

คู่มือบริหารความเสี่ยง

กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด
กองควบคุมวัตถุเสพติด
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา



คำนำ

กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด เป็นหน่วยงานในกำกับของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา จัดตั้งขึ้นโดยระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด มีวัตถุประสงค์เพื่อ ซื้อ ขายยาเสพติด ให้โทษ ตามกฎหมายว่าด้วยยาเสพติดให้โทษ วัตถุประสงค์เพื่อจัดและประสาท ตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุประสงค์เพื่อจัดและประสาทสำหรับเพื่อใช้ในการแพทย์และวิทยาศาสตร์ภายในราชอาณาจักร

ด้วยภารกิจเกี่ยวกับการจัดหาและจำหน่ายวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์ วิทยาศาสตร์และอุตสาหกรรม สำหรับการบริโภคในประเทศที่มีความสำคัญและมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ซึ่งมีความเสี่ยงสูงในการดำเนินงาน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด จึงเห็นความสำคัญของการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงของกลุ่มเงินทุนฯ เป็นไปตามนโยบายที่ อย. กำหนด รวมถึงเพื่อให้สอดคล้องกับกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนประจำปีของกรมบัญชีกลาง และมาตรฐาน ISO 9001:2015 กลุ่มเงินทุนฯ มีการปรับปรุงกรอบการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติสากล โดยได้ปรับปรุงคู่มือบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อการสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร รวมถึงการเตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงอันอาจเกิดขึ้นในอนาคต

ทั้งนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ เป็นกลไกในการสร้างความรู้และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยสามารถนำไปปฏิบัติและประยุกต์ใช้งานได้จริง เพื่อให้ทุกหน่วยงานสามารถวางกรอบนโยบายการดำเนินการด้านบริหารความเสี่ยง และพัฒนาการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ได้อย่างยั่งยืนให้บังเกิดผลสำเร็จ ถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามภารกิจปกติจนเกิดเป็นค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร ต่อไป

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด กองควบคุมวัตถุเสพติด
ธันวาคม ๒๕๖๔



บทสรุปผู้บริหาร

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

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

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยได้วิเคราะห์และทบทวนความเสี่ยงจากโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ ๑๐ โครงการ คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ๕๒ กระบวนการ และภารกิจงาน ๙ รายการ ซึ่งผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งสิ้น ๒๒๔ เรื่อง ดังนี้

หน่วยงาน	ขอบเขตการวิเคราะห์			ระดับความเสี่ยงที่พบ (เรื่อง)			
	โครงการ	(SOP)	ภารกิจงาน	สูงมาก	สูง	ปานกลาง	ต่ำ
๑. ฝ่ายจัดซื้อ	-	๒	-	๑	๒	๑	๕
๒. ฝ่ายขาย	๑	๑	-	-	๒	-	๘
๓. ฝ่ายการเงินและบัญชี	-	๘	-	๑	๑	๔	๑๖
๔. ฝ่ายงบประมาณ	-	๕	-	-	-	๑	๕
๕. ฝ่ายบริหารทั่วไป	๒	๑๘	๓	๑	-	๑๔	๘๔
๖. ฝ่ายกฎหมาย	-	๓	๒	-	๒	๕	๘
๗. ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	๗	๑๔	๒	-	๑	๑๑	๔๙
๘. กลุ่มเงินทุนฯ	-	-	๒	๒	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	๑๐	๕๑	๙	๕	๘	๓๖	๑๗๕

พบว่ามีความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำนวนทั้งสิ้น ๑๓ เรื่อง แบ่งเป็นระดับสูง ๘ เรื่อง และระดับสูงมาก ๕ เรื่อง ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ COSO และระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 ประกอบด้วย (รายละเอียดตามตารางด้านล่างที่ปรากฏ)

- ๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ มีความเสี่ยงระดับสูง ๓ เรื่อง
- ๒) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติงาน มีความเสี่ยงระดับสูง ๒ เรื่อง และสูงมาก ๓ เรื่อง
- ๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน มีความเสี่ยงระดับสูง ๑ เรื่อง และระดับสูงมาก ๒ เรื่อง
- ๔) ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบต่างๆ มีความเสี่ยงระดับสูง ๒ เรื่อง



สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ระดับ	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ
ด้านกลยุทธ์ Strategic Risk : S มี ๓ เรื่อง (ระดับสูง ๓ เรื่อง)				
(P-NF๑-๕) การจัดซื้อวัตถุดิบ				
S๑. ยางบางชนิดมีสถานะขาดคราว และมีสถานะสั้น Stock เป็นผลให้อัตรากำไรของสินค้าคงคลังไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด (S)	๑๐ สูง	๑. ทำแผนจัดซื้อรายการตัวล่วงหน้า ๒. ตรวจสอบสินค้าคงคลังเพื่อดูปริมาณคงคลังอย่างสม่ำเสมอ	ปรับแผนระยะเวลาส่งมอบให้สอดคล้องกับอัตราการใช้ ในสถานการณ์ที่เป็นปัจจุบัน	ผ.จัดซื้อฯ
(P-NF๑-๑) การจำหน่ายวัตถุดิบที่ใช้ในทางการแพทย์				
S๒. คุณภาพสินค้าอยู่ในสภาพไม่สมบูรณ์เสียหาย (S)	๑๒ สูง	๑. ดำเนินการแก้ไขระบบขนส่ง และแจ้งผู้รับจ้างเพื่อชำระค่าเสียหาย ๒. มีวัสดุกันกระแทก ๓. แจ้งผู้ผลิตให้ปรับปรุงบรรจุภัณฑ์	เจ้าหน้าที่คลังสินค้าผู้จัดส่ง ตรวจสอบสินค้าก่อนจัดส่งให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ ไม่พบร่องรอยของความเสียหาย	ผ.ขายฯ
S๓. สถานพยาบาลรับยาไม่ครบตามใบแจ้งหนี้ หรือใบเสร็จโดยยาที่หายไปเป็นยาในกล่องบรรจุเต็มจากบริษัท (S)	๑๒ สูง	<u>สำหรับการมารับยาเอง</u> ๑. ขอความร่วมมือสถานพยาบาลเปิดกล่องบรรจุ และตรวจสอบยาภายในกล่องก่อนนำกลับ ๒. ปรับกล่องวงจรปิดในมุมการจัดเตรียมยาให้ชัดเจน ๓. ให้มีการเซ็นรับรองเมื่อได้ยาครบเมื่อรับยา <u>สำหรับการรับยา ปณ.จน</u> จะเปิดคลัง และนับยาลงในกล่องยาสำหรับส่ง ปณ.ทุกครั้ง	แจ้งฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ ปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อดำเนินการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดขึ้นอีก	ผ.ขายฯ
ด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk : O) มี ๕ เรื่อง (ระดับสูง ๒ เรื่อง) / (ระดับสูงมาก ๓ เรื่อง)				
(P-NF๑-๕๕) การบันทึกบัญชี				
O๑. การบันทึกข้อมูลและการนำส่งรายงานกลุ่มเงินทุนฯ ผ่านระบบ NBMS ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด (O)	๒๕ สูงมาก	๑. กำชับให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามที่กำหนด ๒. ผู้บังคับบัญชาเร่งรัดติดตาม ควบคุม กำกับให้รับผิดชอบปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนด	๑. ปรับแก้ระบบที่มีอยู่ให้มีการทำงานที่เร็วขึ้น ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นการเฉพาะ	ผ.การเงินและบัญชี
(P-NF๑-๑๕) การบริหารสัญญา-เบิกจ่ายวัตถุดิบ				
O๒. การคืนหลักประกันสัญญาซ้ำซ้อน	๑๒ สูง	๑. รับเรื่องจากฝ่ายจัดซื้อฯ แล้วดำเนินการจัดทำคืนหลักประกันสัญญา ๒. ตรวจสอบข้อมูลกับเพิ่มข้อมูลของผู้รับผิดชอบ	๑. จัดทำทะเบียนคุมการรับหลักประกันสัญญา ๒. ประชุมร่วม ๓ ฝ่าย เพื่อกำหนดมาตรการให้ถูกต้อง ๓. สอบทานข้อมูลกับฝ่ายการเงินและบัญชี	ผ.กฎหมาย



สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ระดับ	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ
ระบบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดดิจิทัล (ระบบสารสนเทศเงินทุนฯ)				
<p>O๓. ระบบงานหลัก ยังพบข้อผิดพลาด การเรียงลำดับข้อมูลประมวลผลข้อมูล และระบบการรายงานผลไม่เป็นไปตามที่กำหนด (O)</p> <p>(๑) ระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๒) ระบบงานคลัง</p> <p>(๓) ระบบงานขาย</p> <p>(๔) ระบบงานการเงินและบัญชี</p>	๒๕ สูงมาก	<p>๑. แจ้งแก้ไขปัญหา และทดสอบการใช้งาน</p> <p>๒. ให้ทดสอบระบบโดยผู้ใช้งาน</p> <p>๓. ดำเนินงานตามสัญญา</p>	<p>๑. ฝ่ายกฎหมายดำเนินการทำข้อตกลงร่วมกัน กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ กับ บริษัทคู่สัญญา</p> <p>๒. ให้ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ออ. มาช่วย</p>	ภาพรวม
<p>O๔. ระบบงานสนับสนุนยังพบข้อผิดพลาด วิเคราะห์ ประมวลผล การรายงานผลไม่ถูกต้อง (O)</p> <p>(๑) ระบบงานงบประมาณ</p> <p>(๒) ระบบพัสดุ</p> <p>(๓) ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๔) ระบบแผนงานและติดตามประเมินผล</p> <p>(๕) ระบบสารสนเทศ</p>	๒๕ สูงมาก	<p>๑. แจ้งแก้ไขปัญหา และทดสอบการใช้งาน</p> <p>๒. ให้ทดสอบระบบโดยผู้ใช้งาน</p> <p>๓. ดำเนินงานตามสัญญา</p>	<p>๑. ฝ่ายกฎหมายดำเนินการทำข้อตกลงร่วมกัน กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ กับ บริษัทคู่สัญญา</p> <p>๒. ให้ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ออ. มาช่วย</p>	ภาพรวม
<p>O๕. การเชื่อมโยงข้อมูลของระบบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด กับ Smart Inventory และ Smart Tracking ยังไม่สามารถคาดการณ์ว่าจะเชื่อมต่อข้อมูลและใช้งานจริงได้ (O)</p>	๑๕ สูง	<p>๑. ประสานบริษัทคู่สัญญาของแต่ละระบบ เพื่อหารือด้านเทคนิค</p> <p>๒. กำหนด TOR ให้บริษัทคู่สัญญาของแต่ละระบบ มีการเชื่อมโยงข้อมูล</p>	<p>๑. มีการติดตามเป็นรายไตรมาส</p> <p>๒. มีการทดสอบระบบเพื่อแสดงให้เห็นว่ามีการเชื่อมโยงได้ถูกต้องและใช้งานได้จริง</p>	ผ.นโยบายฯ
ด้านการเงิน Financial Risk : F มี ๓ เรื่อง (ระดับสูง ๑ เรื่อง) / (ระดับสูงมาก ๒ เรื่อง)				
(P-NF๑-๒๑) การทวงหนี้, การส่งใบเสร็จรับเงิน และการส่งเช็คคืน/ตัวแลกเงินธนาคาร				
<p>๑. การเรียกชำระหนี้จากลูกหนี้ค้างชำระ ๖ เดือนขึ้นไปไม่ได้ (F)</p> <ul style="list-style-type: none"> ระบบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดดิจิทัล (ระบบใหม่) ไม่สามารถ block ลูกหนี้ค้างชำระเกิน ๖ เดือนได้ ไม่สามารถตรวจสอบการชำระหนี้จากสถานพยาบาลที่จ่ายผ่านระบบ GFMS ได้ถ้าไม่ได้รับเอกสารยืนยันจากสถานพยาบาล 	๑๖ สูง	<p>๑. ทำหนังสือแจ้งชำระหนี้ถึงผอ. รพ.หลังจำหน่ายยาแล้ว ๓ เดือนต่อเนื่อง</p> <p>๒. ประสานต้นสังกัดสถานพยาบาลเพื่อขอข้อมูลการชำระผ่านระบบ GFMS</p> <p>๓. แจ้งหน่วยวัตถุประสงค์เมื่อค้างชำระเกิน ๖ เดือน</p> <p>๔. ทำหนังสือแจ้งปัญหาตรวจสอบการชำระหนี้ผ่านระบบ GFMS ไปกรมบัญชีกลาง และขอรายงานสำหรับการตรวจสอบรายงานรับชำระหนี้</p> <p>๕. จับคู่จากหลักฐานที่ได้รับจากเงินรับรอตรวจสอบทุกวัน</p>	<p>๑. ประสานโดยตรงไปยังลูกหนี้เพื่อให้รับทราบและชำระหนี้</p> <p>๒. จัดทำหนังสือถึงต้นสังกัดของสถานพยาบาลนั้นๆ เพื่อให้มีการชำระหนี้</p>	ผ.การเงินและบัญชี



สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ระดับ	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ
ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามตัวชี้วัด เรื่อง การเบิกจ่ายภาพรวมเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายภาพรวมที่ได้รับอนุมัติ				
F๒. การส่งเบิก - จ่าย ค่าเช่า (ค่าเช่า-โครงการข้ามปี) (F)	๒๐ สูงมาก	กำหนดระยะเวลาของการส่งเบิกหลังคณะกรรมการตรวจรับแล้วเสร็จ	๑. จัดทำ Action Plan ควบคุมการเบิกจ่ายยา เป็นราย Item ๒. พิจารณาปรับปรุงและลดขั้นตอน (Lean Process)	ผ.จัดซื้อฯ
F๓. การจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุนไม่ เป็นไปตามแผนเบิกจ่ายงบลงทุน (F) ค่าเช่า - ครุภัณฑ์สำนักงาน - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ - รถยก - งานปรับปรุงห้องเก็บเอกสาร - งานติดตั้งราวเหล็กอาคารจอดรถ - งานปรับปรุงคลังยาชั้น ๑	๒๐ สูงมาก	๑. จัดทำแผนการใช้จ่าย งบลงทุน ๒. กำกับ ติดตามให้ ดำเนินการตามแผน ที่กำหนด	๑. จัดทำ Action Plan ควบคุมการเบิกจ่ายยา เป็นราย Item ๒. พิจารณาปรับปรุงและลดขั้นตอน (Lean Process)	ผ.บริหาร ทั่วไป
ด้านการกฎระเบียบต่างๆ Compliance Risk : C มี ๒ เรื่อง (ระดับสูง ๒ เรื่อง)				
(P-NF๑-๑๕) การบริหารสัญญา-เบิกจ่ายวัสดุเสพติด				
C๑. การคืนหลักประกันสัญญาเกิน ระยะเวลาที่กำหนด (C)	๑๒ สูง	๑. จัดทำ Checklist และ จัดทำบันทึกกำหนดการ คืนหลักประกันสัญญาเมื่อ สิ้นสุดเงื่อนไขในสัญญา ๒. ได้มีการประสานกับ เจ้าหน้าที่ที่สศฝ้ายจัดซื้อ เพื่อความถูกต้องครบถ้วน	๑. ประชุมร่วมกัน ๓ ฝ่าย เพื่อกำหนดมาตรการ การดำเนินงานให้ถูกต้อง ๒. จัดทำทะเบียนคุมการรับ หลักประกันสัญญา ๓. สอบทานข้อมูลกับฝ่าย การเงินและบัญชี	ผ.กฎหมาย
(P-NF๑-๕) การจัดซื้อวัสดุเสพติด				
C๒. บริษัทคู่สัญญามีการส่งมอบวัสดุ เสพติดทางการแพทย์ไม่เป็นตาม ข้อกำหนดในสัญญา (C)	๑๒ สูง	กรณีสำเร็จรูป ๑. เน้นและกำกับ บริษัทฯ คู่สัญญาให้ส่ง มอบวัสดุเสพติด ให้ตรงตามเวลาที่กำหนด ๒. ทำหนังสือแจ้งเตือน บริษัทคู่สัญญาหากส่ง มอบเกินเวลาให้มีผลทำให้ วัสดุเสพติดขาดคราว กรณีวัสดุดิบ ๑. ประชุม คกก. เพื่อหา ข้อเสนอแนะแก้ไขปัญหา ๒. ลดจำนวนการผลิตให้ สอดคล้องกับวัตถุดิบที่มีอยู่ ๓. ขอย้ายระยะเวลากับผู้ รับจ้างการผลิตออกไป	๑. แจ้งเตือนบริษัทคู่สัญญา รับทราบล่วงหน้าก่อน การส่งมอบ ๑ เดือน ผ่านช่องทาง E-mail ๒. <u>กรณีวัสดุดิบ</u> หาแนวทางให้ผู้ผลิต ในประเทศจัดหาวัตถุดิบ เอง	ผ.จัดซื้อ



สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๑
บทสรุปผู้บริหาร	๒
สารบัญ	๖
บทที่ ๑	บทนำ
	หลักการและเหตุผล
	วัตถุประสงค์
	ความหมายและคำจำกัดความ
บทที่ ๒	ข้อมูลพื้นฐานและยุทธศาสตร์กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด
	วิสัยทัศน์
	พันธกิจ
	ประเด็นยุทธศาสตร์
บทที่ ๓	แนวทางการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
	นโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
	โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
บทที่ ๔	กระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
	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. ๒๕๖๔
บทที่ ๖	แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
บทที่ ๗	แผนควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
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 มีการวางเป้าหมายการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน มีการจัดการความเสี่ยงและมุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเป็นเลิศ รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

การบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการบริหารจัดการที่มีการวางแผนป้องกันและรองรับผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต เพื่อลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด มีหน้าที่กำกับติดตามและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยได้เล็งเห็นความสำคัญของการนำระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ เพื่อให้กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด สามารถดำเนินงานได้ตามวัตถุประสงค์และมีความพร้อมรับต่อสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม

กองควบคุมวัตถุเสพติด โดยกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงมาอย่างต่อเนื่อง คู่มือแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ฉบับนี้ เป็นการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน ภายใต้แนวความคิด การบริหารความเสี่ยงที่ดี คือการที่ทุกคนในองค์กรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรอยู่เสมอ รวมถึงมีการร่วมกันวางแผน ป้องกันและควบคุมให้เหมาะสมกับภารกิจ ที่อาจส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน เพื่อสามารถป้องกันความเสี่ยงหรือลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในสถานะที่ควบคุมได้หรือหมดไป 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 สูงปานกลาง 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 อะซิติกแอนด์ไฮโดรด์ และอะซิติกคลอไรด์ เพื่อสำหรับใช้ในทางการแพทย์และวิทยาศาสตร์ทั่วไป” จากวัตถุประสงค์ข้างต้น จึงกำหนดพันธกิจหลัก ๒ ประการคือ

- ๑) จัดหาวัตถุดิบที่ใช้ในทางการแพทย์ วิทยาศาสตร์และอุตสาหกรรม ให้กับสถานพยาบาลหรือผู้ได้รับอนุญาตทั่วประเทศ
- ๒) จำหน่ายวัตถุดิบที่ใช้ในทางการแพทย์ วิทยาศาสตร์และอุตสาหกรรม ให้กับสถานพยาบาลหรือผู้ได้รับอนุญาตทั่วประเทศ

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. จัดหาและจำหน่ายวัตถุดิบทางการแพทย์ 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. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย ๓ ยุทธศาสตร์หลัก

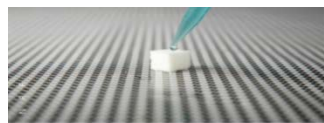
ประเด็นยุทธศาสตร์ของเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด
ความมั่นคงและความปลอดภัยของวัตถุเสพติดทางการแพทย์ วิทยาศาสตร์และอุตสาหกรรม
ความเข้มแข็งทางการเงิน
องค์กรเป็นเลิศ

ค่านิยมหลัก (Core Value : CV)

“NRF Core Value”

ความมีคุณธรรม ตระหนักในมาตรฐาน มุ่งผลประชาชน

“*Nobleness - Realize on standard - Focus on people*”



**CORE
VALUES
OF
NRF**

N

Nobleness

ความมีคุณธรรม
เป็นองค์กรที่มีคุณธรรม ซื่อสัตย์
โปร่งใส ตรวจสอบได้ เสียสละ
สุภาพ และเป็นมิตร



R

Realize on standard

ตระหนักถึงมาตรฐาน
ความตระหนักถึงความสำคัญ
ของมาตรฐานคุณภาพของยา
การปฏิบัติงาน และการพัฒนาตนเอง



F

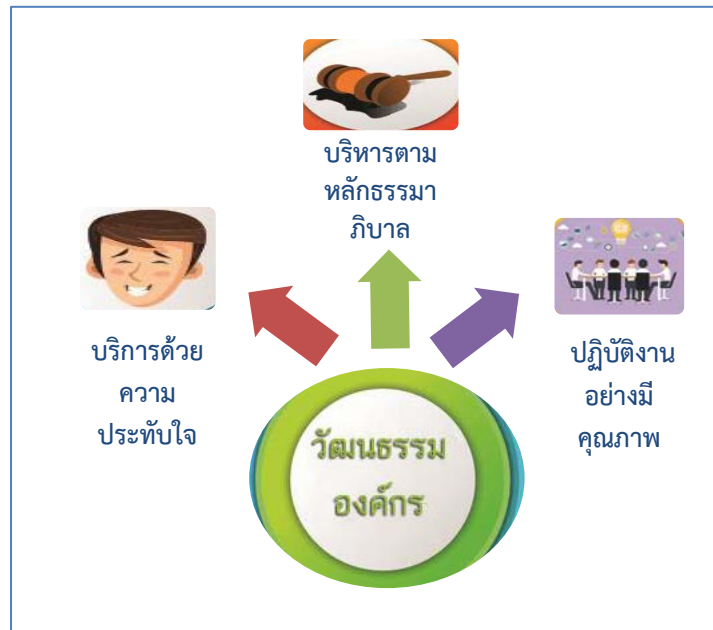
Focus on people

มุ่งผลประชาชน
มุ่งมั่นปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์
ของประชาชน





วัฒนธรรมองค์กร



หมายถึง

“ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับบริการด้านการบริหารวัตถุเสพติดทางการแพทย์ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยไม่เลือกปฏิบัติ ที่เป็นไปตามข้อกำหนด”



บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน

กองควบคุมวัตถุเสพติด โดยกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ภายใต้แนวทางการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ซึ่งประยุกต์หลักการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management : ERM) เพื่อกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายในให้บรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ ร่วมกับระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 ซึ่งเป็นการเชื่อมโยงกับความเสี่ยงจากกระบวนการที่เข้าระบบคุณภาพ กระบวนการสนับสนุนโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์และกิจกรรมที่ทุกฝ่ายร่วมขับเคลื่อนพันธกิจของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด โดยพิจารณาถึงความเสี่ยงและโอกาสที่อาจเกิดขึ้น (Risk and Opportunities) รวมถึงกำหนดวิธีการตอบสนองหรือควบคุมความเสี่ยงตามความเหมาะสมด้วยการดำเนินการตามขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยง ตั้งแต่การกำหนดวัตถุประสงค์ การระบุความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง การติดตามและประเมินผล ตลอดจนการทบทวนผลการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ ดำเนินการภายใต้ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา โดยการพิจารณาปัจจัยที่มีความเสี่ยงสูงและสูงมาก ซึ่งต้องควบคุมมากขึ้นและเป็นทางการมากกว่าปัจจัยที่มีความเสี่ยงต่ำ ส่วนปัจจัยที่มีความเสี่ยงปานกลางและต่ำก็ยังคงต้องนำมาทบทวนอย่างต่อเนื่องทุกปี เพื่อควบคุมความเสี่ยงมิให้เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้ เป็นการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร

นโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

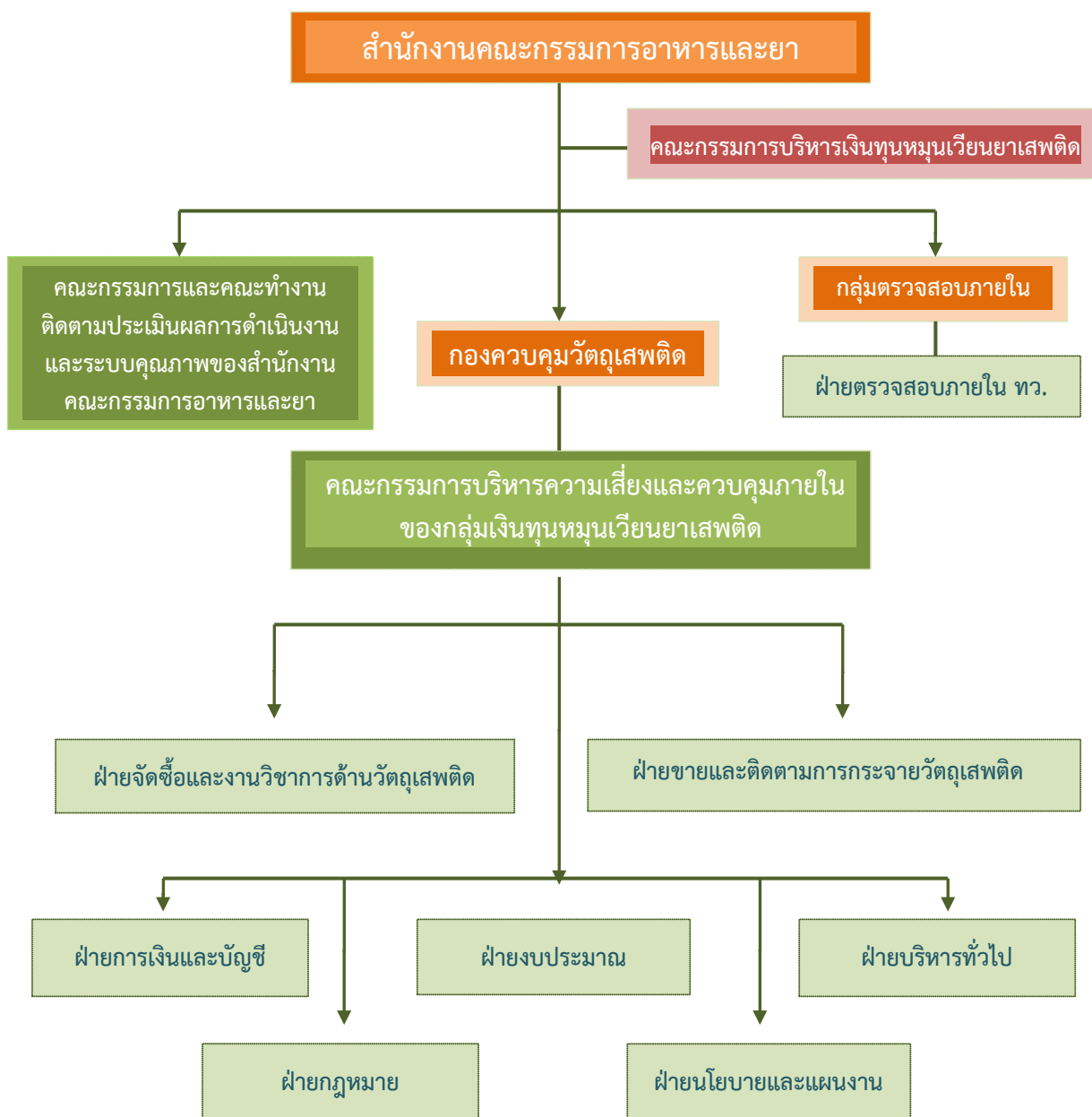
กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดบริหารจัดการความเสี่ยง ภายใต้นโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยากำหนดกรอบโดยรวม โดยการบริหารปัจจัยและควบคุมโครงการ รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหายหรือขาดประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ 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 ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงภายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด โดยมุ่งให้มีความเชื่อมโยงกับระบบการควบคุมภายในและใช้เป็นกรอบแนวทางสำหรับกิจกรรมที่จะดำเนินการในอนาคตให้สามารถควบคุมได้ เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในเชิงภาครัฐ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมีการกำกับดูแลอย่างจริงจัง จึงมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ตามคำสั่งกองควบคุมวัตถุเสพติด ที่ ๘/๒๕๖๓ และมีโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงขององค์กรตามแผนผังที่ปรากฏด้านล่างนี้





คำสั่งกองควบคุมวัตถุเสพติด

ที่ ๘ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด กองควบคุมวัตถุเสพติด สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เป็นไปตามโครงสร้างการบริหารงานและกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ ตลอดจนการบริหารงานเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด มีการบริหารความเสี่ยง ที่เหมาะสม สอดคล้องกับข้อกำหนดระบบคุณภาพของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ISO 9001:2015 อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ตลอดจนการติดตามการดำเนินงานอย่างเหมาะสม และมีการรายงานผลการ ดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ดังต่อไปนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการกองควบคุมวัตถุเสพติด | ประธานกรรมการ |
| ๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านระบาดวิทยาของวัตถุเสพติด | รองประธานกรรมการ |
| ๓) หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบ | กรรมการ |
| ๔) หัวหน้าฝ่ายจัดซื้อ | กรรมการ |
| ๕) หัวหน้าฝ่ายขายฯ | กรรมการ |
| ๖) หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| ๗) หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ | กรรมการ |
| ๘) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการ |
| ๙) หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย | กรรมการ |
| ๑๐) หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๒ คน) | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงรวมทั้งแผนดำเนินการบริหารความเสี่ยง
- ๒) ส่งเสริมสนับสนุน และให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องต่างๆ ในการจัดทำบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายใน
- ๓) กำกับติดตาม และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
- ๔) อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



๓. ยกเลิกคำสั่งกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ที่ ๒๐/๒๕๖๐ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

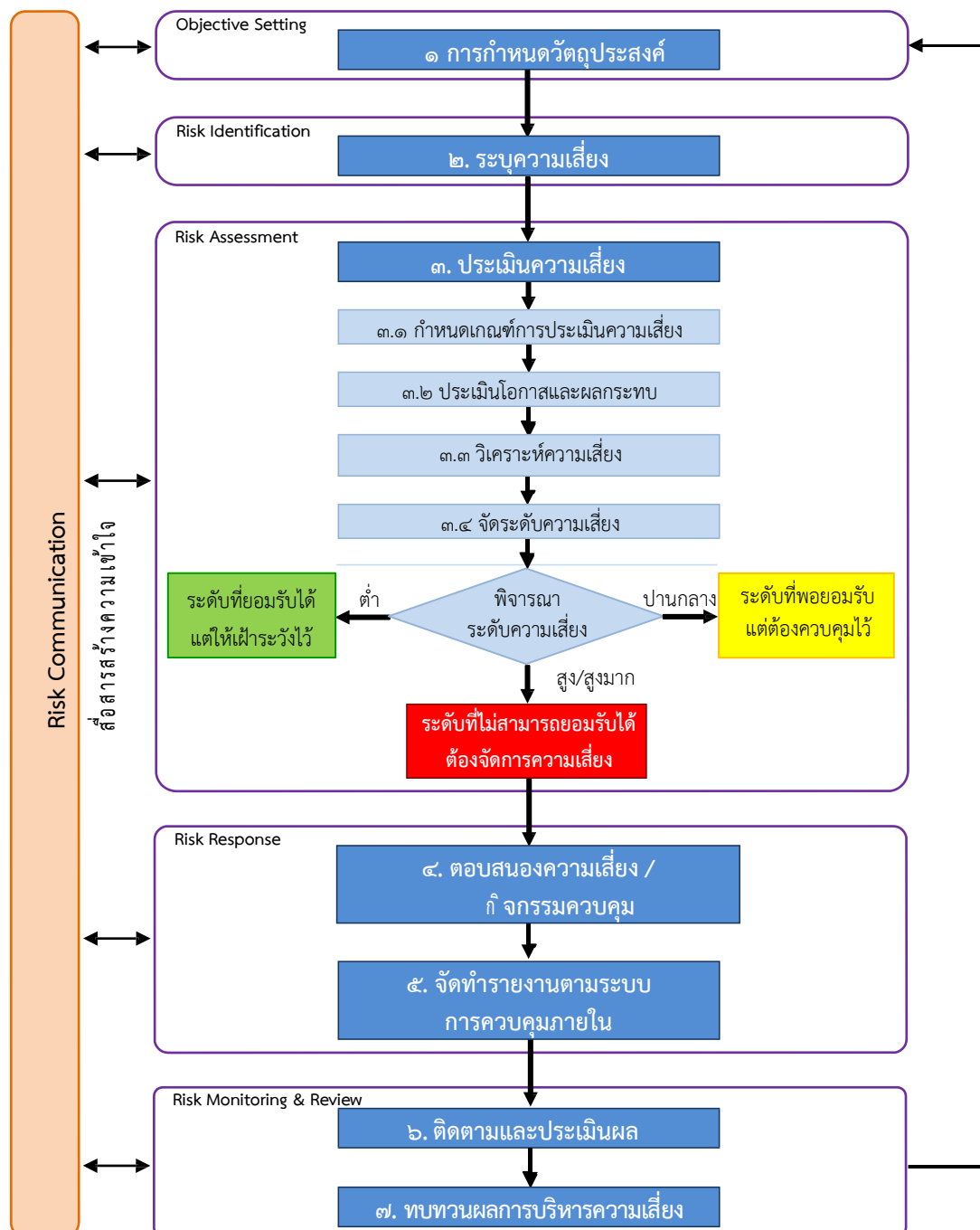
ชนิษฐา ตันติศิริรินทร์
(นางชนิษฐา ตันติศิริรินทร์)
ผู้อำนวยการกองควบคุมวัตถุเสพติด



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

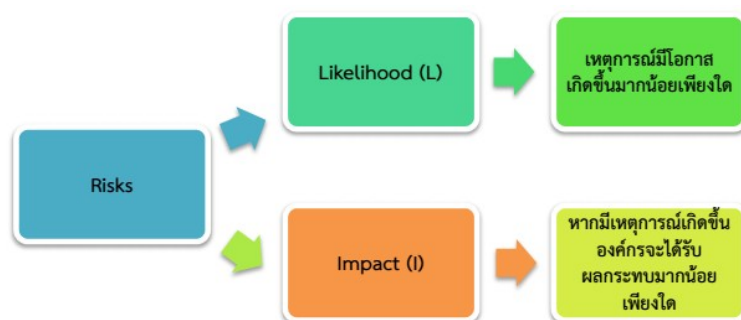
ตารางที่ ๔.๒ ตัวอย่างประเภทความเสี่ยง ความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยง

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 - สัญญาและข้อผูกมัดที่ปฏิบัติตามเวลามีการควบคุมเคร่งครัด 	<ul style="list-style-type: none"> - การเปลี่ยนแปลงกฎหมายและนโยบายภาครัฐ



๔.๓ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยการประเมินจากโอกาส (Likelihood) และผลกระทบต่อ (Impact) ซึ่งกลุ่มเงินทุนฯ ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงภายใต้ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ซึ่งกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยงร่วมกันทั่วทั้งองค์กร โดยพิจารณาเงื่อนไขในการกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ๒ มิติ คือ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่จะเกิดความเสียหาย (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

เมื่อพิจารณาโอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์และความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงว่าก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยระดับความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่ต้องให้ความสำคัญมากคือความเสี่ยงที่มีระดับสูง (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 จากนั้นต้องคัดเลือกความเสี่ยงมาพิจารณาจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม 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 สำหรับปัจจัยแห่งความสำเร็จของการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงนั้นประกอบด้วย

๑. การสนับสนุนอย่างจริงจังจากผู้บริหารระดับสูง
๒. เจ้าหน้าที่ที่เข้าใจระบบและไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคในการขับเคลื่อนระบบให้ทั่วทั้งเงินทุนฯ
๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักรู้ถึงค่านิยม 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. ๒๕๖๔

แผนบริหารความเสี่ยงกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดได้ดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ 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 ๗ โครงการ คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ตามระบบคุณภาพของ อย. ๓๙ กระบวนการ และภารกิจงาน ๑๖ รายการ ซึ่งผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งสิ้น ๔๐๓ (๔๑๐*) เรื่อง พบว่ามีความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำนวนทั้งสิ้น ๑๗ เรื่อง แบ่งออกเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมาก ๒ เรื่อง และระดับสูง ๑๕ (๒๒*) เรื่อง ตามหลักเกณฑ์ของ COSO และระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 ดังนี้

- ๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ มีความเสี่ยงระดับสูง ๓ (๔*) เรื่อง
- ๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน มีความเสี่ยงระดับสูง ๙ (๑๓*) เรื่อง
- ๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน มีความเสี่ยงระดับสูง ๒ (๓*) เรื่อง และสูงมาก ๒ เรื่อง
- ๔) ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบต่างๆ มีความเสี่ยงระดับสูง ๑ (๒*) เรื่อง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรครบทั้ง ๔ ด้าน การจัดการความเสี่ยงในระดับสูงและสูงมาก จำนวน ๑๗ เรื่อง พบว่าความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk) จำนวน ๒ เรื่อง ไม่สามารถจัดการความเสี่ยงให้ลงมาอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทั้ง ๒ เรื่อง ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk) จำนวน ๑๕ เรื่อง สามารถจัดการความเสี่ยงให้ลดลงมาอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทั้งหมด จำนวน ๑๕ เรื่อง ซึ่งสามารถสรุปผลการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่สามารถจัดการให้ลดลงมาอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มีจำนวน ๑๕ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๒๔ ของจำนวนความเสี่ยงทั้งหมด ซึ่งสามารถจัดการความเสี่ยงได้ อยู่ในระดับที่พอยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันมิให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้

๒. ความเสี่ยงที่เหลือจากการจัดการความเสี่ยงคงอยู่ที่ในระดับที่ยอมรับไม่ได้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีจำนวน ๒ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๖ ของจำนวนความเสี่ยงทั้งหมด ซึ่งต้องนำความเสี่ยงดังกล่าวไปทบทวนเพื่อวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในปีถัดไป



จากการประเมินความเสี่ยงมาพิจารณามาตรการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายและลดระดับความรุนแรงของผลกระทบให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ด้วยวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมที่สุดในแต่ละด้านสามารถลดความเสี่ยงด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S)

- S๑ ความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ ระยะยาว ทั้ง ๓ แผนฯ ที่ได้รับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
: ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๖๐% คงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม
- S๒ การดำเนินโครงการอาจไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด
: ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๓๓% คงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม
- S๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยงผิดพลาดไม่ครบถ้วนทำให้มาตรการไม่สามารถลดความรุนแรงของการจัดการความเสี่ยงได้จริง
: ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๕๐% คงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม

๒. ด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk : O)

- O๑.๑ การดำเนินโครงการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด
: ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๓๓% คงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม
- O๑.๒ คณะกรรมการตรวจรับไม่มีระบบติดตามรายงานความก้าวหน้าโครงการฯ เพื่อให้ได้ผลงานตามแผนที่กำหนด
: ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๓๓% คงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม
- O๒ การคืนหลักประกันสัญญาล่าช้า
: ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๓๓% คงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม
- O๓.๑ ขั้นตอนในการดำเนินการตามโครงการฯ ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
: ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๖๗% คงอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้
- O๓.๒ ความล่าช้าในการจัดส่งข้อมูลประกอบการจัดทำแผนฯ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
: ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๖๐% คงอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้
- O๔.๑ คณะอนุกรรมการฯ มีภารกิจและงานประจำอยู่ ตจว. ทำให้ไม่สามารถให้เวลาในการดำเนินการได้อย่างเต็มที่และต่อเนื่อง
: ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๙๒% คงอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้
- O๔.๒ บุคลากรไม่สามารถปฏิบัติงานที่สำนักงานและจัดประชุมคณะอนุกรรมการฯ ได้ เพราะการระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-๒๐๑๙
: ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๗๕% คงอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้
- O๕ เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจเกณฑ์การประเมินผลแผน (IDP)
: ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๖๗% คงอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้
- O๖ การขาดแคลนบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน
: ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๖๗% คงอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้



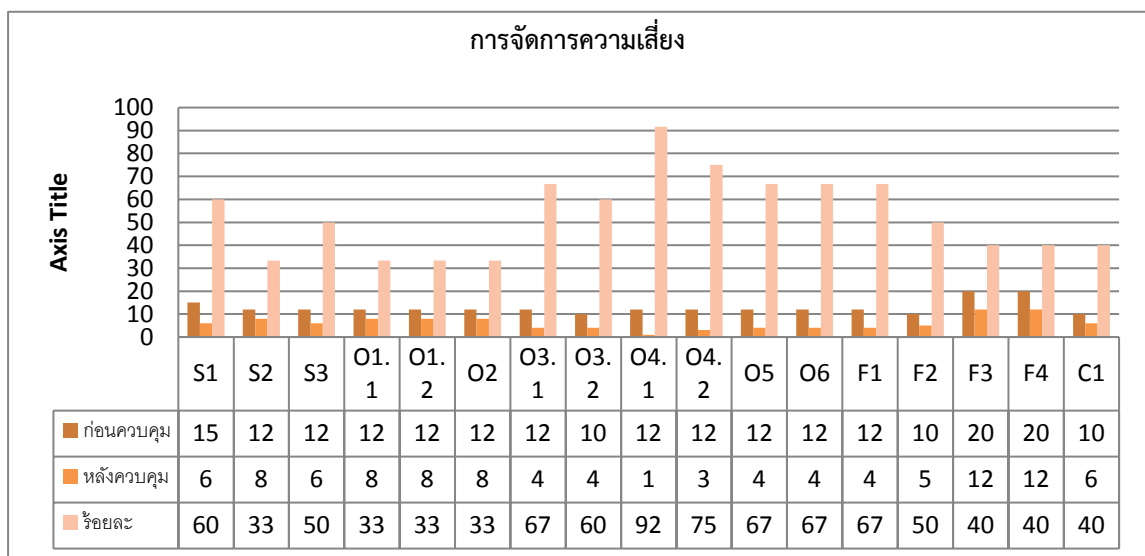
๓. ด้านการเงิน (Financial Risk : F)

- F๑ กรอบระยะเวลาของโครงการอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของผลงาน และการเบิกจ่ายงบประมาณ
: ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๖๗% คงอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้
- F๒ การเรียกชำระหนี้จากลูกหนี้ ค้างชำระ ๑ ปีขึ้นไปไม่ได้
: ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๕๐% คงอยู่ในระดับที่พอยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม
- F๓ จัดซื้อจัดจ้างไม่ทันตามแผน และเบิกเงินไม่ทันตามแผนงบลงทุน
: ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๔๐% คงอยู่ในระดับที่ ไม่ สามารถยอมรับได้
ต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- F๔ จัดซื้อจัดจ้างไม่ทันตามแผน และเบิกเงินไม่ทันตามแผนเบิกจ่ายภาพรวม
: ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๔๐% คงอยู่ในระดับที่ ไม่ สามารถยอมรับได้

๔. ด้านกฎระเบียบต่างๆ (Compliance Risk : C)

- C๑* กระบวนการดำเนินงานที่ปรับเปลี่ยนตามระบบและเทคโนโลยีของโครงการไม่สอดคล้องกับข้อตกลง/ระเบียบปฏิบัติที่มีอยู่เดิม
: ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๔๐% คงอยู่ในระดับที่พอยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม

รูปที่ ๑ แสดงความระดับความเสี่ยงที่ลดลง



ทั้งนี้ จากการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยง กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พบว่ามีความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) จำนวน ๓ เรื่อง ด้านการปฏิบัติงาน จำนวน ๓ เรื่อง ด้านการเงิน (Financial Risk : F) จำนวน ๑ เรื่อง และด้านกฎระเบียบต่างๆ จำนวน ๑ เรื่อง เป็นความเสี่ยงที่คงอยู่ในระดับที่พอยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันมิให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้ ดังนั้น ฝ่ายที่เกี่ยวข้องจึงควรเฝ้าระวังหรือกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมใหม่ในแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อป้องกันมิให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้ ในลำดับต่อไป



ปัจจัยความสำเร็จของระบบบริหารความเสี่ยงกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด

ปัจจัยที่ ๑ : การสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด และผู้บริหารระดับสูงขององค์กรให้ความสำคัญและสนับสนุนให้ทุกคนในองค์กรเข้าใจความสำคัญในคุณค่าของการบริหารความเสี่ยงต่อองค์กร โดยกำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติ รวมถึงการกำหนดให้ผู้บริหารต้องใช้ข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงในการตัดสินใจและบริหารงาน

ปัจจัยที่ ๒ : ความเข้าใจความหมายความเสี่ยงตรงกัน

มีการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย กระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีความชัดเจน ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคนมีความเข้าใจความหมายของความเสี่ยงในแนวทางเดียวกัน รวมถึงมีจุดหมายร่วมกันในการบริหารความเสี่ยง

ปัจจัยที่ ๓ : กระบวนการบริหารความเสี่ยงดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

มีการกำหนดรูปแบบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร นำกระบวนการบริหารความเสี่ยงมาปฏิบัติ ได้อย่างทั่วถึงทั้งองค์กร และได้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยที่ ๔ : การสื่อสารที่มีคุณภาพ

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

ปัจจัยที่ ๕ : การวัดผลการบริหารความเสี่ยง

- มีการวัดความเสี่ยงในรูปแบบของผลกระทบและโอกาสที่อาจเกิดขึ้น และประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้น และได้ดำเนินการให้กระบวนการทั้งหมดลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและองค์กรยอมรับ
- มีการวัดความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงโดยวัดจากผลการดำเนินงาน ซึ่งได้กำหนดเป็นระดับฝ่ายงานที่รับผิดชอบ

ปัจจัยที่ ๖ : การติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง

มีการกำหนดให้มีการติดตามการบริหารความเสี่ยง โดยได้มีการรายงานและสอบทานชั้นตอนตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานที่กำหนด



ปัญหาและอุปสรรค

๑. ปัญหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบการทำงาน โดยเฉพาะฐานข้อมูลต่าง ๆ ยังไม่มีการเชื่อมต่อกันอย่างเป็นระบบ

๒. จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัส COVID-19 ทำให้การติดตามการดำเนินงานค่อนข้างล่าช้า เพราะมีเจ้าหน้าที่เป็นผู้ป่วยรวมถึงมีการกักตัวผู้ที่มีความเสี่ยงสูง ซึ่งกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดได้ปฏิบัติตามมาตรการที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด รวมถึงได้เฝ้าระวังเพื่อมิให้เจ้าหน้าที่อยู่ในความเสี่ยงดังกล่าวอีกด้วย

อย่างไรก็ตาม แม้จะมีแผนรับมือที่ตอบสนองต่อเหตุการณ์การแพร่ระบาดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่การคาดการณ์ความรุนแรงของผลกระทบของการระบาดครั้งต่อไปยังเป็นไปได้ยาก ซึ่งเชื่อว่าระยะเวลาของผลกระทบอาจน้อยลงจากการเรียนรู้สิ่งที่เกิดขึ้น เมื่อเกิดโรคระบาดใหญ่ซึ่งอาจกลายเป็นเรื่องปกติในอนาคต ซึ่งการดำเนินการและมาตรการขององค์กรจะมีการทบทวน พัฒนาและยกระดับขึ้น เพื่อรองรับโอกาสและความเสี่ยงจากโรคระบาดใหญ่ที่เกิดขึ้น

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้เกิดการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ตลอดจนสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต กองควบคุมวัตถุเสพติด โดยกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด จึงควรทบทวนการบริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยมีข้อเสนอแนะในการดำเนินการบริหารความเสี่ยงสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ต้องนำความเสี่ยงที่มีการพบระหว่างการปฏิบัติงาน มาวิเคราะห์จัดการความเสี่ยงและกำหนดมาตรการ กิจกรรมเพื่อลดปัญหา หรืออุปสรรคระหว่างการดำเนินการ

๒. ต้องนำความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ที่สามารถบริหารจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุม หรือกิจกรรมบางเรื่องที่ยังไม่สามารถดำเนินการได้มาบริหารจัดการต่อในปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีการทบทวนและปรับปรุงกิจกรรมจัดการความเสี่ยงให้มีความเหมาะสม และสามารถปฏิบัติได้จริงมากขึ้น รวมถึงต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด เพื่อช่วยหาแนวทาง/มาตรการสนับสนุน และนำมาบริหารจัดการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แก่

- ความเสี่ยงเกี่ยวกับทางการเงิน กรณีจัดซื้อจัดจ้างไม่ทันตามแผนและเบิกเงินไม่ทันตามแผนงบลงทุน และเบิกเงินไม่ทันตามแผนเบิกจ่ายภาพรวม : ส่งผลให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดภาคบังคับของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด
- การเรียกชำระหนี้จากลูกหนี้ ค้างชำระ ๑ ปีไม่ได้ : ส่งผลให้เกิดรายรับจากการจำหน่ายวัตถุเสพติดฯ ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๓. มีการสื่อสารเพื่อบริหารความเสี่ยงให้มากขึ้น เพื่อให้ทุกฝ่ายเข้าใจและรับทราบหลักการ ขั้นตอน และกระบวนการในการวางแผนบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๔. การระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงยังไม่มี ความชัดเจน ทำให้ไม่สามารถวิเคราะห์ถึงผลกระทบที่ได้รับจากความเสี่ยงนั้นได้ ควรระบุสาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และรายละเอียดของผลกระทบจากความเสี่ยงนั้นให้ชัดเจน เพื่อวิเคราะห์หาแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น



สรุปผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตารางการประเมินผลระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังจากได้กำหนดมาตรการควบคุม

ความเสี่ยง	ระดับ	รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ			สถานะความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ ปัญหา /อุปสรรค
		มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม			(I)	(L)	ระดับ			
ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) มีความเสี่ยงระดับสูง ๓ เรื่อง (๔* เรื่อง)											
S๑ โครงการทบทวนและจัดทำยุทธศาสตร์ระยะยาว ๕ ปี และ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF๑-๖) ๑ เรื่อง (๒* เรื่อง) (โครงการนี้ กับ SOP นี้ มีปัจจัยเสี่ยงที่ซ้ำกันจึงนำมารวมในการจัดการความเสี่ยงพร้อมกัน)											
S๑* ความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวทั้ง ๓ แผนฯ ที่ได้รับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แผนฯ ๓ แผน ประกอบด้วย แผนยุทธศาสตร์ฯ / แผนบริหารบุคคลฯ / แผนดิจิทัลฯ)	(สูง) ๑๕	ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูลจากบันทึกข้อตกลงฯ และตรวจสอบซ้ำอีกครั้งก่อนนำเสนอ กกก.บริหารฯ	๑. จัดตั้งคณะทำงานฯ ให้มีบุคลากรของแต่ละฝ่ายเข้าร่วม ๒. สร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานให้คณะทำงานรับรู้และเข้าใจ ๓. จัดประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับฟังข้อเท็จจริงความคิดเห็น และความรู้ที่จำเป็นในการจัดทำแผนระยะยาวทั้ง ๓ แผนฯ	ไตรมาสที่ ๒-๓	๑. ได้กำหนดให้หัวหน้าทุกฝ่ายเข้าร่วมในการประชุมจัดทำแผนฯ รวมถึงทุกฝ่ายส่งผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมด้วย (แทนการจัดตั้งคณะทำงาน) ๒. ได้ประชุมเพื่อสร้างการรับรู้และเข้าใจร่วมกัน ๓. ได้ประสานและหารือ กยผ. เพื่อรับฟังความคิดเห็นในการจัดทำแผนฯ ๔. ได้ระบุรายละเอียดและความต้องการของข้อมูลเพิ่มขึ้นจากฝ่ายต่างๆ รวมทั้งกำหนดระยะเวลาในการส่งกลับข้อมูล	๓ (I๑)	๒ (L๒)	๖		นโยบายและแผนงาน	---



ความเสี่ยง	ระดับ	รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ			สถานะความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ ปัญหา /อุปสรรค
		มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม			(I)	(L)	ระดับ			
S๒ โครงการส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายทางการแพทย์ ตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุขในเรื่องของ Palliatives Care (๑ เรื่อง)											
S๒ การดำเนินโครงการอาจไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	สูง ๑๒	ปฏิบัติตามขั้นตอนและแนวทางการดำเนินโครงการตามแผนงานที่กำหนด	๑. จัดทำตารางเวลาหรือ (Action Plan) ให้ชัดเจนเพื่อใช้ติดตามการดำเนินงานและรายงานผู้บังคับบัญชา ๒. จัดตั้งคณะทำงานฯ ให้มีบุคลากรของแต่ละฝ่ายเข้าร่วม ๓. ขออนุมัติปรับแผนจาก กกก.บริหารฯ ๔. เปลี่ยนวิธีการดำเนินงานเป็นรูปแบบ Online	ไตรมาสที่ ๒-๓	๑. ได้มีการประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อหารือแนวทางการดำเนินงานให้เหมาะสม ๒. ได้ประสานกับบุคลากรภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญด้าน Palliatives Care ๓. ได้ปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานและรูปแบบโครงการฯ ๔. ได้จัดทำตารางเวลาหรือ (Action Plan) เพื่อใช้ติดตามการดำเนินงานและรายงานผู้บังคับบัญชา	๔ (I๑)	๒ (L๒)	๘		ผ.นโยบายและแผนงาน	ได้ปรับมาตรการเพิ่มเติมให้สามารถดำเนินการได้ตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
S๓ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงกลุ่มเงินทุนฯ (P-NF๑-๓๔) (๑ เรื่อง)											
S๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยงผิดพลาดไม่ครบถ้วนทำให้มาตรการไม่สามารถลดความรุนแรงของการจัดการความเสี่ยงได้จริง	สูง ๑๒	ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญหรือผู้เกี่ยวข้องในการวิเคราะห์ หรือหามาตรการ และ / หรือจัดการระดมสมองในส่วนที่เกี่ยวข้อง	ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	ไตรมาสที่ ๑-๒	๑. ได้ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญและจัดให้มีการระดมสมองในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๒. ได้จัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ๒ ครั้ง ๓. ได้ขอความเห็นชอบต่อ กกก.บริหารเงินทุนฯ และนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง	๓ (I๑)	๒ (L๒)	๖		ผ.นโยบายและแผนงาน	---



ความเสี่ยง	ระดับ	รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ			สถานะความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ ปัญหา /อุปสรรค
		มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม			(I)	(L)	ระดับ			
ด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O) มีความเสี่ยงระดับสูง ๙ เรื่อง (๑๓* เรื่อง)											
O๑ โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการคลังสินค้าวัสดุเสพติดแบบครบวงจร (Smart Inventory) / โครงการพัฒนาระบบตรวจสอบและติดตามการสั่งซื้อและจัดส่งวัสดุเสพติดอัจฉริยะ (Smart Tracking) (๒ โครงการนี้มีปัจจัยเสี่ยงที่ซ้ำกันจึงนำมารวมในการจัดการความเสี่ยงพร้อมกัน) ๒ เรื่อง (๔* เรื่อง)											
O๑.๑* การดำเนินโครงการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	สูง ๑๒	จัดประชุมคณะกรรมการตรวจรับตามงวดงานที่กำหนด	๑. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการฯ กำกับติดตามให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการฯ ติดตามเชิงรุก กับ บ. คู่สัญญา เพื่อให้ทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานเป็นระยะ ๓. ขอย้ายระยะเวลาการดำเนินงานออกไป	ตค. ๒๕๖๔- มีย. ๒๕๖๕	๑. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการฯ และ นวค.คอมพิวเตอร์ ได้กำกับติดตามให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด ๒. ขอความเห็นชอบจาก คกก.บริหารเงินทุนฯ เพื่อขยายเวลาดำเนินงานออกไปถึง มิ.ย.๒๕๖๕ ๓. ดำเนินการจัดทำตารางระยะเวลาขั้นตอนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ดำเนินการตามข้อ ๓) ซึ่งเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๔ (I๑)	๒ (L๒)	๘		ฝ่ายจัดซื้อฯ /ฝ่ายขายฯ	- ผู้รับผิดชอบขาดทักษะ - มีการเปลี่ยนแปลงประธานในการดำเนินงาน
O๑.๒* คณะกรรมการตรวจรับไม่มีระบบติดตามรายงานความก้าวหน้าโครงการฯ เพื่อให้ได้ผลงานตามแผนที่กำหนด	สูง ๑๒	จัดประชุมคณะกรรมการตรวจรับตามงวดงานที่กำหนด	๑. กำหนดแผนการกำกับติดตาม ให้รายงาน คกก.ตรวจรับฯ ตามที่กำหนด ๒. ติดตามการทำงานของบริษัทคู่สัญญาร่วมกับหน่วยงานที่รับผิดชอบอย่างใกล้ชิด ๓. ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินการให้แต่ละงวดงานให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานจริง	ตค. ๒๕๖๔- มีย. ๒๕๖๕	๑. ได้ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแผนการกำกับติดตาม โดยรายงานความก้าวหน้า ต่อผู้บริหารผ่านการประชุม และหน่วยงานทราบ ๒. ขอความเห็นชอบจาก คกก.บริหารเงินทุนฯ เพื่อขยายเวลาดำเนินงานออกไปถึง มิ.ย.๒๕๖๕ ๓. อยู่ระหว่างการดำเนินการของผู้รับจ้างลงนามสัญญา ซึ่งเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดตามแผนฯ	๔ (I๑)	๒ (L๒)	๘		ฝ่ายจัดซื้อฯ /ฝ่ายขายฯ	ยังไม่ถึงขั้นตอนของ คกก.ตรวจรับ



ความเสี่ยง	ระดับ	รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ			สถานะความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ ปัญหา /อุปสรรค
		มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม			(I)	(L)	ระดับ			
O๒ การบริหารสัญญา-เบิกจ่ายวัสดุเสพติด (P-NF๑-๑๕) (๑ เรื่อง)											
O๒. การคืนหลักประกันสัญญาล่าช้า	สูง ๑๒	มีรายการบันทึกกำหนดการคืนหลักประกันสัญญาเมื่อสิ้นสุดเงื่อนไขในสัญญา	๑. จัดทำ Checklist ๒. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อสิ้นสุดเงื่อนไขในสัญญา	ตลอดปี งบ ประมาณ ๒๕๖๔	๑. จัดทำ Checklist และบันทึกกำหนดการคืนหลักประกันสัญญาเมื่อสิ้นสุดเงื่อนไขในสัญญา ๒. ได้ประสานกับเจ้าหน้าที่พัสดุฝ่ายจัดซื้อเพื่อความถูกต้องครบถ้วน	๔ (1๒)	๒ (L๑,๒)	๘		ฝ่ายกฎหมาย	---
O๓ โครงการทบทวนและจัดทำยุทธศาสตร์ระยะยาว ๕ ปี และ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF๑-๖) ๒ เรื่อง (๔* เรื่อง) (โครงการนี้ กับ SOP นี้ มีปัจจัยเสี่ยงที่ซ้ำกันจึงนำมารวมในการจัดการความเสี่ยงพร้อมกัน)											
O๓.๑* ขั้นตอนในการดำเนินการตามโครงการฯ ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	สูง ๑๒	ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจการดำเนินงานตามขั้นตอน	๑. จัดทำตารางเวลาหรือแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ให้ชัดเจนเพื่อใช้ติดตามการดำเนินงาน ๒. ติดตามผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ	ไตรมาสที่ ๒-๓	๑. ได้ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจการดำเนินงานตามขั้นตอน ๒. ได้จัดทำ (Action Plan) เพื่อใช้ติดตามการดำเนินงาน ๓. ได้รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา และ คกก.บริหารเงินทุนฯ ๔. ได้กำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามที่กำหนด	๔ (1๘)	๑ (L๒)	๔		นโยบายและแผนงาน	---
O๓.๒* ความล่าช้าในการจัดส่งข้อมูลประกอบการจัดทำแผนฯ จากแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สูง ๑๐	จัดทำบันทึกแจ้งให้ทราบกำหนดระยะเวลาในการจัดส่ง	๑. ติดตาม / ประสานงาน อย่างใกล้ชิดกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของแต่ละฝ่ายเพื่อให้จัดส่งข้อมูลตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. รายงานผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานอย่างต่อเนื่อง	ไตรมาสที่ ๒-๓	๑. ได้จัดทำบันทึกแจ้งให้ทราบกำหนดระยะเวลาในการจัดส่ง ๒. ได้ติดตามและประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อให้จัดส่งข้อมูลตามระยะเวลาที่กำหนด ๓. ได้รายงานผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างานเพื่อการติดตาม ๔. ได้ดำเนินการทวงถามทุกฝ่ายเพื่อให้จัดส่งตามที่กำหนด	๒ (1๘)	๒ (L๒)	๔		นโยบายและแผนงาน	---



ความเสี่ยง	ระดับ	รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ			สถานะความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ ปัญหา /อุปสรรค
		มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม			(I)	(L)	ระดับ			
๐๔ โครงการส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายทางการแพทย์ ตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุขในเรื่องของ Palliatives Care (๒ เรื่อง)											
๐๔.๑ คณะอนุกรรมการฯ มีการกิจและงานประจำอยู่ ตจว. ทำให้ไม่สามารถให้เวลาในการดำเนินการได้อย่างเต็มที่และต่อเนื่อง	สูง ๑๒	จัดทำหนังสือเชิญประชุม และประสานงานอย่างต่อเนื่อง	๑. จัดทำ Action Plan ให้ชัดเจนเพื่อใช้ในการบริหารโครงการ ๒. ส่งให้คณะอนุฯ ทราบ ๓. ประชุม Online	ไตรมาสที่ ๒-๓	มีการปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานและรูปแบบโครงการฯ	๑ (I๓)	๑ (L๒)	๑		ผ.นโยบายและแผนงาน	---
๐๔.๒ บุคลากรไม่สามารถปฏิบัติงานที่สำนักงาน และจัดประชุมคณะอนุกรรมการฯ ได้ เพราะการระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-๒๐๑๙	สูง ๑๒	ดำเนินงานตามแผนที่กำหนด	๑. จัดให้มีการทำงานหลัอมเวลา ๒. ปฏิบัติงานจากที่บ้าน ๓. จัดส่งเอกสารผ่านทาง (e-mail) พร้อมกับการจัดส่งฉบับจริงมาตามระบบ ๔. ประชุม online	ไตรมาสที่ ๒-๓	๑. จัดให้มีการทำงานหลัอมเวลา ๒. ปฏิบัติงานจากที่บ้าน (Wfh) ๓. มีการปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานและรูปแบบโครงการฯ	๓ (I๓)	๑ (L๒)	๓		ผ.นโยบายและแผนงาน	---
๐๕ การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) กลุ่มเงินทุนฯ (P-NF๑-๓๓) (๑ เรื่อง)											
๐๕. เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจเกณฑ์การประเมินผลแผน (IDP)	สูง ๑๒	ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผล โดยผ่านช่องทางสื่อสาร เช่น Line เพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างผู้ปฏิบัติ	๑. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM ของกลุ่มเงินทุนฯ ๒. จัดให้มีวิทยากรเป็นที่ปรึกษาในกระบวนการจัดทำ KM	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑. มีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกระบวนการจัดทำ KM ๑ โดยมีวิทยากรให้คำปรึกษาในเรื่องดังกล่าว ๒. ประชุมระดมสมองเพื่อแจ้งและทบทวนเกณฑ์การประเมินผลร่วมกัน ๓. รวบรวมและจัดการความรู้ให้เป็นระบบการโดยจัดทำเป็นคู่มือ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> • คู่มือพจนานุกรมฯ • คู่มือการจัดทำแผน IDP ๔. ดำเนินการแจ้งเวียนคู่มือฯ โดยผ่านช่องทางสื่อสาร คือ หนังสือนัดเวียน Line และเว็บไซต์กลุ่มเงินทุนฯ	๒ (I๒)	๒ (L๒)	๔		ผ.นโยบายและแผนงาน	---



ความเสี่ยง	ระดับ	รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ			สถานะความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ ปัญหา /อุปสรรค
		มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม			(I)	(L)	ระดับ			
Ob คู่มือการจัดการแก้ไขข้อมูลระบบสารสนเทศ (P-NF๑-๓๗) (๑ เรื่อง)											
Ob. การขาดแคลนบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	สูง ๑๒	ประสานงานร่วมกับ ศูนย์ IT ของ อย.	๑. ขอตำแหน่ง นวก. คอมพิวเตอร์ ๑ อัตรา ๒. สรรหาบุคลากรตาม ที่ได้รับอนุมัติ	ไตร มาสที่ ๒-๓	๑. ดำเนินงานร่วมกับ ศูนย์ IT อย. ๒. บุคลากรเริ่มปฏิบัติงานที่เงินทุนฯ เมื่อวันที่ ๑๑ พ.ค. ๒๕๖๔	๒ (I๒)	๒ (L๒)	๔		ผ.นโยบาย และแผนงาน	ปรับเปลี่ยน โครงสร้างบริหาร งานภายใน ทำให้ ดำเนินการล่าช้า
ด้านการเงิน (Financial Risk : F) มีความเสี่ยงระดับสูงมาก จำนวน ๒ เรื่อง และระดับสูง จำนวน ๒ (๓*) เรื่อง											
F๑ โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการคลังสินค้าวัตถุเสพติดแบบครบวงจร (Smart Inventory) / โครงการพัฒนาระบบตรวจสอบและติดตามการสั่งซื้อและจัดส่งวัตถุเสพติดอัจฉริยะ (Smart Tracking) (๒ โครงการนี้มีปัจจัยเสี่ยงที่ซ้ำกันจึงนำมารวมในการจัดการความเสี่ยงพร้อมกัน) ๑ เรื่อง (๒* เรื่อง)											
F๑* กรอบระยะเวลาของโครงการอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของผลงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ	สูง ๑๒	ดำเนินงานตามแผน ที่กำหนด	๑. วางแผนดำเนินการ ร่วมกับผู้รับผิดชอบ ให้รอบคอบและปฏิบัติได้ ๒. คกก. ที่เกี่ยวข้อง ติดตามการทำงานของ บ.คู่สัญญา	ต.๒๕๖๔- ม.ย. ๒๕๖๕	๑. กำหนดกรอบเวลา ร่วมกับ ผู้รับผิดชอบ และ ศูนย์ IT ๒. ขอความเห็นชอบจาก คกก.บริหาร เงินทุนฯ เพื่อขยายเวลาดำเนินงาน ออกไปจนถึง มิ.ย. ๒๕๖๕ ๓. อย.อนุมัติให้ใช้กรอบระยะเวลาใหม่ เพื่อการดำเนินการ	๔ (I๑)	๑ (L๒)	๔		ฝ่ายจัดซื้อฯ /ฝ่ายขายฯ	การกำหนดระยะ เวลาไม่เหมาะสม ต่อการดำเนิน โครงการให้แล้ว เสร็จ
F๒ การทวงหนี้, การส่งใบเสร็จรับเงิน และการส่งเช็คคืน/ตัวแลกเงินธนาคาร (P-NF๑-๒๑) (๑ เรื่อง)											
F๒. การเรียกชำระหนี้จากลูกหนี้ค้างชำระ ๑ ปีขึ้นไปไม่ได้	สูง ๑๐	๑. ทำหนังสือแจ้งให้ ชำระหนี้ถึง ผอ. รพ. ต่อเนื่องทุกเดือน ๒. ให้เครดิต รพ.ที่ซื้อขาย เป็นเงินเชื่อ ๙๐ วัน ๓. งดจำหน่ายวัตถุ เสพติดเมื่อค้างชำระ เกิน ๖ เดือน ไม่ให้ออก ใบแจ้งหนี้ครั้งต่อไป	ติดตามการชำระหนี้ จากสถานพยาบาลที่ เบี่ยงหนี้ ดังนี้ ๑. โทรฯ ประสานเพื่อให้ รับทราบและชำระหนี้ ๒. จัดทำหนังสือถึงต้น สังกัดของสถานพยาบาล นั้นๆ เพื่อให้มีการชำระ หนี้	ตลอด ปีงบ ประมาณ	ได้ดำเนินการติดตามหนี้ค้างชำระตาม แนวทางที่วางไว้	๕ (I๗)	๑ (L๑,๒)	๕		ผ.การเงิน และบัญชี	๑. สถานพยาบาล ชำระหนี้โดยหักภาษี ณ ที่จ่ายทำให้ชำระ ไม่ครบจำนวนหนี้ ๒. มีสถาน พยาบาลขอผ่อนผัน การชำระหนี้ เนื่องจากเกิดการ ทุจริตภายใน



ความเสี่ยง	ระดับ	รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ			สถานะความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ ปัญหา /อุปสรรค
		มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม			(I)	(L)	ระดับ			
F๓ การเบิกจ่ายงบลงทุนเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบลงทุนที่ได้รับอนุมัติ (๑ เรื่อง)											
F๓ จัดซื้อจัดจ้างไม่ทันตามแผนและเบิกจ่ายเงินไม่ทันตามแผนงบลงทุน	สูงมาก ๒๐	๑. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบและให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดในแผน ๒. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินและติดตามการใช้จ่ายเงิน ๓. กำหนดเวลารับเอกสารจากฝ่ายที่เกี่ยวข้องภายใน ๑๐ วันทำการ (*ดำเนินการแบบปกติ*) ดังนี้ ๒.๑ งานพัสดุส่งเอกสารให้ ผ.งบประมาณภายใน ๓ วันทำการหลังจากตรวจรับพัสดุแล้ว ๒.๒ ผ.งบประมาณส่งเอกสารให้ผู้มีอำนาจลงนามภายใน ๗ วันทำการ หลังจากตรวจรับพัสดุแล้ว ๒.๓ เอกสารที่ได้อนุมัติภายใน ๑๐ วันทำการ หลังจากตรวจรับพัสดุแล้วถึง ผ.การเงินและบัญชี	๑. เร่งรัดให้เกิดสัญญาของโครงการภายในสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๒. ปรับแผนระยะเวลาการเบิกจ่ายเสนอกรมบัญชีกลาง ๓. เร่งรัดให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๔. มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบติดตามการดำเนินงานตามมาตรการที่กำหนด	ตลอด ปีงบประมาณ	๑. ได้ดำเนินการประสานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยแจ้งมาตรการเพิ่มเติมผ่านการประชุมกองฯ และการประชุมบริหารความเสี่ยงฯ ๒. จัดทำ TOR ในโครงการ (Smart Logistic / Smart Inventory) เพื่อให้เกิดสัญญาตามมาตรการที่กำหนด ๓. คกก. บริหารฯ เห็นชอบให้ขยายระยะเวลาการดำเนินการโครงการออกไปถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ ๔. ได้เร่งรัด และกำชับให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดให้แล้วเสร็จ ๕. ติดตามให้ดำเนินงานตามที่กำหนด	๓ (I๒)	๔ (L๒)	๑๒		ผ.การเงินและบัญชี	๑.การกำหนดระยะเวลาไม่เหมาะสมต่อการดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จ (๒. ได้มีการปรับแก้ โดยได้ขยายระยะเวลาการดำเนินงานแล้วจนถึง มิ.ย. ๒๕๖๕ ๓. โครงการ Smart Inventory จัดทำสัญญา ณ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔ ทำให้ไม่สามารถทำหนังสือถึงกรมบัญชีกลางเพื่อขอปรับแผนการใช้จ่ายเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ทัน



ความเสี่ยง	ระดับ	รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ			สถานะความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ ปัญหา /อุปสรรค
		มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม			(I)	(L)	ระดับ			
F๔ การเบิกจ่ายภาพรวมเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายภาพรวมที่ได้รับอนุมัติ (๑ เรื่อง)											
F๔ จัดซื้อจัดจ้างไม่ทันตามแผน และเบิกเงินไม่ทันตามแผนเบิกจ่ายภาพรวม	สูงมาก ๒๐	๑. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบและทันตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินและติดตามการใช้จ่ายเงินอย่างสม่ำเสมอ ๓. กำหนดเวลารับเอกสารจากฝ่ายต่างๆ ภายใน ๑๐ วันทำการ (ดำเนินการปกติ*) ดังนี้ จัดซื้อจัดจ้างวัสดุเสพติด ๒.๑ ตรวจรับเอกสารให้ ผ.กฎหมายภายใน ๒ วันทำการหลังจากตรวจรับพัสดุแล้ว ๒.๒ ผ.กฎหมายส่งเอกสารให้งานตรวจสอบภายใน ๑ วันทำการ หลังจากตรวจรับพัสดุ ๒.๓ งานตรวจสอบต้องส่งเอกสารให้ ผู้มีอำนาจลงนามภายใน ๔ วันทำการ หลังจากตรวจรับ ๒.๔ เอกสารที่ได้รับการอนุมัติภายใน ๓ วันทำการหลังจากตรวจรับพัสดุแล้วถึง ผ.การเงินและบัญชี	๑. จัดทำใบปะหน้ากำกับระยะเวลาการดำเนินงานของทุกขั้นตอน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง ของเอกสาร ข้อมูล ประกอบการเบิกจ่ายอย่างถี่ถ้วนก่อนการเบิกจ่าย ๓. กำชับบริษัทคู่สัญญาให้ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสาร ข้อมูล ประกอบการเบิกจ่าย ก่อนนำส่งให้เงินทุนฯ ๔. เร่งรัดเจ้าหน้าที่ทุกส่วนที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการเบิกจ่ายตามสัญญาที่กำหนดให้แล้วเสร็จภายในสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ตลอด ปีงบประมาณ	๑. ได้ดำเนินการประสานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยแจ้งมาตรการเพิ่มเติมผ่านการประชุมกองฯ และการประชุมบริหารความเสี่ยงฯ ๒. ได้จัดทำใบปะหน้าเพื่อดำเนินการดังกล่าว ๓. ได้กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วนที่เกี่ยวข้องตรวจสอบเอกสารพร้อมข้อมูลให้ถูกต้องก่อนดำเนินการทุกครั้ง ๔. ได้แจ้งให้บริษัทคู่สัญญาตรวจสอบเอกสารข้อมูล ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ก่อนนำส่งให้กลุ่มเงินทุนฯ รวมถึงให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบอีกครั้ง ๕. ได้แจ้งให้หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย เร่งรัดให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดดำเนินการให้แล้วเสร็จตามสัญญาที่กำหนด ภายในสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๓ (I๒)	๔ (L๒)	๑๒		ผ.การเงิน และบัญชี	เป็นผลสืบเนื่อง จาก F๓.



ความเสี่ยง	ระดับ	รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ			สถานะความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ ปัญหา /อุปสรรค
		มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม			(I)	(L)	ระดับ			
- ต่อ- F๔. จัดซื้อจัดจ้างไม่ทันตามแผน และเบิกเงินไม่ทันตามแผนเบิกจ่ายภาพรวม		จัดซื้อจัดจ้างทั่วไป ๒.๑ งานพัสดุส่งเอกสารให้ ผ.งบประมาณภายใน ๓ วันทำการหลังจากตรวจรับพัสดุแล้ว ๒.๒ ผ.งบประมาณส่งเอกสารให้ผู้มีอำนาจลงนามภายใน ๗ วันทำการหลังจากตรวจรับพัสดุ ๒.๓ เอกสารที่ได้รับการอนุมัติภายใน ๑๐ วันทำการหลังจากตรวจรับพัสดุแล้วถึง ผ.การเงินและบัญชี									
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ (Compliance Risk : C) มีความเสี่ยงระดับสูง จำนวน ๑ (๒*) เรื่อง											
C๑ โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการคลังสินค้าวัตถุเสพติดแบบครบวงจร (Smart Inventory) / โครงการพัฒนาระบบตรวจสอบและติดตามการสั่งซื้อและจัดส่งวัตถุเสพติดอัจฉริยะ (Smart Tracking) (๒ โครงการนี้มีปัจจัยเสี่ยงที่ซ้ำกันจึงนำมารวมในการจัดการความเสี่ยงพร้อมกัน) ๑ เรื่อง (๒* เรื่อง)											
C๑* กระบวนการดำเนินงานที่ปรับเปลี่ยนตามระบบและเทคโนโลยีของโครงการไม่สอดคล้องกับข้อตกลง / ระเบียบปฏิบัติที่มีอยู่เดิม	สูง ๑๐	ให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องวิเคราะห์กระบวนการงานใหม่ที่อาจกระทบต่อข้อตกลง/ระเบียบปฏิบัติเดิม	๑. จัดประชุมให้ผู้ปฏิบัติงานร่วมรับฟัง ๒. ปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางปฏิบัติงานใหม่ให้สอดคล้องกับระบบ IT ๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบเสนอปรับกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องและสามารถปฏิบัติงานได้จริง	ตค. ๒๕๖๔ - มิย. ๒๕๖๕	๑. จัดประชุมนำเสนอความก้าวหน้าโดยให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมรับฟัง ๒. ขอความเห็นชอบจาก กก.บริหารเงินทุนฯ เพื่อขยายเวลาการดำเนินงานออกไปจนถึง มิ.ย.๒๕๖๕ ๓. ดำเนินการตามขั้นตอนตามกำหนดระยะเวลาที่มีการปรับเปลี่ยนแก้ไขรวมถึงตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด	๓ (1๗)	๒ (L๒)	๖		ฝ่ายจัดซื้อฯ /ฝ่ายขายฯ	---



บทที่ ๖ แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๖.๑ ผลการประเมินความเสี่ยงและโอกาสระดับองค์กร

กองควบคุมวัตถุเสพติด โดยกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ได้จัดให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วมระดมสมองร่วมกันคิดวิเคราะห์ และทบทวนความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากทุกโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ คู่มือการปฏิบัติงานตามระบบคุณภาพ (SOP) รวมถึงกิจกรรมในหน้าที่รับผิดชอบของฝ่ายหลักและฝ่ายสนับสนุน 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 = ๓	S = ๑	O = ๑	---	O = ๓
๔	๔ (low)	๘ (medium)	๑๒ (high)	๑๖ (high)	๒๐ (extreme)
จำนวนผลกระทบ	---	O = ๔	C = ๒	F = ๑	F = ๒
๓	๓ (low)	๖ (medium)	๙ (medium)	๑๒ (high)	๑๕ (high)
จำนวนผลกระทบ	S = ๑ O = ๘ C = ๒	S = ๒ O = ๑๓	O = ๑	S = ๒ O = ๑	---
๒	๒ (low)	๔ (low)	๖ (medium)	๘ (medium)	๑๐ (high)
จำนวนผลกระทบ	O = ๑	S = ๖ O = ๑๔๕ F = ๑ C = ๔	O = ๘ C = ๑	O = ๓	---
๑	๑ (low)	๒ (low)	๓ (low)	๔ (low)	๕ (medium)
จำนวนผลกระทบ	O = ๓ F = ๑	O = ๒	---	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. ๒๕๖๕

จากการวิเคราะห์และทบทวนความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ 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. ๒๕๖๕ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ ๑๐ โครงการ คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ตามระบบคุณภาพของ อย. ๕๑ กระบวนการ และภารกิจงาน ๙ รายการ ซึ่งผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งสิ้น ๒๒๔ เรื่อง รวบรวมและเฝ้าติดตามตารางที่ปรากฏด้านล่างนี้



ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับองค์กร

หน่วยงาน	ขอบเขตการวิเคราะห์			ระดับความเสี่ยงที่พบ (เรื่อง)			
	โครงการ ภายใต้แผน ยุทธศาสตร์	คู่มือขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน (SOP)	ภารกิจงาน	สูงมาก	สูง	ปาน กลาง	ต่ำ
๑. ฝ่ายจัดซื้อ	-	๒	-	๑	๒	๑	๕
๒. ฝ่ายขาย	๑	๑	-	-	๒	-	๓
๓. ฝ่ายการเงินและบัญชี	-	๘	-	๑	๑	๘	๑๐
๔. ฝ่ายงบประมาณ	-	๕	-	-	-	๑	๕
๕. ฝ่ายบริหารทั่วไป	๒	๑๘	๓	๑	-	๑๔	๒๑
๖. ฝ่ายกฎหมาย	-	๓	๒	-	๒	๕	๙
๗. ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	๗	๑๔	๒	-	๑	๑๑	๑๘
๘. กลุ่มเงินทุนฯ	-	-	๒	๒	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	๑๐	๕๑	๙	๕	๘	๓๖	๑๗๕

พบว่ามีความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ และต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวนทั้งสิ้น ๑๓ เรื่อง แบ่งออกเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง ๘ เรื่อง และระดับสูงมาก ๕ เรื่อง ตามหลักเกณฑ์ของ COSO และระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 ดังนี้

- ๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ มีความเสี่ยงระดับสูง ๓ เรื่อง
- ๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน มีความเสี่ยงระดับสูง ๒ เรื่อง และระดับสูงมาก ๓ เรื่อง
- ๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน มีความเสี่ยงระดับสูง ๑ เรื่อง และระดับสูงมาก ๒ เรื่อง
- ๔) ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบต่างๆ มีความเสี่ยงระดับสูง ๒ เรื่อง

แผนภูมิแสดงความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์ COSO





ตารางแบบรายงานแผนบริหารความเสี่ยง กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

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 3 เรื่อง (ระดับสูง 3 เรื่อง)													
(P-NF1-5) การจัดซื้อวัตถุเสพติด (1 เรื่อง)													
S1. ยางบางชนิดมีสถานะ ขาดคราว และมีสถานะสั้น Stock เป็นผลให้อัตรา หมุนเวียนของสินค้าคงคลัง ไม่ เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด (S)	สูง 10			✓		1. จัดทำแผนจัดซื้อรายการ ตัวล่วงหน้า 2. ตรวจสอบสินค้าคงคลัง เพื่อดูปริมาณคงคลังอย่าง สม่ำเสมอ	ปรับแผนระยะการ ส่งมอบให้สอดคล้อง กับอัตราการใช้ใน สถานการณ์ที่เป็นปัจจุบัน	ไม่มีต้นทุนเพิ่มในการ ดำเนินงานจาก มาตรการที่กำหนด เนื่องจากเป็นหน้าที่ ของหน่วยงาน	1. มีแผนการ ส่งมอบที่สอดคล้อง กับอัตราการใช้จริง 2. ลดโอกาสเกิดความ เสียหายกับองค์กร 3. ผู้รับบริการมีความ พึงพอใจ 4. ผลการดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมาย ที่กำหนด	ควบคุม	ตลอดปี งบประมาณ 2565	ฝ่ายจัดซื้อ	
		✓	ไม่สามารถยกเลิกกระบวนการ งานนี้ได้เพราะเป็นการกิจขององค์กร				-	-	-	-	-	-	
		✓	ไม่สามารถยอมรับ ความเสี่ยงได้ เพราะทำ ให้เกิดความเสียหายแก่ องค์กร				-	-	-	-	-	-	-
					✓		-	จัดจ้างหน่วยงาน ภายนอกมาดำเนินการ	สูญเสียงบประมาณ ในการดำเนินการสูง	ลดอัตราการเกิด ยาขาด และยาล้น Stock	-	-	-



ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือก ที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์				
(P-NF1-1) การจำหน่ายวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์ (2 เรื่อง)													
S2. คุณภาพสินค้าอยู่ในสภาพไม่สมบูรณ์เสียหาย (S)	สูง 12			✓		1. ดำเนินการแก้ไขระบบขนส่ง และแจ้งผู้รับจ้างเพื่อชำระค่าเสียหาย 2. มีวัสดุกันกระแทก 3. แจ้งผู้ผลิตให้ปรับปรุงบรรจุภัณฑ์	เจ้าหน้าที่คลังสินค้าผู้จัดส่งตรวจสอบสินค้าก่อนจัดส่งให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ ไม่พบร่องรอยของความเสียหาย	1. เป็นงานหลัก 2. เพิ่มภาระงานของบุคลากร	ได้สินค้าที่มีคุณภาพในสภาพที่สมบูรณ์ และภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร	ควบคุม	ตลอดปีงบประมาณ 2565	ฝ่ายขาย	
		✓				-	-	ไม่เพิ่มภาระงานของบุคลากร	คุณภาพสินค้าอยู่ในสภาพไม่สมบูรณ์เสียหาย	-	-	-	
			✓				-	-	ไม่เพิ่มภาระงานของบุคลากร	มีข้อร้องเรียนเพิ่มมากขึ้นส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร	-	-	-
					✓		-	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			
S3. สถานพยาบาลรับยาไม่ครบตามใบแจ้งหนี้ หรือใบเสร็จ โดยยาที่หายไป เป็นยาในกล่องบรรจุเต็มจากบริษัท (S)	สูง 12			✓		<p>สำหรับการมารับยาเอง</p> <ol style="list-style-type: none"> ขอความร่วมมือให้สถานพยาบาลเปิดกล่องบรรจุ และตรวจสอบยาภายในกล่องก่อนนำกลับ ปรับกล่องวงจรปิดในมุมของการจัดเตรียมยาส่งสถานพยาบาลให้ชัดเจน ให้มีการเซ็นรับรองเมื่อได้ยาครบเมื่อรับยา <p>สำหรับการรับยา ปณ. เจ้าหน้าที่จะเปิดลัง และนับยาลงในกล่องยาสำหรับส่ง ปณ. ทุกครั้ง</p>	แจ้งฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อดำเนิน การแก้ไข และป้องกันมิให้เกิดขึ้นอีก	ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการใดๆ	<ol style="list-style-type: none"> สถานพยาบาลได้รับยาครบตามจำนวนเต็มตามบรรจุภัณฑ์ ภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ 	ควบคุม	ตลอดปีงบประมาณ 2565	ฝ่ายขาย
		✓				-	-	ไม่เพิ่มภาระงานของบุคลากร	มีข้อร้องเรียนเพิ่มมากขึ้นส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร	-	-	-
			✓			-	-	ไม่เพิ่มภาระงานของบุคลากร	มีข้อร้องเรียนเพิ่มมากขึ้นส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร	-	-	-
					✓	-	จ้างหน่วยงานภายนอกมาดำเนินการทั้งระบบ	สูญเสียงบประมาณในการดำเนินการ	ได้ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร	-	-	-



ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	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 2 เรื่อง) / (ระดับสูงมาก 3 เรื่อง)												
(P-NF1-55) การบันทึกบัญชี (1 เรื่อง)												
O1. การบันทึกข้อมูลและการนำส่งรายงานกลุ่มเงินทุนฯ ผ่านระบบ NBMS ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด (O)	สูงมาก 25			✓		กำชับให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานตามที่กำหนด ผู้บังคับบัญชาเร่งรัดติดตามควบคุม กำกับให้รับผิดชอบปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนด	1. ปรับแก้ระบบที่มีอยู่ให้มีการทำงานที่เร็วขึ้น 2. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นการเฉพาะ	ไม่สูญเสียงบประมาณในการดำเนินการ และการเพิ่มบุคลากร	1. การบันทึกข้อมูลและการนำส่งรายงานกลุ่มเงินทุนฯ ผ่านระบบ NBMS ถูกต้อง ครบถ้วน อยู่ในเวลาที่กำหนด 2. ผลการดำเนินงานเป็นไปตามลักษณะการประเมินผลการดำเนินงานประจำปี	ควบคุม	ตลอดปีงบประมาณ 2565	ฝ่ายการเงินและบัญชี
		✓ ไม่สามารถยกเลิกกระบวนการงานนี้ได้	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		✓ ไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้เนื่องจากเป็น ข้อกำหนดตามกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานประจำปี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		ไม่สามารถถ่ายโอนได้เพราะเป็นภารกิจของหน่วยงาน ✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือก ที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์			
(P-NF1-15) การบริหารสัญญา-เบิกจ่ายวัสดุเสพติด (1 เรื่อง)												
O2. การคืนหลักประกัน สัญญาเช่าซื้อ	สูง 12			✓		1. รับเรื่องจากฝ่ายจัดซื้อฯ แล้วดำเนินการจัดทำคืนหลักประกันสัญญา 2. ตรวจสอบข้อมูลกับ แฟ้มข้อมูลของผู้รับผิดชอบ	1. จัดทำทะเบียนคุมการรับหลักประกันสัญญา 2. ประชุมร่วมกัน 3 ฝ่าย เพื่อกำหนดมาตรการให้ถูกต้อง 3. สอบทานข้อมูลกับฝ่ายการเงินและบัญชี	1. ไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มในการดำเนินการ 2. เพิ่มภาระงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1. ไม่เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน 2. การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	ควบคุม	ตลอดปีงบประมาณ 2565	ฝ่ายกฎหมาย
		✓				-	-	ไม่เพิ่มภาระงาน และงบประมาณในการดำเนินการ	อาจเกิดข้อร้องเรียนและสร้างความไม่พึงพอใจต่อการบริการของกลุ่มเงินทุนฯ	-	-	-
			✓			-	-	ไม่เพิ่มภาระงาน และงบประมาณในการดำเนินการ	อาจเกิดข้อร้องเรียนและสร้างความไม่พึงพอใจต่อการบริการของกลุ่มเงินทุนฯ	-	-	-
					✓	-	แจ้งหน่วยงานภายนอกมาดำเนินการทั้งระบบ	สูญเสียงงบประมาณสูงมากในการดำเนินการ	1. ไม่เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน 2. การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	-	-	-



ความเสี่ยง	ระดับ (L*1)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์				
ระบบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดดิจิทัล (ระบบสารสนเทศเงินทุนฯ) (3 เรื่อง)													
O3. ระบบงานหลักยังพบข้อผิดพลาด การเรียงลำดับข้อมูล ประมวลผลข้อมูล และระบบการรายงานผลไม่เป็นไปตามที่กำหนด (O) (1) ระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง (2) ระบบงานคลัง (3) ระบบงานขาย (4) ระบบงานการเงินและบัญชี	สูงมาก 25			✓		1. แจ้งแก้ไขปัญหา และทดสอบการใช้งาน 2. ให้ทดสอบระบบโดยผู้ใช้งาน 3. ดำเนินงานตามสัญญา	1. ฝ่ายกฎหมายดำเนินการทำข้อตกลงร่วมกัน กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ กับ บริษัทคู่สัญญา 2. ให้ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ อย. มาช่วย	1. ไม่มีงบประมาณเพิ่มเติม 2. มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบ	1. การดำเนินงานเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา 2. ระบบสามารถใช้งานได้ต่อเนื่อง 3. เป็นองค์กรดิจิทัลทั่วทั้งองค์กร	ควบคุม	ไตรมาสที่ 1	ภาพรวม	
		✓ เป็นกิจกรรมที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้เนื่องจากเป็นระบบสารสนเทศแลคติจิทัลของระบบงานหลัก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		✓ ยอมรับความเสี่ยง โดยติดตาม/ตรวจสอบ การดำเนินการเป็นระยะๆ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					✓	-	จ้างหน่วยงานภายนอก มาดูแลทั้งระบบ	สูญเสียงบประมาณที่สูงมาก	1. ระบบสามารถใช้งานได้ต่อเนื่อง 2. เป็นองค์กรดิจิทัลทั่วทั้งองค์กร	-	-	-	-



ความเสี่ยง	ระดับ (L*)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือก ที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์				
O4. ระบบงานสนับสนุนยังพบ ข้อผิดพลาด วิเคราะห์ ประมวลผล การรายงานผล ไม่ถูกต้อง (O) (1) ระบบงานงบประมาณ (2) ระบบพัสดุ (3) ระบบบริหารทรัพยากร บุคคล (4) ระบบแผนงานและติดตาม ประเมินผล (5) ระบบสารสนเทศ	สูง มาก 25			✓		แจ้งแก้ไขปัญหา และ ทดสอบการใช้งาน	1. ให้ทดสอบระบบโดย ผู้ใช้งาน 2. ดำเนินงานตามสัญญา	1. ไม่มีงบประมาณ เพิ่มเติม 2. มีหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องรับผิดชอบ	1. การดำเนินงาน เป็นไปตามข้อกำหนด ในสัญญา 2. ระบบสามารถ ใช้งานได้ปกติต่อเนื่อง 3. เป็นองค์กรดิจิทัล ทั่วทั้งองค์กร	ควบคุม	ไตรมาสที่ 1	ภาพรวม	
		✓	เป็นกิจกรรมที่ไม่สามารถ หลีกเลี่ยงได้เนื่องจากเป็นระบบ สารสนเทศแลดิจิทัลของระบบงาน หลัก				-	-	-	-	-	-	-
		✓	ยอมรับความเสี่ยง โดยติดตาม/ตรวจสอบ การดำเนินการเป็นระยะๆ				-	-	-	-	-	-	-
					✓		-	จ้างหน่วยงานภายนอก มาดูแลทั้งระบบ	สูญเสียงบประมาณ ที่สูงมาก	1. ระบบสามารถ ใช้งานได้ต่อเนื่อง 2. เป็นองค์กรดิจิทัล ทั่วทั้งองค์กร	-	-	-



ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์				
O5. การเชื่อมโยงข้อมูลของระบบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด กับ Smart Inventory และ Smart Tracking ยังไม่สามารถคาดการณ์ว่าจะเชื่อมต่อข้อมูลและใช้งานจริงได้ (O)	สูง 15			✓		1. ประสานบริษัทคู่สัญญาของแต่ละระบบเพื่อหารือด้านเทคนิค 2. กำหนด TOR ให้บริษัทคู่สัญญาของแต่ละระบบมีการเชื่อมโยงข้อมูล	1. มีการติดตามเป็นรายไตรมาส 2. มีการทดสอบระบบเพื่อแสดงให้เห็นว่ามีการเชื่อมโยงได้ถูกต้องและใช้งานได้จริง	ไม่มีค่าใช้จ่าย	1. การทำงานของทุกระบบเชื่อมโยงและใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. สามารถติดตามการกระจายวัตถุเสพติดได้ทันกาล 3. คลังสินค้าวัตถุเสพติดฯ มีคุณภาพและมาตรฐาน 4. สามารถยืนยันตัวตนของผู้รับอนุญาตได้ 5. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ 6. เป็นองค์กรดิจิทัลทั่วทั้งองค์กร	ควบคุม	ไตรมาสที่ 3	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	
		✓				-	-	-	-	-	-	-	
			✓			-	-	-	-	-	-	-	-
					✓	-	ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญดำเนินการให้ครบถ้วนและถูกต้องตามที่กำหนด	มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสูง	มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสูง	ทุกระบบเชื่อมโยงและใช้งานได้จริง	-	-	-



ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือก ที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์			
ด้านการเงิน Financial Risk : F มี 3 เรื่อง (ระดับสูง 1 เรื่อง) / (ระดับสูงมาก 2 เรื่อง)												
(P-NF1-21) การทวงหนี้, การส่งใบเสร็จรับเงิน และการส่งเช็คคืน/ตัวแลกเงินธนาคาร (1 เรื่อง)												
F1. การเรียกชำระหนี้จาก ลูกหนี้ค้างชำระ 6 เดือนขึ้นไป ไม่ได้ (F) 1) ระบบเงินทุนหมุนเวียน ยาเสพติดดิจิทัล (ระบบใหม่) ยังไม่สามารถ block ลูกหนี้ค้างชำระ เกิน 6 เดือนได้ 2) ไม่สามารถตรวจสอบ การชำระหนี้จาก สถานพยาบาลที่จ่าย ผ่านระบบ GFMS ได้ ถ้าไม่ได้รับเอกสารยืนยัน จากสถานพยาบาล	สูง 16			✓		1. ทำหนังสือแจ้งชำระหนี้ถึง ผอ. รพ.หลังจำหน่ายยาแล้ว 3 เดือนต่อเนื่อง 2. ประสานต้นสังกัดสถาน พยาบาลเพื่อขอข้อมูลการ ชำระผ่านระบบ GFMS 3. งดจำหน่ายวัตถุเสพติดเมื่อ ค้างชำระเกิน 6 เดือน 4. ทำหนังสือแจ้งปัญหา ตรวจสอบการชำระหนี้ผ่าน ระบบ GFMS ถึงกรมบัญชีกลาง และขอรายงานสำหรับการ ตรวจสอบรายงานรับชำระหนี้ 5. จับคู่จากหลักฐานที่ได้รับ จากเงินรับรอตรวจสอบทุกวัน	1. โทรฯ ประสานเพื่อให้ รับทราบและชำระหนี้ 2. จัดทำหนังสือถึงต้น สังกัดของสถานพยาบาล นั้นๆ เพื่อให้มีการ ชำระหนี้	1. ภาระงานที่เพิ่มขึ้น 2. ไม่เพิ่มงบประมาณ	1. สามารถติดตาม หนี้ค้างชำระได้ 2. จำนวนมูลค่าหนี้ ที่ค้างชำระลดลง	ควบคุม	ตลอด ปีงบประมาณ 2565	ฝ่ายการเงิน และบัญชี
		✓				-	-	-	-	-	-	-
			✓			-	-	-	-	-	-	-
				✓		-	จัดจ้างหน่วยงาน ภายนอกมาดำเนินการ	สูญเสียงบประมาณ สูง	อาจเกิดปัญหา เพราะ ลูกหนี้เป็นหน่วยงาน ภาครัฐเช่นกัน	-	-	-



ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์			
ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามตัวชี้วัด เรื่อง การเบิกจ่ายภาพรวมเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายภาพรวมที่ได้รับอนุมัติ (2 เรื่อง)												
F2. การส่งเบิก - จ่าย ลำช้า (ค่ายา-โครงการข้ามปี) (F)	สูง มาก 20			✓		กำหนดระยะเวลาของการส่งเบิก หลังคณะกรรมการตรวจรับแล้วเสร็จ	1. จัดทำ Action Plan ควบคุมการเบิกจ่ายยา เป็นราย Item 2. พิจารณาปรับปรุงและลดขั้นตอน (Lean Process)	1. ใช้งบประมาณบริหารจัดการปกติ 2. ไม่ต้องมีบุคลากรเพิ่มเติม 3. เป็นงานที่อยู่ในภาระหน้าที่ของหน่วยงาน	1. ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ 2. กำหนดแนวปฏิบัติครบถ้วนทุกระบบงานที่เกี่ยวกับการเบิก-จ่าย 3. ระบบการบริหารการเบิก-จ่ายมีประสิทธิภาพ	ควบคุม	ไตรมาสที่ 1	ฝ่ายจัดซื้อ
		✓				ดำเนินการตามแผนที่กำหนด	-	ไม่สูญเสียงบประมาณ	ไม่บรรลุตามตัวชี้วัดขององค์กร	-	-	-
			✓			-	-	ไม่สูญเสียงบประมาณ	การจัดซื้อจัดจ้างไม่ทันตามแผน	-	-	-
				✓ ไม่ เหมาะ สม		-	-	-	-	-	-	-



ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือก ที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์				
F3. การจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณ ไม่เป็นไปตามแผนเบิกจ่ายงบ ลงทุน (F) ค่าเช่า - ครูภัณฑ์สำนักงาน - ครูภัณฑ์คอมพิวเตอร์ - รถยก - งานปรับปรุงช่องเก็บเอกสาร - งานติดตั้งราวเหล็กอาคาร จอตรง - งานปรับปรุงคลังยาชั้น 1	สูง มาก 20			✓		กำหนดระยะเวลาของการ ส่งเบิก หลังคณะกรรมการ ตรวจรับแล้วเสร็จ	1. จัดทำ Action Plan ควบคุมการเบิกจ่ายยา เป็นราย Item 2. พิจารณาปรับปรุงและ ลดขั้นตอน (Lean Process)	1. ใช้งบประมาณ บริหารจัดการปกติ 2. ไม่ต้องมีบุคลากร เพิ่มเติม 3. เป็นงานที่อยู่ใน ภาระหน้าที่ของ หน่วยงาน	1. ผู้ปฏิบัติงาน สามารถดำเนินการ ได้อย่างถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบ 2. กำหนดแนวปฏิบัติ ครบถ้วนทุกระบบ งานที่เกี่ยวกับการ เบิก-จ่าย 3. ระบบการบริหาร การเบิก-จ่าย มีประสิทธิภาพ	ควบคุม	ไตรมาสที่ 1	ฝ่ายบริหาร ทั่วไป	
		✓				ดำเนินการตามแผนที่กำหนด	-	ไม่สูญเสียงบประมาณ	ไม่บรรลุตามตัวชี้วัด ขององค์กร	-	-	-	
			✓				-	-	ไม่สูญเสียงบประมาณ	การจัดซื้อจัดจ้างไม่ ทันตามแผน	-	-	-
						✓ ไม่ เหมาะ สม	-	-	-	-	-	-	-



ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์			
ด้านกฎระเบียบต่างๆ Compliance Risk : C มี 2 เรื่อง (ระดับสูง 2 เรื่อง)												
(P-NF1-16) การบริหารคลังสินค้า (1 เรื่อง)												
C1. การคืนหลักประกันสัญญา เกินระยะเวลาที่กำหนด (C)	สูง 12			✓		1. จัดทำ Checklist และจัดทำบันทึกกำหนดการคืนหลักประกันสัญญาเมื่อสิ้นสุดเงื่อนไขในสัญญา 2. ได้มีการประสานกับเจ้าหน้าที่พัสดุฝ่ายจัดซื้อเพื่อความถูกต้องครบถ้วน	1. ประชุมหารือร่วมกัน 3 ฝ่ายเพื่อกำหนดมาตรการการดำเนินงานให้ถูกต้อง 2. จัดทำทะเบียนคุมการรับหลักประกันสัญญา 3. สอบทานข้อมูลกับฝ่ายการเงินและบัญชี	1. ไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มในการดำเนินการ 2. เพิ่มภาระงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1. ไม่เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน 2. การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	ควบคุม	ตลอดปีงบประมาณ 2565	ฝ่ายกฎหมาย
		✓				-	-	ไม่เพิ่มภาระงาน และงบประมาณในการดำเนินการ	1. ผิดระเบียบ 2. ไม่พึงพอใจต่อการดำเนินงานเงินทุนฯ	-	-	-
			✓			-	-	ไม่เพิ่มภาระงาน และงบประมาณในการดำเนินการ	1. ผิดระเบียบ 2. ผู้ปฏิบัติอาจได้รับโทษตามที่กำหนด	-	-	-
					✓	ไม่เหมาะสม	-	-	-	-	-	-



ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์				
(P-NF1-5) การจัดซื้อวัตถุเสพติด (1 เรื่อง)													
C2. บริษัทคู่สัญญาที่มีการส่งมอบวัตถุเสพติดทางการแพทย์ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา (C)	สูง 12			✓		<p>กรณีสำเร็จรูป</p> <p>1. เน้นกำกับบริษัทคู่สัญญาให้ส่งมอบวัตถุเสพติดให้ตรงตามเวลาที่กำหนด</p> <p>2. ทำหนังสือแจ้งเตือนบริษัทคู่สัญญาหากส่งมอบเกินเวลา</p> <p>กรณีวัตถุดิบ</p> <p>1. ประชุม คกก. เพื่อหาข้อสรุปแก้ไขปัญหาลดจำนวนการผลิตให้สอดคล้องกับวัตถุดิบที่มี</p> <p>2. ขอย้ายระยะเวลากับผู้รับจ้างการผลิตออกไป</p>	<p>1. แจ้งเตือนบริษัทคู่สัญญารับทราบล่วงหน้าก่อนการส่งมอบ 1 เดือน ผ่านช่องทาง E-mail</p> <p>2. กรณีวัตถุดิบหาแนวทางให้ผู้ผลิตในประเทศจัดหาวัตถุดิบเอง</p>	<p>1. ไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมในการดำเนินงาน</p> <p>2. เพิ่มภาระงานให้กับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p>	<p>1. การดำเนินงานเป็นไปตามสัญญาที่กำหนด</p> <p>2. เงินทุนฯ มีวัตถุเสพติดสำหรับจำหน่ายเพียงพอกับความต้องการของสถานพยาบาล</p>	ควบคุม	ตลอดปีงบประมาณ 2565	ฝ่ายจัดซื้อ	
		✓				-	-	ไม่มีค่าใช้จ่ายและภาระงาน	ผิดระเบียบ และอาจเกิดการฟ้องร้อง	-	-	-	
			✓				-	-	ไม่มีค่าใช้จ่ายและภาระงาน	ผู้ปฏิบัติงานได้รับโทษตามที่กำหนด	-	-	-
						✓ ไม่เหมาะสม		-	-	-	-	-	-



บทที่ ๗ แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จากข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงของทุกฝ่ายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ได้ประเมินความเสี่ยงที่มีระดับคะแนนสูง-สูงมาก ตั้งแต่ระดับ ๑๐-๒๕ มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง แต่ยังคงมีประเด็นความเสี่ยงที่ยังคงหลงเหลืออยู่ เพื่อจัดการควบคุมปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในอย่างเป็นระบบ จึงนำความเสี่ยงที่มีระดับคะแนนปานกลาง ตั้งแต่ระดับ ๕-๙ มาดำเนินการจัดทำแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

ตารางแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๑. การจัดซื้อวัสดุเสพติด (P-NF๑-๕)	๑. เพื่อให้มีวัสดุเสพติดเพียงพอในการจำหน่ายให้กับสถานพยาบาลต่างๆ ทั่วประเทศ ๒. เพื่อให้อัตราการหมุนเวียนของสินค้าคงเหลือเป็นไปตามตัวชี้วัด	● ผู้ป่วยมีความต้องการใช้วัสดุเสพติดมากขึ้นหรือลดลง โดยไม่สามารถอ้างอิงข้อมูลเดิมได้	จัดทำแผนจัดซื้อ และเก็บข้อมูลการใช้ยา ย้อนหลังเชิงสถิติจาก สถานพยาบาลทั่วประเทศโดยดูจากอัตราการจัดจำหน่าย	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายจัดซื้อ
		● หาแหล่งผลิตในการจัดซื้อไม่ได้ และไม่มีผู้เข้าร่วมประมูล (O)	ใช้ยารายการอื่นแทนประสานผู้เกี่ยวข้องเพื่อสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติม		
		● ไม่สามารถส่งวัสดุเสพติดได้ตามระยะเวลาที่กำหนดการ (C)	กำชับและเร่งรัดบริษัทคู่สัญญาให้ส่งมอบวัสดุเสพติดให้ทันเวลา		
		● บริษัทคู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบยาได้ตามที่กำหนด (C)	๑. เน้นและกำชับบริษัทฯ คู่สัญญาให้ส่งมอบวัสดุเสพติดให้ตรงตามเวลาที่กำหนด ๒. ทำหนังสือแจ้งเตือนบริษัทคู่สัญญา		
		● วัสดุเสพติดที่ทำการตรวจรับไม่ตรงตามคุณสมบัติที่จัดซื้อ (C)	ให้บริษัทฯ คู่สัญญาส่งมอบเอกสารต่างๆ ที่ใช้ในวันตรวจรับวัสดุเสพติดมาให้ กก.ตรวจรับฯ ตรวจสอบเบื้องต้นก่อนทำหนังสือแจ้งเตือนบริษัทคู่สัญญา		



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๒. บริหารคลังสินค้า (P-NF๑-๑๖)	เพื่อควบคุมการบริหารคลังสินค้าให้มีระบบให้เกิดความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่สามารถควบคุมสถานะการจัดเก็บวัสดุเสพติดได้ตามอนุมัติที่เหมาะสม (O) 	ให้เจ้าหน้าที่ที่ดูแลและรับผิดชอบคลังเก็บรักษาวัสดุเสพติด แจ้งทันทีที่พบว่าอุปกรณ์ชำรุดเสียหาย	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายจัดซื้อ
		<ul style="list-style-type: none"> ● บันทึกรับปริมาณวัสดุเสพติดในระบบคอมพิวเตอร์และระบบ Stock Card ไม่ครบถ้วน (O) 	ตรวจสอบฐานข้อมูลบันทึกรับ ปริมาณวัสดุเสพติดในระบบคอมพิวเตอร์และระบบ Stock Card ซ้ำอีกครั้ง		
		<ul style="list-style-type: none"> ● ตัดจ่ายปริมาณวัสดุเสพติดคลังในตามใบเบิกไม่ถูกต้อง (O) 	ตรวจสอบข้อมูลตามใบเบิกเทียบกับในระบบสารสนเทศก่อนการเบิกทุกครั้ง		
		<ul style="list-style-type: none"> ● ตรวจสอบปริมาณวัสดุเสพติด ตามใบเบิกเพื่อจัดเตรียมส่งมอบให้คลังนอกไม่ครบถ้วน (O) 	ตรวจสอบและนับจำนวนวัสดุเสพติดก่อนเบิกให้คลังนอกทุกครั้ง		
		<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่ได้ติดตามตรวจสอบปริมาณวัสดุเสพติดประจำเดือนและประจำปี รายงานต่อผู้บริหาร (O) 	ดำเนินการติดตามตรวจสอบปริมาณวัสดุเสพติดประจำเดือนและประจำปี และรายงานต่อผู้บริหาร		
๓. โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ และรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	<ul style="list-style-type: none"> ● แบบสอบถามไม่น่าเชื่อถือและเที่ยงตรง (O) 	๑. ตรวจสอบ และปรับปรุงแบบสอบถาม	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายขาย
		<ul style="list-style-type: none"> ● แบบสอบถามไม่ชัดเจน ข้อมูลไม่ครบถ้วน (O) 	๒. แจ้งเวียนฝ่ายเกี่ยวข้องแก้ไข/ปรับปรุง ทบทวนรายละเอียด เนื้อหาให้ครบถ้วน		
		<ul style="list-style-type: none"> ● กลุ่มเป้าหมายส่งข้อมูลกลับมาล่าช้า (O) 	ติดตามข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมายให้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด		
		<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้รับจ้างจัดทำรายงานไม่ครอบคลุมตามสัญญาจ้าง (O) 	๑. ประสานงานกับผู้รับ จ้างอย่างต่อเนื่อง ๒. กำชับให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญาจ้างอย่างเคร่งครัด		



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๔. การจำหน่ายวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์ (P-NF๑-๑)	เพื่อจำหน่ายวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์ วิทยาศาสตร์ และอุตสาหกรรม ให้กับสถานพยาบาลทั่วประเทศ	<ul style="list-style-type: none"> ● สถานพยาบาลบางแห่งไม่ได้รับการอนุมัติ เนื่องจากปริมาณคงเหลือมากกว่า ๓ เดือน (C) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่ง SMS แจ้งรายการยาไม่อนุมัติจำหน่าย ที่มีปริมาณคงเหลือมากกว่า ๓ เดือน ๒. จัดเตรียมเอกสารแจ้งสถานพยาบาล เฉพาะราย ส่งไปพร้อมใบเสร็จและใบแจ้งหนี้ 	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายขาย
		<ul style="list-style-type: none"> ● แจ้ง SMS ผลอนุมัติ (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการทวนสอบข้อมูลก่อนส่งผลอนุมัติผ่านทาง SMS ๒. แจ้งบริษัทที่ดูแลระบบตรวจสอบแก้ไข 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● มีการคำนวณราคาขายผิดเนื่องจากมีความผิดพลาดของข้อมูลจากการทำผลการอนุมัติในระบบ (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ทวนสอบข้อมูลก่อนการออกใบเสร็จ ๒. สร้างระบบโปรแกรมการสั่งซื้อวัตถุเสพติด online โดยอนุมัติในระบบ และจองยาเมื่อออกใบแจ้งหนี้ (สำหรับรัฐบาล) และเมื่ออนุมัติ (สำหรับเอกชน) 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● สถานพยาบาลรับยาไม่ครบตามใบแจ้งหนี้ หรือใบเสร็จโดยยาที่หายไปเป็นยาในกล่องบรรจุเต็มจากบริษัท (S) 	<p><u>สำหรับการมารับยาเอง</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขอความร่วมมือให้สถานพยาบาล เปิดกล่องบรรจุ และตรวจสอบยาภายในกล่องก่อนรับยานำกลับ ๒. ปรับกล่องวงจรปิดในมุมของการจัดเตรียมยาส่งสถานพยาบาลให้เห็นชัดเจน ๓. ให้เซ็นรับรองได้รับยาครบ เมื่อรับยาแล้ว <p><u>สำหรับการรับยาทาง ปณ.</u></p> <p>จนท. เงินทุนฯ จะเปิดลังยา และนับยาบรรจุลงในกล่องยาใหม่ สำหรับส่งทาง ปณ. ทุกครั้ง</p>		



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๕. การรับเงิน (P-NF๑-๙)	เพื่อให้การรับชำระเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด	● รายละเอียดในเอกสารไม่ครบถ้วน ถูกต้อง (O)	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รอบคอบ	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายการเงินและบัญชี
		● ลงรายละเอียดและจำนวนเงิน ไม่ถูกต้อง (O)	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดและจำนวนเงินซ้ำพร้อมบันทึกผลการตรวจสอบ		
		● นำส่งจำนวนเงินผิดพลาด (O)	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจำนวนเงินซ้ำพร้อมบันทึกผลการตรวจสอบ		
๖. การยืมเงินและคืนเงินของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF๑-๑๑)	เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการใช้เงินของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	● ข้อมูลไม่ครบถ้วน สมบูรณ์โดยที่เรื่องได้รับการอนุมัติก่อนตรวจสอบ (O)	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รอบคอบและไม่ข้ามขั้นตอน	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายการเงินและบัญชี
		● เอกสารไม่ถูกต้อง เอกสารแนบไม่ครบ (O)	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารแนบพร้อมบันทึกผลการตรวจสอบ		
		● ไม่ได้กันเงินเพื่อวางฎีกา เช็คไม่ถูกต้อง (O)	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รอบคอบ		
		● ใบสำคัญขอใช้เงินยืมไม่ครบถ้วน ถูกต้อง (O)	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รอบคอบ		
		● เบิกเงินขอใช้เงินยืมล่าช้า (O)	กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามเรื่องขอใช้เงินยืม		
๗. การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (P-NF๑-๑๓)	เพื่อให้การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดและเป็นไปตามแผนวงเงินที่ได้รับการอนุมัติ	● บันทึกส่งจ่ายกับฎีกาไม่ตรงกัน (O)	ทวนสอบโดยผู้ปฏิบัติงาน	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายการเงินและบัญชี
		● ระบบธนาคารมีปัญหา เน็ตใช้งานไม่ได้ (O)	ดำเนินการล่วงหน้าจากเดิม ๓-๔ วัน		



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๘. การนำส่งเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (P-NF๑-๑๘)	เพื่อจัดส่งรายได้ของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ฝากไว้ที่กระทรวงการคลัง	● ข้อมูลผิดพลาด เน็ตช้าใช้งานไม่ได้ ไม่บันทึกข้อมูลให้ (O)	ดำเนินการล่วงหน้าจากเดิม ๑-๒ วัน	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายการเงินและ บัญชี
		● ลงรายละเอียดข้อมูลผิดพลาดหรือ ข้อมูลไม่ครบ (O)	ทวนสอบโดยผู้ปฏิบัติงาน		
๙. การรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (P-NF๑-๑๙)	เพื่อให้การรับเงินรายได้ทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด	● ลงรายการในระบบบัญชีผิด(ข้อมูลไม่ ถูกต้อง) (O)	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อน บันทึกข้อมูล	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายการเงินและ บัญชี
		● ลงรายละเอียดข้อมูลผิดพลาดหรือ ข้อมูลไม่ครบถ้วน (O)	ทวนสอบโดยผู้ปฏิบัติงาน		
๑๐. การวางฎีกาเบิกจ่าย (P-NF๑-๒๐)	เพื่อเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายของกลุ่มเงินทุน หมุนเวียนยาเสพติด	● เรื่องที่ส่งมาไม่ได้รับการอนุมัติ (O)	เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบการลงนามอนุมัติ เอกสารเบิกจ่าย อีก ๑ ครั้ง พร้อมบันทึก ลงนามตรวจสอบ	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายการเงินและ บัญชี
		● ระบบที่ใช้งานเกิดการขัดข้อง (O)	ดำเนินการล่วงหน้าจากเดิม ๓-๔ วัน		
๑๑. การทวงหนี้, การส่ง ใบเสร็จรับเงิน และการส่ง เช็คคืน/ตัวแลกเงินธนาคาร (P-NF๑-๒๑)	เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม กระบวนการในการติดตามหนี้ ตลอดจนขั้นตอนการออกใบเสร็จ รับเงินให้กับลูกหนี้ รวมไปถึงการ ส่งเช็คธนาคาร / ตัวเล็กเงินคืน ให้กับลูกหนี้ในกรณีเกิดความ ผิดพลาด ให้มีมาตรฐานสอดคล้อง ตามระเบียบและเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> ● การเรียกชำระหนี้จากลูกหนี้ค้างชำระ ๖ เดือนขึ้นไปไม่ได้ (F) ๑) ระบบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ดิจิทัล(ระบบใหม่) ยังไม่สามารถ block ลูกหนี้ค้างชำระเกิน ๖ เดือนได้ ๒) ไม่สามารถตรวจสอบการชำระ หนี้จากสถานพยาบาลที่จ่ายผ่าน ระบบ GFMS ได้ถ้าไม่ได้รับ เอกสารยืนยันจากสถานพยาบาล 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ทำหนังสือแจ้งชำระหนี้ถึง ผอ. รพ. หลังจำหน่ายยาแล้ว ๓ เดือนต่อเนื่อง ๒. ประสานหน่วยงานต้นสังกัดของสถาน พยาบาลเพื่อขอข้อมูลการชำระผ่าน ระบบ GFMS ๓. งดจำหน่ายวัตถุเสพติดเมื่อค้างชำระ เกิน ๖ เดือน ไม่ให้ออกใบแจ้งหนี้ ครั้งต่อไป ๔. ทำหนังสือแจ้งปัญหาตรวจสอบการ ชำระหนี้ผ่านระบบ GFMS ไป กรมบัญชีกลาง 	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายการเงินและ บัญชี



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
-ต่อ- การทวงหนี้, การส่ง ใบเสร็จรับเงิน และการส่ง เช็คคืน/ตั๋วแลกเงินธนาคาร (P-NF๑-๒๑)		● จัดส่งหนังสือส่งใบเสร็จรับเงินล่าช้า ไม่ครบถ้วน (O)	ติดตามสำเนาหนังสือกับงานสารบรรณ	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายการเงินและ บัญชี
		● ไม่ได้รับรายละเอียดการจัดส่งของ สถานพยาบาลจากงานสารบรรณ (O)	ติดตามสำเนาใบฝากส่งไปรษณีย์กับงาน สารบรรณ		
		● ติดตามสำเนาใบฝากส่งไปรษณีย์กับ งานสารบรรณ (O)	กำชับให้เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ ระมัดระวังในการปฏิบัติงาน		
		● จัดส่งหนังสือส่งเช็ค/ตั๋วแลกเงินคืน ล่าช้า ไม่ครบถ้วน (O)	ติดตามสำเนาหนังสือกับงานสารบรรณ		
๑๒. การบันทึกบัญชี (P-NF๑-๕๕)	เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงินมีความถูกต้องและเชื่อถือได้	● เรื่องที่ส่งมาจากฝ่ายที่เกี่ยวข้องไม่ ถูกต้อง (O)	แจ้งหัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายการเงินและ บัญชี
		● ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน (O)	บริหารจัดการบุคลากรภายในฝ่ายการเงิน และบัญชีที่มีอยู่ในการปฏิบัติงาน		
		● การบันทึกข้อมูลและการนำส่งรายงาน กลุ่มเงินทุนฯ ผ่านระบบ NBMS ไม่ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด (O)	กำชับให้ผู้ที่รับผิดชอบปฏิบัติงานเป็นไป ตามระยะเวลาที่กำหนด		
๑๓. การจัดทำคำของบ ประมาณเงินทุนหมุนเวียน ยาเสพติด (P-NF๑-๓)	เพื่อจัดทำคำของบประมาณ ประจำปีกลุ่มเงินทุนหมุนเวียน ยาเสพติด	● (ร่าง) มีเนื้อหาไม่ครบถ้วน / ไม่ สมบูรณ์ (O)	๑. ทวนสอบเอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วน ๒. แจ้งทุกฝ่ายให้ตรวจสอบข้อมูลที่จะ งบประมาณให้ละเอียด	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายงบประมาณ
๑๔. ตรวจสอบเอกสาร ใบสำคัญการเบิก-จ่ายงบ ประมาณเงินทุนหมุนเวียน ยาเสพติด (P-NF๑-๗)	เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอน วิธีการในกระบวนการตรวจสอบ เอกสารใบสำคัญการเบิก-จ่าย งบประมาณของเงินทุนหมุนเวียน ยาเสพติด	● เอกสารเบิก-จ่าย ไม่ครบถ้วน ไม่ ถูกต้อง (O)	๑. คู่มือการเบิก-จ่าย ๒. ให้มีเจ้าหน้าที่สอบทานพร้อมบันทึก ลงนามตรวจสอบก่อนเสนออนุมัติ ๓. หัวหน้างานพิจารณาความถูกต้อง	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายงบประมาณ



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๑๕. การบริหารงบประมาณเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF๑-๘)	เพื่อกำหนดขั้นตอน วิธีการ กระบวนการบริหารงบประมาณของกลุ่มเงินทุนฯ	<ul style="list-style-type: none"> เงินงบประมาณที่จะใช้ไม่สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงิน (F) 	ให้แต่ละฝ่ายศึกษา วิเคราะห์ คำนวณ ค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับแผนงานโครงการ	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายงบประมาณ
๑๖. รายงานสรุปผลด้านการเงินงบประมาณเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF๑-๒๒)	เพื่อเป็นรายงานแสดงค่าใช้จ่ายงบประมาณเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	<ul style="list-style-type: none"> การบันทึกข้อมูลในระบบเกิดความผิดพลาด (O) 	ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายงบประมาณ
๑๗. จัดทำเอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๕ รายงานภาวะเศรษฐกิจและการคลัง (P-NF๑-๒๓)	เพื่อเป็นรายงานการจัดทำเอกสารประกอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่สำนักงบประมาณกำหนด	<ul style="list-style-type: none"> การคำนวณข้อมูลที่ได้รับเกิดความผิดพลาด (O) 	ให้เจ้าหน้าที่อีกระดับหนึ่งตรวจสอบความถูกต้อง	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายงบประมาณ
		<ul style="list-style-type: none"> การบันทึกข้อมูลในระบบเกิดความผิดพลาด (O) 	ให้เจ้าหน้าที่อีกระดับหนึ่งตรวจสอบความถูกต้อง		
๑๘. การสรรหาพนักงานทุนหมุนเวียน (P-NF๑-๑๒)	เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่การงาน ซึ่งเชื่อว่าจะให้ประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> คกก. เข้าประชุมไม่ครบ ไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับ มอบหมาย (O) 	๑. ตรวจสอบวันว่างของประธานคกก. ๒. แจ้งวันประชุมและนัดหมายล่วงหน้า	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลประกอบการประชุมมีไม่ครบถ้วน (O) 	๑. จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ๒. ตรวจสอบซ้ำก่อนดำเนินการประชุม		
		<ul style="list-style-type: none"> ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนด (C) 	๑. ประสานผู้เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง ๒. กำหนดแผนล่วงหน้าให้ผู้บริหารลงนาม		
		<ul style="list-style-type: none"> การสื่อสารและเผยแพร่ ไม่ทั่วถึงหรือล่าช้า (O) 	๑. ปฏิบัติงานตามขั้นตอนตามที่กำหนด ๒. เพิ่มช่องทางเผยแพร่บนเว็บ ทว.		
		<ul style="list-style-type: none"> สรุปข้อมูลผิดประเด็น (O) 	กำชับให้มีการตรวจทานอย่างละเอียดรอบคอบ		



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๑๙. จัดทำรายการสารบัญญัตินโยบาย (P-NF๑-๑๓)	เพื่อควบคุมดูแลสารบัญญัตินโยบายของกลุ่มเงินทุนฯ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	● เกิดอุบัติเหตุขณะเข้าปฏิบัติงาน (O)	๑. ศึกษาคู่มือปฏิบัติงานและสอบถามผู้รู้ ๒. ประยุกต์ใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๓. ส่งเจ้าหน้าที่อบรมความรู้ที่เกี่ยวข้อง	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		● ไม่ได้รับบริการตามสัญญาฯ (C)	๑. แจ้งผู้รับจ้างเมื่อเกิดปัญหาจากการบริการตามการบริหารสัญญาจ้าง ๒. สรรหาผู้รับจ้างรายใหม่		
		● สารบัญญัตินโยบายไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ (O)	๑. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. ทำป้ายประชาสัมพันธ์แจ้งเตือน ๓. ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายแจ้งเตือน		
๒๐. การควบคุมผู้รับจ้าง (Outsource) (P-NF๑-๒๕)	เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอนวิธีการ ในการควบคุมผู้รับจ้าง (outsource) ของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	● การนัดหมายกับบริษัทคู่สัญญาผิดพลาด (O)	๑. แจ้ง บ. คู่สัญญาทำหนังสือขอเข้าพื้นที่ ๒. ประสานกำหนดวันเข้าพื้นที่อีกครั้ง ๓. กรณีมีการเลื่อนนัดบริษัทคู่สัญญา จะแจ้งให้ทราบ	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		● การดำเนินงานล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด (O)	๑. ควบคุมให้มีการดำเนินงานของบริษัทคู่สัญญาให้เป็นไปตามที่กำหนด ๒. กำกับติดตามให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด		
		● การดำเนินงานไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามใบรายงานช่างของบริษัทคู่สัญญา (O)	ตรวจสอบการดำเนินงานให้ครบถ้วน ถูกต้องตามใบรายงานช่างของบริษัทคู่สัญญา		
		● บริษัทคู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามกำหนด (C)	๑. เน้นและกำชับบริษัทฯ คู่สัญญาให้ส่งมอบงานให้ตรงตามเวลาที่กำหนด ๒. ทำหนังสือแจ้งเตือนบริษัทคู่สัญญา		



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๒๑. คู่มือการบริหารคลังวัสดุสำนักงานเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF๑-๒๖)	๑. เพื่อดำเนินการจัดหาวัสดุสำนักงาน ๒. เพื่อบริหารสัญญาและตรวจรับตามประเภทวัสดุที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามข้อกำหนด	<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่ได้รับบริการตามสัญญาฯ (C) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. แจ้งผู้รับจ้างเมื่อเกิดปัญหาจากการบริการ ๒. สรรหาผู้รับจ้างรายใหม่ 	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้เบิก/ผู้อนุมัติ/ผู้รับวัสดุเป็นบุคคลคนเดียว (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. กำหนดให้ผู้เบิกเป็นหัวหน้าฝ่ายที่ประสงค์ใช้วัสดุ ๒. กำหนดให้ผู้รับเป็นเจ้าหน้าที่ในฝ่ายที่ประสงค์ใช้วัสดุ ๓. กำหนดให้ผู้อนุมัติในใบเบิกวัสดุเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ยกเว้นฝ่ายบริหารทั่วไป ผอ. กองเป็นผู้อนุมัติ *เนื่องจากหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปเป็นบุคคลเดียวกับหัวหน้าเจ้าหน้าที่ 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้จ่ายวัสดุเป็นคนเดียวกับผู้จัดทำบัญชีวัสดุ (O) 	จัดทำบันทึกมอบหมายงานโดยระบุตัวบุคคลผู้ทำหน้าที่จ่ายวัสดุ		
		<ul style="list-style-type: none"> ● การบันทึกข้อมูลในใบเบิกวัสดุยังไม่ครบถ้วน ถูกต้อง เช่น ไม่ได้รวมราคาของวัสดุที่เบิกทั้งหมด (O) 	ประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำชับให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในใบเบิกวัสดุให้ครบถ้วนถูกต้อง		
		<ul style="list-style-type: none"> ● บัญชีและรายงานวัสดุยังไม่ได้แบ่งตามประเภทวัสดุและยังไม่ได้กำหนดจำนวนอย่างสูงและจำนวนอย่างต่ำในบัญชีวัสดุ (O) 	ประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำชับให้เจ้าหน้าที่บันทึกบัญชี และทำรายงาน โดยแบ่งตามประเภทวัสดุ และกำหนดจำนวนอย่างสูงและอย่างต่ำ		
		<ul style="list-style-type: none"> ● การบันทึกบัญชีวัสดุไม่ถูกต้อง (O) 	ประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำชับให้เจ้าหน้าที่บันทึกบัญชีด้วยความละเอียด รอบคอบ รวดเร็วและทันเวลา ถูกต้องตามจริง		



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๒๒. จัดทำสถิติการมาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (P-NF๑-๒๗)	เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอนวิธีการทำบันทึกข้อมูลการมาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	● ดึงข้อมูลไม่ได้ (O)	๑. ให้ดึงข้อมูลทุกวัน ๒. กรณีดึงภายในวันไม่ได้ให้ดึงข้อมูลของเข้าวันต่อไป	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		● การบันทึกตารางการมาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผิดพลาด (O)	๑. เพิ่มความละเอียดรอบครอบให้มากขึ้น ๒. ตรวจสอบซ้ำก่อนดำเนินการขั้นตอนต่อไป		
		● เจ้าหน้าที่ไม่ส่งเอกสารการลาหยุดตรงตามเวลา (O)	๑. ติดตามเอกสารเป็นรายบุคคล ๒. ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนด		
		● ลงจำนวนวันลาของเจ้าหน้าที่ไม่ครบถ้วน (O)	๑. ตรวจสอบซ้ำ ๒. ทำบันทึกแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง		
		● สรุปลงข้อมูลวันลาล่าช้า และไม่ครบถ้วน (O)	ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง และจัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด		
๒๓. การจัดทำเบิกสวัสดิการเจ้าหน้าที่ (P-NF๑-๒๘)	เพื่อเป็นแนวในการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นของการทำเบิกสวัสดิการให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ทำเบิกค่าสวัสดิการ	● ข้อมูลและเอกสารที่ได้รับไม่ถูกต้องครบถ้วน (o)	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารให้ตรงกับแบบฟอร์ม และเอกสารประกอบการเบิก	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		● จัดทำบันทึกข้อมูลผิดพลาด และล่าช้า (O)	ตรวจสอบบันทึกให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด		
		● ดำเนินการไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด (O)	ตรวจสอบขั้นตอนการทำงานให้ถูกต้องก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป		
		● จัดเก็บสำเนาเรื่องไม่ครบตามจำนวนเรื่องที่ยื่นเบิก (O)	ติดตามจัดเก็บสำเนาเรื่องแฟ้มที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง		



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๒๔. งานสนับสนุนผู้บริหาร (P-FN๑-๒๙)	เพื่อให้กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	● การนัดหมายไม่เป็นไปตามที่กำหนด (O)	๑. จัดทำตารางเวลานัดหมายของผู้บริหาร ๒. ตรวจสอบตารางเวลาให้ชัดเจน ๓. บันทึกเวลานัดหมายให้ผู้บริหารทราบ	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		● ผู้บริหารรับนัดเองโดยไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ให้ลงในตารางนัดหมาย (O)	ติดตามและสอบถามการนัดหมายจากผู้บริหาร เพื่อตรวจสอบมิให้เกิดการซ้ำซ้อน และให้ติดตามตารางนัดหมาย		
		● เอกสารข้อมูลที่เสนอขอพิจารณาไม่ครบถ้วนถูกต้อง (O)	ตรวจสอบความถูกต้อง และความครบถ้วนของเอกสารข้อมูล ก่อนเสนอลงนาม		
		● จัดเรียงลำดับความสำคัญของเรื่องไม่ทันต่อกาล (O)	ตรวจสอบชั้นความเร็ว ลำดับความสำคัญของเอกสารตามวันเวลาที่ได้รับ		
๒๕. การควบคุมและดูแลการใช้ห้องประชุม (P-NF๑-๔๓)	เพื่อบริหารจัดการใช้ห้องประชุมให้เป็นระเบียบและพร้อมใช้อยู่ตลอดเวลา	● ไม่มีการตรวจเช็คตารางการใช้ห้องประชุม (O)	กำชับให้มีการตรวจเช็คตารางการใช้ห้องประชุมทุกวัน	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		● เตรียมอุปกรณ์ภายในห้องประชุมไม่ครบถ้วน พร้อมใช้งาน (O)	๑. มีการตรวจเช็คอุปกรณ์ก่อนใช้งาน ๒. ตรวจเช็คอุปกรณ์มากกว่า ๑ ครั้ง		
		● ขาดการบำรุงรักษาห้องประชุมอย่างต่อเนื่อง (O)	๑. ตรวจสอบอุปกรณ์ในห้องประชุมก่อนใช้ และหลังใช้ห้องประชุม ๒. ทดสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในห้องประชุมเป็นประจำทุกเดือน		
๒๖. งานซ่อม (P-NF๑-๔๔)	เพื่อซ่อมบำรุง เครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์ ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ สามารถคงสภาพและมีความพร้อมใช้งาน	● การวิเคราะห์เรื่องแจ้งซ่อมผิดพลาด (O)	๑. ส่งให้หัวหน้างานตรวจสอบก่อน ๒. วิเคราะห์เรื่องแจ้งซ่อมมากกว่า ๑ ครั้ง	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		● อาจเกิดอุบัติเหตุขณะเข้าปฏิบัติงาน (O)	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมระบบสาธารณสุขภาค ๒. ดูแลระบบสาธารณสุขภาคทุก ๖ เดือน		



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๒๗. การเข้า - ออกอาคาร เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF๑-๔๕)	เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สินของทางราชการ	<ul style="list-style-type: none"> ● การเข้า-ออก อาคารเงินทุนมีหลายช่องทาง (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประตูหลักมี รปภ.ตลอด ๒๔ ชม. ๒. ประตูอื่นๆ กำหนด ให้เปิดปิดเป็นเวลา <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑ เข้า เปิด ๐๖.๐๐ น. ๒.๒ เย็น ปิด ๑๘.๐๐ น. 	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่สามารถคัดกรองการ เข้า-ออกประตูหลัก ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. กำชับ รปภ.ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ๒. แลกบัตร เข้า-ออก บุคคลภายนอก ๓. พนักงานแขวนบัตรประจำตัว ๔. วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์แล้ว (โควิด-๑๙) 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● เจ้าหน้าที่ รปภ. ไม่เพียงพอ (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดให้เจ้าหน้าที่ รปภ.ประจำในจุดที่มีความเสี่ยงสูง ๒. กำหนดให้เดินตรวจการตลอดเวลา 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● ขาดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดูแลความปลอดภัยในคลังวัตถุเสพติดทางการแพทย์ตลอด ๒๔ ชม.(O) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ตรวจสอบเช็คความเรียบร้อยก่อนเข้างาน และหลังเลิกงาน ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด 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
๒๘. ระบบงานสารบรรณ (P-NF๑-๔๖)	เพื่อบริหารงานเอกสาร การรับ การส่ง ทั้งหมดของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดให้มีความถูกต้อง ลดการสูญหายของเอกสาร	● ระบบสารบรรณขัดข้อง (O)	๑. ศึกษาให้ทราบถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของทุกฝ่ายในเงินทุนฯ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้มีความรอบครอบมากยิ่งขึ้น	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		● คัดแยกเอกสารผิดพลาด (O)	๑. ให้แต่ละฝ่ายเซ็นเมื่อได้รับเอกสารและตรวจ สอบใบเซ็นรับให้ครบตามรายชื่อที่ระบุในเอกสารนำส่ง ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้มีความรอบครอบมากยิ่งขึ้น		
		● นำจ่ายเอกสารผิดฝ่าย (O)	เวลาลงรับในระบบสารบรรณแล้วควรใส่เลขของฝ่ายที่เป็นเจ้าของเรื่อง		
		● เอกสารสูญหาย	๑. ศึกษาให้ทราบถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของทุกฝ่ายในเงินทุนฯ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้มีความรอบครอบมากยิ่งขึ้น		
๒๙. กระบวนการงานการ เกษียณอายุราชการ (P-NF๑-๔๗)	เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานการเกษียณอายุราชการให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	● สำรวจบัญชีรายชื่อเกษียณ (O)	ให้เจ้าหน้าที่ตรวจดูวันเดือนปีเกิดผู้เกษียณให้ละเอียดถี่ถ้วน	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		● จัดทำประกาศเกษียณล่าช้า (O)	กำหนดเดือนที่จะทำประกาศเกษียณไว้เพื่อป้องกันการลืม		
		● ทำเรื่องจ่ายเงินบำเหน็จให้ผู้เกษียณล่าช้า (O)	กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินงานให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด		
๓๐. การจัดทำปัจจัยพื้นฐานด้านงานบุคคล (P-NF๑-๔๘)	เพื่อการจัดทำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการปฏิบัติงานระดับบุคคล	● กำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลยังไม่ถูกต้อง	สร้างความเข้าใจเรื่องตัวชี้วัดแต่ละบุคคล	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		● การส่งผลงานล่าช้าของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	ติดตามทวงถาม		
		● การกำหนดวันประชุมของคกก.ฯ	กำหนดวันประชุมฯ ล่วงหน้า		



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๓๑. คู่มือการคำนวณค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ (P-NF๑-๔๙)	เพื่อให้ขั้นตอนการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	● บันทึกทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน (O)	๑. แจ้งเจ้าหน้าที่กรอกแบบฟอร์มเปลี่ยนผู้ครอบครองหรือส่งคืน ๒. ให้ตรวจนับทุกสิ้นเดือน ๓. จัดทำรายงานผลการตรวจนับ ๔. ให้ตัดจำหน่ายตามระเบียบฯ	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		● ทรัพย์สินสูญหาย (O)	จัดทำรหัสครุภัณฑ์และเขียนกำกับไว้ที่ทรัพย์สินทุกรายการ		
		● คำนวณค่าเสื่อมผิดพลาด (O)	สอบทานให้ถูกต้องตรงกันกับงานบัญชี		
๓๒. การจัดทำโครงการ (P-NF๑-๕๐)	เพื่อจัดทำเป็นแนวทางการจัดลำดับขั้นตอนการเขียนโครงการ	● กำหนดหลักการและเหตุผลอาจไม่สอดคล้องกับโครงการ (O)	ศึกษาสภาพปัญหาและความจำเป็น เพื่อกำหนดหลักการและเหตุผลได้ตรงประเด็น	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		● วัตถุประสงค์ของโครงการไม่ชัดเจน (O)	กำชับระบุให้ชัดเจนและทำได้จริง โดยสามารถวัดผลได้ บอกเป้าหมายหรือสิ่งที่จะเกิดขึ้นให้ชัดเจน		
		● ระยะเวลาไม่สอดคล้องกับโครงการ (O)	กำชับให้มีการกำหนดช่วงเวลาการปฏิบัติโครงการตั้งแต่ระยะเริ่มต้นปฏิบัติโครงการจนถึงการสิ้นสุดโครงการ		
		● วิธีดำเนินงานไม่ระบุขั้นตอนให้ชัดเจน (O)	๑. ศึกษาโครงการให้ละเอียด และระบุกิจกรรมและกระบวนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ๒. แสดงรายละเอียดของกิจกรรม ๓. กำหนดระยะเวลาที่สมเหตุสมผล		
		● กลุ่มเป้าหมายไม่ชัดเจน (O)	ศึกษาให้รู้ว่าใครคือผู้ที่จะได้รับผลดีจากโครงการนี้ จึงจะระบุกลุ่มเป้าหมายและจำนวนได้ชัดเจน		



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๓๓. การบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน (P-NF๑-๕๑)	เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน	<ul style="list-style-type: none"> บันทึกข้อมูลคลาดเคลื่อน ได้แก่ ระบุประเภท อายุการใช้งาน อัตราค่าเสื่อมราคา ไม่ถูกต้อง (O) 	ประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำชับให้เจ้าหน้าที่บันทึกบัญชีครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		<ul style="list-style-type: none"> บันทึกประวัติการซ่อมแซมครุภัณฑ์ ไม่ถูกต้อง (O) 	ประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำชับให้เจ้าหน้าที่บันทึกประวัติการซ่อมที่ด้านหลังทะเบียนครุภัณฑ์		
๓๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (P-NF๑-๕๒, ๕๓)	เพื่อให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด	<ul style="list-style-type: none"> เกณฑ์การให้คะแนนผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าแต่ละคนไม่เท่ากัน (O) 	กำหนดให้หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามที่กำหนดให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		<ul style="list-style-type: none"> ส่งผลการประเมินล่าช้า (O) 	ติดตามผลการประเมินเป็นระยะ		
		<ul style="list-style-type: none"> บันทึกผลคะแนนผิดพลาด (O) 	<ol style="list-style-type: none"> มีผู้ตรวจทานคะแนน อีกรอบก่อนนำเสนอคกก. เพิ่มความละเอียดรอบคอบ 		
		<ul style="list-style-type: none"> คำนวณวงเงินและการขึ้นค่าตอบแทนผิดพลาด (O) 	<ol style="list-style-type: none"> มีผู้ตรวจสอบก่อนนำเสนอคกก. อบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความชำนาญ เพิ่มความละเอียดรอบคอบ 		
		<ul style="list-style-type: none"> คณะกรรมการฯ ไม่สามารถเข้าประชุมได้ (O) 	<ol style="list-style-type: none"> วางแผนการนัดหมายล่วงหน้า ตรวจสอบวันว่างคณะกรรมการ 		
		<ul style="list-style-type: none"> สรุปรายงานการประชุมผิดประเด็น (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ทำรายงานการประชุมหลังจากประชุม บันทึกเสียงการประชุม มีผู้ตรวจรายงานการประชุม 		



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๓๕. การควบคุม และดูแลการใช้อาคารจอดรถยนต์	เพื่ออำนวยความสะดวกและความปลอดภัยแก่ผู้ใช้บริการ	● ไม่ได้รับคำร้องขอที่จอดรถ (O)	มีการบันทึกการขอใช้ที่จอดรถ มอบใบคำขอที่จอดรถให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		● พิจารณาคำขອງที่จอดรถยนต์ซ้ำซ้อน (O)	๑. ผู้รับผิดชอบตรวจสอบคำขอก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ ๒. จัดหาที่จอดรถให้ใหม่ ๓. กำชับให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้อาคารจอดรถอย่างเคร่งครัด		
		● แจ้งผลการจองที่จอดรถยนต์ล่าช้า (O)	แจ้งกลับผู้ร้องขอโดยทันทีที่ได้รับคำขอ		
		● ส่งรายงานสรุปผลประจำเดือนการล่าช้าและไม่ครบถ้วน (O)	ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแผนที่กำหนด		
๓๖. การดูแลและควบคุมการใช้ยานพาหนะ	เพื่อใช้ในกิจการงานของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	● สภาพของรถยนต์ไม่พร้อมให้บริการ (O)	๑. ตรวจสอบเช็คบำรุง รักษาตามกำหนดระยะเวลา ๒. จัดให้มีแบบฟอร์มตรวจเช็ครถยนต์ก่อนใช้งานทุกครั้ง	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		● เกิดอุบัติเหตุระหว่างเดินทาง (O)	๑. เจ้าหน้าที่ขับรถยนต์พักผ่อนให้เพียงพอ ๒. ให้มีผู้ขับขี่มากกว่าหนึ่งคนกรณีที่มีเส้นทางไกล ๓. ตรวจสอบความพร้อมของผู้ขับขี่ และให้บันทึกลงนามก่อนออกเดินทางทุกครั้ง		
๓๗. การตรวจรับพัสดุ	เพื่อตรวจรับพัสดุให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้	● วัสดุและยอดเงินไม่ตรงกับความจริง (O)	โดยการจ้างงานจัดซื้อ/จัดจ้างให้ดำเนินการแก้ไข	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		● หาวสดุไม่พบเวลาทำการเบิก-จ่าย (O)	จัดวางเรียงวัสดุให้เป็นหมวดหมู่		
		● ข้อมูลในบัญชีลงรับไม่ตรงกับจำนวนของวัสดุ (O)	ตรวจสอบข้อมูลที่บันทึกให้ถูกต้องตรงกับจำนวนของวัสดุที่ได้รับ		



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๓๘. โครงการศึกษานำเทคโนโลยีมาใช้ในการรักษาความปลอดภัยของคลังวัตถุเสพติด</p> <p>๓๙. โครงการศึกษาแขนกลประดิษฐ์ (Arm Robot) เพื่ออำนวยความสะดวกในคลังสินค้า</p>	<p>๑. เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการรักษาความปลอดภัยของคลังวัตถุเสพติด</p> <p>๒. เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ในการนำแขนกลประดิษฐ์ (Arm Robot) เพื่ออำนวยความสะดวกในคลังสินค้า</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ความรู้ ความสามารถของเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ (O) ● การจัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้นไม่เพียงพอ ครบถ้วน (O) ● ค่าใช้จ่ายสูง อาจมีผลต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร (O) ● สถานที่อาจไม่เอื้ออำนวยในการติดตั้งอุปกรณ์ด้านความปลอดภัย (O) ● ขาดความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (O) ● ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาไม่เพียงพอในการนำเสนอของงบประมาณ (O) 	<p>จัดหาผู้ที่มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีด้านความปลอดภัย</p> <p>จัดทำ Check List เพื่อการเตรียมข้อมูล</p> <p>จัดทำข้อมูลให้ครบถ้วนแสดงให้เห็นถึงความจำเป็น</p> <p>ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงสถานที่เพื่อรองรับเทคโนโลยีด้านความปลอดภัย</p> <p>ประสานงานกับเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้อง และชี้แจงทำความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์และขั้นตอนให้ชัดเจน กำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่</p> <p>๑. ขอคำปรึกษาจากผู้มีความรู้และมีความเชี่ยวชาญ ๒. ศึกษาดูงานนอกสถานที่ ๓. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ๔. ประชุมคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการรวบรวมข้อมูล</p>	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	คณะทำงาน
๔๐. การร่างสัญญาซื้อขาย (P-NF๑-๑๔)	เพื่อให้การตรวจร่างสัญญาหรือ ข้อตกลงในการทำนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> ● เอกสารที่รับเรื่องมาไม่ถูกต้องครบถ้วน (O) ● เรื่องนำเสนอเลขาธิการฯ ล่าช้า (O) 	<p>๑. ทวงถามเอกสารดังกล่าว</p> <p>๒. จัดทำใบ Check list การรับเรื่อง</p> <p>นิติกรทวงถามและติดตามอย่างต่อเนื่อง</p>	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายกฎหมาย



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๔๑. การบริหารสัญญา - เบิกจ่ายวัสดุเสพติด (P-NF๑-๑๕)	เพื่อการควบคุม หรือดำเนินการต่างๆให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญา	<ul style="list-style-type: none"> ● การคืนหลักประกันสัญญาล่าช้า (O) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำ Check list และจัดทำบันทึกกำหนดการคืนหลักประกันสัญญาเมื่อสิ้นสุดเงื่อนไขในสัญญา 2. ได้มีการประสานกับเจ้าหน้าที่พัสดุ ฝ่ายจัดซื้อเพื่อความถูกต้องครบถ้วน 	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายกฎหมาย
๔๒. การจัดทำและแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF๑-๒๔)	เพื่อแก้ไขปรับปรุงระเบียบข้อบังคับ หรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ และสถานการณ์ปัจจุบัน	<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้ทรงคุณวุฒิอาจตรวจสอบล่าช้า (O) 	ประสานงานนัดหมายล่วงหน้ากับ ผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อขอความเห็นชอบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายกฎหมาย
		<ul style="list-style-type: none"> ● เลขานุการฯ ลงนามล่าช้า (O) 	ประสานงานล่วงหน้ากับเลขานุการของ เลขานุการฯ เพื่อนัดหมายวันล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน		
		<ul style="list-style-type: none"> ● กระทรวงการคลังตรวจสอบล่าช้า (O) 	ติดตามและทวงถามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง		
๔๓. กระบวนการจัดทำคำสั่งและจัดประชุมที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายกฎหมาย	เพื่อให้การดำเนินการจัดทำคำสั่งและจัดประชุมเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้องมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่ได้รับแจ้งหนังสือให้ดำเนินการ (O) 	มีการประสานงานเบื้องต้นด้วยวาจาและติดตามทวงถามหนังสือโดยเร็ว	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายกฎหมาย
		<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลในการจัดทำคำสั่งไม่เพียงพอ (O) 	ดำเนินการหาข้อมูลเพิ่มเติมโดยเร็ว		
		<ul style="list-style-type: none"> ● ในวันประชุมคณะกรรมการมาไม่ครบองค์ประชุม (O) 	จัดทำ Checklist ของแต่ละกรรมการเพื่อหาวันนัดพร้อม		
		<ul style="list-style-type: none"> ● การทำรายงานการประชุมไม่ถูกต้องตามความประสงค์ของมติ กก. (O) 	มีการบันทึกเสียงในระหว่างที่ดำเนินการประชุม		
		<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้มีอำนาจลงนามในกระบวนการหลังจากที่ประชุมเสร็จ ไม่เห็นด้วยกับมติคณะกรรมการ (O) 	ประสานงานระหว่างผู้มีอำนาจลงนามและคณะกรรมการเพื่อหาข้อสรุปโดยเร็ว		



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๔๔. กระบวนการตรวจสอบนิติกรรมสัญญาที่เกี่ยวข้องกับวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์	เพื่อให้การตรวจสอบนิติกรรมสัญญาเป็นไปด้วยความถูกต้อง	● เอกสารที่รับเรื่องมาไม่ถูกต้องครบถ้วน (O)	๑. ดำเนินการทวงถามเอกสารจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเมื่อพบว่าเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน ๒. มีการจัดทำ Checklist การรับเรื่องดังกล่าวและมีการลงลายมือชื่อพร้อมวันที่เมื่อมีการรับเรื่อง	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายกฎหมาย
		● ตรวจสอบผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อน (O)	ได้ดำเนินการตรวจสอบอย่างน้อย ๒ รอบ		
		● เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนำเสนอเรื่องบกพร่องหรือล่าช้า (O)	ได้ทวงถามและติดตามอย่างต่อเนื่อง		
๔๕. โครงการทบทวนและจัดทำแผนระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี (๓ แผน : แผนปฏิบัติการระยะยาว / แผนบริหารบุคคลฯ / แผนดิจิทัลฯ)	๑. เพื่อจัดทำแผนระยะยาวของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ๒. เพื่อเป็นทิศทางในการจัดทำแผนงาน / โครงการต่างๆ ให้บรรลุพันธกิจอย่างมีประสิทธิภาพ ๓. เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	● การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ (O)	๑. กำหนดการประชุมล่วงหน้า ๒. ประสานทุกฝ่ายเพื่อเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินงานตามแผนที่กำหนด	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		● ประเด็นการประชุมไม่ครบถ้วน และไม่มีข้อมูลประกอบการประชุม (O)	๑. จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนตรวจสอบซ้ำ และสอบถามวิทยากร ๒. ศึกษาหัวข้อที่ใช้ประชุมให้เข้าใจ		
		● แผนปฏิบัติการขาดความชัดเจนในการนำไปปฏิบัติ (S)	๑. ปรับปรุงแผนให้ดำเนินการได้จริง ๒. กำหนดให้ติดตามผลการดำเนินงานรายงานผู้บริหาร และคกก. ทุกไตรมาส ๓. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจการจัดทำแผนฯ ให้ทุกคนเข้าใจมากขึ้น		



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
-ต่อ- โครงการทบทวนและจัดทำ แผนระยะยาว และ แผนปฏิบัติการประจำปี (๓ แผน : แผนปฏิบัติการ ระยะยาว / แผนบริหาร บุคคลฯ / แผนดิจิทัลฯ)		<ul style="list-style-type: none"> ● การกำหนดตัวชี้วัดไม่ตรงประเด็น (S) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดประชุมร่วมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ๒. เชิญผู้เข้าประชุมที่ให้ความเห็น หรือ วิเคราะห์ข้อมูลได้ ๓. วิเคราะห์ร่วมกับวิทยาการ 	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายนโยบายและ แผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนทั้ง ๓ แผนฯ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ขาดความถูกต้องและครบถ้วนของ (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. สร้างความรู้ความเข้าใจในการ ดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ ๒. จัดการประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับฟังข้อเท็จจริงและความคิดเห็น รวมถึงความรู้ที่จำเป็นในการจัดทำ แผนฯ 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● ความคิดเห็นของคณะกรรมการฯ พิจารณาร่างมีความหลากหลาย ไม่ตรงกันในบางเรื่องที่มีมุมมอง แตกต่าง (S) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดเตรียมข้อมูลการประชุมให้ครอบคลุมครบถ้วนในทุกด้านประกอบการ พิจารณาของคณะกรรมการฯ ๒. ประสานงานกับผู้แทนหน่วยงาน ในคณะกรรมการฯ เพื่อหาแนวทาง และข้อสรุป ในเรื่องดังกล่าวร่วมกัน 		
๔๖. โครงการส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายทาง การแพทย์ตามนโยบาย กระทรวงสาธารณสุขใน เรื่องของ Palliatives Care	เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้มีการ เข้าถึงยากลุ่ม Opioids ในสถาน พยาบาล	<ul style="list-style-type: none"> ● การดำเนินโครงการอาจไม่เป็นไปตาม แผนที่กำหนด (S) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อหารือแนว ทางการดำเนินงานให้เหมาะสม ๒. ประสานผู้เชี่ยวชาญด้านดังกล่าว ๓. ปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน ๔. จัดทำตารางเวลาเพื่อติดตามการ ดำเนินงานและรายงานผู้บังคับบัญชา 	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายนโยบายและ แผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ● สรุปข้อมูลผิดประเด็น (O) 	กำหนดให้มีการศึกษา วิเคราะห์โครงการ แผนงาน กิจกรรม ก่อนดำเนินการ		



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๔๗. โครงการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร	เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะความสามารถ สอดคล้องกับสมรรถนะตามเกณฑ์ที่องค์กรกำหนด	<ul style="list-style-type: none"> ● มีผู้เข้าร่วมอบรมต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด (O) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชาสัมพันธ์ล่วงหน้า 2. ขอรายชื่อล่วงหน้า 	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ● สรุปรายชื่อผู้สมัคร (O) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษา วิเคราะห์ โครงการ แผนงาน กิจกรรม ก่อนดำเนินการสรุปประเด็น 		
๔๘. โครงการกำกับติดตามการปฏิบัติราชการของคณะกรรมการบริหารฯ และคณะกรรมการบริหารฯ	เพื่อติดตามและรายงานความก้าวหน้าและประเมินผล การปฏิบัติราชการ	<ul style="list-style-type: none"> ● คณะกรรมการบริหารฯ มีภารกิจและงานประจำทำให้ไม่สามารถให้เวลาการดำเนินการได้อย่างเต็มที่และต่อเนื่อง (S) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำตารางเวลาให้ชัดเจนเพื่อบริหารกำหนดการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ 2. จัดประชุมในรูปแบบ Online หรือทำหนังสือแจ้งเวียน 3. ประสานผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดระยะเวลาที่สามารถดำเนินการได้ 	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ● คณะกรรมการบริหารฯ ไม่ให้ความเห็นชอบตามวาระที่กำหนด (O) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบข้อมูลก่อนนำเสนอ 2. เสนอคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา กลั่นกรองวาระก่อนนำเข้าคกก.ฯ 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● ความล่าช้าของการจัดทำรายงานการประชุม (O) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด 2. กำหนดระยะเวลาการทำงานเพื่อให้ผู้รับผิดชอบรับทราบ 		
๔๙. การจัดการซื้อร้องเรียนกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF๑-๒)	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อทบทวนระบบการจัดการซื้อร้องเรียนให้มีการดำเนินงานที่รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์อย่างสูงต่อประชาชนผู้รับบริการ 2. เพื่อสร้างความพึงพอใจของผู้รับบริการเหนือความคาดหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> ● จนท.ที่รับซื้อร้องเรียน ไม่ได้ส่งต่อปัญหาให้เลขานุการคณะกรรมการซื้อร้องเรียนโดยตรงทราบ (O) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เลขานุการฯ ติดตามอย่างสม่ำเสมอ 2. สอบถาม และประสาน จนท.รับเรื่องร้องเรียนโดยตรง 	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้เกี่ยวข้องกำหนดวิธีการไว้ไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้ อาจเกิดจากข้อจำกัด เช่น ระยะเวลากระบวนการทำงานของผู้รับจ้าง (O) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. แจ้งผู้รับจ้างและดำเนินการแก้ไข 2. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องหาวิธีดำเนินการแก้ไข 		



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๕๐. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF๑-๖)	๑. เพื่อขับเคลื่อนงานหรือเป็นกรอบสำหรับการวางแผนการดำเนินงานของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ๒. เพื่อการตัดสินใจที่ถูกต้องในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน อันนำไปสู่การตั้งงบประมาณในแผนปฏิบัติการประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ตรวจสอบซ้ำ และสอบถามวิทยากร ๒. ศึกษาหัวข้อที่ใช้ประชุมให้เข้าใจ 	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ● ประเด็นการประชุมไม่ครบถ้วน และไม่มีข้อมูลประกอบการประชุม (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ปรับปรุงแผนให้ดำเนินการได้จริง ๒. กำหนดให้ติดตามผลการดำเนินงาน รายงานผู้บริหาร และคกก. ทุกไตรมาส ๓. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจการจัดทำแผนฯ ให้ทุกคนเข้าใจมากขึ้น 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● แผนปฏิบัติการขาดความชัดเจนในการนำไปปฏิบัติ (S) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดประชุมร่วมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ๒. เชิญผู้เข้าประชุมที่ให้ความเห็น หรือวิเคราะห์ข้อมูลได้ ๓. วิเคราะห์ร่วมกับวิทยากร 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● การกำหนดตัวชี้วัดไม่ตรงประเด็น (S) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. สร้างความรู้เข้าใจให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ ๒. จัดการประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับฟังข้อเท็จจริงและความคิดเห็น 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขาดความถูกต้อง และครบถ้วนของ (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดเตรียมข้อมูลการประชุมให้ครอบคลุมครบถ้วนในทุกด้านประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ๒. ประสานงานกับผู้แทนหน่วยงานในคณะอนุกรรมการฯ เพื่อหาแนวทางและข้อสรุป ในเรื่องดังกล่าวร่วมกัน 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● ความคิดเห็นของคณะกรรมการฯ มีความหลากหลายไม่ตรงกันในบางเรื่องที่มีมุมมองแตกต่างกัน (S) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ตรวจสอบซ้ำ และสอบถามวิทยากร ๒. ศึกษาหัวข้อที่ใช้ประชุมให้เข้าใจ 		



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๕๑. กระบวนการจัดทำตัวชี้วัดกลุ่มเงินทุนฯ (P-NF๑-๓๑)	เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดที่จะถ่ายทอดสู่ทุกฝ่ายและเจ้าหน้าที่ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ได้รับข้อมูลประกอบการเพื่อกำหนดตัวชี้วัดหลักที่สำคัญไม่ครบถ้วน / ไม่ทันเวลา (S) 	<ol style="list-style-type: none"> ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจน กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน กำชับหัวหน้าฝ่ายเพื่อให้กำกับเจ้าหน้าที่ในสังกัด 	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		<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 กำหนดตัวคกก.เพื่อเป็นตัวแทนเจรจา ร่วมกัน ๓ ฝ่าย 		
๕๒. การจัดประชุม (P-NF๑-๓๒)	เพื่อให้การจัดประชุมของกลุ่มเงินทุนฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดวันเวลาเชิญประชุมได้ยาก (O) 	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดวันเวลาของประธานและผู้เข้าร่วมประชุมให้ตรงกัน ตรวจสอบตารางงานประชุมให้ชัดเจน ประสานทุกฝ่ายให้ทราบล่วงหน้า กำหนดวันประธานว่างเป็นหลัก 	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ไม่สามารถจัดประชุมได้ตามแผนที่กำหนด 	<ol style="list-style-type: none"> ประสานทุกฝ่ายเพื่อกำหนดวันเวลา แจ้งเวียนหัวข้อ หรือวาระให้ทราบ 		
		<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
๕๓. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) กลุ่มเงินทุนฯ (P-NF๑-๓๓)	เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอนวิธีการ รวมทั้งผู้รับผิดชอบการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● ความล่าช้าในการจัดส่งข้อมูลประกอบการจัดทำแผน IDP แต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ทำบันทึกแจ้งเวียนให้ทุกฝ่ายจัดส่งข้อมูลตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. ติดตามอย่างต่อเนื่องและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ● เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจเกณฑ์การประเมินผลแผนพัฒนาสมรรถนะและการจัดทำแผน (IDP) (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผล และผ่านช่องทางสื่อสารเช่น Line เพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างผู้ปฏิบัติ 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● ระบบสารสนเทศและดิจิทัลที่ใช้ในการประมวลผลยังไม่แล้วเสร็จ (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ใช้ระบบ Manual ประมวลผล และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประมวลผล 		
๕๔. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงกลุ่มเงินทุนฯ (P-NF๑-๓๔)	เพื่อเป็นเครื่องมือให้บุคลากรใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	<ul style="list-style-type: none"> ● การวิเคราะห์ความเสี่ยงผิดพลาดไม่ครบถ้วนทำให้มาตรการไม่สามารถลดความรุนแรงของการจัดการความเสี่ยงได้จริง (S) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดตั้ง และ ประชุมคกก.บริหารความเสี่ยงฯ ๒. ขอความเห็นชอบต่อคกก.บริหารฯ และปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ 	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ● การติดตามและการรายงานผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เร่งรัดให้มีการจัดส่งข้อมูลตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด 		
๕๕. คู่มือการกำกับ ดูแล ควบคุมตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (P-NF๑-๓๕)	เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอนวิธีการ รวมทั้งผู้รับผิดชอบการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบระบบงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดส่งข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วนและทันเวลา (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. กำชับให้จัดส่งครบถ้วน และตรงเวลา ๒. ส่งผ่านช่องทางอื่นๆ เช่น E-mail ก่อนส่งเอกสารฉบับจริง 	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ● การทำงานของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาจ้าง (C) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ติดตามการทำงานของผู้รับจ้างให้มีการส่งมอบตามเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง ๒. ทำตารางการทำงานเพื่อการติดตาม 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● ๓. ความล่าช้าของการรายงานผลการดำเนินงาน (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เร่งรัดให้มีการจัดส่งอย่างเคร่งครัด ๒. ติดตามโดยตรงกับผู้รับผิดชอบ 		



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๕๖. คู่มือการบำรุงรักษา ระบบคอมพิวเตอร์ (P-NF๑-๓๖)	เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอนวิธีการ รวมทั้งผู้รับผิดชอบการจัดทำการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลทะเบียนคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง และระบบสารสนเทศ ไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน (O) 	<ol style="list-style-type: none"> สำรวจข้อมูลและจัดทำทะเบียนคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง และระบบสารสนเทศ ทบทวน ปรับปรุงข้อมูลทะเบียนคอมพิวเตอร์ฯ ให้เป็นปัจจุบัน 	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ประเมินสภาพความพร้อมใช้ของคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง และระบบสารสนเทศผิดพลาด (O) 	<p>กำชับให้ตรวจสอบสภาพและวิเคราะห์ข้อมูลความพร้อมใช้งานของคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง และระบบสารสนเทศ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ</p>		
		<ul style="list-style-type: none"> แผนการบำรุงรักษา ไม่ครอบคลุมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง และระบบสารสนเทศ (O) 	<p>ตรวจสอบแผนการบำรุงรักษาประจำปี และแก้ไขปรับปรุงให้ครบถ้วน</p>		
		<ul style="list-style-type: none"> ตั้งงบประมาณ ไม่ครอบคลุมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง และระบบสารสนเทศ และหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน (F) 	<ol style="list-style-type: none"> วางแผนการดำเนินการล่วงหน้า มีระบบตรวจสอบแผนงานแผนเงิน และทะเบียนให้ข้อมูลครบถ้วน 		
๕๗. คู่มือการจัดทำการแก้ไขข้อมูลระบบสารสนเทศ (P-NF๑-๓๗)	เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอนวิธีการ รวมทั้งผู้รับผิดชอบการแก้ไขข้อมูลระบบสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> ความต้องการของผู้ใช้งานขอแก้ไขเพิ่มเติมปรับปรุงข้อมูลในระบบไม่รองรับการใช้งานในปัจจุบัน (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ตรวจสอบ และทบทวนประเด็นความต้องการที่ขอแก้ไข ดำเนินการตามที่ตกลงกันระหว่าง User และผู้ดำเนินการ 	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> แก้ไขข้อมูลไม่ถูกต้องกับประเด็นที่ต้องแก้ไข (O) 	<p>มีการทดสอบการแก้ไขข้อมูลก่อนแจ้งกลับผู้ใช้งาน</p>		
		<ul style="list-style-type: none"> ในกรณีที่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้เอง (O) 	<ol style="list-style-type: none"> จ้างผู้รับจ้างดำเนินการ ศึกษา และสอบถามหน่วยงานต้นสังกัด 		



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
-ต่อ- คู่มือการจัดทำการแก้ไข ข้อมูลระบบสารสนเทศ (P-NF๑-๓๗)		<ul style="list-style-type: none"> ● การทำงานของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาจ้าง (C) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ติดตามผลการทำงานของผู้รับจ้างอย่างใกล้ชิด ๒. กำหนดการส่งมอบผลงานตามแผนงานและกรอบระยะเวลาของแต่ละงวดงานที่ระบุในสัญญาจ้าง ๓. ทำหนังสือแจ้งเตือนบริษัทคู่สัญญา 	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายนโยบายและ แผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ● ความล่าช้าของการรายงานผลการดำเนินงาน (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เร่งรัดให้มีการจัดส่งข้อมูลตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ๒. ติดตามโดยตรงกับผู้รับผิดชอบ 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลที่สำคัญรั่วไหลสู่ภายนอกหรือสาธารณะ (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. การจัดซื้อตกลงการรักษาข้อมูลความลับของหน่วยงานของผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง ๒. มีการบริหารจัดการด้านการเข้าถึงข้อมูล (Access) ๓. ดำเนินการตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● ความต้องการของผู้ใช้งานขอแก้ไขเพิ่มเติมปรับปรุงข้อมูลในระบบไม่รองรับการใช้งานในปัจจุบัน (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ตรวจสอบ และทบทวนประเด็นความต้องการที่ขอแก้ไข ๒. ดำเนินการตามที่ตกลงกันระหว่าง User และผู้ดำเนินการ 		
๕๘. คู่มือการจัดการสิทธิ การใช้ระบบเครือข่าย (P-NF๑-๓๘)	เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอน วิธีการ รวมทั้งผู้รับผิดชอบการ แก้ไขข้อมูลระบบสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> ● เอกสารข้อมูลไม่ครบถ้วน (O) 	ประสานให้แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน และตรวจสอบซ้ำอีกครั้ง	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายนโยบายและ แผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ● ส่งเอกสารไม่ครบถ้วนทำให้ไม่สามารถระบุสิทธิ์ที่ต้องการใช้งานได้ (O) 	ประสานผู้แจ้งให้ระบุสิทธิ์ให้ชัดเจน		



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๕๙. คู่มือการจัดการสิทธิของระบบสารสนเทศของกลุ่มเงินทุนฯ (P-NF๑-๓๙)	เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอนวิธีการ รวมทั้งผู้รับผิดชอบการจัดการสิทธิของระบบสารสนเทศของกลุ่มเงินทุนฯ	<ul style="list-style-type: none"> เอกสารข้อมูลไม่ครบถ้วน (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ประสานให้แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และตรวจสอบซ้ำอีกครั้ง แจ้ง และติดตามกับผู้รับผิดชอบโดยตรง 	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ส่งเอกสารไม่ครบถ้วนทำให้ไม่สามารถระบุสิทธิ์ที่ต้องการใช้งานได้ (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ประสานผู้แจ้งให้ระบุสิทธิ์ให้ชัดเจน ตรวจสอบซ้ำอีกครั้ง และติดตามอย่างใกล้ชิด 		
๖๐. คู่มือการกำหนดคุณสมบัติเพื่อการจัดหา Software Hardware (P-NF๑-๔๐)	เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอนวิธีการ รวมทั้งผู้รับผิดชอบการกำหนดคุณสมบัติเพื่อการจัดหา Software Hardware	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจไม่ครอบคลุมไม่ครบถ้วน (O) 	ตรวจสอบให้เป็นไปตามข้อกำหนดของเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ICT)	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> รายการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ไม่สอดคล้องกับแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ศึกษาแผนงานฯ ให้รายละเอียด ทวนสอบข้อมูลที่ได้จากการสำรวจว่ามีความต้องการจริงหรือไม่ 		
		<ul style="list-style-type: none"> การจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ไม่ตรงเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานตามที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมประกาศใช้ (O) 	ตรวจสอบให้เป็นไปตามข้อกำหนดของเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ICT)		
		<ul style="list-style-type: none"> รายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อทำค่าของงบประมาณไม่ครบถ้วน (O) 	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลให้ละเอียดก่อนนำเสนอ		
๖๑. คู่มือการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศ (P-NF๑-๔๑)	เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอนวิธีการ รวมทั้งผู้รับผิดชอบการแก้ไขข้อมูลระบบสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> แบบสอบถามไม่น่าเชื่อถือและเที่ยงตรง (O) 	<ol style="list-style-type: none"> ตรวจสอบ และปรับปรุงแบบสอบถาม หารือกับ ศูนย์ IT 	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ตอบแบบสอบถามไม่ครบถ้วน (O) 	จัดทำเป็น Google Form กำหนดเงื่อนไขต้องตอบทุกคำถาม		



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๖๒. การจัดทำระบบประเมินผลผู้บริหารทุนหมุนเวียน (P-NF๑-๔๒)	เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรให้ดำเนินการเป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมายและการวางแผนพัฒนาในอนาคต	● ระบบประเมินผลผู้บริหารทุนหมุนเวียนไม่ครบถ้วน (๐)	ผู้รับผิดชอบศึกษารอบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		● แบบสอบถามไม่ชัดเจน ข้อมูลไม่ครบถ้วน (๐)	ดูความเชื่อมโยงของคำถามให้สอดคล้องกับหัวข้อที่กำหนด		
		● ตอบแบบสอบถามไม่ครบถ้วน (๐)	จัดทำเป็น Google Form เพื่อง่ายต่อการตอบคำถามของกลุ่มเป้าหมาย		
๖๓. การจัดการสิทธิ์การใช้งานระบบสารสนเทศเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ให้กับสถานพยาบาลทั่วประเทศ (P-NF๑-๕๔)	เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอนวิธีการ และผู้รับผิดชอบการจัดการสิทธิ์ให้กับสถานพยาบาลของระบบสารสนเทศเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	● การขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานของสถานพยาบาล เอกสารไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน (๐)	ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนนำเสนอ	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		● ไม่สามารถลงทะเบียนสถานพยาบาลที่ขอเปิดสิทธิ์ได้ (๐)	๑. ตรวจสอบปัญหาที่เกิดขึ้น ๒. ประสานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อหาสาเหตุ ๓. ดำเนินการเปิดสิทธิ์ให้ทันทีที่แก้ปัญหาแล้วเสร็จ		
๖๔. ระบบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดดิจิทัล (ระบบสารสนเทศเงินทุนฯ)	เพื่อให้ระบบสารสนเทศเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ใช้งานได้เต็มรูปแบบทุกระบบงาน	● ระบบงานหลักยังพบข้อผิดพลาด การเรียงลำดับข้อมูล ประมวลผลข้อมูล และระบบการรายงานผล ไม่เป็นไปตามที่กำหนด (๐) (๑) ระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง (๒) ระบบงานคลัง (๓) ระบบงานขาย (๔) ระบบงานการเงินและบัญชี	๑.ให้ทดสอบระบบโดยผู้ใช้งาน ๒. ดำเนินงานตามสัญญา ๓. เสนอให้ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ อย. ควบคุม กำกับดูแล	ไตรมาสที่ ๑	๑. ฝ่ายจัดซื้อฯ ๒. ฝ่ายขายฯ ๓. ฝ่ายการเงินและบัญชี



กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
-ต่อ- ระบบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดดิจิทัล (ระบบสารสนเทศเงินทุนฯ)		<ul style="list-style-type: none"> ระบบงานสนับสนุนยังพบข้อผิดพลาดวิเคราะห์ ประมวลผล การรายงานผลไม่ถูกต้อง (O) (๑) ระบบงานงบประมาณ (๒) ระบบพัสดุ (๓) ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (๔) ระบบแผนงานติดตามประเมินผล (๕) ระบบสารสนเทศ 	๑. ให้ทดสอบระบบโดยผู้ใช้งาน ๒. ดำเนินงานตามสัญญา ๓. เสนอให้ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ อย. ควบคุม กำกับดูแล	ไตรมาสที่ ๑	๑. ฝ่ายงบประมาณ ๒. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓. ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		<ul style="list-style-type: none"> การเชื่อมโยงข้อมูลของระบบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด กับ Smart Inventory และ Smart Tracking ยังไม่สามารถคาดการณ์ว่าจะเชื่อมต่อข้อมูลและใช้งานจริงได้ (O) 	ประสานบริษัทคู่สัญญาของแต่ละระบบเพื่อหารือด้านเทคนิค	ไตรมาสที่ ๑	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
๖๕. ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดเรื่อง การเบิกจ่ายภาพรวมเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายภาพรวมที่ได้รับอนุมัติ	เพื่อให้การเบิกจ่ายภาพรวมเป็นไปตามแผนเบิกจ่ายที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง	<ul style="list-style-type: none"> การส่งเบิก - จ่าย ค่าเช่า (ค่าเช่า-โครงการข้ามปี) (F) 	๑. จัดทำ Action Plan ควบคุมการเบิกจ่ายของเป็นราย Item ๒. Lean Process	ไตรมาสที่ ๑	ฝ่ายจัดซื้อ
		<ul style="list-style-type: none"> การจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุนไม่เป็นไปตามแผนเบิกจ่ายงบลงทุน (F) ค่าเช่า <ul style="list-style-type: none"> - ครูภัณฑ์สำนักงาน - ครูภัณฑ์คอมพิวเตอร์ - รถยก - งานปรับปรุงห้องเก็บเอกสาร - งานติดตั้งราวเหล็กอาคารจอดรถ - งานปรับปรุงคลังยาชั้น ๑ 	๑. จัดทำ Action Plan ควบคุมการเบิกจ่ายของเป็นราย Item ๒. Lean Process	ไตรมาสที่ ๑	ฝ่ายบริหารทั่วไป

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) พิจารณาจากการสอบทานรายงานทางการเงิน และรายงานที่ไม่ใช่ทางการเงิน โดยผู้บริหารทุนหมุนเวียนและผู้บริหารระดับรอง
- 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) การจัดให้มีระบบซื้อร้องเรียน ช่องทางการรับซื้อร้องเรียน ^๑ และการจัดทำรายงานสรุปเกี่ยวกับซื้อร้องเรียนภายในองค์กร นำเสนอผู้บริหารขององค์กร	๗	มีการระบุช่องทางรับซื้อร้องเรียนและมีการจัดทำรายงานสรุปนำเสนอเป็นรายปี	มีการระบุช่องทางรับซื้อร้องเรียนและเสนอแนวทางแก้ไขพร้อมทั้งมีการจัดทำรายงานสรุปนำเสนอเป็นรายปี	มีการระบุช่องทางรับซื้อร้องเรียนและมีการจัดทำรายงานสรุปนำเสนอเป็นรายไตรมาส	มีการระบุช่องทางรับซื้อร้องเรียนและเสนอแนวทางแก้ไขพร้อมทั้งมีการจัดทำรายงานสรุปนำเสนอเป็นรายไตรมาส	มีการระบุช่องทางรับซื้อร้องเรียนและเสนอแนวทางแก้ไขพร้อมทั้งมีการจัดทำรายงานสรุปนำเสนอเป็นรายเดือน

หมายเหตุ

^๑ ช่องทางการรับซื้อร้องเรียน เช่น ๑. ร้องเรียนต่อผู้บริหารโดยตรง (Website/จดหมาย) ๒. ศูนย์รับซื้อร้องเรียน (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	คู่มือการบริหารความเสี่ยงของทบทวนเวียนแล้วเสร็จโดยมีองค์ประกอบที่ดีของคู่มือครบถ้วน ^๑	ครบถ้วนตามระดับ ๓ และคู่มือการบริหารความเสี่ยง ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารทบทวนเวียน	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

ในกรณีที่มีคู่มือการบริหารความเสี่ยงแล้ว หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารความเสี่ยง ให้มีการทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยงทุกปี

๓. กระบวนการบริหารความเสี่ยง

ประเด็นย่อยที่พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
(๑) การระบุความเสี่ยงระดับองค์กร ^๑	๔๕	มีการระบุปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กรโดยมีเกณฑ์การพิจารณา ระบบการควบคุม ภายในที่เพียงพอ ควบคู่ไปกับการระบุ ความเสี่ยงระดับ องค์กรและปัจจัยเสี่ยง ระดับองค์กร มีความเชื่อมโยง กับเป้าหมายประจำปี ของทุนหมุนเวียน และสามารถแสดงถึง ความเชื่อมโยง ระหว่างปัจจัยเสี่ยง ที่เหลืออยู่ในปีก่อน หน้ากับปีที่ประเมิน ได้ชัดเจน	ปัจจัยเสี่ยงระดับ องค์กรมีการประเมิน ระดับความรุนแรง ทั้งโอกาส และ ผลกระทบ ครบทุก ความเสี่ยงระดับ องค์กร	ผ่านเกณฑ์วัดระดับ ๒ และ การประเมิน ทั้งโอกาส และ ผลกระทบ โดยใช้ฐานข้อมูล ของทุนหมุนเวียน ในการพิจารณารวมถึงมีการ จัดทำแผนภาพความเสี่ยง ระดับองค์กร (Risk Profile) ^๒	มีการกำหนดแผนการ บริหารความเสี่ยง ครบทุก ปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร	ผ่านเกณฑ์วัดระดับ ๔ และ แผนการบริหารความเสี่ยง ครบทุก ปัจจัยเสี่ยงระดับ องค์กร โดยมีการวิเคราะห์ Cost-Benefit ในแต่ละ ทางเลือก และผ่านความ เห็นชอบจากคณะกรรมการ บริหารทุนหมุนเวียน

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 ไม่มีความเสี่ยงด้านใดด้านหนึ่ง ให้อธิบายสาเหตุ / รายละเอียดประกอบการรายงานผลการดำเนินงานด้วย ทั้งนี้ หากปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กรไม่สะท้อนตัวชี้วัดที่สำคัญหรือยุทธศาสตร์ที่สำคัญของทุนหมุนเวียน จะถูกปรับลดคะแนน ๐.๕๐๐๐ คะแนน

^๒ Risk Profile (แผนภูมิความเสี่ยง) หมายถึง แผนภูมิแสดงสถานะของระดับความรุนแรงของปัจจัยเสี่ยงโดยรวม โดยแสดงเป็นพิกัดของโอกาส และผลกระทบ โดยใช้ระดับสีแทนระดับความรุนแรง ทั้งนี้ Risk Profile จะแสดงให้เห็นภาพรวมในการกระจายตัวของปัจจัยเสี่ยงองค์กร และแสดง ให้เห็นถึงขอบเขตของความรุนแรงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Boundary) เพื่อให้องค์กรได้กำหนดเป็นเป้าหมายในภาพรวมว่าจะต้องบริหาร ความเสี่ยงจนมีระดับความรุนแรง ลดลงจนอยู่ในระดับดังกล่าว

๔. กิจกรรมควบคุมภายใน

ประเด็นย่อยที่พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
(๑) ผู้บริหารทุนหมุนเวียนและผู้บริหารระดับรอง มีการสอบทาน ^๑ รายงานทางการเงินและรายงานที่ไม่ใช่ทางการเงิน ^๒	๑๐	ไม่มีการสอบทานรายงานทางการเงิน	มีการสอบทานรายงานทางการเงินหรือที่ไม่ใช่ทางการเงินครบทุกไตรมาส	มีการสอบทานรายงานทางการเงิน และที่ไม่ใช่ทางการเงินครบทุกไตรมาส	มีการสอบทานรายงานทางการเงินและที่ไม่ใช่รายงานทางการเงินครบทุกไตรมาสและมีการสอบทานที่มีความถี่มากกว่ารายไตรมาส	มีการสอบทานรายงานทางการเงินและที่ไม่ใช่รายงานทางการเงินครบทุกไตรมาสและมีการสอบทานเป็นรายเดือนครบ ๑๒ เดือน

หมายเหตุ

^๑ การสอบทานของผู้บริหารทุนหมุนเวียนและผู้บริหารระดับรอง หมายถึง การพิจารณาความครบถ้วน ถูกต้อง น่าเชื่อถือ เช่นการรับทราบ การพิจารณารายงานในที่ประชุม เป็นต้น

^๒ รายงานทางการเงิน ประกอบด้วย ผลการดำเนินงานทางการเงินและฐานะทางการเงิน (งบการเงินเบื้องต้น งบทดลอง) และรายงานที่ไม่ใช่ทางการเงินเป็นรายงานผลการดำเนินงานขององค์กร เช่น ผลการดำเนินงานตามภารกิจ แผนปฏิบัติการระยะยาว (๓ - ๕ ปี) แผนปฏิบัติการประจำปี นโยบายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตัวชี้วัดทุนหมุนเวียนที่สำคัญ เป็นต้น

๕. สารสนเทศและการสื่อสาร

ประเด็นย่อยที่พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
(๑) การใช้สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการติดตามการดำเนินกิจกรรมตามแผนการบริหารความเสี่ยง	๒๕	ไม่สามารถดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงได้	สามารถดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงได้มากกว่าร้อยละ ๕๐ ของแผน	ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงได้ครบถ้วน ครบทุก ปัจจัยเสี่ยง	ครบถ้วนตามระดับ ๓ และระดับความรุนแรงของปัจจัยเสี่ยงลดลงได้ตามเป้าหมายที่กำหนด คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของปัจจัยเสี่ยงทั้งหมด	ครบถ้วนตามระดับ ๓ และระดับความรุนแรงของปัจจัยเสี่ยง ทุกปัจจัยเสี่ยงสามารถลดลงได้ ตามเป้าหมายที่กำหนด

๖. การติดตามผลและการประเมินผล

ประเด็นย่อยที่พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
(๑) การประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ^๑	๒	ไม่มีการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน	-	มีการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานแต่ไม่ครบถ้วนตามภารกิจ ^๒ ของทุนหมุนเวียน	-	มีการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานครบถ้วนตามภารกิจ ^๒ ของทุนหมุนเวียน
(๒) การส่งรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ^๑	๒	ไม่ส่งผลการประเมิน/ส่งผลการประเมินล่าช้ากว่ากำหนดเวลา	-	-	-	ทันตามกำหนดเวลา (ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่สิ้นปีบัญชี)
(๓) การสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน	๑	ไม่มีการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน	-	มีการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน	-	มีการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในและมีแนวทางในการปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ

^๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

^๒ ภารกิจของทุนหมุนเวียน หมายถึง ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานภาครัฐ/วัตถุประสงค์

ภาคผนวก ๒

การวิเคราะห์ และการประเมินความเสี่ยง
กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

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) 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. ไม่สามารถควบคุมสภาวะการจัดเก็บวัสดุเสพติดได้ตามอุณหภูมิที่เหมาะสม และอุปกรณ์ตรวจวัดอุณหภูมิและอุปกรณ์ที่ใช้ในคลังอยู่ในสภาพไม่สมบูรณ์ (O)	3 (I2)	1(L1.2)	3	ให้เจ้าหน้าที่ที่ดูแลและรับผิดชอบคลังเก็บรักษาวัสดุเสพติด แจ้งทันทีที่พบว่าอุปกรณ์ชำรุดเสียหาย	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายจัดซื้อ							
2. บันทึกปริมาณวัสดุเสพติดในระบบคอมพิวเตอร์และระบบ Stock Card ไม่ครบถ้วน (O)	3 (I2)	1(L1.2)	3	ตรวจสอบฐานข้อมูลบันทึกปริมาณวัสดุเสพติดในระบบคอมพิวเตอร์และระบบ Stock Card ซ้ำอีกครั้ง	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายจัดซื้อ							
3. ตัดจ่ายปริมาณวัสดุเสพติดคลังในตามใบเบิกไม่ถูกต้อง (O)	3 (I2)	1(L1.2)	3	ตรวจสอบข้อมูลตามใบเบิกเทียบกับในระบบสารสนเทศก่อนการเบิกทุกครั้ง	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	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
4. ตรวจสอบปริมาณวัตถุ เสพ ติดตามใบเบิกเพื่อจัดเตรียมส่งมอบ ให้คลังนอกไม่ครบถ้วน (O)	3 (I2)	1(L1.2)	3	ตรวจสอบและนับจำนวน วัตถุเสพติดก่อนเบิกให้ คลังนอกทุกครั้ง	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	ฝ่าย จัดซื้อ						
5. ไม่ได้ติดตามตรวจสอบปริมาณ วัตถุเสพติดประจำเดือนและ ประจำปี รวมถึงอุณหภูมิที่ใช้ ควบคุมการจัดเก็บวัตถุเสพติด รายงานต่อผู้บริหาร (O)	3 (I2)	1(L1.2)	3	ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบปริมาณวัตถุเสพ ติดประจำเดือนและ ประจำปี รวมถึงอุณหภูมิที่ ใช้ควบคุมการจัดเก็บวัตถุ เสพติดรายงานต่อผู้บริหาร	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	ฝ่าย จัดซื้อ						
6. การหยิบยาล่าช้า ที่เกิดจจัดวาง สินค้า (วัตถุเสพติดทางการแพทย์) ในคลังไม่เป็นไปตามระบบ คุณภาพ (O)	1 (I3)	4 (L2)	4	1. พัฒนาระบบ คลังสินค้า Smart Inventory	1. แยกหมวดหมู่การ จัดเรียงตาม FEFO 2. จัดทำป้ายแสดง รายการสินค้า 3. แยกยาตัวอย่างออก จากยาที่จำหน่ายให้ ชัดเจน (ดูยาตัวอย่าง)	ตลอด ปีงบประมาณ 2565	ฝ่าย จัดซื้อ						

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. นำยาตัวอย่างชดเชย ความเสียหาย กรณีเกิด ข้อผิดพลาดผลิตภัณฑ์ที่ จำหน่าย	1. จัดทำข้อกำหนดการ ใช้ยาตัวอย่าง ที่ชัดเจน 2. ลดหนี้ไสถานพยาบาล หากเกิดกรณีชำรุด เสียหายดังกล่าว	ตลอด ปีงบประมาณ 2565	ฝ่าย จัดซื้อ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

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) 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
1. ผู้ป่วยมีความต้องการใช้วัสดุเสพติดมากขึ้นหรือลดลงโดยไม่สามารถอ้างอิงข้อมูลเดิมได้ (S)	3 (I2)	1(L1.2)	3	จัดทำแผนจัดซื้อ และเก็บข้อมูลการใช้ยาย้อนหลังเชิงสถิติจาก สถานพยาบาลทั่วประเทศโดยดูจากอัตราการจำหน่าย	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ.จัดซื้อ						
2. หาแหล่งผลิตในการจัดซื้อไม่ได้ และไม่มีผู้เข้าร่วมประมูล(O)	3 (I2)	1(L1.2)	3	ใช้รายการอื่นแทนประสานผู้เกี่ยวข้องเพื่อสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติม	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ.จัดซื้อ						
3. ไม่สามารถส่งวัสดุเสพติดได้ตามระยะเวลาที่กำหนดการ Import Export ของบริษัทคู่สัญญาใช้เวลาดำเนินกำหนด (C)	3 (I5)	1(L 1.2)	3	กำกับและเร่งรัดบริษัทคู่สัญญาให้ส่งมอบวัสดุเสพติดให้ทันเวลา	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ.จัดซื้อ						

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	โอกาส	ระดับความเสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนด เสร็จ	ผู้รับ ผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	ผลกระทบ คงเหลือ (I)	โอกาส คงเหลือ (L)	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
4. บริษัทคู่สัญญามีการส่งมอบวัสดุ เสพติดทางการแพทย์ ไม่เป็นตามข้อกำหนดในสัญญา (C)	4 (I7)	3 (L2)	12	<p>กรณียาสำเร็จรูป</p> <ol style="list-style-type: none"> เน้นและกำกับ บริษัทฯ คู่สัญญาให้ส่งมอบ วัสดุเสพติด ให้ตรงตามเวลาที่กำหนด ทำหนังสือแจ้ง เตือนบริษัทคู่สัญญาหากส่ง มอบเกินเวลา มีผลทำให้วัสดุเสพติด ขาดคร่าว <p>กรณีวัสดุดิบ</p> <ol style="list-style-type: none"> ประชุม คกก. เพื่อหา ข้อสรุปแก้ไขปัญหา ลดจำนวนการผลิตให้ สอดคล้องกับวัสดุดิบที่มี ขอขยายระยะเวลากับผู้ รับจ้างการผลิตออกไป 	แจ้งเตือนบริษัทคู่สัญญา รับทราบล่วงหน้าก่อน การส่งมอบ 1 เดือน ผ่านช่องทาง E-mail	ตลอดปี งบ ประมาณ	ผ.จัดซื้อ						
5. วัสดุเสพติดที่ทำการตรวจรับไม่ ตรงตามคุณสมบัติที่จัดซื้อ (C)	3 (I2)	1 (L1.2)	3	ให้บริษัทฯ คู่สัญญา ส่งมอบเอกสารต่างๆ ที่ใช้ในวันตรวจรับ วัสดุเสพติดมาให้ คกก. ตรวจรับฯ ตรวจสอบเบื้องต้น ก่อนทำหนังสือแจ้งเตือน บริษัทคู่สัญญา	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	ผ.จัดซื้อ						

(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะน่าเกิด	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
	(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
6. ยางบางชนิดมีสถานะขาดคราว และมีสถานะสั้น Stock เป็นผลให้ อัตราหมุนเวียนของ สินค้าคงคลัง ไม่เป็นไปตาม เกณฑ์ที่กำหนด (S)	5 (I1)	2 (L1.1)	10	1. จัดทำแผนจัดซื้อยาราย ตัวล่วงหน้า 2. ตรวจสอบนับสินค้าคงคลัง เพื่อดูปริมาณคงคลัง อย่างสม่ำเสมอ	ปรับแผนระยะการส่ง มอบให้สอดคล้องกับ อัตราการใช้ใน สถานการณ์ที่เป็นปัจจุบัน	ตลอด ปีงบประมาณ 2565	ผ.จัดซื้อ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายชายฯ 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) 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. แบบสอบถามไม่น่าเชื่อถือและเที่ยงตรง (O)	2(I2)	2(L2)	4	1. ตรวจสอบ และปรับปรุงแบบสอบถาม 2. แจ้งเวียนฝ่ายเกี่ยวข้องแก้ไข/ปรับปรุง	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายชาย							
2. แบบสอบถามไม่ชัดเจน ข้อมูลไม่ครบถ้วน (O)	2 (I1)	2 (L2)	4	ทบทวนรายละเอียด เนื้อหาให้ครบถ้วน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายชาย							
3. กลุ่มเป้าหมายส่งข้อมูลกลับมาล่าช้า (O)	3(I2)	1(L2)	3	ติดตามข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมายให้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายชาย							
4. ผู้รับจ้างจัดทำรายงานไม่ครอบคลุมตามสัญญาจ้าง (O)	3(I2)	1 (L 2)	3	1. ประสานงานกับผู้รับจ้างอย่างต่อเนื่อง 2. กำชับให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญาจ้างอย่างเคร่งครัด	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายชาย							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายชายฯ 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 / 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. สถานพยาบาลบางแห่งไม่ได้รับการอนุมัติยา เนื่องจากปริมาณคงเหลือมากกว่า 3 เดือน (C)	1 (I7)	5 (L1.2)	5	1. ส่ง SMS แจ้งรายการยาไม่อนุมัติจำหน่าย เนื่องจากปริมาณคงเหลือมากกว่า 3 เดือน 2. จัดเตรียมเอกสารแจ้งสถานพยาบาลเฉพาะราย ส่งไปพร้อมใบเสร็จและใบแจ้งหนี้	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ และต้องเฝ้าระวัง	-	ฝ่ายชาย						
2. ร.พ.ส่งรายงานล่าช้าและข้อมูลไม่ถูกต้อง (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและแจ้งกลับให้แก้ไข	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายชาย						
3. แจ้ง SMS ผลอนุมัติผิด (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	1. ทวนสอบข้อมูลก่อนส่งผลอนุมัติผ่านทาง SMS 2. แจ้งบริษัทที่ดูแลระบบดำเนินการตรวจสอบและแก้ไข	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายชาย						

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
4. มีการคำนวณราคาขายผิด เนื่องจากการผิดพลาดของข้อมูล จากการทำผลการอนุมัติในระบบ (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	1. ทวนสอบข้อมูล ใน ขั้นตอนก่อนการออกใบเสร็จ 2. สร้างระบบโปรแกรมการ สั่งซื้อวัสดุเสฟติด online โดยอนุมัติในระบบ และจอง ยาเมื่อออกใบแจ้งหนี้ (สำหรับรัฐบาล) และเมื่อ อนุมัติ (สำหรับเอกชน)	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	ฝ่ายขาย						
5. คุณภาพสินค้าอยู่ในสภาพ ไม่สมบูรณ์เสียหาย (S)	3 (I5)	4 (L2)	12	ดำเนินการแก้ไขระบบขนส่ง และแจ้งผู้รับจ้างเพื่อชำระ ค่าเสียหาย มีวัสดุกัน กระแทก และแจ้งผู้ผลิตให้ ปรับปรุงบรรจุภัณฑ์	เจ้าหน้าที่คลังสินค้าผู้ จัดส่งตรวจสอบสินค้า ก่อนจัดส่งให้อยู่ใน สภาพที่สมบูรณ์ ไม่พบ ร่องรอยความเสียหาย	-	ฝ่ายขาย						

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
6. สถานพยาบาลรับยาไม่ครบตาม ใบแจ้งหนี้ หรือใบเสร็จโดยยาที่ หายไป เป็นยาในกล่องบรรจุเต็ม จากบริษัท (S)	3 (I5)	4 (L2)	12	สำหรับกรรมารับยาเอง 1. ขอความร่วมมือให้ สถานพยาบาลเปิดกล่อง บรรจุ และตรวจสอบยา ภายในกล่องก่อนรับยา นำกลับ 2. ปรับกล่องวงจรปิด ในมุมของการจัดเตรียมยา ส่งสถานพยาบาลให้ชัดเจน 3. ให้มีการเซ็นรับรองได้ยา ครบเมื่อรับยา สำหรับการ รับยา ปณ.จนท.จะเปิดลัง และนับยาลงในกล่องยา สำหรับส่ง ปณ.ทุกครั้ง	แจ้งฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทราบปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อดำเนินการแก้ไข และป้องกันมิให้เกิดขึ้น อีก	-	ฝ่ายขาย						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

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) 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	
1. รายละเอียดในเอกสารไม่ครบถ้วน ถูกต้อง (O)	2(I3)	2(L2)	4	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รอบคอบ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายการเงินและบัญชี							
2. ลงรายละเอียดและจำนวนเงินไม่ถูกต้อง (O)	2(I3)	2(L2)	4	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดและจำนวนเงินซ้ำพร้อมบันทึกลงนามการตรวจสอบ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายการเงินและบัญชี							
3. นำส่งจำนวนเงินผิดพลาด (O)	3(I3)	2(L2)	6	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจำนวนเงินซ้ำพร้อมบันทึกลงนามการตรวจสอบ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ และต้องเฝ้าระวัง	-	ฝ่ายการเงินและบัญชี							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

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	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายการเงินและบัญชี							
2. เอกสารไม่ถูกต้อง เอกสารแนบไม่ครบ (O)	2(I3)	2 (L2)	4	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารแนบพร้อมบันทึกลงนามการตรวจสอบ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายการเงินและบัญชี							
3. ไม่ได้กั้นเงินเพื่อวางฎีกา เช็คไม่ถูกต้อง (O)	2(I3)	2 (L2)	4	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รอบคอบ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	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. ใบสำคัญขอใช้เงินยืมไม่ ครบถ้วน ถูกต้อง (O)	2(I3)	2 (L2)	4	กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้ รอบคอบ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ	-	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						
5. เบิกเงินขอใช้เงินยืมล่าช้า (O)	2(I3)	2 (L2)	4	กำชับให้เจ้าหน้าที่ ติดตามเรื่องขอใช้ เงินยืม	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ	-	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายการเงินและบัญชี กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (P-NF1-17)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อให้การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมถ้วน ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด และเป็นไปตามแผนวงเงินที่ได้รับอนุมัติ									
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. บันทึกส่งจ่ายกับลูกค้าไม่ตรงกัน (O)	2(I3)	2(L2)	4	ทวนสอบโดยผู้ปฏิบัติงาน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายการเงินและบัญชี						
2. ระบบกรงไทยมีปัญหา เน็ตใช้งานไม่ได้ (O)	2(I6)	2(L2)	4	ดำเนินการล่วงหน้าจากเดิม 3-4 วัน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายการเงินและบัญชี						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

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 / 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	
1. ข้อมูลผิดพลาด เน็ตช้าใช้งานไม่ได้ ไม่ บันทึกข้อมูลให้ (O)	2(I6)	2(L2)	4	ดำเนินการล่วงหน้า จากเดิม 1-2 วัน	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	ฝ่ายการเงิน และบัญชี							
2. ลงรายละเอียดข้อมูลผิดพลาดหรือข้อมูลไม่ ครบ (O)	2(I3)	2(L2)	4	ทวนสอบโดย ผู้ปฏิบัติงาน	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	ฝ่ายการเงิน และบัญชี							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

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)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ผลกระทบ	โอกาส	ระดับความเสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผลกระทบคงเหลือ (I)	โอกาสคงเหลือ (L)	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป
1. ลงรายการในระบบบัญชีผิด (ข้อมูลไม่ถูกต้อง) (O)	2(I3)	2(L2)	4	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนบันทึกข้อมูล	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายการเงินและบัญชี						
2. ลงรายละเอียดข้อมูลผิดพลาดหรือข้อมูลไม่ครบถ้วน (O)	2(I3)	2(L2)	4	ทวนสอบโดยผู้ปฏิบัติงาน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายการเงินและบัญชี						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

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 / 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. เรื่องที่ส่งมาไม่ได้รับการอนุมัติ (O)	3(I3)	2 (L2)	6	เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบ การลงนามอนุมัติเอกสาร เบิกจ่าย อีก 1 ครั้ง พร้อม บันทึกลงนามตรวจสอบ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ และต้องเฝ้าระวัง	-	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						
2. ระบบที่ใช้งานเกิดการขัดข้อง (O)	2(I3)	2 (L2)	4	ดำเนินการล่วงหน้าจากเดิม 3-4 วัน	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ	-	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายการเงินและบัญชี กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การทวงหนี้, 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) 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	
การทวงหนี้														
1. ค่าขอซื้อที่แนบไม่ตรงกับ ใบแจ้งหนี้ (O)	2(I2)	3(L2)	6	ทวนสอบโดย ผู้ปฏิบัติงาน	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ	-	ฝ่าย การเงิน และบัญชี							
2. ระบบฯ แสดงข้อมูลไม่ถูกต้อง (O)	3(I3)	2(L2)	6	ทวนสอบโดย ผู้ปฏิบัติงาน	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ	-	ฝ่าย การเงิน และบัญชี							
3. จัดส่งหนังสือทวงหนี้ล่าช้า ไม่ ครบถ้วน (O)	2(I3)	2 (L2)	4	ติดตามสำเนาหนังสือ กับงานสารบรรณ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ	-	ฝ่าย การเงิน และบัญชี							

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	โอ กาส	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
<p>4. การเรียกชำระหนี้จากลูกหนี้ค้างชำระ 6 เดือนขึ้นไปไม่ได้ (F)</p> <p>4.1 ระบบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดดิจิทัล(ระบบใหม่) ยังไม่สามารถ block ลูกหนี้ค้างชำระเกิน 6 เดือนได้</p> <p>4.2 ไม่สามารถตรวจสอบการชำระหนี้จากสถานพยาบาลที่จ่ายผ่านระบบ GFMS ได้ถ้าไม่ได้รับเอกสารยืนยันจากสถานพยาบาล</p>	4(I7)	4(L2)	16	<p>1) ทำหนังสือแจ้งชำระหนี้ถึงผอ. รพ. หลังจำหน่ายยาแล้ว 3 เดือนต่อเนื่อง</p> <p>2) ประสานหน่วยงานต้นสังกัดสถานพยาบาลเพื่อขอข้อมูลการชำระ ผ่านระบบ GFMS 3) จตจำหน่ายวัตถุเสพติดเมื่อค้างชำระเกิน 6 เดือน</p> <p>4) ทำหนังสือแจ้งปัญหาตรวจสอบการชำระหนี้ผ่านระบบ GFMS ไปกรมบัญชีกลาง</p> <p>5. จับคู่จากหลักฐานที่ได้รับจากเงินรับรอตรวจสอบทุกวัน</p>	<p>1) โทรฯ ประสานเพื่อให้รับทราบและชำระหนี้</p> <p>2) จัดทำหนังสือถึงต้นสังกัดของสถานพยาบาลนั้นๆ เพื่อให้มีการชำระหนี้</p>	ตลอดปี งบประมาณ	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 สำหรับปีถัดไป
การส่งใบเสร็จรับเงิน													
1. จัดส่งหนังสือส่ง ใบเสร็จรับเงินล่าช้า ไม่ครบถ้วน (O)	2(I3)	2 (L2)	4	ติดตามสำเนาหนังสือ กับงานสารบรรณ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ	-	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						
2. ไม่ได้รับรายละเอียดการจัดส่ง ของสถานพยาบาลจากงานสาร บรรณ (O)	2(I3)	4 (L2)	8	ติดตามสำเนาใบฝาก ส่งไปรษณีย์กับงาน สารบรรณ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ และต้อง เฝ้าระวัง	-	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						
การส่งเช็คคืน / ตัวแลกเงินธนาคาร													
1. เช็ค/ตัวแลกเงินชำรุดเสียหาย (O)	2(I3)	2 (L2)	4	กำชับให้เจ้าหน้าที่ งานสารบรรณ ระมัดระวังในการ ปฏิบัติงาน	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ	-	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						
2. จัดส่งหนังสือส่งเช็ค/ตัวแลก เงินคืนล่าช้า ไม่ครบถ้วน (O)	2(I3)	2 (L2)	4	ติดตามสำเนาหนังสือ กับงานสารบรรณ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ	-	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

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 / 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	แจ้งหัวหน้าฝ่ายที่ เกี่ยวข้องทราบ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	ฝ่ายการเงิน และบัญชี						
2. ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน (O)	2(I2)	2 (L2)	4	บริหารจัดการบุคลากร ภายในฝ่ายการเงินและ บัญชีที่มีอยู่ในการ ปฏิบัติงาน	สรรหาบุคลากรมา ปฏิบัติงาน	พ.ย.64 - มี.ค.65	ฝ่ายการเงิน และบัญชี						
3. การบันทึกข้อมูลและ การนำส่งรายงานกลุ่มเงินทุนฯ ผ่านระบบ NBMS ไม่เป็นไป ตามระยะเวลาที่กำหนด (O)	5 (I2)	5 (L2)	25	1. กำชับให้ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานตามที่กำหนด 2. ผู้บังคับบัญชาเร่งรัด ติดตาม ควบคุม กำกับ ให้รับผิดชอบปฏิบัติงาน ตามระยะเวลาที่กำหนด	1. ปรับแก้ระบบ ที่มีอยู่ให้มีการทำงาน ที่เร็วขึ้น 2. มอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเป็นการเฉพาะ	ตลอด ปีงบประมาณ 2565	ฝ่ายการเงิน และบัญชี						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

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)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ผลกระทบ (I)	โอกาส (L)	ระดับความเสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผลกระทบคงเหลือ (I)	โอกาสคงเหลือ (L)	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป
1. (ร่าง) มีเนื้อหาไม่ครบถ้วน / ไม่สมบูรณ์ (O)	2(I3)	1(L2)	2	1. ทวนสอบเอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วน 2. แจ้งทุกฝ่ายให้ตรวจสอบข้อมูลที่จะงบประมาณให้ละเอียด	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอและต้องเฝ้าระวัง	-	ผ.งงบประมาณ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

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 / 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	
1.เงินงบประมาณที่จะใช้ไม่ สอดคล้องกับแผนการใช้เงิน (F)	1(I3)	1(L2)	1	ให้แต่ละฝ่ายศึกษา วิเคราะห์ คำนวณ ค่าใช้จ่ายให้ สอดคล้องกับ แผนงานโครงการ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ.งบประมาณ							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

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) 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. เอกสารเบิก-จ่าย ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง (O)	2(I2)	3(L1.2)	6	1. คู่มือการเบิก-จ่าย 2. ให้มีเจ้าหน้าที่ สอบทานอีกระดับ พร้อมบันทึกลงนาม ตรวจสอบก่อนเสนอ ผู้มีอำนาจอนุมัติ 3. หัวหน้างาน พิจารณายืนยัน ความถูกต้อง	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ และต้องเฝ้าระวัง	-	ฝ.งบประมาณ							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายงบประมาณ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				รายงานสรุปผลด้านการเงินงบประมาณเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF1-22)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อเป็นรายงานแสดงค่าใช้จ่ายงบประมาณเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
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) 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
1.การบันทึกข้อมูลในระบบเกิดความผิดพลาด (O)	1(I3)	1(L2)	1	ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ.งบประมาณ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

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 / 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
1.การคำนวณข้อมูลที่ได้รับเกิด ความผิดพลาด (O)	1(I3)	1(L2)	1	ให้เจ้าหน้าที่อีกระดับ หนึ่งตรวจสอบความ ถูกต้อง	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	ฝ.งบประมาณ						
2.การบันทึกข้อมูลในระบบเกิด ความผิดพลาด (O)	1(I3)	1(L2)	1	ให้เจ้าหน้าที่อีกระดับ หนึ่งตรวจสอบความ ถูกต้อง	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	ฝ.งบประมาณ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การสรรหาพนักงานทุนหมุนเวียน (P-NF1-12)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่การทำงาน ซึ่งจะเชื่อว่าจะให้ประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน									
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	(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. ทำบันทึกขออนุมัติอาจไม่ได้รับการอนุมัติ (O)	2(I3)	2(L2)	4	แก้ไขปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานบุคคล						
2. คกก. เข้าประชุมไม่ครบ ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	1.ตรวจสอบวันว่างของประธานคณะกรรมการฯ 2.แจ้งวันประชุมและดำเนินการนัดหมายล่วงหน้า	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานบุคคล						
3. ข้อมูลประกอบการประชุมมีไม่ครบถ้วน (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	1.จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน 2.ตรวจสอบซ้ำก่อนดำเนินการประชุม	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานบุคคล						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
	(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 สำหรับปีถัดไป
4. ไม่สามารถดำเนินการได้ตาม แผนที่กำหนด (C)	3 (I2)	2 (L2)	6	1.ประสานผู้เกี่ยวข้อง อย่างต่อเนื่อง 2.กำหนดแผนล่วงหน้า สำหรับผู้บริหารลงนาม	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานบุคคล						
5. การสื่อสารและเผยแพร่ ไม่ทั่วถึง หรือล่าช้า (O)	4 (I3)	2 (L1.2)	8	1.ปฏิบัติตามขั้นตอน ของแผนงานที่กำหนด 2.เพิ่มช่องทางการ เผยแพร่ โดยประกาศบน เว็บไซต์ของเงินทุนฯ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานบุคคล						
6. สรุปรข้อมูลผิดประเด็น (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	1. ตรวจสอบก่อนการ ดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป 2. กำชับให้มีการ ตรวจทานอย่างละเอียด รอบคอบ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานบุคคล						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				จัดทำรายการสารอนุภาค (P-NF1-13)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อควบคุมดูแลสารอนุภาคของกลุ่มเงินทุนฯ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ									
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	รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผลกระทบ คงเหลือ (I)	โอกาส คงเหลือ (L)	ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1. เกิดอุบัติเหตุขณะเข้าปฏิบัติงาน (O)	2(I3)	2(L2)	4	1. ศึกษาคู่มือปฏิบัติงานและสอบถามผู้รู้ในด้านที่เกี่ยวข้อง 2. ประยุกต์ใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด 3. ส่งเจ้าหน้าที่อบรมความรู้ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานอาคารสถานที่						
2. ไม่ได้รับบริการตามสัญญาฯ (C)	2(I3)	2(L2)	4	1. แจ้งผู้รับจ้างเมื่อเกิดปัญหาจากการบริการและดำเนินการให้เป็นไปตามการบริหารสัญญาจ้าง 2. สรรหาผู้รับจ้างรายใหม่	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานอาคารสถานที่						

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. สาธารณูปโภคไม่สามารถใช้ งานได้ตามปกติ (O)	5(I3)	1(L2)	5	1. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. ทำป้ายประชาสัมพันธ์ แจ้งเตือนตามจุดต่างๆ 3. ประชาสัมพันธ์เสียงตาม สายแจ้งเตือนการใช้ อุปกรณ์ไฟฟ้า	การควบคุมที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ	-	งาน อาคาร สถานที่						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การควบคุมผู้รับจ้าง (Outsource) (P-NF1-25)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอน วิธีการ ในการควบคุมผู้รับจ้าง (outsource) ของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะมี	(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. การนัดหมายกับบริษัทคู่สัญญาผิดพลาด (O)	2(I3)	2(L2)	4	1. แจ้งบริษัทคู่สัญญาทำหนังสือแจ้งขอเข้าพื้นที่ 2. ประสานกำหนดวันเข้าพื้นที่อีกครั้ง 3. กรณีมีการเลื่อนนัดบริษัทคู่สัญญาจะแจ้งให้ทราบ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานอาคารสถานที่						
2. การดำเนินงานล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด (O)	2(I3)	3(L2)	6	1. ควบคุมให้มีการดำเนินงานของบริษัทคู่สัญญาให้เป็นไปตามที่กำหนด 2. มีการกำกับติดตามให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอและต้องเฝ้าระวัง	-	งานอาคารสถานที่						

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. การดำเนินงานไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามใบรายงานข้างของ บริษัทคู่สัญญา (O)	2(I3)	2(L2)	4	ตรวจสอบการดำเนินงานให้ ครบถ้วน ถูกต้องตามใบ รายงานข้างของบริษัท คู่สัญญา	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้เพียงพอ	-	งาน อาคาร สถานที่						
4. บริษัทคู่สัญญาไม่สามารถส่ง มอบงานได้ตามกำหนด (C)	3 (I2)	2 (L2)	6	1. เน้นและกำชับ บริษัทฯ คู่สัญญาให้ส่งมอบ งานให้ตรงตามเวลาที่กำหนด 2. ทำหนังสือแจ้ง เตือนบริษัทคู่สัญญา	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้เพียงพอ และต้องเฝ้าระวัง	-	งาน อาคาร สถานที่						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

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 ผลการดำเนินการจัดการความ	(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	การควบคุมที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานพัสดุ						

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 ผลการดำเนินการจัดการความ	(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 บุคคลคนเดียว (O)	2(I3)	2(L2)	4	1.มีการกำหนดให้ผู้เบิกเป็น หัวหน้าฝ่ายที่ประสงค์ใช้วัสดุ 2. กำหนดให้ผู้รับเป็นเจ้าหน้าที่ ในฝ่ายที่ประสงค์ใช้วัสดุ 3. กำหนดให้ผู้อนุมัติใน ใบเบิกวัสดุเป็นหัวหน้า เจ้าหน้าที่ ยกเว้นฝ่ายบริหาร ทั่วไป ผอ. กอง เป็นผู้อนุมัติ เนื่องจากหัวหน้า ฝ่ายบริหารทั่วไปเป็นบุคคลคน เดียวกับหัวหน้าเจ้าหน้าที่	มาตรการที่ดำเนินการ อยู่สามารถควบคุมการ เกิดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	ฝ่ายบริหาร ทั่วไป						
3. ผู้จ่ายวัสดุเป็นคนเดียวกับ ผู้จัดทำบัญชีวัสดุ (O)	2(I3)	2(L2)	4	จัดทำบันทึกมอบหมายงานโดย ระบุตัวบุคคลผู้ทำหน้าที่จ่ายวัสดุ	มาตรการที่ดำเนินการ อยู่สามารถควบคุมการ เกิดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	ฝ่ายบริหาร ทั่วไป						
4. การบันทึกข้อมูลในใบเบิกวัสดุ ยังไม่ครบถ้วน ถูกต้อง เช่น ไม่ได้ รวมราคาของวัสดุที่เบิกทั้งหมด (O)	2(I3)	2(L2)	4	มีการประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อ กำชับให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ในใบเบิกวัสดุให้ครบถ้วน ถูกต้อง	มาตรการที่ดำเนินการ อยู่สามารถควบคุมการ เกิดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	ฝ่ายบริหาร ทั่วไป						

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 ผลการดำเนินการจัดการความ	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
5. บัญชีและรายงานวัสดุยังไม่ได้ แบ่งตามประเภทวัสดุและยังไม่ได้ กำหนดจำนวนอย่างสูงและจำนวน อย่างต่ำในบัญชีวัสดุ (O)	2(I3)	2(L2)	4	มีการประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อ กำชับให้เจ้าหน้าที่บันทึกบัญชี และจัดทำรายงานโดยแบ่งตาม ประเภทวัสดุและกำหนด จำนวนอย่างสูงและอย่างต่ำ	มาตรการที่ดำเนินการ อยู่สามารถควบคุมการ เกิดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	ฝ่ายบริหาร ทั่วไป						
6. การบันทึกบัญชีวัสดุ ไม่ถูกต้อง (O)	2(I3)	2(L2)	4	มีการประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อ กำชับให้เจ้าหน้าที่บันทึกบัญชี ด้วยความละเอียด รอบคอบ รวดเร็วและทันเวลาเพื่อให้ยอด วัสดุถูกต้องตามจริง	มาตรการที่ดำเนินการ อยู่สามารถควบคุมการ เกิดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	ฝ่ายบริหาร ทั่วไป						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

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 / 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. ดึงข้อมูลไม่ได้ (O)	2(I3)	2(L2)	4	1. ให้ดึงข้อมูลทุกวัน 2. กรณีดึงภายในวันไม่ได้ ให้ดึงข้อมูลของเช้าวันต่อไป	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายบริหารฯ						
2. การบันทึกลงตารางการมาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผิดพลาด (O)	2(I3)	2(L2)	4	1. ควรเพิ่มความละเอียดรอบครอบให้มากขึ้น 2. ตรวจสอบซ้ำก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-							
3. เจ้าหน้าที่ไม่ส่งเอกสารการลาหยุดตรงตามเวลา (O)	2 (I2)	2 (L2)	4	1. ติดตามเอกสารเป็นรายบุคคล 2. ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนด	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	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	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายบริหารฯ						
5. สรุปข้อมูลวันลาล่าช้า และไม่ ครบถ้วน (O)	2 (I2)	2 (L2)	4	ตรวจสอบข้อมูลให้ ถูกต้อง และจัดส่งภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายบริหารฯ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การจัดทำเบิกสวัสดิการเจ้าหน้าที่ (P-NF1-28)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อเป็นแนวในการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นของการทำเบิกสวัสดิการให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ทำเบิกค่าสวัสดิการ										
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 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. ข้อมูลและเอกสารที่ได้รับไม่ถูกต้องครบถ้วน (o)	2(I3)	2(L2)	4	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารให้ตรงกับแบบฟอร์ม และเอกสารประกอบการเบิก	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายบริหารฯ							
2. จัดทำบันทึกข้อมูลผิดพลาด และล่าช้า (o)	2(I2)	2(L1.2)	4	ตรวจสอบบันทึกให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายบริหารฯ							
3. ดำเนินการไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด (o)	2(I2)	2(L1.2)	4	ตรวจสอบขั้นตอนการทำงานให้ถูกต้องก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายบริหารฯ							
4. จัดเก็บสำเนาเรื่องไม่ครบตามจำนวนเรื่องที่ขอเบิก (o)	2(I2)	2(L1.2)	4	ติดตามจัดเก็บสำเนาเรื่องเพิ่มที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายบริหารฯ							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

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 / 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) แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป
1. การนัดหมายไม่เป็นไปตามที่กำหนด (O)	2 (I3)	2 (L1.2)	4	1. จัดทำตารางเวลานัดหมายของผู้บริหาร 2. ตรวจสอบตารางเวลาของผู้บริหารให้ชัดเจนก่อนยืนยันเวลานัดหมาย 3. บันทึกเวลานัดหมายลงในตารางให้ผู้บริหารทราบ 4. แจ้งเวลานัดหมายให้ผู้ที่ต้องการขอพบทราบ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานช่วยอำนวยความสะดวก						
2. ผู้บริหารรับนัดเองโดยไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ให้ลงในตารางนัดหมาย (O)	2 (I3)	2 (L1.2)	4	ติดตามและสอบถามการนัดหมายจากผู้บริหาร เพื่อตรวจสอบมิให้เกิดการซ้ำซ้อน และให้ตรวจตามตารางนัดหมาย	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	ตลอดปีงบประมาณ	หน้าห้องผู้บริหาร						

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
3. เอกสารข้อมูลที่เสนอขอ พิจารณาไม่ครบถ้วนถูกต้อง (O)	2 (I3)	2 (L1.2)	4	ตรวจสอบความถูกต้อง และความครบถ้วนของ เอกสารข้อมูล ก่อนเสนอ ลงนาม	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานช่วย อำนาจการ						
4. จัดเรียงลำดับความสำคัญของ เรื่องไม่ทันต่อกาล (O)	2 (I3)	2 (L1.2)	4	1. ตรวจสอบชั้นความ เร็ว ของเอกสารก่อนหลัง 2. จัดเรียงลำดับ ความสำคัญของเอกสาร ตามวันเวลาของเอกสารที่ ได้รับ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้เพียงพอ	ตลอด ปีงบประมาณ	หน้าห้อง ผู้บริหาร						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

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 / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(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 สำหรับปิดตัว
1. ระบบสารบรรณขัดข้อง (O)	2 (I2)	2 (L2)	4	แจ้งให้ศูนย์ IT เพื่อตรวจสอบแก้ไขทันทีเมื่อเกิดเหตุ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานสารบรรณ						
2. คัดแยกเอกสารผิดพลาด (O)	2 (I2)	2 (L2)	4	1. ศึกษาให้ทราบถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการกิจของทุกฝ่ายในเงินทุนฯ 2. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้มีความรอบคอบมากยิ่งขึ้น	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานสารบรรณ						

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 สอบ ใบเซ็นต์รับให้ครบตาม รายชื่อที่ระบุในเอกสารนำส่ง 2. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้มีความรอบ ครอบมากยิ่งขึ้น	การควบคุมที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานสาร บรรณ						
4. เอกสารสูญหาย	2 (I2)	2 (L2)	4	เวลาลงรับในระบบสาร บรรณแล้วควรใส่เลขของ ฝ่ายที่เป็นเจ้าของเรื่อง	การควบคุมที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานสาร บรรณ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

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 / 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
1. กำหนดหลักการและเหตุผล อาจไม่สอดคล้องกับโครงการ (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	ศึกษาให้รู้ถึงสภาพปัญหา และความจำเป็นในการ จัดทำโครงการ เพื่อกำหนด หลักการเหตุผลได้ตรง ประเด็น	การควบคุมที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ผ. บริหารฯ						
2. วัตถุประสงค์ของโครงการไม่ ชัดเจน (O)	2(I3)	2(L2)	4	กำชับระบุให้ชัดเจนและทำ ได้จริง โดยสามารถวัดผลได้ บอกเป้าหมายหรือสิ่งที่จะ เกิดขึ้นให้ชัดเจน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ผ. บริหารฯ						
3. ระยะเวลาไม่สอดคล้องกับ โครงการ (O)	2(I3)	2(L2)	4	กำชับให้มีการกำหนด ช่วงเวลาการปฏิบัติ โครงการตั้งแต่ระยะเริ่มต้น ปฏิบัติโครงการจนถึงการ สิ้นสุดโครงการ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ผ. บริหารฯ						

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 ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส 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	การควบคุมที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ผ. บริหารฯ						
5. กลุ่มเป้าหมายไม่ชัดเจน (O)	2(I3)	2(L2)	4	ศึกษาให้รู้ว่าใครคือผู้ที่ ได้รับผลจากโครงการนี้ จึงจะระบุกลุ่มเป้าหมายและ จำนวนได้ชัดเจน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ผ. บริหารฯ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การประเมินผลการปฏิบัติงาน (P-NF1-52, 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) 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. เกณฑ์การให้คะแนนผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าแต่ละคนไม่เท่ากัน (O)	2 (I2)	3 (L2)	6	กำหนดให้หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามที่กำหนดให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอและต้องเฝ้าระวัง	-	งานบุคคล							
2. ส่งผลการประเมินล่าช้า (O)	2 (I3)	2 (L1.2)	4	ติดตามผลการประเมินเป็นระยะ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานบุคคล							
3. บันทึกผลคะแนนลงตารางผิดพลาด (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	1.ควรมีผู้ตรวจทานคะแนน 2.เพิ่มความละเอียดรอบคอบของเจ้าหน้าที่	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	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
4. จำนวนวงเงินและการขึ้น ค่าตอบแทนผิดพลาด (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	1. ควรมีผู้ตรวจสอบก่อน นำเสนอ คณะกรรมการฯ 2.อบรมเจ้าหน้าที่ให้มี ความชำนาญ 3.เพิ่มความละเอียด รอบคอบ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานบุคคล						
5. คณะกรรมการฯ ไม่สามารถเข้า ประชุมได้ (O)	2 (I3)	2 (L1.2)	4	1.วางแผนการนัดหมาย ล่วงหน้า 2.ตรวจสอบวันว่าง คณะกรรมการ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานบุคคล						
6. สรุปรายงานการประชุมผิด ประเด็น (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	1.ควรรีบทำรายงานการ ประชุมหลังจากประชุม เลยจะได้ป้องกันการลืม วาระหรือประเด็น 2.บันทึกเสียงการประชุม 3.มีผู้ตรวจรายงานการ ประชุม	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานบุคคล						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป งานพัสดุ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				คู่มือการคำนวณค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ (P-NF1-49)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อให้ขั้นตอนการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560										
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. บันทึกทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน (O)	2(I3)	2(L2)	4	1. แจ้งเจ้าหน้าที่กรอกแบบฟอร์มเปลี่ยนผู้ครอบครองหรือส่งคืน 2. มีการตรวจนับทุกสิ้น 3. จัดทำรายงานผลการตรวจนับเสนอผู้บริหารทราบ กรณีทรัพย์สินชำรุดเสื่อมสภาพหรือสูญหาย 4. มีการตัดจำหน่ายตามระเบียบฯ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานพัสดุ							
2. ทรัพย์สินสูญหาย (O)	3(I3)	2(L2)	4	จัดทำรหัสครุภัณฑ์และเขียนกำกับไว้ที่ทรัพย์สินทุกรายการ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานพัสดุ							

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. จำนวนค่าเสื่อมผิดพลาด (O)	2(I3)	3(L2)	6	มีการสอบทานให้ถูกต้อง ตรงกันกับงานบัญชี	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ แต่ต้องเฝ้าระวัง	-	งานพัสดุ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง
ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

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 / 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.การเข้า-ออก อาคารเงินทุนมีหลายช่องทาง (O)	3(I3)	3(L2)	9	1. ประตูหลักมี ปรก.คัตกรองตลอด 24 ชม. 2. ประตูอื่นๆ กำหนด ให้เปิดปิดเป็นเวลา 2.1 เข้า เปิด 06.00 น. 2.2 เย็น ปิด 18.00 น.	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ และต้องเฝ้าระวัง	-	งานอาคารสถานที่						
2.ไม่สามารถคัดกรองการเข้า-ออกประตูหลัก ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (O)	2(I3)	4 (L1.2)	8	1. กำชับ ปรก. ให้ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด 2. ให้แลกบัตรเข้า-ออกกรณีเป็นบุคคลภายนอก 3. ให้พนักงานแขวนบัตรประจำตัวตามที่ อย.กำหนด 4. มีเครื่องวัดอุณหภูมิ และแปะป้ายแถบสีเพื่อให้ทราบว่าได้ผ่านการคัดกรองแล้ว (เชื้อไวรัสโควิด-19)	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ และต้องเฝ้าระวัง	-	งานอาคารสถานที่						

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. เจ้าหน้าที่ ระบุ. ไม่เพียงพอ (O)	2(I3)	2 (I1.1)	4	1. จัดให้เจ้าหน้าที่ ระบุ. ประจำในจุดที่มีความเสี่ยงสูง 2. กำหนดให้มีการเดิน ตรวจการอยู่ตลอดเวลา	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	งาน อาคาร สถานที่						
4. ขาดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดูแล ความปลอดภัยในคลังวัตถุเสทิต 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	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	งาน อาคาร สถานที่						
5. เจ้าหน้าที่อื่นหรือ บุคคลภายนอกอาจไม่รู้และไม่ เข้าใจ ถึงสาเหตุที่ต้องมีความ รัดกุมในการเข้าออก (O)	3(I3)	2(L2)	6	ชี้แจงให้ทราบถึง ความสำคัญของมาตรการ รักษาความปลอดภัยการ เข้า-ออกอาคารฯ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	งาน อาคาร สถานที่						

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. ขาดเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยในการตรวจสอบการเข้าออกอาคารเงินทุน (O)	3(I3)	2 (L2)	6	ประยุกต์ใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ และต้องเฝ้าระวัง	-	งานอาคารสถานที่						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การควบคุมและดูแลการใช้ห้องประชุม (P-NF1-43)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อบริหารจัดการใช้ห้องประชุมให้เป็นระเบียบและพร้อมใ้ใช้อยู่ตลอดเวลา										
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.ไม่มีการตรวจเช็คตารางการใช้ห้องประชุม (O)	2(I3)	2(L2)	4	กำชับให้มีการตรวจเช็คตารางการใช้ห้องประชุมทุกวัน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานอาคารสถานที่							
2. เตรียมอุปกรณ์ภายในห้องประชุมไม่ครบถ้วน พร้อมใช้งาน (O)	2(I3)	4(L2)	8	1. มีการตรวจเช็คอุปกรณ์ก่อนใช้งาน 2.ตรวจเช็คอุปกรณ์มากกว่า 1 ครั้ง	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ และต้องเฝ้าระวัง	-	งานอาคารสถานที่							
3. ขาดการบำรุงรักษาห้องประชุมอย่างต่อเนื่อง (O)	2(I3)	2(L2)	4	1. ตรวจสอบอุปกรณ์ในห้องประชุม ก่อนใช้ และหลังใช้ห้องประชุม 2. ทดสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในห้องประชุมเป็นประจำทุกเดือน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานอาคารสถานที่							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การควบคุม และดูแลการใช้อาคารจอดรถยนต์									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่ออำนวยความสะดวกและความปลอดภัยแก่ผู้ใช้บริการ									
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. ไม่ได้รับคำร้องขอที่จอดรถ (O)	2(I2)	2(L1.2)	4	มีการบันทึกการขอใช้ที่จอดรถ มอบใบคำขอที่จอดรถให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานอาคารสถานที่						
2. พิจารณาค่าของจองที่จอดรถยนต์ซ้ำซ้อน (O)	2(I3)	4(L2)	8	1. ผู้รับผิดชอบตรวจสอบคำขอก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ 2. จัดหาที่จอดรถให้ใหม่ 3. กำชับให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้อาคารจอดรถอย่างเคร่งครัด	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ และต้องเฝ้าระวัง	-	งานอาคารสถานที่						
3. แจ้งผลการจองที่จอดรถยนต์ล่าช้า (O)	2(I2)	2(L1.2)	4	แจ้งกลับผู้ร้องขอโดยทันทีที่ได้รับคำขอ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานอาคารสถานที่						

ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
	(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. ส่งรายงานสรุปผลประจำเดือน การล่าช้าและไม่ครบถ้วน (O)	2 (I2)	2 (L2)	4	ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม แผนที่กำหนด	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ	-	งาน อาคาร สถานที่						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การดูแลและควบคุมการใช้ยานพาหนะ									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อใช้ในกิจการงานของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
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) 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
1. สภาพของรถยนต์ไม่พร้อมให้บริการ (O)	2(I2)	2(L1.2)	4	1. ตรวจสอบเช็คบำรุงรักษาตามกำหนดระยะเวลา 2. จัดให้มีแบบฟอร์มตรวจเช็ครถยนต์ก่อนใช้งานทุกครั้ง	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานอาคารสถานที่						
2. เกิดอุบัติเหตุระหว่างเดินทาง (O)	2(I2)	2(L1.2)	4	1. เจ้าหน้าที่ขับรถยนต์พักผ่อนให้เพียงพอ 2. ให้มีผู้ขับขี่มากกว่าหนึ่งคนกรณีที่มีเส้นทางไกล 3. สำนักรวความพร้อมของผู้ขับขี่ก่อนออกเดินทางและบันทึกลงนามก่อนออกเดินทางทุกครั้ง	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานอาคารสถานที่						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

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)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าเกิด	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. การวิเคราะห์เรื่องแจ้งซ่อม ผิดพลาด (O)	2(I2)	2(L1.2)	4	1. ส่งให้หัวหน้างาน ตรวจสอบก่อน 2. วิเคราะห์เรื่องแจ้ง ซ่อมมากกว่า 1 ครั้ง โดยผู้ที่มีความรู้	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	งานอาคาร สถานที่							
2. อาจเกิดอุบัติเหตุขณะเข้า ปฏิบัติงาน (O)	2(I2)	2(L1.2)	4	1. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมระบบ สาธารณูปโภค 2. ทบทวนดูแลระบบ สาธารณูปโภคทุก 6 เดือน	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	งานอาคาร สถานที่							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การตรวจรับพัสดุ										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วน ตามหลักฐานที่ตกลงกันได้										
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. พัสดุและยอดเงินไม่ตรงกับความจริง (O)	2(I3)	2(L2)	4	โดยการจ้างงานจัดซื้อ/จัดจ้างให้ดำเนินการแก้ไข	เพิ่มจำนวนครั้งในการจ้างเดือนไปยังฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง	ทันทีที่พบ	เจ้าหน้าที่คุมพัสดุ							
2. หาวัดไม่พบเวลาทำการเบิก-จ่าย (O)	2(I3)	2(L2)	4	จัดวางเรียงพัสดุให้เป็นหมวดหมู่	ตรวจสอบพัสดุให้อยู่ในสภาพที่ดี และง่ายต่อการค้นหาอย่างสม่ำเสมอ	ปีงบประมาณ 2565	เจ้าหน้าที่คุมพัสดุ							
3. ข้อมูลในบัญชีลงรับไม่ตรงกับจำนวนของพัสดุ (O)	2(I3)	2(L2)	4	ตรวจสอบข้อมูลที่บันทึกให้ถูกต้องตรงกับจำนวนของพัสดุที่ได้รับ	ลงบันทึกทันทีที่ได้รับพัสดุ	ปีงบประมาณ 2565	เจ้าหน้าที่คุมพัสดุ							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน P-NF1-51									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น	(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. บันทึกข้อมูลคลาดเคลื่อน ได้แก่ ระบุประเภท อายุการใช้งาน อัตราค่าเสื่อมราคา ไม่ถูกต้อง (O)	2(I3)	2(L2)	4	มีการประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำชับให้เจ้าหน้าที่ บันทึกบัญชีครุภัณฑ์ให้ ครบถ้วน ถูกต้องตาม ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ กำหนด	มาตรการที่ดำเนินการ อยู่สามารถควบคุมการ เกิดความเสี่ยงได้ เพียงพอ แต่ต้องเฝ้า ติดตามกรณีมีการ ปรับเปลี่ยนหลักเกณฑ์ ใหม่ๆ	-	ฝ่ายบริหาร ทั่วไป						
2. บันทึกประวัติการซ่อมแซม คุมครุภัณฑ์ ไม่ถูกต้อง (O)	2(I3)	2(L2)	4	มีการประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำชับให้เจ้าหน้าที่ บันทึกประวัติการซ่อมที่ ด้านหลังทะเบียนคุม ครุภัณฑ์	มาตรการที่ดำเนินการ อยู่สามารถควบคุมการ เกิดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	ฝ่ายบริหาร ทั่วไป						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				กระบวนการงานการเกษียณอายุราชการ P-NF1-47									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานการเกษียณอายุราชการให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ									
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. สืบค้นบัญชีรายชื่อ ผู้เกษียณ (O)	2(I3)	2(L2)	4	ควรให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ วันเดือนปีเกิดผู้เกษียณ ให้ละเอียดถี่ถ้วน	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	นัก ทรัพยากร บุคคล						
2. จัดทำประกาศเกษียณล่าช้า (O)	2(I3)	2(L2)	4	ควรกำหนดเดือนที่จะ ทำประกาศเกษียณไว้ เพื่อป้องกันการลืม	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	นัก ทรัพยากร บุคคล						
3. ทำเรื่องจ่ายเงินบำเหน็จให้ผู้ เกษียณล่าช้า (O)	2(I3)	3(L2)	6	กำกับเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ ดำเนินงานให้ทัน ตามระยะเวลา ที่กำหนด	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ และควรเฝ้า ระวัง	-	นัก ทรัพยากร บุคคล						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2564

หน่วยงาน :		ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด											
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :		1. โครงการศึกษานำเทคโนโลยีมาใช้ในการรักษาความปลอดภัยของคลังวัตถุเสพติด 2. โครงการศึกษาแขนกลประดิษฐ์ (Arm Robot) เพื่ออำนวยความสะดวกในคลังสินค้า											
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)		1. เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการรักษาความปลอดภัยของคลังวัตถุเสพติด 2. เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ในการนำแขนกลประดิษฐ์ (Arm Robot) เพื่ออำนวยความสะดวกในคลังสินค้า											
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 สำหรับปิดตัว
1. ความรู้ ความสามารถของ เจ้าหน้าที่ ไม่เพียงพอ (O)	2 (I3)	1 (L2)	4	จัดหาผู้ที่มีความรู้ ความสามารถด้าน เทคโนโลยีด้านความ ปลอดภัย	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	คณะ ทำงาน						
2. การจัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้น ไม่ เพียงพอครบถ้วน	2 (I3)	2 (L2)	4	จัดทำ Check List เพื่อ การเตรียมข้อมูล	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	คณะ ทำงาน						
3. ค่าใช้จ่ายสูง อาจมีผลต่อการ ตัดสินใจของผู้บริหาร (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	จัดทำข้อมูลให้ครบถ้วน แสดงให้เห็นถึงความจำเป็น	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	คณะ ทำงาน						
4. สถานที่อาจไม่เอื้ออำนวย ในการติดตั้งอุปกรณ์ด้านความ ปลอดภัย (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง สถานที่ เพื่อรองรับ เทคโนโลยีด้านความ ปลอดภัย	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	คณะ ทำงาน						

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
5. ขาดความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และชี้แจงทำความเข้าใจถึงความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์และขั้นตอนให้ชัดเจน กำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	คณะทำงาน						
6. ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาไม่เพียงพอในการนำเสนอของบประมาณ (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	1.ขอคำปรึกษาจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ 2 ศึกษาดูงานนอกสถานที่ 3.รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องของ 4 ประชุมคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการรวบรวมข้อมูล	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	คณะทำงาน						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การจัดทำปัจจัยพื้นฐานด้านงานบุคคล P-NF1-48									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อการจัดทำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการปฏิบัติงานระดับบุคคล									
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. การกำหนดตัวชี้วัดของแต่ละบุคคลยังไม่ถูกต้อง (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	ควรสร้างความเข้าใจให้แก่เจ้าหน้าที่ในเรื่องของตัวชี้วัดแต่ละบุคคลแต่ละฝ่าย	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายบริหาร/ ฝ่าย นโยบายและ แผน						
2. การส่งผลงานล่าช้า ของฝ่ายที่ได้รับผิดชอบ (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	ติดตามทวงถามผลงานจากฝ่ายที่ได้รับผิดชอบ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายบริหาร/ ฝ่าย นโยบายและ แผน						
3. การกำหนดวันประชุมของคณะกรรมการฯ (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	1 กำหนดวันประชุมฯ ล่วงหน้า 2. ติดตามสอบถามข้อ ว่างของคณะกรรมการ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายบริหาร/ ฝ่าย นโยบายและ แผน						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

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 / 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 สำหรับปีถัดไป
1. เอกสารที่รับเรื่องมาไม่ถูกต้อง ครบถ้วน (O)	2(I2)	2 (I.2)	4	1. ทวงถามเอกสาร ดังกล่าว 2. จัดทำใบ Check list การรับเรื่อง ดังกล่าว	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	ฝ่าย กฎหมาย						
2. เรื่องนำเสนอเลขอาธิการฯล่าช้า (O)	2(I2)	2 (I.2)	4	นิติกรทวงถามและ ติดตามอย่างต่อเนื่อง	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	ฝ่าย กฎหมาย						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

หน่วยงาน :				งานกฎหมาย กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การบริหารสัญญา-เบิกจ่ายวัสดุเสพติด (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 สำหรับปีถัดไป
1. การคืนหลักประกันสัญญาเกิน ระยะเวลาที่กำหนด (C)	3(I3)	4 (L2)	12	1. จัดทำ Checklist และจัดทำ บันทึกกำหนดการคืน หลักประกันสัญญาเมื่อสิ้นสุด เงื่อนไขในสัญญา 2. ได้มีการประสานกับเจ้าหน้าที่ พัสดุฝ่ายจัดซื้อเพื่อความถูกต้อง ครบถ้วน	1. จัดทำทะเบียน คุมการรับหลัก ประกันสัญญา 2. ประชุมหารือ ร่วมกัน 3 ฝ่าย เพื่อกำหนด มาตรการการ ดำเนินงานให้ ถูกต้อง 3. สอบทานข้อมูล กับฝ่ายการเงิน และบัญชี	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่าย กฎหมาย						

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. การคืนหลักประกันสัญญาข้ามช้อน (O)	3(I3)	4 (L2)	12	1. รับเรื่องจากฝ่ายจัดซื้อฯ แล้ว ดำเนินการจัดทำคืนหลักประกัน สัญญา 2. ตรวจสอบข้อมูลกับ แฟ้มข้อมูลของผู้รับผิดชอบ	1. จัดทำทะเบียน คุมการรับหลัก ประกันสัญญา 2. ประชุมหารือ ร่วมกัน 3 ฝ่าย เพื่อกำหนด มาตรการการ ดำเนินงานให้ ถูกต้อง 3. สอบทานข้อมูล กับฝ่ายการเงิน และบัญชี	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่าย กฎหมาย						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

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 / คาดว่าน่าจะมี	(2) ผลกระทบ	(3) โอกาส	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ	(11) โอกาสคงเหลือ	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
1. ผู้ทรงคุณวุฒิอาจตรวจสอบล่าช้า (O)	2(L2)	2(L2)	4	ประสานงานนัดหมายล่วงหน้ากับผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อขอความเห็นชอบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายกฎหมาย						
2. เลขาริการฯ ลงนามล่าช้า (O)	2(L2)	2(L2)	4	ประสานงานล่วงหน้ากับเลขานุการของเลขาริการฯ เพื่อนัดหมายวันล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายกฎหมาย						
3. กระบวนการคลังตรวจสอบล่าช้า (O)	2(L2)	2(L2)	4	ติดตามและทวงถามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ่ายกฎหมาย						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

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)	(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. อาจไม่ได้รับแจ้งหนังสือให้ดำเนินการ (O)	1(I2)	2(L2)	2	มีการประสานงานเบื้องต้นด้วยวาจาและติดตามทวงถามหนังสือโดยเร็ว	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานกฎหมาย							
2. ข้อมูลในการจัดทำคำสั่งไม่เพียงพอ (O)	1 (I2)	2 (L2)	2	ดำเนินการหาข้อมูลเพิ่มเติมโดยเร็ว	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานกฎหมาย							
3. ในวันประชุมคณะกรรมการมาไม่ครบองค์ประชุม (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	จัดทำ Checklist ของแต่ละกรรมการเพื่อหาวันนัดพร้อม	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	งานกฎหมาย							
4. การทำรายงานการประชุมไม่ถูกต้องตามความประสงค์ของมติคณะกรรมการ (O)	3 (I2)	2 (L2)	6	มีการบันทึกเสียงในระหว่างที่ดำเนินการประชุม	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ และต้องเฝ้าระวัง	-	งานกฎหมาย							

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
5. ผู้มีอำนาจลงนามในกระบวนการ หลังจากที่ประชุมเสร็จ ไม่เห็นด้วย กับมติคณะกรรมการ (O)	4 (I3)	2 (L1.2)	8	ประสานงานระหว่างผู้มี อำนาจลงนามและ คณะกรรมการเพื่อหา ข้อสรุปโดยเร็ว	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ และต้องเฝ้า ระวัง	-	งาน กฎหมาย						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

หน่วยงาน :				งานกฎหมาย กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				กระบวนการตรวจสอบนิติกรรมสัญญาเกี่ยวกับวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อให้การตรวจสอบนิติกรรมสัญญาเป็นไปด้วยความถูกต้อง									
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) 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
1.เอกสารที่รับเรื่องมาไม่ถูกต้องครบถ้วน (O)	4(I2)	2(I.2)	8	1.ได้ดำเนินการทวงถามเอกสารจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเมื่อพบว่าเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน 2.มีการจัดทำ Checklist การรับเรื่องดังกล่าวและมีการลงลายมือชื่อพร้อมวันที่เมื่อมีการรับเรื่อง	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ และต้องเฝ้าระวัง	-	งานกฎหมาย						
2.ตรวจสอบผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อน (O)	5(I2)	1 (I2)	5	ได้ดำเนินการตรวจสอบอย่างน้อย 2 รอบ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ และต้องเฝ้าระวัง	-	งานกฎหมาย						
3.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนำเสนอเรื่องบกพร่องหรือล่าช้า (O)	4(I2)	2 (I1.2)	8	ได้ทวงถามและติดตามอย่างต่อเนื่อง	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ และต้องเฝ้าระวัง	-	งานกฎหมาย						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

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 / 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 ผลการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
1. การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ไม่ เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ (O)	3 (I3)	2 (L2)	6	1. กำหนดการประชุม ล่วงหน้า 2. ประสานแต่ละฝ่ายเพื่อ เตรียมข้อมูลต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง 3. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ ดำเนินงานตามแผน ที่กำหนด	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ และต้องเฝ้า ระวัง	-	ผ.นโยบาย และแผนงาน						
2. ประเด็นการประชุมไม่ครบถ้วน และไม่มีข้อมูลประกอบการประชุม (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	1. จัดเตรียมข้อมูลที่ เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ตรวจสอบซ้ำ และ สอบถามวิทยากร 2. ศึกษาหัวข้อที่ใช้ประชุม ให้มีเกิดความเข้าใจ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	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 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. แผนปฏิบัติการขาดความชัดเจน ในการนำไปปฏิบัติ (S)	2 (I1)	2 (L2)	4	1. แก้ไข ปรับปรุงแผน ให้สามารถดำเนินการได้จริง 2. กำหนดให้ติดตาม ผลการดำเนินงาน โดยให้จัดทำรายงานผล ต่อผู้บริหารและคกก.ฯ ทุกไตรมาส 3. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ การจัดทำแผนฯ ให้ทุกคนเข้าใจมากขึ้น	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	นโยบาย และแผนงาน						
4. การกำหนดตัวชี้วัดไม่ตรงประเด็น (S)	2 (I1)	2 (L2)	4	1. จัดประชุมร่วมกับทุก ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง 2. เชิญผู้เชี่ยวชาญ ที่สามารถให้ความเห็น หรือวิเคราะห์ข้อมูลได้ 3. วิเคราะห์ร่วมกับ วิทยากร	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	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 สำหรับปีถัดไป
5. ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนทั้ง 3 แผนฯ จากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ขาดความถูกต้อง และครบถ้วนของ (O)	3 (I1)	2 (L2)	6	1. สร้างความรู้ความเข้าใจ ในการดำเนินงาน ให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ 2. จัดการประชุมกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ รับฟังข้อเท็จจริง และความคิดเห็นรวมถึง ความรู้ที่จำเป็นในการจัดทำ แผนฯ 3 แผนฯ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ และต้องเฝ้า ระวัง	-	ฝ่าย นโยบาย และแผนงาน						
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	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	ฝ่าย นโยบาย และแผนงาน						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน 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 / 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 สำหรับปีถัดไป	
1. การดำเนินโครงการอาจไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด (S)	2 (I3)	4 (L2)	8	๑. ได้มีการประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อหารือแนวทางการดำเนินงานให้เหมาะสม ๒. ได้ประสานกับบุคลากรภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญด้าน Palliatives Care ๓. ได้ปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานและรูปแบบโครงการฯ ๔. ได้จัดทำตารางเวลาหรือ (Action Plan) เพื่อใช้ติดตามการดำเนินงานและรายงานผู้บังคับบัญชา	1. ทบทวนคณะทำงานฯ ให้เหมาะสม 2. ขออนุมัติปรับแผนจาก กกก.บริหารฯ 3. เปลี่ยนวิธีการดำเนินงานเป็นรูปแบบ Online	ไตรมาส 2-3	ผ. นโยบาย และแผนฯ							

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. สรุปข้อมูลผิดประเด็น (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	กำหนดให้มีการศึกษา วิเคราะห์โครงการ แผนงาน กิจกรรม ก่อนดำเนินการ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	ผ. นโยบาย และแผนฯ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน				กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด					
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				โครงการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะความสามารถสอดคล้องกับสมรรถนะตามเกณฑ์ที่องค์กรกำหนด									
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. มีผู้เข้าร่วมอบรมต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด (O)	2 (I1)	2 (L2)	4	ประชาสัมพันธ์ล่วงหน้า 2-3 สัปดาห์ พร้อมขอรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมจากฝ่ายต่างๆ ล่วงหน้า	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ และต้องเฝ้าระวัง	-	ผ.นโยบายและแผนงาน						
2. สรุปรายชื่อผู้รับผิดชอบ (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	ศึกษา วิเคราะห์โครงการ แผนงาน กิจกรรม ก่อนดำเนินการสรุปประเด็น	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	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 สำหรับปิดไป
2. คณะกรรมการบริหารฯ ไม่ให้ความเห็นชอบตามวาระ ที่กำหนด (O)	2 (I1)	2 (L1.2)	4	1. ตรวจสอบข้อมูลก่อน นำเสนอ 2. นำเสนอ คณะอนุกรรมการฯ เพื่อ พิจารณาถ่วงถ่วงวาระ ก่อนนำเข้า คกก.บริหาร เงินทุนฯ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	ผ.นโยบาย และ แผนงาน						
3. ความล่าช้าของการจัดทำรายงาน การประชุม (O)	2 (I2)	4 (L2)	8	1. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตามที่กำหนด อย่างเคร่งครัด 2. กำหนดระยะเวลาการ ทำงานเพื่อให้ผู้รับผิดชอบ รับทราบ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ และต้องเฝ้าระวัง	-	ผ.นโยบาย และ แผนงาน						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน				กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด					
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การจัดการซื้อร่องเรียนกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF1-2)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				1. เพื่อทบทวนระบบการจัดการซื้อร่องเรียนให้มีการดำเนินงานที่รวดเร็ว 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 คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1. จนท.ที่รับซื้อร่องเรียน ไม่ได้ส่ง ต่อปัญหาให้เลขานุการ คณะกรรมการซื้อร่องเรียนโดยตรง ทราบ (O)	2(I4)	2 (L2)	4	1. เลขานุการฯติดตาม อย่างสม่ำเสมอ 2. สอบถาม และประสาน จนท.รับเรื่องร่องเรียน โดยตรง	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ และต้องเฝ้า ระวัง	-	เลขานุการฯ						
2. ผู้เกี่ยวข้องกำหนดวิธีการไว้ไม่ สามารถนำไปปฏิบัติได้ อาจเกิดจากข้อจำกัด เช่น ระยะเวลากระบวนการทำงานของ ผู้รับจ้าง (O)	2 (I5)	2 (L2)	4	1. แจ้งผู้รับจ้างรับทราบ และ ดำเนินการแก้ไข 2. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องหา วิธีดำเนินการแก้ไข	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ และต้องเฝ้า ระวัง	-	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 สำหรับปีถัดไป
2. ประเด็นการประชุมไม่ครบถ้วน และไม่มีข้อมูลประกอบการประชุม (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	1. จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ตรวจสอบซ้ำ และ สอบถามวิทยากร 2. ศึกษาหัวข้อที่ใช้ ประชุมให้มีเกิดความ เข้าใจ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	ผ.นโยบาย และแผนงาน						
3. แผนปฏิบัติการขาดความชัดเจน ในการนำไปปฏิบัติ (S)	2 (I1)	2 (L2)	4	1. แก้ไข ปรับปรุงแผน ให้สามารถดำเนินการได้ จริง 2. กำหนดให้ติดตาม ผลการดำเนินงาน โดยให้จัดทำรายงานผล ต่อผู้บริหารและคกก.ฯ ทุกไตรมาส 3. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ การจัดทำแผนฯ ให้ทุกคนเข้าใจมากขึ้น	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	ผ.นโยบาย และแผนงาน						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น	(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. การกำหนดตัวชี้วัดไม่ตรง ประเด็น (S)	2 (I1)	2 (L2)	4	1. จัดประชุมร่วมกับทุก ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง 2. เชิญผู้เข้าประชุม ที่สามารถให้ความเห็น หรือวิเคราะห์ข้อมูลได้ 3. วิเคราะห์ร่วมกับ วิทยากร	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	ฝ่ายนโยบาย และแผนงาน						
5. ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนทั้ง 3 แผนฯ จากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ขาดความถูกต้อง และครบถ้วนของ (O)	3 (I1)	2 (L2)	6	1. สร้างความรู้ความ เข้าใจในการดำเนินงาน ให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ 2. จัดการประชุมกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับฟังข้อเท็จจริง และความคิดเห็นรวมถึง ความรู้ที่จำเป็นในการ จัดทำแผนฯ 3 แผนฯ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ และต้องเฝ้า ระวัง	-	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 สำหรับปิดไป
6. 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	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	ฝ่ายนโยบาย และแผนงาน						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				กระบวนการจัดทำตัวชี้วัดกลุ่มเงินทุนฯ (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 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. ได้รับข้อมูลประกอบการเพื่อกำหนดตัวชี้วัดหลักที่สำคัญไม่ครบถ้วน / ไม่ทันเวลา (S)	3(I2)	2(L2)	6	1. ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจน 2. กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน 3. กำชับหัวหน้าฝ่ายเพื่อให้กำกับเจ้าหน้าที่ในสังกัด	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ และต้องเฝ้าระวัง	-	ฝ. นโยบาย และ แผนงาน							
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	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝ. นโยบาย และแผนฯ							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

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)	2 (L1.2)	4	1.กำหนดวันเวลาในการประชุมวันว่างของประธานและผู้เข้าร่วมประชุมให้ตรงกัน โดยตรวจสอบตารางงานการประชุมให้ชัดเจน 2.ประสานทุกฝ่ายเพื่อแจ้งให้ทราบล่วงหน้า 3. กำหนดวันที่ประธานว่างเป็นหลักในการดำเนินการ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	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 (I)	โอกาส (L)	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)	2 (L2)	6	1.ประสานทุกฝ่ายเพื่อ กำหนดวันเวลาในการ ประชุม 2. แจ้งเวียนหัวข้อ หรือ วาระให้ทราบ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ และต้องเฝ้าระวัง	-	ผ.น.นโยบาย 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 ที่สำคัญระหว่างกาประชุม หรือใช้การบันทึกเสียง ร่วมด้วย	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ และต้องเฝ้าระวัง	ตลอดทั้ง ปีงบประมาณ	ฝ่ายนโยบาย และแผนงาน						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) กลุ่มเงินทุนฯ (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	แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป	
1. ความล่าช้าในการจัดส่งข้อมูลประกอบการจัดทำแผน IDP แต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (O)	2 (I8)	2 (L2)	4	1. ทำบันทึกแจ้งเวียนให้ทุกฝ่ายจัดส่งข้อมูลตามระยะเวลาที่กำหนด 2. ติดตามอย่างต่อเนื่องและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ผ.นโยบายและแผนฯ							
2. เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจเกณฑ์การประเมินผลแผนพัฒนาระบบสมรรถนะและการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) (O)	2 (I2)	2 (L2)	4	ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผล และผ่านช่องทางสื่อสารเช่น Line เพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างผู้ปฏิบัติ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	ภายในปีงบประมาณ 2564	ผ.นโยบายและแผนฯ							

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะน่าเกิด	(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
3. ระบบสารสนเทศและดิจิทัลที่ใช้ ในการประมวลผลยังไม่แล้วเสร็จ (O)	2 (I2)	2 (L2)	4	ใช้ระบบ Manual ประมวลผล และนำ เทคโนโลยีสารสนเทศมา ประมวลผล	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	ผ.นโยบาย และแผนฯ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน				กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด					
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงกลุ่มเงินทุนฯ (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)	3 (I1)	2 (L2)	6	1.จัดตั้ง กก.บริหารความ เสี่ยงฯ 2. ประชุมคณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง 3. ขอความเห็นชอบต่อ คกก.บริหารเงินทุนฯ และนำ ข้อเสนอแนะมาปรับปรุง	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลด ความเสี่ยงได้เพียงพอ และ ต้องเฝ้าระวัง	ไตรมาส ที่ 1-2	ฝ. นโยบาย และ แผนงาน						
2. การติดตามและการรายงานผล การดำเนินการจัดการความเสี่ยงไม่ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด (O)	2 (I2)	2 (L2)	4	เร่งรัดให้มีการจัดส่งข้อมูล ตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลด ความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ฝาย นโยบาย และ แผนงาน						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

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)	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. จัดส่งข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่ครบถ้วนและทันเวลา (O)	2(I2)	2(L2)	4	1. กำชับให้จัดส่งให้ครบถ้วน และตรงตามเวลาที่กำหนด 2. ส่งผ่านช่องทางอื่นๆ เช่น E-mail ก่อนส่งเอกสารฉบับจริง	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ผ.นโยบายและแผนงาน							
2. การทำงานของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาจ้าง (C)	2(I3)	2(L2)	4	1. ติดตามผลการทำงานของผู้รับจ้างอย่างใกล้ชิดเพื่อให้มีการส่งมอบผลงานตามแผนงานและกรอบระยะเวลาของแต่ละงวดงานที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง 2. จัดทำตารางการทำงานเพื่อสามารถติดตามได้	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	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	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	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ	-	ฝ.นโยบาย และ แผนงาน						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				คู่มือการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ (P-NF1-36)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอน วิธีการ รวมทั้งผู้รับผิดชอบการจัดทำการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
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. ข้อมูลทะเบียนคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง และระบบสารสนเทศ ไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน (O)	2 (I2)	2 (L1.1)	4	1. สํารวจข้อมูลและจัดทำทะเบียนคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง และระบบสารสนเทศ 2. ทบทวน ปรับปรุงข้อมูลทะเบียนคอมพิวเตอร์ฯ ให้เป็นปัจจุบัน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	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 สำหรับปิดไป
2. ประเมินสภาพความพร้อมใช้ ของคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ เกี่ยวข้อง และระบบสารสนเทศ ผิดพลาด (O)	2 (I2)	2 (L1.1)	4	กำชับให้ตรวจสอบสภาพและ วิเคราะห์ข้อมูลความ พร้อมใช้งานของ คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ที่เกี่ยวข้อง และระบบ สารสนเทศให้อยู่ใน สภาพพร้อมใช้งานอย่าง สม่ำเสมอ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	ผ.นโยบาย และแผนฯ						
3. แผนการบำรุงรักษา ไม่ ครอบคลุมคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง และระบบ สารสนเทศ (O)	2 (I2)	2 (L2)	4	ตรวจสอบแผนการ บำรุงรักษาประจำปี และแก้ไขปรับปรุงให้ ครบถ้วน (ภายใน พฤษภาคม)	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	ผ.นโยบาย และแผนงาน						
4. ตั้งงบประมาณ ไม่ครอบคลุม คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ เกี่ยวข้อง และระบบสารสนเทศ และหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน (F)	2 (I7)	2 (L2)	4	1. วางแผนการ ดำเนินการล่วงหน้า 2. มีระบบตรวจสอบ แผนงานแผนเงิน และ ทะเบียนให้ข้อมูล ครบถ้วน (ภายใน พฤษภาคม)	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	ผ.นโยบาย และแผนงาน						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				คู่มือการจัดทำการแก้ไขข้อมูลระบบสารสนเทศ (P-NF1-37)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอน วิธีการ รวมทั้งผู้รับผิดชอบการแก้ไขข้อมูลระบบสารสนเทศ									
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
1.ความต้องการของผู้ใช้งานขอ แก้ไขเพิ่มเติมปรับปรุงข้อมูลใน ระบบไม่รองรับการใช้งานใน ปัจจุบัน (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	1. ตรวจสอบ และทบทวน ประเด็นความต้องการ ที่ขอแก้ไข 2. ดำเนินการตามที่ตกลงกัน ระหว่าง User และผู้ดำเนินการ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ	-	ผ.นโยบาย และ แผนงาน						
2. แก้ไขข้อมูลไม่ถูกต้องกับ ประเด็นที่ต้องแก้ไข (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	มีการทดสอบการแก้ไขข้อมูล ก่อนแจ้งกลับผู้ใช้งาน	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ	-	ผ.นโยบาย และ แผนงาน						
3. ในกรณีที่ไม่สามารถแก้ไข ข้อมูลได้เอง (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	1. จ้างผู้รับจ้างดำเนินการ 2. ศึกษา และสอบถาม หน่วยงานต้นสังกัด	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ	-	ผ.นโยบาย และ แผนงาน						

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. การทำงานของผู้รับจ้างไม่ เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาจ้าง (C)	2(I3)	2(L2)	4	1. ติดตามผลการทำงานของผู้ รับจ้างอย่างใกล้ชิด 2. กำหนดการส่งมอบผลงาน ตามแผนงานและกรอบ ระยะเวลาของแต่ละงวดงานที่ ระบุในสัญญาจ้าง 3. ทำหนังสือแจ้งเตือนบริษัท คู่สัญญา	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ	-	ผ.นโยบาย และ แผนงาน						
6. ความล่าช้าของการรายงานผล การดำเนินงาน (O)	2(I2)	2(L2)	4	1. เร่งรัดให้มีการจัดส่งข้อมูล ตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด 2. ติดตามโดยตรงกับ ผู้รับผิดชอบ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ	-	ผ.นโยบาย และ แผนงาน						
7. ข้อมูลที่สำคัญรั่วไหลสู่ ภายนอกหรือสาธารณะ (O)	2(I3)	2(L2)	4	1. การจัดซื้อตลกการรักษา ข้อมูลความลับของ หน่วยงานของผู้รับจ้างและ ผู้ว่าจ้าง 2. มีการบริหารจัดการด้าน การเข้าถึงข้อมูล (Access) 3. ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ	-	ผ.นโยบาย และ แผนงาน						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				คู่มือการจัดการสิทธิการใช้ระบบเครือข่าย (P-NF1-38)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอน วิธีการ รวมทั้งผู้รับผิดชอบการแก้ไขข้อมูลระบบสารสนเทศ										
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	ประสานให้แก้ไขข้อมูล ให้ถูกต้องครบถ้วน และ ตรวจสอบซ้ำอีกครั้ง	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ	-	ผ.นโยบายน และแผนงาน							
2. ส่งเอกสารไม่ครบถ้วน ทำให้ไม่สามารถระบุสิทธิ์ ที่ต้องการใช้งานได้ (O)	2(I3)	2(L2)	4	ประสานผู้แจ้งให้ระบุสิทธิ์ ให้ชัดเจน	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ	-	ผ.นโยบายน และแผนงาน							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				คู่มือการจัดการสิทธิของระบบสารสนเทศของกลุ่มเงินทุนฯ (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 / 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. เอกสารข้อมูลไม่ครบถ้วน (O)	3(I3)	2(L2)	6	1. 'ประสานให้แก้ไข ข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน และตรวจสอบซ้ำอีกครั้ง 2. แจ้ง และติดตามกับ ผู้รับผิดชอบโดยตรง	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ และต้อง เฝ้าระวัง	-	ผ.นโยบาย และ แผนงาน							
2. ส่งเอกสารไม่ครบถ้วน ทำให้ไม่ สามารถระบุสิทธิ์ที่ต้องการ ใช้งานได้ (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	1. 'ประสานผู้แจ้งให้ระบุ สิทธิ์ให้ชัดเจน 2. ตรวจสอบซ้ำอีกครั้ง และติดตามอย่างใกล้ชิด	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ	-	ผ.นโยบาย และ แผนงาน							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				คู่มือการกำหนดคุณสมบัติเพื่อการจัดหา Software Hardware (P-NF1-40)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอน วิธีการ รวมทั้งผู้รับผิดชอบการกำหนดคุณสมบัติเพื่อการจัดหา Software										
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 สำหรับปิดไป	
1. ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจไม่ครอบคลุม ไม่ครบถ้วน (O)	2 (I3)	3 (L2)	6	ตรวจสอบให้เป็นไปตามข้อกำหนดของเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทั่งดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ICT)	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอและต้องเฝ้าระวัง	-	ผ.นโยบายและแผนงาน							
2. รายการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ไม่สอดคล้องกับแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	1. ศึกษาแผนงานฯ ให้รายละเอียด 2. ทวนสอบข้อมูลที่ได้จากการสำรวจว่ามีความต้องการจริงหรือไม่	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ผ.นโยบายและแผนงาน							

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. การจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ไม่ตรงเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานตามที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมประกาศใช้ (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	ตรวจสอบให้เป็นไปตามข้อกำหนดของเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ICT)	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	นโยบายและแผนงาน						
4. รายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อจัดทำคำของบประมาณไม่ครบถ้วน (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลให้ละเอียดก่อนนำเสนอ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	นโยบายและแผนงาน						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				คู่มือการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศ (P-NF1-41)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอน วิธีการ รวมทั้งผู้รับผิดชอบการแก้ไขข้อมูลระบบสารสนเทศ									
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. แบบสอบถามไม่น่าเชื่อถือและ เที่ยงตรง (O)	2(I3)	2(L2)	4	1. ตรวจสอบ และ ปรับปรุงแบบสอบถาม 2. ทหารีกับ ศูนย์ IT	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ	-	ผ.นโยบายฯ						
2. ตอบแบบสอบถามไม่ครบถ้วน (O)	2(I3)	2(L2)	4	จัดทำเป็น Google Form กำหนดเงื่อนไข ต้องตอบทุกคำถาม	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ	-	ผ.นโยบายฯ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

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) 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. ระบบประเมินผลผู้บริหารทุน หมุนเวียน ไม่ครบถ้วน (O)	2(I3)	2(L2)	4	ผู้รับผิดชอบศึกษา กรอบหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ	-	ผ.นโยบายนฯ						
2. แบบสอบถามไม่ชัดเจน ข้อมูล ไม่ครบถ้วน (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	ดูความเชื่อมโยง ของคำถามให้สอดคล้อง กับหัวข้อที่กำหนด	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ	-	ผ.นโยบายนฯ						
3. ตอบแบบสอบถามไม่ครบถ้วน (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	จัดทำเป็น Google Form เพื่อถ่ายทอด การตอบคำถามของ กลุ่มเป้าหมาย	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ	-	ผ.นโยบายนฯ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การจัดการสิทธิการใช้งานระบบสารสนเทศเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ให้กับสถานพยาบาลทั่วประเทศ (P-NF1-54)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอน วิธีการ และผู้รับผิดชอบการจัดการสิทธิให้กับสถานพยาบาลของ ระบบสารสนเทศเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
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. การขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานของสถานพยาบาล เอกสารไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน (O)	2(I3)	2(L2)	4	ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนนำเสนอ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ผ.นโยบายนฯ						
2. ไม่สามารถลงทะเบียนสถานพยาบาลมีขอเปิดสิทธิ์ได้ (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	1. ตรวจสอบปัญหาที่เกิดขึ้น 2. ประสานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อหาสาเหตุ 3. ดำเนินการเปิดสิทธิ์ให้ทันทีที่แก้ปัญหาแล้วเสร็จ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอ	-	ผ.นโยบายนฯ						

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
2. ระบบงานสนับสนุนยังพบ ข้อผิดพลาด วิเคราะห์ ประมวลผล การรายงานผล ไม่ถูกต้อง (O) (1) ระบบงานงบประมาณ (2) ระบบพัสดุ (3)ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (4) ระบบแผนงานและติดตามระ เมินผล (5) ระบบสารสนเทศ	5 (I3)	5 (L1.2)	25	แจ้งแก้ไขปัญหา และ ทดสอบการใช้งาน	1.ให้ทดสอบระบบโดย ผู้ใช้งาน 2. ดำเนินงานตามสัญญา 3. เสนอให้ศูนย์ข้อมูล สารสนเทศ ออ. ควบคุม กำกับดูแล	ไตรมาสที่ 1	1. ฝ่าย งบประมาณ 2. ฝ่าย บริหารทั่วไป 3.ฝ่าย นโยบายและ แผนงาน						
3. การเชื่อมโยงข้อมูลของระบบ เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด กับ Smart Inventory และ Smart Trackinging ยังไม่สามารถ คาดการณ์ว่าจะเชื่อมต่อข้อมูลและ ใช้งานจริงได้ (O)	5 (I3)	3 (L2)	15	มีการประชุมศึกษา ข้อมูลเชิงเทคนิค ในของทุกระบบ ที่เชื่อมโยง	ประสานบริษัทคู่สัญญา ของแต่ละระบบ เพื่อ หารื้อด้านเทคนิค	ไตรมาสที่ 3	ฝ่ายนโยบาย และแผนงาน						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2565

หน่วยงาน :				กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามตัวชี้วัด เรื่อง การเบิกจ่ายภาพรวมเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายภาพรวมที่ได้รับอนุมัติ									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อให้การเบิกจ่ายภาพรวมเป็นไปตามแผนเบิกจ่ายที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง									
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. การส่งเบิก - จ่าย ลำช้า (คำยา-โครงการข้ามปี) (F)	4 (I2)	5 (L1.2)	20	กำหนดระยะเวลาของการส่งเบิก หลังคณะกรรมการตรวจรับแล้วเสร็จ	1.จัดทำ Action Plan ควบคุมการเบิกจ่ายยา เป็นราย Item 2. Lean Process	ไตรมาสที่ 1	ฝ่ายจัดซื้อ						
2. การจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุนไม่เป็นไปตามแผนเบิกจ่ายงบลงทุน (F) ลำช้า - ครุภัณฑ์สำนักงาน - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ - รถยก - งานปรับปรุงห้องเก็บเอกสาร - งานติดตั้งราวเหล็กอาคารจอดรถ - งานปรับปรุงคลังยาชั้น 1	4 (I2)	5 (L1.2)	20	1. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบลงทุน 2. กำกับ ติดตามให้ดำเนินการตามแผนที่กำหนด	1.จัดทำ Action Plan ควบคุมการเบิกจ่ายยา เป็นราย Item 2. Lean Process	ไตรมาสที่ 1	ฝ่ายบริหารทั่วไป						