติด | ประธานกรรมการ |
| ๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านระบาดวิทยาของวัตถุเสพติด | รองประธานกรรมการ |
| ๓) หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบ | กรรมการ |
| ๔) หัวหน้าฝ่ายจัดซื้อและงานวิชาการด้านวัตถุเสพติด | กรรมการ |
| ๕) หัวหน้าฝ่ายขายและติดตามการกระจายวัตถุเสพติด | กรรมการ |
| ๖) หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| ๗) หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ | กรรมการ |
| ๘) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการ |
| ๙) หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย | กรรมการ |
| ๑๐) หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑) นางสาวลัดดาพร อ่อนศรี | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒) นายสรุทธิ ยิ้มแย้ม | ผู้ช่วยเลขานุการ |



๒.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงรวมทั้งแผนดำเนินการบริหารความเสี่ยง
- ๒) ส่งเสริมสนับสนุน และให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องต่างๆ ในการจัดทำบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
- ๓) กำกับติดตาม และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
- ๔) อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

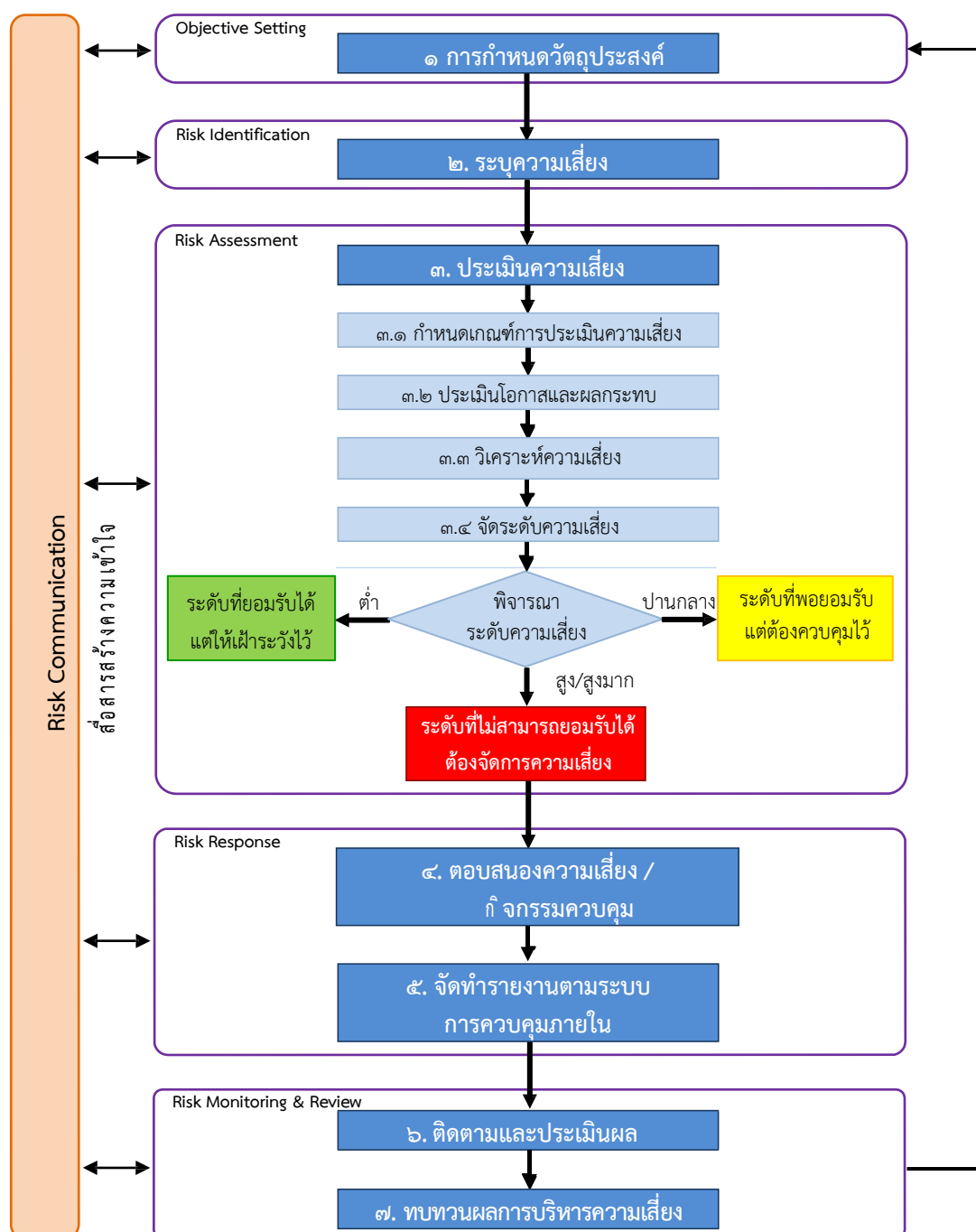
สั่ง ณ วันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ชนิษฐา ตันติศิรินทร์
(นางชนิษฐา ตันติศิรินทร์)
ผู้อำนวยการกองควบคุมวัตถุเสพติด

บทที่ ๔ กระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

กระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในเป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ ประเมิน วิเคราะห์ และจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินภารกิจ และกระบวนการทำงาน โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวนี้จะสำเร็จได้ต้องมีการสื่อสารให้คนในองค์กรมีความรู้ ความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน

แผนผังขั้นตอนกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน





๔.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)

การกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจนจะช่วยให้การระบุและประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นสามารถดำเนินการได้อย่างครบถ้วนในทุกระดับกิจกรรม โดยกำหนดให้มีความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้บรรลุความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนี้

เป้าหมายหลัก

การบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานในระดับภาพรวมขององค์กร ดำเนินการให้ทุกฝ่ายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ต้องพิจารณาความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ของเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด โดยให้ทุกฝ่ายนำโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ประจำปีงบประมาณ ทุกโครงการ รวมถึงกระบวนการหลักตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual) ในระบบคุณภาพ มาวิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินและจัดระดับความเสี่ยง เพื่อรวบรวมข้อมูลมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง รวมถึงความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่สามารถจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ในปีที่ผ่านมา เพื่อให้มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์และทิศทางการดำเนินงานของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด

เป้าหมายรอง

การบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานในเป้าหมายรองขององค์กร ดำเนินการให้ทุกฝ่ายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ต้องพิจารณาความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ กิจกรรม/กระบวนการ ที่รับผิดชอบหลักมาวิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินและจัดระดับความเสี่ยงเพื่อรวบรวมข้อมูลมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง รวมถึงการรายงานตามระบบการควบคุมภายในของปีต่อไป เพื่อให้มีความสอดคล้องกับภารกิจ ตลอดจนวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในภาพรวมของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด

๔.๒ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

การระบุความเสี่ยง คือ การให้ผู้ปฏิบัติงานระบุว่ากิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่มีเหตุการณ์ความเสี่ยงอะไรบ้างที่ได้เกิดขึ้นหรือมีโอกาสจะเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งสามารถเกิดขึ้นได้จากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ทั้งเหตุการณ์ที่เคยเกิดขึ้นมาแล้วในอดีตและการคาดการณ์ในอนาคต

วิธีดำเนินการ

ให้ระบุเป็นลักษณะความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ (Significant Risk) ในแบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง “ช่องที่ ๑ สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น/คาดว่าจะเกิดขึ้น”

หมายเหตุ : ลักษณะความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ได้แก่ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสามารถก่อให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานมีความสำคัญ เห็นผลอย่างชัดเจน จำเป็นต้องสนใจ



ตารางที่ ๔.๑ ประเภทความเสี่ยงขององค์กร

ประเภทความเสี่ยง	ความหมาย
S ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risks)	ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์อย่างไม่เหมาะสม ความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร สภาพการณ์แข่งขัน ทรัพยากร และสภาพแวดล้อม อันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร
O ด้านการปฏิบัติการ (Operational Risks)	ความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานทุกๆ ขั้นตอน อันเนื่องมาจาก ระบบงานภายในขององค์กร กระบวนการ อุปกรณ์/เทคโนโลยีที่ใช้ บุคลากรในการปฏิบัติงาน ความเพียงพอของข้อมูล ความปลอดภัยของทรัพย์สิน
F ด้านการเงิน (Financial Risks)	ความเสี่ยงที่เกิดจาก การบริหารงบประมาณและการเงิน เช่น การบริหารงบประมาณไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ ไม่ทันต่อสถานการณ์ การเงินขององค์กร เช่น การประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอและไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ เนื่องจาก ขาดการจัดหาข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผน การควบคุม และการจัดทำรายงาน เพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณและการเงิน
C ด้านกฎระเบียบต่างๆ (Compliance Risks)	ความเสี่ยงที่เกิดจาก การดำเนินงานไม่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก อาจเกิดจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัย หรือความไม่ครอบคลุม ของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ การทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

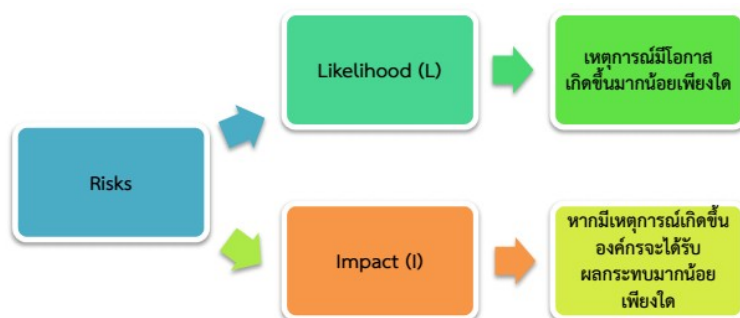
ตารางที่ ๔.๒ ตัวอย่างประเภทความเสี่ยง ความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	
		ภายใน	ภายนอก
๑. ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risks)	<ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินงานไม่สอดคล้องกับเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ - ภาพลักษณ์ของหน่วยงาน - การตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ค่านิยมขององค์กร - การจัดการความรู้ - ความทันสมัยของหลักสูตร 	<ul style="list-style-type: none"> - การเปลี่ยนค่านิยมและทัศนคติทางสังคม - ความทันสมัยของเทคโนโลยี
๒. ด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risks)	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ขั้นตอนการดำเนินงานไม่เหมาะสม - ปฏิบัติงานผิดพลาด/ล่าช้า - ขาดข้อมูลสนับสนุน - ขาดบุคลากรและเครื่องมือที่จำเป็น 	<ul style="list-style-type: none"> - การประสานงานและการประชาสัมพันธ์ - ขาดความเข้าใจในระบบการดำเนินงาน - ระบบการดำเนินงาน - ศักยภาพของบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> - ทัศนคติของหน่วยงานภายนอก - การประสานงานกับหน่วยงานภายนอก
๓. ด้านการเงิน (Financial Risks)	<ul style="list-style-type: none"> - ตั้งวงเงินงบประมาณต่ำกว่าที่ควรเป็น - การเพิ่มขึ้นของราคาเครื่องมือ/วัสดุ - การจัดสรรงบประมาณ/เครื่องมือ/ทรัพยากรที่จำเป็นอย่างไม่เหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย - การสื่อสารและความเข้าใจในนโยบายด้านแผนงานและงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - นโยบายรัฐบาล - ภาวะเงินเฟ้อ - ภาวะอัตราดอกเบี้ย
๔. ด้านกฎระเบียบต่างๆ (Compliance Risks)	<ul style="list-style-type: none"> - การไม่ดำเนินงานให้เสร็จครบถ้วนตามกำหนดสัญญา - กระบวนการดำเนินงานไม่เป็นไปตามข้อบังคับ/ข้อตกลง - บุคลากรไม่ยอมรับต่อกฎระเบียบที่เปลี่ยนแปลงใหม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ความรู้และความเข้าใจในนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ - สัญญาและข้อผูกมัดที่ปฏิบัติตามเวลา มีการควบคุมเคร่งครัด 	<ul style="list-style-type: none"> - การเปลี่ยนแปลงกฎหมายและนโยบายภาครัฐ



๔.๓ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยการประเมินจากโอกาส (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ซึ่งกลุ่มเงินทุนฯ ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงภายใต้ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ซึ่งกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยงร่วมกันทั่วทั้งองค์กร โดยพิจารณาเงื่อนไขในการกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ๒ มิติ คือ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่จะเกิดความเสี่ยง (Impact) เพื่อกำหนดระดับความเสี่ยง (Degree of Risks) ของความเสี่ยงแต่ละเหตุการณ์ต่อไป



โดยมีขั้นตอนดังนี้ ดังนี้

๔.๓.๑ ประเมินโอกาส (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)

✚ วิธีดำเนินการ

ให้ระบุตัวเลขระดับคะแนนในแบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง “ช่องที่ ๒ ผลกระทบ (I)” และ “ช่องที่ ๓ โอกาส (L)” ตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

ตารางที่ ๔.๓ เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (L)

ผลกระทบด้าน		ระดับคะแนน				
		๕ บ่อยมาก	๔ บ่อย	๓ ไม่บ่อย	๒ นานๆ ครั้ง	๑ แทบจะไม่มี หรือไม่มีเลย
(L1.1)	เชิงปริมาณ	๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง หรือมากกว่า	๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง แต่ไม่เกิน ๕ ครั้ง	๑ ปีต่อครั้ง	๒-๓ ปี ต่อครั้ง	๕ ปี ต่อครั้ง
(L1.2)		มีโอกาสเกิดมากกว่า ๒๐ %	มีโอกาสเกิด ๑๖ - ๒๐ %	มีโอกาสเกิด ๑๑ - ๑๕ %	มีโอกาสเกิด ๕ - ๑๐ %	มีโอกาสเกิด น้อยกว่า ๕ %
(L2)	เชิงคุณภาพ	มีโอกาสเกิดเกือบทุก ครั้ง	มีโอกาสเกิด ค่อนข้าง สูง หรือบ่อย	มีโอกาสเกิด บางครั้ง	อาจมีโอกาสเกิด แต่นานๆ ครั้ง	มีโอกาสเกิดน้อย มาก หรือไม่เกิด



ตารางที่ ๔.๔ เกณฑ์ระดับผลกระทบที่จะเกิดความเสียหาย (I)

ผลกระทบด้าน		ระดับคะแนน				
		๕ สูงมาก	๔ สูง	๓ ปานกลาง	๒ น้อย	๑ น้อยมากหรือไม่มีเลย
(1)	กลยุทธ์	กระทบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้มากกว่า ๒๐ %	กระทบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ ๑๖ - ๒๐ %	กระทบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ ๑๑ - ๑๕ %	กระทบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ ๕ - ๑๐ %	กระทบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ น้อยกว่า ๕ %
(12)	การปฏิบัติงาน	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนน้อยกว่า ๖๐ %	ดำเนินงานสำเร็จตามแผน ๖๐ - ๗๐ %	ดำเนินงานสำเร็จตามแผน ๗๑ - ๘๐ %	ดำเนินงานสำเร็จตามแผน ๘๑ - ๙๐ %	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนมากกว่า ๙๐ %
(13)	กระบวนการ	มีผลกระทบมากไม่สามารถควบคุมได้ และทำให้ต้องหยุดการดำเนินงานถาวร	มีผลกระทบมากไม่สามารถควบคุมได้ และทำให้ต้องหยุดการดำเนินงานชั่วคราว	มีผลกระทบมากไม่สามารถควบคุมได้ แต่ยังสามารถดำเนินงานได้	มีผลกระทบแต่สามารถควบคุมได้	ไม่ส่งผลกระทบโดยตรง
(14)	ผู้รับบริการ	มีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงานน้อยกว่า ๒๐ %	มีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน ๒๐ - ๔๐ %	มีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน ๔๑ - ๖๐ %	มีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน ๖๑ - ๗๐ %	มีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงานมากกว่า ๗๐ %
(15)	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย / สังคม	โดนฟ้องร้องทางแพ่งหรืออาญา หรือทำให้ผู้บริโภค ทูพพลภาพหรือเสียชีวิต		โดนร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือผ่านช่องทางอื่นๆ หรือส่งผลกระทบต่อผู้บริโภค แต่ไม่ถึงขั้นทูพพลภาพหรือเสียชีวิต		เกิดอารมณ์หงุดหงิดรำคาญใจ ไม่ได้รับความสะดวก
(16)	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ระบบ IT ที่สำคัญทั้งหมดเกิดความเสียหาย และทำให้การดำเนินงานหยุดชะงักนานเกิน ๕ วัน	ระบบ IT ที่สำคัญทั้งหมดเกิดความเสียหาย และทำให้การดำเนินงานหยุดชะงักนานเกิน ๒-๕ วัน	ระบบ IT มีปัญหาและความสูญเสียบางส่วน ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงักมากกว่า ๔ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง	ระบบ IT มีปัญหาและมีความสูญเสียไม่มากทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก ๑ - ๔ ชั่วโมง	ระบบ IT มีปัญหาและมีความสูญเสียเพียงเล็กน้อย ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก ๕ - ๑๐ นาที
(17)	กฎระเบียบต่างๆ/ การเงิน	มูลค่าความสูญเสีย/เสียหายค่าปรับตั้งแต่ ๒ ล้านบาทต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย/เสียหายค่าปรับไม่เกิน ๒ ล้านบาทต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย/เสียหายค่าปรับไม่เกิน ๑ ล้านบาทต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย/เสียหายค่าปรับไม่เกิน ๕ แสนบาทต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย/เสียหายค่าปรับไม่เกิน ๑ แสนบาทต่อปี
(18)	เวลา	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่า ๖ เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่า ๔ - ๖ เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่า ๒ - ๔ เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่า ๑ - ๒ เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่าไม่เกิน ๑ เดือน

หมายเหตุ : วิธีการระบุระดับผลกระทบ (I) ลงในแบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง ๑ เรื่อง สามารถประเมินผลกระทบได้มากกว่า ๑ ด้าน แต่ให้เลือกผลกระทบที่มีระดับคะแนนมากที่สุด พร้อมทั้งระบุด้วยว่าเป็นผลกระทบด้านใด หากกรณีที่จะคะแนนสูงสุดมีเท่ากันหลายด้าน ต้องระบุให้ครบทุกด้านว่าเป็นผลกระทบด้านใดบ้าง

๔.๓.๒ วิเคราะห์ความเสี่ยง

เมื่อพิจารณาโอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์และความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงว่าก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยระดับความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่ต้องให้ความสำคัญมากคือ ความเสี่ยงที่มีระดับสูง (High) และสูงมาก (Extreme) เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่องค์กรไม่สามารถยอมรับได้ เพราะจะทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และส่งผลกระทบต่อองค์กร สำหรับความเสี่ยงระดับปานกลาง (Medium) แม้ว่าจะจะเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ก็ต้องมีการควบคุมเพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงมากขึ้น ส่วนความเสี่ยงระดับต่ำ ถึงแม้ว่าจะเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้แต่ก็ควรมีการดำเนินการเฝ้าระวังไว้เท่าที่จำเป็นตามความเหมาะสม

วิธีดำเนินการ

นำผลที่ได้จาก (I) X (L) มากรอกลงในแบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง “ช่องที่ ๔ ระดับความเสี่ยง (I X L)”

ระดับความเสี่ยง = โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (L) x ผลกระทบที่จะเกิดความเสียหาย (I)

ตารางที่ ๔.๕ แผนผังระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)

ผลกระทบ (I)	โอกาส (L)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	๕ (medium)	๑๐ (high)	๑๕ (high)	๒๐ (extreme)	๒๕ (extreme)
๔	๔ (low)	๘ (medium)	๑๒ (high)	๑๖ (high)	๒๐ (extreme)
๓	๓ (low)	๖ (medium)	๙ (medium)	๑๒ (high)	๑๕ (high)
๒	๒ (low)	๔ (low)	๖ (medium)	๘ (medium)	๑๐ (high)
๑	๑ (low)	๒ (low)	๓ (low)	๔ (low)	๕ (medium)

ตารางที่ ๔.๖ ตัวอย่างการวิเคราะห์ความเสี่ยง

กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF1-6)

ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		
	(๒) ระดับผลกระทบ (I)	(๓) ระดับโอกาส (L)	(๔) ระดับความเสี่ยง (I x L)
(๑) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด			
๑. ข้อมูลที่ได้ไม่เพียงพอในการดำเนินการ	2 (I3)	2 (L2)	4
๒. แผนปฏิบัติการขาดความชัดเจนในการนำไปปฏิบัติ	5 (I1)	3 (L2)	15
๓. องค์กรประกอบของร่างแผนฯ ไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนด	2 (I1)	3 (L2)	6



๔.๓.๓ การจัดระดับความเสี่ยง

เมื่อสามารถกำหนดระดับความเสี่ยงได้แล้วให้นำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน / โครงการที่แต่ละฝ่ายรับผิดชอบเพื่อนำมาพิจารณากำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงและจัดระบบการควบคุมภายในให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยเกณฑ์การจัดระดับความเสี่ยง (Degree of Risk) แบ่งเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

ตารางที่ ๔.๗ ระดับความรุนแรงของความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนน	แทนด้วยแถบสี	ความหมาย
สูงมาก (Extreme)	๑๗ - ๒๕	แดง	ระดับที่ ไม่ สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที
สูง (Hi)	๑๐ - ๑๖	ส้ม	ระดับที่ ไม่ สามารถยอมรับได้ ต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ปานกลาง (Medium)	๕ - ๙	เหลือง	ระดับที่ พอ ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันมิให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้
ต่ำ (Low)	๑ - ๔	เขียว	ระดับที่ยอมรับได้ ไม่จำเป็นต้องควบคุมหรือจัดการเพิ่มเติมแต่ให้เฝ้าระวังไว้

๔.๔ การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)

๔.๔.๑ กำหนดวิธีการควบคุม

หลังจากประเมินความเสี่ยงแล้ว จะต้องทำการวิเคราะห์การควบคุมที่มีอยู่เดิมก่อนว่ามาตรการ ควบคุมที่มีอยู่แล้วคืออะไร จากนั้นต้องคัดเลือกความเสี่ยงมาพิจารณามาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและลดระดับความรุนแรงของผลกระทบให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ด้วยวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมที่สุดโดยกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มแผนบริหารความเสี่ยงให้ครบถ้วน

วิธีดำเนินการ

ให้กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง “ช่องที่ ๕ วิธีการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน”

๔.๔.๒ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง/รายงานการควบคุมภายใน

(๑) เมื่อพบความเสี่ยงในระดับสูง (High) และสูงมาก (Extreme) ต้องจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อระบุแนวทางหรือวิธีการที่จะจัดการความเสี่ยงให้ลด ๔-๗ ระดับที่ยอมรับได้

วิธีดำเนินการ

ให้กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง “ช่องที่ ๖ วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม” “ช่องที่ ๗ กำหนดเสร็จ” และ “ช่องที่ ๘ ผู้รับผิดชอบ”



ตารางที่ ๔.๘ ตัวอย่างการตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response) ช่องที่ ๕ - ๘
กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF๑-๖)

(๕) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(๖) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๗) กำหนด เสร็จ	(๘) ผู้รับ ผิดชอบ
๑. แจ้งเวียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	ประชุมเพื่อรับทราบแนวทางการ การดำเนินงาน	ไตรมาส ๒	ผ.นโยบายฯ
๒. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจในกระบวนการ	กำหนดให้มีการติดตามผลการ ดำเนินงานโดยให้จัดทำรายงานผล	ทุกไตรมาส	ผ.นโยบายฯ
๓. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูลจากบันทึกข้อตกลงฯ	ตรวจสอบซ้ำอีกครั้งก่อนนำเสนอ คกก.บริหารฯ	ไตรมาส ๒-๓	ผ.นโยบายฯ

คะแนน	ระดับความเสี่ยง	↓	↓	↓	↓
1-4	ต่ำ	/ ต้องระบุ	X ไม่จำเป็น	X ไม่จำเป็น	X ไม่จำเป็น
5-9	ปานกลาง	/ ต้องระบุ	X ไม่จำเป็น	X ไม่จำเป็น	X ไม่จำเป็น
10-16	สูง	/ ต้องระบุ	/ ต้องระบุ	/ ต้องระบุ	/ ต้องระบุ
17-25	สูงมาก	/ ต้องระบุ	/ ต้องระบุ	/ ต้องระบุ	/ ต้องระบุ

(๒) สำหรับข้อมูลที่ได้จากการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณปีปัจจุบัน ตามข้อ ๔.๔.๒ (๑) จะนำไปจัดทำ รายงานการประเมินผลและการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังฯ ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่สิ้นปีบัญชี

๔.๕ การจัดการความเสี่ยง (Risk Treatment / Risk Mitigation)

การจัดการความเสี่ยง คือ การดำเนินการเพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยใช้วิธีการจัดการที่สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ประเมินไว้และต้นทุนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ตามแนวทาง ดังนี้

ตารางที่ ๔.๙ วิธีจัดการความเสี่ยง

Take	ยอมรับ (Risk Acceptance)	ยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นภายใต้ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยใช้วิธีการติดตามระดับความเสี่ยงตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน หรือใช้วิธีควบคุมปกติในขั้นตอนการปฏิบัติงาน เนื่องจากไม่คุ้มค่าในการจัดการ
Treat	ลด/ควบคุม (Risk Reduction)	ลดโอกาสหรือผลกระทบจากความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อป้องกันการเกิดขึ้นของความเสี่ยง เช่น การปรับปรุงแก้ไขกระบวนการงาน การจัดทำมาตรฐานความปลอดภัย การจัดทำแผนสำรองฉุกเฉิน
Transfer	ถ่ายโอน (Risk Transfer)	เป็นวิธีการร่วมหรือแบ่งความรับผิดชอบให้กับผู้อื่นในการจัดการความเสี่ยง เช่น การทำประกันภัย และการจ้างบุคคลภายนอกที่มีความสามารถหรือผู้มีความชำนาญการในเรื่องต่างๆ เหล่านั้น ดำเนินการแทน (Outsource) เป็นต้น
Terminate	หลีกเลี่ยง (Risk Avoidance)	ยุติการดำเนินกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่มีระดับความรุนแรงที่ไม่สามารถยอมรับได้ เช่น ยกเลิกขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นและมีโอกาสเกิดความเสี่ยง



๔.๖ การวิเคราะห์ Cost-Benefit ในแต่ละทางเลือก

ในการจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM) เมื่อกำหนดมาตรการ/กิจกรรมที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยงแล้ว จะต้องวิเคราะห์ Cost-Benefit โดยการวิเคราะห์ผลได้ผลเสียของแต่ละทางเลือก มีสิ่งที่จะต้องพิจารณาในการวิเคราะห์ คือ

- ผลเสีย (Cost) ได้แก่ ต้นทุน ทั้งทางตรงและทางอ้อม จากเงินที่ใช้ไปกับผลที่จะได้รับกลับคืน เวลาหรือความสะดวกที่มีโอกาสสูญเสียไปกับความเสี่ยง หรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้อีกในอนาคต เป็นต้น
- ผลได้ (Benefit) ได้แก่ ผลลัพธ์ในทางบวกที่เกิดขึ้นทันทีที่นำมาตรการนั้นไปลดความเสี่ยง หรือผลประโยชน์ในระยะยาว เช่น การสร้างโอกาสที่ดี การสร้างความมั่นคง ความพึงพอใจ การลดการเสียโอกาสบางอย่าง การสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชน ผู้ใช้บริการ การสร้างเสริมชื่อเสียง รวมไปถึงโอกาสดีๆ ในอนาคต เป็นต้น

๑. การวิเคราะห์ Cost-Benefit ของแนวทางการลด/ควบคุม (Treat)

๑) การวิเคราะห์ต้นทุน (Cost) จะพิจารณาจากงบประมาณ และแรงงานที่ต้องใช้ในการดำเนินงานตามมาตรการนั้นๆ (Man-month) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- งบประมาณ แบ่งการพิจารณาเป็น ๓ ระดับ คือ Low, Medium และ High ซึ่งแต่ละระดับมีคำอธิบาย ดังนี้

ตารางที่ ๔.๑๐ การพิจารณางบประมาณ ๓ ระดับ

ระดับ	งบประมาณ
Low	ใช้งบประมาณบริหารจัดการปกติ ไม่ต้องจัดหางบประมาณเพิ่ม
Medium	ต้องใช้งบประมาณเพื่อจัดการกับความเสี่ยงเพิ่มเติม < ๑๐% ของงบประมาณที่ตั้งไว้เดิม
High	ต้องใช้งบประมาณเพื่อจัดการกับความเสี่ยงเพิ่มเติม > ๑๐% ของงบประมาณที่ตั้งไว้เดิม

- บุคลากร (Man-Power) แบ่งการพิจารณาเป็น ๓ ระดับ คือ Low, Medium และ High ซึ่งแต่ละระดับ มีคำอธิบาย ดังนี้

ตารางที่ ๔.๑๑ การพิจารณาบุคลากรที่ต้องใช้ (Man-Power) ๓ ระดับ

ระดับ	บุคลากร (Man-Power)
Low	<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่ต้องมีบุคลากรเพิ่มเติม ● เป็นงานที่อยู่ในภาระหน้าที่ของหน่วยงาน ● มีการแต่งตั้งคณะทำงานที่ต้องดูแลเรื่องการควบคุมหรือลดความเสี่ยงในกิจกรรมนั้นๆ
Medium	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการสรรหาบุคลากรเพิ่มเติม หรือ มีการประสานงานกับหน่วยงานภายในเพื่อจัดให้มีบุคลากรเพิ่ม ● มีการมอบหมายภารกิจเพิ่ม และกำหนดเป็นภาระงานที่ชัดเจนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒ หน่วยงาน ● มีการแต่งตั้งคณะทำงานที่ต้องดูแลเรื่องความเสี่ยงในกิจกรรมนั้นๆ เป็นตัวแทนร่วมกัน
High	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการสรรหาบุคลากรเพิ่มเติมหรือมีการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เพื่อจัดให้มีบุคลากรเพิ่ม ● มีการมอบหมายภารกิจเพิ่ม และกำหนดเป็นภาระงานที่ชัดเจนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓ หน่วยงานขึ้นไป ● มีการแต่งตั้งคณะทำงานที่ต้องดูแลเรื่องความเสี่ยงในกิจกรรมนั้นๆ เป็นตัวแทนร่วมกัน และมีตัวแทนจากหน่วยงานภายนอก ร่วมด้วย



- ๒) การวิเคราะห์ประโยชน์ที่ได้รับ (Benefit) จะพิจารณาว่ามาตรการ/กิจกรรมจะช่วยลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและ/หรือลดความรุนแรงของผลกระทบจากความเสี่ยงนั้นระดับใดโดยแบ่งการพิจารณาเป็น ๓ ระดับ เช่นกัน คือ Low, Medium และ High โดยแต่ละระดับพิจารณาจากรายละเอียดที่ระบุในตาราง ดังนี้

ตารางที่ ๔.๑๒ การวิเคราะห์ประโยชน์ที่ได้รับ (Benefit Level) ๓ ระดับ

การวิเคราะห์ประโยชน์ที่ได้รับ (Benefit Level)	
ระดับ	ลดระดับคะแนน Impact / Likelihood
Low	เป็นกิจกรรมที่เป็นปัจจัยสำคัญ (Critical Factor) ในการลดความเสี่ยง มาก
Medium	เป็นกิจกรรมที่เป็นปัจจัยสำคัญ (Critical Factor) ในการลดความเสี่ยง ปานกลาง
High	เป็นกิจกรรมที่เป็นปัจจัยสำคัญ (Critical Factor) ในการลดความเสี่ยง น้อย

๒. การวิเคราะห์ Cost-Benefit ของแนวทางการยอมรับความเสี่ยง (Take)

- ๑) พิจารณา Cost จากระดับความเสี่ยง (สูงมาก, สูง, กลาง, ต่ำ) โดยถือเป็นต้นทุนทางด้านความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับว่าอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรในอนาคตได้
- ๒) พิจารณา Benefit เท่ากับ None หรือไม่มี เนื่องจากองค์กรไม่ได้ดำเนินการให้เกิดการลดความเสี่ยงแต่อย่างใด

๓. การวิเคราะห์ Cost-Benefit ของแนวทางการหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate)

- ๑) พิจารณา Cost จากสิ่งที่จะต้องดำเนินการเพื่อ Terminate กิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงดังกล่าว หากกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงไม่สามารถยกเลิกได้ ให้ถือว่า Cost ของ Terminate เป็น Prohibitive หรือสูงจนไม่ยกเลิกได้
- ๒) พิจารณา Benefit เท่ากับระดับความเสี่ยง (สูงมาก, สูง, กลาง, ต่ำ) ที่องค์กรหลีกเลี่ยงได้จากการยกเลิกกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงดังกล่าว

๔. การวิเคราะห์ Cost-Benefit ของแนวทางการถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer)

- ๑) พิจารณา Cost จากสิ่งที่จะต้องดำเนินการเพื่อ Transfer ความเสี่ยงออกไปให้บุคคลที่สาม หากกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงไม่สามารถถ่ายโอนไปให้ผู้อื่นดำเนินการหรือไม่สามารถ Transfer ความเสี่ยงได้ ให้ถือว่า Cost ของ Transfer เป็น Prohibitive หรือสูงจนไม่ถ่ายโอนได้
- ๒) พิจารณา Benefit เท่ากับระดับความเสี่ยง (สูงมาก, สูง, กลาง, ต่ำ) ที่องค์กรสามารถ Transfe ไปให้บุคคลที่สามได้ โดยให้ประเมินระดับความเสี่ยงที่คาดว่าจะเหลืออยู่เมื่อ Transfe กิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงดังกล่าว หรือความเสี่ยงดังกล่าวออกไปแล้ว ซึ่ง Benefit จะเท่ากับความเสี่ยงที่สามารถลดลงไปได้จากการถ่ายโอน ทั้งนี้ ต้องไม่สูงกว่าระดับความเสี่ยงที่ประเมินได้ในครั้งแรก

๔.๗ การติดตามและประเมินผล

เป็นการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการไปแล้วหรืออยู่ระหว่างดำเนินการว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ สามารถลดโอกาสหรือผลกระทบของเหตุการณ์ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ โดยจะมีการติดตามประเมินผลปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ ๑ ทบทวนข้อมูลโครงการ/กระบวนการ/ภารกิจหลัก ตามแบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง
- ครั้งที่ ๒ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
(แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง ช่องที่ ๙-๑๔)

➤ วิธีดำเนินงาน

ตารางที่ ๔.๑๓ กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง ช่องที่ ๙-๑๔

ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(๙) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๑๐) ระดับ ผลกระทบ (I)	(๑๑) ระดับ โอกาส (L)	(๑๒) ระดับความ เสี่ยง (I x L)	(๑๓) ปัญหา อุปสรรค	(๑๔) แนวทาง การดำเนินการ สำหรับปีถัดไป

เพื่อติดตามผลของการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงว่ามีความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ รวมถึงการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอนเพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น



๔.๘ การรายงานผล (Reporting)

ฝ่ายนโยบายและแผนงานสรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยง เสนอต่อคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด เพื่อพิจารณาความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่ว่ามีระดับความรุนแรงที่จะส่งผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างไร และพิจารณาทบทวนแผนจัดการกิจกรรมควบคุมเพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่ลดลงในระดับที่ยอมรับได้ และรายงานให้เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา เพื่อทราบ



๔.๙ การทบทวนผล (Review)

เนื่องจากสภาพแวดล้อมในการดำเนินงานมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา อาจส่งผลให้ความเสี่ยงของการดำเนินกิจกรรมและขนาดของความเสียหายเปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น จึงต้องมีการทบทวนสถานะความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงของระดับความเสี่ยง ตลอดจนนำผลและข้อเสนอแนะไปสู่การตัดสินใจที่เหมาะสมและความเพียงพอของกิจกรรมการควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยง โดยจะมีการทบทวนกรอบและกระบวนการบริหารความเสี่ยง ทบทวนความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ในปีที่ผ่านมาหรือความเสี่ยงที่พบใหม่ เพื่อนำไปประเมินความเสี่ยงใหม่และจัดการความเสี่ยงในปีต่อไป

๔.๑๐ การสื่อสารสร้างความเข้าใจ (Communication)

กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ได้จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานนำเข้าสู่ระบบคุณภาพของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เพื่อสื่อสารการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้บุคลากรทั้งองค์กรได้รับทราบ มีการสื่อสารร่วมกันเกี่ยวกับขั้นตอนและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและทราบขอบเขตการดำเนินงาน ตลอดจนแนวคิด หลักการ และวิธีปฏิบัติที่ตรงกันในทุกขั้นตอน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จของการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ระบบการบริหารความเสี่ยงนอกจากจะช่วยให้การบริหารงานในองค์กรเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นแล้ว ยังสามารถประยุกต์ใช้กับงานทุกอย่างได้ ตั้งแต่โครงการใหญ่ไปจนถึงงานขนาดเล็กและในชีวิตประจำวัน การตระหนักถึงความผิดพลาดและเตรียมแผนรองรับก่อนที่จะเกิดขึ้นย่อมดีกว่าการแก้ปัญหาที่ปลายเหตุ ซึ่งอาจจะตัดสินใจผิดพลาดและไม่ทันต่อเหตุการณ์ ทำให้ประสบความล้มเหลวหรืออาจทำให้เสียค่าใช้จ่ายและทรัพยากรโดยไม่จำเป็น สำหรับปัจจัยแห่งความสำเร็จของการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย

๑. การสนับสนุนอย่างจริงจังจากผู้บริหารระดับสูง
๒. เจ้าหน้าที่ที่เข้าใจระบบและไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคในการขับเคลื่อนระบบให้ทั่วทั้งเงินทุนฯ
๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักถึงค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร
๔. การเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยงเข้ากับโครงสร้างระบบงานเดิม
๕. แผนบริหารความเสี่ยงเป็นแผนงานบริหารให้เห็นถึงโอกาสและการปรับปรุงระบบงาน
๖. สร้างตัวชี้วัดที่ชัดเจนและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด
๗. การสื่อสารถึงผลสัมฤทธิ์และประสิทธิผลให้ทั่วทั้งเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด

ทั้งนี้ อาจมีข้อจำกัดซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งเงินทุนฯ ไม่บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

๑. การตัดสินใจของฝ่ายบริหาร
๒. การปฏิบัติงานของบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามระบบการบริหารความเสี่ยงที่กำหนด
๓. เหตุการณ์ที่อยู่นอกเหนือการควบคุมอันเนื่องมาจากปัจจัยภายนอก
๔. ต้นทุนค่าใช้จ่ายเมื่อเปรียบเทียบกับผลตอบแทนที่ได้ผู้บริหารต้องยอมรับในความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเมื่อพิจารณาเห็นว่าต้นทุนค่าใช้จ่ายที่เสียไปในการป้องกันความเสี่ยงมากกว่าผลตอบแทนที่ได้



บทที่ ๕ ผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แผนบริหารความเสี่ยงกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดได้ดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามเกณฑ์การประเมินการบริหารความเสี่ยง มีการระบุความเสี่ยงระดับองค์กร ประเมินระดับความรุนแรง กำหนดแผนงานบริหารความเสี่ยง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดโอกาสและผลกระทบจากความเสี่ยงที่เกิดขึ้นที่จะทำให้ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและภารกิจของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด มีแผนในการจัดการความเสี่ยงหรือรับมือกับความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต มีระบบในการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและเฝ้าระวังความเสี่ยงใหม่ ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ จึงได้นำหลักเกณฑ์ของ COSO ERM มาใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ซึ่งทำให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐาน มีคุณภาพ เพื่อการพัฒนางานที่มีประสิทธิภาพ ครบทั้ง ๔ ด้าน

การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ ๑๐ โครงการ คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ตามระบบคุณภาพของ อย. ๕๑ กระบวนการ และภารกิจงาน ๙ รายการ ซึ่งผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งสิ้น ๒๒๔ เรื่อง พบว่ามีความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำนวนทั้งสิ้น ๑๓ เรื่อง แบ่งออกเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมาก ๕ เรื่อง และระดับสูง ๘ เรื่อง ตามหลักเกณฑ์ของ COSO และระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 ดังนี้

- | | | | |
|---------------------------------|----------------------|----------|-----------------|
| ๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ | มีความเสี่ยงระดับสูง | ๓ เรื่อง | |
| ๒) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติงาน | มีความเสี่ยงระดับสูง | ๒ เรื่อง | สูงมาก ๓ เรื่อง |
| ๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน | มีความเสี่ยงระดับสูง | ๑ เรื่อง | สูงมาก ๒ เรื่อง |
| ๔) ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบต่างๆ | มีความเสี่ยงระดับสูง | ๒ เรื่อง | |

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรครบทั้ง ๔ ด้าน การจัดการความเสี่ยงในระดับสูงและสูงมาก จำนวน ๑๓ เรื่อง พบว่าความเสี่ยงที่ระดับสูงมาก (Extreme Risk) จำนวน ๕ เรื่อง สามารถจัดการความเสี่ยงให้ลงมาอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จำนวน ๓ เรื่อง และไม่สามารถจัดการความเสี่ยงให้ลงมาอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จำนวน ๒ เรื่อง ส่วนความเสี่ยงระดับสูง (High Risk) จำนวน ๘ เรื่อง สามารถจัดการความเสี่ยงให้ลดลงมาอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จำนวน ๗ เรื่อง และไม่สามารถจัดการความเสี่ยงให้ลงมาอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จำนวน ๑ เรื่อง ซึ่งสามารถสรุปผลการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่สามารถจัดการให้ลดลงมาอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จำนวน ๑๐ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๙๒ ของจำนวนความเสี่ยงทั้งหมด

๒. ความเสี่ยงที่เหลือจากการจัดการความเสี่ยงคงอยู่ที่ในระดับยอมรับไม่ได้ จำนวน ๓ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๐๘ ของจำนวนความเสี่ยงทั้งหมด ซึ่งต้องนำความเสี่ยงดังกล่าวไปทบทวนเพื่อวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในปีถัดไป



จากการประเมินความเสี่ยงมาพิจารณามาตรการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายและลดระดับความรุนแรงของผลกระทบให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ด้วยวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมที่สุดในแต่ละด้านสามารถลดความเสี่ยงด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S)

- S๑. ยางบางชนิดมีสถานะขาดคร่าว และมีสถานะล้น Stock เป็นผลให้อัตราหมุนเวียนของสินค้าคงคลัง ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด
- ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๒๐% คงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม
- S๒. คุณภาพสินค้าอยู่ในสภาพไม่สมบูรณ์เสียหาย
- ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๒๕% คงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม
- S๓. สถานพยาบาลรับยาไม่ครบตามใบแจ้งหนี้หรือใบเสร็จ โดยยาที่หายเป็นยาในกล่องบรรจุเต็มจากบริษัท
- ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๕๐% คงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม

๒. ด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk : O)

- O๑. การบันทึกข้อมูลและการนำส่งรายงานกลุ่มเงินทุนฯ ผ่านระบบ NBMS ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๒๐% คงอยู่ในระดับที่ ไม่ สามารถยอมรับได้ต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- O๒. การคืนหลักประกันสัญญาซ้ำซ้อน
- ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๕๐% คงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม
- O๓. ระบบงานหลักยังพบ ข้อผิดพลาด การเรียงลำดับข้อมูล ประมวลผลข้อมูล และระบบการรายงานผลไม่เป็นไปตามที่กำหนด
- ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๖๔% คงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม
- O๔. ระบบงานสนับสนุนยังพบข้อผิดพลาด วิเคราะห์ ประมวลผล การรายงานผล ไม่ถูกต้อง
- ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๕๒% คงอยู่ในระดับที่ ไม่ สามารถยอมรับได้ต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- O๕. การเชื่อมโยงข้อมูลของระบบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด กับ Smart Inventory และ Smart Tracking ยังไม่สามารถคาดการณ์ว่าจะเชื่อมต่อข้อมูลและใช้งานจริงได้
- ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๔๗% คงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม



๓. ด้านการเงิน (Financial Risk : F)

F๑. การเรียกชำระหนี้จากลูกหนี้ค้างชำระ ๖ เดือนขึ้นไปไม่ได้

- ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๒๕% คงอยู่ในระดับที่ ไม่ สามารถยอมรับได้ต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

F๒. การส่งเบิก - จ่าย ค่าเช่า (ค่ายา-โครงการข้ามปี)

- ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๕๕% คงอยู่ในระดับที่พอยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม

F๓. การจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุนไม่เป็นไปตามแผนเบิกจ่ายงบลงทุนค่าเช่า

- ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๕๕% คงอยู่ในระดับที่พอยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม

๔. ด้านกฎระเบียบต่างๆ (Compliance Risk : C)

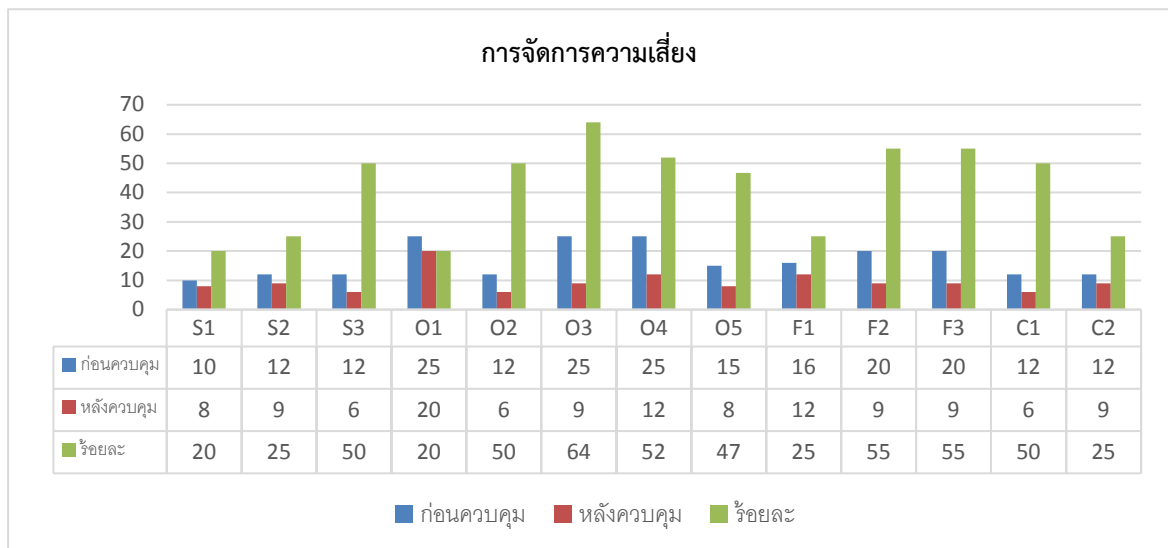
C๑. การคืนหลักประกันสัญญาเกินระยะเวลาที่กำหนด

- ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๕๐% คงอยู่ในระดับที่พอยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม

C๒. บริษัทคู่สัญญามีการส่งมอบวัตถุประสงค์เสพติดทางการแพทย์ไม่เป็นตามข้อกำหนดในสัญญา

- ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๒๕% คงอยู่ในระดับที่พอยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม

รูปที่ ๑ แสดงความระดับความเสี่ยงที่ลดลง



ทั้งนี้ จากการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยง กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พบว่าความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน เป็นความเสี่ยงที่คงอยู่ในระดับที่พอยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันมิให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้ รวมถึงยังคงมีความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยอมรับไม่ได้ด้วย ดังนั้น ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องจึงต้องเฝ้าระวังหรือกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมใหม่ในแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อป้องกันมิให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้ และเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ในลำดับต่อไป



ปัจจัยความสำเร็จของระบบบริหารความเสี่ยงกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด

ปัจจัยที่ ๑ : การสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด และผู้บริหารระดับสูงขององค์กร รวมทั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ให้ความสำคัญและสนับสนุนให้ทุกคนในองค์กรเข้าใจความสำคัญในคุณค่าของการบริหารความเสี่ยงต่อองค์กร โดยกำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติ รวมถึงการกำหนดให้ผู้บริหารต้องใช้ข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงในการตัดสินใจและบริหารงาน

ปัจจัยที่ ๒ : ความเข้าใจความหมายความเสี่ยงตรงกัน

มีการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย กระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีความชัดเจน ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคนมีความเข้าใจความหมายของความเสี่ยงในแนวทางเดียวกัน รวมถึงมีจุดหมายร่วมกันในการบริหารความเสี่ยง

ปัจจัยที่ ๓ : กระบวนการบริหารความเสี่ยงดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

มีการกำหนดรูปแบบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร นำกระบวนการบริหารความเสี่ยงมาปฏิบัติได้อย่างทั่วถึงทั้งองค์กร และได้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยที่ ๔ : การสื่อสารที่มีคุณภาพ

- ๑) มีการสื่อสารรายงานให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยง มีการติดตามแผนการจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมาใช้ปรับปรุงการบริหารองค์กร และจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้มากที่สุด
- ๒) มีการสื่อสารเกี่ยวกับวิธีการการบริหารความเสี่ยง และวิธีปฏิบัติผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด และได้ชี้แจงทำความเข้าใจต่อเจ้าหน้าที่ทุกคนถึงความรับผิดชอบต่อกระบวนการบริหารความเสี่ยง

ปัจจัยที่ ๕ : การวัดผลการบริหารความเสี่ยง

- มีการวัดความเสี่ยงในรูปแบบของผลกระทบและโอกาสที่อาจเกิดขึ้น และประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้น และได้ดำเนินการให้กระบวนการทั้งหมดลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและองค์กรยอมรับ
- มีการวัดความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงโดยวัดจากผลการดำเนินงาน ซึ่งได้กำหนดเป็นระดับฝ่ายงานที่รับผิดชอบ

ปัจจัยที่ ๖ : การติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง

มีการกำหนดให้มีการติดตามการบริหารความเสี่ยง โดยได้มีการรายงานและสอบทานขั้นตอนตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานที่กำหนด ผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด และผู้บริหารระดับสูง



ปัญหาและอุปสรรค

๑. มี ๓ ปัจจัยเสี่ยงที่ยังไม่บรรลุนำมาซึ่ง เนื่องจากเป็นปัจจัยเสี่ยงที่แก้ไขยาก เพราะมีปัจจัยภายนอกเข้ามาเกี่ยวข้อง รวมถึงปัญหาด้านระบบสารสนเทศที่ยังอยู่ระหว่างการพัฒนาและขาดเจ้าหน้าที่เฉพาะทาง และยังคงต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่ายและต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ทันภายในปีงบประมาณ ปัจจัยเสี่ยงนั้น ได้แก่

- การบันทึกข้อมูลและการนำส่งรายงานกลุ่มเงินทุนฯ ผ่านระบบ NBMS ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- ระบบงานสนับสนุนยังพบข้อผิดพลาด วิเคราะห์ ประมวลผล การรายงานผลไม่ถูกต้อง
- การเรียกชำระหนี้จากลูกหนี้ค้างชำระ ๖ เดือนขึ้นไปไม่ได้

๒. ปัญหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบการทำงาน โดยเฉพาะฐานข้อมูลต่าง ๆ ยังไม่มีการเชื่อมต่อกันอย่างเป็นระบบ

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้เกิดการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ตลอดจนสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต กองควบคุมวัตถุเสพติด โดยกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด จึงควรทบทวนการบริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยมีข้อเสนอแนะในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ต้องนำความเสี่ยงที่มีการพบระหว่างปฏิบัติงาน มาวิเคราะห์จัดการความเสี่ยงและกำหนดมาตรการ การจัดการเพื่อลดปัญหา หรืออุปสรรคระหว่างดำเนินการ

๒. ต้องนำความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ถึงแม้ว่าสามารถบริหารจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุม หรือกิจกรรมจัดการความเสี่ยงบางเรื่องที่ยังไม่สามารถดำเนินการได้มาบริหารจัดการต่อไปในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีการทบทวนและปรับปรุงกิจกรรมจัดการความเสี่ยงให้มีความเหมาะสม และสามารถปฏิบัติได้จริงมากขึ้น รวมถึงต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด เพื่อช่วยหาแนวทาง/มาตรการสนับสนุน และนำมาบริหารจัดการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้แก่

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

- การบันทึกข้อมูลและการนำส่งรายงานกลุ่มเงินทุนฯ ผ่านระบบ NBMS ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
 - : ส่งผลให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนด
- ระบบงานสนับสนุนยังพบข้อผิดพลาด วิเคราะห์ ประมวลผล การรายงานผลไม่ถูกต้อง
 - : ส่งผลทำให้ข้อมูลที่รายงานไม่ถูกต้อง และผู้บริหารไม่สามารถตัดสินใจได้

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การเรียกชำระหนี้จากลูกหนี้ค้างชำระ ๖ เดือนขึ้นไปไม่ได้
 - : ส่งผลให้เกิดรายรับจากการจำหน่ายวัตถุเสพติดฯ ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด



สรุปผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตารางการประเมินผลระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังจากได้กำหนดมาตรการควบคุม

ความเสี่ยง	ระดับ	รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ			สถานะความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ ปัญหา /อุปสรรค
		มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม			(I)	(L)	ระดับ			
ด้านกลยุทธ์ Strategic Risk : S มี 3 เรื่อง (ระดับสูง 3 เรื่อง)											
(P-NF1-5) การจัดซื้อวัตถุดิบ (1 เรื่อง)											
S1. ยางบางชนิดมีสถานะขาดคราว และมีสถานะสั้น Stock เป็นผลให้อัตราหมุนเวียนของสินค้าคงคลัง ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด (S)	สูง 10	1. จัดทำแผนจัดซื้อยา รายตัวล่วงหน้า 2. ตรวจสอบสินค้าคงคลัง เพื่อดูปริมาณคงคลัง อย่างสม่ำเสมอ	ปรับแผนระยะการ ส่งมอบให้สอดคล้อง กับอัตราการใช้ใน สถานการณ์ที่เป็น ปัจจุบัน	ตลอด ปีงบประมาณ 2565	1. กรณีขาดคราวได้เร่งรัดส่งมอบ ยาให้เร็วขึ้น เพื่อให้ทันต่อความ ต้องการ 2. กรณียาล้นสต็อก ได้มีการขยาย สัญญาให้ส่งมอบเลื่อนออกไป	4(I)	2 (L1.1)	8		ฝ่ายจัดซื้อ	---
(P-NF1-1) การจำหน่ายวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์ (2 เรื่อง)											
S2. คุณภาพสินค้าอยู่ในสภาพไม่สมบูรณ์เสียหาย (S)	สูง 12	1. ดำเนินการแก้ไข ระบบขนส่ง และแจ้ง ผู้รับจ้างเพื่อชำระ ค่าเสียหาย 2. มีวัสดุกันกระแทก 3. แจ้งผู้ผลิตให้ปรับปรุงบรรจุภัณฑ์	เจ้าหน้าที่คลังสินค้า ผู้จัดส่งตรวจสอบสินค้า ก่อนจัดส่งให้อยู่ในสภาพ ที่สมบูรณ์ ไม่พบร่องรอย ของความเสียหาย	ตลอด ปีงบประมาณ 2565	1. ความเสียหายของสินค้ายังคงพบ แต่น้อยลง ซึ่งเกิดจากการขนส่ง ของผู้รับจ้าง ที่มีกรบอบ แดง เสียหาย ของกล่องบรรจุ จนกระทบยาที่บรรจุ ภายในกล่อง 2. ผู้รับจ้างได้ชดเชยค่าเสียหายกรณี ที่เกิดจากการขนส่ง 3. กำชับให้ผู้รับจ้างเพิ่มความ ระมัดระวังในการขนส่ง ที่กล่องบรรจุได้กำกับคำว่า “โปรด อย่าโยน ระวังแตก”	3(I5)	3 (L2)	9		ฝ่ายขาย	ไม่สามารถ ควบคุมผู้รับจ้าง ได้ทั่วถึง เพราะ การขนส่ง กระจายไปยัง ปณ. สาขาทั่วไป ประเทศ



ความเสี่ยง	ระดับ	รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ			สถานะ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ ปัญหา /อุปสรรค
		มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม			(I)	(L)	ระดับ			
S3. สถานพยาบาลรับยาไม่ครบตามใบแจ้งหนี้ หรือใบเสร็จโดยยาที่หายไป เป็นยาในกล่องบรรจุเต็มจากบริษัท (S)	สูง 12	<u>สำหรับการมารับยาเอง</u> 1. ขอความร่วมมือให้สถานพยาบาลเปิดกล่องบรรจุ และตรวจสอบยาภายในกล่องก่อนนำกลับ 2. ปรับกล่องวงจรปิดในมุมการจัดเตรียมยาให้ชัดเจน 3. ให้มีการเซ็นรับรองเมื่อได้ยาครบเมื่อรับยา <u>สำหรับการรับยา ปณ.</u> เจ้าหน้าที่จะเปิดลิ้ง และนับยาลงในกล่องยาทุกครั้ง	แจ้งฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อดำเนิน การแก้ไข และป้องกันมิให้เกิดขึ้นอีก	ตลอด ปีงบ ประมาณ 2565	ไม่พบความเสียหายของการรับยาไม่ครบตามใบแจ้งหนี้ หรือใบเสร็จ ในการหายไปของยาในกล่องบรรจุเต็มจากบริษัทยา สามารถดำเนินการแก้ไขได้	2(I5)	3 (L2)	6		ฝ่ายขาย	---



ความเสี่ยง	ระดับ	รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ			สถานะความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ ปัญหา /อุปสรรค
		มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม			(I)	(L)	ระดับ			
ด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk : O) มี 5 เรื่อง (ระดับสูง 2 เรื่อง) / (ระดับสูงมาก 3 เรื่อง)											
(P-NF1-55) การบันทึกบัญชี (1 เรื่อง)											
O1. การบันทึกข้อมูลและการนำส่งรายงานกลุ่มเงินทุนฯ ผ่านระบบ NBMS ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด (O)	สูงมาก 25	1. กำชับให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานตามที่กำหนด 2. ผู้บังคับบัญชาเร่งรัดติดตาม ควบคุม กำกับ ให้รับผิดชอบปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนด	1. ปรับแก้ระบบที่มีอยู่ให้มีการทำงานที่เร็วขึ้น 2. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นการเฉพาะ	ตลอดปีงบประมาณ 2565	1. ได้จัดให้เจ้าหน้าที่สลับงานมาดำเนินการในเรื่องดังกล่าว 2. สรรหาเจ้าหน้าที่ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน 1 อัตรา 3. เร่งรัดดำเนินการบันทึกข้อมูลเดิมนำส่งรายงานผ่านระบบ NBMS ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ซึ่งต้องกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาให้ชัดเจน 4. ระหว่างที่ระบบเงินทุนฯ ยังไม่สามารถแก้ไขให้บันทึกข้อมูลได้แก้ไขโดยทำ Manual จัดทำข้อมูลใน Excel และนำไปป้อนในระบบ NBMS	5(I2)	4(L2)	20		ฝ่ายการเงินและบัญชี	1. ขาดเจ้าหน้าที่เฉพาะที่หน้าที่โดยตรงที่สำคัญมาก 2. ระบบเงินทุนฯ เมื่อคีย์ข้อมูลแล้วไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ 3. ปัจจุบันมีการดำเนินงานถึงเดือน เม.ย 65
(P-NF1-15) การบริหารสัญญา-เบิกจ่ายวัตถุประสงค์ (1 เรื่อง)											
O2. การคืนหลักประกันสัญญาช้าซ้อน	สูง 12	1. รับเรื่องจากฝ่ายจัดซื้อฯ แล้วดำเนินการจัดทำคืนหลักประกันสัญญา 2. ตรวจสอบข้อมูลกับแฟ้มข้อมูลของผู้รับผิดชอบ	1. จัดทำทะเบียนคุมการรับหลักประกันสัญญา 2. ประชุมร่วมกัน 3 ฝ่ายเพื่อกำหนดมาตรการให้ถูกต้อง 3. สอบทานข้อมูลกับฝ่ายการเงินและบัญชี	ตลอดปีงบประมาณ 2565	1. จัดทำ Checklist และจัดทำบันทึกกำหนดการคืนหลักประกันสัญญาเมื่อสิ้นสุดเงื่อนไขในสัญญา 2. ได้มีการประสานกับเจ้าหน้าที่พัสดุฝ่ายจัดซื้อเพื่อความถูกต้องครบถ้วน	3(I2)	2 (I.2)	6		ฝ่ายกฎหมาย	---



ความเสี่ยง	ระดับ	รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ			สถานะความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ ปัญหา /อุปสรรค
		มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม			(I)	(L)	ระดับ			
ระบบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดดิจิทัล (ระบบสารสนเทศเงินทุนฯ) (3 เรื่อง)											
<p>03. ระบบงานหลักยังพบ ข้อผิดพลาด การเรียงลำดับข้อมูล ประมวลผลข้อมูล และระบบการรายงานผลไม่เป็นไปตามที่กำหนด (0)</p> <p>(1) ระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(2) ระบบงานคลัง</p> <p>(3) ระบบงานขาย</p> <p>(4) ระบบงานการเงินและบัญชี</p>	<p>สูงมาก</p> <p>25</p>	<p>1. แจ้งแก้ไขปัญหา และ ทดสอบการใช้งาน</p> <p>2. ให้ทดสอบระบบโดย ผู้ใช้งาน</p> <p>3. ดำเนินงานตามสัญญา</p>	<p>1. ฝ่ายกฎหมายดำเนินการ ทำข้อตกลงร่วมกัน กำหนดระยะเวลา แล้วเสร็จ กับ บริษัท คู่สัญญา</p> <p>2. ให้ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ อย. มาช่วย</p>	<p>ภายในปี งบ ประมาณ 2565</p>	<p>1. บ. คู่สัญญาทำหนังสือขอขยาย ระยะเวลารับประกันความชำรุด บกพร่องของโครงการฯ 3 เดือน (1 ธค. 2564 -28 ก.พ. 2565) และขอขยาย เพิ่มเติม1 เดือน (1-31 มีนาคม 2565)</p> <p>2. ทำ (UAT) ร่วมกับผู้ใช้งานระบบ ผู้แทนศูนย์ข้อมูล และทีมพัฒนาระบบ</p> <p>3. จัดทำสรุปและรายงานผลการทดสอบ ระบบเงินทุนฯ (UAT) ให้ อย. ทราบ</p> <p>4. กลุ่มเงินทุนฯ ได้จัดทำโครงการจัด จ้างบำรุงรักษาและ ซ่อมแซมแก้ไข ปรับปรุงระบบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ 2565 ใบจ้างเลขที่ ตจ. 49/2565 ลงวันที่ 17 พค. 2565</p> <p>5. ทีมพัฒนาระบบได้เข้ามาประจำ ที่กลุ่มเงินทุนฯ เพื่อดูแล Hardware และ Software</p> <p>6. เมื่อพบปัญหาการใช้งานระบบ เจ้าหน้าที่ต้องแจ้งโดยกรอกแบบฟอร์ม แจ้งปัญหาระบบสารสนเทศของศูนย์ ข้อมูลและสารสนเทศ อย. (ศ1)</p>	3(I2)	3 (I.2)	9		ภาพรวม	<p>1.ระบบสามารถ ใช้งานใน ภาพรวมได้ โดยใช้ภายใน ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน</p> <p>2.ประสานขอ ความร่วมมือกับ ศูนย์ข้อมูลและ สารสนเทศของ อย. ให้ช่วยดูแล ระบบสารสนเทศฯ ในกรณีที่เกิด ข้อผิดพลาดของ ระบบ</p> <p>**ลดลงมาอยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องเฝ้าระวัง จึงได้กำหนด มาตรการเพิ่มเติม</p> <p>1. เจ้าหน้าที่ต้อง ทำความเข้าใจ</p>



ความเสี่ยง	ระดับ	รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ			สถานะความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ ปัญหา /อุปสรรค
		มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม			(I)	(L)	ระดับ			
					7.ประชุมตรวจรับโครงการแต่ละงวดงาน และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ 8. เจ้าหน้าที่กลุ่มเงินทุนฯ แจ้งปัญหาที่พบผ่าน ศ.1 (ทั้งกระดาษและออนไลน์) และไลน์กลุ่มให้ทีมดูแลระบบทราบ 9. ทีมดูแลระบบที่เข้ามาประจำการจะลงไปพบกับเจ้าหน้าที่ที่แจ้งปัญหาเพื่อทำความเข้าใจพร้อมตรวจสอบหาสาเหตุของปัญหา และเร่งแก้ไขปัญหาที่พบโดยเร็ว 10. ประชุมหารือของปัญหาที่พบเพื่อหาข้อสรุปและเร่งแก้ไขให้สามารถดำเนินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้ 11. ทีมดูแลระบบแก้ไขบางฟังก์ชันของระบบงานให้สามารถรองรับการออกรายงานได้อย่างถูกต้องและสมบูรณ์						ของงานที่ได้มอบหมายพร้อมทั้งตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้อง 2. ประชุมหารือข้อสรุปปัญหาที่พบของระบบเงินทุนฯ ทุกสัปดาห์ร่วมกับศูนย์ IT และทีมดูแลระบบ 3. วิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไขที่พบปัญหาบ่อยครั้ง เพื่อไม่ให้ปัญหาที่พบเกิดขึ้นซ้ำ



ความเสี่ยง	ระดับ	รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ			สถานะความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ ปัญหา /อุปสรรค
		มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม			(I)	(L)	ระดับ			
<p>O4. ระบบงานสนับสนุนยังพบข้อผิดพลาดวิเคราะห์ ประมวลผล การรายงานผล ไม่ถูกต้อง (O)</p> <p>(1) ระบบงานงบประมาณ</p> <p>(2) ระบบพัสดุ</p> <p>(3) ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(4) ระบบแผนงานและติดตามประเมินผล</p> <p>(5) ระบบสารสนเทศ</p>	สูงมาก 25	แจ้งแก้ไขปัญหา และทดสอบการใช้งาน	<p>1. ให้ทดสอบระบบโดยผู้ใช้งาน</p> <p>2. ดำเนินงานตามสัญญา</p>	ภายในปี งบประมาณ 2565	<p>1. บ. คู่สัญญาทำหนังสือขอขยายระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องของโครงการระบบเงินทุนฯ เป็นเวลา 3 เดือน (1 ธค. 2564 - 28 ก.พ. 2565) และขอขยายเพิ่มเติม 1 เดือน (1-31 มี.ค. 2565)</p> <p>2. นัดทดสอบระบบเงินทุนฯ (UAT) ร่วมกับผู้ใช้งานระบบ ผู้แทนศูนย์ข้อมูล และทีมพัฒนาระบบ ก.พ. - มี.ค. 2565</p> <p>3. จัดทำสรุปและรายงานผลทดสอบระบบเงินทุนฯ (UAT) ให้ อย.ทราบ</p> <p>4. กลุ่มเงินทุนฯ ได้จัดทำโครงการจัดจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขปรับปรุงระบบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ 2565 ใบจ้างเลขที่ ตจ.49/2565 ลงวันที่ 17 พค. 2565</p> <p>5. ทีมพัฒนาระบบได้เข้ามาประจำที่กลุ่มเงินทุนฯ เพื่อดูแล Hardware และ Software</p> <p>6. เมื่อพบปัญหาการใช้งานระบบ เจ้าหน้าที่ต้องแจ้งโดยกรอกแบบฟอร์มแจ้งปัญหาาระบบสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ อย. (ศ1)</p>	4(I2)	3 (I1.2)	12		ภาพรวม	<p>1.ระบบสามารถใช้งานในภาพรวมได้โดยใช้ภายในขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>2.ประสานขอความร่วมมือกับศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศของ อย. ให้ช่วยดูแลระบบสารสนเทศฯ ในกรณีที่เกิดข้อผิดพลาดของระบบ</p>



ความเสี่ยง	ระดับ	รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ			สถานะความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ ปัญหา /อุปสรรค
		มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม			(I)	(L)	ระดับ			
					7. ประชุมตรวจรับโครงการแต่ละงวดงาน และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ 8. ประชุมหารือปัญหาที่พบการใช้งานระบบเงินทุนฯ ทุกสัปดาห์ร่วมกับศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศและทีมพัฒนาระบบที่เข้ามาดูแลระบบฯ ทำความเข้าใจปัญหาการใช้งานรวมทั้งวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาที่พบบ่อยครั้งเพื่อหาแนวทางแก้ไขไม่ให้เกิดซ้ำ						
O5. การเชื่อมโยงข้อมูลของระบบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด กับ Smart Inventory และ Smart Tracking ยังไม่สามารถคาดการณ์ว่าจะเชื่อมต่อข้อมูลและใช้งานจริงได้ (O)	สูง 15	1. ประสานบริษัทคู่สัญญาของแต่ละระบบ เพื่อหารือด้านเทคนิค 2. กำหนด TOR ให้บริษัทคู่สัญญาของแต่ละระบบมีการเชื่อมโยงข้อมูล	1. มีการติดตามเป็นรายไตรมาส 2. มีการทดสอบระบบเพื่อแสดงให้เห็นว่ามีการเชื่อมโยงได้ถูกต้อง และใช้งานได้จริง	ไตรมาสที่ 3	1. ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดอยู่ระหว่างหารือทางเทคนิคการเชื่อมโยงข้อมูล (API) ระหว่าง 3 ระบบ 2. ให้ 2 Smart รองรับการนำเข้าข้อมูลอ้างอิงตาม TOR โดยการกรอกข้อมูลเข้าระบบและนำ ไฟล์ Excel เข้าระบบ 3. หารือการเชื่อมโยงข้อมูล (API) ซึ่งให้โครงการทั้ง 2 Smart สามารถดำเนินการต่อไปได้ จึงเสนอให้ Smart Inventory และ Smart Tracking จะต้องรองรับการนำเข้าข้อมูลโดยการนำไฟล์ Excel Template และการบันทึกข้อมูล (Key In) เข้าระบบแทน	4(I2)	2 (I1.2)	8		ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	ระบบเงินทุนฯ อยู่ระหว่างการแก้ไข จึงยังไม่สามารถประเมินผลการเชื่อมโยงข้อมูลได้ **ลดลงมาอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องเฝ้าระวัง จึงได้กำหนดมาตรการเพิ่มเติมเร่งทำการทดสอบระบบในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยเร็ว และหาข้อสรุป



ความเสี่ยง	ระดับ	รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ			สถานะความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ ปัญหา /อุปสรรค
		มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม			(I)	(L)	ระดับ			
					4. ทิมดูและระบบเงินทุนฯ แจ้งให้ทีมพัฒนาระบบ Smart Inventory และ Smart Tracking ทำการทดสอบระบบตั้งแต่ขั้นตอนแรกจนถึงขั้นตอนสุดท้าย และเตรียมไฟล์ข้อมูลที่ต้องการจากระบบเงินทุนฯ เพื่อให้ระบบเงินทุนฯ ส่งข้อมูลตามไฟล์ที่แจ้ง						ข้อมูลที่ต้องการเพื่อนำข้อมูลที่ได้ส่งให้ทีมดูระบบเงินทุนฯ ดำเนินการต่อไป
ด้านการเงิน (Financial Risk : F) มี 3 เรื่อง (ระดับสูง 1 เรื่อง) / (ระดับสูงมาก 2 เรื่อง)											
(P-NF1-21) การทวงหนี้, การส่งใบเสร็จรับเงิน และการส่งเช็คคืน/ตัวแลกเงินธนาคาร (1 เรื่อง)											
F1. การเรียกชำระหนี้จากลูกหนี้ค้างชำระ 6 เดือนขึ้นไปไม่ได้ (F)	สูง 16	1. ทำหนังสือแจ้งชำระหนี้ถึงผอ. รพ.หลังจำหน่ายยาแล้ว 3 เดือนต่อเนื่อง 2. ประสานต้นสังกัดสถาน พยาบาลเพื่อขอข้อมูลการชำระผ่านระบบ GFMS 3. งดจำหน่ายวัตถุเสพติดเมื่อค้างชำระเกิน 6 เดือน	1. โทรฯ ประสานเพื่อให้รับทราบและชำระหนี้ 2. จัดทำหนังสือถึงต้นสังกัด เพื่อให้ชำระหนี้ 3. ทำหนังสือแจ้งปัญหาตรวจสอบการชำระหนี้ผ่านระบบ GFMS ถึงกรมบัญชีกลาง และขอรายงานสำหรับการตรวจสอบรายงานรับชำระหนี้ 4. จับคู่จากหลักฐานที่ได้รับจากเงินรับรอตรวจสอบทุกวัน	ตลอดปีงบประมาณ 2565	หนี้ค้างชำระยังไม่ลดลง หนี้ที่ได้รับชำระเข้ามาเป็นหนี้ที่ค้างชำระไม่เกิน 6 เดือน	4(L2)	3 (L1.2)	12		ฝ่ายการเงินและบัญชี	-



ความเสี่ยง	ระดับ	รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ			สถานะความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ ปัญหา /อุปสรรค
		มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม			(I)	(L)	ระดับ			
ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามตัวชี้วัด เรื่อง การเบิกจ่ายภาพรวมเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายภาพรวมที่ได้รับอนุมัติ (2 เรื่อง)											
F2. การส่งเบิก - จ่าย ค่าเช่า (ค่าเช่า-โครงการข้ามปี) (F)	สูงมาก 20	กำหนดระยะเวลาของการส่งเบิก หลังคณะกรรมการ ตรวจรับแล้วเสร็จ	1. จัดทำ Action Plan ควบคุมการเบิกจ่ายยา เป็นราย Item 2. พิจารณาปรับปรุง และลดขั้นตอน (Lean Process)	ไตรมาส ที่ 1	สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ทันตาม กำหนดเวลาที่กำหนด	3(L2)	3 (L1.2)	9		ฝ่ายจัดซื้อ	---
F3. การจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุนไม่เป็นไปตาม แผนเบิกจ่ายงบลงทุน (F) ค่าเช่า - ครุภัณฑ์สำนักงาน - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ - รถยก - งานปรับปรุงห้องเก็บเอกสาร - งานติดตั้งราวเหล็กอาคารจอดรถ - งานปรับปรุงคลังยาชั้น 1	สูงมาก 20	กำหนดระยะเวลาของการส่งเบิก หลังคณะกรรมการ ตรวจรับแล้วเสร็จ	1. พิจารณาปรับปรุง และลดขั้นตอน (Lean Process)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	1. จัดเตรียมแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมเสนอ ออ.อนุมัติแผนฯ เมื่อ กระทรวงการคลังอนุมัติงบประมาณฯ 2. จัดเตรียมทำ TOR ของพัสดุที่จะ จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้มีความพร้อม สำหรับการดำเนินงาน โดยผู้ขอ ครุภัณฑ์ 3. ครุภัณฑ์สำนักงานแล้วเสร็จ • ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์แล้วเสร็จ • รถยก แล้วเสร็จ • ปรับปรุงห้องเก็บเอกสารแล้วเสร็จ 4. งานติดตั้งราวเหล็กฯ ยกเลิก TOR 5. ปรับปรุงคลังยา อยู่ระหว่างการ ดำเนินงาน	3(I2)	3(L1.2)	9		ฝ่ายบริหาร ทั่วไป	
ปัญหา/อุปสรรค : 1. การดำเนินงานต้องมีการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก 2. ผู้ขอครุภัณฑ์ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำ TOR 3. ครุภัณฑ์บางรายการมีความซับซ้อนของรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ทำให้ล่าช้า ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนฯ 4. รายการลำดับที่ 5. ปัญหาเรื่องราคาของวัสดุมีการปรับตัวราคาสูงขึ้นมาก จึงทำให้ไม่มีผู้รับจ้าง ขณะนี้ทำเรื่องขอยกเลิก TOR แล้ว และทำเรื่องแจ้งไปที่กองแบบแผนแล้วเพื่อขอให้ถอดแบบใหม่											



ความเสี่ยง	ระดับ	รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ			สถานะความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ ปัญหา /อุปสรรค
		มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม			(I)	(L)	ระดับ			
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ (Compliance Risk : C) มี 2 เรื่อง (ระดับสูง 2 เรื่อง)											
(P-NF1-16) การบริหารคลังสินค้า (1 เรื่อง)											
C1. การคืนหลักประกันสัญญาเกินระยะเวลาที่กำหนด (C)	สูง 12	1. จัดทำ Checklist 2. 2. จัดทำบันทึกกำหนดคืนหลักประกันสัญญาเมื่อสิ้นสุดเงื่อนไขสัญญา 2. ประสานเจ้าหน้าที่พัสดุสอบถามข้อมูล	1. ประชุมร่วม 3 ฝ่ายเพื่อกำหนดมาตรการดำเนินงานให้ถูกต้อง 2. จัดทำทะเบียนคุมการรับหลักประกันสัญญา 3. สอบทานข้อมูลกับ ผ.การเงินฯ	ตลอด ปีงบประมาณ 2565	1. รับเรื่องจากฝ่ายจัดซื้อฯ แล้วดำเนินการจัดทำคืนหลักประกันสัญญา 2. ตรวจสอบข้อมูลกับแฟ้มข้อมูลของผู้รับผิดชอบ	3(I3)	2 (L2)	6		ฝ่ายกฎหมาย	---
(P-NF1-5) การจัดซื้อวัตถุดิบ (1 เรื่อง)											
C2. บริษัทคู่สัญญามีการส่งมอบวัตถุดิบทางการแพทย์ไม่เป็นตามข้อกำหนดในสัญญา (C)	สูง 12	<u>กรณีสำเร็จรูป</u> 1. กำชับ บ.คู่สัญญาให้ส่งมอบตรงตามเวลา 2. ทำหนังสือแจ้งเตือนหากส่งมอบเกินเวลา <u>กรณีวัตถุดิบ</u> 1. ประชุม คกก. เพื่อหาข้อสรุปลดจำนวนการผลิตให้สอดคล้องกับวัตถุดิบที่มี 2. ขอขยายระยะเวลากับผู้รับจ้างการผลิต	1. แจ้งเตือนบริษัทคู่สัญญารับทราบล่วงหน้าก่อนการส่งมอบ 1 เดือน ผ่านช่องทาง E-mail 2. กรณีวัตถุดิบหาแนวทางให้ผู้ผลิตในประเทศจัดหาวัตถุดิบเอง	ตลอด ปีงบประมาณ 2565	มีการแจ้งเตือนคู่สัญญาล่วงหน้า	3(I7)	3 (L2)	9		ฝ่ายจัดซื้อ	



บทที่ ๖ แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๖.๑ ผลการประเมินความเสี่ยงและโอกาสระดับองค์กร

กองควบคุมวัตถุเสพติด โดยกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ได้จัดให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วมระดมสมองร่วมกันคิดวิเคราะห์ และทบทวนความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากทุกโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ คู่มือการปฏิบัติงานตามระบบคุณภาพ (SOP) รวมถึงภารกิจงาน (กิจกรรมในหน้าที่รับผิดชอบของทุกฝ่ายที่ยังไม่ได้จัดทำ SOP) เพื่อวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงควบคู่กับการควบคุมภายใน ซึ่งได้จัดทำตารางการประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาถึงระดับโอกาสและผลกระทบเป็นรายความเสี่ยง ดังปรากฏตามเอกสารภาคผนวกที่ ๒ เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรมีประสิทธิภาพสูงขึ้น มีความมั่นใจต่อการบรรลุเป้าหมายตามแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนด จึงได้สรุปผลและจัดทำแผนภาพความเสี่ยงระดับองค์กร (Risk Profile) ที่แสดงสถานะของระดับความรุนแรงของปัจจัยเสี่ยงโดยรวม ดังนี้

แผนภาพความเสี่ยงระดับองค์กร (Risk Profile) ที่แสดงสถานะของระดับความรุนแรงของปัจจัยเสี่ยงโดยรวม

ผลกระทบ (I)	โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (L)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	๕ (medium)	๑๐ (high)	๑๕ (high)	๒๐ (extreme)	๒๕ (extreme)
จำนวนผลกระทบ	O = ๒	---	---	O = ๒	---
๔	๔ (low)	๘ (medium)	๑๒ (high)	๑๖ (high)	๒๐ (extreme)
จำนวนผลกระทบ	---	S = ๑ O = ๑	S = ๑ / O = ๑ F = ๓	O = ๑	---
๓	๓ (low)	๖ (medium)	๙ (medium)	๑๒ (high)	๑๕ (high)
จำนวนผลกระทบ	S = ๒ O = ๑๑ C = ๓	O = ๗ C = ๑	S = ๒ / O = ๓ F = ๑ / C = ๒	O = ๑	F = ๑
๒	๒ (low)	๔ (low)	๖ (medium)	๘ (medium)	๑๐ (high)
จำนวนผลกระทบ	O = ๑๔ ---	S = ๗ O = ๑๓๐ C = ๓	S = ๒ O = ๑๐ C = ๑	O = ๖	F = ๑
๑	๑ (low)	๒ (low)	๓ (low)	๔ (low)	๕ (medium)
จำนวนผลกระทบ	O = ๕ F = ๑	O = ๔	---	S = ๑ / O = ๑ C = ๑	---

หมายเหตุ ๑ : ประเภทความเสี่ยง ได้แก่ ๑. ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) / ๒. ด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O)

๓. ด้านการเงิน (Financial Risk : F) / ๔. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ (Compliance Risk : C)

หมายเหตุ ๒ : ระดับความรุนแรงของความเสี่ยง

แผนภาพระดับความรุนแรงของความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนน	แพนด้วยแถบสี	ความหมาย
สูงมาก (Extreme)	๑๗ - ๒๕	แดง	ระดับที่ <u>ไม่</u> สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที
สูง (Hi)	๑๐ - ๑๖	ส้ม	ระดับที่ <u>ไม่</u> สามารถยอมรับได้ ต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ปานกลาง (Medium)	๕ - ๙	เหลือง	ระดับที่ <u>พอ</u> ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันมิให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้
ต่ำ (Low)	๑ - ๔	เขียว	ระดับที่ยอมรับ <u>รับ</u> ได้ ไม่จำเป็นต้องควบคุมหรือจัดการเพิ่มเติมแต่ให้เฝ้าระวังไว้

๖.๒ แผนบริหารความเสี่ยงกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์และทบทวนความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดได้สรุปผลและจัดทำแผนภาพความเสี่ยงระดับองค์กร (Risk Profile) ตามแผนภาพข้างต้นที่แสดงสถานะของระดับความรุนแรงของปัจจัยเสี่ยงโดยรวม และได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ซึ่งมีองค์ประกอบในลักษณะเดียวกับแผนปฏิบัติการ (Action plan) คือ มีกิจกรรมการจัดการความเสี่ยง/มาตรการ การกำหนดระยะเวลาดำเนินการของกิจกรรมและผู้รับผิดชอบ โดยพิจารณาวิธีการที่เหมาะสมที่สุดจาก ๔ วิธีการ คือ ควบคุม, หลีกเลี่ยง, ยอมรับและถ่ายโอน เพื่อให้มีประสิทธิภาพสูงสุดเมื่อดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรเรียบร้อยแล้ว จะมีการสื่อสารให้บุคลากรทั้งหมดทราบ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่สอดคล้องกันในหลักการของการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร รวมทั้งสนับสนุนร่วมดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลสำเร็จตามที่ต้องการ

กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ได้ดำเนินงานทั้งด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ซึ่งมีวัตถุประสงค์/เป้าหมายร่วมกันคือ ควบคุมและลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการควบคุมภายในเป็นกระบวนการและมาตรการต่างๆ ที่มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลที่หน่วยงานกำหนดขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลในด้านการดำเนินงาน การรายงานและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ได้รับการออกแบบให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อองค์กร เพื่อสามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

เมื่อบริหารความเสี่ยงให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้แล้ว ความเสี่ยงนั้นจะถูกส่งต่อไป กระบวนการควบคุมภายใน ในทางกลับกันความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้ด้วยกระบวนการควบคุมภายใน ความเสี่ยงนั้นจะถูกส่งต่อไปสู่กระบวนการบริหารความเสี่ยงเพื่อหามาตรการจัดการต่อไป ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ ๙ โครงการ คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ตามระบบคุณภาพของ อย. ๔๗ กระบวนการ และภารกิจงาน ๘ รายการ ซึ่งผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งสิ้น ๒๓๓ เรื่อง รายละเอียดตามตารางที่ปรากฏด้านล่างนี้



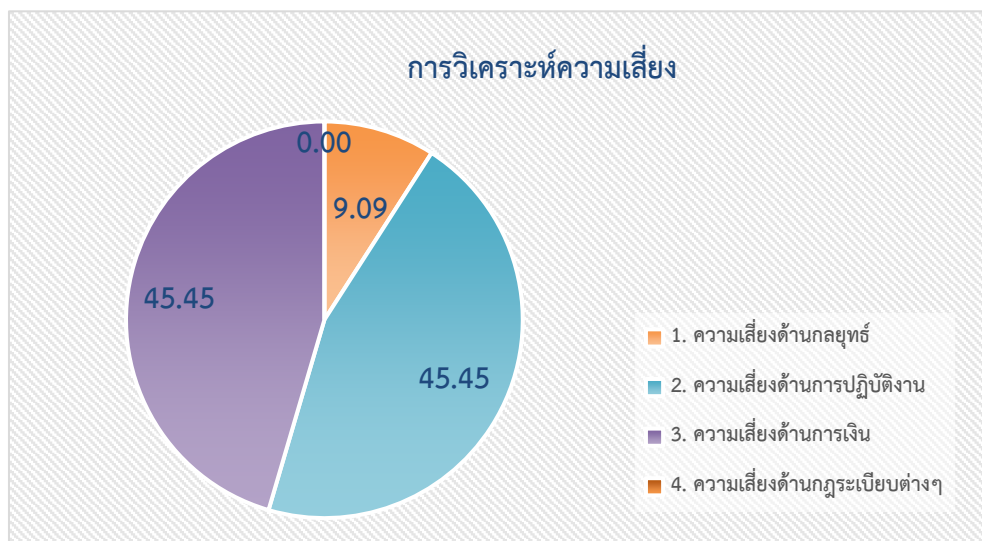
ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับองค์กร

หน่วยงาน	ขอบเขตการวิเคราะห์			ระดับความเสี่ยงที่พบ (เรื่อง)			
	โครงการ ภายใต้แผน ยุทธศาสตร์	คู่มือขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน (SOP)	ภารกิจงาน	สูงมาก	สูง	ปาน กลาง	ต่ำ
๑. ฝ่ายจัดซื้อ	-	๓	-	-	๑	๒	๙
๒. ฝ่ายขาย	๒	๑	-	-	-	๒	๑๐
๓. ฝ่ายการเงินและบัญชี	-	๘	-	๑	๒	๙	๒๑
๔. ฝ่ายงบประมาณ	-	๕	-	-	-	-	๖
๕. ฝ่ายบริหารทั่วไป	๒	๑๖	๓	-	-	๑๓	๓๒
๖. ฝ่ายกฎหมาย	-	๓	๒	-	-	๑	๑๔
๗. ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	๕	๑๑	๓	๑	๖	๑๗	๕๑
รวมทั้งสิ้น	๙	๔๗	๘	๒	๙	๓๙	๑๘๓

พบว่ามีความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ และต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวนทั้งสิ้น ๑๑ เรื่อง แบ่งออกเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง ๙ เรื่อง และระดับสูงมาก ๒ เรื่อง ตามหลักเกณฑ์ของ COSO และระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 ดังนี้

- ๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ มีความเสี่ยงระดับสูง ๑ เรื่อง
- ๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน มีความเสี่ยงระดับสูง ๓ เรื่อง และ ระดับสูงมาก ๒ เรื่อง
- ๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน มีความเสี่ยงระดับสูง ๕ เรื่อง
- ๔) ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบต่างๆ ไม่มีความเสี่ยงระดับสูงและสูงมาก (ต่ำ/ปานกลาง ๑๒ เรื่อง)

แผนภูมิแสดงความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์ COSO





ตารางแบบรายงานแผนบริหารความเสี่ยง กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือก ที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์			
ด้านกลยุทธ์ Strategic Risk : S มี 1 เรื่อง (ระดับสูง 1 เรื่อง)												
(P-NF1-5) การจัดซื้อวัตถุดิบ (1 เรื่อง)												
S1. ยาบางชนิดมีสถานะขาดครว และมีสถานะสิ้น Stock เป็นผลให้อัตรามูลเงินของสินค้าคงคลังไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด (S)	สูง 12			✓		<ol style="list-style-type: none"> จัดทำแผนจัดซื้อยารายตัวล่วงหน้า ตรวจนับสินค้าคงคลังเพื่อดูปริมาณคงคลังอย่างสม่ำเสมอ กรณียาขาดครวได้เร่งรัดส่งมอบยาให้เร็วขึ้น เพื่อให้ทันต่อความต้องการ 	<ol style="list-style-type: none"> เร่งรัดกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้างให้แล้วเสร็จโดยเร็วทุกขั้นตอน เร่งรัดคู่สัญญาให้ดำเนินการส่งมอบตามสัญญาที่กำหนดประสานล่วงหน้าก่อนส่งมอบ 1 เดือน ประสานหน่วยงานต่างประเทศ (authority) เร่งออกใบอนุญาตส่งออกวัตถุดิบ/ยาสำเร็จรูป ให้กับผู้ผลิตในต่างประเทศ หาขายทางเลือก <ul style="list-style-type: none"> ประสานราชวิทยาลัย/สมาคมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ 	ไม่มีต้นทุนเพิ่มในการดำเนินงานจากมาตรการที่กำหนดเนื่องจากเป็นหน้าที่ของหน่วยงาน	<ol style="list-style-type: none"> มีแผนการส่งมอบที่สอดคล้องกับอัตราการใช้จริง ลดโอกาสเกิดความเสียหายกับองค์กร ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด 	ควบคุม	ปีงบประมาณ 2566	ผ. จัดซื้อ



ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือก ที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์			
							แพทย์พิจารณาใช้ ยาทางเลือก/กำหนด แนวทางการใช้ยา ทางเลือก และช่วย ประชาสัมพันธ์ให้ สถานพยาบาล/ แพทย์ทราบ • ประสาน บ.ผู้ผลิต ยาทางเลือก ผลิต/ นำเข้า เพื่อให้มียา เพียงพอที่จะใช้ ทดแทนในระหว่าง ยาขาดคราว 5. ประชาสัมพันธ์ ให้สถานพยาบาล ทราบเพื่อเตรียมการ (กรณียาขาดคราว เกิน 2 สัปดาห์)					
		✓ ไม่สามารถยกเลิกกระบวนการ งานนี้ได้เพราะเป็นการกิจขององค์กร				-	-	-	-	-	-	-
		✓ ไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้ เพราะทำให้เกิด ความเสียหายแก่องค์กร				-	-	-	-	-	-	-
					✓	-	จัดจ้างหน่วยงาน ภายนอกมาดำเนินการ	สูญเสียงบประมาณ ในการดำเนินการสูง	ลดอัตราการเกิด ยาขาด	-	-	-



ความเสี่ยง	ระดับ (L*1)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์			
ด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk : O) มี 5 เรื่อง (ระดับสูง 3 เรื่อง) / (ระดับสูงมาก 2 เรื่อง)												
(P-NF1-55) การบันทึกบัญชี (2 เรื่อง)												
O1. การบันทึกข้อมูลและการนำส่งรายงานกลุ่มเงินทุนฯ ผ่านระบบ NBMS ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด (O)	สูง 16			✓		1. เร่งรัดติดตาม ควบคุม กำกับให้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานตาม ระยะเวลาที่กำหนด 2. ปรับแก้ระบบให้มีการทำงานเร็วขึ้น 3. มอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเป็นการ เฉพาะ	1. สอนงานผู้รับผิดชอบ โดยให้มีความรู้ความ เข้าใจและมีความ ชำนาญในงานที่ ปฏิบัติ 2. กำหนดวันแล้วเสร็จ ภายในวันที่ 10 ของ เดือนถัดไป	ไม่สูญเสียงบประมาณ ในการดำเนินการ และการเพิ่มบุคลากร	1. การบันทึกข้อมูลฯ ถูกต้อง ครบถ้วน อยู่ในเวลาที่ กำหนด 2. ผลการดำเนินงาน เป็นไปตามเกณฑ์ การประเมินผล การดำเนินงาน ประจำปี	ควบคุม	ปีงบประมาณ 2566	ฝ.การเงินฯ
		✓	ไม่สามารถยกเลิกกระบวนการ งานนี้ได้เพราะเป็นตัวชี้วัดของ องค์กร				-	-	-	-	-	-
		✓	ไม่สามารถยอมรับ ความเสี่ยงได้เนื่องจาก เป็นข้อกำหนดตามกรอบ หลักเกณฑ์การประเมินผล การดำเนินงานประจำปี				-	-	-	-	-	-
			ไม่เหมาะสมในการถ่ายโอน เพราะเป็นภารกิจของหน่วยงาน ✓				-	-	-	-	-	-



ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์			
O2. บันทึกบัญชีเงินรับ รอตรวจสอบไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด (O)	สูง มาก 20			✓		กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ และเป็นไปตามวิธีปฏิบัติ ที่กำหนด	1. ปรับกระบวนการ ในการปฏิบัติงานใหม่ 2. เร่งรัดออกไปเสร็จ รับเงินให้เป็นปัจจุบัน 3. ให้มีการสอนงาน โดยเจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้ความ ชำนาญในงาน ที่ปฏิบัติ	1. ไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่ม ในการดำเนินการ	1. ไม่เกิดข้อผิดพลาด ในการดำเนินงาน	ควบคุม	ปีงบประมาณ 2566	ฝ.การเงินฯ
		✓				-	-	ไม่เพิ่มภาระงาน และ งบประมาณในการ ดำเนินการ	สร้างความเสียหาย ต่อองค์กร	-	-	-
			✓			-	-	ไม่เพิ่มภาระงาน และ งบประมาณในการ ดำเนินการ	อาจเกิดข้อร้องเรียน สร้างความไม่พึงพอใจ ต่อสถานพยาบาล ที่ชำระเงินมาแล้ว	-	-	-
					✓	-	จ้างหน่วยงานภายนอก มาดำเนินการทั้งระบบ	สูญเสียงบประมาณ สูงมากในการ ดำเนินการ	1. ไม่เกิดข้อผิดพลาด ในการดำเนินงาน 2. การดำเนินงานมี ประสิทธิภาพมากขึ้น	-	-	-



ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือก ที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์			
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนการทำงานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน (1 เรื่อง)												
O3. การดำเนินงาน อาจไม่เป็นไปตามระยะเวลา ที่กำหนด (O)	สูง 12			✓		1. ติดตามการดำเนินงาน อย่างต่อเนื่อง 2. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับทราบ ความคืบหน้า	1. ประชุมวางแผนงาน ให้ทำงานได้จริง 2. คกก. ตรวจสอบเร่งรัด ติดตามการปฏิบัติ งานอย่างต่อเนื่อง 3. แจ้งเตือนล่วงหน้า ให้ผู้รับจ้างส่งมอบ งานให้ตรงตาม เอกสารและ ระยะเวลาที่กำหนด ก่อนวันส่งมอบงาน จริง 45 วัน 4. ให้ผู้รับจ้างส่งมอบ งานตามที่กำหนด	1. ไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่ม ในการดำเนินการ 2. เพิ่มภาระงาน กับเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง	1. ไม่เกิดข้อผิดพลาด ในการดำเนินงาน 2. ผู้รับจ้างราย สามารถรายงาน ผลตามที่กำหนด 3. การจัดทำโครงการ บรรลุวัตถุประสงค์ ตามที่กำหนด 4. ผู้รับจ้างสามารถ ส่งมอบงานได้ตาม ระยะเวลา ที่กำหนด	ควบคุม	ปีงบประมาณ 2566	ผ. นโยบายฯ
		✓				-	-	ไม่เพิ่มภาระงาน และ งบประมาณในการ ดำเนินการ	การดำเนินงาน ไม่เป็นไปตามระเบียบ พัสดุที่ถูกต้อง	-	-	-
			✓			-	-	ไม่เพิ่มภาระงาน และ งบประมาณในการ ดำเนินการ	1. ผิดระเบียบ 2. ผู้ปฏิบัติอาจได้รับ โทษตามที่กำหนด	-	-	-
					✓		-	-	-	-	-	-
				✓		ไม่เหมาะสม						



ความเสี่ยง	ระดับ (L*)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์				
ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดในบันทึกข้อตกลงฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 เรื่อง)													
O4. การจ่ายเงินผ่าน อย. ไม่สามารถจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (O)	สูง มาก 20			✓		ดำเนินการจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนให้ประกันสังคมผ่าน อย. เป็นเช็ค	1. ประชุมหารือร่วมกับผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้กองทุนเงินทดแทนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้กับ อย. 2. ประสานประกันสังคมให้สามารถจ่ายผ่านระบบได้ โดยไม่ต้องผ่าน อย	1. ไม่มีค่าใช้จ่าย 2. ไม่เพิ่มบุคลากร	1. ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานประจำปี 2. การดำเนินงานมีความรวดเร็วมีประสิทธิภาพมากขึ้น 3. ลดขั้นตอนในการทำงาน	ควบคุม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ผ.นโยบายฯ	
		✓	ไม่สามารถยกเลิกกระบวนการงานนี้ได้เพราะเป็นการกิจ และตัวชี้วัดขององค์กร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			✓	ไม่สามารถยอมรับได้เพราะทำให้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				ไม่คุ้มค่าในการถ่ายโอน ✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-



ความเสี่ยง	ระดับ (L*1)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือก ที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์			
ระบบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดดิจิทัล (ระบบสารสนเทศเงินทุนฯ) (1 เรื่อง)												
O5. ระบบงานสนับสนุนยังพบ ข้อผิดพลาด วิเคราะห์ ประมวลผล การรายงานผล ไม่ถูกต้อง (O) (1) ระบบงานงบประมาณ (2) ระบบพัสดุ (3) ระบบบริหารทรัพยากร บุคคล (4) ระบบแผนงานและติดตาม ประเมินผล (5) ระบบสารสนเทศ	สูง 12			✓		1. จัดทำโครงการจัดจ้าง บำรุงรักษาและซ่อมแซม แก๊สปรับปรุงระบบ เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ดิจิทัล ประจำปี งบประมาณ 2566 2. ทีมพัฒนาระบบได้เข้า มาประจำที่กลุ่มเงินทุนฯ เพื่อดูแล Hardware และ Software 3. เมื่อพบปัญหาการใช้งาน ระบบเจ้าหน้าที่ต้องแจ้ง โดยกรอกแบบฟอร์มแจ้ง ปัญหาระบบสารสนเทศ ของศูนย์ข้อมูลและ สารสนเทศ อย. (ศ1) 4. ประชุมตรวจรับ โครงการแต่ละงวดงาน และรายงานผลการ ดำเนินงานให้ผู้บริหาร ทราบ	1. จัดทีมพัฒนาระบบ เพิ่มเพื่อวิเคราะห์ และแก้ไขให้ระบบ สนับสนุนสามารถ ทำงานควบคู่ไปกับ ระบบงานหลักได้ 2. วางแผนการ ดำเนินงานที่มีระบบ พัฒนาเพื่อการแก้ไข ปัญหาระบบสนับสนุน ให้สามารถทำงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. มีงบประมาณ ในการทำงาน ที่ได้อนุมัติแล้ว 2. มีหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง รับผิดชอบ	1. การดำเนินงาน เป็นไปตาม ข้อกำหนดใน สัญญา 2. ระบบสามารถใ้ งานได้ปกติ ต่อเนื่อง 3. เป็นองค์กร ดิจิทัลทั่วทั้ง องค์กร	ควบคุม	ไตรมาสที่ 4	ภาพรวม กลุ่มเงินทุนฯ



ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือก ที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์			
		✓ เป็นกิจกรรมที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้เนื่องจากเป็นระบบสารสนเทศแลคติจิทัลของระบบงานหลัก				-	-	-	-	-	-	-
		✓ ยอมรับความเสี่ยงโดยติดตาม/ตรวจสอบการดำเนินการเป็นระยะๆ				-	-	-	-	-	-	-
					✓	-	จ้างหน่วยงานภายนอกมาดูแลทั้งระบบ	สูญเสียงบประมาณที่สูงมาก	1. ระบบสามารถใช้งานได้ต่อเนื่อง 2. เป็นองค์กรดิจิทัลทั่วทั้งองค์กร	-	-	-



ความเสี่ยง	ระดับ (L*)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์			
ด้านการเงิน Financial Risk : F มี 5 เรื่อง (ระดับสูง 5 เรื่อง)												
(P-NF1-21) การทวงหนี้, การส่งใบเสร็จรับเงิน และการส่งเช็คคืน/ตัวแลกเงินธนาคาร (1 เรื่อง)												
F1. การเรียกชำระหนี้จากลูกหนี้ค้างชำระ 6 เดือนขึ้นไปไม่ได้ (F)	สูง 16			✓		1. ทำหนังสือแจ้งชำระหนี้ถึง ผอ. รพ. หลังจำหน่ายยาแล้ว 3 เดือนต่อเนื่อง 2. โทรฯ ประสาน และจัดทำหนังสือถึงต้นสังกัดเพื่อขอข้อมูลการชำระผ่านระบบ GFMS เพื่อให้ชำระหนี้ 3. ทำหนังสือแจ้งปัญหา 4. จับคู่จากหลักฐานที่ได้รับจากเงินรับรอตตรวจสอบทุกวัน 5. Block หนี้ จนกว่าสถานพยาบาลนั้นจะชำระหนี้เรียบร้อยแล้ว	1. เร่งรัดติดตามหนี้ค้างชำระตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป โดยทำหนังสือแจ้งลูกหนี้ทุกรายและโทรฯ ประสานโดยตรงกับสถานพยาบาล 2. ออกใบเสร็จรับเงินให้เป็นปัจจุบัน 3. ลดจำนวนเงินรับรอตตรวจสอบ 4. พัฒนาระบบแจ้งเตือนให้สถานพยาบาลทราบสถานะการเป็นหนี้ (Alert system)	1. ภาระงานที่เพิ่มขึ้นที่ได้รับอนุมัติแล้วจากกรมบัญชีกลาง	1. สามารถติดตามหนี้ค้างชำระได้ 2. จำนวนมูลค่าหนี้ที่ค้างชำระลดลง 3. เพิ่มความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ	ควบคุม	ปีงบประมาณ 2565	ฝ. การเงินฯ
		✓				-	-	-	-	-	-	-
			✓			-	-	-	-	-	-	-
				✓		-	จัดจ้างหน่วยงานภายนอกมาดำเนินการ	สูญเสียงบประมาณสูง	อาจเกิดปัญหา เพราะลูกหนี้เป็นหน่วยงานภาครัฐเช่นกัน		-	-



ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือก ที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์			
ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดในบันทึกข้อตกลงฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (4 เรื่อง)												
F2. ค่าใช้จ่ายบริหารต่อรายได้รวมไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (F)	สูง 10			✓		1. ติดตามให้ทุกฝ่ายมีการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด โดยโทรศัพท์สอบถามและประสานด้วยวาจาทุกเดือน 2. กำหนดมาตรการควบคุมค่าใช้จ่าย	1. เร่งรัดการทวงหนี้จากลูกหนี้ โดยทำหนังสือแจ้งลูกหนี้ทุกรายและโทรฯ ประสานโดยตรงกับสถานพยาบาล 2. ปรับราคาขายให้สอดคล้องกับต้นทุน	ไม่มีต้นทุนเพิ่มในการดำเนินงานจากมาตรการที่กำหนดเนื่องจากเป็นหน้าที่ของหน่วยงาน และเป็นตัวชี้วัดหลักขององค์กร	1. ประหยัดค่าใช้จ่ายต่างๆ ได้ 2. มีรายรับเพิ่มขึ้น 3. ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานประจำปี	ควบคุม	ปีงบประมาณ 2566	ผ.จัดซื้อฯ ผ.ขายฯ ผ.การเงินฯ
		✓ ไม่สามารถยกเลิกกระบวนการนี้ได้ เพราะเป็นภารกิจ และตัวชี้วัดขององค์กร				-	-	-	-	-	-	-
		✓ ไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้ เพราะทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร				-	-	-	-	-	-	-
				✓	ไม่เหมาะสม	-	จัดจ้างหน่วยงานภายนอกมาดำเนินการ	สูญเสียงบประมาณในการดำเนินการสูง	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	-	-	-



ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์			
F3. อัตราการหมุนเวียนของสินค้าคงเหลือไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (F)	สูง 15			✓		บริหารการส่งมอบยาให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไม่ให้มียาขาด - ล้น Stock	1. กำหนดค่าเป้าหมายให้สอดคล้องกับความเป็นจริง 2. จัดทำแผนจัดซื้อและแผนการขายให้สอดคล้องกัน	1. เป็นตัวชี้วัดขององค์กร และเป็นภารกิจหลัก 2. ไม่มีค่าใช้จ่ายดำเนินการ	1. คลังวัสดุเสกติดมียาเพื่อจำหน่ายหมุนเวียนเพียงพอ 2. ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลาประจำปี	ควบคุม	ปีงบประมาณ 2566	ผ.จัดซื้อฯ
		✓				-	-	ไม่เพิ่มภาระงานของบุคลากร	1. ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด 2. กรณียาขาดทำให้ผู้ป่วยขาดการรักษาอย่างต่อเนื่อง 3. เกิดความเสียหายกับองค์กร	-	-	-
			✓			-	-	ไม่เพิ่มภาระงานของบุคลากร	มีข้อร้องเรียนเพิ่มขึ้นส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร	-	-	-
					✓	-	จ้างหน่วยงานภายนอกมาดำเนินการทั้งระบบ	สูญเสียงบประมาณสูงมากในการดำเนินการ	ได้ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร และอาจเสี่ยงต่อการทำผิดต่อระเบียบที่เกี่ยวข้อง	-	-	-



ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์			
F4. การใช้จ่ายภาพรวมไม่เป็นไปตามแผนเบิกจ่ายภาพรวม (F)	สูง 12			✓		เร่งรัดทุกฝ่ายให้จัดทำโครงการตามแผนที่กำหนด	1. กำหนดแผนควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระยะเวลา 2. ติดตามและเบิก-จ่ายให้ตรงตามระยะเวลาในแผนที่กำหนด	1. ใช้งบประมาณบริหารจัดการปกติ 2. ไม่ต้องมีบุคลากรเพิ่มเติม 3. เป็นงานที่อยู่ในภาระหน้าที่ของหน่วยงาน	1. ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด 2. ระบบการบริหารการเบิก-จ่ายมีประสิทธิภาพ 3. บรรลุตัวชี้วัดที่กำหนด	ควบคุม	ปีงบประมาณ 2566	ภาพรวมกลุ่มเงินทุนฯ
		✓				ดำเนินการตามแผนที่กำหนด	-	ไม่สูญเสียงบประมาณ	ไม่บรรลุตามตัวชี้วัดขององค์กร	-	-	-
			✓			-	-	ไม่สูญเสียงบประมาณ	การจัดซื้อจัดจ้างไม่ทันตามแผน	-	-	-
					✓	ไม่เหมาะสม	-	-	-	-	-	-



ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์			
F5. การจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุนไม่เป็นไปตามแผนเบิกจ่ายงบลงทุน (F)	สูง 12			✓		1. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบลงทุน 2. ติดตามให้ดำเนินการตามแผนที่กำหนด 3. ผู้บังคับบัญชา กำชับกำกับ ติดตาม ให้ผู้รับผิดชอบ ตระหนักถึงความสำคัญ และรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย 4. ประสานกรมบัญชีกลางเพื่อขอทราบผลอนุมัติงบก่อนได้รับเอกสารจริง	1. ศึกษาและจัดเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการทำ TOR ล่วงหน้า 2. กำหนด Timeline ของกระบวนการปฏิบัติงานและ ผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการเป็นการเฉพาะเพื่อเร่งรัดให้ดำเนินการตาม Timeline ที่กำหนด 3. สื่อสารให้ทุกคนทราบให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน 4. เร่งรัดและติดตามการเบิก-จ่าย ทุกสัปดาห์ โดยให้มีการรายงานความก้าวหน้า และหารือเพื่อแก้ไขปัญหา	1. ใช้งบประมาณบริหารจัดการปกติ 2. ไม่มีบุคลากรเพิ่มเติม 3. เป็นงานที่อยู่ในภาระหน้าที่ของหน่วยงาน	1. การจัดซื้อจัดจ้างทันตามระยะเวลาที่กำหนด 2. สามารถติดตามการเบิก-จ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด 3. ระบบการบริหารการเบิก-จ่ายมีประสิทธิภาพ 4. บรรลุตัวชี้วัดที่กำหนด	ควบคุม	ไตรมาสที่ 1	ผ.บริหารทั่วไป ผ.จัดซื้อฯ
		✓				ดำเนินการตามแผนที่กำหนด	-	ไม่สูญเสียงบประมาณ	ไม่บรรลุตามตัวชี้วัดขององค์กร	-	-	-
			✓			-	-	ไม่สูญเสียงบประมาณ	การจัดซื้อจัดจ้างไม่ทันตามแผน	-	-	-
						ไม่เหมาะสม ✓	-	-	-	-	-	-



บทที่ ๗ แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงของทุกฝ่ายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ได้ประเมินความเสี่ยงที่มีระดับคะแนนสูง-สูงมาก ตั้งแต่ระดับ ๑๐-๒๕ มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง แต่ยังคงมีประเด็นความเสี่ยงที่ยังคงหลงเหลืออยู่ เพื่อจัดการควบคุมปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในอย่างเป็นระบบ จึงนำความเสี่ยงที่มีระดับคะแนนต่ำและปานกลาง ตั้งแต่ระดับ ๑-๙ มาดำเนินการจัดทำแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดกิจกรรมควบคุมของกระบวนการทำงานที่สำคัญตามการวางระบบการควบคุมภายในครบทุกกระบวนการที่สำคัญ รวม ๓๙๑ กิจกรรม ดังนี้

ตารางแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๑. การจัดซื้อวัตถุดิบ (P-NF๑-๕)	๑. เพื่อให้มีวัตถุดิบเพียงพอในการจำหน่ายให้กับสถานพยาบาลต่างๆ ทั่วประเทศ	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ป่วยมีความต้องการใช้วัตถุดิบมากขึ้นหรือลดลง โดยไม่สามารถอ้างอิงข้อมูลเดิมได้ (S) 	จัดทำแผนจัดซื้อ และเก็บข้อมูลการใช้ยา ย้อนหลังเชิงสถิติจาก สถานพยาบาลทั่วประเทศโดยดูจากอัตราการจำหน่าย	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายจัดซื้อฯ
	๒. เพื่อให้อัตราการหมุนเวียนของสินค้าคงเหลือเป็นไปตามตัวชี้วัด	<ul style="list-style-type: none"> หาแหล่งผลิตในการจัดซื้อไม่ได้ และไม่มีผู้เข้าร่วมประมูล (O) 	ใช้รายการอื่นแทนประสานผู้เกี่ยวข้องเพื่อสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติม		
๒. บริหารคลังสินค้า (P-NF๑-๑๖)	เพื่อควบคุมการบริหารคลังสินค้าให้มีระบบให้เกิดความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> ไม่สามารถควบคุมสภาวะการจัดเก็บวัตถุดิบได้ตามอุณหภูมิที่เหมาะสม (O) 	ให้เจ้าหน้าที่ที่ดูแลและรับผิดชอบคลังเก็บรักษาวัตถุดิบ แจ้งทันทีที่พบว่าอุปกรณ์ชำรุดเสียหาย	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายจัดซื้อฯ
		<ul style="list-style-type: none"> บันทึกปริมาณวัตถุดิบในระบบคอมพิวเตอร์และระบบ Stock Card ไม่ครบถ้วน (O) 	ตรวจสอบฐานข้อมูลบันทึกปริมาณวัตถุดิบในระบบคอมพิวเตอร์และระบบ Stock Card ซ้ำอีกครั้ง		
		<ul style="list-style-type: none"> ตัดจ่ายปริมาณวัตถุดิบคลังในตามใบเบิกไม่ถูกต้อง (O) 	ตรวจสอบข้อมูลตามใบเบิกเทียบกับในระบบสารสนเทศก่อนการเบิกทุกครั้ง		

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบปริมาณวัสดุเสพติด ตามใบเบิกเพื่อจัดเตรียมส่งมอบให้คลังนอก ไม่ครบถ้วน (O) ไม่ได้ติดตามตรวจสอบปริมาณวัสดุเสพติดประจำเดือนและประจำปี รายงานต่อผู้บริหาร (O) การหยิบยาล่าช้าเกิดจากการจัดวางสินค้าในคลังไม่เป็นไปตามระบบคุณภาพ (O) การนำยาตัวอย่างไปชดเชยกรณียาชำรุดเสียหาย (C) 	<p>ตรวจสอบและนับจำนวนวัสดุเสพติดก่อนเบิกให้คลังนอกทุกครั้ง</p> <p>ดำเนินการติดตามตรวจสอบปริมาณวัสดุเสพติดประจำเดือนและประจำปี และรายงานต่อผู้บริหาร</p> <p>๑. พัฒนาระบบ คลังสินค้า Smart Inventory ๒. แยกหมวดหมู่การจัดเรียงตาม FEFO ๓. จัดทำป้ายแสดงรายการสินค้า ๔. แยกยาตัวอย่างออกจากยาที่จำหน่ายให้ชัดเจน (ตู้ยาตัวอย่าง)</p> <p>๑. จัดทำข้อกำหนดการใช้ยาตัวอย่างที่ชัดเจน ๒. ลดหนี้ให้สถานพยาบาลหากเกิดกรณีชำรุดเสียหายดังกล่าว</p>		
๓. การตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา (P-NF๑-๕๗)	เพื่อให้การตรวจรับวัสดุเสพติดเป็นไปตามสัญญาและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> การส่งวัสดุเสพติดล่วงเลยระยะเวลาที่กำหนดไว้ของสัญญา/ใบสั่ง (C) 	<p>๑. กำชับและเร่งรัดบริษัทคู่สัญญาให้ส่งมอบวัสดุเสพติดให้ทันเวลา</p> <p>๒. แจ้งคู่สัญญาให้ทราบกำหนดการส่งมอบล่วงหน้า ๑ เดือนทางอีเมล</p> <p>๓. ทำหนังสือแจ้งเตือนบริษัทคู่สัญญาหากล่วงเลยระยะเวลาการส่งมอบ</p>	ปิงปประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายจัดซื้อฯ



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> การบริหารสัญญา และการดำเนินการตรวจรับวัตถุดิบให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาและระเบียบที่เกี่ยวข้อง (รวมถึงการบริหารสัญญาฯ กรณีบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญา) ไม่เป็นตามข้อกำหนดในสัญญา (C) 	<p>กรณีสำเร็จรูป</p> <ol style="list-style-type: none"> แจ้งและให้คำปรึกษาแก่บริษัทฯ คู่สัญญา เพื่อทราบและตรวจสอบเงื่อนไข การส่งมอบ ก่อนดำเนินการส่งมอบ กรณีไม่เป็นไปตามเงื่อนไขฯ จะต้องดำเนินการนัดคณะกรรมการตรวจรับฯ พิจารณา ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เสนอสำนักงานฯ เพื่อทราบ อนุมัติ หรือสั่งการ ตามข้อพิจารณาของคณะกรรมการ <p>กรณีวัตถุดิบ</p> <ol style="list-style-type: none"> ประชุม คกก. หาข้อสรุปแก้ไขปัญหา ลดจำนวนการผลิตให้สอดคล้องกับวัตถุดิบที่มี ขอขยายระยะเวลากับผู้รับจ้างการผลิตออกไป 		
๔. โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ และรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	<ul style="list-style-type: none"> แบบสอบถามไม่น่าเชื่อถือ เทียงตรง (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ตรวจสอบ และปรับปรุงแบบสอบถาม แจ้งเวียนฝ่ายเกี่ยวข้องแก้ไข/ปรับปรุง 	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายขายฯ
		<ul style="list-style-type: none"> แบบสอบถามไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน (O) 	ทบทวนรายละเอียด เนื้อหาให้ครบถ้วน		
		<ul style="list-style-type: none"> กลุ่มเป้าหมายส่งข้อมูลกลับมาล่าช้า (O) 	ติดตามข้อมูลให้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด		
		<ul style="list-style-type: none"> ผู้รับจ้างจัดทำรายงานไม่ครอบคลุมตามสัญญาจ้าง (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ประสานงานกับผู้รับ จ้างอย่างต่อเนื่อง กำชับให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญาจ้างอย่างเคร่งครัด 		

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๕. โครงการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายทางการแพทย์ตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุขในเรื่องของ Palliatives Care	เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้มีการเข้าถึงยากกลุ่ม Opioids ในสถานพยาบาล	<ul style="list-style-type: none"> ● การดำเนินโครงการอาจไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด (S) 	๑. มีการประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อหารือแนวทางการดำเนินงานให้เหมาะสม ๒. ได้ประสานกับบุคลากรภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญด้าน Palliatives Care ๓. ได้ปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานและรูปแบบโครงการฯ ๔. ได้จัดทำตารางเวลาหรือ (Action Plan) เพื่อใช้ติดตามการดำเนินงานและรายงานผู้บังคับบัญชา	ปิงปิงประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายฯฯ
		<ul style="list-style-type: none"> ● สรุปรายงานผิดประเด็น (O) 	๑. ศึกษา วิเคราะห์โครงการก่อนดำเนินการสรุปประเด็น ๒. หัวหน้าสอบทานก่อนนำเสนอผู้บริหาร		
๖. การจำหน่ายวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์ (P-NF๑-๑)	เพื่อจำหน่ายวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์ วิทยาศาสตร์ และอุตสาหกรรม ให้กับสถานพยาบาลทั่วประเทศ	<ul style="list-style-type: none"> ● สถานพยาบาลบางแห่งไม่ได้รับการอนุมัติ เนื่องจากปริมาณคงเหลือมากกว่า ๓ เดือน (C) 	๑. ส่ง SMS แจ้งรายการยาไม่อนุมัติจำหน่ายที่มีปริมาณคงเหลือมากกว่า ๓ เดือน ๒. โทรแจ้งสถานพยาบาลเพื่อรับทราบรายการยาที่ไม่ได้อนุมัติขาย และให้ส่งคำขอซื้อใหม่เมื่อปริมาณคงเหลือลดลง	ปิงปิงประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายฯฯ
		<ul style="list-style-type: none"> ● ร.พ.ส่งรายงานล่าช้าและข้อมูลไม่ถูกต้อง (O) 	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและแจ้งกลับให้แก้ไข		
		<ul style="list-style-type: none"> ● แจ้ง SMS ผลอนุมัติผิด (O) 	๑. ดำเนินการทวนสอบข้อมูลก่อนส่งผลอนุมัติผ่านทาง SMS ๒. แจ้งบริษัทที่ดูแลระบบตรวจสอบแก้ไข		

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> มีการคำนวณราคายาผิดเนื่องจากมีความผิดพลาดของข้อมูลจากการทำการอนุมัติในระบบ (O) คุณภาพสินค้าอยู่ในสภาพไม่สมบูรณ์เสียหาย (S) สถานพยาบาลรับยาไม่ครบตามใบแจ้งหนี้ หรือใบเสร็จโดยยาที่หายไปเป็นยาในกล่องบรรจุเต็มจากบริษัท (S) 	<p>๑. ทวนสอบข้อมูลก่อนการออกใบเสร็จ</p> <p>๒. สร้างโปรแกรมการสั่งซื้อวัตถุดิบ online โดยอนุมัติในระบบ และจองยาเมื่อออกใบแจ้งหนี้ (สำหรับรัฐบาล) และเมื่ออนุมัติ (สำหรับเอกชน)</p> <p>ดำเนินการแก้ไขระบบขนส่ง และแจ้งผู้รับจ้างเพื่อชำระค่าเสียหาย มีวัสดุกันกระแทก และแจ้งผู้ผลิตให้ปรับปรุงบรรจุภัณฑ์</p> <p><u>สำหรับการมารับยาเอง</u></p> <p>๑. ขอความร่วมมือให้สถานพยาบาลเปิดกล่องบรรจุ และตรวจสอบยาภายในกล่องก่อนรับยานำกลับ</p> <p>๒. ปรับกล่องวงจรปิดในมุมของการจัดเตรียมยาส่งสถานพยาบาลให้เห็นชัดเจน</p> <p>๓. ให้เซ็นรับรองได้รับยาครบ เมื่อรับยาแล้ว</p> <p><u>สำหรับการรับยาทาง ปณ.</u></p> <p>จนท. เงินทุนฯ จะเปิดลิ้งยา และนับยาบรรจุลงในกล่องยาใหม่ สำหรับส่งทาง ปณ. ทุกครั้ง</p>		

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๗. การรับเงิน (P-NF๑-๙)	เพื่อให้การรับชำระเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด	● รายละเอียดในเอกสารไม่ครบถ้วน ถูกต้อง (O)	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รอบคอบ	ปิงปิงประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายการเงินและบัญชี
		● ลงรายละเอียดและจำนวนเงิน ไม่ถูกต้อง (O)	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดและจำนวนเงินซ้ำพร้อมบันทึกผลงานการตรวจสอบ		
		● นำส่งจำนวนเงินผิดพลาด (O)	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจำนวนเงินซ้ำพร้อมบันทึกผลงานการตรวจสอบ		
๘. การยืมเงินและคืนเงินของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF๑-๑๑)	เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการใช้เงินของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	● ข้อมูลไม่ครบถ้วน สมบูรณ์โดยที่เรื่องได้รับการอนุมัติก่อนตรวจสอบ (O)	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รอบคอบและไม่ข้ามขั้นตอน	ปิงปิงประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายการเงินและบัญชี
		● เอกสารไม่ถูกต้อง เอกสารแนบไม่ครบ (O)	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารแนบพร้อมบันทึกผลงานการตรวจสอบ		
		● ไม่ได้กั้นเงินเพื่อวางฎีกา เช็คไม่ถูกต้อง (O)	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รอบคอบ		
		● ใบสำคัญขอใช้เงินยืมไม่ครบถ้วน ถูกต้อง (O)	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รอบคอบ		
		● เบิกเงินขอใช้เงินยืมล่าช้า (O)	กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามเรื่องขอใช้เงินยืม		
๙. การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (P-NF๑-๑๗)	เพื่อให้การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดและเป็นไปตามแผนวงเงินที่ได้รับการอนุมัติ	● บันทึกส่งจ่ายกับฎีกาไม่ตรงกัน (O)	ทวนสอบโดยผู้ปฏิบัติงาน	ปิงปิงประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายการเงินและบัญชี
		● ระบบธนาคารมีปัญหา เน็ตใช้งานไม่ได้ (O)	ดำเนินการล่วงหน้าจากเดิม ๓-๔ วัน		

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๑๐. การนำส่งเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (P-NF๑-๑๘)	เพื่อจัดส่งรายได้ของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ฝากไว้ที่กระทรวงการคลัง	● ข้อมูลผิดพลาด เน็ตช้าใช้งานไม่ได้ ไม่บันทึกข้อมูลให้ (O)	ดำเนินการล่วงหน้าจากเดิม ๑-๒ วัน	ปังบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายการเงินและบัญชี
		● ลงรายละเอียดข้อมูลผิดพลาดหรือข้อมูลไม่ครบ (O)	ทวนสอบโดยผู้ปฏิบัติงาน		
๑๑. การรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (P-NF๑-๑๙)	เพื่อให้การรับเงินรายได้ทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด	● ลงรายการในระบบบัญชีผิด (ข้อมูลไม่ถูกต้อง) (O)	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนบันทึกข้อมูล	ปังบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายการเงินและบัญชี
		● ลงรายละเอียดข้อมูลผิดพลาดหรือข้อมูลไม่ครบถ้วน (O)	ทวนสอบโดยผู้ปฏิบัติงาน		
๑๒. การวางฎีกาเบิกจ่าย (P-NF๑-๒๐)	เพื่อเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	● เรื่องที่ส่งมาไม่ได้รับการอนุมัติ (O)	เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบการลงนามอนุมัติเอกสารเบิกจ่าย อีก ๑ ครั้ง พร้อมบันทึกลงนามตรวจสอบ	ปังบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายการเงินและบัญชี
		● ระบบที่ใช้งานเกิดการขัดข้อง (O)	ดำเนินการล่วงหน้าจากเดิม ๓-๔ วัน		
๑๓. การทวงหนี้, การส่งใบเสร็จรับเงิน และการส่งเช็คคืน/ตั๋วแลกเงินธนาคาร (P-NF๑-๒๑)	เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกระบวนการในการติดตามหนี้ ตลอดจนขั้นตอนการออกใบเสร็จรับเงินให้กับลูกหนี้ รวมไปถึงการส่งเช็คธนาคาร / ตั๋วแลกเงินคืนให้กับลูกหนี้ในกรณีเกิดความผิดพลาด ให้มีมาตรฐานสอดคล้องตามระเบียบและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	การทวงหนี้ ๑) ค่าขอซื้อที่แนบไม่ตรงกันกับใบแจ้งหนี้ (O) ๒) ระบบฯ แสดงข้อมูลไม่ถูกต้อง (O) ๓) จัดส่งหนังสือทวงหนี้ล่าช้า ไม่ครบถ้วน (O)	๑-๒) ทวนสอบโดยผู้ปฏิบัติงาน ๓) ติดตามสำเนาหนังสือกับงานสารบรรณ	ตลอดปังบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายการเงินและบัญชี

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		การส่งใบเสร็จรับเงิน <ul style="list-style-type: none"> จัดส่งหนังสือส่งใบเสร็จรับเงินล่าช้า ไม่ครบถ้วน (O) ไม่ได้รับรายละเอียดการจัดส่งของสถานพยาบาลจากงานสารบรรณ (O) 	ติดตามสำเนาหนังสือกับงานสารบรรณ ติดตามสำเนาใบฝากส่งไปรษณีย์กับงานสารบรรณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายการเงินและบัญชี
		การส่งเช็คคืน / ตัวแลกเงินธนาคาร <ul style="list-style-type: none"> เช็ค/ตัวแลกเงินชำรุดเสียหาย (O) จัดส่งหนังสือส่งเช็ค/ตัวแลกเงินคืนล่าช้า ไม่ครบถ้วน (O) 	กำชับให้เจ้าหน้าที่งานสารบรรณระมัดระวังในการปฏิบัติงาน ติดตามสำเนาหนังสือกับงานสารบรรณ		
๑๔. การบันทึกบัญชี (P-NF๑-๕๕)	เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงินมีความถูกต้องและเชื่อถือได้	<ul style="list-style-type: none"> เรื่องที่ส่งมาจากฝ่ายที่เกี่ยวข้องไม่ถูกต้อง (O) ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน (O) 	แจ้งหัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ บริหารจัดการบุคลากรภายในฝ่ายการเงินและบัญชีที่มีอยู่ในการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายการเงินและบัญชี
๑๕. การจัดทำคำของบประมาณเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF๑-๓)	เพื่อจัดทำคำของบประมาณประจำปีกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	<ul style="list-style-type: none"> (ร่าง) มีเนื้อหาไม่ครบถ้วน / ไม่สมบูรณ์ (O) 	๑. ทวนสอบเอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วน ๒. แจ้งทุกฝ่ายให้ตรวจสอบข้อมูลที่จะงบประมาณให้ละเอียด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายงบประมาณ
๑๖. ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญการเบิก-จ่ายงบประมาณเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF๑-๗)	เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอนวิธีการในกระบวนการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญการเบิก-จ่ายงบประมาณของเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	<ul style="list-style-type: none"> เอกสารเบิก-จ่าย ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง (O) 	๑. คู่มือการเบิก-จ่าย ๒. ให้มีเจ้าหน้าที่สอบทานพร้อมบันทึกลงนามตรวจสอบก่อนเสนออนุมัติ ๓. หัวหน้างานพิจารณาความถูกต้อง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายงบประมาณ



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๑๗. การบริหารงบประมาณเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF๑-๘)	เพื่อกำหนดขั้นตอน วิธีการ กระบวนการบริหารงบประมาณของกลุ่มเงินทุนฯ	<ul style="list-style-type: none"> เงินงบประมาณที่จะใช้ไม่สอดคล้องกับแผนการใช้เงิน (F) 	ให้แต่ละฝ่ายศึกษา วิเคราะห์ คำนวณ ค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับแผนงานโครงการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายงบประมาณ
๑๘. รายงานสรุปผลด้านการเงินงบประมาณเงินหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF๑-๒๒)	เพื่อเป็นรายงานแสดงค่าใช้จ่ายงบประมาณเงินหมุนเวียนยาเสพติด	<ul style="list-style-type: none"> การบันทึกข้อมูลในระบบเกิดความผิดพลาด (O) 	ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายงบประมาณ
๑๙. จัดทำเอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๕ รายงานภาวะเศรษฐกิจและการคลัง (P-NF๑-๒๓)	เพื่อเป็นรายงานการจัดทำเอกสารประกอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่สำนักงบประมาณกำหนด	<ul style="list-style-type: none"> การคำนวณข้อมูลที่ได้รับเกิดความผิดพลาด (O) 	ให้เจ้าหน้าที่ที่ระดับหนึ่งตรวจสอบความถูกต้อง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายงบประมาณ
		<ul style="list-style-type: none"> การบันทึกข้อมูลในระบบเกิดความผิดพลาด (O) 	ให้เจ้าหน้าที่ที่ระดับหนึ่งตรวจสอบความถูกต้อง		
๒๐. คู่มือการสรรหาพนักงานเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF๑-๑๒)	เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่การงาน ซึ่งเชื่อว่าจะให้ประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ทำบันทึกขออนุมัติอาจไม่ได้รับการอนุมัติ (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ตรวจสอบตำแหน่งที่ได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางให้ถูกต้อง แก้ไขปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน 	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		<ul style="list-style-type: none"> คกก. เข้าประชุมไม่ครบ ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ตรวจสอบวันว่างของประธานคกก. แจ้งวันประชุมและนัดหมายล่วงหน้า 		
		<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลประกอบการประชุม มีไม่ครบถ้วน (O) 	<ol style="list-style-type: none"> จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ตรวจสอบซ้ำก่อนดำเนินการประชุม 		
		<ul style="list-style-type: none"> ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนด (C) 	<ol style="list-style-type: none"> ประสานผู้เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง กำหนดแผนล่วงหน้าให้ผู้บริหารลงนาม 		
		<ul style="list-style-type: none"> การสื่อสารและเผยแพร่ ไม่ทั่วถึงหรือล่าช้า (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ปฏิบัติงานตามขั้นตอนตามที่กำหนด เพิ่มช่องทางการเผยแพร่บนเว็บ ทว. 		
		<ul style="list-style-type: none"> สรุปข้อมูลผิดประเด็น (O) 	กำชับให้มีการสอบทานอย่างละเอียดรอบคอบ		

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๒๑. จัดทำรายการสาธารถุภโคค (P-NF๑-๑๓)	เพื่อควบคุมดูแลสาธารถุภโคคของกรุ่มนเงินทุนฯ ให้อยู่ในสภพที่พร้อมใช้งนได้อย่างมีประสิทธิภพ	● เกิดอุบัติเหตุขณะเข้าปฏิบัติงน (O)	๑. ศึกษาคู่มือปฏิบัติงนและสอบถมผู้รู้ ๒. ประยุคตใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๓. ส่งเจ้าหน้าที่อบรมความรู้ที่เกี่ยวข้อง	ปิงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายบริหารท่วไป
		● ไม่ได้รับบริการตามสัญญาฯ (C)	๑. แจ้งผู้รับจ้างเมื่อเกิดปัญหาจากการบริการตามการบริหารสัญญาจ้าง ๒. สรรทหาผู้รับจ้างรายใหม่		
		● สาธารถุภโคคไม่สามารถใช้งนได้ตามปกติ (O)	๑. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. ทำปัยประชาสัมพันธ์แจ้งเตือน ๓. ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายแจ้งเตือน		
๒๒. การควบคุมผู้รับจ้าง (Outsource) (P-NF๑-๒๕)	เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอนวิธีการ ในการควบคุมผู้รับจ้าง (outsource) ของกรุ่มนเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	● การนัดหมายกับบริษัทคู่สัญญาผิดพลาด (O)	๑. แจ้ง บ. คู่สัญญาทำหนังสือขอเข้าพื้นที่ ๒. ประสานกำหนดวันเข้าพื้นที่อีกครั้ง ๓. กรณีมีการเลื่อนนัดบริษัทคู่สัญญาจะแจ้งให้ทราบ	ปิงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายบริหารท่วไป
		● การดำเนินงานล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด (O)	๑. ควบคุมให้มีการดำเนินงานของบริษัทคู่สัญญาให้เป็นไปตามที่กำหนด ๒. กำกับติดตามให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด		
		● การดำเนินงานไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามใบรายงานช่างของบริษัทคู่สัญญา (O)	ตรวจสอบการดำเนินงานให้ครบถ้วน ถูกต้องตามใบรายงานช่างของบริษัทคู่สัญญา		
		● บริษัทคู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามกำหนด (C)	๑. เน้นและกำชับบริษัทฯ คู่สัญญาให้ส่งมอบงานให้ตรงตามเวลาที่กำหนด ๒. ทำหนังสือแจ้งเตือนบริษัทคู่สัญญา		



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๒๓. คู่มือการบริหารคลังวัสดุสำนักงานเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF๑-๒๖)	๑. เพื่อดำเนินการจัดหาวัสดุสำนักงาน ๒. เพื่อบริหารสัญญาและตรวจรับตามประเภทวัสดุที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามข้อกำหนด	● ไม่ได้รับบริการตามสัญญาฯ (C)	๑. แจ้งผู้รับจ้างเมื่อเกิดปัญหาจากการบริการ ๒. สรรหาผู้รับจ้างรายใหม่	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		● ผู้เบิก/ผู้อนุมัติ/ผู้รับวัสดุเป็นบุคคลคนเดียวกัน (O)	๑. กำหนดให้ผู้เบิกเป็นหัวหน้าฝ่ายที่ประสงค์ใช้วัสดุ ๒. กำหนดให้ผู้รับเป็นเจ้าหน้าที่ในฝ่ายที่ประสงค์ใช้วัสดุ ๓. กำหนดให้ผู้อนุมัติในใบเบิกวัสดุเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ยกเว้นฝ่ายบริหารทั่วไป ผอ. กองเป็นผู้อนุมัติ *เนื่องจากหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปเป็นบุคคลคนเดียวกับหัวหน้าเจ้าหน้าที่		
		● ผู้จ่ายวัสดุเป็นคนเดียวกับผู้จัดทำบัญชีวัสดุ (O)	จัดทำบันทึกมอบหมายงานโดยระบุตัวบุคคลผู้ทำหน้าที่จ่ายวัสดุ		
		● การบันทึกข้อมูลในใบเบิกวัสดุไม่ครบถ้วน ถูกต้อง (O)	ประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำชับให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในใบเบิกวัสดุให้ครบถ้วนถูกต้อง		
		● บัญชีและรายงานวัสดุไม่ได้แบ่งตามประเภทวัสดุ และไม่ได้กำหนดจำนวนอย่างสูงและจำนวนอย่างต่ำในบัญชีวัสดุ (O)	ประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำชับให้เจ้าหน้าที่บันทึกบัญชี และทำรายงาน โดยแบ่งตามประเภทวัสดุ และกำหนดจำนวนอย่างสูงและอย่างต่ำ		
		● การบันทึกบัญชีวัสดุไม่ถูกต้อง (O)	ประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำชับให้เจ้าหน้าที่บันทึกบัญชีด้วยความละเอียด รอบคอบ รวดเร็วและทันเวลา ถูกต้องตามจริง		

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๒๔. จัดทำสถิติการมาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (P-NF๑-๒๗)	เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอนวิธีการทำบันทึกข้อมูลการมาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	● ดึงข้อมูลไม่ได้ (O)	๑. ให้ดึงข้อมูลทุกวัน ๒. กรณีดึงภายในวันไม่ได้ให้ดึงข้อมูลของเข้าวันต่อไป	ปิงปิงประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		● การบันทึกกลางตารางการมาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผิดพลาด (O)	๑. เพิ่มความละเอียดรอบครอบให้มากขึ้น ๒. ตรวจสอบซ้ำก่อนดำเนินการขั้นตอนต่อไป		
		● เจ้าหน้าที่ไม่ส่งเอกสารการลาหยุดตรงตามเวลา (O)	๑. ติดตามเอกสารเป็นรายบุคคล ๒. ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนด		
		● ลงจำนวนวันลาของเจ้าหน้าที่ไม่ครบถ้วน (O)	๑. ตรวจสอบซ้ำ ๒. ทำบันทึกแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง		
		● สรุปลงข้อมูลวันลาล่าช้า และไม่ครบถ้วน (O)	ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง และจัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด		
๒๕. การจัดทำเบิกสวัสดิการเจ้าหน้าที่ (P-NF๑-๒๘)	เพื่อเป็นแนวในการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นของการทำเบิกสวัสดิการให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ทำเบิกค่าสวัสดิการ	● ข้อมูลและเอกสารที่ได้รับไม่ถูกต้องครบถ้วน (o)	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารให้ตรงกับแบบฟอร์ม และเอกสารประกอบการเบิก	ปิงปิงประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		● จัดทำบันทึกข้อมูลผิดพลาด และล่าช้า (O)	ตรวจสอบบันทึกให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด		
		● ดำเนินการไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด (O)	ตรวจสอบขั้นตอนการทำงานให้ถูกต้องก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป		
		● จัดเก็บสำเนาเรื่องไม่ครบตามจำนวนเรื่องที่ขอเบิก (O)	ติดตามจัดเก็บสำเนาเรื่องแฟ้มที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง		

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๒๖. งานสนับสนุนผู้บริหาร (P-FN๑-๒๙)	เพื่อให้กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	● การนัดหมายไม่เป็นไปตามที่กำหนด (O)	๑. จัดทำตารางเวลานัดหมายของผู้บริหาร ๒. ตรวจสอบตารางเวลาให้ชัดเจน ๓. บันทึกเวลานัดหมายให้ผู้บริหารทราบ	ปิงปิงประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		● ผู้บริหารรับนัดเองโดยไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ให้ลงในตารางนัดหมาย (O)	ติดตามและสอบถามการนัดหมายจากผู้บริหาร เพื่อตรวจสอบมิให้เกิดการซ้ำซ้อน และให้ติดตามตารางนัดหมาย		
		● เอกสารข้อมูลที่เสนอขอพิจารณาไม่ครบถ้วนถูกต้อง (O)	ตรวจสอบความถูกต้อง และความครบถ้วนของเอกสารข้อมูล ก่อนเสนอลงนาม		
		● จัดเรียงลำดับความสำคัญของเรื่องไม่ทันต่อกาล (O)	ตรวจสอบชั้นความเร็ว ลำดับความสำคัญของเอกสารตามวันเวลาที่ได้รับ		
๒๗. การควบคุมและดูแลการใช้ห้องประชุม (P-NF๑-๔๓)	เพื่อบริหารจัดการใช้ห้องประชุมให้เป็นระเบียบและพร้อมใช้อยู่ตลอดเวลา	● ไม่มีมีการตรวจเช็คตารางการใช้ห้องประชุม (O)	กำกับให้มีการตรวจเช็คตารางการใช้ห้องประชุมทุกวัน	ปิงปิงประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		● เตรียมอุปกรณ์ภายในห้องประชุมไม่ครบถ้วน พร้อมใช้งาน (O)	๑. มีการตรวจเช็คอุปกรณ์ก่อนใช้งาน ๒. ตรวจเช็คอุปกรณ์มากกว่า ๑ ครั้ง		
		● ขาดการบำรุงรักษาห้องประชุมอย่างต่อเนื่อง (O)	๑. ตรวจสอบอุปกรณ์ในห้องประชุมก่อนใช้ และหลังใช้ห้องประชุม ๒. ทดสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในห้องประชุมเป็นประจำทุกเดือน		
๒๘. งานซ่อม (P-NF๑-๔๔)	เพื่อซ่อมบำรุง เครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์ ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ สามารถคงสภาพและมีความพร้อมใช้งาน	● การวิเคราะห์เรื่องแจ้งซ่อมผิดพลาด (O)	๑. ส่งให้หัวหน้างานตรวจสอบก่อน ๒. วิเคราะห์เรื่องแจ้งซ่อมมากกว่า ๑ ครั้ง	ปิงปิงประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		● อาจเกิดอุบัติเหตุขณะเข้าปฏิบัติงาน (O)	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมระบบสาธารณสุขโรค ๒. ดูแลระบบสาธารณสุขโรคทุก ๖ เดือน		

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๒๙. การเข้า - ออกอาคารเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF๑-๔๕)	เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ	<ul style="list-style-type: none"> ● การเข้า-ออก อาคารเงินทุนมีหลายช่องทาง (O) 	๑. ประตูหลักมี รปภ.ตลอด ๒๔ ชม. ๒. ประตูอื่นๆ กำหนด ให้เปิดปิดเป็นเวลา ๒.๑ เข้า เปิด ๐๖.๐๐ น. ๒.๒ เย็น ปิด ๑๘.๐๐ น.	ปิงปิงประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่สามารถคัดกรองการ เข้า-ออก ประตูหลัก ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (O) 	๑. กำชับ รปภ.ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ๒. แลกบัตร เข้า-ออก บุคคลภายนอก ๓. พนักงานแวนบัตรประจำตัว ๔. วัตถุประสงค์ ประเมิน แปะป้ายแถบสีผ่านการคัดกรองแล้ว (โควิด-๑๙)		
		<ul style="list-style-type: none"> ● เจ้าหน้าที่ รปภ. ไม่เพียงพอ (O) 	๑. จัดให้เจ้าหน้าที่ รปภ.ประจำในจุดที่มีความเสี่ยงสูง ๒. กำหนดให้เดินตรวจการตลอดเวลา		
		<ul style="list-style-type: none"> ● ขาดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดูแลความปลอดภัยในคลังวัตถุเสพติดทางการแพทย์ตลอด ๒๔ ชม. (O) 	๑. ตรวจสอบเช็คความเรียบร้อยก่อนเข้างาน และหลังเลิกงาน ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ๓. มีระบบกล้องวงจรปิดรอบคลังสินค้า ๔. มีระบบการโจรกรรม ถึงผู้บริหาร และสถานีตำรวจที่ใกล้เคียง		
		<ul style="list-style-type: none"> ● บุคคลภายนอกไม่รู้และไม่เข้าใจ ถึงสาเหตุที่มีความรัดกุมการเข้าออก (O) 	ชี้แจงให้ทราบถึงความสำคัญของมาตรการรักษาความปลอดภัยการเข้า-ออกอาคารฯ		
		<ul style="list-style-type: none"> ● ขาดเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยในการตรวจสอบการเข้าออกอาคาร (O) 	ประยุกต์ใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด		

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๓๐. ระบบงานสารบรรณ (P-NF๑-๔๖)	เพื่อบริหารงานเอกสาร การรับ การส่ง ทั้งหมดของกลุ่มเงินทุน หมุนเวียนยาเสพติดให้มีความ ถูกต้อง ลดการสูญหายของ เอกสาร	● ระบบสารบรรณขัดข้อง (O)	๑. ศึกษาให้ทราบถึงเอกสารที่เกี่ยวข้อง กับภารกิจของทุกฝ่ายในเงินทุนฯ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้มีความ รอบครอบมากยิ่งขึ้น	ปิงปิงประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		● คัดแยกเอกสารผิดพลาด (O)	๑. ให้แต่ละฝ่ายเซ็นเมื่อได้รับเอกสารและ ตรวจสอบใบเซ็นรับให้ครบตามรายชื่อ ที่ระบุในเอกสารนำส่ง ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้มีความ รอบครอบมากยิ่งขึ้น		
		● นำจ่ายเอกสารผิดฝ่าย (O)	เวลาลงรับในระบบสารบรรณแล้วควรใส่ เลขของฝ่ายที่เป็นเจ้าของเรื่อง		
		● เอกสารสูญหาย (O)	๑. ศึกษาให้ทราบถึงเอกสารที่เกี่ยวข้อง กับภารกิจของทุกฝ่ายในเงินทุนฯ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้มีความ รอบครอบมากยิ่งขึ้น		
๓๑. กระบวนการงานการ เกษียณอายุราชการ (P-NF๑-๔๗)	เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นใน การปฏิบัติงานการเกษียณอายุ ราชการให้กับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	● สํารวจบัญชีรายชื่อเกษียณ (O)	ให้เจ้าหน้าที่ตรวจดูวันเดือนปีเกิดผู้เกษียณ ให้ละเอียดถี่ถ้วน	ปิงปิงประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		● จัดทำประกาศเกษียณล่าช้า (O)	กำหนดเดือนที่จะทำประกาศเกษียณไว้ เพื่อป้องกันการลืม		
		● ทำเรื่องจ่ายเงินบำเหน็จให้ผู้เกษียณ ล่าช้า (O)	กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินงานให้ ทันตามระยะเวลาที่กำหนด		



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๓๒. การจัดทำโครงการ (P-NF๑-๕๐)	เพื่อจัดทำเป็นแนวทางการจัดลำดับขั้นตอนการเขียนโครงการ	● กำหนดหลักการและเหตุผลอาจไม่สอดคล้องกับโครงการ (O)	ศึกษาสภาพปัญหาและความจำเป็น เพื่อกำหนดหลักการและเหตุผลได้ตรงประเด็น	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		● วัตถุประสงค์ของโครงการไม่ชัดเจน (O)	กำชับระบุให้ชัดเจนและทำได้จริง โดยสามารถวัดผลได้ บอกเป้าหมายหรือสิ่งที่จะเกิดขึ้นให้ชัดเจน		
		● ระยะเวลาไม่สอดคล้องกับโครงการ (O)	กำชับให้มีการกำหนดช่วงเวลาการปฏิบัติโครงการตั้งแต่ระยะเริ่มต้นปฏิบัติโครงการจนถึงการสิ้นสุดโครงการ		
		● วิธีดำเนินงานไม่ระบุขั้นตอนให้ชัดเจน (O)	๑. ศึกษาโครงการให้ละเอียด และระบุกิจกรรมและกระบวนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ๒. แสดงรายละเอียดของกิจกรรม ๓. กำหนดระยะเวลาที่สมเหตุสมผล		
		● กลุ่มเป้าหมายไม่ชัดเจน (O)	ศึกษาให้รู้ว่าใครคือผู้ที่ได้รับผลดีจากโครงการนี้ จึงจะระบุกลุ่มเป้าหมายและจำนวนได้ชัดเจน		
๓๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานทุนหมุนเวียน (P-NF๑-๕๒)	เพื่อให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด	● เกณฑ์การให้คะแนนผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าแต่ละคนไม่เท่ากัน (O)	กำหนดให้หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามที่กำหนดให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		● ส่งผลการประเมินล่าช้า (O)	ติดตามผลการประเมินเป็นระยะ		
		● บันทึกผลคะแนนผิดพลาด (O)	๑. มีผู้ตรวจทานคะแนน อีกรอบก่อนนำเสนอ คกก. ๒. เพิ่มความละเอียดรอบคอบ		

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> ● จำนวนวงเงินและการขึ้นค่าตอบแทนผิดพลาด (O) ● คณะกรรมการฯ ไม่สามารถเข้าประชุมได้ (O) ● สรุปรายงานการประชุมผิดประเด็น (O) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีผู้ตรวจสอบก่อนนำเสนอ กก. 2. อบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความชำนาญ 3. เพิ่มความละเอียดรอบคอบ 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● คณะกรรมการฯ ไม่สามารถเข้าประชุมได้ (O) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. วางแผนการนัดหมายล่วงหน้า 2. ตรวจสอบวันว่างคณะกรรมการ 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● สรุปรายงานการประชุมผิดประเด็น (O) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำรายงานการประชุมหลังจากประชุม 2. บันทึกความเสี่ยงการประชุม 3. มีผู้ตรวจรายงานการประชุม 		
๓๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF๑-๕๓)	เพื่อให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด	<ul style="list-style-type: none"> ● เกณฑ์การให้คะแนนผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าแต่ละคนไม่เท่ากัน (O) ● ส่งผลการประเมินล่าช้า (O) ● บันทึกผลคะแนนผิดพลาด (O) ● จำนวนวงเงินและการขึ้นค่าตอบแทนผิดพลาด (O) ● คณะกรรมการฯ ไม่สามารถเข้าประชุมได้ (O) ● สรุปรายงานการประชุมผิดประเด็น (O) 	<p>กำหนดให้หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามที่กำหนดให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>ติดตามผลการประเมินเป็นระยะ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีผู้ตรวจทานคะแนน อีกรอบก่อนนำเสนอ กก. 2. เพิ่มความละเอียดรอบคอบ <ol style="list-style-type: none"> 1. มีผู้ตรวจสอบก่อนนำเสนอ กก. 2. อบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความชำนาญ 3. เพิ่มความละเอียดรอบคอบ <ol style="list-style-type: none"> 1. วางแผนการนัดหมายล่วงหน้า 2. ตรวจสอบวันว่างคณะกรรมการ <ol style="list-style-type: none"> 1. ทำรายงานการประชุมหลังจากประชุม 2. บันทึกความเสี่ยงการประชุม 3. มีผู้ตรวจรายงานการประชุม 	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายบริหารทั่วไป

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๓๕. การดูแลและควบคุมการใช้งานพาหนะ	เพื่อใช้ในกิจการงานของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	<ul style="list-style-type: none"> สภาพของรถยนต์ไม่พร้อมให้บริการ (O) 	๑. ตรวจสอบบำรุง รักษาตามกำหนดระยะเวลา ๒. จัดให้มีแบบฟอร์มตรวจเช็ครถยนต์ก่อนใช้งานทุกครั้ง	ปิงปิงประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		<ul style="list-style-type: none"> เกิดอุบัติเหตุระหว่างเดินทาง (O) 	๑. เจ้าหน้าที่ขับรถยนต์พักผ่อนให้เพียงพอ ๒. ให้มีผู้ขับขี่มากกว่าหนึ่งคนกรณีที่มีเส้นทางไกล ๓. ตรวจสอบความพร้อมของผู้ขับขี่ และให้บันทึกลงนามก่อนออกเดินทางทุกครั้ง		
๓๖. การบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน	เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน	<ul style="list-style-type: none"> บันทึกข้อมูลคลาดเคลื่อน ได้แก่ ระบุประเภท อายุการใช้งานอัตราค่าเสื่อมราคาไม่ถูกต้อง (O) 	มีการประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำชับให้เจ้าหน้าที่บันทึกบัญชีครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด	ปิงปิงประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		<ul style="list-style-type: none"> บันทึกประวัติการซ่อมแซมครุภัณฑ์ไม่ถูกต้อง (O) 	มีการประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำชับให้เจ้าหน้าที่บันทึกประวัติการซ่อมที่ด้านหลังทะเบียนคุมครุภัณฑ์		
		<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลในบัญชีลงรับไม่ตรงกับจำนวนของวัสดุ (O) 	ตรวจสอบข้อมูลที่บันทึกให้ถูกต้องตรงกับจำนวนของวัสดุที่ได้รับ		
๓๗. โครงการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร	เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถสอดคล้องกับสมรรถนะตามเกณฑ์ที่องค์กรกำหนด	<ul style="list-style-type: none"> แต่งตั้งคณะทำงานอาจไม่ครอบคลุมทุกฝ่าย (O) 	ขอรายชื่อแต่ละฝ่ายเพื่อจัดตั้งคณะทำงาน		
		<ul style="list-style-type: none"> ผู้เข้าประชุมคณะทำงานฯ ไม่ครบองค์ประชุม (O) 	ส่งหนังสือเชิญก่อนล่วงหน้าหลายวัน		
		<ul style="list-style-type: none"> โครงการเสนอ อย. อาจไม่ได้รับการอนุมัติ (O) 	หาข้อมูลและเขียนโครงการให้รัดกุม		



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> • วิทยากรอาจมีวันว่างไม่ตรงกับวันที่จัดโครงการ (O) • การขออนุมัติเพื่อจัดทำโครงการอาจล่าช้า (O) • จัดทำหนังสือและเอกสารที่เกี่ยวข้องอาจล่าช้า (O) • ผีอกบรมตามหลักสูตรที่กำหนด อาจไม่ครบถ้วน เนื่องจากระยะเวลา, วิทยากร (O) • สรุปผลการดำเนินงานอาจไม่รัดกุม (O) 	๑. ประธานวิทยากรล่วงหน้าก่อนจัดทำโครงการ ๒. หาวิทยากรสำรองไว้เผื่อวันว่างไม่ตรงกับวันที่จัดโครงการ ประธานงานและติดตามเรื่อง มอบหน้าที่ผู้รับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๑. กำหนดระยะเวลาให้แน่ชัด ๒. นัดหมายวิทยากร ศึกษาและวางแผนการโครงการให้ละเอียดเพื่อที่จะสรุปโครงการให้ตรงประเด็น		
๓๘. โครงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการรักษาความปลอดภัยของคลังวัตถุเสพติด	๑. เพื่อการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการรักษาความปลอดภัยของคลังวัตถุเสพติด ๒. เพื่อแจ้งเตือนการเกิดเหตุอัคคีภัยภายในคลังวัตถุเสพติด ๓. เพื่อความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้มารับบริการ และทรัพย์สินทางราชการ	<ul style="list-style-type: none"> • ความรู้ ความสามารถของเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ (O) • การจัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้นไม่เพียงพอ ครบถ้วน (O) • ค่าใช้จ่ายสูง อาจมีผลต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร (O) • สถานที่อาจไม่เอื้ออำนวยในการติดตั้งอุปกรณ์ด้านความปลอดภัย (O) 	จัดหาผู้ที่มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีด้านความปลอดภัย จัดทำ Check List เพื่อการเตรียมข้อมูล จัดทำข้อมูลให้ครบถ้วนแสดงให้เห็นถึงความจำเป็น ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงสถานที่เพื่อรองรับเทคโนโลยีด้านความปลอดภัย	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	คณะทำงาน

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	๔. เพื่อการติดตั้งเครื่องมืออุปกรณ์ตรวจจับและระบบแจ้งเตือนภายในคลังวัตถุเสพติด ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด	<ul style="list-style-type: none"> ขาดความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (O) ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาไม่เพียงพอในการนำเสนอของบประมาณ (O) 	<p>ประสานงานกับเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้อง และชี้แจงทำความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์และขั้นตอนให้ชัดเจน กำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"> ขอคำปรึกษาจากผู้มีความรู้และมีความเชี่ยวชาญ ศึกษาดูงานนอกสถานที่ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ประชุมคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการรวบรวมข้อมูล 		
๓๙. การร่างสัญญาซื้อขาย (P-NF๑-๑๔)	เพื่อให้การตรวจร่างสัญญาหรือ ข้อตกลงในการทำนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> เอกสารที่รับเรื่องมาไม่ถูกต้องครบถ้วน (O) เรื่องนำเสนอเลขอาธิกรฯ ล่าช้า (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ทวงถามเอกสารดังกล่าว จัดทำใบ Check list การรับเรื่อง <p>นิติกรทวงถามและติดตามอย่างต่อเนื่อง</p>	ปิงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายกฎหมาย
๔๐. การบริหารสัญญา - เบิกจ่ายวัตถุเสพติด (P-NF๑-๑๕)	เพื่อการควบคุม หรือดำเนินการต่างๆให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญา	<ul style="list-style-type: none"> การคืนหลักประกันสัญญาล่าช้า (O) 	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำทะเบียนคุมการรับหลักประกันสัญญา หารือร่วมกันเพื่อกำหนดมาตรการการดำเนินงานให้ถูกต้อง สอบทานข้อมูลกับฝ่ายการเงินฯ 	ปิงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายกฎหมาย
		<ul style="list-style-type: none"> การคืนหลักประกันสัญญาช้าซ้อน (O) 	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำทะเบียนคุมการรับหลักประกันสัญญา หารือร่วมกันเพื่อกำหนดมาตรการการดำเนินงานให้ถูกต้อง สอบทานข้อมูลกับฝ่ายการเงินฯ 	ปิงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายกฎหมาย

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๔๑. การจัดทำและแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF๑-๒๔)	เพื่อแก้ไขปรับปรุงระเบียบข้อบังคับ หรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ และสถานการณ์ปัจจุบัน	● ผู้ทรงคุณวุฒิอาจตรวจสอบล่าช้า (O)	ประสานงานนัดหมายล่วงหน้ากับผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อขอความเห็นชอบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน	ปังบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายกฎหมาย
		● เลขานุการฯ ลงนามล่าช้า (O)	ประสานงานล่วงหน้ากับเลขานุการของเลขานุการฯ เพื่อนัดหมายวันล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน		
		● กระบวนการคลั่งตรวจสอบล่าช้า (O)	ติดตามและทวงถามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง		
๔๒. กระบวนการจัดทำคำสั่งและจัดประชุมที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายกฎหมาย	เพื่อให้การดำเนินการจัดทำคำสั่งและจัดประชุมเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้องมีประสิทธิภาพ	● ไม่ได้รับแจ้งหนังสือให้ดำเนินการ (O)	มีการประสานงานเบื้องต้นด้วยวาจาและติดตามทวงถามหนังสือโดยเร็ว	ปังบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายกฎหมาย
		● ข้อมูลในการจัดทำคำสั่งไม่เพียงพอ (O)	ดำเนินการหาข้อมูลเพิ่มเติมโดยเร็ว		
		● ในวันประชุมคณะกรรมการมาไม่ครบองค์ประชุม (O)	จัดทำ Checklist ของแต่ละกรรมการเพื่อหาวันนัดพร้อม		
		● การทำรายงานการประชุมไม่ถูกต้องตามความประสงค์ของมติ กก. (O)	มีการบันทึกเสียงในระหว่างที่ดำเนินการประชุม		
		● ผู้มีอำนาจลงนามในกระบวนการหลังจากที่ประชุมเสร็จ ไม่เห็นด้วยกับมติคณะกรรมการ (O)	ประสานงานระหว่างผู้มีอำนาจลงนามและคณะกรรมการเพื่อหาข้อสรุปโดยเร็ว		

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๔๓. กระบวนการตรวจสอบ นิติกรรมสัญญาเกี่ยวกับ วัตถุเสพติดที่ใช้ในทาง การแพทย์	เพื่อให้การตรวจสอบนิติกรรม สัญญาเป็นไปด้วยความถูกต้อง	<ul style="list-style-type: none"> เอกสารที่รับเรื่องมาไม่ถูกต้องครบถ้วน (O) 	๑. ทวงถามเอกสารจากเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบเมื่อพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ๒. มีการจัดทำ Checklist การรับเรื่อง ดังกล่าวและมีการลงลายมือชื่อพร้อม วันที่เมื่อมีการรับเรื่อง	ปิงปิงประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายกฎหมาย
		<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อน (O) 	ได้ดำเนินการตรวจสอบอย่างน้อย ๒ รอบ		
		<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนำเสนอเรื่อง บกพร่องหรือล่าช้า (O) 	ได้ทวงถามและติดตามอย่างต่อเนื่อง		
๔๔. โครงการทบทวนและ จัดทำแผนระยะยาว และ แผนปฏิบัติการประจำปี (๓ แผน : แผนปฏิบัติการ ระยะยาว / แผนบริหาร บุคคลฯ / แผนดิจิทัลฯ)	๑. เพื่อจัดทำแผนระยะยาว ของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียน ยาเสพติด ๒. เพื่อเป็นทิศทางในการจัดทำ แผนงาน / โครงการต่างๆ ให้บรรลุพันธกิจอย่างมี ประสิทธิภาพ ๓. เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ไม่เป็นไป ตามแผนงานที่กำหนดไว้ (O) 	๑. กำหนดการประชุมล่วงหน้า ๒. ประสานทุกฝ่ายเพื่อเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินงานตามแผน ที่กำหนด	ปิงปิงประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายนโยบายและ แผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ประเด็นการประชุมไม่ครบถ้วน และ ไม่มีข้อมูลประกอบการประชุม (O) 	๑. จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ตรวจสอบซ้ำ และสอบถามวิทยากร ๒. ศึกษาหัวข้อที่ใช้ประชุมให้เข้าใจ ๓. ประสานทุกฝ่ายให้ส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ล่วงหน้า		
		<ul style="list-style-type: none"> แผนปฏิบัติการขาดความชัดเจน ในการนำไปปฏิบัติ (S) 	๑. ปรับปรุงแผนให้ดำเนินการได้จริง ๒. กำหนดให้ติดตามผลการดำเนินงาน รายงานผู้บริหาร และคกก. ทุกไตรมาส ๓. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจการจัดทำ แผนฯ ให้ทุกคนเข้าใจมากขึ้น		



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> ● การกำหนดตัวชี้วัดไม่ตรงประเด็น (S) ● ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนทั้ง ๓ แผนฯ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขาดความถูกต้องและครบถ้วนของ (O) ● ความคิดเห็นของคณะกรรมการฯ พิจารณาร่างมีความหลากหลายไม่ตรงกันในบางเรื่องที่มีมุมมองแตกต่างกัน (S) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดประชุมร่วมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ๒. เชิญผู้เข้าประชุมที่ให้ความเห็น หรือ วิเคราะห์ข้อมูลได้ ๓. วิเคราะห์ร่วมกับวิทยากร <ol style="list-style-type: none"> ๑. สร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ ๒. จัดการประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับฟังข้อเท็จจริงและความคิดเห็น ความรู้ที่จำเป็นในการจัดทำแผนฯ <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดเตรียมข้อมูลการประชุมให้ครอบคลุมครบถ้วนในทุกด้านประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ๒. ประสานงานกับผู้แทนหน่วยงานในคณะกรรมการฯ เพื่อหาแนวทาง และข้อสรุป ในเรื่องดังกล่าวร่วมกัน 		
๔๕. โครงการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ (โครงการเด็กปั้น)	๑. เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจ ทักษะ แนวคิด ทศนคติ จิตวิทยา และประสบการณ์ ในด้านการบริหารจัดการ องค์ความรู้ ตลอดจนด้านอื่นๆ มาปรับใช้งานของตน ให้เกิดประโยชน์ต่อการ ปฏิบัติงานและการพัฒนา	<ul style="list-style-type: none"> ● การแต่งตั้งคณะทำงานไม่ครอบคลุมทุกฝ่ายในหน่วยงาน (O) ● กำหนดคุณสมบัติเจ้าหน้าที่และหลักสูตรที่ใช้อบรมไม่เหมาะสม (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนถึงทุกฝ่ายให้จัดส่งผู้แทนเข้าร่วมเป็นคณะทำงาน ๑. ศึกษาจากโครงการที่ใกล้เคียงกัน ๒. จัดประชุมคณะทำงานเพื่อระดมสมอง ๓. ปรึกษาผู้ที่มีความเชี่ยวชาญที่มีความรู้ ในด้านที่เกี่ยวข้อง 	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	๒. เพื่อสร้างและพัฒนาบุคลากรขององค์กรให้มีความรอบรู้เพื่อรองรับการเป็นองค์กรที่สมรรถนะสูงในอนาคตต่อไป	<ul style="list-style-type: none"> ● โครงการฯ ไม่ถูกอนุมัติ (O) ● การดำเนินโครงการอาจไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด (S) ● จัดทำหนังสือและเอกสารที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วน สมบูรณ์(O) ● จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม / จัดอบรมไม่ครบตามระยะเวลาและหลักสูตรที่กำหนด (O) ● สรุปรายข้อมูลผิดประเด็น (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนการดำเนินงาน ๒. ประชุมฝ่ายที่รับผิดชอบเพื่อปรับปรุงวิธีการดำเนินงานให้เหมาะสม <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำ (Action Plan) ให้ชัดเจนเพื่อใช้ติดตามการดำเนินงานและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ ๒. จัดตั้งคณะทำงานฯ ให้มีบุคลากรของแต่ละฝ่ายเข้าร่วม จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ขอให้ครบถ้วน และตรวจสอบซ้ำอีกครั้ง		

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๔๖. โครงการจัดทำรอบการพัฒนาบุคลากรตามช่วงอายุงาน (Development Roadmap)	๑. เพื่อจัดทำรอบการพัฒนาบุคลากรตามช่วงอายุงาน ๒. เพื่อกำหนดเนื้อหา วิธีการพัฒนา วิธีการประเมินผล ภายหลังการพัฒนา และงบประมาณเบื้องต้น เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาบุคลากรทั้งในระยะสั้น และระยะยาว ๓. เพื่อสื่อสารให้บุคลากรมองเห็นถึงแนวทางในการพัฒนาตนเอง พัฒนางาน เพื่อความมั่นคง และการเจริญเติบโตในหน้าที่การงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● การแต่งตั้งคณะทำงาน ไม่ครอบคลุมทุกฝ่ายในหน่วยงาน (O) 	จัดทำบันทึกแจ้งเวียนถึงทุกฝ่ายให้จัดส่งผู้แทนเข้าร่วมเป็นคณะทำงาน	ปิงปิงประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่มีความเข้าใจ หรือรับรู้ชัดเจนเกี่ยวกับสมรรถนะหลัก สมรรถนะในหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งงาน (O) 	จัดให้มีการทบทวนให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรเงินทุนฯ ผ่านการประชุมสัมมนาผ่าน line กลุ่ม ทว.		
		<ul style="list-style-type: none"> ● คณะทำงานฯ ไม่ได้เข้าร่วมประชุมตามความจำเป็น (O) 	๑. ประสานโดยตรงกับผู้ทำงานทุกคน ๒. จัดทำบันทึกเชิญประชุม		
		<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่มีการแสดงความคิดเห็นจากผู้ร่วมการประชุมทำให้การจัดทำรอบการพัฒนาฯ ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด (S) 	๑. จัดประชุมร่วมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ๒. เชิญผู้เข้าประชุมที่สามารถให้ความเห็นหรือวิเคราะห์ข้อมูลได้ ๓. วิเคราะห์ร่วมกับที่ปรึกษา และผู้บริหาร		
		<ul style="list-style-type: none"> ● การดำเนินงานไม่เป็นไปตามระเบียบพัสดุที่ถูกต้อง (C) 	๑. ติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ๒. จัดให้มีการประชุม ๓. ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบความคืบหน้า		

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๔๗. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนการทำงานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	๑. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนการทำงานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	● โครงการฯ ไม่ถูกอนุมัติ (O)	๑. ปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนการดำเนินงาน ๒. ประชุมฝ่ายที่รับผิดชอบเพื่อปรับปรุงวิธีการดำเนินงานให้เหมาะสม	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
	๒. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงาน และบูรณาการร่วมกับระบบที่กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดใช้งานอยู่ในปัจจุบัน	● การกำหนดร่าง TOR มีเนื้อหา รายละเอียดไม่ครอบคลุม (O)	๑. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ๒. กำหนดให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องร่วมดำเนินการจัดทำร่าง TOR		
	๓. เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างเหมาะสม	● การเชื่อมโยงข้อมูลยังไม่สามารถดำเนินการเชื่อมต่อกับระบบสารสนเทศเงินทุนฯ (O)	๑. กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานให้ชัดเจน ๒. ติดตาม ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด ๓. ดำเนินการทดสอบระบบของกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง		
		● สรุปรูปข้อมูลผิดประเด็น (O)	๑. ศึกษา วิเคราะห์โครงการก่อนดำเนินการสรุปประเด็น ๒. ให้หัวหน้าสอบทานก่อนนำเสนอผู้บริหาร		

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๔๘. แผนงานประชุม การกำกับติดตามการปฏิบัติราชการของคณะกรรมการบริหารฯ และ คณะอนุกรรมการ ฯลฯ	เพื่อติดตามและรายงานความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	<ul style="list-style-type: none"> คณะกรรมการบริหารฯ มีภารกิจและงานประจำทำให้ไม่สามารถให้เวลาการดำเนินการได้อย่างเต็มที่และต่อเนื่อง (S) 	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำตารางเวลาให้ชัดเจนเพื่อบริหารกำหนดการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ จัดประชุมในรูปแบบ Online หรือทำหนังสือแจ้งเวียน ประสานผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดระยะเวลาที่สามารถดำเนินการได้ 	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> คณะกรรมการบริหารฯ ไม่ให้ความเห็นชอบตามวาระที่กำหนด (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ตรวจสอบข้อมูลก่อนนำเสนอ เสนอคณะอนุกรรมการฯ เพื่อพิจารณากลับกรอวาระก่อนนำเข้า คกก.ฯ 		
		<ul style="list-style-type: none"> ความล่าช้าของการจัดทำรายงานการประชุม (O) 	<ol style="list-style-type: none"> กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด กำหนดระยะเวลาการทำงานเพื่อให้ผู้รับผิดชอบรับทราบ 		
๔๙. ความเสี่ยงระหว่างการปฏิบัติงาน และจากผลการตรวจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	<ol style="list-style-type: none"> เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง เพื่อป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ลูกค้าโอนเงินแล้วไม่ได้ยา / ยาหมด (S) (การจำหน่ายวัตถุเสพติด) 	<ol style="list-style-type: none"> เพิ่มการสื่อสารระหว่างฝ่ายขายฯ กับลูกค้าในขั้นตอนต่างๆ มากขึ้นทั้งก่อนและหลังการพิจารณาอนุมัติขาย ผู้พิจารณาอนุมัติขายสามารถเรียกดูจำนวนยาคงเหลือในคลังก่อนการอนุมัติได้ ไม่อนุมัติขายยาจำนวนที่มากกว่ายาคงเหลือในคลังที่ยังไม่มีการจอง (อนุมัติขาย) ไม่อนุมัติขายยาที่ไม่มีในคลัง (ยาขาดคราว) 	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> ● โอนเงินเข้า (O) 	๑. ตรวจสอบ statement online ทุกวัน และเมื่อพบการโอนเข้า ให้รีบแจ้งสถานพยาบาลทันที ๒. ดำเนินการโอนเงินคืนทันทีเมื่อได้รับอนุมัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓. เชื่อมระบบชำระเงินผ่าน e payment กับ ธ.กรุงไทย เพื่อแก้ไขไม่โอนเงินเข้า ค่าขอซื้อเดิม	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายการเงินและบัญชี
		<ul style="list-style-type: none"> ● โอนเงินเกิน (O) 	๑. ยกเลิกใบเสร็จ ๒. ออกใบเสร็จใหม่ให้ถูกต้อง ๓. ดำเนินการโอนเงินคืนทันทีเมื่อได้รับอนุมัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๔. แจ้งลูกค้าให้ยื่นคำขอซื้อผ่านระบบ online	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายการเงินและบัญชี
		<ul style="list-style-type: none"> ● ขอคืนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย จากกรมสรรพากร (O) (ลูกหนี้ค้างชำระ) 	๑. ติดตามทางโทรศัพท์ถึงสำนักงานสรรพากรพื้นที่นนทบุรี ๑ ๒. ได้พิมพ์ข้อความ "สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาไม่ใช้นิติบุคคลตามมาตรา ๓๙ แห่งประมวลรัษฎากร จึงไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย" ลงในใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ (แล้วเสร็จ)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายการเงินและบัญชี

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> ● การจัดเก็บยาตัวอย่างไม่ถูกต้อง (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เปลี่ยนแปลงวิธีการจัดเก็บยาตัวอย่างโดยจัดเก็บใส่ตู้ยาตัวอย่างจำนวน ๒๑ ตู้ ๒. จัดทำบัญชียาตัวอย่าง 	ปิงปประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายจัดซื้อฯ
		<ul style="list-style-type: none"> ● ตรวจสอบทะเบียนคุมต่ำกว่าเกณฑ์ ไม่ได้มีการตรวจสอบ (O) 	ให้มีการตรวจสอบทะเบียนคุมต่ำกว่าเกณฑ์ และทะเบียนคุมทรัพย์สินทุกสิ้นปี	ปิงปประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		<ul style="list-style-type: none"> ● การเบิกจ่ายค่าจ้างไม่ถูกต้อง (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประสานข้อมูลต้นสังกัดที่ออกระเบียบ ๒. ศึกษาระเบียบ และปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด 	ปิงปประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		<ul style="list-style-type: none"> ● ขออนุมัติยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ ไม่ถูกต้อง (O) 	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลกับกรมสรรพากรเกี่ยวกับเลขผู้เสียภาษีและสาขา	ปิงปประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายการเงินและบัญชี
		<ul style="list-style-type: none"> ● แนบใบเสร็จสลับโรงพยาบาล (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ทหาสาเหตุความผิดพลาดที่เกิดขึ้นและรายงานให้ ผอ.กอง ต.และผู้บริหาร ออ.ทราบ ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ใส่ใจและเพิ่มความระมัดระวังอย่าให้เกิดเหตุซ้ำ 	ปิงปประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายบริหารทั่วไป

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๕๐. ระบบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดดิจิทัล (ระบบสารสนเทศเงินทุนฯ)	เพื่อให้ระบบสารสนเทศเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดใช้งานได้เต็มรูปแบบทุกระบบงาน	<ul style="list-style-type: none"> ระบบงานหลักยังพบข้อผิดพลาด การเรียงลำดับข้อมูล ประมวลผลข้อมูล และระบบการรายงานผล ไม่เป็นไปตามที่กำหนด (O) <ol style="list-style-type: none"> ระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง ระบบงานคลัง ระบบงานขาย ระบบงานการเงินและบัญชี 	<ol style="list-style-type: none"> ประชุมติดตามความคืบหน้าของปัญหาที่พบโดยเร่งด่วน เร่งแก้ไขปัญหาและหาสาเหตุ พร้อมวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น พร้อมยับยั้งมิให้เกิดขึ้นซ้ำอีก หาช่องทางรองรับบางฟังก์ชันงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ วางแผนการดำเนินงานเพื่อรองรับฟังก์ชันการทำงาน 	ปิงปประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> การเชื่อมโยงข้อมูลของระบบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด กับ Smart Inventory และ Smart Tracking ยังไม่สามารถคาดการณ์ว่าจะเชื่อมต่อข้อมูลและใช้งานจริงได้ (O) 	หาหรือทางเทคนิคการเชื่อมโยงข้อมูล (API) ระหว่าง ๓ ระบบ กับผู้ดูแลระบบสารสนเทศ จะต้องรองรับการนำเข้าข้อมูลโดยการนำไฟล์ Excel Template และการบันทึกข้อมูล (Key In) เข้าระบบแทน	ปิงปประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
๕๑. ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดในบันทึกข้อตกลงฯ ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> การสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (S) 	จัดทำแผนปรับปรุงการให้บริการจากผลสำรวจปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ปิงปประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายขายฯ
		<ul style="list-style-type: none"> การส่งเบิก - จ่าย ค่าเช่า (ค่ายา-โครงการข้ามปี) (F) 	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดระยะเวลาของการส่งเบิก หลังคณะกรรมการตรวจรับแล้วเสร็จ จัดทำ Action Plan ควบคุมการเบิกจ่ายยาเป็นราย Item 	ปิงปประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายจัดซื้อฯ

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๕๒. การจัดการข้อร้องเรียนกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF๑-๒)	๑. เพื่อทบทวนระบบการจัดการข้อร้องเรียนให้มีการดำเนินงานที่รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์อย่างสูงต่อประชาชนผู้รับบริการ ๒. เพื่อสร้างความพึงพอใจของผู้รับบริการเหนือความคาดหมาย	<ul style="list-style-type: none"> ● จนท.ที่รับข้อร้องเรียน ไม่ได้ส่งต่อปัญหาให้เลขานุการคณะกรรมการข้อร้องเรียนโดยตรงทราบ (O) 	๑. เลขานุการฯ ติดตามอย่างสม่ำเสมอ ๒. สอบถาม และประสาน จนท.รับเรื่องร้องเรียนโดยตรง	ปิงปิงประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้เกี่ยวข้องกำหนดวิธีการไว้ไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้อาจเกิดจากข้อจำกัด เช่น ระยะเวลากระบวนการทำงานของผู้รับจ้าง (O) 	๑. ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบคำสั่ง ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้แก่เจ้าหน้าที่ทราบ ๒. กำชับให้ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด		
๕๓. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF๑-๖)	๑. เพื่อขับเคลื่อนงานหรือเป็นกรอบสำหรับการวางแผนการดำเนินงานของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ๒. เพื่อการตัดสินใจที่ถูกต้องในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน อันนำไปสู่การตั้งงบประมาณในแผนปฏิบัติการประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● ประเด็นการประชุมไม่ครบถ้วน และไม่มีข้อมูลประกอบการประชุม (O) 	๑. จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนตรวจสอบซ้ำ และสอบถามวิทยากร ๒. ศึกษาหัวข้อที่ใช้ประชุมให้มีเกิดความเข้าใจ ๓. ประสานทุกฝ่ายให้ส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องล่วงหน้า เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนขอข้อมูลก่อนการประชุม	ปิงปิงประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ● แผนปฏิบัติการขาดความชัดเจนในการนำไปปฏิบัติ (S) 	๑. แก้ไข ปรับปรุงแผนให้สามารถดำเนินการได้จริง ๒. กำหนดให้ติดตามผลการดำเนินงาน โดยให้จัดทำรายงานผลต่อผู้บริหารและ คกก.ฯ ทุกไตรมาส ๓. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจการจัดทำแผนฯ ให้ทุกคนเข้าใจมากขึ้น		



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> ● การกำหนดตัวชี้วัดไม่ตรงประเด็น (S) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดประชุมร่วมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ๒. เชิญผู้เข้าประชุมที่สามารถให้ความเห็นหรือวิเคราะห์ข้อมูลได้ ๓. วิเคราะห์ร่วมกับวิทยากร 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขาดความถูกต้องและครบถ้วนของ (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. สร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ ๒. จัดการประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับฟังข้อเท็จจริงและความคิดเห็น รวมถึงความรู้ที่จำเป็นในการจัดทำแผน ๓ แผน 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● ความคิดเห็นของคณะอนุกรรมการฯ มีความหลากหลายไม่ตรงกันในบางเรื่องที่มีมุมมองแตกต่างกัน (S) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดเตรียมข้อมูลการประชุมให้ครอบคลุมครบถ้วนในทุกด้านประกอบการพิจารณาของคณะอนุกรรมการฯ ๒. ประสานงานกับผู้แทนหน่วยงานในคณะอนุกรรมการฯ เพื่อหาแนวทางและข้อสรุป ในเรื่องดังกล่าวร่วมกัน 		
๕๔. กระบวนการจัดทำตัวชี้วัดกลุ่มเงินทุนฯ (P-NF๑-๓๑)	เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดที่จะถ่ายทอดสู่ทุกฝ่ายและเจ้าหน้าที่ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● ได้รับข้อมูลประกอบการเพื่อกำหนดตัวชี้วัดหลักที่สำคัญไม่ครบถ้วน / ไม่ทันเวลา (S) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจน ๒. กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๓. กำชับหัวหน้าฝ่ายเพื่อให้กำกับเจ้าหน้าที่ในสังกัด 	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> คู่เจรจา ๓ ฝ่าย (กรมบัญชีกลาง บริษัทที่ปรึกษาคกก.บริหารฯ ไม่น้อยกว่า ๓ ท่าน) มีภารกิจและงานประจำทำให้ไม่สามารถให้เวลาการดำเนินการได้ (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ประสานผู้เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดระยะเวลาการดำเนินการ ดำเนินการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า กำหนดตัว คกก. เพื่อเป็นผู้แทนเจรจาร่วมกัน ๓ ฝ่าย 		
๕๕. การจัดประชุม (P-NF๑-๓๒)	เพื่อให้การจัดประชุมของกลุ่มเงินทุนฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดวันเวลาเชิญประชุมได้ยาก (O) 	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดวันเวลาของประธานและผู้เข้าร่วมประชุมให้ตรงกัน โดยตรวจสอบตารางงานประชุมให้ชัดเจน ประสานทุกฝ่ายให้ทราบล่วงหน้า กำหนดวันประธานว่างเป็นหลัก 	ปังบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ไม่สามารถจัดประชุมได้ตามแผนที่กำหนด (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ประสานทุกฝ่ายเพื่อกำหนดวันเวลา แจ้งเวียนหัวข้อ หรือวาระให้ทราบ ปรับเปลี่ยนวันประชุมตามที่ประธานกำหนด 		
		<ul style="list-style-type: none"> สรุปรายงานการประชุมไม่ถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่ตรงประเด็นพิจารณาตามวาระการประชุม (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ทบทวนมติการประชุม ก่อนรายงานประชุมอย่างเป็นทางการ ผู้บันทึกและผู้ตรวจรายงานการประชุม ตรวจสอบละเอียดซ้ำอีกครั้ง กำชับให้จดประเด็นที่สำคัญ หรือใช้การบันทึกเสียงร่วมด้วย 		

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๕๖. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) กลุ่มเงินทุนฯ (P-NF๑-๓๓)	เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอนวิธีการ รวมทั้งผู้รับผิดชอบการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● ความล่าช้าในการจัดส่งข้อมูลประกอบการจัดทำแผน IDP แต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (O) 	๑. ทำบันทึกแจ้งเวียนให้ทุกฝ่ายจัดส่งข้อมูลตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. ติดตามอย่างต่อเนื่องและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ● เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจเกณฑ์การประเมินผลแผนพัฒนาสมรรถนะและการจัดทำแผน (IDP) (O) 	ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผล และผ่านช่องทางสื่อสารเช่น Line เพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างผู้ปฏิบัติ		
		<ul style="list-style-type: none"> ● ระบบสารสนเทศและดิจิทัลที่ใช้ในการประมวลผลยังไม่แล้วเสร็จ (O) 	ใช้ระบบ Manual ประมวลผล ร่วมกับเทคโนโลยีสารสนเทศมาประมวลผล		
๕๗. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงกลุ่มเงินทุนฯ (P-NF๑-๓๔)	เพื่อเป็นเครื่องมือให้บุคลากรใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	<ul style="list-style-type: none"> ● การวิเคราะห์ความเสี่ยงผิดพลาด ไม่ครบถ้วนทำให้มาตรการไม่สามารถลดความรุนแรงของการจัดการความเสี่ยงได้จริง (S) 	๑. จัดตั้ง และ ประชุมคกก.บริหารความเสี่ยงฯ ๒. ขอความเห็นชอบต่อคกก.บริหารฯ และปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ● การติดตามและการรายงานผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด (O) 	เร่งรัดให้มีการจัดส่งข้อมูลตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด		
๕๘. คู่มือการกำกับ ดูแล ควบคุมตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (P-NF๑-๓๕)	เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอนวิธีการ รวมทั้งผู้รับผิดชอบกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบระบบงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดส่งข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วนและทันเวลา (O) 	๑. กำชับให้จัดส่งครบถ้วน และตรงเวลา ๒. ส่งผ่านช่องทางอื่นๆ เช่น E-mail ก่อนส่งเอกสารฉบับจริง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ● การทำงานของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาจ้าง (C) 	๑. ติดตามการทำงานของผู้รับจ้างให้มีการส่งมอบตามเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง ๒. ทำตารางการทำงานเพื่อการติดตาม		
		<ul style="list-style-type: none"> ● ความล่าช้าของการรายงานผลการดำเนินงาน (O) 	๑. เร่งรัดให้มีการจัดส่งอย่างเคร่งครัด ๒. ติดตามโดยตรงกับผู้รับผิดชอบ		

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๕๙. คู่มือการจัดการสิทธิของระบบสารสนเทศของกลุ่มเงินทุนฯ (P-NF๑-๓๙)	เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอนวิธีการ รวมทั้งผู้รับผิดชอบการจัดการสิทธิของระบบสารสนเทศของกลุ่มเงินทุนฯ	● เอกสารข้อมูลไม่ครบถ้วน (O)	๑. ประสานให้แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน และตรวจสอบซ้ำอีกครั้ง ๒. แจ้งและติดตามกับผู้รับผิดชอบโดยตรง ๓. ส่งกลับข้อมูลคืนต้นสังกัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		● ส่งเอกสารไม่ครบถ้วนทำให้ไม่สามารถระบุสิทธิ์ที่ต้องการใช้งานได้ (O)	๑. ประสานผู้แจ้งให้ระบุสิทธิ์ให้ชัดเจน ๒. ตรวจสอบซ้ำอีกครั้ง และติดตามอย่างใกล้ชิด		
		● ตอบแบบสอบถามไม่ครบถ้วน (O)	จัดทำเป็น Google Form กำหนดเงื่อนไขต้องตอบทุกคำถาม		
๖๐. การจัดทำระบบประเมินผลผู้บริหารของทุนหมุนเวียน (P-NF๑-๔๒)	เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรให้ดำเนินการเป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมายและการวางแผนพัฒนาในอนาคต	● ระบบประเมินผลผู้บริหารทุนหมุนเวียนไม่ครบถ้วน (O)	๑. ผู้รับผิดชอบศึกษาหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน ๒. ทบทวนและตรวจสอบซ้ำ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		● แบบสอบถามไม่ชัดเจน ข้อมูลไม่ครบถ้วน (O)	๑. ดูความเชื่อมโยงของคำถามให้สอดคล้องกับหัวข้อที่กำหนด ๒. ทบทวนและตรวจสอบซ้ำ		
		● ตอบแบบสอบถามไม่ครบถ้วน (O)	๑. จัดทำเป็น Google Form เพื่อง่ายต่อการตอบคำถามของกลุ่มเป้าหมาย ๒. ทบทวนและตรวจสอบซ้ำ		

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๖๑. การจัดการสิทธิการใช้งานระบบสารสนเทศเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ให้กับสถานพยาบาลทั่วประเทศ (P-NF๑-๕๔)	เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอนวิธีการ และผู้รับผิดชอบการจัดการสิทธิให้กับสถานพยาบาลของระบบสารสนเทศเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	<ul style="list-style-type: none"> ● การขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานของสถานพยาบาล เอกสารไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน (O) 	ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนนำเสนอ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่สามารถลงทะเบียนสถานพยาบาลที่ขอเปิดสิทธิ์ได้ (O) 	๑. ตรวจสอบปัญหาที่เกิดขึ้น ๒. ประสานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อหาสาเหตุ ๓. ดำเนินการเปิดสิทธิ์ให้ทันทีที่แก้ปัญหาแล้วเสร็จ		

ภาคผนวก ๑

เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เกณฑ์การให้คะแนนที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานสำหรับทุนหมุนเวียนที่อยู่ระหว่างพัฒนาการบริหารจัดการ การวัดระดับความสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารความเสี่ยง กำหนดประเมินผลจากประเด็นหลักที่สำคัญ ดังนี้

- ๑) สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน (ร้อยละ ๓) พิจารณาจากการจัดให้มีระบบข้อองเรียน ช่องทางการรับข้อร้องเรียน รวมทั้งการจัดทำรายงานสรุปเกี่ยวกับข้อร้องเรียนภายในองค์กร นำเสนอผู้บริหารขององค์กร
- ๒) การกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง (ร้อยละ ๘) พิจารณาจากการกำหนด วัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยงซึ่งปรากฏผ่านคู่มือการบริหารความเสี่ยง ที่มีองค์ประกอบ ที่ดีอย่างครบถ้วน
- ๓) กระบวนการบริหารความเสี่ยง (ร้อยละ ๔๕) พิจารณาจากการระบุปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร โดยการนำเกณฑ์การพิจารณาระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอควบคู่ไปกับการระบุปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร และการพิจารณาระดับความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (Residual Risk) หลังจาก การควบคุมภายใน และปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กรสามารถประเมินระดับความรุนแรงทั้งโอกาส และผลกระทบของปัจจัยเสี่ยงได้ครบทุกปัจจัยเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วย โอกาสและผลกระทบ ที่จะเกิดต่อปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร รวมทั้งการนำฐานข้อมูลมาใช้ในการพิจารณากำหนด ระดับความรุนแรง และปัจจัยเสี่ยงที่เกินกว่าระดับความรุนแรงที่กำหนด มีการกำหนด แผนงานการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรครบทุกปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร โดยมีการ วิเคราะห์ Cost -Benefit ในแต่ละทางเลือกในการจัดการของทุกปัจจัยเสี่ยง
- ๔) กิจกรรมการควบคุมภายใน (ร้อยละ ๑๐) พิจารณาจากการกำหนดกิจกรรมควบคุม (Control Activity) ของกระบวนการทางานที่สำคัญตามการวางระบบการควบคุมภายใน ครบทุกกระบวนการที่สำคัญ
- ๕) สารสนเทศและการสื่อสาร (ร้อยละ ๒๕) พิจารณาจากการใช้สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการ ติดตามการดำเนินกิจกรรม ตามแผนการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาผ่านการดำเนินงาน ตามแผนการบริหารความเสี่ยงได้ครบถ้วน และความเสี่ยงระดับองค์กรสามารถลดระดับ ความรุนแรงได้ตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๖) การติดตามผลและการประเมินผล (ร้อยละ ๕) พิจารณาจากการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

รายละเอียดเกณฑ์ประเมินผลในแต่ละด้านดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน

ประเด็นย่อยที่พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) การจัดทำมีระบบข้อร้องเรียน ช่องทางการรับข้อร้องเรียน ^๑ และการจัดทำรายงานสรุปเกี่ยวกับข้อร้องเรียนภายในองค์กร นำเสนอผู้บริหารขององค์กร	๗	มีการระบุช่องทางรับข้อร้องเรียนและมีการจัดทำรายงานสรุปนำเสนอเป็นรายปี	มีการระบุช่องทางรับข้อร้องเรียนและเสนอแนวทางแก้ไขพร้อมทั้งมีการจัดทำรายงานสรุปนำเสนอเป็นรายปี	มีการระบุช่องทางรับข้อร้องเรียนและมีการจัดทำรายงานสรุปนำเสนอเป็นรายไตรมาส	มีการระบุช่องทางรับข้อร้องเรียนและเสนอแนวทางแก้ไขพร้อมทั้งมีการจัดทำรายงานสรุปนำเสนอเป็นรายไตรมาส	มีการระบุช่องทางรับข้อร้องเรียนและเสนอแนวทางแก้ไขพร้อมทั้งมีการจัดทำรายงานสรุปนำเสนอเป็นรายเดือน

หมายเหตุ :

^๑ ช่องทางการรับข้อร้องเรียน เช่น ๑. ร้องเรียนต่อผู้บริหารโดยตรง (Website/จดหมาย) ๒. ศูนย์รับข้อร้องเรียน (Call center / e-mail / webboard) ๓. ตู้แสดงความคิดเห็น ๔. หัวหน้าหน่วยงาน (ต้นสังกัด) และ ๕. หน่วยงานภายนอก

๒. การกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง

ประเด็นย่อยที่พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) การจัดทำ/ทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยง ^๑	๘	ไม่มีการจัดทำ/ทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยง	ทบทวนเวียนอยู่ระหว่างจัดทำ/ทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยง	ทบทวนเวียนจัดทำ/ทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยงของทบทวนเวียนแล้วเสร็จโดยมีองค์ประกอบของคู่มือการบริหารความเสี่ยงที่ดีครบถ้วน๑	ครบถ้วนตามระดับ ๓ และคู่มือการบริหารความเสี่ยง ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนภายในไตรมาสที่ ๒ ของปีบัญชี	ครบถ้วนตามระดับ ๔ และเผยแพร่คู่มือการบริหารความเสี่ยงให้กับผู้บริหารและพนักงานในองค์กร

^๑ องค์ประกอบของคู่มือการบริหารความเสี่ยงที่ดี ประกอบด้วย

๑. โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงขององค์กร
๒. นโยบาย วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง
๓. การระบุความเสี่ยง
๔. การระบุถึงระดับความรุนแรงและการจัดลำดับความเสี่ยงจากผลการวิเคราะห์ความเสียหายข้างต้น
๕. การกำหนด/คัดเลือกวิธีการจัดการต่อความเสี่ยงที่ระบุไว้ โดยพิจารณาถึงผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดค่าใช้จ่ายและผลประโยชน์ที่ได้ (Cost - Benefit) และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk) ขององค์กร
๖. การทำรายงานการบริหารความเสี่ยงและการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

ในกรณีที่คู่มือการบริหารความเสี่ยงแล้ว หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารความเสี่ยง ให้มีการทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยงทุกปี

๓. กระบวนการบริหารความเสี่ยง

ประเด็นย่อยที่พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
(๑) การระบุความเสี่ยงระดับองค์กร ^๑	๔๕	มีการระบุปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กรโดยมีเกณฑ์การพิจารณาระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอควบคู่ไปกับการระบุความเสี่ยงระดับองค์กรและปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร มีความเชื่อมโยงกับเป้าหมายประจำปีของทุนหมุนเวียน และสามารถแสดงถึงความเชื่อมโยงระหว่างปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่ในปีก่อนหน้ากับปีที่ประเมินได้ชัดเจน	ปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กรมีการประเมินระดับความรุนแรง ทั้งโอกาส และผลกระทบ ครบทุก ความเสี่ยงระดับองค์กร	ผ่านเกณฑ์วัดระดับ ๒ และการประเมิน ทั้งโอกาส และผลกระทบ โดยใช้ฐานข้อมูลของทุนหมุนเวียนในการพิจารณารวมถึงมีการจัดทำแผนภาพความเสี่ยงระดับองค์กร (Risk Profile) ^๒	มีการกำหนดแผนการบริหารความเสี่ยง ครบทุก ปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร	ผ่านเกณฑ์วัดระดับ ๔ และแผนการบริหารความเสี่ยง ครบทุก ปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร โดยมีการวิเคราะห์ Cost-Benefit ในแต่ละทางเลือก และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนภายในไตรมาสที่ ๒ ของปีบัญชี

หมายเหตุ :

^๑ การระบุ / บ่งชี้ความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ หรือความเสี่ยง ๔ ด้าน ตามหลักเกณฑ์ของ (COSO Enterprise Risk Management : COSO ERM) ที่แบ่งออกเป็น Strategic Risk/Operational Risk/ Financial Risk และ Compliance Risk (S -O -F -C) เป็นต้น และในกรณีที่ทุนหมุนเวียน ไม่มีความเสี่ยงด้านใดด้านหนึ่งให้อธิบายสาเหตุ / รายละเอียดประกอบการรายงานผลการดำเนินงานด้วย ทั้งนี้ หากปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กรไม่สะท้อนตัวชี้วัดที่สำคัญหรือยุทธศาสตร์ที่สำคัญของทุนหมุนเวียน จะถูกปรับลดคะแนน ๐.๕๐๐๐ คะแนน

^๒ Risk Profile (แผนภูมิความเสี่ยง) หมายถึง แผนภูมิแสดงสถานะของระดับความรุนแรงของปัจจัยเสี่ยงโดยรวม โดยแสดงเป็นพิกัดของโอกาส และผลกระทบ โดยใช้ระดับสีแทนระดับความรุนแรง ทั้งนี้ Risk Profile จะแสดงให้เห็นภาพรวมในการกระจายตัวของปัจจัยเสี่ยงองค์กร และแสดงให้เห็นถึงขอบเขตของความรุนแรงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Boundary) เพื่อให้องค์กรได้กำหนดเป็นเป้าหมายในภาพรวมว่าจะต้องบริหารความเสี่ยงจนมีระดับความรุนแรง ลดลงจนอยู่ในระดับดังกล่าว

๔. กิจกรรมควบคุมภายใน

ประเด็นย่อยที่พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
(๑) การกำหนดกิจกรรมควบคุม (Control Activity) ของกระบวนการทำงานที่สำคัญ ตามการวางระบบการควบคุมภายในครบ ทุกกระบวนการที่สำคัญ ^๑	๑๐	ไม่มีการกำหนด กิจกรรมควบคุม (Control activity) ของกระบวนการ ทำงานที่สำคัญ ตามการวางระบบ การควบคุมภายใน	มีการกำหนด กิจกรรมควบคุม (Control activity) ของกระบวนการ ทำงานที่สำคัญ ตามการวางระบบ การควบคุมภายใน แต่ไม่ครบ ทุกกระบวนการ ที่สำคัญ	มีการกำหนด กิจกรรมควบคุม (Control activity) ของกระบวนการ ทำงานที่สำคัญ ตามการวางระบบ การควบคุมภายใน ครบทุกกระบวนการ ที่สำคัญ	มีการกำหนด กิจกรรมควบคุม (Control activity) ของกระบวนการ ทำงานที่สำคัญ ตามการวางระบบ การควบคุมภายใน ครบทุกกระบวนการ ที่สำคัญ แต่ไม่ครบ ทุกกระบวนการย่อย	มีการกำหนด กิจกรรมควบคุม (Control activity) ของกระบวนการ ทำงานที่สำคัญ ตามการวางระบบ การควบคุมภายใน ครบทุกกระบวนการ ที่สำคัญ และมีการ ทบทวนกิจกรรม ควบคุมที่สอดคล้อง ตาม Workflow ขององค์กร

หมายเหตุ :

๑ กิจกรรมควบคุมภายในแสดงโดยแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน กระบวนการทำงาน (Workflow) คู่มือการปฏิบัติการ และเชื่อมโยงกับระบบงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติการที่สำคัญที่ได้ทำการวิเคราะห์ตามแนวทางการจัดวางระบบ การควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

๕. สารสนเทศและการสื่อสาร

ประเด็นย่อยที่พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
(๑) การใช้สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการ ติดตามการดำเนินกิจกรรมตามแผนการ บริหารความเสี่ยง	๒๕	ไม่สามารถดำเนินงาน ตามแผนบริหารความ เสี่ยงได้	สามารถดำเนินงานตาม แผนบริหารความเสี่ยง ได้มากกว่าร้อยละ ๕๐ ของแผน	ดำเนินการตามแผนบริหาร ความเสี่ยงได้ครบถ้วน ครบทุก ปัจจัยเสี่ยง	ครบถ้วนตามระดับ ๓ และระดับความรุนแรง ของปัจจัยเสี่ยงลดลง ได้ตามเป้าหมาย ที่กำหนด คิดเป็น ร้อยละ ๕๐ ของปัจจัย เสี่ยงทั้งหมด	ครบถ้วนตามระดับ ๓ และระดับความรุนแรง ของปัจจัยเสี่ยง ทุกปัจจัยเสี่ยง สามารถลดลงได้ ตามเป้าหมาย ที่กำหนด

๖. การติดตามผลและการประเมินผล

ประเด็นย่อยที่พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
(๑) การประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ^๑	๒	ไม่มีการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน	-	มีการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน แต่ไม่ครบถ้วนตามภารกิจ ^๒ ของทุนหมุนเวียน	-	มีการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน ครบถ้วนตามภารกิจ ^๒ ของทุนหมุนเวียน
(๒) การส่งรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ^๑	๓	ไม่สามารถส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของทุนหมุนเวียนให้หน่วยงานต้นสังกัดได้ทันตามเวลาดำเนินการ	-	-	-	ส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของทุนหมุนเวียนให้หน่วยงานต้นสังกัดได้ทันตามกำหนดเวลา (ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่สิ้นปีบัญชี)

หมายเหตุ

^๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

^๒ ภารกิจของทุนหมุนเวียน หมายถึง ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานภาครัฐ/วิสาหกิจ

ภาคผนวก ๒

การวิเคราะห์ และการประเมินความเสี่ยง
กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายจัดซื้อ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				บริหารคลังสินค้า (P-NF1-16)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อควบคุมการบริหารคลังสินค้าให้มีระบบเพื่อให้เกิดความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1. ไม่สามารถควบคุมสภาวะการจัดเก็บวัสดุเสพติดได้ตามอุณหภูมิที่เหมาะสม และอุปกรณ์ตรวจวัดอุณหภูมิและอุปกรณ์ที่ใช้ในคลังอยู่ในสภาพไม่สมบูรณ์ (O)	3 (I2)	1(L1.2)	3	ให้เจ้าหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบคลังเก็บรักษาวัสดุเสพติด แจ้งทันทีที่พบว่าอุปกรณ์ชำรุดเสียหาย	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายจัดซื้อ						
2. บันทึกรับปริมาณวัสดุเสพติดในระบบคอมพิวเตอร์และระบบ Stock Card ไม่ครบถ้วน (O)	3 (I2)	1(L1.2)	3	ตรวจสอบฐานข้อมูลบันทึก รับ ปริมาณวัสดุเสพติดในระบบคอมพิวเตอร์และระบบ Stock Card ซ้ำอีก	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายจัดซื้อ						
3. ตัดจ่ายปริมาณวัสดุเสพติดคลังในตามใบเบิกไม่ถูกต้อง (O)	3 (I2)	1(L1.2)	3	ตรวจสอบข้อมูลตามใบเบิกเทียบกับในระบบสารสนเทศก่อนการเบิกทุกครั้ง	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายจัดซื้อ						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
	(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I x L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ (I)	(11) โอกาสคงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I x L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป
4. ตรวจสอบปริมาณวัตถุ เสพติดตามใบเบิกเพื่อจัดเตรียมส่งมอบให้คลังนอกไม่ครบถ้วน (O)	3 (I2)	1(L1.2)	3	ตรวจสอบและนับจำนวนวัตถุเสพติดก่อนเบิกให้คลังนอกทุกครั้ง	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายจัดซื้อ							
5. ไม่ได้ติดตามตรวจสอบปริมาณวัตถุเสพติดประจำเดือนและประจำปี รวมถึงอุณหภูมิที่ใช้ควบคุมการจัดเก็บวัตถุเสพติดรายงานต่อผู้บริหาร (O)	3 (I2)	1(L1.2)	3	ดำเนินการติดตามตรวจสอบปริมาณวัตถุเสพติดประจำเดือนและประจำปี รวมถึงอุณหภูมิที่ใช้ควบคุมการจัดเก็บวัตถุเสพติดรายงานต่อผู้บริหาร	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายจัดซื้อ							
6. การหยิบยาล่าช้า ที่เกิดจัตวางสินค้า (วัตถุเสพติดทางการแพทย์) ในคลังไม่เป็นไปตามระบบคุณภาพ (O)	1 (I3)	4 (L2)	4	1. พัฒนาระบบ คลังสินค้า Smart Inventory 1. แยกหมวดหมู่การจัดเรียงตาม FEFO 2. จัดทำป้ายแสดงรายการสินค้า 3. แยกยาดัวอย่างออกจากยาที่จำหน่ายให้ชัดเจน (ดูยาดัวอย่าง)	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายจัดซื้อ							

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
7. การนำยาตัวอย่างไปชดเชย กรณีชำรุดเสียหาย (C)	2 (I7)	3 (L2)	6	1. จัดทำข้อกำหนดการใช้ ยาตัวอย่างที่ชัดเจน 2. ลดหนี้ ให้สถานพยาบาล หากเกิดกรณีชำรุดเสียหาย ดังกล่าว	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับ ที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่าย จัดซื้อ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายจัดซื้อ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา (P-NF1-57)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อให้การตรวจรับพัสดุเสฟติดเป็นไปตามสัญญาและระเบียบที่เกี่ยวข้อง									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1. การส่งพัสดุเสฟติดล่วงหน้า ระยะเวลาที่กำหนดไว้ของสัญญา/ ใบสั่ง (C)	3 (I5)	1(L 1.2)	3	1. กำชับและเร่งรัดบริษัท คู่สัญญาให้ส่งมอบ พัสดุเสฟติดให้ทันเวลา 2. แจ้งคู่สัญญาให้ทราบ กำหนดการส่งมอบล่วงหน้า 1 เดือนทางอีเมล 3. ทำหนังสือแจ้ง เตือนบริษัทคู่สัญญาหาก ล่วงเลยระยะเวลาการส่ง มอบ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ฝ.จัดซื้อ						

ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
2. การบริหารสัญญา และการดำเนินการตรวจรับวัสดุเสพติดให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาและระเบียบที่เกี่ยวข้อง (รวมถึงการบริหารสัญญาฯ กรณีบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญา) ไม่เป็นตามข้อกำหนดในสัญญา (C)	3 (I7)	3 (L2)	9	กรณียาสำเร็จรูป 1. แจ้งและให้คำปรึกษาแก่บริษัทฯ คู่สัญญา เพื่อทราบและตรวจสอบเงื่อนไขการส่งมอบ ก่อนดำเนินการส่งมอบ 2. กรณีไม่เป็นไปตามเงื่อนไข จะต้องดำเนินการนัดคณะกรรมการตรวจรับฯ พิจารณา ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 3. เสนอสำนักงานฯ เพื่อทราบ อนุมัติ หรือสั่งการตามข้อพิจารณาของคณะกรรมการ	แจ้งเตือนบริษัทคู่สัญญา รับทราบ กำหนดส่งมอบ และ เงื่อนไขของสัญญาล่วงหน้าก่อนการส่งมอบ 1 เดือน ผ่านช่องทาง E-mail	-	ผ.จัดซื้อ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายจัดซื้อ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การจัดซื้อวัสดุเสพติด (P-NF1-5)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				1. เพื่อให้มีวัสดุเสพติดเพียงพอในการจำหน่ายให้กับสถานพยาบาลต่างๆ ทั่วประเทศ 2. เพื่อให้อัตราการหมุนเวียนของสินค้าคงเหลือเป็นไปตามตัวชี้วัด										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ (I)	(11) โอกาสคงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป	
1. ผู้ป่วยมีความต้องการใช้วัสดุเสพติดมากขึ้นหรือลดลงโดยไม่สามารถอ้างอิงข้อมูลเดิมได้ (S)	3 (I2)	1(L1.2)	3	จัดทำแผนจัดซื้อ และเก็บข้อมูลการใช้จ่ายย้อนหลังเชิงสถิติจาก สถานพยาบาลทั่วประเทศโดยดูจากอัตราการจำหน่าย	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ.จัดซื้อ							
2. หาแหล่งผลิตในการจัดซื้อไม่ได้ และไม่มีผู้เข้าร่วมประมูล(O)	3 (I2)	1(L1.2)	3	ใช้รายการอื่นแทนประสานผู้เกี่ยวข้องเพื่อสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติม	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ.จัดซื้อ							

ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
	(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค
3. ปัญหาขาดคร่าว (S) - เกิดจากมีการปรับแผนจัดซื้อ เนื่องจาก GPO ปรับขึ้นราคาขายต่อ หน่วย ทำให้มีงบประมาณสูง กว่าเดิมที่ประมาณการไว้ ส่งผลให้ จัดซื้อล่าช้ากว่าแผนที่กำหนด (Morphine oral, Morphine IR table, Methadone tablet) - เกิดจากการผลิต/นำเข้าจาก ผู้ผลิตในต่างประเทศ (Ritalin LA, Rohypnol)	4 (I1)	3 (L2)	สูง 12	1. จัดทำแผนจัดซื้อยาราย ตัวล่วงหน้า 2. ตรวจสอบสินค้าคงคลัง เพื่อดูปริมาณคงคลัง อย่างสม่ำเสมอ 3. กรณีขาดคร่าวได้ เร่งรัดส่งมอบยาให้เร็วขึ้น เพื่อให้ทันต่อความต้องการ 4. กรณียาล้นสต็อก ได้มี การขายสัญญาให้ส่งมอบ เลื่อนออกไป	1. เร่งรัดการจัดซื้อ/จัด จ้างให้แล้วเสร็จโดยเร็ว 2. เร่งรัดคู่สัญญา 3. ประสานหน่วย งาน ต่างประเทศ (authority) เร่งออก ใบอนุญาตส่งออก วัตถุดิบ/ยาสำเร็จรูป ให้กับผู้ผลิตใน ต่างประเทศ 4. หายทางเลือก 5. ประชาสัมพันธ์ให้ สถานพยาบาลทราบเพื่อ เตรียมการ (กรณีขาด คร่าวเกิน 2 สัปดาห์)	ตลอด ปีงบประมาณ 2566	ผ.จัดซื้อ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :		ฝ่ายขายฯ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด												
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :		การจำหน่ายวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์ (P-NF1-1)												
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)		เพื่อจำหน่ายวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์ วิทยาศาสตร์และอุตสาหกรรมให้กับสถานพยาบาลทั่วประเทศ												
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป	
1. สถานพยาบาลบางแห่งไม่ได้รับการอนุมัติยา เนื่องจากปริมาณคงเหลือมากกว่า 3 เดือน (C)	1 (I7)	4 (L1.2)	4	1. ส่ง SMS แจ้งรายการยาไม่อนุมัติจำหน่าย เนื่องจากปริมาณคงเหลือมากกว่า 3 เดือน 2. จัดเตรียมเอกสารแจ้งสถานพยาบาลเฉพาะราย ส่งไปพร้อมใบเสร็จและใบแจ้งหนี้	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ.ขายฯ							
2. ร.พ.ส่งรายงานล่าช้าและข้อมูลไม่ถูกต้อง (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและแจ้งกลับให้แก่ไข	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ.ขายฯ							

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะน่าเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
3. แจ้ง SMS ผลอนุมัติผิด (O)	2 (I2)	1 (L1.2)	2	1. ทวนสอบข้อมูลก่อน ส่งผลอนุมัติผ่านทาง SMS 2. แจ้งบริษัทที่ดูแล ระบบดำเนินการ ตรวจสอบและแก้ไข	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ.ชาया						
4. มีการคำนวณราคาขายผิด เนื่องจากการผิดพลาดของข้อมูล จากการทำผลการอนุมัติในระบบ (O)	2 (I2)	1 (L1.2)	2	1. ทวนสอบข้อมูล ใน ขั้นตอนก่อนการออกใบเสร็จ 2. สร้างระบบโปรแกรมการ สั่งซื้อวัตถุดิบ online โดยอนุมัติในระบบ และจอง ยาเมื่อออกใบแจ้งหนี้ (สำหรับรัฐบาล) และเมื่อ อนุมัติ (สำหรับเอกชน)	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ.ชาया						
5. คุณภาพสินค้าอยู่ในสภาพ ไม่สมบูรณ์เสียหาย (S)	3 (I5)	3 (L2)	9	ดำเนินการแก้ไขระบบขนส่ง และแจ้งผู้รับจ้างเพื่อชำระ ค่าเสียหาย มีวัสดุกัน กระแทก และแจ้งผู้ผลิตให้ ปรับปรุงบรรจุภัณฑ์	เจ้าหน้าที่คลังสินค้าผู้จัดส่ง ตรวจสอบสินค้าก่อนจัดส่ง ให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ ไม่ พบร่องรอยความเสียหาย	ตลอดปี งบประมาณ	ผ.ชาया						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปัดไป
6. สถานพยาบาลรับยาไม่ครบตาม ใบแจ้งหนี้ หรือใบเสร็จโดยยาที่ หายไป เป็นยาในกล่องบรรจุเต็ม จากบริษัท (S)	2 (I5)	3 (L2)	6	<u>สำหรับการมารับยาเอง</u> 1. ขอความร่วมมือให้ สถานพยาบาลเปิดกล่อง บรรจุ และตรวจสอบยา ภายในกล่องก่อนรับยา นำกลับ 2. ปรับกล่องวงจรปิด ในมุมของการจัดเตรียมยา ส่งสถานพยาบาลให้ชัดเจน 3. ให้มีการเซ็นรับรองได้ยา ครบเมื่อรับยา <u>สำหรับการ</u> <u>รับยา ปณ. จบท. จะเปิดลิ้ง</u> และนับยาลงในกล่องยา สำหรับส่ง ปณ. ทุกครั้ง	แจ้งฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ ปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อ ดำเนินการแก้ไขและ ป้องกันมิให้เกิดขึ้นอีก	ตลอดปี งบประมาณ	ผ. ขยาย						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายขายฯ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1. แบบสอบถามไม่นำเชื่อถือและ เที่ยงตรง (O)	2(I2)	1(L2)	4	1. ตรวจสอบ และปรับปรุง แบบสอบถาม 2. แจ้งเวียนฝ่ายเกี่ยวข้อง แก้ไข/ปรับปรุง	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไป ยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ.ขาย						
2. แบบสอบถามไม่ชัดเจน ข้อมูลไม่ ครบถ้วน (O)	2 (I1)	1 (L2)	4	ทบทวนรายละเอียด เนื้อหา ให้ครบถ้วน	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไป ยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ.ขาย						
3. กลุ่มเป้าหมายส่งข้อมูลกลับมา ล่าช้า (O)	3(I2)	1(L2)	3	ติดตามข้อมูลจาก กลุ่มเป้าหมายให้ได้ตาม ระยะเวลาที่กำหนด	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไป ยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ.ขาย						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
4. ผู้รับจ้างจัดทำรายงานไม่ ครอบคลุมตามสัญญาจ้าง (O)	3(I2)	1 (L 2)	3	1. ประสานงานกับผู้รับจ้าง อย่างต่อเนื่อง 2. กำชับให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ตามสัญญาจ้างอย่างเคร่งครัด	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไป ยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ.ชาย						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายชายฯ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				โครงการส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายทางการแพทย์ตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุขในเรื่องของ Palliatives Care									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้มีการเข้าถึงยากกลุ่ม Opioids ในสถานพยาบาล									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปัดไป
1. การดำเนินโครงการอาจไม่เป็นไป ตามแผนที่กำหนด (S)	2 (I3)	2 (L2)	4	1. มีการประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อหารือแนวทางการ ดำเนินงานให้เหมาะสม 2. ได้ประสานกับบุคลากร ภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญ ด้าน Palliatives Care 3. ได้ปรับเปลี่ยนวิธีการ ดำเนินงานและรูปแบบ โครงการฯ 4. ได้จัดทำตารางเวลาหรือ (Action Plan) เพื่อใช้ ติดตามการดำเนินงานและ รายงานผู้บังคับบัญชา	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยัง ระดับ ที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ.ชายฯ						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
2. สรุปข้อมูลผิดประเด็น (O)	2 (I3)	2 (L1.2)	4	1. ศึกษา วิเคราะห์โครงการ ก่อนดำเนินการสรุปประเด็น 2. ให้หัวหน้าสอบสวนก่อน นำเสนอผู้บริหาร	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยัง ระดับ ที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ.ชายา						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายการเงินและบัญชี กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การบันทึกบัญชี (P-NF1-55)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงินมีความถูกต้องและเชื่อถือได้									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1. เรื่องที่ส่งมาจากฝ่ายที่เกี่ยวข้องไม่ถูกต้อง (O)	2(I2)	2 (L2)	4	แจ้งหัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายการเงิน และบัญชี						
2. ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน (O)	2(I2)	2 (L2)	4	บริหารจัดการบุคลากรภายในฝ่ายการเงินและบัญชีที่มีอยู่ในการปฏิบัติงาน	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายการเงิน และบัญชี						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่กำลังมีการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
3. การบันทึกข้อมูลและ การนำส่งรายงานกลุ่มเงินทุนฯ ผ่านระบบ NBMS ไม่เป็นไป ตามระยะเวลาที่กำหนด (O)	4 (I2)	4 (L2)	16	1. เร่งรัดติดตาม ควบคุม กำกับ ให้รับผิดชอบปฏิบัติงาน ตามระยะเวลาที่กำหนด 2. ปรับแก้ระบบ ให้มีการทำงานเร็วขึ้น 3. มอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเป็นการ เฉพาะ	1. สอนงานผู้รับผิดชอบ โดยให้ความรู้ความ เข้าใจและมีความชำนาญ ในงานที่ปฏิบัติ 2. กำหนดวันแล้วเสร็จ ของการบันทึกบัญชีเพื่อ จัดทำบทรดลงภายใน วันที่ 5 ของเดือนถัดไป เพื่อให้ สามารถบันทึกข้อมูลผ่าน ระบบ NBMS ได้ภายใน วันที่ 10 ของเดือนถัดไป	ตลอด ปีงบประมาณ 2566	ฝ่ายการเงิน และบัญชี						
4. บันทึกบัญชีเงินรับตรงตรวจสอบ ไม่ครบถ้วน ไม่มียอดคงเหลือรายตัว ให้ตรวจสอบ (O)	5(I2)	4 (L2)	20	กำกับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ และเป็นไปตามวิธี ปฏิบัติที่กำหนด	1. ปรับกระบวนการใน การปฏิบัติงานใหม่ 2. เร่งรัดดอกเบี้ยเสร็จ รับเงินให้เป็นปัจจุบัน 3. ให้มีการสอนงานโดย เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความ ชำนาญในงานที่ปฏิบัติ	ตลอด ปีงบประมาณ 2566	ฝ่ายการเงิน และบัญชี						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายการเงินและบัญชี กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การรับเงิน (P-NF1-9)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อให้การรับชำระเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ (I)	(11) โอกาสคงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป	
1. รายละเอียดในเอกสารไม่ครบถ้วน ถูกต้อง (O)	2(I3)	2(L2)	4	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รอบคอบ	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายการเงินและบัญชี							
2. ลงรายละเอียดและจำนวนเงินไม่ถูกต้อง (O)	2(I3)	2(L2)	4	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดและจำนวนเงินเข้าพร้อมบันทึกลงนามการตรวจสอบ	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายการเงินและบัญชี							
3. นำส่งจำนวนเงินผิดพลาด (O)	3(I3)	2(L2)	6	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจำนวนเงินเข้าพร้อมบันทึกลงนามการตรวจสอบ	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายการเงินและบัญชี							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายการเงินและบัญชี กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การยืมเงินและคืนเงินของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF1-11)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการใช้เงินของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป	
1. ข้อมูลไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยที่เรื่องได้รับการอนุมัติก่อน ตรวจสอบ (O)	2(I3)	2(L2)	4	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รอบคอบและไม่ข้ามขั้นตอน	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายการเงินและบัญชี							
2. เอกสารไม่ถูกต้อง เอกสารแนบไม่ครบ (O)	2(I3)	2(L2)	4	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารแนบพร้อมบันทึกลงนามการตรวจสอบ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายการเงินและบัญชี							
3. ไม่ได้กั้นเงินเพื่อวางฎีกา เช็คไม่ถูกต้อง (O)	2(I3)	2(L2)	4	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รอบคอบ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายการเงินและบัญชี							

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
4. ใบสำคัญชดใช้เงินยืมไม่ครบถ้วน ถูกต้อง (O)	2(I3)	2 (L2)	4	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รอบคอบ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายการเงินและบัญชี						
5. เบิกเงินชดใช้เงินยืมล่าช้า (O)	2(I3)	2 (L2)	4	กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามเรื่องชดใช้เงินยืม	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายการเงินและบัญชี						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายการเงินและบัญชี กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (P-NF1-17)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อให้การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๒ รับผิดชอบ ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด และเป็นไปตามแผนวงเงินที่ได้รับการอนุมัติ										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป	
1. บันทึกส่งจ่ายกับฎีกาไม่ตรงกัน (O)	2(I3)	2(L2)	4	ทวนสอบโดยผู้ปฏิบัติงาน	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายการเงินและบัญชี							
2. ระบบกรุงไทยมีปัญหา เน็ตใช้งานไม่ได้ (O)	2(I6)	2(L2)	4	ดำเนินการล่วงหน้าจากเดิม 3-4 วัน	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายการเงินและบัญชี							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายการเงินและบัญชี กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การนำส่งเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (P-NF1-18)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อจัดส่งรายได้ของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ฝากไว้ที่กระทรวงการคลัง										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I x L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I x L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป	
1. ข้อมูลผิดพลาด เน็ตช้าใช้งานไม่ได้ ไม่บันทึกข้อมูลให้ (O)	2(I6)	2(L2)	4	ดำเนินการล่วงหน้าจากเดิม 1-2 วัน	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายการเงินและบัญชี							
2. ลงรายละเอียดข้อมูลผิดพลาดหรือข้อมูลไม่ครบ (O)	2(I3)	2(L2)	4	ทวนสอบโดยผู้ปฏิบัติงาน	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายการเงินและบัญชี							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายการเงินและบัญชี กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (P-NF1-19)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อให้การรับเงินรายได้ทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ	(3) โอกาส	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดปิดไป
1. ลงรายการในระบบบัญชีผิด (ข้อมูลไม่ถูกต้อง) (O)	2(I3)	2(L2)	4	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนบันทึกข้อมูล	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับ	-	ฝ่ายการเงินและบัญชี						
2. ลงรายละเอียดข้อมูลผิดพลาดหรือข้อมูลไม่ครบถ้วน (O)	2(I3)	2(L2)	4	ทวนสอบโดยผู้ปฏิบัติงาน	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับ	-	ฝ่ายการเงินและบัญชี						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายการเงินและบัญชี กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การวางฎีกาเบิกจ่าย (P-NF1-20)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป	
1. เรื่องที่ส่งมาไม่ได้รับการอนุมัติ (O)	3(I3)	2 (L2)	6	เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบ การลงนามอนุมัติเอกสาร เบิกจ่าย อีก 1 ครั้ง พร้อม บันทึกลงนามตรวจสอบ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับ ที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่าย การเงิน และบัญชี							
2. ระบบที่ใช้งานเกิดการขัดข้อง (O)	2(I3)	2 (L2)	4	ดำเนินการล่วงหน้าจากเดิม 3-4 วัน	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับ ที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่าย การเงิน และบัญชี							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายการเงินและบัญชี กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การท่องเที่ยว, การส่งใบเสร็จรับเงิน และการส่งเช็คคืน/ตัวแลกเงินธนาคาร (P-NF1-21)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกระบวนการในการติดตามหนี้ ตลอดจนขั้นตอนการออกใบเสร็จรับเงินให้กับลูกหนี้ รวมไปถึงการส่งเช็คธนาคาร / ตัวแลกเงินคืนให้กับลูกหนี้ในกรณีเกิดความผิดพลาด ให้มีมาตรฐานสอดคล้องตามระเบียบและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะมี	ผลกระทบ	โอกาส	ระดับความเสี่ยง (I x L)	วิธีการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผลกระทบคงเหลือ (I)	โอกาสคงเหลือ (L)	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I x L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการสำหรับปีถัดไป	
การท่องเที่ยว														
1. ค่าขอซื้อที่แนบไม่ตรงกับใบแจ้งหนี้ (O)	2(I2)	3(L2)	6	ทวนสอบโดยผู้ปฏิบัติงาน	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายการเงินและบัญชี							
2. ระบบฯ แสดงข้อมูลไม่ถูกต้อง (O)	3(I3)	2(L2)	6	ทวนสอบโดยผู้ปฏิบัติงาน	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายการเงินและบัญชี							
3. จัดส่งหนังสือทวงหนี้ล่าช้า ไม่ครบถ้วน (O)	2(I3)	2 (L2)	4	ติดตามสำเนาหนังสือกับงานสารบรรณ	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายการเงินและบัญชี							

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
4. การเรียกชำระหนี้ จากลูกหนี้ค้างชำระ 6 เดือน ขึ้นไปไม่ได้ (F)	4(I7)	3(L2)	12	1) ทำหนังสือแจ้งชำระหนี้ถึง ผอ. รพ. หลังจำหน่ายยาแล้ว 3 เดือนต่อเนื่อง 2) โทรฯ ประสาน และจัดทำหนังสือ ถึงหน่วยงานต้นสังกัดสถานพยาบาล เพื่อขอข้อมูลการชำระผ่านระบบ GFMS และเพื่อให้ทราบถึงหนี้ และให้ ชำระหนี้ 3) ทำหนังสือแจ้งปัญหาตรวจสอบ การชำระหนี้ผ่านระบบ GFMS ไปกรมบัญชีกลาง 4) จับคู่จากหลักฐานที่ได้รับจากเงินรับ รอตรวจสอบทุกวัน 5) กำหนดให้ระบบไม่สามารถอนุมัติ การขายได้ จนกว่าสถานพยาบาลนั้น จะชำระหนี้เรียบร้อยแล้ว (Block หนี้)	1) เร่งรัดติดตามหนี้ ค้างชำระ 6 เดือนขึ้นไป 2) ออกใบเสร็จ รับ เงินให้เป็น ปัจจุบัน 3) สดจำนวนเงินรับ รอตรวจสอบ 4) พัฒนาระบบแจ้ง เตือนให้ สถานพยาบาลทราบ สถานะการเป็นหนี้ (Alert system)	ปีงบประมาณ 2566	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						
การส่งใบเสร็จรับเงิน													
1. จัดส่งหนังสือส่ง ใบเสร็จรับเงินล่าช้า ไม่ครบถ้วน (O)	2(I3)	2 (L2)	4	ติดตามสำเนาหนังสือกับงานสารบรรณ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						

แผนบริหารความเสี่ยง							ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I x L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I x L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
2. ไม่ได้รับรายละเอียดการจัดส่ง ของสถานพยาบาลจากงานสาร บรรณ (O)	2(I3)	2 (L2)	4	ติดตามสำเนาใบฝากส่งไปรษณีย์กับ งานสารบรรณ	เผื่อระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						
การส่งเช็คคืน / ตัวแลกเงินธนาคาร													
1. เช็ค/ตัวแลกเงินชำรุดเสียหาย (O)	2(I3)	2 (L2)	4	กำชับให้เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ ระมัดระวังในการปฏิบัติงาน	เผื่อระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						
2. จัดส่งหนังสือส่งเช็ค/ตัวแลก เงินคืนล่าช้า ไม่ครบถ้วน (O)	2(I3)	2 (L2)	4	ติดตามสำเนาหนังสือกับงาน สารบรรณ	เผื่อระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายงบประมาณ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				จัดทำเอกสารงบประมาณ ฉบับที่ 5 รายงานภาวะเศรษฐกิจและการคลัง (P-NF1-23)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อเป็นรายงานการจัดทำเอกสารประกอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่สำนักงบประมาณกำหนด										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะมี	(2) ผลกระทบ	(3) โอกาส	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ (I)	(11) โอกาสคงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปีถัดไป	
1.การคำนวณข้อมูลที่ได้รับเกิดความผิดพลาด (O)	1(I3)	1(L2)	1	ให้เจ้าหน้าที่อีกระดับหนึ่งตรวจสอบความถูกต้อง	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ.งบประมาณ							
2.การบันทึกข้อมูลในระบบเกิดความผิดพลาด (O)	1(I3)	1(L2)	1	ให้เจ้าหน้าที่อีกระดับหนึ่งตรวจสอบความถูกต้อง	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ.งบประมาณ							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายงบประมาณ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การจัดทำคำของบประมาณเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF1-3)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อจัดทำคำของบประมาณประจำปีกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1. (ร่าง) มีเนื้อหาไม่ครบถ้วน / ไม่สมบูรณ์ (O)	2(I3)	1(L2)	2	1. ทวนสอบเอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วน 2. แจ้งทุกฝ่ายให้ตรวจสอบข้อมูลให้ละเอียด	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ. งบประมาณ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายงบประมาณ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การบริหารงบประมาณเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF1-8)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อกำหนดขั้นตอน วิธีการ ในกระบวนการบริหารงบประมาณของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปัดป้อง
1.เงินงบประมาณที่จะใช้ไม่สอดคล้องกับ แผนการใช้เงิน (F)	1(I3)	1(L2)	1	ให้แต่ละฝ่ายศึกษา วิเคราะห์ คำนวณ ค่าใช้จ่ายให้ สอดคล้องกับแผนงาน โครงการ	เฝ้าระวังเพื่อ ควบคุมไม่ให้ความ เสี่ยงเคลื่อนย้ายไป ยังระดับที่ยอมรับ ไม่ได้	-	ฝั่งงบประมาณ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายงบประมาณ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญการเบิก-จ่ายงบประมาณเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF1-7)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				1. เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอน วิธีการ ในกระบวนการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญการเบิก-จ่ายงบประมาณของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด 2. เพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป	
1. เอกสารเบิก-จ่าย ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง (O)	2(I2)	2(L1.2)	4	1. คู่มือการเบิก-จ่าย 2. ให้มีเจ้าหน้าที่ สอบทานอีกระดับ พร้อมบันทึกลงนาม ตรวจสอบก่อนเสนอ ผู้มีอำนาจอนุมัติ 3. หัวหน้างาน พิจารณายืนยัน ความถูกต้อง	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไป ยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ.งบประมาณ							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายงบประมาณ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				รายงานสรุปผลด้านการเงินงบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF1-22)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อเป็นรายงานแสดงค่าใช้จ่ายงบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
1.การบันทึกข้อมูลในระบบเกิด ความผิดพลาด (O)	1(I3)	1(L2)	1	ให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความ ถูกต้อง	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไป ยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ.งบประมาณ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง
ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :	ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :	โครงการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)	เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถสอดคล้องกับสมรรถนะตามเกณฑ์ที่องค์กรกำหนด

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ผลกระทบ (I)	โอกาส (L)	ระดับความเสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนด เสร็จ	ผู้รับ ผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผลกระทบ คงเหลือ (I)	โอกาส คงเหลือ (L)	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป	
1. แต่งตั้งคณะทำงาน อาจไม่ครอบคลุมทุกฝ่าย	1 (I3)	1 (L2)	1	ขอรายชื่อแต่ละฝ่ายเพื่อ จัดตั้งคณะทำงาน	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายบริหาร/ ฝ่ายนโยบาย และแผน							
2. ผู้เข้าประชุมคณะทำงานฯ ไม่ ครบองค์ประชุม	2 (I3)	1 (L2)	2	ส่งหนังสือเชิญก่อน ล่วงหน้าหลายวัน	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายบริหาร/ ฝ่ายนโยบาย และแผน							
3. โครงการเสนอ ออ. อาจไม่ได้ รับการอนุมัติ	2 (I3)	2 (L2)	4	หาข้อมูลและเขียน โครงการให้รัดกุม	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายบริหาร/ ฝ่ายนโยบาย และแผน							

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
4. วิทยาการอาจมีวันว่างไม่ตรงกับวันที่จะจัดโครงการ	2 (I3)	2 (L2)	4	1. ประสานวิทยากรล่วงหน้าก่อนจัดทำโครงการ 2. หาวิทยากรสำรองไว้เผื่อวันว่างไม่ตรงกับวันที่จัดโครงการ	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายบริหาร/ ฝ่ายนโยบาย และแผน						
5. การขออนุมัติเพื่อจัดทำโครงการอาจล่าช้า	2 (I3)	2 (L2)	4	ประสานงานและติดตามเรื่อง	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายบริหาร/ ฝ่ายนโยบาย และแผน						
6. จัดทำหนังสือและเอกสารที่เกี่ยวข้อง อาจล่าช้า	2 (I3)	2 (L2)	4	มอบหน้าที่ผู้รับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวข้อง	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายบริหาร/ ฝ่ายนโยบาย และแผน						
7. กักอบรมตามหลักสูตรที่กำหนด อาจไม่ครบถ้วนเนื่องจากระยะเวลา, วิทยากร	2 (I3)	2 (L2)	4	1. กำหนดระยะเวลาให้แมซ์ด 2. นัดหมายวิทยากร	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายบริหาร/ ฝ่ายนโยบาย และแผน						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
8. สรุปผลการดำเนินงานอาจไม่ รัดกุม	2 (I3)	2 (L2)	4	ศึกษาและวางแผนการ โครงการให้ละเอียด เพื่อที่จะสรุปโครงการให้ ตรงประเด็น	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายบริหาร/ ฝ่ายนโยบาย และแผน						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				คู่มือการสรรหาพนักงานเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF1-12)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่การงาน ซึ่งจะเชื่อว่าจะให้ประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ (I)	(11) โอกาสคงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป
1. ทำบันทึกขออนุมัติอาจไม่ได้รับการอนุมัติ (O)	2(I3)	1(L2)	2	1. ตรวจสอบตำแหน่งที่ได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางให้ถูกต้อง 2. แก้ไขปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานบุคคล						
2. คกก. เข้าประชุมไม่ครบเนื่องจากติดราชการอื่น (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	1. ตรวจสอบวันว่างของประธานคณะกรรมการ 2. แจ้งวันประชุมและดำเนินการนัดหมายล่วงหน้า	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานบุคคล						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะน่าเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
3. ข้อมูลประกอบการประชุมมีไม่ครบถ้วน (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	1.จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน 2.ตรวจสอบซ้ำก่อนดำเนินการประชุม	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานบุคคล						
4. ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนด (C)	3 (I2)	2 (L2)	6	1.ประสานผู้เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง 2.กำหนดแผนล่วงหน้าสำหรับผู้บริหารลงนาม	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานบุคคล						
5. การสื่อสารและเผยแพร่ ไม่ทั่วถึงหรือล่าช้า (O)	2 (I3)	2 (L1.2)	4	1.ปฏิบัติตามขั้นตอนของแผนงานที่กำหนด 2.เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ โดยประกาศบนเว็บไซต์ของเงินทุนฯ 3. ติดตามงานที่เสนอผู้บริหารอยู่เสมอ	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานบุคคล						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะน่าเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
6. สรุปข้อมูลผิดประเด็น (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	1. ตรวจสอบก่อนการ ดำเนินงานในขั้นตอนนี้ต่อไป 2. กำชับให้มีการ ตรวจทานอย่างละเอียด รอบคอบ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานบุคคล						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง
ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				จัดทำรายการสาธารณูปโภค (P-NF1-13)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อควบคุมดูแลสาธารณูปโภคของกลุ่มเงินทุนฯ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะมี	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป	
1. เกิดอุบัติเหตุขณะเข้าปฏิบัติงาน (O)	2(I3)	2(L2)	4	1. ศึกษาคู่มือปฏิบัติงาน และสอบถามผู้รู้ในด้านที่เกี่ยวข้อง 2. ประยุกต์ใช้วัสดุ อุปกรณ์ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด 3. ส่งเจ้าหน้าที่อบรม ความรู้ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งาน อาคาร สถานที่							
2. ไม่ได้รับบริการตามสัญญาฯ (C)	2(I3)	2(L2)	4	1. แจ้งผู้รับจ้างเมื่อเกิดปัญหาจากการบริการ และดำเนินการให้เป็นไปตามการบริหารสัญญาจ้าง 2. สรรหาผู้รับจ้างรายใหม่	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งาน อาคาร สถานที่							

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ผล กระทบ (I)	โอ กาส (L)	ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนด เสร็จ	ผู้รับ ผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผล กระทบ คงเหลือ (I)	โอ กาส คงเหลือ (L)	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
3. สาธารณูปโภคไม่สามารถใช้ งานได้ตามปกติ (O)	5(I3)	1(L2)	5	1. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. ทำป้ายประชาสัมพันธ์ แจ้งเตือนตามจุดต่างๆ 3. ประชาสัมพันธ์เสียงตาม สายแจ้งเตือนการใช้ อุปกรณ์ไฟฟ้า	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งาน อาคาร สถานที่						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การควบคุมผู้รับจ้าง (Outsource) (P-NF1-25)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอน วิธีการ ในการควบคุมผู้รับจ้าง (outsorce) ของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป	
1. การนัดหมายกับบริษัทคู่สัญญาผิดพลาด (O)	2(I3)	2(L2)	4	1. แจ้งบริษัทคู่สัญญาทำหนังสือแจ้งขอเข้าพื้นที่ 2. ประสานกำหนดวันเข้าพื้นที่อีกครั้ง 3. กรณีมีการเลื่อนนัดบริษัทคู่สัญญาจะแจ้งให้ทราบ	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานอาคารสถานที่							
2. การดำเนินงานล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด (O)	2(I3)	3(L2)	6	1. ควบคุมให้มีการดำเนินงานของบริษัทคู่สัญญาให้เป็นไปตามที่กำหนด 2. มีการกำกับติดตามให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานอาคารสถานที่							

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะน่าเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ใน ปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
3. การดำเนินงานไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามใบรายงานช่างของ บริษัทคู่สัญญา (O)	2(I3)	2(L2)	4	ตรวจสอบการดำเนินงานให้ ครบถ้วน ถูกต้องตามใบ รายงานช่างของบริษัท คู่สัญญา	เผื่อระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งาน อาคาร สถานที่						
4. บริษัทคู่สัญญาไม่สามารถส่ง มอบงานได้ตามกำหนด (C)	3 (I2)	2 (L2)	6	1. เน้นและกำชับ บริษัทฯ คู่สัญญาให้ส่งมอบ งานให้ตรงตามเวลาที่กำหนด 2. ทำหนังสือแจ้ง เตือนบริษัทคู่สัญญา	เผื่อระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งาน อาคาร สถานที่						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				คู่มือการบริหารคลังวัสดุสำนักงานเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF1-26)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				1. เพื่อดำเนินการจัดหาวัสดุสำนักงาน 2. เพื่อบริหารสัญญาและตรวจรับตามประเภทวัสดุที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามข้อกำหนด										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการ	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป	
1. ไม่ได้รับบริการตามสัญญาฯ (C)	2(I3)	2(L2)	4	1. แจ้งผู้รับจ้างเมื่อเกิดปัญหา จากการบริการ 2. สรรหาผู้รับจ้างรายใหม่	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไป ยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานพัสดุ							

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการ	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
2. ผู้เบิก/ผู้อนุมัติ/ผู้รับวัสดุเป็น บุคคลคนเดียวกัน (O)	2(I3)	2(L2)	4	1.มีการกำหนดให้ผู้เบิกเป็น หัวหน้าฝ่ายที่ประสงค์ใช้วัสดุ 2. กำหนดให้ผู้รับเป็นเจ้าหน้าที่ ในฝ่ายที่ประสงค์ใช้วัสดุ 3. กำหนดให้ผู้อนุมัติใน ใบเบิกวัสดุเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ยกเว้นฝ่ายบริหารทั่วไป ผอ. กอง เป็นผู้อนุมัติ เนื่องจากหัวหน้า ฝ่ายบริหารทั่วไปเป็นบุคคลคน เดียวกับหัวหน้าเจ้าหน้าที่	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไป ยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายบริหาร ทั่วไป						
3. ผู้จ่ายวัสดุเป็นคนเดียวกับ ผู้จัดทำบัญชีวัสดุ (O)	2(I3)	2(L2)	4	จัดทำบันทึกมอบหมายงานโดย ระบุตัวบุคคลผู้ทำหน้าที่จ่ายวัสดุ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไป ยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายบริหาร ทั่วไป						
4. การบันทึกข้อมูลในใบเบิกวัสดุยังไม่ครบถ้วน ถูกต้อง เช่น ไม่ได้รวม ราคาของวัสดุที่เบิกทั้งหมด (O)	2(I3)	2(L2)	4	มีการประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อ กำชับให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ในใบเบิกวัสดุให้ครบถ้วน ถูกต้อง	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไป ยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายบริหาร ทั่วไป						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ผลกระทบ (I)	โอกาส (L)	ระดับความเสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการ	ผลกระทบคงเหลือ (I)	โอกาสคงเหลือ (L)	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป
5. บัญชีและรายงานวัสดุยังไม่ได้แบ่งตามประเภทวัสดุและยังไม่ได้กำหนดจำนวนอย่างสูงและจำนวนอย่างต่ำในบัญชีวัสดุ (O)	2(I3)	2(L2)	4	มีการประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำชับให้เจ้าหน้าที่บันทึกบัญชีและจัดทำรายงานโดยแบ่งตามประเภทวัสดุและกำหนดจำนวนอย่างสูงและอย่างต่ำ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป						
6. การบันทึกบัญชีวัสดุไม่ถูกต้อง (O)	2(I3)	2(L2)	4	มีการประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำชับให้เจ้าหน้าที่บันทึกบัญชีด้วยความละเอียด รอบคอบ รวดเร็วและทันเวลาเพื่อให้ยอดวัสดุถูกต้องตามจริง	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				จัดทำสถิติการมาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ P-NF1-27									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอน วิธีการทำงานที่ข้อมูลการมาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1. ดึงข้อมูลไม่ได้ (O)	2(I3)	2(L2)	4	1. ให้ดึงข้อมูลทุกวัน 2. กรณีดึงภายในวันไม่ได้ ให้ดึงข้อมูลของเช้าวัน ต่อไป	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายบริหารฯ						
2. การบันทึกลงตารางการมา ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผิดพลาด (O)	2(I3)	2(L2)	4	1. ควรเพิ่มความละเอียด รอบครอบให้มากขึ้น 2. ตรวจสอบซ้ำก่อน ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-							
3. เจ้าหน้าที่ไม่ส่งเอกสารการลา หยุดตรงตามเวลา (O)	2 (I2)	2 (L2)	4	1. ติดตามเอกสารเป็น รายบุคคล 2. ดำเนินการตาม มาตรการที่กำหนด	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายบริหารฯ						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
	(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
4. ลงจำนวนวันลาของเจ้าหน้าที่ ไม่ครบถ้วน (O)	2 (I2)	2 (L2)	4	1. ตรวจสอบซ้ำก่อน ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป 2. ทำบันทึกแจ้งเวียนให้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ข้อมูลอีกครั้ง	เผื่อระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายบริหารฯ							
5. สรุปข้อมูลวันลาล่าช้า และไม่ ครบถ้วน (O)	2 (I2)	2 (L2)	4	ตรวจสอบข้อมูลให้ ถูกต้อง และจัดส่งภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	เผื่อระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายบริหารฯ							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				จัดทำเบิกสวัสดิการเจ้าหน้าที่ (P-NF1-28)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อเป็นแนวในการกำจัดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นของการทำเบิกสวัสดิการให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการทำเบิกค่าสวัสดิการ										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ (I)	(11) โอกาสคงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป	
1. ข้อมูลและเอกสารที่ได้รับไม่ถูกต้องครบถ้วน (o)	2(I3)	2(L2)	4	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารให้ตรงกับแบบฟอร์ม และเอกสารประกอบการเบิก	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายบริหารฯ							
2. จัดทำบันทึกข้อมูลผิดพลาด และล่าช้า (o)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	ตรวจสอบบันทึกให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายบริหารฯ							

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
	(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ (I)	(11) โอกาสคงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป
3. ดำเนินการไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด (O)	2 (I2)	1 (L1.2)	2	ตรวจสอบขั้นตอนการทำงานให้ถูกต้องก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายบริหารฯ							
4. จัดเก็บสำเนาเรื่องไม่ครบตามจำนวนเรื่องที่ขอเบิก (O)	1 (I2)	1 (L1.2)	1	ติดตามจัดเก็บสำเนาเรื่องแฟ้มที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายบริหารฯ							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				งานสนับสนุนผู้บริหาร P-FN1-29										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อให้กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป	
1. การนัดหมายไม่เป็นไปตามที่กำหนด (O)	2 (I3)	2 (L1.2)	4	1. จัดทำตารางเวลานัดหมายของผู้บริหาร 2. ตรวจสอบตารางเวลาของผู้บริหารให้ชัดเจนก่อนยืนยันเวลานัดหมาย 3. บันทึกเวลานัดหมายลงในตารางให้ผู้บริหารทราบ 4. แจ้งเวลานัดหมายให้ผู้ที่ต้องการขอพบทราบ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานช่วยอำนวยการ							

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
2. ผู้บริหารรับผิดชอบโดยไม่ได้แจ้ง เจ้าหน้าที่ให้ลงในตารางนัดหมาย (O)	2 (I3)	2 (L1.2)	4	ติดตามและสอบถามการ นัดหมายจากผู้บริหาร เพื่อ ตรวจสอบมิให้เกิดการ ซ้ำซ้อน และให้ติดตาม ตารางนัดหมาย	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	ตลอด ปีงบประมาณ	หน้าห้อง ผู้บริหาร						
3. เอกสารข้อมูลที่เสนอขอ พิจารณาไม่ครบถ้วนถูกต้อง (O)	2 (I3)	2 (L1.2)	4	ตรวจสอบความถูกต้อง และความครบถ้วนของ เอกสารข้อมูล ก่อนเสนอ ลงนาม	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานช่วยอำ นายการ						
4. จัดเรียงลำดับความสำคัญของ เรื่องไม่ทันต่อกาล (O)	2 (I3)	2 (L1.2)	4	1. ตรวจสอบชั้นความ เร็ว ของเอกสารก่อนหลัง 2. จัดเรียงลำดับ ความสำคัญของเอกสาร ตามวันเวลาของเอกสารที่ ได้รับ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	ตลอด ปีงบประมาณ	หน้าห้อง ผู้บริหาร						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การควบคุมและดูแลการใช้ห้องประชุม P-NF1-43									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อบริหารจัดการใช้ห้องประชุมให้เป็นระเบียบและพร้อมใช้ตลอดเวลา									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะมี	ผล กระทบ (I)	โอกาส (L)	ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนด เสร็จ	ผู้รับ ผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความ	ผล กระทบ คงเหลือ (I)	โอกาส คงเหลือ (L)	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1. ไม่มีการตรวจเช็คตารางการใช้ห้องประชุม (O)	2(I3)	2(L2)	4	กำชับให้มีการตรวจเช็คตารางการใช้ห้องประชุมทุกวัน	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งาน อาคาร สถานที่						
2. เตรียมอุปกรณ์ภายในห้องประชุมไม่ครบถ้วน พร้อมใช้งาน (O)	2(I3)	4(L2)	8	1. มีการตรวจเช็คอุปกรณ์ก่อนใช้งาน 2. ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์มากกว่า 1 ครั้ง	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งาน อาคาร สถานที่						
3. ขาดการบำรุงรักษาห้องประชุมอย่างต่อเนื่อง (O)	2(I3)	2(L2)	4	1. ตรวจสอบอุปกรณ์ในห้องประชุม ก่อนใช้ และหลังใช้ห้องประชุม 2. ทดสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในห้องประชุมเป็นประจำทุกเดือน	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งาน อาคาร สถานที่						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				งานซ่อม P-NF1-44										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อซ่อมบำรุง เครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์ ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ สามารถคงสภาพและมีความพร้อมใช้งาน										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป	
1. การวิเคราะห์เรื่องแจ้งซ่อม ผิดพลาด (O)	2(I2)	2(L1.2)	4	1. ส่งให้หัวหน้างาน ตรวจสอบก่อน 2. วิเคราะห์เรื่องแจ้ง ซ่อมมากกว่า 1 ครั้ง โดยผู้ที่มีความรู้	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	งานอาคาร สถานที่							
2. อาจเกิดอุบัติเหตุขณะเข้า ปฏิบัติงาน (O)	2(I2)	2(L1.2)	4	1. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมระบบ สาธารณูปโภค 2. ทบทวนดูแลระบบ สาธารณูปโภคทุก 6 เดือน	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	งานอาคาร สถานที่							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง
ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การเข้า - ออกอาคารเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด P-NF1-45										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ (I)	(11) โอกาสคงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป	
1.การเข้า-ออก อาคารเงินทุนมีหลายช่องทาง (O)	3(I3)	3(L2)	9	1. ประตูหลักมี รปภ. คัดกรองตลอด 24 ชม. 2. ประตูอื่นๆ กำหนด ให้เปิดปิดเป็นเวลา 2.1 เข้า เปิด 06.00 น. 2.2 เย็น ปิด 18.00 น.	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานอาคารสถานที่							
2.ไม่สามารถคัดกรองการเข้า-ออกประตูหลัก ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (O)	2(I3)	4 (L1.2)	8	1. กำชับ รปภ. ให้ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด 2. ให้แลกบัตร์เข้า-ออกกรณีเป็นบุคคลภายนอก 3. ให้พนักงานแขวนบัตรประจำตัวตามที่ อย.กำหนด 4. มีเครื่องวัดอุณหภูมิ และแปะป้ายแถบสีเพื่อให้ทราบว่าได้ผ่านการคัดกรองแล้ว (เชื้อไวรัสโควิด-19)	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานอาคารสถานที่							

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ผล กระทบ (I)	โอ กาส (L)	ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนด เสร็จ	ผู้รับ ผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผล กระทบ คงเหลือ (I)	โอ กาส คงเหลือ (L)	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
3. เจ้าหน้าที่ ropic. ไม่เพียงพอ (O)	2(I3)	2 (I1.1)	4	1. จัดให้เจ้าหน้าที่ ropic. ประจำในจุดที่มีความเสี่ยงสูง 2. กำหนดให้มีการเดินตรวจ การอยู่ตลอดเวลา	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไป ยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งาน อาคาร สถานที่						
4. ขาดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดูแล ความปลอดภัยในคลังวัตถุเสพติด ทางการแพทย์ตลอด 24 ชม.(O)	5(I7)	1(L2)	5	1. ตรวจสอบเช็คความเรียบร้อย ก่อนเข้างานและหลังเลิกงาน 2. กำชับเจ้าหน้าที่ รักษา ความปลอดภัยปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัด 3. มีระบบติดตั้งกล้องวงจร ปิดรอบคลังสินค้า 4. มีระบบการติดตั้งการ โจรกรรม ถึงผู้บริหาร และ สถานีตำรวจที่ใกล้เคียง	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไป ยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งาน อาคาร สถานที่						
5. เจ้าหน้าที่อื่นหรือ บุคคลภายนอกอาจไม่รู้และไม่ เข้าใจ ถึงสาเหตุที่ต้องมีความรัดกุม ในการเข้าออก (O)	3(I3)	2(L2)	6	ชี้แจงให้ทราบถึง ความสำคัญของมาตรการ รักษาความปลอดภัยการ เข้า-ออกอาคารฯ	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไป ยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งาน อาคาร สถานที่						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ผลกระทบ (I)	โอกาส (L)	ระดับความเสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผลกระทบคงเหลือ (I)	โอกาสคงเหลือ (L)	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป
6. ขาดเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยในการตรวจสอบการเข้าออกอาคารเงินทุน (O)	3(I3)	2 (L2)	6	ประยุกต์ใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานอาคารสถานที่						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				ระบบงานสารบรรณ P-NF1-46									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อบริหารงานเอกสาร การรับ การส่ง ทั้งหมดของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดให้มีความถูกต้อง ลดการสูญหายของเอกสาร									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะน่าเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการ	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
1. ระบบสารบรรณขัดข้อง (O)	2 (I2)	2 (L2)	4	แจ้งให้ศูนย์ IT เพื่อตรวจสอบแก้ไขทันทีเมื่อเกิดเหตุ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานสาร บรรณ						
2. คัดแยกเอกสารผิดพลาด (O)	2 (I2)	2 (L2)	4	1. ศึกษาให้ทราบถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการกิจของทุกฝ่ายในเงินทุนฯ 2. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้มีความรอบคอบมากยิ่งขึ้น	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานสาร บรรณ						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการ	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
3. นำจ่ายเอกสารผิดฝ่าย (O)	2 (I2)	2 (L2)	4	1. ให้แต่ละฝ่ายเซ็นต์เมื่อ ได้รับเอกสารและตรวจ สอ บไปเซ็นต์รับให้ครบตาม รายชื่อที่ระบุในเอกสารนำส่ง 2. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้มีความรอบ ครอบมากยิ่งขึ้น	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานสาร บรรณ						
4. เอกสารสูญหาย (O)	2 (I2)	2 (L2)	4	เวลาลงรับในระบบสาร บรรณแล้วควรใส่เลขของ ฝ่ายที่เป็นเจ้าของเรื่อง	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานสาร บรรณ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 256

หน่วยงาน :	ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :	การดำเนินการเรื่องเกษียณอายุราชการ P-NF1-47
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)	เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานการเกษียณอายุราชการให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1. สํารวจบัญชีรายชื่อ ผู้เกษียณ (O)	2(I3)	2(L2)	4	ควรให้เจ้าหน้าที่ตรวจดู วันเดือนปีเกิดผู้เกษียณ ให้ละเอียดถี่ถ้วน	เผื่อระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	นัก ทรัพยากร บุคคล						
2. จัดทำประกาศเกษียณล่าช้า (O)	2(I3)	2(L2)	4	ควรกำหนดเดือน ที่จะทำประกาศเกษียณ ไว้เพื่อป้องกันการลืมน	เผื่อระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	นัก ทรัพยากร บุคคล						
3. ทำเรื่องจ่ายเงินบำเหน็จให้ผู้ เกษียณล่าช้า (O)	2(I3)	3(L2)	6	กำชับเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ ดำเนินงานให้ทัน ตามระยะเวลา ที่กำหนด	เผื่อระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	นัก ทรัพยากร บุคคล						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การจัดทำโครงการ P-NF1-50									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อจัดทำเป็นแนวทางการจัดลำดับขั้นตอนการเขียนโครงการ									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ (I)	(11) โอกาสคงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
1. กำหนดหลักการและเหตุผล อาจไม่สอดคล้องกับโครงการ (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	ศึกษาให้รู้ถึงสภาพปัญหาและความจำเป็นในการจัดทำโครงการ เพื่อกำหนดหลักการและเหตุผลได้ตรงประเด็น	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ. บริหารฯ						
2. วัตถุประสงค์ของโครงการไม่ชัดเจน (O)	2(I3)	2(L2)	4	กำกับระบุให้ชัดเจนและทำได้จริง โดยสามารถวัดผลได้ บอกเป้าหมายหรือสิ่งที่จะเกิดขึ้นให้ชัดเจน	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ. บริหารฯ						
3. ระยะเวลาไม่สอดคล้องกับโครงการ (O)	2(I3)	2(L2)	4	กำกับให้มีการกำหนดช่วงเวลาการปฏิบัติโครงการตั้งแต่ระยะเริ่มต้น ปฏิบัติโครงการจนถึงการสิ้นสุดโครงการ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ. บริหารฯ						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
4. วิธีดำเนินงานไม่ระบุขั้นตอน ให้ชัดเจน (O)	2 (I2)	2 (L2)	4	1. ศึกษาโครงการให้ละเอียด และระบุกิจกรรมและ กระบวนการปฏิบัติงานที่ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ 2. แสดงรายละเอียดของ กิจกรรมให้เพียงพอ 3. กำหนดระยะเวลาของแต่ละ กิจกรรมที่สมเหตุสมผล	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ. บริหารฯ						
5. กลุ่มเป้าหมายไม่ชัดเจน (O)	2(I3)	2(L2)	4	ศึกษาให้รู้ว่าใครคือผู้ที่ ได้รับผลดีจากโครงการนี้ จึง จะระบุกลุ่มเป้าหมายและ จำนวนได้ชัดเจน	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ. บริหารฯ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานทุนหมุนเวียน P-NF1-52									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ (I)	(11) โอกาสคงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป
1. เกณฑ์การให้คะแนนผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าแต่ละคนไม่เท่ากัน (O)	2 (I2)	3 (L2)	6	กำหนดให้หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามที่กำหนดให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานบุคคล						
2. ส่งผลการประเมินล่าช้า (O)	2 (I3)	2 (L1.2)	4	ติดตามผลการประเมินเป็นระยะ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานบุคคล						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
3. บันทึกผลคะแนนลงตาราง ผิดพลาด (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	1.ควรมีผู้ตรวจทานคะแนน 2.เพิ่มความละเอียด รอบคอบของเจ้าหน้าที่	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานบุคคล						
4. คำนวณวงเงินและการขึ้น ค่าตอบแทนผิดพลาด (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	1. ควรมีผู้ตรวจสอบก่อน นำเสนอ คณะกรรมการฯ 2.อบรมเจ้าหน้าที่ให้มี ความชำนาญ 3.เพิ่มความละเอียด รอบคอบ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานบุคคล						
5. คณะกรรมการฯ ไม่สามารถเข้า ประชุมได้ (O)	2 (I3)	2 (L1.2)	4	1.วางแผนการนัดหมาย ล่วงหน้า 2.ตรวจสอบวันว่าง คณะกรรมการ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานบุคคล						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
6. สรุปรายงานการประชุมผิด ประเด็น (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	1.ควรรีบทำรายงานการ ประชุมหลังจากประชุม เลยจะได้ป้องกันการลื มวาระหรือประเด็น 2.บันทึกเสียงการประชุม 3.มีผู้ตรวจรายงานการ ประชุม	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานบุคคล						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด P-NF1-53									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ (I)	(11) โอกาสคงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป
1. เกณฑ์การให้คะแนนผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าแต่ละคนไม่เท่ากัน (O)	2 (I2)	3 (L2)	6	กำหนดให้หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามที่กำหนดให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานบุคคล						
2. ส่งผลการประเมินล่าช้า (O)	2 (I3)	2 (L1.2)	4	ติดตามผลการประเมินเป็นระยะ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานบุคคล						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
3. บันทึกผลคะแนนลงตาราง ผิดพลาด (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	1.ควรมีผู้ตรวจทานคะแนน 2.เพิ่มความละเอียด รอบคอบของเจ้าหน้าที่	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานบุคคล						
4. คำนวณวงเงินและการขึ้น คำตอบแทนผิดพลาด (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	1. ควรมีผู้ตรวจสอบก่อน นำเสนอ คณะกรรมการ 2.อบรมเจ้าหน้าที่ให้มี ความชำนาญ 3.เพิ่มความละเอียด รอบคอบ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานบุคคล						
5. คณะกรรมการฯ ไม่สามารถเข้า ประชุมได้ (O)	2 (I3)	2 (L1.2)	4	1.วางแผนการนัดหมาย ล่วงหน้า 2.ตรวจสอบวันว่าง คณะกรรมการ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานบุคคล						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
6. สรุปรายงานการประชุมผิด ประเด็น (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	1.ควรรีบทำรายงานการ ประชุมหลังจากประชุม เลยจะได้ป้องกันการลืม วาระหรือประเด็น 2.บันทึกเสียงการประชุม 3.มีผู้ตรวจรายงานการ ประชุม	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานบุคคล						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การดูแลและควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะ									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อใช้ในกิจการงานของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดท้าย
1. สภาพของรถยนต์ไม่พร้อมให้บริการ (O)	2(I2)	2(L1.2)	4	1. ตรวจสอบเช็คบำรุง รักษาตามกำหนดระยะเวลา 2. จัดให้มีแบบฟอร์มตรวจสอบเช็ครถยนต์ก่อนใช้งานทุกครั้ง	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานอาคารสถานที่						
2. เกิดอุบัติเหตุระหว่างเดินทาง (O)	2(I2)	2(L1.2)	4	1. กำชับเจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ที่พักผ่อนให้เพียงพอ 2. ให้มีผู้ขับขี่มากกว่าหนึ่งคนกรณีที่มีเส้นทางไกล 3. สำรองความพร้อมของผู้ขับขี่ก่อนออกเดินทางและบันทึกลงนามก่อนออกเดินทางทุกครั้ง	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานอาคารสถานที่						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การบันทึกทะเบียนครุภัณฑ์										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบันทึกทะเบียนครุภัณฑ์										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ผล กระทบ (I)	โอกาส (L)	ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนด เสร็จ	ผู้รับ ผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผล กระทบ คงเหลือ (I)	โอกาส คงเหลือ (L)	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป	
1. บันทึกข้อมูลคลาดเคลื่อน ได้แก่ ระบุประเภท อายุการใช้งาน อัตราค่าเสื่อมราคา ไม่ถูกต้อง (O)	2(I3)	2(L2)	4	มีการประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำชับให้เจ้าหน้าที่ บันทึกบัญชีครุภัณฑ์ให้ ครบถ้วน ถูกต้องตาม ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ กำหนด	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายบริหาร ทั่วไป							
2. บันทึกประวัติการซ่อมแซม ครุภัณฑ์ ไม่ถูกต้อง (O)	2(I3)	2(L2)	4	มีการประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำชับให้เจ้าหน้าที่ บันทึกประวัติการซ่อมที่ ด้านหลังทะเบียนคุม ครุภัณฑ์	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายบริหาร ทั่วไป							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				โครงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการรักษาความปลอดภัยของคลังวัตถุเสพติด									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				1) เพื่อการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการรักษาความปลอดภัยของคลังวัตถุเสพติด 2) เพื่อแจ้งเตือนการเกิดเหตุอัคคีภัยภายในคลังวัตถุเสพติด 3) เพื่อความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้มารับบริการ และทรัพย์สินทางราชการ 4) เพื่อการติดตั้งเครื่องมืออุปกรณ์ตรวจจับและระบบแจ้งเตือนภายในคลังวัตถุเสพติด ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด									
แผนบริหารความเสี่ยง				ผลการบริหารความเสี่ยง									
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	ผลกระทบ (I)	โอกาส (L)	ระดับความเสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	ความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผลกระทบคงเหลือ (I)	โอกาสคงเหลือ (L)	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป
1. ความรู้ ความสามารถของเจ้าหน้าที่ ไม่เพียงพอ (O)	2 (I3)	1 (L2)	4	จัดหาผู้ที่มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีด้านความปลอดภัย	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	คณะทำงาน						
2. การจัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้น ไม่เพียงพอครบถ้วน	2 (I3)	2 (L2)	4	จัดทำ Check List เพื่อการเตรียมข้อมูล	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	คณะทำงาน						
3. ค่าใช้จ่ายสูง อาจมีผลต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	จัดทำข้อมูลให้ครบถ้วน แสดงให้เห็นถึงความจำเป็น	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	คณะทำงาน						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
4. สถานที่อาจไม่เอื้ออำนวย ในการติดตั้งอุปกรณ์ด้านความ ปลอดภัย (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง สถานที่ เพื่อรองรับ เทคโนโลยีด้านความ ปลอดภัย	เผื่อระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	คณะ ทำงาน						
5. ขาดความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ เกี่ยวข้อง และชี้แจงทำ ความเข้าใจถึง วัตถุประสงค์และขั้นตอน ให้ชัดเจน กำหนดบทบาท และความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่	เผื่อระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	คณะ ทำงาน						
6. ข้อมูลที่ได้จากการศึกษา ไม่เพียงพอในการนำเสนอขอ งบประมาณ (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	1. ขอคำปรึกษาจากผู้มี ความรู้ความเชี่ยวชาญ 2. ศึกษาตุนงานนอกสถานที่ 3. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ของ 4. ประชุมคณะทำงานเพื่อ วิเคราะห์ความเสี่ยงจาก การรวบรวมข้อมูล	เผื่อระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	คณะ ทำงาน						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				งานกฎหมาย กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				กระบวนการตรวจสอบนิติกรรมสัญญาที่เกี่ยวข้องกับวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อให้การตรวจสอบนิติกรรมสัญญาเป็นไปด้วยความถูกต้อง									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความ	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1.เอกสารที่รับเรื่องมาไม่ถูกต้องครบถ้วน (O)	3(I2)	2(I.2)	6	1.ดำเนินการทวงถามเอกสารจากเจ้าหน้าที่ฯ รับผิดชอบเมื่อพบว่าเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน 2.มีการจัดทำ Checklist การรับเรื่องดังกล่าวและมีการลงลายมือชื่อพร้อมวันที่เมื่อมีการรับเรื่อง	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานกฎหมาย						
2.ตรวจสอบผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อน (O)	3(I2)	1 (I2)	3	ดำเนินการตรวจสอบอย่างน้อย 2 รอบ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานกฎหมาย						
3.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนำเสนอเรื่องบกพร่องหรือล่าช้า (O)	3(I2)	1 (I1.2)	3	ทวงถามและติดตามอย่างต่อเนื่อง	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งานกฎหมาย						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				งานกฎหมาย กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การร่างสัญญาซื้อขาย (P-NF1-14)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อให้การตรวจร่างสัญญาหรือ ข้อตกลงในการทำนิติกรรมที่เกี่ยวกับการพัสดุ ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามที่กำหนด									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ (I)	(11) โอกาสคงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป
1. เอกสารที่รับเรื่องมาไม่ถูกต้องครบถ้วน (O)	2(I2)	2 (I.1.2)	4	1. ทวงถามเอกสารดังกล่าว 2. จัดทำใบ Check list การรับเรื่องดังกล่าว	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายกฎหมาย						
2. เรื่องนำเสนอเลขอาธิการล่าช้า (O)	2(I2)	2 (I.1.2)	4	นิติกรทวงถามและติดตามอย่างต่อเนื่อง	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายกฎหมาย						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				งานกฎหมาย กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การบริหารสัญญา-เบิกจ่ายวัสดุเสฟติด (P-NF1-15)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อการควบคุม หรือดำเนินการต่างๆให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญา									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1. การคืนหลักประกันสัญญาเกิน ระยะเวลาที่กำหนด (C)	3(12)	1 (1.2)	3	1. จัดทำทะเบียน คุมการรับหลัก ประกันสัญญา 2.หารือร่วมกันเพื่อกำหนด มาตรการการดำเนินงานให้ถูกต้อง 3. สอบทานข้อมูลกับฝ่าย การเงินและบัญชี	เฝ้าระวังเพื่อ ควบคุมไม่ให้ความ เสี่ยงเคลื่อนย้าย ไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่าย กฎหมาย						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
	(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
2. การคืนหลักประกันสัญญาซ้ำซ้อน (O)	3(I3)	1 (L2)	3	1. จัดทำทะเบียน คุมการรับหลัก ประกันสัญญา 2.หารือร่วมกันเพื่อกำหนด มาตรการการดำเนินงานให้ถูกต้อง 3. สอบทานข้อมูลกับฝ่าย การเงินและบัญชี	เฝ้าระวังเพื่อ ควบคุมไม่ให้ความ เสี่ยงเคลื่อนย้าย ไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่าย กฎหมาย							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				งานกฎหมาย กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การจัดทำและแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF1-24)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อแก้ไขปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558 และสถานการณ์ปัจจุบัน									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1. ผู้ทรงคุณวุฒิอาจตรวจสอบ ล่าช้า (O)	2(L2)	2(L2)	4	ประสานงานนัดหมายล่วงหน้า กับผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อขอความ เห็นชอบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่าย กฎหมาย						
2. เลขานุการฯหลงนามล่าช้า (O)	2(L2)	2(L2)	4	ประสานงานล่วงหน้ากับ เลขานุการของเลขานุการฯ เพื่อ นัดหมายวันล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่าย กฎหมาย						
3. กระบวนการคลั่งตรวจสอบ ล่าช้า (O)	2(L2)	2(L2)	4	ติดตามและทวงถามผลเป็น ระยะอย่างต่อเนื่อง	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่าย กฎหมาย						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				งานกฎหมาย กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				กระบวนการจัดทำคำสั่งและจัดประชุมที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายกฎหมาย										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อให้การดำเนินการจัดทำคำสั่งและจัดประชุมเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป	
1. อาจไม่ได้รับแจ้งหนังสือให้ดำเนินการ (O)	1(I2)	2(L2)	2	มีการประสานงานเบื้องต้นด้วยวาจาและติดตามทวงถามหนังสือโดยเร็ว	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งาน กฎหมาย							
2. ข้อมูลในการจัดทำคำสั่งไม่เพียงพอ (O)	1 (I2)	2 (L2)	2	ดำเนินการหาข้อมูลเพิ่มเติมโดยเร็ว	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งาน กฎหมาย							
3. ในวันประชุมคณะกรรมการมาไม่ครบองค์ประชุม (O)	1 (I2)	2 (L1.2)	2	จัดทำ Checklist ของแต่ละกรรมการเพื่อหาวันนัดพร้อม	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งาน กฎหมาย							

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
4. การทำรายงานการประชุมไม่ถูกต้องตามความประสงค์ของมติคณะกรรมการ (O)	1 (I2)	2 (L2)	2	มีการบันทึกเสียงในระหว่างที่ดำเนินการประชุม	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งาน กฎหมาย						
5. ผู้มีอำนาจลงนามในกระบวนการหลังจากที่ประชุมเสร็จ ไม่เห็นด้วยกับมติคณะกรรมการ (O)	3 (I3)	1 (L1.2)	3	ประสานงานระหว่างผู้มีอำนาจลงนามและคณะกรรมการเพื่อหาข้อสรุปโดยเร็ว	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	งาน กฎหมาย						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน				กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด					
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การจัดการซื้อร้องเรียนกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF1-2)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				1. เพื่อทบทวนระบบการจัดการซื้อร้องเรียนให้มีการดำเนินงานที่รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์อย่างสูงต่อประชาชนผู้รับบริการ 2. เพื่อสร้างความพึงพอใจของผู้รับบริการเหนือความคาดหมาย									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1. จนท.ที่รับซื้อร้องเรียน ไม่ได้ส่ง ต่อปัญหาให้เลขานุการ คณะกรรมการซื้อร้องเรียนโดยตรง ทราบ (O)	2(I4)	2 (L2)	4	1. เลขานุการฯติดตาม อย่างสม่ำเสมอ 2. สอบถาม และประสาน จนท.รับเรื่องร้องเรียน โดยตรง	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับ ที่ยอมรับไม่ได้	-	เลขานุการฯ						
2. การปฏิบัติงานของ จนท. ที่รับ ซื้อร้องเรียนไม่ให้ความสำคัญใน การตรวจสอบหาซื้อร้องเรียนจาก ทุกช่องทาง (O)	2 (I3)	4 (L2)	8	1. ชักซ้อมความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ คำสั่ง ที่ มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงให้แก่ เจ้าหน้าที่ทราบ 2. กำชับให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยเคร่งครัด	3. ฝ่ายเลขฯฯ ติดตาม การดำเนินงานของ จนท. ที่รับซื้อร้องเรียน	-	เลขานุการฯ						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
2. แผนปฏิบัติการขาดความชัดเจน ในการนำไปปฏิบัติ (S)	2 (I1)	2 (L2)	4	1. แก้ไข ปรับปรุง แผนให้สามารถ ดำเนินการได้จริง 2. กำหนดให้ติดตาม ผลการดำเนินงาน โดยให้จัดทำรายงาน ผลต่อผู้บริหารและ คกก.ฯ ทุกไตรมาส 3. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ การจัดทำแผนฯ ให้ ทุกคนเข้าใจมากขึ้น	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบาย และแผนงาน						
3. การกำหนดตัวชี้วัดไม่ตรง ประเด็น (S)	2 (I1)	2 (L2)	4	1. จัดประชุมร่วมกับทุก ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง 2. เชิญผู้เข้าประชุม ที่สามารถให้ความเห็น หรือวิเคราะห์ข้อมูลได้ 3. วิเคราะห์ร่วมกับ วิทยากร	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบาย และแผนงาน						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
4. ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนทั้ง 3 แผนฯ จากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ขาดความถูกต้อง และครบถ้วนของ (O)	2 (I1)	2 (L2)	4	1. สร้างความรู้ความ เข้าใจในการดำเนินงาน ให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ 2. จัดการประชุมกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับฟังข้อเท็จจริง และความคิดเห็นรวมถึง ความรู้ที่จำเป็นในการ จัดทำแผนฯ 3 แผนฯ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายนโยบาย และแผนงาน						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
5. ความคิดเห็นของ คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาร่างมี ความหลากหลาย ไม่ตรงกันในบางเรื่อง ที่มีมุมมองแตกต่างกัน (S)	2 (I1)	2 (L2)	4	1. จัดเตรียมข้อมูล การประชุมให้ ครอบคลุมครบถ้วน ในทุกด้านประกอบการ พิจารณาของ คณะอนุกรรมการฯ 2. ประสานงานกับ ผู้แทนหน่วยงาน ในคณะอนุกรรมการฯ เพื่อหาแนวทางและ ข้อสรุป ในเรื่องดังกล่าว ร่วมกัน	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายนโยบาย และแผนงาน						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				กระบวนการจัดทำตัวชี้วัดกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF1-31)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดที่จะถ่ายทอดสู่ทุกฝ่ายและเจ้าหน้าที่ประจำปี										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป	
1. ได้รับข้อมูลประกอบการเพื่อกำหนดตัวชี้วัดหลักที่สำคัญไม่ครบถ้วน / ไม่ทันเวลา (S)	3(I2)	1(L2)	3	1. ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจน 2. กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน 3. กำชับหัวหน้าฝ่ายเพื่อให้กำกับเจ้าหน้าที่ในสังกัด 4. ติดตามงานผ่านช่องทาง LINE กลุ่ม และ ส่วนตัว และโทรฯ แจ้งโดยตรงผู้รับผิดชอบ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ. นโยบาย และ แผนงาน							

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ผล กระทบ (I)	โอกาส (L)	ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนด เสร็จ	ผู้รับ ผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผล กระทบ คงเหลือ (I)	โอกาส คงเหลือ (L)	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
2. คู่เจรจา 3 ฝ่าย (กรมบัญชีกลาง บริษัทที่ปรึกษา คณะกรรมการบริหารฯ ไม่น้อยกว่า 3 ท่าน) มีภารกิจและงานประจำทำให้ไม่สามารถให้เวลาในการดำเนินการได้ (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	1. ประสานผู้เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดระยะเวลาการดำเนินการ 2. ดำเนินการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า 3. กำหนดตัว คกก. เพื่อเป็นตัวแทนเจรจา ร่วมกัน 3 ฝ่าย	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ. นโยบาย และแผนฯ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน				กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด					
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การจัดประชุม (P-NF1-32)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อให้การจัดประชุมของกลุ่มเงินทุนฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ผลกระทบ (I)	โอกาส (L)	ระดับความเสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผลกระทบคงเหลือ (I)	โอกาสคงเหลือ (L)	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป
1.กำหนดวันเวลาเชิญประชุมได้ยาก (O)	2 (I2)	1 (L1.2)	4	1.กำหนดวันเวลาในการประชุมวันว่างของประธานและผู้เข้าร่วมประชุมให้ตรงกัน โดยตรวจสอบตารางงานการประชุมให้ชัดเจน 2.ประสานทุกฝ่ายเพื่อแจ้งให้ทราบล่วงหน้า 3. กำหนดวันที่ประธานว่างเป็นหลักในการดำเนินการ	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบายและแผนงาน						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ผลกระทบ	โอกาส	ระดับความเสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนด เสร็จ	ผู้รับ ผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผลกระทบ คงเหลือ (I)	โอกาส คงเหลือ (L)	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
2. ไม่สามารถจัดประชุมได้ตาม แผนที่กำหนด (O)	3 (I3)	1 (L2)	3	1. ประสานทุกฝ่ายเพื่อ กำหนดวันเวลาในการ ประชุม 2. แจ้งเวียนหัวข้อ หรือ วาระให้ทราบ 3. ปรับเปลี่ยนวันประชุม ตามที่ประธานกำหนด	เผื่อระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบายน และแผนงาน						
3. สรุปรายงานการประชุมไม่ ถูกต้องครบถ้วน หรือไม่ตรง ประเด็นพิจารณาตามวาระการ ประชุม (O)	2 (I2)	2(L2)	4	1. ให้ผู้เข้าร่วมประชุม ทบทวนมติการประชุมก่อน เวียนแจ้งรายงานประชุม อย่างเป็นทางการ 2. ผู้จัดทำรายงานการ ประชุม และผู้ตรวจ รายงานการประชุมตรวจ รายละเอียดของเนื้อหาซ้ำ 3. ได้กำกับให้จุดประเด็น ที่สำคัญระหว่างการ ประชุม หรือใช้การ บันทึกเสียงร่วมด้วย	เผื่อระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายนโยบาย และแผนงาน						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF1-33)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอน วิธีการ รวมทั้งผู้รับผิดชอบการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ผลกระทบ (I)	โอกาส (L)	ระดับความเสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผลกระทบคงเหลือ (I)	โอกาสคงเหลือ (L)	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการสำหรับปีถัดไป	
1. ความล่าช้าในการจัดส่งข้อมูลประกอบการจัดทำแผน IDP แต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (O)	2 (I8)	2 (L2)	4	1. ทำบันทึกแจ้งเวียนให้ทุกฝ่ายจัดส่งข้อมูลตามระยะเวลาที่กำหนด 2. ติดตามอย่างต่อเนื่องและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบายและแผนฯ							
2. เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจเกณฑ์การประเมินผลแผนพัฒนาระบบสมรรถนะและการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) (O)	2 (I2)	2 (L2)	4	ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผล และผ่านช่องทางสื่อสารเช่น Line เพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างผู้ปฏิบัติ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบายและแผนฯ							

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
3. ระบบสารสนเทศและดิจิทัลที่ใช้ ในการประมวลผลยังไม่แล้วเสร็จ (O)	2 (I2)	2 (L2)	4	ใช้ระบบ Manual ประมวลผล และนำ เทคโนโลยีสารสนเทศมา ประมวลผล	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไป ยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบาย และแผนฯ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน				กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด					
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF1-34)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อเป็นเครื่องมือให้บุคลากรใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียน									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ผล กระทบ (I)	โอ กาส (L)	ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนด เสร็จ	ผู้รับ ผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผล กระทบ คงเหลือ (I)	โอ กาส คงเหลือ (L)	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1.การวิเคราะห์ความเสี่ยงผิดพลาด ไม่ครบถ้วน ทำให้มาตรการไม่สามารถลดความ รุนแรงของการจัดการความเสี่ยง ได้จริง (S)	2 (I1)	2 (L2)	4	1.จัดตั้ง คกก.บริหารความ เสี่ยงฯ 2. ประชุมคณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง 3. ขอความเห็นชอบต่อ คกก.บริหารเงินทุนฯ และนำ ข้อเสนอแนะมาปรับปรุง	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ. นโยบาย และ แผนงาน						
2. การติดตามและการรายงานผล การดำเนินการจัดการความเสี่ยงไม่ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด (O)	2 (I2)	2 (L2)	4	เร่งรัดให้มีการจัดส่งข้อมูล ตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่าย นโยบาย และ แผนงาน						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				คู่มือการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (P-NF1-35)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอน วิธีการ รวมทั้งผู้รับผิดชอบการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบระบบงาน									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ผล กระทบ (I)	โอ กาส (L)	ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนด เสร็จ	ผู้รับ ผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผล กระทบ คงเหลือ (I)	โอ กาส คงเหลือ (L)	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
1. จัดส่งข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่ครบถ้วนและทันเวลา (O)	2(I2)	2(L2)	4	1. กำชับให้จัดส่งให้ครบถ้วน และตรงตามเวลาที่กำหนด 2. ส่งผ่านช่องทางอื่นๆ เช่น E-mail ก่อนส่งเอกสารฉบับจริง	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน						
2. การทำงานของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาจ้าง (C)	2(I3)	2(L2)	4	1. ติดตามผลการทำงานของผู้รับจ้างอย่างใกล้ชิด เพื่อให้มีการส่งมอบผลงานตามแผนงานและกรอบระยะเวลาของแต่ละงวดงานที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง 2. จัดทำตารางการทำงานเพื่อสามารถติดตามได้	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ผล กระทบ (I)	โอ กาส (L)	ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนด เสร็จ	ผู้รับ ผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผล กระทบ คงเหลือ (I)	โอ กาส คงเหลือ (L)	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
3. ความล่าช้าของการรายงานผล การดำเนินงาน (O)	2(I2)	2(L2)	4	1. เร่งรัดให้มีการจัดส่ง ข้อมูลตามที่กำหนดอย่าง เคร่งครัด 2. ติดตามโดยตรงกับ ผู้รับผิดชอบ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบายน และ แผนงาน						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				คู่มือการจัดการสิทธิของระบบสารสนเทศของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF1-39)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอน วิธีการ รวมทั้งผู้รับผิดชอบการจัดการสิทธิของระบบสารสนเทศ ของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1. เอกสารข้อมูลไม่ครบถ้วน (O)	2(I3)	2(L2)	4	1. 'ประสานให้แก้ไข ข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน และตรวจสอบซ้ำอีกครั้ง 2. แจ้ง และติดตามกับ ผู้รับผิดชอบโดยตรง 3. ส่งกลับข้อมูลคืนต้น สังกัด	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบาย และ แผนงาน						
2. ส่งเอกสารไม่ครบถ้วน ทำให้ไม่สามารถระบุสิทธิ์ที่ต้องการใช้งานได้ (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	1. 'ประสานผู้แจ้งให้ระบุ สิทธิ์ให้ชัดเจน 2. ตรวจสอบซ้ำอีกครั้ง และติดตามอย่างใกล้ชิด	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบาย และ แผนงาน						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การจัดทำระบบประเมินผลผู้บริหารทุนหมุนเวียน (P-NF1-42)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรให้ดำเนินการเป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมายและการวางแผนพัฒนาในอนาคต										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ (I)	(11) โอกาสคงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปีถัดไป	
1. ระบบประเมินผลผู้บริหารทุนหมุนเวียน ไม่ครบถ้วน (O)	2(I3)	1(L2)	2	1. ผู้รับผิดชอบศึกษาหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน 2. ทบทวนและตรวจสอบซ้ำ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบายฯ							
2. แบบสอบถามไม่ชัดเจน ข้อมูลไม่ครบถ้วน (O)	2 (I3)	1 (L2)	2	1. ดูความเชื่อมโยงของคำถามให้สอดคล้องกับหัวข้อที่กำหนด 2. ทบทวนและตรวจสอบซ้ำ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบายฯ							

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
3. ตอบแบบสอบถามไม่ครบถ้วน (O)	2 (I3)	1 (L2)	2	1. จัดทำเป็น Google Form เพื่อ ง่ายต่อการตอบคำถาม ของกลุ่มเป้าหมาย 2. ทบทวนและ ตรวจสอบซ้ำ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยัง ระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบายฯ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การจัดการสิทธิ์การใช้งานระบบสารสนเทศเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ให้กับสถานพยาบาลทั่วประเทศ (P-NF1-54)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอน วิธีการ และผู้รับผิดชอบการจัดการสิทธิ์ให้กับสถานพยาบาลของ ระบบสารสนเทศเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะมี	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ (I)	(11) โอกาสคงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป	
1. การขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานของสถานพยาบาล เอกสารไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน (O)	2(I3)	2(L2)	4	ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนนำเสนอ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ.นโยบายฯ							
2. ไม่สามารถลงทะเบียนสถานพยาบาลมีขอเปิดสิทธิ์ได้ (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	1. ตรวจสอบปัญหาที่เกิดขึ้น 2. ประสานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อหาสาเหตุ 3. ดำเนินการเปิดสิทธิ์ให้ทันทีที่แก้ปัญหาแล้วเสร็จ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ.นโยบายฯ							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข่าวสารผ่านสื่อออนไลน์ (P-NF1-56)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ/ กระบวนการ /งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อเป็นแนวทางให้แก่เจ้าหน้าที่กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดดำเนินการเกี่ยวข้องกับการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข่าวสารผ่านทางสื่อออนไลน์ ให้เจ้าหน้าที่ หน่วยงานภายในและภายนอก ทราบ									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1. รายละเอียดการกรอกข้อมูล ในตารางไม่ถูกต้องและ ไม่ครบถ้วน (O)	1(I2)	1(L2)	1	ตรวจสอบเอกสาร ให้ถูกต้องครบถ้วน ก่อนนำเสนอ	เผื่อระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับ ที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบายฯ						
2. เอกสารที่ต้องการเผยแพร่ ไม่ครบถ้วนตามที่ระบุในแบบฟอร์ม (F-NF1-7) (O)	1 (I2)	1 (L2)	1	ตรวจสอบเอกสาร ให้ถูกต้องครบถ้วน ก่อนนำเสนอ	เผื่อระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับ ที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบายฯ						
3. ระยะเวลาที่ใช้เผยแพร่ ไม่เป็นไปตามที่ SLA กำหนด (O)	1 (I3)	1 (L2)	1	ดำเนินการทันที เมื่อได้รับเอกสาร ที่เผยแพร่	เผื่อระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับ ที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบายฯ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				ระบบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดดิจิทัล (ระบบสารสนเทศเงินทุนฯ)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อให้ระบบสารสนเทศเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ใช้งานได้เต็มรูปแบบทุกกระบวนการ									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1. ระบบงานหลัก ยังพบ ข้อผิดพลาด การเรียงลำดับข้อมูล ประมวลผลข้อมูล และระบบการ รายงานผล ไม่เป็นไปตามที่กำหนด (O) (1) ระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง (2) ระบบงานคลัง (3)ระบบงานขาย (4) ระบบงานการเงินและบัญชี	2 (I3)	3 (L2)	6	1. ประชุมติดตามความ คืบหน้าของปัญหาที่พบ โดยเร่งด่วน 2. เร่งแก้ไขปัญหาและหา สาเหตุ พร้อมวิเคราะห์ ปัญหาที่เกิดขึ้น พร้อม ยับยั้ง มิให้เกิดขึ้นซ้ำอีก 3. หาช่องทางรองรับบาง ฟังก์ชันงานให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ 4. วางแผนการ ดำเนินงานเพื่อรองรับ ฟังก์ชันการทำงาน	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไป ยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบาย และแผนงาน						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
<p>2. ระบบงานสนับสนุนยังพบข้อผิดพลาด วิเคราะห์ ประมวลผลการรายงานผล ไม่ถูกต้อง (O)</p> <p>(1) ระบบงานงบประมาณ</p> <p>(2) ระบบพัสดุ</p> <p>(3)ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(4) ระบบแผนงานและติดตามประเมินผล</p> <p>(5) ระบบสารสนเทศ</p>	4 (I3)	3 (L1.2)	12	<p>1. กลุ่มเงินทุนฯ ได้จัดทำโครงการจัดจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขปรับปรุงระบบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดดิจิทัลประจำปีงบประมาณ 2566</p> <p>2. ทีมพัฒนาระบบได้เข้ามาประจำที่กลุ่มเงินทุนฯ เพื่อดูแล Hardware และ Software</p>	<p>1. จัดทีมพัฒนาระบบเพิ่มเพื่อวิเคราะห์และแก้ไขให้ระบบสนับสนุนสามารถทำงานควบคู่ไปกับระบบงานหลักได้</p> <p>2. วางแผนการดำเนินงานที่ระบบพัฒนาเพื่อการแก้ไขและปัญหา</p> <p>ระบบสนับสนุนให้สามารถทำงานได้จริง</p> <p>3. ปรับแก้ระบบสารสนเทศให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ที่ใช้งานในปัจจุบัน</p>	ไตรมาสที่ 4	ผ.นโยบายและแผนงาน						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
- ต่อ -				3. เมื่อพบปัญหาการใช้ งานระบบเจ้าหน้าที่ต้อง แจ้งโดยกรอกแบบฟอร์ม แจ้งปัญหาระบบ สารสนเทศของศูนย์ ข้อมูลและสารสนเทศ อย. (ศ1) 4. ประชุมตรวจรับ โครงการแต่ละงวดงาน และรายงานผลการ ดำเนินงานให้ผู้บริหาร ทราบ									
3. การเชื่อมโยงข้อมูลของระบบ เงินทุนหมุนเวียน ยาเสพติด กับ Smart Inventory และ Smart Tracking ยังไม่สามารถ คาดการณ์ว่าจะเชื่อมต่อข้อมูล และใช้งานจริงได้ (O)	4 (I3)	2 (L2)	8	หาหรือทางเทคนิคการ เชื่อมโยงข้อมูล (API) ระหว่าง 3 ระบบ กับผู้ดูแลระบบสารสนเทศ จะต้องรองรับการนำเข้า ข้อมูลโดยการนำไฟล์ Excel Template และ การบันทึกข้อมูล (Key In) เข้าระบบแทน	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไป ยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายนโยบาย และแผนงาน						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดในบันทึกข้อตกลงฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ (I)	(11) โอกาสคงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป
1. ค่าใช้จ่ายบริหารต่อรายได้รวมไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (F)	2 (I3)	5(L2)	10	1. ติดตามให้ทุกฝ่ายมีการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด 2. กำหนดมาตรการควบคุมค่าใช้จ่าย	1. เร่งรัดการทวงหนี้จากลูกหนี้ 2. ปรับราคายาให้สอดคล้องกับต้นทุนค่าใช้จ่าย	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1. ฝ.งบประมาณ 2. ฝ.การเงินและบัญชี						
2. อัตราการหมุนเวียนของสินค้าคงเหลือไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (F)	3 (I1)	5(L2)	15	บริหารการส่งมอบยาให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไม่ให้มีขาด - ล้น Stock	1. กำหนดค่าเป้าหมายของอัตราการหมุนเวียนของสินค้าคงเหลือ (ตัวชี้วัดที่ 1.2) ให้สอดคล้องกับความเป็นจริง 2. จัดทำแผนจัดซื้อและแผนการขายให้สอดคล้องกัน	ไตรมาส 4	ฝ่ายจัดซื้อ						
3. การสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (S)	1 (I1)	4(L2)	4	จัดทำแผนปรับปรุงการให้บริการจากผลสำรวจปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายขาย						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
4. การส่งเบิก - จ่าย ค่าเช่า (ค่าเช่า-โครงการข้ามปี) (F)	3 (I2)	3 (L1.2)	9	1. กำหนดระยะเวลาของ การส่งเบิก หลัง คณะกรรมการตรวจรับ แล้วเสร็จ 2. จัดทำ Action Plan ควบคุมการเบิกจ่ายยา เป็นราย Item	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไป ยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายจัดซื้อ						
5. การใช้จ่ายภาพรวมไม่เป็นไป ตามแผนเบิกจ่ายภาพรวม (F)	4 (I2)	3 (L2)	12	1. เร่งรัดทุกฝ่ายให้ ดำเนินจัดทำโครงการ ตามแผนที่กำหนด	1. กำหนดแผนควบคุมการ เบิกจ่ายให้เป็นไปตาม ระยะเวลา 2. ติดตามและเบิก-จ่าย ให้ตรงตามระยะเวลาใน แผนที่กำหนด	ภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ทุกฝ่าย						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ใน ปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
6. การจัดซื้อจัดจ้างลงทุน ไม่เป็นไปตามแผนเบิกจ่ายลงทุน (F)	4 (I2)	3 (L2)	12	1. จัดทำแผนการใช้จ่าย งบลงทุน 2. กำกับ ติดตามให้ ดำเนินการตามแผน ที่กำหนด 3. ผู้บังคับบัญชา กำกับ กำกับ ติดตาม ให้ ผู้รับผิดชอบ ตระหนักถึง ความสำคัญ และ รับผิดชอบต่องานที่ได้รับ มอบหมาย 4. ประสาน กรมบัญชีกลางเพื่อขอ ทราบผลอนุมัติงบก่อน ได้รับเอกสารจริง	1. ศึกษาและจัดเตรียม ข้อมูลเพื่อประกอบ การจัดทำ TOR ส่วงหน้า 2. กำหนด Timeline ของกระบวนการ ปฏิบัติงานและกำหนด ผู้เกี่ยวข้องให้ชัดเจน 3. สื่อสารให้ทุกคนทราบ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	ไตรมาส 1	1. ฝ่าย บริหารทั่วไป 2. ฝ่ายจัดซื้อ						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
7. การจ่ายเงินผ่าน อย. ไม่สามารถจ่ายผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ได้ ส่งผลกระทบต่อผลการ ดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ที่กำหนด (O)	5(I1)	4(L2)	20	ดำเนินการจ่ายเงินสมทบ กองทุนเงินทดแทนให้ ประกันสังคมผ่าน อย. เป็นเช็ค	1. จัดทำบันทึก เรียน เลขาธิการฯ ให้เงินทุนฯ สามารถจ่ายเงินดังกล่าว ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้กับ อย.ได้ หากดำเนินการตามนี้ กลุ่มเงินทุนฯ จะผ่าน ตัวชี้วัดเรื่องนี้ได้ตาม เป้าหมายที่กำหนดใน ระดับ 5 2. ประสานประกันสังคม ให้สามารถจ่ายผ่านระบบ ได้ โดยไม่ต้องผ่าน อย.	ภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ฝ่ายการเงิน และบัญชี						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				ความเสี่ยงระหว่างการทำงาน และ จากผลการตรวจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				1) เพื่อให้การทำงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง 2) เพื่อป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
1. ลูกค้าโอนเงินแล้วไม่ได้ยา / ยา หมด (S) (การจำหน่ายวัตถุเสพติด)	2(I3)	3(L2)	6	1. เพิ่มการสื่อสารระหว่าง ฝ่ายขายฯ กับลูกค้าน ชั้นตอนต่างๆ มากขึ้นทั้ง ก่อนและหลังการพิจารณา อนุมัติขาย 2. ผู้พิจารณาอนุมัติขาย สามารถเรียกดูจำนวนยา คงเหลือในคลังก่อนการ อนุมัติได้ 3. ไม่สามารถอนุมัติขายยา จำนวนที่มากกว่ายาคงเหลือ ในคลังที่ยังไม่มีการจอง (อนุมัติขาย) ได้4. ไม่ สามารถอนุมัติขายยาที่ไม่มี ในคลัง (ยาขาดคราว) ได้	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ผ.ขาย						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
2. โอนเงินเข้า (O)	2 (I3)	4 (L2)	8	1. ตรวจสอบ statement online ทุกวัน และเมื่อพบการโอนเข้า ให้รีบแจ้งสถานพยาบาลทันที 2. ดำเนินการโอนเงินคืนทันทีเมื่อได้รับอนุมัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 3. เชื่อมระบบชำระเงินผ่าน e payment กับ ธ.กรุงไทย เพื่อแก้ไขไม่ให้ออนเงินเข้าคำขอซื้อเดิม	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ.การเงินและบัญชี						
3. โอนเงินเกิน (O)	2 (I3)	4 (L2)	8	1. ยกเลิกใบเสร็จ 2. ออกใบเสร็จใหม่ให้ถูกต้อง 3. ดำเนินการโอนเงินคืนทันทีเมื่อได้รับอนุมัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 4. แจ้งลูกค้าให้ยื่นคำขอซื้อผ่านระบบ online	เผื่อระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ.การเงินและบัญชี						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
4. ขอดึงเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายจาก กรมสรรพากร (O) (ลูกหนี้ค้างชำระ)	2 (I3)	3 (L2)	6	1. ติดตามทางโทรศัพท์ถึง สำนักงานสรรพากรพื้นที่ นนทบุรี 1 2. พิมพ์ข้อความ "สำนักงานคณะกรรมการ อาหารและยาไม่ใช่นิติ บุคคลตามมาตรา 39 แห่ง ประมวลรัษฎากร จึงไม่ต้อง หักภาษี ณ ที่จ่าย" ลงในใบ แจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี/ใบ ส่งของ	เผื่อระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ฝ.การเงิน และบัญชี						
5. การจัดเก็บยาตัวอย่าง (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	1. เปลี่ยนแปลงวิธีการ จัดเก็บยาตัวอย่างโดย จัดเก็บใส่ตู้ยาตัวอย่าง จำนวน 21 ตู้ 2. จัดทำบัญชียาตัวอย่าง	เผื่อระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ฝ.จัดซื้อ						
6. ตรวจสอบทะเบียนคุมตำกว่า เกณฑ์ ไม่ได้มีการตรวจสอบ (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	ให้มีการตรวจสอบทะเบียน คุมตำกว่าเกณฑ์ และ ทะเบียนคุมทรัพย์สินทุกสิ้นปี	เผื่อระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ฝ.บริหาร ทั่วไป						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
7. การเบิกจ่ายค่าจ้างไม่ถูกต้อง (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	1. ประสานข้อมูลต้นสังกัด ที่ออกระเบียบ 2. ศึกษาระเบียบ และ ปฏิบัติตามระเบียบโดย เคร่งครัด	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ฝ.บริหาร ทั่วไป						
8. ขออนุมัติยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/ ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ ไม่ถูกต้อง (O)	2 (I3)	3 (L2)	6	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบข้อมูล กับกรมสรรพากร เกี่ยวกับเลขผู้เสียภาษี และสาขา	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ฝ.การเงิน และบัญชี						
9. แนนใบเสร็จสลับ โรงพยาบาล (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	1. ทหาสาเหตุความ ผิดพลาดที่เกิดขึ้นและ รายงานให้ ผอ.กอง ต.และ ผู้บริหาร อย.ทราบ 2. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบให้เอาใจใส่และ เพิ่มความระมัด ระวังอย่าให้ เกิดเหตุซ้ำ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ฝ.บริหาร ทั่วไป						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
2. การดำเนินงานไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด (O)	3 (I1)	4 (L2)	12	1. ติดตามการดำเนินงาน อย่างต่อเนื่อง 2. จัดให้มีการประชุม ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบ ความคืบหน้า	1. จัดประชุมวางแผน งานให้สามารถทำงาน ได้จริงก่อนดำเนินการ 2. คกก. ตรวจสอบเร่งรัด ติดตามการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง 3. ให้ผู้รับจ้างส่งมอบ งานตามระยะเวลาที่ กำหนดของโครงการ 4. แจ้งเตือนล่วงหน้า ให้ผู้รับจ้างส่งมอบงาน ให้ตรงตามเอกสารและ ระยะเวลาที่กำหนด ก่อนวันส่งมอบงานจริง 45 วัน	ไตรมาส 4	ผ.นโยบาย และแผนงาน						
3. การกำหนดร่าง TOR มีเนื้อหารายละเอียด ไม่ครอบคลุม (O)	2 (I3)	3 (L2)	6	1. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล จากผู้ที่เกี่ยวข้อง 2. กำหนดให้ทุกฝ่าย ที่เกี่ยวข้องร่วมดำเนินการ จัดทำร่าง TOR	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบาย และแผนงาน						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
4. การเชื่อมโยงข้อมูล ยังไม่สามารถดำเนินการ เชื่อมต่อกับระบบสารสนเทศเงินทุน ฯ (O)	2 (I3)	3 (L2)	6	1. กำหนดระยะเวลาการ ดำเนินงานให้ชัดเจน 2. ติดตาม ให้ผู้รับจ้าง ดำเนินการตามระยะเวลาที่ กำหนด 3. ดำเนินการทดสอบระบบ ของกิจกรรม ที่เกี่ยวข้อง	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบาย และแผนงาน						
5. สรุปรข้อมูลผิดประเด็น (O)	2 (I3)	2 (L1.2)	4	1. ศึกษา วิเคราะห์โครงการ ก่อนดำเนินการสรุปประเด็น 2. ให้หัวหน้าสอบสวนก่อน นำเสนอผู้บริหาร	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่าย นโยบาย และแผนงาน						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
3. โครงการฯ ไม่ถูกอนุมัติ (O)	2(I3)	2(L2)	4	1. ปรับปรุงแก้ไข ขั้นตอนการดำเนินงาน 2. ประชุมฝ่ายที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงวิธีการ ดำเนินงานให้เหมาะสม	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบาย และแผนงาน						
4. การดำเนินโครงการอาจไม่ เป็นไปตามแผนที่กำหนด (S)	3 (I1)	3 (L2)	9	1. จัดทำ (Action Plan) ให้ชัดเจนเพื่อใช้ติดตามการ ดำเนินงานและรายงานผล ต่อผู้บังคับ บัญชาอย่าง สม่ำเสมอ 2. จัดตั้งคณะทำงานฯ ให้มี บุคลากรของแต่ละฝ่ายเข้า ร่วม	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบาย และแผนงาน						
5. จัดทำหนังสือและเอกสาร ที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วน สมบูรณ์(O)	3 (I2)	2 (L1.2)	6	จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้ครบถ้วนและตรวจสอบ ซ้ำอีกครั้ง	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบาย และแผนงาน						
6. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม / จัด อบรมไม่ครบตามระยะเวลาและ หลักสูตรที่กำหนด (O)	2 (I3)	2 (L1.2)	4	1. จัดทำ (Action Plan) ให้ชัดเจนเพื่อใช้ติดตามการ ดำเนินงาน 2. ประสานกับผู้เข้าอบรม โดยตรง เพื่อติดตามการเข้าอบรม	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบาย และแผนงาน						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
7. สรุปข้อมูลผิดประเด็น (O)	2 (I3)	2 (L1.2)	4	1. ศึกษา วิเคราะห์โครงการ ก่อนดำเนินการสรุปประเด็น 2. ให้หัวหน้าสอบทานก่อน นำเสนอผู้บริหาร	เผื่อระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่าย นโยบาย และแผนงาน						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
3. คณะทำงานฯ ไม่ได้เข้าร่วม ประชุมตามความจำเป็น (O)	2 (I1)	2 (L2)	4	1. ประสานโดยตรง กับผู้ทำงานทุกคน 2. จัดทำบันทึกเชิญประชุม	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบาย และแผนงาน						
4. ไม่มีการแสดงความคิดเห็น จากผู้ร่วมการประชุมทำให้ การจัดทำกรอบการพัฒนา ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ที่กำหนด (S)	4 (I1)	2 (L2)	8	1. จัดประชุมร่วมกับทุก ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง 2. เชิญผู้เข้าประชุม ที่สามารถให้ความเห็น หรือวิเคราะห์ข้อมูลได้ 3. วิเคราะห์ร่วมกับ ที่ปรึกษา และผู้บริหาร	1. จัดทำแบบสอบถาม เพื่อให้แสดงความคิดเห็น 2. สัมภาษณ์ผู้บริหารและ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ไตรมาส 3	ผ.นโยบาย และแผนงาน						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
5. การดำเนินงานไม่เป็นไปตาม ระเบียบพัสดุที่ถูกต้อง (C) 5.1 ผู้รับจ้างไม่รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน 5.2 คกก.ตรวจรับไม่ตรวจสอบการ ดำเนินงานโครงการ 5.3 ผู้รับจ้างปฏิบัติงานล่าช้า	3 (I1)	3 (L2)	9	1. ติดตามการดำเนินงาน อย่างต่อเนื่อง 2. จัดให้มีการประชุม ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบ ความคืบหน้า	1. จัดให้มีการประชุม วางแผนงาน ให้สามารถทำงาน ได้จริงก่อนดำเนินการ 2. ชี้แจงแนวทางการ จัดซื้อจัดจ้างให้บุคลากร เข้าใจ 3. คกก. ตรวจรับเร่งรัด ติดตามการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง 4. กำหนดให้มีการ รายงานผลการดำเนินงาน โครงการ	ไตรมาส 3	นโยบาย และแผนงาน						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
6. ความคิดเห็นของคณะกรรมการฯ พิจารณา ร่างมีความหลากหลาย ไม่ตรงกันในบางเรื่อง ที่มีมุมมองแตกต่างกัน (S)	2 (I1)	2 (L2)	4	1. จัดเตรียมข้อมูล การประชุมให้ ครอบคลุมครบถ้วน ในทุกด้านประกอบการ พิจารณา 2. ประสานงานกับผู้แทน หน่วยงาน ในคณะกรรมการฯ เพื่อหาแนวทางและข้อสรุป ในเรื่องดังกล่าวร่วมกัน	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่าย นโยบาย และแผนงาน						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน				กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด					
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				โครงการทบทวนและจัดทำแผนระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี (3 แผน : แผนปฏิบัติการระยะยาว / แผนบริหารบุคคลฯ / แผนดิจิทัลฯ)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				1) เพื่อจัดทำแผนระยะยาวของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (แผนปฏิบัติการระยะยาว / แผนบริหารบุคคลฯ / แผนดิจิทัลฯ) 2) เพื่อเป็นทิศทางในการจัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ ให้บรรลุพันธกิจอย่างมีประสิทธิภาพ 3) เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ (I)	(11) โอกาสคงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป
1. การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ (O)	3 (I3)	1 (L2)	3	1. กำหนดการประชุมล่วงหน้า 2. ประสานแต่ละฝ่ายเพื่อเตรียมข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 3. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินงานตามแผนที่กำหนด	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบายและแผนงาน						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
2. ประเด็นการประชุมไม่ครบถ้วน และไม่มีข้อมูลประกอบการประชุม (O)	2 (I2)	1 (L1.2)	2	1. จัดเตรียมข้อมูล ที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ตรวจสอบซ้ำ และสอบถาม วิทยากร 2. ศึกษาหัวข้อที่ใช้ประชุม ให้มีเกิดความเข้าใจ 3. ประสานทุกฝ่ายให้ส่ง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องล่วงหน้า เพื่อตรวจสอบความ ครบถ้วนขอข้อมูลก่อนการ ประชุม	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบาย และแผนงาน						
3. แผนปฏิบัติการขาดความชัดเจน ในการนำไปปฏิบัติ (S)	2 (I1)	2 (L2)	4	1. แก้ไข ปรับปรุงแผน ให้สามารถดำเนินการได้จริง 2. กำหนดให้ติดตาม ผลการดำเนินงาน โดยให้จัดทำรายงานผล ต่อผู้บริหารและคกก.ฯ ทุกไตรมาส 3. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ การจัดทำแผนฯ ให้ทุกคนเข้าใจมากขึ้น	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบาย และแผนงาน						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
4. การกำหนดตัวชี้วัดไม่ตรงประเด็น (S)	2 (I1)	2 (L2)	4	1. จัดประชุมร่วมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง 2. เชิญผู้เข้าประชุมที่สามารถให้ความเห็นหรือวิเคราะห์ข้อมูลได้ 3. วิเคราะห์ร่วมกับวิทยากร	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบายและแผนงาน						
5. ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนทั้ง 3 แผนฯ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ขาดความถูกต้องและครบถ้วนของ (O)	2 (I1)	2 (L2)	4	1. สร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ 2. จัดการประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับฟังข้อเท็จจริงและความคิดเห็นรวมถึงความรู้ที่จำเป็นในการจัดทำแผนฯ 3 แผนฯ	เฝ้าระวังเพื่อควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
6. ความคิดเห็นของ คณะกรรมการฯ พิจารณาร่างมี ความหลากหลาย ไม่ตรงกันในบางเรื่อง ที่มีมุมมองแตกต่างกัน (S)	2 (I1)	2 (L2)	4	1. จัดเตรียมข้อมูล การประชุมให้ ครอบคลุมครบถ้วน ในทุกด้านประกอบการ พิจารณาของ คณะกรรมการฯ 2. ประสานงานกับผู้แทน หน่วยงาน ในคณะกรรมการฯ เพื่อ หาแนวทางและข้อสรุป ใน เรื่องดังกล่าวร่วมกัน	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ฝ่าย นโยบาย และแผนงาน						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
2. คณะกรรมการบริหารฯ ไม่ให้ความเห็นชอบตามวาระ ที่กำหนด (O)	2 (I1)	1 (L1.2)	2	1. ตรวจสอบข้อมูลก่อน นำเสนอ 2. นำเสนอ คณะกรรมการฯ เพื่อ พิจารณาถ่วงถ่วงวาระ ก่อนนำเข้า คกก.บริหาร เงินทุนฯ 3. แก้ไขตามข้อเสนอแนะ พร้อม ทบทวนข้อผิดพลาด และ นำเสนอ คกก.บริหารฯ อีกครั้ง	เฝ้าระวังเพื่อควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ ยอมรับไม่ได้	-	ผ.นโยบาย และ แผนงาน						
3. ความล่าช้าของการจัดทำรายงาน การประชุม (O)	2 (I3)	4 (L2)	8	1. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตามที่กำหนด อย่างเคร่งครัด 2. กำหนดระยะเวลาการ ทำงานเพื่อให้ผู้รับผิดชอบ รับทราบ	1. ผู้บังคับบัญชาเร่งรัด ให้มีการดำเนินการตาม เวลาที่กำหนดอย่างใกล้ชิด 2. แบ่งหน้าที่รับผิดชอบ ให้ชัดเจน 3. กำหนดเป็นตัวชี้วัด ของผู้รับผิดชอบ	ภายในปี ประมาณ 2566	ผ.นโยบาย และ แผนงาน						