



คู่มือบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน  
เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑



## บทสรุปผู้บริหาร

เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ได้กำหนดให้มีการวิเคราะห์และประเมินปัจจัยความเสี่ยงรวมถึงสื่อสารให้ข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอภายในองค์กร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๑ ตัวชี้วัดร่วมภาคบังคับด้านที่ ๔ ด้านการบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียน และบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๑ ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประกอบด้วยผู้บริหารและหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงรวมทั้งแผนดำเนินการบริหารความเสี่ยง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ร่วมกำหนดกระบวนการแนวทางและมาตรการในการจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดระดับความเสี่ยง เพื่อจำกัดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ภายในระดับที่สามารถยอมรับได้ รวมทั้งกำหนดเหตุการณ์หรือระดับความเสี่ยงที่เป็นสัญญาณเตือนให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามขั้นตอน ทุกหน่วยงานต้องจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยงและรายงานผลการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังมีการติดตามและประเมินผลประสิทธิภาพในการควบคุมและป้องกันความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด กำหนดให้ฝ่ายนโยบายและแผนงานเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารความเสี่ยงของเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ในการประเมินและวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยง โอกาสที่เกิดและระดับผลกระทบที่มีต่อองค์กร รวมถึงกำหนดมาตรการการจัดการความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด พิจารณาเห็นชอบในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด โดยระบุปัจจัยความเสี่ยงจากนั้นจะนำมาประเมินโอกาส และระดับความรุนแรงของผลกระทบ เพื่อกำหนดเป็นปัจจัยความเสี่ยงระดับองค์กร และกำหนดมาตรการหรือแนวทางในการป้องกัน หรือควบคุม หรือลดความเสี่ยงดังกล่าว

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดได้วิเคราะห์ความเสี่ยง ในด้านต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ของ COSO ERM (COSO : Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission) ได้แก่

- ๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
- ๒) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน
- ๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน
- ๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

โดยมีความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน ๘ ความเสี่ยง รายละเอียดดังนี้

ความเสี่ยง	มาตรการ / กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง
<b>๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (S)</b>	
๑.๑ การจัดทำ/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ และการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี - ขาดการติดตามประเมินผลการดำเนินงานให้ครบทุกโครงการ - โครงการที่ได้รับอนุมัติบางโครงการไม่สะท้อนผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>● จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการ/ ทบทวนประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ โดยเชิญอาจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญเป็นที่ปรึกษา และช่วยตรวจสอบแก้ไขแผนงาน</li> <li>● จัดให้มีการวิพากษ์แผนยุทธศาสตร์</li> <li>● จัดทำรายงานประเมินผลโครงการเสนอผู้บริหาร</li> </ul>
๑.๒ ระบบและวิธีปฏิบัติงานยังไม่มีการบูรณาการร่วมกันมีผลให้ยุทธศาสตร์ของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดไม่บรรลุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละยุทธศาสตร์</li> <li>● กำหนดแนวทางการดำเนินงานในแต่ละยุทธศาสตร์ร่วมกับทุกฝ่ายในกลุ่มเงินทุนฯ</li> <li>● กำหนดให้มีการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์</li> </ul>
<b>๒) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (O)</b>	
๒.๑ บุคลากรขาดทักษะด้านการวิเคราะห์ และจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	<ul style="list-style-type: none"> <li>● จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร</li> <li>● ดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรที่ไม่ผ่านสมรรถนะที่กำหนด</li> <li>● ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามพัฒนาบุคลากรที่ไม่ผ่านสมรรถนะ</li> </ul>
๒.๒ การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ - การทอแบบสอบถามไม่ถึงกลุ่มเป้าหมาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เพิ่มช่องทางในการจัดส่งให้มากขึ้นโดยผ่านทาง Social Media</li> <li>● โทรศัพท์สอบถามกลุ่มเป้าหมายที่จดหมายถูกตีกลับ</li> </ul>
<b>๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)</b>	
๓.๑ กระบวนการจัดทำแผนการจัดหาวัสดุเสพติด - ไม่ได้ใช้ข้อมูลที่เป็นปริมาณใช้จริง	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ใช้ข้อมูลของสถานการณ์อัตราการผลิตของสินค้าคงคลังมาประกอบการจัดทำแผน</li> </ul>
๓.๒ การจัดทำแผนจัดซื้อวัสดุเสพติด - ไม่ครอบคลุมและไม่เพียงพอในการดำเนินการจัดซื้อทั้งปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● จัดทำแผนของงบประมาณเพิ่มเติมกลางปี</li> <li>● ปรับปรุง และหาวิธีการจัดทำแผนจัดซื้อให้ครอบคลุมและเพียงพอในการจัดซื้อทั้งปี</li> </ul>
๓.๓ กระบวนการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายที่ได้รับอนุมัติ - ข้อมูลที่กำหนดในแผนไม่ครบถ้วน - ไม่จัดส่งข้อมูลที่ปรับแก้ไขให้ฝ่ายการเงินและบัญชี - จัดซื้อจัดจ้างไม่ทันตามแผน (ล่าช้า)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กำหนดให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องจัดส่งแผน และแผนที่มีการปรับให้ฝ่ายบัญชีภายในระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>● กำหนดให้มีการทบทวน/แก้ไขแผนการดำเนินงาน</li> <li>● ดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>● ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งรายงานปัญหาอุปสรรคต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกไตรมาส</li> </ul>
<b>๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ (C)</b>	
๔.๑ การแก้ไขปรับปรุงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กำหนดระยะเวลาการดำเนินการแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน</li> <li>● จัดให้มีการติดตาม และปรับขั้นตอนกระบวนการให้เป็นไปตามที่กำหนด</li> </ul>

## คำนำ

เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน ภายใต้การกำกับของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของรัฐบาล (Good Governance) และสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ได้กำหนดดำเนินการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management: ERM) ที่สอดคล้องกับระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด จึงได้ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อร่วมกันวิเคราะห์ กำหนดหาปัจจัยเสี่ยงที่กระทบต่อผลการดำเนินงานของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ในทุกโครงการและกิจกรรม เพื่อกำหนดแนวทางบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้เกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ

ทั้งนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนี้จะเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่วางไว้ต่อไป

ฝ่ายนโยบายและแผนงาน

มีนาคม ๒๕๖๑

## สารบัญ

	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	ก
คำนำ	ค
สารบัญ	ง
บทที่ ๑ บทนำ	๑
หลักการและเหตุผล	
วัตถุประสงค์	
ความหมายและคำจำกัดความ	
บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานและยุทธศาสตร์เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	๓
วิสัยทัศน์	
พันธกิจ	
ประเด็นยุทธศาสตร์	
บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	๕
นโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	
โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	
บทที่ ๔ กระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	๗
แผนผังขั้นตอนกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)	
การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	
การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)	
การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response) / กิจกรรมควบคุม (Internal Control)	
การจัดการความเสี่ยง	
การติดตามและประเมินผล (Risk Monitoring)	
บทที่ ๕ สรุปผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๙
บทที่ ๖ แผนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒๐
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ๑ เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	
ภาคผนวก ๒ แบบรายงานการกิจกรรมบริหารความเสี่ยง กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	

## บทที่ ๑ บทนำ

### หลักการและเหตุผล

การบริหารงานขององค์กรทุกประเภทต่างมีวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน และมุ่งหวังที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้เป็นอย่างดีที่สุด สูญเสียทรัพยากรให้น้อยที่สุด แต่การดำเนินการใดๆ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้มักจะประสบกับความไม่แน่นอนตามสถานะแวดล้อมที่มีอยู่ ดังนั้น ความเสี่ยงจึงเป็นภาวะคุกคาม ปัญหา อุปสรรคและการสูญเสียโอกาสที่จะทำให้องค์กรไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หากองค์กรสามารถบริหารความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม จะเป็นการสนับสนุนกลยุทธ์และแผนงานให้บรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้ รวมถึง ภาวะคุกคาม ปัญหาและอุปสรรคทั้งหลายที่คาดไว้อาจก่อให้เกิดโอกาสและนำไปสู่การพัฒนาประสิทธิภาพ การทำงาน เกิดการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่องและก่อให้เกิดนวัตกรรมได้

การบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่มีขึ้นเพื่อระบุถึงความเสี่ยงที่จะทำให้องค์กรไม่บรรลุวัตถุประสงค์ และดำเนินการจัดการลดความเสี่ยงนั้น โดยใช้กระบวนการควบคุมภายในที่เพียงพอ ร่วมกับการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องมุ่งเน้นการบูรณาการระบบการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของบุคลากร และพัฒนาให้เป็นส่วนหนึ่งของระบบบริหารงานคุณภาพภายในองค์กร โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์และภารกิจหลักขององค์กรเป็นสำคัญ

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้รับทราบนโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กร
๒. เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรทุกระดับเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในขององค์กร
๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

### ความหมายและคำจำกัดความ

๑. **ความเสี่ยง (Risk)** หมายถึง เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอน ซึ่งมีโอกาสที่จะเกิดขึ้นในอนาคตและมีผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ หากเป็นทางลบจะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย ความสูญเสียเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่ทำให้การดำเนินงานขององค์กรไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงจำเป็นต้องพิจารณาโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์และผลกระทบ (Impact) ที่จะได้รับ

๒. **ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)** หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งควรระบุสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการแนวทางการจัดการ ในการลดความเสี่ยงได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์ โดยปัจจัยหรือสาเหตุของความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๒.๑ ปัจจัยภายในองค์กร คือ ปัจจัยที่สามารถควบคุมได้ เช่น นโยบาย กลยุทธ์ รูปแบบการบริหาร จัดการ ระบบการทำงาน ความสามารถของบุคลากร ขนาดและโครงสร้างองค์กร การบริหารด้านงบประมาณและ การเงิน

๒.๒ ปัจจัยภายนอกองค์กร คือ ปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ การเมือง เทคโนโลยี กฎหมาย การแข่งขัน ผู้รับบริการ ผู้ส่งมอบจากภายนอก เป็นต้น

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

๓.๑ โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความถี่ หรือจำนวนครั้ง หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

๓.๒ ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิด เหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาจส่งผลมากกว่าหนึ่งด้านได้ ซึ่งต้องพิจารณาด้านที่มีผลกระทบสูงสุด

๓.๓ ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงซึ่งจะช่วยให้การตัดสินใจเลือกจัดการกับ ความเสี่ยงที่มีระดับ ความสำคัญ แบ่งออกเป็น ๔ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลางและต่ำ

**๔. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)** หมายถึง การนำความเสี่ยงไปดำเนินการเพื่อลดโอกาส ที่จะเกิดความเสี่ยงและลดระดับความรุนแรงของผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ด้วยวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมที่สุดและคุ้มค่ากับการลงทุน

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

## บทที่ ๒

### ข้อมูลพื้นฐานและยุทธศาสตร์เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด

กระทรวงสาธารณสุขมีภารกิจในการจัดหายาเสพติดให้โทษประเภท ๒ และประเภท ๔ และวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาทประเภท ๒ เพื่อให้บริการแก่สถานพยาบาลต่างๆ ทั้งของรัฐและเอกชน สถานพยาบาลทันตกรรม และสถานพยาบาลสัตว์ที่ราชอาณาจักร ซึ่งดำเนินงานโดยสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กองควบคุมวัตถุเสพติดเป็นผู้ควบคุมรับผิดชอบการดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียน มีหน้าที่ภารกิจ เพื่อซื้อ ขยาย ผลิทยาเสพติดให้โทษ ตามกฎหมายว่าด้วยยาเสพติดให้โทษ และวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาทตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท อาทิจี อีซีดีเคเอ็นดีไฮโดรด์ และอะซีดีคโคลอไรด์ เพื่อสำหรับใช้ในทางการแพทย์ และวิทยาศาสตร์ทั่วไป สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา จึงได้ออกคำสั่งจัดตั้งกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ให้เป็นหน่วยงานภายในและมีฐานะเทียบเท่ากลุ่มงาน ภายใต้การกำกับดูแลของเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นต้นมา

#### วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์ วิทยาศาสตร์และอุตสาหกรรมอย่างครบวงจรภายใต้หลักธรรมาภิบาลและกฎหมาย โดยยึดประชาชนเป็นหลัก

#### พันธกิจ

การจัดหาและจำหน่ายวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์ วิทยาศาสตร์และอุตสาหกรรมที่มีคุณภาพดี ราคาเหมาะสม ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

#### ประเด็นยุทธศาสตร์

เพื่อให้การดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดบรรลุเป้าประสงค์ ตามแผนยุทธศาสตร์ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔ ได้กำหนดกรอบยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์หลัก

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑** เพิ่มประสิทธิภาพและสร้างความมั่นคงด้านการเงินของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (Financial Perspective) ประกอบด้วย ๑ กลยุทธ์

๑.๑ บริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง ให้มีประสิทธิภาพ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒** เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการและตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Perspective) ประกอบด้วย ๒ กลยุทธ์

๒.๑ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๒.๒ บริหารจัดการวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์ ในกรณีฉุกเฉิน/จลาจล



### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เพิ่มประสิทธิภาพด้านปฏิบัติการ (Internal Business Perspective)

ประกอบด้วย ๔ กลยุทธ์

- ๓.๑ บริหารจัดการรายการยาที่ได้รับบริการจัดทำบัญชี Multi brands ในกรณียาจำเป็นหรือยาที่ได้รับซื้อเรื่องเรียน
- ๓.๒ พัฒนาระบบการสั่งซื้อวัตถุดิบที่ใช้ในทางการแพทย์ ให้กับผู้รับบริการผ่านระบบออนไลน์ ที่มีประสิทธิภาพ
- ๓.๓ บริหารจัดการวัตถุดิบทุกรายการ ที่จำหน่ายให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน
- ๓.๔ ส่งเสริมภาพลักษณ์และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างองค์กร สังคมและชุมชนให้มีประสิทธิภาพ

### ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการเรียนรู้ พัฒนาและสร้างนวัตกรรม (Learning & Innovation)

ประกอบด้วย ๕ กลยุทธ์

- ๔.๑ พัฒนาระบบบริหารกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดให้มีประสิทธิภาพ
- ๔.๒ เพิ่มทักษะและขวัญกำลังใจ ในการทำงานของบุคลากรอย่างทั่วถึง
- ๔.๓ พัฒนาระบบการบริหารจัดการความรู้ของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน
- ๔.๔ พัฒนาระบบสารสนเทศให้ทันสมัยเพื่อตอบสนองต่อลูกค้า
- ๔.๕ สนับสนุนอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ทางสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และให้เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

## บทที่ ๓

### แนวทางการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ภายใต้แนวทางการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ซึ่งประยุกต์หลักการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management : ERM) เพื่อกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายในให้บรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ ร่วมกับระบบบริหารงานคุณภาพ ISO ๙๐๐๑:๒๐๑๕ ซึ่งเป็นการเชื่อมโยงกับความเสี่ยงจากกระบวนการหลักที่เข้าระบบคุณภาพและกระบวนการสนับสนุนรวมถึงโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ และกิจกรรมที่ทุกฝ่ายร่วมขับเคลื่อนพันธกิจของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด โดยพิจารณาถึงความเสี่ยงและโอกาสที่อาจเกิดขึ้น (Risk and Opportunities) รวมถึงกำหนดวิธีการในการตอบสนองหรือควบคุมความเสี่ยงตามความเหมาะสม ด้วยการดำเนินการตามขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยง ตั้งแต่การกำหนดวัตถุประสงค์ การระบุความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง การติดตามและประเมินผล ตลอดจนการทบทวนผลการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้กำหนดดำเนินการภายใต้ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา โดยการพิจารณาปัจจัยที่มีความเสี่ยงสูงและสูงมาก ซึ่งต้องควบคุมมากขึ้นและเป็นทางมากกว่าปัจจัยที่มีความเสี่ยงต่ำ ส่วนปัจจัยที่มีความเสี่ยงปานกลางและต่ำก็ยังคงต้องนำมาทบทวนอย่างต่อเนื่องทุกปี เพื่อควบคุมความเสี่ยงมิให้เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้เป็นการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร

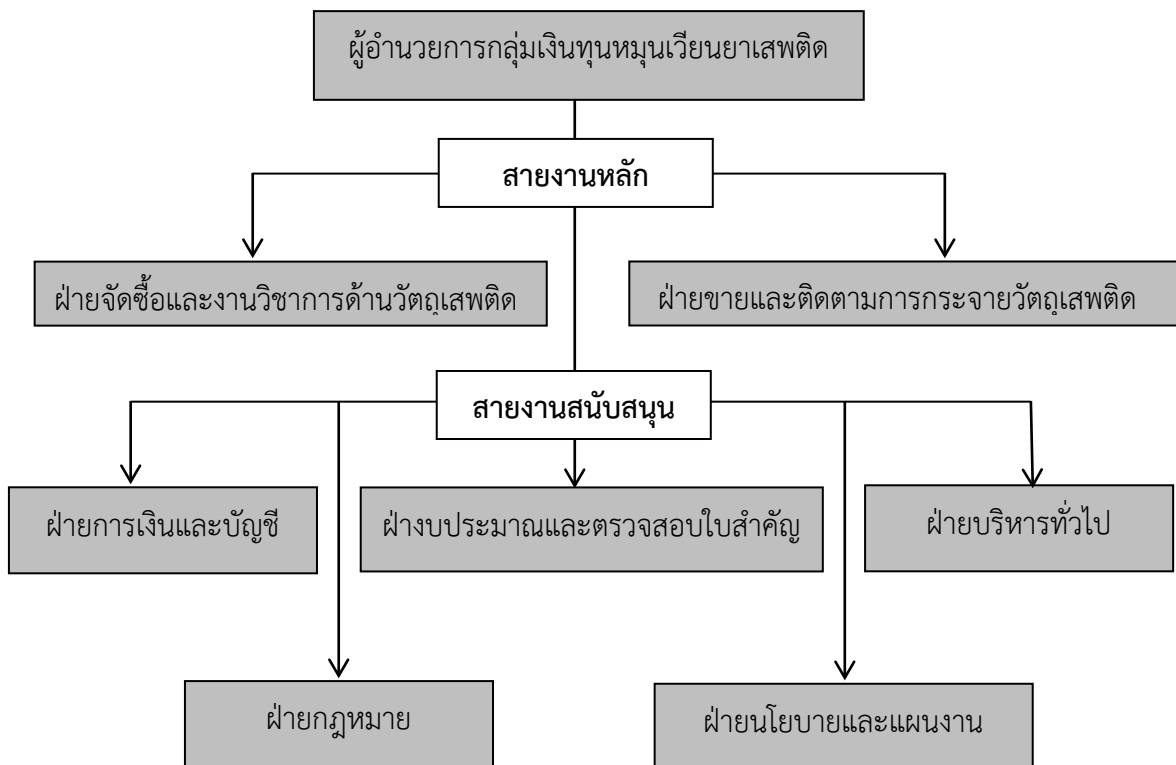
#### นโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดบริหารจัดการความเสี่ยง ภายใต้นโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กำหนดกรอบโดยรวมประยุกต์ใช้หลักการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management : ERM) ร่วมกับระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 โดยการบริหารปัจจัยและควบคุมโครงการรวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหายหรือขาดประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ และแนวทางในการบริหารขององค์กรให้ ประสพผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดและเป้าหมายที่กำหนดไว้ และส่งเสริมให้องค์กรมีระบบบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) ภายใต้นโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดังนี้

๑. การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในเป็นการดำเนินงานที่สำคัญขององค์กร โดยต้องดำเนินการให้ครอบคลุมพันธกิจขององค์กรทุกด้าน
๒. การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในต้องมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบตามมาตรฐานที่กำหนด มีการติดตามและประเมินผลด้วยวิธีที่เหมาะสม และมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
๓. การบริหารความเสี่ยงต้องบูรณาการควบคู่ไปกับระบบการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันความเสียหายในด้านต่างๆ
๔. ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับต้องตระหนักให้มีความสำคัญและมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน โดยให้ถือเป็นภารกิจที่ต้องปฏิบัติตามปกติ
๕. ให้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุม ภายใน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการรองรับการตัดสินใจ และแก้ไขปัญหาได้อย่างทันเหตุการณ์

## โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

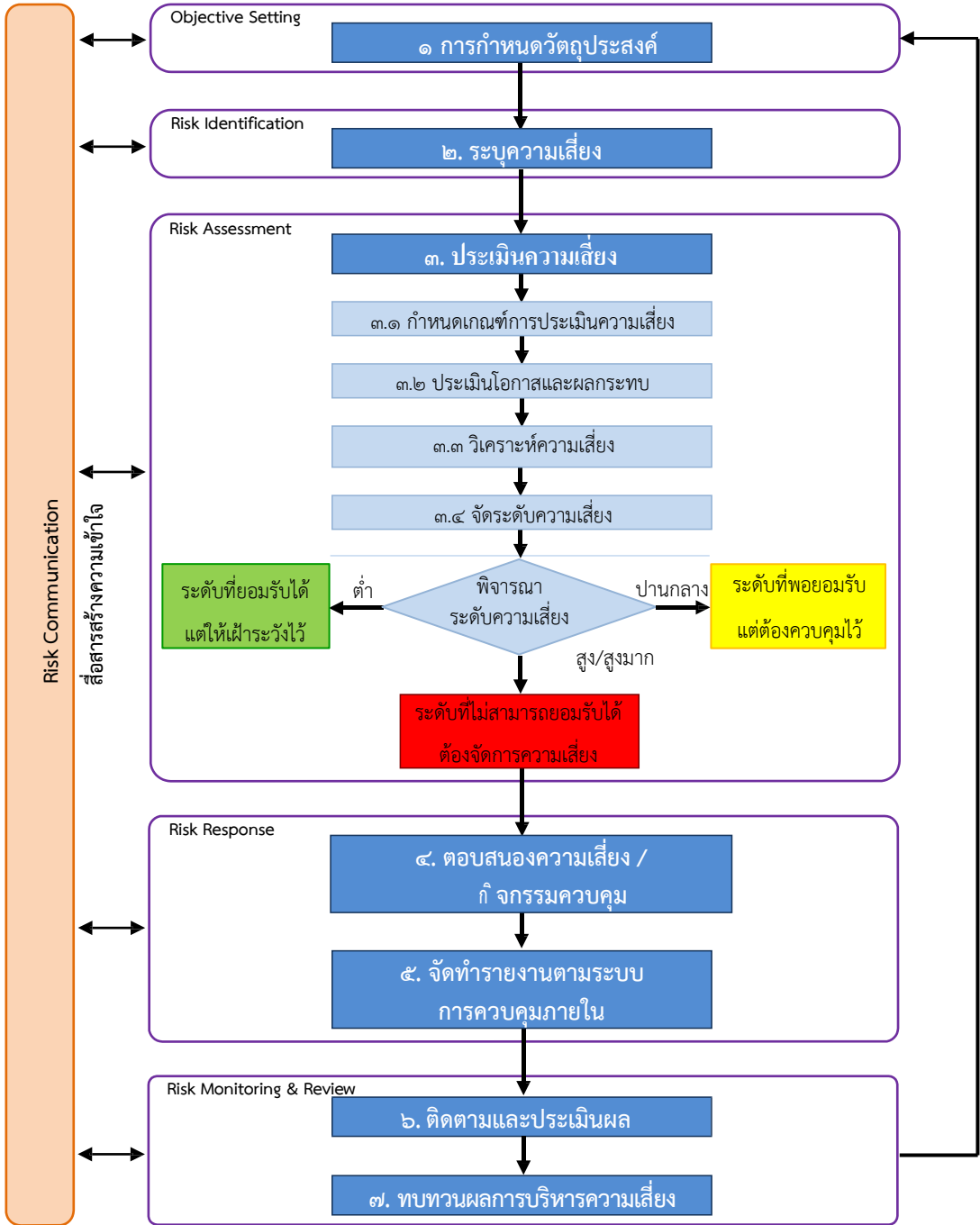
กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด มีการบริหารจัดการที่เป็นระบบภายใต้การบูรณาการระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 และระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา และเพื่อเป็นการบริหารองค์กรให้มีประสิทธิภาพตามหลักการจัดการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ตามคำสั่งกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดที่ ๒๐/๒๕๖๐ ดังนี้



# บทที่ ๔ กระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

กระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในเป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ ประเมิน วิเคราะห์ และจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินภารกิจ และกระบวนการทำงาน โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งกระบวนการ ดังกล่าวนี้อาจสำเร็จได้ต้องมีการสื่อสารให้คนในองค์กรมีความรู้ ความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน

แผนผังขั้นตอนกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน



## การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)

การกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจนจะช่วยให้การระบุและประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นสามารถดำเนินการได้อย่างครบถ้วนในทุกระดับกิจกรรมโดยกำหนดให้มีความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้บรรลุความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนี้

### เป้าหมายหลัก

การบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานในระดับภาพรวมขององค์กร ดำเนินการให้ทุกฝ่ายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ต้องพิจารณาความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ของเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด โดยให้ทุกฝ่ายนำ **โครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ประจำปีงบประมาณทุกโครงการ รวมถึงกระบวนการหลักตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual) ในระบบคุณภาพ** มาวิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินและจัดระดับความเสี่ยง เพื่อรวบรวมข้อมูลมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง รวมถึงความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่สามารถจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ในปีที่ผ่านมา เพื่อให้มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์และทิศทางการดำเนินงานของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด

### เป้าหมายรอง

การบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานในเป้าหมายรองขององค์กร ดำเนินการให้ทุกฝ่ายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ต้องพิจารณาความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ **กิจกรรม/กระบวนการ** ที่รับผิดชอบหลักมาวิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินและจัดระดับความเสี่ยง เพื่อรวบรวมข้อมูลมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง รวมถึงการรายงานตามระบบการควบคุมภายในของปีต่อไป เพื่อให้มีความสอดคล้องกับภารกิจ ตลอดจนวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในภาพรวมของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด

## วิธีดำเนินการ

ให้พิจารณาว่าโครงการ/กระบวนการนั้นๆ มีขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process) อะไรบ้าง (ช่องที่ ๑) จากนั้นให้ระบุวัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (ช่องที่ ๒) โดยสามารถนำวัตถุประสงค์ ที่ได้กำหนดไว้แล้วมาใช้ในการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารความเสี่ยงได้แต่หากยังไม่เคยมีการระบุมาก่อน ให้กำหนดขึ้นใหม่

กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มแผนบริหารความเสี่ยง (F-FDA-T-๔๒) ช่องที่ ๑ - ๒

การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)	
(๑)	(๒)
ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก

ตัวอย่าง : การประเมินความเสี่ยงกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนของกลุ่มเงินทุนฯ

การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)	
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก
๑ แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่จัดการข้อร้องเรียน	๑.๑ เพื่อพิจารณาการจัดการข้อร้องเรียน ๑.๒ เพื่อให้มีคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียน
๒ การรับเรื่องร้องเรียน	๒.๑ เพื่อรวบรวมข้อร้องเรียนจากผู้ร้องเรียน
๓ ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนจากช่องทางต่างๆและบันทึกลงในแบบฟอร์มข้อร้องเรียน (F-NF๑-๑)	๓.๑ เพื่อรวบรวมข้อร้องเรียนให้ได้ครบถ้วน
๔ พิจารณาคัดแยกระดับเรื่องร้องเรียน	๔.๑ เพื่อแยกข้อร้องเรียนและดำเนินการได้ถูกต้อง
๕ ส่งข้อร้องเรียนให้เลขาคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียน	๕.๑ เพื่อให้เลขานุการการจัดการข้อร้องเรียนพิจารณาข้อร้องเรียนและดำเนินการต่อ
๖ แจ้งผลการจัดการข้อร้องเรียนให้กับผู้ร้องเรียน	๖.๑ เพื่อให้ผู้ร้องเรียนทราบผลการดำเนินการตามมาตรฐานเวลาที่กำหนด
๗ ส่งสำเนาการจัดการเรื่องร้องเรียนให้เลขาคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนรวบรวม	๗.๑ เพื่อรวบรวมผลการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน
๘ รายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน	๘.๑ เพื่อรายงานผลการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จให้คณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนและผู้บริหารทราบ

การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

การระบุความเสี่ยง คือการให้ผูปฏิบัติงานทบทวนว่าโครงการหรือกระบวนการที่ปฏิบัติอยู่ มีเหตุการณ์ความเสี่ยงอะไรบ้างที่อาจจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process) โดยสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก ทั้งเหตุการณ์ที่เคยเกิดขึ้นมาแล้วในอดีตและการคาดการณ์ในอนาคต ทั้งนี้ แบ่งประเภทความเสี่ยงออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

ประเภทความเสี่ยง	ความหมาย
S ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risks)	ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์อย่างไม่เหมาะสม ความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร สภาวะการแข่งขัน ทรัพยากรและสภาพแวดล้อม อันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร
O ด้านการปฏิบัติการ (Operational Risks)	ความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานทุกๆ ขั้นตอน อันเนื่องมาจาก ระบบงานภายในองค์กร กระบวนการ อุปกรณ์/เทคโนโลยีที่ใช้ บุคลากรในการปฏิบัติงาน ความเพียงพอของข้อมูล ความปลอดภัยของทรัพย์สิน
F ด้านการเงิน (Financial Risks)	ความเสี่ยงที่เกิดจาก การบริหารงบประมาณและการเงิน เช่น การบริหารงบประมาณไม่ถูกต้องไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ ไม่ทันต่อสถานการณ์ การเงินขององค์กร เช่น การ งบประมาณ การงบประมาณไม่เพียงพอและไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ เนื่องจาก ขาดการจัดหาข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผน การควบคุม และการจัดทำรายงานเพื่อนำ มาใช้ในการบริหารงบประมาณและการเงิน
C ด้านกฎระเบียบต่างๆ (Compliance Risks)	ความเสี่ยงที่เกิดจาก การดำเนินงานไม่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก อาจเกิดจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัย หรือความไม่ครอบคลุม ของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ การทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

ตัวอย่างประเภทความเสี่ยง ความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยง

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

วิธีดำเนินการ

๑. ระบุความเสี่ยง (ช่องที่ ๓) โดยการระบุข้อความที่ตรงกันข้าม (เชิงลบ) กับวัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (ช่องที่ ๒)

๒. ระบุปัจจัยเสี่ยง (ช่องที่ ๔) ทั้งที่เป็นปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ซึ่งในแต่ละความเสี่ยงอาจมีปัจจัยเสี่ยงมากกว่า ๑ ปัจจัย ให้ระบุให้ครบถ้วน

๓. ระบุประเภทความเสี่ยง (ช่องที่ ๕) ในแต่ละปัจจัยเสี่ยง โดยทำเครื่องหมายในช่องประเภทความเสี่ยงแต่ละด้าน โดยให้ระบุปัจจัยเสี่ยง ๑ ปัจจัย ต่อ ๑ ประเภทความเสี่ยง เท่านั้น

กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มแผนบริหารความเสี่ยง (F-FDA-T-๔๒) ช่องที่ ๓ - ๕

การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				
(๓) ความเสี่ยง	(๔) ปัจจัยเสี่ยง	(๕) ประเภทความเสี่ยง		
		กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)

ตัวอย่าง การประเมินความเสี่ยงการจัดการข้อร้องเรียน

การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)					
(๑) ขั้นตอนการ ดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอน การดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง	(๔) ปัจจัยเสี่ยง	(๕) ประเภทความเสี่ยง			
				กลยุทธ์ (S)	การ ปฏิบัติการ (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบ (C)
๑ แต่งตั้ง คณะกรรมการและ เจ้าหน้าที่จัดการ ข้อร้องเรียน	๑.๑ เพื่อพิจารณาการ จัดการข้อร้องเรียน ๑.๒ เพื่อให้มี คณะกรรมการจัดการ ข้อร้องเรียน	คณะกรรมการไม่ เข้าประชุม	คัดเลือก พิจารณาบุคคล ที่ไม่มีเวลา เพียงพอเป็น คณะกรรมการ		✓		
๒ การรับเรื่องร้อง เรียน	เพื่อรวบรวมข้อร้องเรียน จากผู้ร้องเรียน	เจ้าหน้าที่ พิจารณาข้อ ร้องเรียนล่าช้า	เจ้าหน้าที่รับข้อ ร้องเรียนมีภาระ งานมาก ไม่ สามารถติดตาม ข้อร้องเรียนได้ ครบถ้วน		✓		
๓ ตรวจสอบเรื่อง ร้องเรียนจากช่อง ทางต่างๆ และ บันทึกลงในแบบ ฟอร์มข้อร้องเรียน (F-NF๑-๑)	เพื่อรวบรวมข้อร้องเรียน ให้ได้ครบถ้วน	ได้รับข้อร้องเรียน ไม่ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่รับข้อ ร้องเรียน รวบรวมข้อ ร้องเรียนไม่ครบ		✓		
๔ พิจารณาคัดแยก ระดับเรื่องร้องเรียน	เพื่อแยกข้อร้องเรียน และดำเนินการได้ ถูกต้อง	พิจารณาระดับ ข้อร้องเรียน ผิดพลาด	เจ้าหน้าที่รับข้อ ร้องเรียนขาด ทักษะ		✓		
๕ ส่งข้อร้องเรียน ให้เลขา คณะกรรมการ จัดการข้อร้องเรียน	เพื่อให้เลขานุการจัดการ ข้อร้องเรียนพิจารณาข้อ ร้องเรียนและดำเนินการ ต่อ	-	-				
๖ แจ้งผลการ จัดการข้อร้องเรียน ให้กับผู้ร้องเรียน	เพื่อให้ผู้ร้องเรียนทราบ ผลการดำเนินการตาม มาตรฐานเวลาที่กำหนด	ส่งผลข้อ ร้องเรียนไม่ถึงผู้ ร้องเรียน	ผู้ร้องเรียนอาจมี การ เปลี่ยนแปลงที่ อยู่		✓		
๗ ส่งสำเนาการ จัดการเรื่อง ร้องเรียนให้เลขา คณะกรรมการ จัดการข้อร้องเรียน รวบรวม	เพื่อรวบรวมผลการ ดำเนินการจัดการข้อ ร้องเรียน	เจ้าของเรื่องส่ง เอกสารการ จัดการข้อ ร้องเรียนล่าช้า	เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานล่าช้า		✓		
๘ รายงานผลการ จัดการข้อร้องเรียน	เพื่อรายงานผลการ ดำเนินการจัดการข้อ ร้องเรียนที่ดำเนินการ แล้วเสร็จให้ คณะกรรมการจัดการ ข้อร้องเรียนและ ผู้บริหารทราบ	-	-		-		

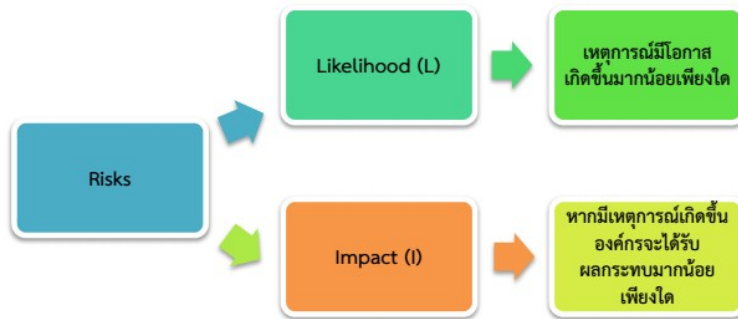


## การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยการประเมินจากโอกาส (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ซึ่งกลุ่มเงินทุนฯ ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงภายใต้ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ด้วยการดำเนินการ ๔ ขั้นตอน ดังนี้

### ๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

กลุ่มเงินทุนฯ ดำเนินการภายใต้ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ซึ่งกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยงร่วมกันทั่วทั้งองค์กร โดยพิจารณาเงื่อนไขในการกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ๒ มิติ คือ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่จะเกิดความเสียหาย (Impact) เพื่อกำหนดระดับความเสี่ยง (Degree of Risks) ของความเสี่ยงแต่ละเหตุการณ์ต่อไป



โดยการกำหนดได้ทั้งเกณฑ์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑.๑ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (L) แต่ละงานระบุตัวเลขระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๕-๔-๓-๒-๑) ซึ่งเป็นการประเมินความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์หรือความเสี่ยง

#### เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (L)

ผลกระทบด้าน		ระดับคะแนน				
		๕ บ่อยมาก	๔ บ่อย	๓ ไม่บ่อย	๒ นานๆครั้ง	๑ แทบจะไม่มีหรือไม่มีเลย
(L๑.๑)	เชิงปริมาณ	๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง หรือมากกว่า	๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง แต่ไม่เกิน ๕ ครั้ง	๑ ปีต่อครั้ง	๒-๓ ปี ต่อครั้ง	๕ ปี ต่อครั้ง
(L๑.๒)		มีโอกาสดีกมากกว่า ๒๐ %	มีโอกาสดีก ๑๖ - ๒๐ %	มีโอกาสดีก ๑๑ - ๑๕ %	มีโอกาสดีก ๕ - ๑๐ %	มีโอกาสดีก น้อยกว่า ๕ %
(L๒)	เชิงคุณภาพ	มีโอกาสดีกเกือบทุก ครั้ง	มีโอกาสดีก ค่อนข้าง สูง หรือบ่อย	มีโอกาสดีก บางครั้ง	อาจมีโอกาสดีก แต่นานๆ ครั้ง	มีโอกาสดีกน้อยมาก หรือไม่เกิด

๑.๒ ระดับผลกระทบที่จะเกิดความเสียหาย (I) หน่วยงานระบุตัวเลขระดับผลกระทบที่จะเกิดความเสียหาย (๕-๔-๓-๒-๑) ซึ่งเป็นการประเมินผลกระทบของการดำเนินงานในรูปแบบของความเสียหายที่จะเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการหรือกระบวนการ

เกณฑ์ระดับผลกระทบที่จะเกิดความเสียหาย (I)

ผลกระทบด้าน		ระดับคะแนน				
		๕ สูงมาก	๔ สูง	๓ ปานกลาง	๒ น้อย	๑ น้อยมากหรือไม่มีเลย
(1๑)	กลยุทธ์	กระทบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้มากกว่า ๒๐ %	กระทบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ ๑๖ - ๒๐ %	กระทบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ ๑๑ - ๑๕ %	กระทบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ ๕ - ๑๐ %	กระทบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ น้อยกว่า ๕ %
(1๒)	การปฏิบัติงาน	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนน้อยกว่า ๖๐ %	ดำเนินงานสำเร็จตามแผน ๖๐ - ๗๐ %	ดำเนินงานสำเร็จตามแผน ๗๑ - ๘๐ %	ดำเนินงานสำเร็จตามแผน ๘๑ - ๙๐ %	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนมากกว่า ๙๐ %
(1๓)	กระบวนการ	มีผลกระทบมากไม่สามารถควบคุมได้ และทำให้ต้องหยุดการดำเนินงานถาวร	มีผลกระทบมากไม่สามารถควบคุมได้ และทำให้ต้องหยุดการดำเนินงานชั่วคราว	มีผลกระทบมาก ไม่สามารถควบคุมได้ แต่ยังสามารถดำเนินงานได้	มีผลกระทบแต่สามารถควบคุมได้	ไม่ส่งผลกระทบโดยตรง
(1๔)	ผู้รับบริการ	มีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงานน้อยกว่า ๒๐ %	มีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน ๒๐ - ๔๐ %	มีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน ๔๑ - ๖๐ %	มีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน ๖๑ - ๗๐ %	มีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงานมากกว่า ๗๐ %
(1๕)	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย / สังคม	โดนฟ้องร้องทางแพ่งหรืออาญา หรือทำให้ผู้บริโภครุ้ทุกข์หรือเสียชีวิต		โดนร้องเรียนเป็ลลายลักษณะอักษรหรือผ่านช่องทางอื่นๆ หรือส่งผลต่อผู้บริโภค แต่ไม่ถึงขั้นทุกข์หรือเสียชีวิต		เกิดอารมณ์หงุดหงิด รำคาญ ไม่ได้รับความสะดวก
(1๖)	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 มีปัญหาและมีความสูญเสียไม่มาก ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก ๑ - ๔ ชั่วโมง	ระบบ IT มีปัญหาและมีความสูญเสียเพียงเล็กน้อย ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก ๕ - ๑๐ นาที
(1๗)	กฎระเบียบต่างๆ/ การเงิน	มูลค่าความสูญเสีย/เสียหายค่าปรับตั้งแต่ ๒ ล้านบาทต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย/เสียหายค่าปรับไม่เกิน ๒ ล้านบาทต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย/เสียหายค่าปรับไม่เกิน ๑ ล้านบาทต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย/เสียหายค่าปรับไม่เกิน ๕ แสนบาทต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย/เสียหายค่าปรับไม่เกิน ๑ แสนบาทต่อปี
(1๘)	เวลา	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่า ๖ เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่า ๔ - ๖ เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่า ๒ - ๔ เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่า ๑ - ๒ เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการไม่เกิน ๑ เดือน

## ๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบ

เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้ มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคนหรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น

## ๓. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

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

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (L)} \times \text{ผลกระทบที่จะเกิดความเสียหาย (I)}$$

### 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 (medium)	๕ (medium)

## ๔. การจัดระดับความเสี่ยง

เมื่อสามารถกำหนดระดับความเสี่ยงได้แล้ว ให้นำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน / โครงการที่แต่ละฝ่ายรับผิดชอบเพื่อนำมาพิจารณากำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยง และจัดระบบการควบคุมภายในให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยเกณฑ์การจัดระดับความเสี่ยง (Degree of Risk) แบ่งเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

## ระดับความรุนแรงของความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง โดยรวม	ระดับคะแนน	แทนด้วย แถบสี	ความหมาย
สูงมาก (Extreme)	๑๗ - ๒๕	แดง	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที
สูง (High)	๑๐ - ๑๖	ส้ม	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ ต้องจัดการความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ปานกลาง (Medium)	๕ - ๙	เหลือง	ระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกัน มิให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้
ต่ำ (Low)	๑ - ๔	เขียว	ระดับที่ยอมรับได้ ไม่จำเป็นต้องควบคุมหรือจัดการเพิ่มเติม แต่ให้เฝ้าระวังไว้

### วิธีดำเนินการ

๑. พิจารณาประเมินระดับผลกระทบที่จะเกิดความเสียหาย (ช่องที่ ๖) และระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (ช่องที่ ๗) ให้ครบถ้วนทุกปัจจัยเสี่ยง

๒. สำหรับวิธีการเลือกตัวเลขระดับความรุนแรงของผลกระทบในช่องที่ ๖ นั้น กำหนดให้ปัจจัยเสี่ยง ๑ ปัจจัย สามารถประเมินผลกระทบได้มากกว่า ๑ ด้าน แต่ให้เลือกผลกระทบที่มีระดับคะแนนมากที่สุด พร้อมทั้งระบุด้วยว่าเป็นผลกระทบด้านใด หากกรณีที่มีคะแนนสูงสุดมีเท่ากันหลายด้าน ให้ระบุให้ครบทุกด้านว่าเป็นผลกระทบด้านใดบ้าง

กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มแผนบริหารความเสี่ยง (F-FDA-T-๔๒) ช่องที่ ๖ - ๘

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		
(๖) ระดับผลกระทบ (I)	(๗) ระดับโอกาส (L)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I x L)

ตัวอย่างการประเมินความเสี่ยง การจัดการข้อร้องเรียน

การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)						การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		
(๓) ความเสี่ยง	(๔) ปัจจัยเสี่ยง	(๕) ประเภทความเสี่ยง				(๖) ระดับ ผลกระทบ (I)	(๗) ระดับ โอกาส (L)	(๘) ระดับ ความเสี่ยง (I x L)
		กลยุทธ์ (S)	การ ปฏิบัติการ (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบ (C)			
คณะกรรมการ ไม่เข้าประชุม	คัดเลือก พิจารณาบุคคล ที่ไม่มีเวลา เพียงพอเป็น คณะกรรมการ		✓			๓(1๒)	๑(L๑.๒)	๓
เจ้าหน้าที่ พิจารณาข้อ ร้องเรียนล่าช้า	เจ้าหน้าที่รับข้อ ร้องเรียนมี ภาระงานมาก ไม่สามารถ ติดตามข้อ ร้องเรียนได้ ครบถ้วน		✓			๑(1๘)	๑(L๑.๒)	๑
ได้รับข้อ ร้องเรียนไม่ ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่รับข้อ ร้องเรียน รวบรวมข้อ ร้องเรียนไม่ ครบ		✓			๒(1๑)	๒(L๑.๒)	๔
พิจารณาระดับ ข้อร้องเรียน ผิดพลาด	เจ้าหน้าที่รับข้อ ร้องเรียนขาด ทักษะ		✓			๕(1๒)	๑(L๑.๒)	๕
ส่งผลข้อ ร้องเรียนไม่ถึงผู้ ร้องเรียน	ผู้ร้องเรียนอาจ มีการเปลี่ยน แปลงที่อยู่		✓			๕(1๒)	๑(L๑.๒)	๕
เจ้าของเรื่องส่ง เอกสารการ จัดการข้อ ร้องเรียนล่าช้า	เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน ล่าช้า		✓			๑(1๘)	๑(L๑.๒)	๑

การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response) /กิจกรรมควบคุม Internal Control

หลังจากประเมินความเสี่ยงแล้ว จะต้องทำการวิเคราะห์การควบคุมที่มีอยู่เดิมก่อนว่า มาตรการควบคุมที่มีอยู่แล้วคืออะไร จากนั้นต้องคัดเลือกความเสี่ยงมาพิจารณามาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและลดระดับความรุนแรงของผลกระทบให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ด้วยวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมที่สุดโดยกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มแผนบริหารความเสี่ยงให้ครบถ้วน

## การจัดการความเสี่ยง

การจัดการความเสี่ยง คือ การดำเนินการเพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยใช้วิธีการจัดการที่สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ประเมินไว้และต้นทุนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ตามแนวทางดังนี้

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

## การติดตามและประเมินผล

เนื่องจากความเสี่ยงอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป การจัดการความเสี่ยงที่เคยมีประสิทธิภาพอาจเปลี่ยนเป็นกิจกรรมที่ไม่เหมาะสม กิจกรรมการควบคุมอาจมีประสิทธิภาพน้อยลง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ดังนั้น การติดตามและประเมินผลความเสี่ยง เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าการบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการไป มีความถูกต้อง เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งควรมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และเป็นวงจรการประเมินผลที่ทุกหน่วยงานภายในองค์กรรับทราบ และสามารถดำเนินการเมื่อถึงรอบระยะเวลาการติดตามประเมินผลที่กำหนด ซึ่งวัตถุประสงค์สำคัญในการติดตามประเมินผล

๑. เพื่อประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของการจัดการความเสี่ยง
๒. เพื่อติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการไปแล้วหรืออยู่ระหว่างดำเนินการว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงที่วางไว้หรือไม่
๓. เพื่อติดตามความคืบหน้าของมาตรการควบคุมว่าสามารถลดโอกาสหรือผลกระทบของเหตุการณ์ความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้หรือไม่

โดยได้กำหนดรูปแบบการติดตามและประเมินผล ๒ รูปแบบ คือ

๑. การติดตามประเมินผลอย่างเป็นทางการตามรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยใช้แบบฟอร์มแผนบริหารความเสี่ยง (F-FDA-T-๔๒) และแบบรายงานตามระบบการควบคุมภายใน
๒. การติดตามประเมินผลอย่างไม่เป็นทางการ เป็นการติดตามผลระหว่างการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการติดตามการทำงานในระดับกระบวนการกิจกรรมที่ปฏิบัติตามหน้าที่งานประจำวัน

## วิธีดำเนินงาน

กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มแผนบริหารความเสี่ยง (F-FDA-T-๔๒) ช่องที่ ๑๓ - ๑๗

การติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)				
(๑๓) ผลการดำเนินการ	(๑๔) ระดับผลกระทบคงเหลือ	(๑๕) ระดับโอกาสคงเหลือ	(๑๖) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ	(๑๗) ปัญหาอุปสรรค

เพื่อติดตามผลของการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงว่ามีความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ รวมถึงการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกชั้นตอนเพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น



### ปัจจัยแห่งความสำเร็จของการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ระบบการบริหารความเสี่ยงนอกจากจะช่วยให้การบริหารงานในองค์กรเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นแล้ว ยังสามารถประยุกต์ใช้กับงานทุกอย่างได้ ตั้งแต่โครงการใหญ่ไปจนถึงงานขนาดเล็กและในชีวิตประจำวัน การตระหนักถึงความผิดพลาดและเตรียมแผนรองรับก่อนที่จะเกิดขึ้นย่อมดีกว่าการแก้ปัญหาที่ปลายเหตุ ซึ่งอาจจะตัดสินใจผิดพลาดและไม่ทันต่อเหตุการณ์ ทำให้ประสบความล้มเหลวหรืออาจทำให้เสียค่าใช้จ่ายและทรัพยากรโดยไม่จำเป็น สำหรับปัจจัยแห่งความสำเร็จของการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงนั้นประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ อาจมีข้อจำกัดซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งเงินทุนฯ ไม่บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

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

## บทที่ ๕

### สรุปผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรครบทั้ง ๔ ด้าน โดยมีการพิจารณาระดับความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่และมีผลกระทบมาถึงปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ที่สำคัญ เพื่อกำหนดมาตรการดำเนินการเพิ่มเติม ดังนี้

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ก่อนการประเมิน			หลังประเมิน			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	สถานะความเสี่ยง		ปัญหาอุปสรรค	ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้		
<b>ความเสี่ยงด้านการเงิน</b>												
๑ ประสิทธิภาพด้านการบริหารต้นทุน		๓	๕	๑๕	๒	๕	๑๐	คงอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้	✓			นส.ชุตีวรรณ วัฒนาวรรณะ
การกำหนดแผนจัดซื้อกรณียาสำรองมีปริมาณมาก ส่งผลต่อตัวชี้วัดอัตราหมุนเวียนของสินค้าคงคลัง												
๒ งบประมาณในบัญชีผิด		๓	๕	๑๕	๓	๔	๑๒	คงอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้	✓		ฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้ข้อมูลไม่ครบและยังขาดความเข้าใจ	นางปิยฉัตร บุษกรพิสุทธิ์
มีผลกระทบต่อตัวชี้วัดด้านการเบิกจ่ายเงินตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้า												



## บทที่ ๖

### แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงจากทุกโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ คู่มือการปฏิบัติงานตามระบบคุณภาพ SOP และกิจกรรมในหน้าที่รับผิดชอบของฝ่ายสนับสนุนทุกกระบวนการงาน เพื่อวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงร่วมกับการควบคุมภายใน ดังปรากฏตามเอกสารในภาคผนวก ซึ่งแผนบริหารความเสี่ยงองค์กร เป็นการรวบรวมข้อมูลวิธีการและ กิจกรรมการจัดการความเสี่ยงต่างๆ มาพิจารณาในภาพรวม เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงองค์กร มีประสิทธิภาพสูงขึ้น มีความมั่นใจต่อการบรรลุเป้าหมายตามแผนบริหารความเสี่ยง แผนบริหารความเสี่ยง มีองค์ประกอบในลักษณะเดียวกับแผนปฏิบัติการ (Action plan) คือ มาตรการ/กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง กำหนดระยะเวลาดำเนินการของกิจกรรม และผู้รับผิดชอบ เมื่อดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง องค์กรเรียบร้อยแล้ว จะมีการสื่อสารให้บุคลากรทั้งหมดทราบ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่สอดคล้องกัน ในหลักการของการบริหารความเสี่ยงองค์กร รวมทั้งสนับสนุนร่วมดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลสำเร็จตามที่ต้องการ

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

เมื่อบริหารความเสี่ยงให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้แล้ว ความเสี่ยงนั้นจะถูกส่งต่อไป กระบวนการควบคุมภายใน ในทางกลับกันความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้ด้วยกระบวนการควบคุมภายใน ความเสี่ยงนั้นจะถูกส่งต่อไปสู่กระบวนการบริหารความเสี่ยงเพื่อหามาตรการจัดการต่อไป

# ภาคผนวก ๑

## เกณฑ์การให้คะแนนที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การวัดระดับความสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารความเสี่ยง กำหนด ประเมินผลจากประเด็นหลักที่สำคัญดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน (ร้อยละ ๗) พิจารณาจากการจัดให้มีระบบข้อร้องเรียน ช่องทางการรับข้อร้องเรียน รวมทั้งการจัดทำรายงานสรุปเกี่ยวกับข้อร้องเรียนภายในองค์กรนำเสนอผู้บริหาร ขององค์กร

๒. การกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง (ร้อยละ ๘) พิจารณาจากการกำหนด วัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยงซึ่งปรากฏผ่านคู่มือการบริหารความเสี่ยง ที่มีองค์ประกอบที่ได้อย่างครบถ้วน

๓. การระบุความเสี่ยงระดับองค์กร (ร้อยละ ๑๕) พิจารณาจากการระบุความเสี่ยงระดับ องค์กร โดยการนำเกณฑ์การพิจารณาระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอควบคู่ไปกับการระบุความเสี่ยงระดับ องค์กร และการพิจารณาระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk) หลังจากการควบคุมภายใน

๔. การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงระดับองค์กร (ร้อยละ ๑๕) พิจารณาจากการ ประเมินระดับความรุนแรงทั้งโอกาสและผลกระทบของปัจจัยเสี่ยง ประกอบด้วยโอกาสและผลกระทบที่จะเกิด ต่อความเสี่ยงระดับองค์กร รวมทั้งการนำฐานข้อมูลมาใช้ในการพิจารณากำหนดระดับความรุนแรง

๕. การตอบสนองความเสี่ยง (ร้อยละ ๑๕) พิจารณาจากการกำหนดแผนงานการบริหารความ เสี่ยงระดับองค์กรครบทุกปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร โดยมีการวิเคราะห์ Cost-Benefit ในแต่ละทางเลือกในการ จัดการ

๖. กิจกรรมการควบคุมภายใน (ร้อยละ ๑๐) พิจารณาจากการสอบทานรายงานทางการเงิน และที่ไม่ใช่ทางการเงิน โดยผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหารระดับรองของทุนหมุนเวียน

๗. สารสนเทศและการสื่อสาร (ร้อยละ ๒๕) พิจารณาจากการใช้สารสนเทศเพื่อการสนับสนุน การติดตามการดำเนินกิจกรรมตามแผนการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาผ่านการดำเนินงานตามแผนบริหาร ความเสี่ยงได้ครบถ้วน และความเสี่ยงระดับองค์กรสามารถลดระดับความรุนแรงได้ตามเป้าหมายที่กำหนด

๘. การติดตามผลและการประเมินผล (ร้อยละ ๕) พิจารณาจากการประเมินผลการควบคุม ด้วยตนเอง (Control Self-Assessment: CSA)

รายละเอียดเกณฑ์ประเมินผลในแต่ละด้านดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน

ประเด็นย่อยที่พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
(๑) การจัดให้มีข้อร้องเรียน ช่องทางการรับข้อร้องเรียนและกานจัดทำรายงานสรุปเกี่ยวกับข้อร้องเรียนภายในองค์กรนำเสนอผู้บริหารขององค์กร	๗	มีการระบุช่องทางรับข้อร้องเรียนและมีการจัดทำรายงานสรุปนำเสนอเป็นรายปี	มีการระบุช่องทางรับข้อร้องเรียนและเสนอแนวทางแก้ไขพร้อมทั้งมีการจัดทำรายงานสรุปนำเสนอเป็นรายปี	มีการระบุช่องทางรับข้อร้องเรียนและมีการจัดทำสรุปนำเสนอเป็นรายไตรมาส	มีการระบุช่องทางรับข้อร้องเรียนและเสนอแนวทางแก้ไขพร้อมทั้งมีการจัดทำรายงานสรุปนำเสนอเป็นรายไตรมาส	มีการระบุช่องทางรับข้อร้องเรียนและเสนอแนวทางแก้ไขพร้อมทั้งมีการจัดทำรายงานสรุปนำเสนอเป็นรายเดือน

หมายเหตุ

๑ ช่องทางการรับข้อร้องเรียน เช่น ๑ ร้องเรียนต่อผู้บริหารโดยตรง (Website/จดหมาย) ๒ ศูนย์รับข้อร้องเรียน (Call Center/ email/webboard) ๓ ตู้แสดงความคิดเห็น ๔ หัวหน้างาน (ต้นสังกัด) ๕ หน่วยงานภายนอก

๒. การกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง

ประเด็นย่อยที่พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
(๑) การจัดทำ/ทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยง	๘	ไม่มีการจัดทำ/ทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยง	ทบทวนเวียนอยู่ระหว่างจัดทำ/ทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยง	คู่มือการบริหารความเสี่ยงของทบทวนเวียนแล้วเสร็จ โดยมีองค์ประกอบที่ดีของคู่มือครบถ้วน	ครบถ้วนตามระดับ ๓ แลคู่มือการบริหารความเสี่ยงผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน	ครบถ้วนตามระดับ๔และเผยแพร่คู่มือการบริหารความเสี่ยงให้กับผู้บริหารและพนักงานในองค์กร

หมายเหตุ

๑ องค์ประกอบของคู่มือการบริหารความเสี่ยงที่ดี ประกอบด้วย

๑ โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

๒ นโยบาย วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง

๓ การระบุความเสี่ยง

๔ การระบุถึงระดับความรุนแรงและการจัดลำดับความเสี่ยงจากผลการวิเคราะห์ความเสียหายข้างต้น

๕ การกำหนด/คัดเลือกวิธีการจัดการต่อความเสี่ยงที่ระบุไว้ โดยพิจารณาถึงผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดค่าใช้จ่ายและผลประโยชน์ที่ได้ (Cost – Benefit) และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk) ขององค์กร

๖ การทำรายงานการบริหารความเสี่ยงและการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ในกรณีที่มีคู่มือการบริหารความเสี่ยงอยู่แล้ว ให้มีการทบทวนคู่มือบริหารความเสี่ยงทุกปี หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารความเสี่ยง

๓. การระบุความเสี่ยงระดับองค์กร

ประเด็นย่อยที่พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
(๑) การระบุความเสี่ยงระดับองค์กร	๑๕	มีการระบุปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กรแต่ไม่สอดคล้องกับกระบวนการควบคุมภายใน	มีการระบุปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กรโดยมีเกณฑ์การพิจารณา ระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอควบคู่ไปกับการระบุความเสี่ยงระดับองค์กร	ครบถ้วนตามระดับ ๒ และการระบุปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กรได้พิจารณาถึงระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk) หลังจากการควบคุมภายใน	ครบถ้วนตามระดับ ๓ และปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กรมีความเชื่อมโยงกับเป้าหมายประจำปีของทุนหมุนเวียน	ครบถ้วนตามระดับ ๔ และสามารถแสดงถึงความเชื่อมโยงระหว่างปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่ในปีก่อนหน้ากับปีที่ประเมินได้ชัดเจน

หมายเหตุ

๑ การระบุ/บ่งชี้ความเสี่ยง กำหนดให้แยกเป็น ๔ ด้านตามที่กระทรวงการคลังระบุ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านธุรกิจ (Business Risk) และความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก (Event Risk) เป็นต้น หรือ ความเสี่ยง ๔ ด้านตามหลักเกณฑ์ของ COSO ERM ที่แบ่งออกเป็น Strategic Risk /Operational Risk/ Financial Risk และ Compliance Risk (S-O-F-C) และในกรณีที่ทุนหมุนเวียน ไม่มีความเสี่ยงด้านใดด้านหนึ่ง ให้อธิบดีฯ สาเหตุ/รายละเอียดประกอบการรายงานผลการดำเนินงาน

๔. การประเมินความรุนแรงของความเสี่ยงระดับองค์กร

ประเด็นย่อยที่พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
(๑) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงระดับองค์กร <sup>๑</sup> (ระดับความรุนแรง =โอกาสx ผลกระทบ)	๑๕	ไม่มีการประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงระดับองค์กร	มีการประเมินเฉพาะโอกาสหรือผลกระทบของความเสี่ยงระดับองค์กร	มีการประเมินทั้งโอกาสและผลกระทบ <b>ครบทุก</b> ความเสี่ยงระดับองค์กร	มีการประเมินทั้งโอกาสและผลกระทบ <b>ครบทุก</b> ความเสี่ยงระดับองค์กร โดยใช้ฐาน	ครบถ้วนตามระดับ ๔ รวมถึงมีการจัดทำแผนภาพความเสี่ยงระดับองค์กร (Risk Profile) <sup>๒</sup>

หมายเหตุ

๑ การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยง ให้ดำเนินการตามความเสี่ยงที่ระบุในข้อ ๓,๕,๗ การกำหนดแผนงานตามแผนบริหารความเสี่ยง อ้างอิงจากข้อ ๔

๒ Risk Profile (แผนภูมิความเสี่ยง) หมายถึงแผนภูมิแสดงสถานะของระดับความรุนแรงของปัจจัยเสี่ยงโดยรวม โดยแสดงเป็นพิกัดของโอกาสและผลกระทบ โดยใช้ระดับสีแทนระดับความรุนแรง ทั้งนี้ Risk Profile จะแสดงให้เห็นภาพรวมในการกระจายตัวของปัจจัยเสี่ยงองค์กร และแสดงให้เห็นถึงขอบเขตความรุนแรงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Boundary) เพื่อให้องค์กรได้กำหนดเป็นเป้าหมายในการรวมว่าต้องบริหารความเสี่ยงจนมีระดับความรุนแรงลดลง จนอยู่ในระดับดังกล่าว

๕. การตอบสนองความเสี่ยง

ประเด็นย่อยที่พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
(๑)การกำหนดแผนงานการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร	๑๕	ไม่มีการกำหนดแผนงานการบริหารความเสี่ยง	มีการกำหนดแผนงานการบริหารความเสี่ยงมากกว่าร้อยละ ๕๐ ของความเสี่ยงระดับองค์กร	มีการกำหนดแผนบริหารความเสี่ยง ครบทุกปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร	มีการกำหนดแผนบริหารความเสี่ยงครบทุกปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กรโดยมีการวิเคราะห์ Cost-Benefit ในแต่ละทางเลือก	ครบถ้วนตามระดับ ๔ รวมถึงแผนบริหารความเสี่ยงผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน

๖. กิจกรรมควบคุมภายใน

ประเด็นย่อยที่พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
(๑)ผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหารระดับรอง มีการสอบทาน <sup>๑</sup> รายงานทางการเงินและรายงานที่ไม่ใช่ทางการเงิน <sup>๒</sup>	๑๐	ไม่มีการสอบทานรายงานทางการเงิน	มีการสอบทานรายงานทางการเงินหรือไม่ใช่ทางการเงินครบทุกไตรมาส	มีการสอบทานรายงานทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงินครบทุกไตรมาส	มีการสอบทานรายงานการเงินและไม่ใช่รายงานทางการเงินครบทุกไตรมาสและมีการสอบทานที่มีความถี่มากกว่ารายไตรมาส	การสอบทานรายงานการเงินและไม่ใช่รายงานทางการเงินครบทุกไตรมาสและมีการสอบทานเป็นรายเดือนครบ ๑๒ เดือน

หมายเหตุ

<sup>๑</sup> การสอบทานของผู้บริหารหมายถึง การพิจารณาความครบถ้วน ถูกต้อง น่าเชื่อถือ เช่นการรับทราบ การพิจารณารายงานในที่ประชุม เป็นต้น

<sup>๒</sup> รายงานทางการเงินประกอบด้วย ผลการดำเนินงานทางการเงินและฐานะทางการเงิน (งบการเงินเบื้องต้น งบทดลอง) และรายงานที่ไม่ใช่ทางการเงินเป็นรายงานผลการดำเนินงานขององค์กร เช่น ผลการดำเนินงานตามภารกิจ แผนยุทธศาสตร์ นโยบายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตัวชี้วัดทุนหมุนเวียนที่สำคัญ เป็นต้น

๗. สารสนเทศและการสื่อสาร

ประเด็นย่อยที่พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
(๑)การใช้สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการติดตามการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการบริหารความเสี่ยง	๒๕	ไม่สามารถดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงได้	สามารถดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงได้มากกว่าร้อยละ ๕๐ ของแผน	ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงได้ครบถ้วน ครบทุกปัจจัยเสี่ยง	ครบถ้วนตามระดับ ๒ และความเสี่ยงระดับองค์กรลดลงได้มากกว่าร้อยละ ๕๐ ของเป้าหมายรวมตามแผนความเสี่ยง	ครบถ้วนตามระดับ ๓ และระดับความรุนแรงของปัจจัยเสี่ยงทุกปัจจัยเสี่ยงสามารถลดลงได้ตามเป้าหมายที่กำหนด

๘. การติดตามและประเมินผล

ประเด็นย่อยที่พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
(๑)การประเมินผลการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA) ครบถ้วนทั้งองค์กร (ระดับฝ่าย/หน่วยงานภายใน)	๒	ไม่มีการประเมิน CSA	-	มีการประเมิน CSA ไม่ครบถ้วนทั้งองค์กร	-	มีการประเมิน CSA ครบถ้วนทั้งองค์กร
(๒) การส่งรายงานการประเมินตนเองตามระเบียบ คตง. ข้อ ๖	๒	ไม่ส่งผลการประเมิน/ส่งผลการประเมินล่าช้ากว่ากำหนดเวลา	-	-	-	ทันตามกำหนดเวลา (ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นปีบัญชี)
(๓) การประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระทั่วทั้งองค์กร (Independent Assessment :IA)	๑	ไม่มีการประเมิน IA	-	มีการประเมิน IA เฉพาะบาง CSA	-	มีการประเมิน IA ครบถ้วนทุก CSA

## ภาคผนวก ๒



## แบบรายงานแผนบริหารความเสี่ยง กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด

### ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์				
ด้านกลยุทธ์ Strategic Risk : S													
<p>S๑. การจัดทำ/ ทบทวนแผน ยุทธศาสตร์ และ การจัดทำแผน ปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๑. ไม่ได้ติดตาม ประเมินผลการ ดำเนิน งานให้ครบ ทุกโครงการ</p> <p>๒. โครงการที่ ได้รับอนุมัติบาง โครงการไม่สะท้อน ผลสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมาย</p>	<p>๑. ข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่วิเคราะห์ ข้อมูลก่อนนำ ข้อมูล มาจัดทำ แผน</p> <p>๒. ขาดข้อมูล ประกอบการ พิจารณาให้ ผู้บริหารอนุมัติ</p>			✓		✓	<p>๑. ประชุม ทบทวน เพื่อสรุปแนวทาง ที่ ต้องปรับปรุง</p> <p>๒. เสนอโครงการ ที่ มีเป้าหมายวัดได้ทั้ง เชิงปริมาณและเชิง คุณภาพ</p>	<p>๑. จัดประชุม / ทบทวนประเมิน ผลการดำเนินงาน ตามแผน ยุทธศาสตร์ โดย เชิญอาจารย์ที่มีความ เชี่ยวชาญ เป็นที่ปรึกษา ช่วย ตรวจสอบแก้ไข แผนงาน</p> <p>๒. จัดให้มี การ ปรึกษาแผน ยุทธศาสตร์</p> <p>๓. จัดทำรายงาน ประเมินผล โครงการเสนอ ผู้บริหาร</p>	<p>๑. ไม่สามารถ หลีกเลี่ยงได้</p> <p>๒. สามารถยอมรับได้ แต่แผนที่ได้จะมี องค์ประกอบไม่ สมบูรณ์ ถูกตัด คะแนนประเมิน</p> <p>๓. สามารถใช้วิธี ควบคุมเพื่อปรับปรุง กระบวนการขั้นตอน เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีขึ้น</p> <p>๔. มีค่าใช้จ่ายใน กิจกรรมจัดประชุม เพิ่มขึ้นในส่วน ของ การให้ความรู้และจัด ประชุมเพื่อปรึกษา แผน</p>	<p>๑. เสีย ภาพลักษณ์ ความน่าเชื่อถือ ลดลง</p> <p>๒. มีขั้นตอน การทำงานที่ เป็นมาตรฐาน น่าเชื่อถือ เป็นที่ ยอมรับ</p> <p>๓. โครงการ ภายใต้อแผนมี ความสอดคล้อง สม ประโยชน์</p>	<p>๑. ควบคุม ไม่สามารถถ่าย โอนความเสี่ยง ได้</p> <p>๒. ควบคุม ไม่สามารถใช้วิธี จัดการอื่นแล้ว ได้ผลดีกว่า</p>	<p>๑. ตลอดปี งบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔</p> <p>๒. งบประมาณ ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔</p>	หัวหน้าฝ่าย นโยบายและ แผนงาน
<p>S๒. ระบบและวิธี ปฏิบัติงานยังไม่มี การบูรณาการ ร่วมกันมีผลให้ ยุทธศาสตร์ของ กลุ่มเงินทุนฯ ไม่ บรรลุ</p>				✓		<p>ฝ่ายนโยบายและ แผนงานเป็น ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>๑. มอบหมายให้มี ผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. กำหนดแนวทางการดำเนินงานร่วมกับ ทุกฝ่าย</p> <p>๓. กำหนดให้มีการ กำกับติดตาม และ ประเมินผลการ ดำเนินงานตาม ยุทธศาสตร์</p>	<p>คุ้มค่า ไม่มีค่าใช้จ่าย และในการดำเนินการ เนื่องจากเป็น ยุทธศาสตร์ของเจีย ทุนฯ ที่ต้องมีการ ทำงานร่วมกันแบบ บูรณาการ</p>	<p>ยุทธศาสตร์ของ เงินทุนฯ สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ ตามที่กำหนด มีความน่า เชื่อถือ และมี ประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น</p>	<p>ควบคุมเพราะ เป็นวิธีการที่ เหมาะสม</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔</p>	หัวหน้าฝ่าย นโยบายและ แผนงาน	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์			
ด้านการดำเนินงาน Operational Risk : O												
<p>O๑.การจัดทำ/ ทบทวนแผน ยุทธศาสตร์ และการจัดทำแผน ปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๑. บุคลากรขาด ทักษะด้านการ วิเคราะห์ และ จัดทำแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม ของเงินทุนหมุน เวียนยาเสพติด</p>	<p>ขาดทักษะ ความชำนาญ และ ความรู้ เฉพาะทาง</p>			✓		<p>๑. ศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเอง</p> <p>๒. ศึกษาจากการ ทำงานที่หน้างาน</p> <p>๓. ถ่ายทอดจากพี่ สู้่น้อง</p>	<p>๑. จัดทำแผนการ พัฒนาบุคลากร</p> <p>๒. ดำเนินงานตาม แผนพัฒนาบุคลากร ที่ไม่ผ่านสมรรถนะที่ กำหนด</p> <p>๓. ติดตามและ ประเมินผลการ ดำเนินงานตาม พัฒนาบุคลากรที่ไม่ ผ่านสมรรถนะ</p>	<p>จำเป็นต้องดำเนิน การเนื่องจากส่งผล ต่อประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน</p>	<p>แผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรมของ เงินทุนหมุนเวียน ยาเสพติด มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น และ เป็นไปตาม ตัวชี้วัดที่กำหนด</p>	<p>ควบคุมเพราะ เป็นวิธีการที่ เหมาะสม</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๑- ๒๕๖๔</p>	<p>หัวหน้าฝ่าย นโยบายและ แผนงาน</p>
<p>O๒. การสำรวจ ความพึงพอใจของ ผู้รับบริการส่งแบบ สอบถามไม่ถึงกลุ่ม เป้าหมาย</p>	<p>ไม่มีผู้รับตามแจ้ง ผู้ตอบไม่ใช่ กลุ่มเป้าหมายที่ แท้จริง</p>			✓		<p>๑. ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้รับบริการ ทราบ</p> <p>๒. ส่งผ่านช่องทาง ไปรษณีย์</p>	<p>๑. เพิ่มช่องทางใน การจัดส่งให้มากขึ้น โดยผ่านทาง Social Media</p> <p>๒. โทรศัพท์สอบถามกลุ่มเป้าหมายที่ จดหมายถูกตีกลับ</p>	<p>จำเป็นต้อง ดำเนินการ เนื่องจากความพึง พอใจมีผลกระทบ ต่อตัวชี้วัด</p>	<p>เมื่อวิเคราะห์ ความคาดหวังที่ ตรงเป้า และ ดำเนินการตาม แผน คะแนน ความพึงพอใจจะ เพิ่มขึ้น</p>	<p>ควบคุม</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๑- ๒๕๖๔</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายขาย</p>

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์			
ด้านการเงิน Financial Risk : F												
F๑. การจัดทำแผนการจัดหาวัสดุเสพติดประจำปี ความเสี่ยงจากกระบวนการ  ๑. ไม่ได้ใช้ข้อมูลที่เป็นปริมาณใช้จริง	๑. ประสิทธิภาพการบริหารต้นทุน การกำหนดแผนจัดซื้อวัสดุเสพติดส่งผลต่อตัวชี้วัดอัตราหมุนเวียนของสินค้าคงคลัง  ๒. อัตราการใช้วัสดุเสพติดบางรายการเพิ่มขึ้นจากการป่วยหรือลดลงจากความเจริญทางการแพทย์ทำให้อัตราการป่วยของโรคน้อยลง  ๓. นโยบายกระทรวงสาธารณสุข			✓		สำรวจปริมาณจำหน่ายวัสดุเสพติดย้อนหลัง ๑-๒ ปี เพื่อดูอัตราการใช้วัสดุเสพติดทุกรายการ	ใช้ข้อมูลของสถานการณ์อัตรา การหมุนเวียนของสินค้าคงคลังมาประกอบการจัดทำแผน	การบริหารแผนจัดซื้อให้เพียงพอ เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่กำหนด แต่จะมีผลกระทบเมื่อมีแนวโน้มอัตราการใช้เปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์หรือเมื่อมีตัวยาใหม่ๆเกิดขึ้น	การปรับแผนจัดซื้อวัสดุเสพติดจะส่งผลให้ปริมาณสินค้าคงคลังหมุนเวียน เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่กำหนด	ควบคุมไม่สามารถใช้วิธีการจัดการอื่นๆได้	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๑	หัวหน้าฝ่ายจัดซื้อ
F๒. การทำแผนจัดซื้อวัสดุเสพติด  ๑. ไม่ครอบคลุมและไม่เพียงพอในการดำเนินการจัดซื้อทั้งปี	๑. งบประมาณที่ขอไม่ได้รับอนุมัติ		✓	✓		ปรับแผนจัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	๑. จัดทำแผนขอ งบประมาณเพิ่มเติม กลางปี ๒. ปรับปรุง และหาวิธีการจัดทำแผนจัดซื้อให้ครอบคลุม และเพียงพอในการจัดซื้อทั้งปี	เกิดค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นตามแผนจัดซื้อที่ต้องดำเนินการ	มีปริมาณยาสำรองเพียงพอ กับความต้องการใช้ของสถานพยาบาลทั่วประเทศ ลดความเสี่ยงด้านการร้องเรียน	ควบคุม/ยอมรับ ไม่สามารถใช้วิธีการจัดการอื่นๆได้	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๑	หัวหน้าฝ่ายจัดซื้อ

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์ (วิธีการจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์			
ด้านการเงิน Financial Risk : F												
F๓. กระบวนการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายที่ได้รับอนุมัติ	<p>๑. มีแผนแต่ไม่มียอดเงิน (รายละเอียดไม่ครบ)</p> <p>๒. มีการปรับแผน แต่ไม่แจ้งปรับแผนในระบบ (ทำให้ผลมากกว่าแผน)</p> <p>๓. จัดซื้อจัดจ้างไม่ทันตามแผน (ล่าช้า)</p>			✓		<p>๑. วิเคราะห์ข้อมูลเดิมที่มีผลกระทบกับแผน</p> <p>๒. ปรับปรุงข้อมูลในระบบให้ถูกต้อง</p>	<p>๑. กำหนดให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องจัดส่งแผน และแผนที่มีการปรับให้ฝ่ายบัญชีภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. กำหนดให้มีการทบทวน/แก้ไขแผนการดำเนินงาน</p> <p>๓. ดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งรายงานปัญหาอุปสรรคต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกรายไตรมาส</p>	<p>คุ่มค่า ไม่มีค่าใช้จ่ายและต้องดำเนินการเนื่องจากเป็นนโยบายที่ต้องปฏิบัติ</p>	<p>เป็นไปตามระบบที่มีมาตรฐานทำให้เกิดความน่าเชื่อถือ</p>	<p>ควบคุมไม่สามารถใช้วิธีจัดการอื่น ๆ ได้</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๑</p>	<p>ฝ่ายการเงินและบัญชี</p>

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์			
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ Compliance Risk : C												
C๑.การแก้ไขปรับปรุงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	กระบวนการ/ขั้นตอนการแก้ไขระเบียบ ไม่แล้วเสร็จตามแผนงานที่กำหนด			✓		---	<p>๑. กำหนดระยะเวลาการดำเนินการแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน</p> <p>๒. วางแผน ติดตาม ปรับขั้นตอน กระบวนการให้ เป็นไปตามกำหนด</p>	จำเป็นต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงกฎระเบียบให้ทันสมัย สอดคล้องกับคู่มือการปฏิบัติงานตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ไม่มีค่าใช้จ่าย เนื่องจากใช้นิติกรที่เป็นพนักงานของเงินทุนฯเป็นแกนหลักในการดำเนินการ และลดข้อสังเกตจากการถูกตรวจสอบ Audit กระบวนการปฏิบัติงานตามคู่มือ	ควบคุม ไม่สามารถใช้วิธีจัดการอื่นๆ ได้	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๑	หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการสำรวจและจัดทำแนวทางปฏิบัติในการเพิ่มรายการวัตถุประสงค์ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕) ประเภทความเสี่ยง (ใส่เครื่องหมาย ✓)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.จัดทำแบบสอบถามความต้องการใช้วัสดุเสพติด	๑.เพื่อจัดทำเครื่องมือในการเก็บข้อมูล	๑.ออกแบบสอบถามไม่ได้คุณภาพ	๑.เจ้าหน้าที่ขาดทักษะในการออกแบบ แบบสอบถาม		✓			๕(1๒)	๑(L๑.๒)	๕	-	๑.ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม IDP ของการจัดทำแบบสอบถาม		ฝ่ายจัดซื้อ
๒.ส่งแบบสอบถามไปยังกลุ่มเป้าหมาย	๒.เพื่อให้แบบสอบถามถึงกลุ่มเป้าหมาย	๒.แบบสอบถามส่งไม่ถึงกลุ่มเป้าหมายที่ครบถ้วน	๒.อุปกรณ์ที่ใช้ในการสื่อสาร รวมถึงระบบการส่งไปรษณีย์มีปัญหาข้อมูลที่ได้รับมาเรื่องสถานที่จัดส่งไม่เป็นปัจจุบัน		✓			๕(1๒)	๑(L๑.๒)	๕	๒.สอบถามปลายทางทุกครั้งที่มีการส่งแบบสอบถาม	๒.๑ส่งแบบสอบถามซ้ำอีกครั้ง ๒.๒ เพิ่มช่องทางการส่งแบบสอบถาม เช่น Facebook Line		ฝ่ายจัดซื้อ
๓.เก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล	๓.เพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วนและถูกต้อง	๓.ไม่ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน	๓.๑.เจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลผิดพลาด ๓.๒.ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ที่ใช้อินเทอร์เน็ตที่แท้จริง		✓			๕(1๒)	๑(L๑.๒)	๕	๓.เน้นย้ำให้บุคลากรที่ได้รับแบบสอบถามส่งข้อมูลที่ถูกต้องจริงๆ และให้แนะนำความรู้เกี่ยวกับวัสดุเสพติดนั้นๆ	๓.เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ผ่านเครื่องมือสื่อสาร Social media		ฝ่ายจัดซื้อ
๔.สรุปและจัดทำบัญชีวัสดุเสพติดเพิ่มเติม	๔.เพื่อให้ได้รายการยาที่เพิ่มและดำเนินการต่อไป	๔.ไม่ได้รับข้อมูลที่ครบถ้วน	๔.ข้อมูลที่ได้จากสถานพยาบาล อาจไม่เป็นข้อมูลที่ครบถ้วน				✓	๕(1๒)	๑(L๑.๒)	๕	๔.เน้นย้ำให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องที่ได้รับแบบสอบถามส่งข้อมูลที่ถูกต้องจริงๆ และให้คำแนะนำความรู้เกี่ยวกับวัสดุเสพติดนั้นๆ	-		ฝ่ายจัดซื้อ

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการจัดทำแผนการจัดหาวัสดุเสฟติดประจำปี				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสฟติด										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕) ประเภทความเสี่ยง (ใส่เครื่องหมาย ✓)				(๖) ระดับผลกระทบ (I)	(๗) ระดับโอกาส (L)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.สำรวจปริมาณการจำหน่ายวัสดุเสฟติดย้อนหลัง ๑-๒ ปี เพื่อดูอัตราการใช้วัสดุเสฟติดทุกรายการ	๑.เพื่อให้ได้วัสดุเสฟติดที่เพียงพอต่อความต้องการของสถานพยาบาลทั่วประเทศ	๑.ไม่ได้ใช้ข้อมูลที่เป็นปริมาณที่ใช้จริง	๑.๑.อัตราการใช้วัสดุเสฟติดบางรายการเพิ่มขึ้นจากการป่วยหรือลดลงจากความเจริญทางการแพทย์ทำให้อัตราการป่วยของโรคน้อยลง ๑.๒.นโยบายของกระทรวง		✓			๕(I๒)	๒(L๑.๒)	๑๐	๑.จัดทำแผนจัดซื้อ	๑.ปรับให้เข้ากับสถานการณ์การใช้อัตราหมุนเวียน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๐	ฝ่ายจัดซื้อ
๒.ทำแผนจัดซื้อ	๒.เพื่อจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อการซื้อวัสดุเสฟติด	๒.งบประมาณที่ขอไปไม่เพียงพอกับการจัดซื้อวัสดุเสฟติด	๒.งบประมาณที่ขอไปไม่ผ่านการอนุมัติ		✓			๕(I๒)	๓(L๑.๒)	๑๕	๒.ปรับแผนจัดซื้อตามงบประมาณที่ได้รับ	๒.ของบประมาณเพิ่ม	ปีงบประมาณ ๒๕๖๐	ฝ่ายจัดซื้อ
๓.ดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบพัสดุ	๓.เพื่อให้ได้วัสดุเสฟติดตามที่ต้องการ	๓.ไม่มีบริษัทเข้าร่วมประมูล	๓.๑.บริษัทหาแหล่งผลิตไม่ได้ ๓.๒.บริษัทแจ้งว่าราคาที่จัดซื้อไม่สอดคล้องกับราคาปัจจุบัน		✓			๕(I๒)	๑(L๑.๒)	๕	๓.ใช้รายการอื่นแทน	๓.เพิ่มวงเงินการจัดซื้อ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๐	ฝ่ายจัดซื้อ

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการจัดทำแผนการจัดหาวัสดุเสพติดประจำปี				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการ ดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอน การดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะ ทำให้เกิดความ เสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุ ที่มาของความเสี่ยง)	(๕) ประเภทความเสี่ยง (ใส่เครื่องหมาย ✓)				(๖) ระดับ ผลกระทบ (I)	(๗) ระดับ โอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับ ความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการ ควบคุมที่มี อยู่	(๑๐) มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การ ปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบ ต่างๆ (C)							
๔.ส่งตัวอย่างวัสดุเสพ ติดวิเคราะห์ก่อนการ ส่งมอบ	๔.เพื่อวิเคราะห์ คุณภาพของ วัสดุเสพติด ก่อนส่งมอบยา	๔.ผลการ วิเคราะห์ไม่ ผ่านมาตรฐาน	๔.ยาไม่ได้คุณภาพ		✓			๕(๒)	๑(L๑.๒)	๕	๔.เปลี่ยนรุ่น การผลิตเพื่อ วิเคราะห์ซ้ำ	๔.จัดหาแหล่ง วิเคราะห์สำรอง		ฝ่ายจัด ซื้อ
๕.กำหนดวันส่งมอบ วัสดุเสพติด	๕.เพื่อให้ได้ยา ตามเวลาและ ครบจำนวน ตามที่ได้ทำ สัญญา	๕.บริษัท คู่สัญญาไม่ สามารถส่งวัสดุ เสพติด ได้ตามเวลา	๕.บริษัทคู่สัญญา ไม่สามารถจัดหา ได้ตามกำหนด		✓			๓(I๕)	๓(L๑.๒)	๓	๕.กำกับและ เร่งรัดบริษัท คู่สัญญาให้ ส่งมอบวัสดุ เสพติดให้ ทันเวลา	๕.หาบริษัทอื่น สำรองเพิ่ม		ฝ่ายจัด ซื้อ
๖.ตรวจรับยาเข้าคลัง วัสดุเสพติด	๖.เพื่อให้ได้รับ ครบตาม จำนวนและ spec ถูกต้อง	๖.ยาที่ตรวจรับ ไม่เป็นไปตาม ข้อกำหนด	๖.บริษัทคู่สัญญา จัดส่งยาไม่เป็นไป ตามข้อกำหนด				✓	๓(I๒)	๑(L๑.๒)	๓	๖.ให้บริษัท คู่สัญญา ทำตาม TOR	๖.๑.ตรวจสอบ รุ่น การผลิตก่อน การ ส่งมอบ ๖.๒.ขออนุมัติ สำนักงาน เพื่อ ทำ การขออนุมัติ รับยา ในกรณีไม่ตรง ตามสัญญา		ฝ่ายจัด ซื้อ



ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการบริหารจัดการคลังเก็บวัสดุเสพติดให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด											
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)						
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕) ประเภทความเสี่ยง (ใส่เครื่องหมาย ✓)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (ควรระบุกิจกรรมที่ไม่ใช่งาน Routine)	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ	
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)								
๑.รับและจัดเก็บวัสดุเสพติดตาม FIFO	๑.เพื่อให้สามารถรับ และจำหน่ายจัดเก็บวัสดุเสพติดตาม FIFO	๑.วัสดุเสพติดไม่ได้ส่งตามลำดับวันหมดอายุ	๑.บริษัทคู่สัญญาส่งวัสดุเสพติดรุ่นการผลิตหลังที่หมดอายุเร็วกว่ารุ่นการผลิตที่มีในคลัง		✓				๑(๒)	๑(L๑.๒)	๑	๑.ให้บริษัทคู่สัญญาปฏิบัติตามข้อกำหนดใน TOR			ฝ่ายจัดซื้อ
๒.ตัดจ่ายและจำหน่ายวัสดุเสพติดตาม FIFO	๒.เพื่อให้สามารถจัด และจำหน่ายวัสดุเสพติดตาม FIFO	๒.ในบางงวดวัสดุเสพติดไม่ได้ส่งตามลำดับวันหมดอายุ	๒.เจ้าหน้าที่หยิบวัสดุเสพติดผิดรุ่นการผลิต		✓				๑(๒)	๑(L๑.๒)	๑	๒.๑.ตรวจสอบการจัดยาให้คลังนอก เพิ่มความเข้มงวดและความถูกต้องในการจัดยา ๒.๒.สุ่มเช็ควัสดุเสพติดประจำเดือนทุกเดือนโดยเภสัชกร			ฝ่ายจัดซื้อ
๓.ตรวจสอบวัสดุเสพติดทั้งปริมาณและอายุของยา รวมทั้งอุณหภูมิ อุปกรณ์ที่ใช้ในคลังเพื่อป้องกันให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ในแต่ละเดือน	๓.เพื่อให้คลังวัสดุเสพติดอยู่ในสภาพที่พร้อมในการเก็บวัสดุเสพติด	๓.ไม่สามารถควบคุมสภาวะการจัดเก็บวัสดุเสพติดได้ตามอุณหภูมิที่เหมาะสม ทำให้มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพของวัสดุเสพติด	๓.อุปกรณ์ตรวจวัดอุณหภูมิและอุปกรณ์ที่ใช้ในคลังอยู่ในสภาพไม่สมบูรณ์		✓				๕(๒)	๑(L๑.๒)	๕	๓.ให้เจ้าหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบต่อคลังเก็บรักษาวัสดุเสพติด แจ้งทันทีที่พบว่าอุปกรณ์ชำรุดเสียหาย	เพิ่มระบบแก้ไขเร่งด่วนภายใน ๒๔ ชม		ฝ่ายจัดซื้อ

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการสำรวจและจัดทำแนวทางและกำหนดรายการที่ได้รับ การจัดทำบัญชี Multi brands(ในกรณียาจำเป็น หรือมีข้อร้องเรียน)				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงาน หลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของ ขั้นตอนการดำเนินงาน หลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำ ให้เกิดความ เสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือ สาเหตุที่มาของ ความเสี่ยง)	(๕) ประเภทความเสี่ยง (ใส่เครื่องหมาย ✓)				(๖) ระดับ ผลกระทบ (I) (ระบุ คะแนน)	(๗) ระดับ โอกาส (L) (ระบุ คะแนน)	(๘) ระดับ ความเสี่ยง (I X L) (ระบุ คะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (ควรระบุกิจกรรมที่ไม่ใช่ งาน Routine)	(๑๑) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การ ปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบ ต่างๆ (C)							
๑.มีข้อเสนอแนะการใช้ยา Multibrands จากราช วิทยาลัยและโรงพยาบาล ของรัฐ	๑.เพื่อให้ได้รายการยา Multibrands	๑.ไม่ได้รับข้อมูล ความต้องการใช้ ยาที่แท้จริง	๑.อาจมี ผลประโยชน์ ทางการค้า		✓			๕(1๒)	๑(L๑.๒)	๕	๑.ตรวจสอบย้อนกลับ ถึงแพทย์ที่ต้องการ ใช้ยาที่แท้จริง			ฝ่ายจัดซื้อ
๒.เก็บรวบรวมข้อมูลและ วิเคราะห์ข้อมูล	๒.เพื่อให้ได้ข้อมูล ครบถ้วน	๒.ไม่ได้รับข้อมูลที่ แท้จริง	๒.ข้อมูลที่ได้จาก สถาน พยาบาล อาจไม่ เป็นข้อ มูลที่แท้จริง		✓			๕(1๒)	๑(L๑.๒)	๕	๒.ตรวจสอบข้อมูลการ ใช้ยาจากอดีตที่ผ่านมา			ฝ่ายจัดซื้อ
๓.ขออนุมัติสำนักงานใน การอนุมัติรายการยา Multibrands	๓.เพื่อให้ได้รายการยา Multibrands	๓.สำนักงานไม่ อนุมัติ	๓.ข้อมูล ประกอบการ พิจารณาไม่เพียงพอ		✓			๕(1๒)	๑(L๑.๒)	๕	๓.ราชวิทยาลัยและ โรงพยาบาลของรัฐต้อง ให้ข้อมูลให้ครบถ้วน			ฝ่ายจัดซื้อ
๔.สรุปและจัดทำบัญชี Multibrands	๔.เพื่อให้ได้รายการยาที่ เพิ่มและ ดำเนินการต่อไป	๔.-	๔.-		✓			๕(1๒)	๑(L๑.๒)	๕				ฝ่ายจัดซื้อ

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการตรวจรับยาให้ได้คุณภาพและมาตรฐาน				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕) ประเภทความเสี่ยง (ใส่เครื่องหมาย ✓)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.ขั้นตอนการตรวจรับและบริษัทคู่สัญญาเพื่อตรวจรับวัตถุดิบ	๑.เพื่อนัดหมายกรรมการตรวจรับวัตถุดิบและบริษัทคู่สัญญาในการตรวจรับวัตถุดิบ	๑.บริษัทคู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบยาได้ตามกำหนด	๑.บริษัทคู่สัญญามีปัญหาในขั้นตอน Logistic		✓			๕(๒)	๑(L๑.๒)	๕	๑.เน้นและกำกับบริษัทคู่สัญญาให้ส่งมอบวัตถุดิบให้ตรงตามเวลาที่กำหนด	๑.๑.ทำหนังสือแจ้งเตือนบริษัทคู่สัญญาหากส่งมอบเกินเวลา ๑.๒.บริษัทคู่สัญญาโดนปรับหากส่งมอบเกินระยะเวลาที่กำหนด ๑.๓.เจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจรับทำหนังสือแจ้งบริษัทคู่สัญญาก่อนถึงวันส่งมอบล่วงหน้า ๑ สัปดาห์	ปี ๒๕๖๑	คณะกรรมการตรวจรับวัตถุดิบ
๒.ดำเนินการตรวจรับตามเงื่อนไขที่กำหนดโดยตรวจสอบเอกสารตาม TOR เอกสารประกอบไปด้วย ๒.๑ ผลวิเคราะห์จากกรมวิทยาศาสตร์ ๒.๒ COA ของบริษัท ๒.๓ GMP ๒.๔ ใบ Import ๒.๕ ใบตรวจสอบวัตถุดิบนำเข้าประเทศ	๒.เพื่อให้ได้วัตถุดิบตรงตามคุณสมบัติที่ทำการจัดซื้อ	๒.วัตถุดิบที่ทำกรตรวจรับไม่ตรงตามคุณสมบัติที่จัดซื้อตาม TOR	๒.บริษัทคู่สัญญาส่งเอกสารและสารมาตรฐานและอื่นๆตามคุณสมบัติที่จัดซื้อไม่ครบ		✓			๕(๒)	๑(L๑.๒)	๕	๒.๑.ให้บริษัทคู่สัญญาส่งมอบเอกสารต่างๆที่ใช้ในวันตรวจรับให้คณะกรรมการตรวจสอบก่อน ๒.๒.แจ้งบริษัทคู่สัญญาตรวจสอบเอกสารให้ครบตาม TOR	๒.ให้บริษัทคู่สัญญายืนยันเอกสารและสิ่งที่ต้องการส่งในวันส่งมอบให้ครบ	ปี ๒๕๖๑	คณะกรรมการตรวจรับวัตถุดิบ
๓.ดำเนินการตรวจรับวัตถุดิบตามเงื่อนไขข้อกำหนดโดยตรวจสอบวัตถุดิบตาม TOR	๓.เพื่อให้ได้วัตถุดิบตรงตามคุณสมบัติที่ทำการจัดซื้อ	๓.วัตถุดิบที่ทำกรตรวจรับไม่ตรงตามคุณสมบัติที่จัดซื้อ	๓.บริษัทคู่สัญญาส่งวัตถุดิบไม่ตรงตามคุณสมบัติที่จัดซื้อ		✓			๕(๒)	๑(L๑.๒)	๕	๓.ให้บริษัทคู่สัญญาดำเนินการตามข้อกำหนดใน TOR	๓.เพิ่มข้อกำหนดใน TOR ให้ครอบคลุม	ปี ๒๕๖๑	คณะกรรมการตรวจรับวัตถุดิบ

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง														
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑														
ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการจัดทำบัญชีรายการยาเพื่อสำรองในกรณีฉุกเฉิน/จราจร				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาจากความเสี่ยง)	(๕) ประเภทความเสี่ยง (ใส่เครื่องหมาย ✓)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.จัดทำแบบสอบถาม ความต้องการใช้วัสดุเสพติดเพื่อสำรองในกรณีฉุกเฉิน/จราจร	๑.เพื่อจัดทำเครื่องมือในการเก็บข้อมูล	๑.ออกแบบสอบถามไม่ได้คุณภาพ	๑.เจ้าหน้าที่ขาดทักษะในการออกแบบแบบสอบถาม		✓			๕(๑๒)	๑(L๑.๒)	๕		๑.ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม IDP ของการจัดทำแบบสอบถาม		ฝ่ายจัดซื้อ
๒.ส่งแบบสอบถามไปยังกลุ่มเป้าหมาย	๒.เพื่อให้แบบสอบถามถึงกลุ่มเป้าหมาย	๒.แบบสอบถามส่งไม่ถึงกลุ่มเป้าหมายที่ครบถ้วน	๒.อุปกรณ์ที่ใช้ในการสื่อสาร รวมถึงระบบการส่งไปรษณีย์มีปัญหา และข้อมูลที่ได้รับมาเรื่องสถานที่จัดส่ง ไม่เป็นปัจจุบัน		✓			๕(๑๒)	๑(L๑.๒)	๕	สอบถามปลายทางทุกครั้งที่มีการส่งแบบสอบถาม	๒.๑ส่งแบบสอบถามซ้ำอีกครั้ง ๒.๒ เพิ่มช่องทางการส่งแบบสอบถาม เช่น Facebook Line		ฝ่ายจัดซื้อ
๓.เก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล	๓.เพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วนและถูกต้อง	๓.ไม่ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน	๓.๑.เจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลผิดพลาด ๓.๒.ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ที่ใช้ข้อมูลที่แท้จริง		✓			๕(๑๒)	๑(L๑.๒)	๕	เน้นย้ำให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องที่ได้รับแบบสอบถามส่งข้อมูลที่ต้องการจริงๆ และให้คำแนะนำความรู้เกี่ยวกับวัสดุเสพติดนั้นๆ	๓.เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ผ่านเครื่องมือสื่อสาร Social media		ฝ่ายจัดซื้อ
๔.สรุปและจัดทำบัญชีวัสดุเสพติดเพื่อสำรองในกรณีฉุกเฉิน/จราจร	๔.เพื่อให้ได้รายการยาที่เพิ่มและดำเนินการต่อไป	๔.ไม่ได้รับข้อมูลที่ครบถ้วน	๔.ข้อมูลที่ได้จากสถานพยาบาล อาจไม่เป็นข้อมูลที่ครบถ้วน		✓			๕(๑๒)	๑(L๑.๒)	๕	เน้นย้ำให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องที่ได้รับแบบสอบถามส่งข้อมูลที่ต้องการจริงๆ และให้คำแนะนำความรู้เกี่ยวกับวัสดุเสพติดนั้นๆ	-		ฝ่ายจัดซื้อ

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ :โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายชาย										
ระดมสมองพัฒนางานชายวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์														
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินโครงการ	เพื่อกำหนดหน้าที่ในการดำเนินโครงการ	คณะกรรมการไม่มีเวลา	ผู้แต่งตั้งสรรหาบุคลากรที่ไม่มีเวลามาเป็นคณะกรรมการ		P			๕ (i ๒)	๑ (L๑.๒)	๕	-	คัดเลือกบุคลากรที่มีเวลาเพียงพอที่จะเป็นคณะกรรมการ	ปี ๒๕๖๑	ฝ่ายชาย
๒.จัดหาผู้เข้าร่วมประชุม	เพื่อให้มีผู้เข้าร่วมประชุม	จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมไม่ครบ	เจ้าหน้าที่ไม่เข้าร่วมประชุม		P			๕ (i ๒)	๒ (L๑.๒)	๑๐	แจ้งกำหนดการประชุมล่วงหน้า	แจ้งเตือนซ้ำก่อนประชุมอีกครั้ง ๑-๒ สัปดาห์ก่อนประชุม	ปี ๒๕๖๑	ฝ่ายชาย
๓.จัดหาสถานที่เพื่อจัดประชุม	เพื่อให้ได้สถานที่ที่เหมาะสมกับการจัดประชุม	ขนาดสถานที่จัดประชุมไม่เหมาะสม	คณะกรรมการไม่ได้ไปตรวจสอบสถานที่จริง		P			๕ (i ๒)	๑ (L๑.๒)	๕	ดำเนินการตามแผนของโครงการ	เข้าไปตรวจสอบสถานที่จริง	ปี ๒๕๖๑	ฝ่ายชาย
๔.จัดหาวิทยากร	เพื่อให้ได้วิทยากรที่มีความรู้ความชำนาญในหัวข้อเรื่องของการประชุม	วิทยากรมีความรู้ความชำนาญไม่ตรงกับเนื้อหา	มีข้อมูลวิทยากรน้อยไป หรือมีตัวเลือกของวิทยากรน้อยไป		P			๕ (i ๒)	๑ (L ๒)	๕	-	คณะกรรมการหาข้อมูลวิทยากรมากกว่า ๑ คน และคัดเลือกวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญมากที่สุด	ปี ๒๕๖๑	ฝ่ายชาย

ชื่อโครงการ/กระบวนการ :โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ ระดมสมองพัฒนางานขายวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์					หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายขาย									
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)						การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			
(๑) ขั้นตอนการ ดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอน การดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้ เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุ ที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับ ผลกระทบ (I) (ระบุ คะแนน)	(๗) ระดับ โอกาส (L) (ระบุ คะแนน)	(๘) ระดับ ความเสี่ยง (I X L) (ระบุ คะแนน)	(๙) มาตรการ ควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการ ความเสี่ยง เพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การ ปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบ ต่างๆ (C)							
๕.จัดทำเอกสาร ประกอบการ ประชุม	เพื่อใช้เป็นข้อมูลความรู้แก่ ผู้เข้าร่วมประชุม	เอกสารผิดพลาดและ ไม่ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ขาดการ ตรวจสอบ		P			๒(i๒)	๑(L๒)	๒	ดำเนินการ ตรวจสอบ เอกสารก่อน ไปใช้จริง	ดำเนินการตรวจสอบ เอกสารซ้ำอีกครั้ง	ปี ๒๕๖๑	ฝ่ายขาย
๖.จัดประชุมเชิง ปฏิบัติการ	เพื่อระดมสมองในการจัดทำ พัฒนาระบบงานขาย ๑ครั้ง	จำนวนผู้เข้าร่วม ประชุมไม่ครบ	ผู้เข้าร่วมประชุมติด ภาระงานที่รับผิดชอบ		P			๕(i๒)	๒(L๑.๒)	๑๐	-	จัดให้มีการ ประชุม คณะทำงานเพื่อ มอบหมายหน้าที่ ในการปฏิบัติงาน ให้ชัดเจน	ปี ๒๕๖๑	ฝ่ายขาย
๗.จัดทำรายงาน ผลการประชุม	เพื่อให้ได้ข้อสรุปและนำมา แก้ไขปรับปรุงการทำงาน	รายงานผลไม่ ครบถ้วนทุกประเด็น	เจ้าหน้าที่สรุปผลไม่ ครอบคลุมประเด็น ปัญหา		P			๕(i๒)	๒(L๒)	๑๐	แบ่งหน้าที่ จัดทำ รายงานผล การประชุม และรวบรวม เป็นเล่ม	เมื่อจัดทำเอกสาร เป็นเล่มแล้ว ตรวจสอบ ความถูกต้องการ ซ้ำอีกครั้ง	ปี ๒๕๖๑	ฝ่ายขาย
๘.นำผลการ ประชุมไปทำ แผนปฏิบัติเพื่อ ปรับปรุงงาน	เพื่อให้ได้แผนปฏิบัติในการ ปรับปรุงงาน	แผนไม่ได้ถูกนำไป ปฏิบัติ	เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติ ตามแผนที่กำหนด		P			๕(i๒)	๓(L๒)	๑๕	จัดประชุม เจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติตาม แผนที่กำหนด	กำหนดมาตรการ เปลี่ยนหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ให้ เหมาะสมกับงานที่ ได้รับมอบหมาย	ปี ๒๕๖๑	ฝ่ายขาย

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : ลูกค้ำสัมพันธ์เพื่อพัฒนางานจำหน่าย วัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายชาย										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการ ดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอน การดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ จะทำให้เกิด ความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือ สาเหตุที่มา ของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับ ผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับ โอกาส (L) (ระบุ คะแนน)	(๘) ระดับ ความเสี่ยง (I X L) (ระบุ คะแนน)	(๙) มาตรการ ควบคุมที่มี อยู่	(๑๐) มาตรการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม (ควรระบุกิจกรรมที่ ไม่ใช่งาน Routine)	(๑๑) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การ ปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบ ต่างๆ (C)							
๑.แต่งตั้ง คณะทำงานเพื่อ ดำเนินโครงการ	เพื่อกำหนดหน้าที่ในการ ดำเนินโครงการ	คณะทำงาน ไม่มีเวลา	ผู้แต่งตั้งสรรหา บุคลากรที่ไม่มี เวลามาเป็น คณะทำงาน		P			๕ (i ๒)	๑ (L๑.๒)	๕		คัดเลือกบุคลากรที่มี เวลาเพียงพอที่จะ เป็นคณะทำงาน	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายชาย
๒.กำหนด สถานพยาบาล ให้ส่งบุคคลให้ เข้าร่วมประชุม	เพื่อให้มีผู้เข้าร่วมประชุม	จำนวน ผู้เข้าร่วม ประชุมไม่ครบ	สถานพยาบาล ไม่ส่งบุคคล เข้าร่วมประชุม		P			๕ (i ๒)	๒ (L๑.๒)	๑๐	แจ้ง กำหนดการ ประชุม ล่วงหน้า	แจ้งเตือนซ้ำก่อน ประชุมอีกครั้ง ๑-๒สัปดาห์ ก่อน ประชุม	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายชาย
๓.การตรวจสอบ ผู้เข้าร่วมประชุม ที่สถานพยาบาล ส่งชื่อเข้าร่วม ประชุม	เพื่อแบ่งกลุ่มให้ชัดเจนและ ยืนยันการเข้าร่วมประชุม ตามรายชื่อ	ผู้เข้าร่วมมา ไม่ครบตาม จำนวนที่ กำหนด	ผู้เข้าร่วม ประชุมไม่มา เข้าร่วมประชุม		P			๕ (i ๒)	๒ (L ๑.๒)	๑๐	คณะทำงาน ติดตาม ผู้เข้าร่วม ประชุม ก่อนประชุม ๓สัปดาห์	คณะทำงาน ติดตามผู้เข้าร่วม ประชุมอีกครั้ง ก่อนประชุม ๑ สัปดาห์	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายชาย
๔.จัดหาสถานที่เพื่อ จัดประชุมเชิง ปฏิบัติการ	เพื่อให้ได้สถานที่ ที่เหมาะสม กับการจัดประชุม	ขนาดสถานที่ จัดประชุมไม่ เหมาะสม	คณะทำงาน ไม่ได้ไป ตรวจสอบ สถานที่จริง		P			๕ (i ๒)	๑ (L๑.๒)	๕	ดำเนินการ ตามแผน ของโครงการ	เข้าไปตรวจสอบ สถานที่จริง	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายชาย

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : ลูกค้าสัมพันธ์เพื่อพัฒนางานจำหน่าย วัสดุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายขาย											
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)						การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				
(๑) ขั้นตอนการ ดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอน การดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ จะทำให้เกิด ความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือ สาเหตุที่มา ของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับ ผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับ โอกาส (L) (ระบุ คะแนน)	(๘) ระดับ ความเสี่ยง (I X L) (ระบุ คะแนน)	(๙) มาตรการ ควบคุมที่มี อยู่	(๑๐) มาตรการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม (ควรระบุกิจกรรมที่ ไม่ใช่งาน Routine)	(๑๑) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ	
				กลยุทธ์ (S)	การ ปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบ ต่างๆ (C)								
๕.จัดหาวิทยากร	เพื่อให้ได้วิทยากรที่มีความรู้ ความชำนาญในหัวข้อเรื่อง ของการประชุม	วิทยากรมี ความรู้ความ ชำนาญไม่ตรง กับเนื้อหา	มีข้อมูล วิทยากรน้อย ไป หรือมี ตัวเลือกของ วิทยากรน้อยไป						๕(i๒)	๑(L๒)	๕	-	คณะทำงานหา ข้อมูลวิทยากร มากกว่า๑คน และ คัดเลือกวิทยากรที่มี ความเชี่ยวชาญมาก ที่สุด	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายขาย
๖.จัดทำเอกสาร ประกอบการ ประชุม	เพื่อใช้เป็นข้อมูลความรู้แก่ ผู้เข้าร่วมประชุม	เอกสาร ผิดพลาดและ ไม่ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ขาด การตรวจสอบ						๒(i๒)	๑(L๒)	๒	ดำเนินการ ตรวจสอบ เอกสาร ก่อนไปใช้ จริง	ดำเนินการ ตรวจสอบ เอกสารซ้ำอีกครั้ง	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายขาย
๗.จัดประชุมเชิง ปฏิบัติการ	เพื่ออภิปรายแลกเปลี่ยน ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ระหว่างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน กับผู้เข้าร่วมประชุม	จำนวน ผู้เข้าร่วม ประชุมไม่ครบ	ผู้เข้าร่วมกลับ ก่อน กำหนดการ เล็กประชุม						๕(i๒)	๒(L๑.๒)	๑๐	-	ขอความร่วมมือ ผู้เข้าร่วมประชุม อยู่ร่วมประชุมให้ ครบกำหนดการ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายขาย
๘.จัดทำรายงาน ผลการประชุม	เพื่อให้ได้ข้อสรุปและนำมา แก้ไขปรับปรุงการทำงาน	รายงานผลไม่ ครบถ้วนทุก ประเด็น	เจ้าหน้าที่ สรุปผลไม่ ครอบคลุม ประเด็นปัญหา						๕(i๒)	๒(L๒)	๑๐	แบ่งหน้าที่ จัดทำ รายงานผล การประชุม และ รวบรวม เป็นเล่ม	เมื่อจัดทำเอกสาร เป็นเล่มแล้ว ตรวจสอบ ความถูกต้องการ ซ้ำอีกครั้ง	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายขาย



ชื่อโครงการ/กระบวนการ : ลูกค้าสัมพันธ์เพื่อพัฒนางานจำหน่าย วัสดุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายขาย										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการ ดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอน การดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ จะทำให้เกิด ความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือ สาเหตุที่มา ของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับ ผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับ โอกาส (L) (ระบุ คะแนน)	(๘) ระดับ ความเสี่ยง (I X L) (ระบุ คะแนน)	(๙) มาตรการ ควบคุมที่มี อยู่	(๑๐) มาตรการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม (ควรระบุกิจกรรมที่ ไม่ใช่งาน Routine)	(๑๑) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การ ปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบ ต่างๆ (C)							
๙. นำผลการ ประชุมไปทำ แผนปฏิบัติเพื่อ ปรับปรุงงานขาย	เพื่อให้ได้แผนปฏิบัติในการ ปรับปรุงงาน	แผนไม่ได้ถูก นำไปปฏิบัติ	เจ้าหน้าที่ไม่ ปฏิบัติตาม แผนที่กำหนด		P			๕ (i ๒)	๓ (L๒)	๑๕	จัดประชุม เจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติ ตามแผนที่ กำหนด	กำหนดมาตรการ เปลี่ยนหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ให้ เหมาะสมกับงานที่ ได้รับมอบหมาย	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายขาย

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ :โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายชาย										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.ปรับปรุงแบบสอบถาม	เพื่อให้แบบสอบถามมีความน่าเชื่อถือและเที่ยงตรง	แบบสอบถามไม่น่าเชื่อถือและเที่ยงตรง	ผู้ปรับปรุงแบบสอบถามขาดความรู้ความสามารถในการจัดทำเครื่องมือ		P			๔ (i๒)	๒ (L๒)	๘	มีการตรวจสอบและปรับปรุงเครื่องมือก่อนนำไปใช้ทุกครั้ง	จัดประชุมฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาและปรับปรุงเครื่องมือร่วมกัน	ตลอด	ฝ่ายชาย
๒.ขอความเห็นชอบจาก อย.	เพื่อให้ อย.เห็นชอบแบบสอบถาม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓.ส่งกรมบัญชีกลาง	เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแบบสอบถามเป็นไปตามระบบงานภายในระยะเวลาที่กำหนด	๑.จัดส่งให้กรมบัญชีกลางล่าช้า  ๒.แบบสอบถามไม่ได้รับความเห็นชอบและให้นำกลับมาแก้ไข	๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบกพร่อง  ๒.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญในการจัดทำเครื่องมือ		P			๒ (i๒)	๑ (L๒)	๒	-	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. ดำเนินการแก้ไขตามที่กรมบัญชีกลางเสนอแนะ ๓. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาวิธีการทำเครื่องมือเพิ่มเติม	ตลอด	ฝ่ายชาย

ชื่อโครงการ/กระบวนการ :โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายชาย										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๔.ส่งแบบสอบถามให้กลุ่มเป้าหมาย	เพื่อสอบถามความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายที่มีต่อการให้บริการของฝ่ายชายและฝ่ายจัดซื้อ	ส่งแบบสอบถามไม่ถึงกลุ่มเป้าหมาย	ไม่มีผู้รับตามที่แจ้งจดหมายจึงถูกส่งกลับ		P			๕ (i ๒)	๔ (L ๑.๒)	๒๐	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการทราบ ๒. ส่งผ่านช่องทางไปรษณีย์	๑. เพิ่มช่องทางในการจัดส่งให้มากขึ้นโดยผ่านทาง Social Media ๒. โทรศัพท์หรือส่ง SMS แจ้งกลุ่มเป้าหมายที่จดหมายเคยถูกส่งกลับ	ตลอดปีงบประมาณ	ฝ่ายชาย
๕.เก็บรวบรวมข้อมูล	เพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วนและนำไปวิเคราะห์	ได้รับข้อมูลไม่ครบถ้วน	กลุ่มเป้าหมายไม่ส่งข้อมูลตอบกลับ		P			๓ (i ๒)	๔ (L ๑.๒)	๑๒	ส่งข้อมูลผ่านทาง Socail Media ให้กลุ่มเป้าหมาย	แบ่งเจ้าหน้าที่กำกับและติดตามกลุ่มเป้าหมายที่ยังไม่ส่งข้อมูล	ตลอดปีงบประมาณ	ฝ่ายชาย
๖.ส่งข้อมูลให้ผู้รับจ้าง	เพื่อนำไปวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ	จัดส่งข้อมูลให้ผู้รับจ้างล่าช้า	กลุ่มเป้าหมายส่งข้อมูลกลับมาล่าช้า		P			๓ (i ๒)	๑ (L ๒)	๓	ติดตามข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมายให้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด		ตลอดปีงบประมาณ	ฝ่ายชาย



แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ :โครงการแผนการปรับปรุงผลสำรวจ				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายชาย										
ความพึงพอใจของฝ่ายชาย														
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการปรับปรุงการบริการ	เพื่อจัดทำแผนปรับปรุงการบริการ	คณะทำงานไม่เข้าร่วมประชุม	คณะทำงานบางคนติดภาระกิจเร่งด่วน		P			๕ (i ๒)	๑ (L๑.๒)	๕	-	ปรับเปลี่ยนวันประชุมให้เป็นวันที่คณะทำงานอยู่ครบ	ตลอดปีงบประมาณ	ฝ่ายชาย
๒.ประชุมคณะทำงาน	เพื่อสรุปประเด็นปัญหาการบริการของปีที่ผ่านมา	สรุปประเด็นปัญหาไม่ครอบคลุม	คณะทำงานบางคนไม่เข้าใจการทำงานของฝ่ายชายอย่างแท้จริง		P			๕ (i ๒)	๑ (L๑.๒)	๕	-	ให้คณะทำงานศึกษา SOP ของฝ่ายชาย	ตลอดปีงบประมาณ	ฝ่ายชาย
๓.จัดทำแผนปรับปรุงการบริการ	เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติการให้บริการให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจ	วิธีการให้บริการที่กำหนดในแผนอาจไม่ส่งผลให้ลูกค้าพึงพอใจ	คณะจัดทำแผนกำหนดวิธีการให้บริการไม่สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า		P			๕ (i ๒)	๑ (L ๒)	๕	-	ปฏิบัติตามแผนฯ แล้วสุ่มประเมินลูกค้าหลังดำเนินการตามแผนแล้ว ๓ เดือน	ตลอดปีงบประมาณ	ฝ่ายชาย
๔.ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน	เพื่อประเมินผลความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผน	ผลการติดตามและประเมินผลอาจไม่ถูกต้อง	ติดตามไม่ต่อเนื่อง		P			๕ (i ๒)	๑ (L๒)	๕	-	ติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนอย่างต่อเนื่องทุกเดือน	ตลอดปีงบประมาณ	ฝ่ายชาย

ชื่อโครงการ/กระบวนการ :โครงการแผนการปรับปรุงผลสำรวจ ความพึงพอใจของฝ่ายขาย				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายขาย										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)						การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			
(๑) ขั้นตอนการ ดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอน การดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะ ทำให้เกิดความ เสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือ สาเหตุที่มาของ ความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับ ผลกระทบ (I) (ระบุ คะแนน)	(๗) ระดับ โอกาส (L) (ระบุ คะแนน)	(๘) ระดับ ความเสี่ยง (I X L) (ระบุ คะแนน)	(๙) มาตรการ ควบคุมที่มี อยู่	(๑๐) มาตรการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การ ปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบ ต่างๆ (C)							
๕.ทำรายงานผลการ ปฏิบัติงานตามแผน	เพื่อรายงานผลให้ผู้บริหาร อวย.และคณะกรรมการบริหาร เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด รับทราบ	-	-					๕ (i ๒)	๑ (L๒)	๕	-	-	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายขาย
๖.นำเสนอรายงานผล การปฏิบัติงานตาม แผนปรับปรุงการ บริการต่อผู้บริหาร อย.	เพื่อให้ผู้บริหาร อย.รับทราบ ผลการสำรวจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายขาย
๗.นำเสนอรายงานผล การปฏิบัติงานตาม แผนปรับปรุงการ บริการ คณะกรรมการบริหาร เงินทุนหมุนเวียนยา เสพติด	เพื่อให้คณะกรรมการบริหาร เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด รับทราบผลการสำรวจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายขาย

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : ขั้นตอนการปฏิบัติงานฝ่ายขาย (SOP)				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายขาย										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (ควรระบุกิจกรรมที่ไม่ใช่งาน Routine)	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.ลงรับคำขอซื้อในระบบ	เพื่อให้ได้เลขที่คำขอซื้อในระบบ	ลงคำขอซื้อไม่ถูกต้องเช่น ผิดยา ผิดชนิด ผิดปริมาณ ผิดสถานที่ และความแรง	เจ้าหน้าที่คีย์ข้อมูลลงระบบผิด		a			๒(i ๒)	๔(L๑.๒)	๘	-	มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในขั้นตอนอนุมัติผล	ตลอดปีงบประมาณ	ฝ่ายขาย
๒.เภสัชกรพิจารณาคำขอซื้อ	เพื่อให้ได้ปริมาณยาที่รพ.ควรได้รับ	พิจารณานาไม่ตรงตามปริมาณยาที่รพ.ควรได้	เภสัชกรที่พิจารณาคำขอซื้อ เกิดผิดพลาดในการทำงาน		a			๒(i ๒)	๔(L๑๒)	๖	-	มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล ในขั้นตอนอนุมัติคำขอซื้อ	ตลอดปีงบประมาณ	ฝ่ายขาย
๓.ตรวจสอบรายงานการใช้วัตถุเสพติด	เพื่อตรวจสอบและแก้ไขรายงานให้เป็นปัจจุบัน	รายงานที่รพ.ส่งมาไม่ถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน	รพ.ส่งรายงานล่าช้าและข้อมูลไม่ถูกต้อง		a			๓(i ๒)	๔(L๑.๒)	๑๒	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและแจ้งกลับให้แก้ไข	-	ตลอดปีงบประมาณ	ฝ่ายขาย

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : ขั้นตอนการปฏิบัติงานฝ่ายขาย (SOP)		หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายขาย												
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)						การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (ควรระบุกิจกรรมที่ไม่ใช่งาน Routine)	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๔.อนุมัติคำขอซื้อ	เพื่อให้ได้คำขอซื้อที่อนุมัติและพร้อมขายยาในระบบ	อนุมัติคำขอซื้อผิดไม่ถูกต้องตามที่รพ.ควรได้รับ	เกิดจากงทผิดพลาดของการอนุมัติคำขอซื้อ		a			๑(i ๒)	๑(L๑.๒)	๑	-	เจ้าหน้าที่บันทึกผลการอนุมัติ ตรวจสอบข้อมูลก่อนบันทึกผลอนุมัติ	ตลอดปี	ฝ่ายขาย
๕.บันทึกผลการอนุมัติลงในระบบ	เพื่อบันทึกผลอนุมัติคำขอซื้อขอซื้อที่เภสัชกรอนุมัติ	บันทึกผลข้อมูลการอนุมัติไม่ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่บันทึกผลข้อมูลอนุมัติขาดความรอบคอบในการทำงาน		a			๓(l๒)	๔(L๑๒)	๑๒	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบผลการอนุมัติก่อนการคำนวณราคาขาย	จัดให้เจ้าหน้าที่เปลี่ยนรอบในการตรวจสอบก่อนออกใบคำนวณ	ตลอดปี	ฝ่ายขาย
๖.แจ้งผลอนุมัติคำขอซื้อทาง SMS	เพื่อแจ้งผลอนุมัติจำนวนและราคาขายให้รพ.ทราบ	แจ้งผลอนุมัติราคาขายผิด	งท.แจ้งผลทาง SMS คีย์ยอดเงินผิด		a			๒(i ๒)	๒(L๑.๒)	๔	ทวนสอบข้อมูลก่อนส่งผลอนุมัติผ่านทาง SMS	-	ตลอดปี	ฝ่ายขาย



ชื่อโครงการ/กระบวนการ : ขั้นตอนการปฏิบัติงานฝ่ายขาย (SOP)		หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายขาย												
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)						การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (ควรระบุกิจกรรมที่ไม่ใช่งาน Routine)	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๗.คำนวณราคายา	เพื่อคำนวณรายการยาสุดท้ายก่อนรพ.ไปชำระเงิน	มีการคำนวณราคายาผิด เนื่องจากมีการผิดพลาดตั้งแต่ขั้นตอนอนุมัติ	มีการลงข้อมูลยาในระบบไม่ถูกต้องตั้งแต่ขั้นตอนลงคำขอซื้อ		a			๒ (i ๒)	๓ (L๑.๒)	๖	ทวนสอบข้อมูลในขั้นตอนก่อนการออกใบเสร็จ	-	ตลอดปี	ฝ่ายขาย
๘.รับชำระเงินค้ายาและออกใบเสร็จหรือใบแจ้งหนี้	เพื่อออกใบเสร็จรับเงิน ใบแจ้งหนี้ราคายาให้รพ.	มีการออกใบเสร็จใบแจ้งหนี้ไม่ถูกต้องตามจริง	จทท.ลงคำขอซื้อลงข้อมูลในระบบผิด จทท.บันทึกผลอนุมัติยาผิด		a				๓ (L๑.๒)	๙	-	มีการre-check ในขั้นตอนก่อนการจัดส่งยา	ตลอดปี	ฝ่ายขาย
๙.จัดยาและส่งมอบยาให้กับลูกค้า	เพื่อให้ยาที่จะส่งมอบให้ทางรพ.	มีการจัดยาผิดไม่ตรงตามใบส่งของจริง	เจ้าหน้าที่คลังยาหยิบยาผิดส่งยาผิดสถานที่		a			๒ (i ๒)	๒ (L๑.๒)	๔	มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการยา ก่อนการจัดส่งไปรษณีย์ไทย	มีการ re-ehck	ตลอดปี	ฝ่ายขาย

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : การจัดทำคำของบประมาณประจำปี				หน่วยงาน : ฝ่ายงบประมาณและตรวจสอบใบสำคัญ (งานงบประมาณ)										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบ ต่างๆ (C)							
๑.สำรวจแผนการใช้เงินของฝ่ายต่าง ๆ ในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	เพื่อให้ได้ข้อมูลในการจัดทำแผนการใช้เงินประจำปี	การจัดทำแผนการใช้เงินประจำปีไม่สมบูรณ์	ได้รับแผนการใช้เงินจากฝ่ายต่างๆ ไม่ครบถ้วน / ไม่ทันเวลา		√			๒(๒)	๒(L๒)	๔	โทรประสานติดตามข้อมูลกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	แจ้งทุกฝ่ายก่อนวันกำหนดส่งข้อมูลล่วงหน้า ๕ วัน	ปีงบประมาณ ๖๑	ฝ.งบประมาณฯ
๒.ประชุมกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด สรุปผลการจัดทำแผนการใช้เงินประจำปี	เพื่อหาข้อสรุปร่วมกันในการจัดทำ(ร่าง)แผนการใช้เงินเสนอ คณะอนุกรรมการบริหารเงินทุนฯ	อาจมีการปรับแผนการใช้เงินประจำปี ในที่ประชุม	ความคิดเห็นแตกต่างของผู้เข้าร่วมประชุมที่ไม่สามารถหาข้อยุติได้		√			๒(๒)	๒(L๒)	๔	-	ขอข้อมูลกับทุกฝ่ายภายใน ๓ วัน หลังการประชุมกลุ่มฯ	ปีงบประมาณ ๖๑	ฝ.งบประมาณฯ
๓.จัดทำ (ร่าง) แผนการใช้เงินประจำปี	เสนอคณะอนุกรรมการบริหารเงินทุน ให้ความเห็นชอบเพื่อเสนอต่อ คณะกรรมการบริหารฯ	(ร่าง)อาจมีเนื้อหาไม่ครบถ้วน / ไม่สมบูรณ์	เจ้าหน้าที่ผิดพลาดในการจัดทำเอกสาร		√			๒(๒)	๑(L๒)	๒	-	ทวนสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วน	ปีงบประมาณ ๖๑	ฝ.งบประมาณฯ
๔.จัดทำ (ร่าง) แผนการใช้เงินประจำปีที่ผ่านความเห็นชอบจาก คณะอนุกรรมการ ฯ	เสนอคณะกรรมการบริหารเงินทุนฯ ให้ความเห็นชอบเพื่อจัดทำคำของบประมาณฯ เสนอ อย.	(ร่าง)อาจมีเนื้อหาไม่ครบถ้วน / ไม่สมบูรณ์	เจ้าหน้าที่ผิดพลาดในการจัดทำเอกสาร		√			๑(๒)	๑(L๒)	๑	-	ทวนสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วน	ปีงบประมาณ ๖๑	ฝ.งบประมาณฯ
๕.จัดทำคำของบประมาณประจำปีเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	เพื่อให้ผู้บริหารลงนามหนังสือคำของบประมาณประจำปี เสนอต่อกรมบัญชีกลางให้ทันภายใน ๓๐ มิถุนายน. ของทุกปี	อาจมีเอกสารประกอบคำของบประมาณเพิ่มเติม	ได้รับข้อมูลประกอบการของบประมาณ ไม่ครบถ้วน / ไม่ทันเวลา		√			๑(๒)	๑(L๒)	๑	-	ประสานข้อมูลกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องภายใน ๑ วัน หลังได้รับรายงานการประชุมฯ	ปีงบประมาณ ๖๑	ฝ.งบประมาณฯ

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : การกักเงินงบประมาณ				หน่วยงาน : ฝ่ายงบประมาณและตรวจสอบใบสำคัญ (งานงบประมาณ)											
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)						การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I)	(๗) ระดับโอกาส (L)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ	
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)								
๑.กักเงินงบประมาณ	เพื่อควบคุมการใช้จ่ายให้อยู่ในการรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง	๑.เงินงบประมาณที่ใช้ไม่สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงิน	๑.มีการใช้เงินนอกแผน / ใช้เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับ		√				๑(II๒)	๑(L๒)	๑	๑.งบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง ๒.คู่มือระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของเงินทุนฯ (หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ)	ให้มีการบันทึกลงนามจากผู้อำนวยการฯ และฝ่ายที่ยินยอมให้ใช้งบที่คาดว่าจะมีเงินเหลือใช้	ปีงบประมาณ ๖๑	ฝ. งบประมาณฯ
๒.บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ	เพื่อบันทึกข้อมูลการกันเงินในระบบสารสนเทศ	๑.การบันทึกข้อมูลกันเงินในระบบสารสนเทศเกิดความผิดพลาด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลคลาดเคลื่อน ๒.ระบบสารสนเทศขัดข้อง		√				๑(II๒)	๑(L๒)	๑	-	๑.ให้เจ้าหน้าที่อีกระดับหนึ่งตรวจสอบความถูกต้อง ๒.ทดสอบระบบสารสนเทศให้มีความเสถียรและเป็นปัจจุบัน	๒ วัน  ๑ ครั้ง/เดือน	ฝ. งบประมาณฯ
๓.ส่งมอบหนังสือ / บันทึกเอกสารที่กันเงินแล้วให้ผู้อำนวยการกลุ่มเงินทุน ฯ	ผู้อำนวยการเงินทุน ฯ ลงนามอนุมัติ	-	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	ปีงบประมาณ ๖๑	ฝ. งบประมาณฯ

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : การตัดจ่ายงบประมาณ				หน่วยงาน : ฝ่ายงบประมาณและตรวจสอบใบสำคัญ (งานงบประมาณ)										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)						การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.ตัดจ่ายงบประมาณ	เพื่อตัดจ่ายงบประมาณที่ได้นำมาگانเงินไว้แล้ว	๑.การบันทึกข้อมูลตัดจ่ายในสมุดทะเบียนคุมงบประมาณเกิดความผิดพลาด	๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลคลาดเคลื่อน		√			๑(1๒)	๑(L๒)	๑	๑.งบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวง การคลัง ๒.คู่มือระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของเงินทุนฯ	เจ้าหน้าที่อีกระดับตรวจสอบความถูกต้อง	ปีงบประมาณ ๖๑	ฝ.งบประมาณฯ
๒.บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ	เพื่อบันทึกข้อมูลตัดจ่ายงบประมาณที่ได้กันเงินไว้แล้วในระบบสารสนเทศ	๑.การบันทึกข้อมูลตัดจ่ายในระบบสารสนเทศเกิดความผิดพลาด	๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลคลาดเคลื่อน ๒.ระบบสารสนเทศขัดข้อง		√			๑(1๒)	๑(L๒)	๑	-	๑.เสริมทักษะความรู้การลงข้อมูลให้กับเจ้าหน้าที่ ๒.ทดสอบระบบสารสนเทศให้มีความเสถียรและเป็นปัจจุบัน	๑ ครั้ง/เดือน  ๑ ครั้ง/เดือน	
๓.ส่งมอบหนังสือ/บันทึกเอกสารที่ตัดจ่ายแล้วให้ผอ.เงินทุนฯ	ผู้อำนวยการเงินทุนฯ ลงนามอนุมัติ	-	-	-	√	-	-	๑(1๒)	๑(1๒)	๑	-	-	ปีงบประมาณ ๖๑	ฝ.งบประมาณฯ

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : ตรวจสอบใบสำคัญก่อนการเบิก - จ่าย				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (ฝ่ายงบประมาณและตรวจสอบใบสำคัญ)										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)						การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.การตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง	เพื่อให้เอกสารเบิก - จ่าย มีความถูกต้อง	เอกสารไม่ถูกต้อง	๑.ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ในการตรวจสอบ  ๒. ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบปฏิบัติงานไม่ละเอียดรอบคอบ		√			๒(๒)	๔(L๑.๒)	๘	คู่มือการเบิก - จ่าย	๑.ฝึกอบรมและทดสอบความรู้ในการตรวจสอบเดือนละ ๑ ครั้ง ๒.ให้มีเจ้าหน้าที่สอบทานซ้ำพร้อมบันทึกลงนามตรวจสอบก่อนที่จะเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	๒ วัน	ฝ.งบประมาณและตรวจสอบฯ
๒.จัดส่งเอกสารให้ฝ่ายงบประมาณกันเงิน	เพื่อกันเงินงบประมาณได้ถูกต้อง ทันเวลา	เอกสารที่ส่งไปมีความผิดพลาด	เกิดจากการเปลี่ยนแปลงผู้อนุมัติ		√			๒(๒)	๔(L๑.๑)	๘	-	๑.ประสานกับ ฝ.บริหารฯ ในกรณีเปลี่ยนแปลง ผู้อนุมัติลงนามอนุมัติ ๒.เปลี่ยนแปลงวิธีการบันทึกอนุมัติเบิกโดยไม่ระบุชื่อผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ	ภายใน ๑ วัน	ฝ.งบประมาณและตรวจสอบฯ









แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : การบันทึกบัญชี				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายการเงินและบัญชี										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)						การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (ควรระบุกิจกรรมที่ไม่ใช่งาน Routine)	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑ รับเอกสารการลงบัญชีจากทุกฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนบันทึกบัญชี	เอกสารที่ได้รับมีข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒ บันทึกบัญชีในระบบบัญชี เงินทุนฯ	เพื่อให้ได้ประเภทบัญชีที่ถูกต้อง	ลงรายการในระบบบัญชีผิด(ข้อมูลไม่ถูกต้อง)	บันทึกรายละเอียดคลาดเคลื่อน เช่น ใส่ตัวเลขสลับ		/			๒(๓)	๒ (L๑,๒)	๔	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนบันทึกข้อมูล	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลอีก ๑ ครั้ง พร้อมบันทึกผลการตรวจสอบ	ตลอดปี	ฝ่ายการเงินและบัญชี
๓ พิมพ์ใบสำคัญการลงบัญชีจากระบบเงินทุนฯ	เพื่อใช้ในการตรวจสอบได้มีการบันทึกบัญชี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔ บันทึกบัญชีในสมุดแยกประเภท	เพื่อให้มีหลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบ	ลงรายการในระบบบัญชีผิดพลาด	บันทึกรายละเอียดคลาดเคลื่อน เช่น ใส่ตัวเลขสลับ		/			๒(๓)	๒ (L๑,๒)	๔	เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนบันทึกข้อมูล	เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบข้อมูลอีก ๑ ครั้งพร้อมบันทึกผลการตรวจสอบ	ตลอดปี	ฝ่ายการเงินและบัญชี
๕ จัดทำรายงานงบทดลองรายเดือน	เพื่อเสนอผู้บริหารทราบ	ลงรายการในระบบบัญชีผิด	ยอดเปลี่ยนแปลงในงบทดลองด้านเดบิตไม่เท่ากับเครดิต		/			๒(๓)	๒ (L๑,๒)	๔	ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนด เร่งรัดติดตามงานให้เป็นไปในระยะเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลอีก ๑ ครั้ง พร้อมบันทึกผลการตรวจสอบ	ตลอดปี	ฝ่ายการเงินและบัญชี





แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : การนำส่งรายได้ฝากกระทรวงการคลัง				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายการเงินและบัญชี										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)						การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (ควรระบุกิจกรรมที่ไม่ใช่งาน Routine)	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑ รับเอกสารจากผู้รับบริการพร้อมตรวจสอบความถูกต้องเพื่อออกใบเสร็จรับเงิน	เอกสารที่ได้รับข้อมูลถูกต้องครบถ้วน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒ พิมพ์ใบเสร็จรับเงินพร้อมจัดทำบันทึกสรุбыอดเงินรายวัน	เพื่อให้มีหลักฐานในการตรวจสอบ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓ ตรวจสอบความถูกต้องบันทึกสรุбыอดเงินรายวัน	เพื่อให้มีรายละเอียดยอดเงินแต่ละวันในการนำส่งเงินรายได้	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔ จัดทำบันทึกนำส่งเงินรายได้เสนอผู้บริหารอนุมัติ	เพื่อให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ	นำส่งจำนวนเงินผิดพลาด	เจ้าหน้าที่ขาดความรอบครอบ		/			๒ (Im)	๒ (L๒)	๔	เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงิน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจำนวนเงินเข้าพร้อมบันทึกลงนามการตรวจสอบ	ตลอดปี	ฝ่ายการเงินและบัญชี
๕ จัดทำเช็คตามบันทึกอนุมัติเสนอผู้มีอำนาจลงนามพร้อมนำเช็คฝากเข้าบัญชีเงินฝากคลัง	เพื่อให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในเช็ค	การนำส่งเงินรายได้ฝากเข้าคลังล่าช้าไม่ทันกำหนดเวลาและไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๑ ผู้มีอำนาจลงนามไม่อยู่ ๒ ส่งไม่ทันกำหนดและไม่ถูกต้องตามระเบียบ		/			๒ (Im)	๓ (L๒)	๖	เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบและให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่จัดทำเช็คภายใน ๒ วันหลังจากได้รับอนุมัติ ๒ เจ้าหน้าที่นำเช็คฝากเข้าบัญชีเงินฝากคลังภายใน ๑ วันหลังจากผู้มีอำนาจลงนาม	ตลอดปี	ฝ่ายการเงินและบัญชี

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายการเงินและบัญชี										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (ควรระบุกิจกรรมที่ไม่ใช่งาน Routine)	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑ รับแผนงบประมาณจากงานพัสดุ	เพื่อให้ได้แผนงบประมาณ	มีการแก้ไขแผนงบประมาณแต่ไม่แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาแล้วไม่แจ้งผู้เกี่ยวข้องเพื่อปรับแผน		/			๓(๓)	๓ (L๒)	๙		เจ้าหน้าที่ส่งแผนภายในวันที่ ๑๘ ของเดือน ถ้ามีการแก้ไขแผนต้องส่งแผนที่ปรับให้ทราบภายใน ๓วัน หลังจากปรับแผน	ตลอดปี	ฝ่ายการเงินและบัญชี
๒ บันทึกข้อมูลแผนงบประมาณในระบบ NBMS	เพื่อเชื่อมโยงไประบบของกรมบัญชีกลางในเดือนตุลาคม ของทุกปี	แผนงบประมาณไม่ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำแผนไม่ส่งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงให้		/			๓(๓)	๓ (L๒)	๙		เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกแผนบันทึกให้ทันภายในเดือน ตุลาคม		
๓ งานบัญชีดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่ายส่งให้การเงินทำเช็ค	เพื่อให้ได้ฎีกาเบิกจ่ายส่งงานการเงินทำเช็คได้ถูกต้องทันกำหนดเวลา	๑ จัดซื้อจัดจ้างไม่ทันตามแผน ๒ เบิกเงินไม่ทันตามแผนงบประมาณ	๑ เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการล่าช้า ๒ เจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าส่งผลให้ส่งมอบล่าช้าทำให้เบิกเงินไม่ทันกำหนดเวลา		/			๔(๒)	๒ (L๒)	๘		เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบและให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดในแผน	ตลอดปี	ฝ่ายการเงินและบัญชี

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : การเบิกจ่ายงบลงทุนเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบลงทุนที่ได้รับอนุมัติ				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายการเงินและบัญชี										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (ควรระบุกิจกรรมที่ไม่ใช่งาน Routine)	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๔ งานการเงินจัดทำเช็คตามฎีกาเบิกจ่ายและจ่ายเช็ค	เพื่อให้ได้เช็คสำหรับชำระเงินตามฎีกาเบิกจ่ายและเชื่อมโยงไปงานบัญชี	จำนวนเงินในเช็คยอดตัวเลขกับตัวหนังสือไม่ตรงกัน	๑ ความผิดพลาดจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการออกเช็ค ๒ ผู้ทำขาดการตรวจสอบอีกครั้ง		/			๒ (๓)	๒ (L๒)	๔		๑ ตรวจสอบความถูกต้องของโปรแกรมระบบการออกเช็คอย่างน้อยเดือนละ๑ครั้ง ๒ มีการตรวจสอบรายการอีก ๑ ครั้ง ก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเช็ค	ตลอดปี	ฝ่ายการเงินและบัญชี
๕ งานบัญชีบันทึกบัญชีตามเกณฑ์เงินสดพร้อมทำงบทดลองรายเดือน	เพื่อให้ได้งบทดลองที่มีข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง	ลงรายการในระบบบัญชีผิด	ยอดเปลี่ยนแปลงในงบทดลองด้านเดบิตไม่เท่ากับเครดิต		/			๒ (๓)	๒ (L๑,๒)	๔	ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนด เร่งรัดติดตามงานให้เป็นไป ในระยะเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลอีก ๑ ครั้ง บันทึกลงนามการตรวจสอบ	ตลอดปี	ฝ่ายการเงินและบัญชี
๖ บันทึกข้อมูลผลการใช้จ่ายเงินงบลงทุนในระบบ NBMS	เพื่อเชื่อมโยงไประบบของกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	๑ ผลการใช้จ่ายเงินมากกว่าแผน	๑ เจ้าหน้าที่พัสดุไม่แจ้งการปรับเปลี่ยนแผน		/			๓ (๓)	๓ (L๒)	๙		เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกแผนต้องบันทึกให้ทันกำหนดภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	ตลอดปี	ฝ่ายการเงินและบัญชี

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายการเงินและบัญชี										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)						การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (ควรระบุกิจกรรมที่ไม่ใช่งาน Routine)	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๗ นำผลการใช้จ่ายเงินและแผนงบประมาณในระบบNBMSมาคำนวณตามสูตรคำนวณที่กรมบัญชีกลางกำหนด	เพื่อให้ได้ผลการดำเนินงานตามแผนตัวชี้วัด(ร้อยละ ๑๐๐ ทุกไตรมาส)	ผลดำเนินการไม่ตอบสนองต่อตัวชี้วัด	เจ้าหน้าที่ไม่ส่งแผนการใช้จ่ายเงินและส่งการปรับเปลี่ยนแผน		/			๔(๓)	๒(L๒)	๘		๑ กำหนดระยะเวลาส่งแผน ๒ กำหนดระยะเวลาทวงถามแผน ๓ ใช้เทคโนโลยีในการคำนวณ	ตลอดปี	ฝ่ายการเงินและบัญชี
๘ จัดทำรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ ส่งฝ่ายนโยบายและแผนงาน	เพื่อให้ได้ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอผู้บริหาร	จัดส่งผลดำเนินงานตามตัวชี้วัดไม่ถูกต้อง	มีการปรับเปลี่ยนแผนแล้วไม่แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ		/			๓(๓)	๓(L๒)	๙		ทบทวนแก้ไขแผนให้ถูกต้อง		

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : การเบิกจ่ายภาพรวมเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายภาพรวมที่ได้รับอนุมัติ				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายการเงินและบัญชี										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)						การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑ รับแผนจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	เพื่อให้ได้แผนเบิกจ่ายภาพรวมทันตามกำหนด	๑. ฝ่ายจัดซื้อส่งแผนจัดซื้อ/จ้างผลิตยาไม่ถูกต้อง ครบถ้วน	๑. เจ้าหน้าที่ส่งแผนซื้อยาเฉพาะปริมาณยาที่จะจัดซื้อจัดจ้าง แต่ไม่ระบุจำนวนเงินในแต่ละรายการ		/			๔(๓)	๕(L๒)	๒๐	การทวงถามกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการส่งแผน	เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องส่งแผนถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด	ตลอดปี	ฝ่ายการเงินและบัญชี
					/			๔(๓)	๕(L๒)	๒๐	การทวงถามกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการส่งแผน	เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องส่งแผนถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด	ตลอดปี	ฝ่ายการเงินและบัญชี
					/			๔(๒)	๓(L๑.๒)	๑๒	การทวงถามกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการส่งแผน	เจ้าหน้าที่ส่งแผนที่ได้รับให้ทราบภายใน ๓ วันหลังจากที่ปรับแผน	ตลอดปี	ฝ่ายการเงินและบัญชี
๒ บันทึกข้อมูลแผนเบิกจ่ายภาพรวมในระบบ NBMS	เพื่อเชื่อมโยงไประบบของกรมบัญชีกลางภายในเดือนตุลาคม ของทุกปี	แผนเบิกจ่ายภาพรวมไม่ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำแผนไม่ส่งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงให้		/			๓(๓)	๕(L๒)	๑๕	การทวงถามกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการส่งแผน	เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกแผนต้องบันทึกให้ทันกำหนดภายในเดือน ตุลาคม	ตลอดปี	ฝ่ายการเงินและบัญชี



ชื่อโครงการ/กระบวนการ : การเบิกจ่ายภาพรวมเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายภาพรวมที่ได้รับอนุมัติ				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายการเงินและบัญชี										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)						การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบ (C)							
๓ งานบัญชี ดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่ายส่งให้การเงินทำเช็ค	เพื่อให้ได้ฎีกาเบิกจ่ายส่งงานการเงินทำเช็คได้ถูกต้องทันกำหนดเวลา	๑ จัดซื้อจัดจ้างไม่ทันตามแผน ๒ เบิกเงินไม่ทันตามแผนเบิกจ่ายภาพรวม	๑ เจ้าหน้าที่ฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการล่าช้า ๒ เจ้าหน้าที่ฝ่ายที่เกี่ยวข้องจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าส่งผลให้ส่งมอบล่าช้าทำให้เบิกเงินไม่ทันกำหนดเวลา		/			๕(๒)	๔ (L๒)	๒๐	การทวงถามกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการส่งแผน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบและให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดในแผน	ตลอดปี	ฝ่ายการเงินและบัญชี
๔ งานการเงิน จัดทำเช็คตามฎีกาเบิกจ่ายและจ่ายเช็ค	เพื่อให้ได้เช็คสำหรับชำระเงินตามฎีกาเบิกจ่ายและเชื่อมโยงไปงานบัญชี	จำนวนเงินในเช็คยอดตัวเลขกับตัวหนังสือไม่ตรงกัน	๑. ความผิดพลาดโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการออกเช็ค  ๒. ผู้ทำขาดการตรวจสอบอีกครั้ง		/			๒(๓)	๒ (L๒)	๔	การทวงถามกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการส่งแผน	๑. ตรวจสอบความถูกต้องโปรแกรมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ๒. ตรวจสอบก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเช็ค	ตลอดปี	ฝ่ายการเงินและบัญชี
๕ งานบัญชีบันทึกบัญชีตามเกณฑ์เงินสดพร้อมทำงบทดลองรายเดือน	เพื่อให้ได้งบทดลองที่มีข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง	ลงรายการในระบบบัญชีผิด	ยอดเปลี่ยนแปลงในงบทดลองด้านเดบิตไม่เท่ากับเครดิต		/			๒(๓)	๒ (L๑.๒)	๔	ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนด เร่งรัดติดตามงานให้เป็นไป ในระยะเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลอีก ๑ ครั้ง บันทึกลงนาม การตรวจสอบ	ตลอดปี	ฝ่ายการเงินและบัญชี

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : การเบิกจ่ายภาพรวมเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายภาพรวมที่ได้รับอนุมัติ					หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายการเงินและบัญชี									
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)						การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๖ บันทึกข้อมูลผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณในระบบ NBMS	เพื่อเชื่อมโยงไประบบของกรมบัญชีกลางในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	ผลการใช้จ่ายเงินมากกว่าแผน	เจ้าหน้าที่พัสดุและฝ่ายจัดซื้อไม่ส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแผน		/			๓(๓)	๔(L๒)	๑๒	การทวงถามกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการส่งแผน	เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกแผนต้องบันทึกให้ทันกำหนดภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	ตลอดปี	ฝ่ายการเงินและบัญชี
๗ นำผลการใช้จ่ายเงินและแผนงบประมาณในระบบ NBMS มาคำนวณตามสูตรคำนวณที่กรมบัญชีกลางกำหนด	เพื่อให้ได้ผลการดำเนินงานตามแผนตัวชี้วัด	ผลดำเนินการไม่ตอบสนองต่อตัวชี้วัด	๑ เจ้าหน้าที่ไม่ส่งแผนการใช้จ่ายเงินและส่งการปรับเปลี่ยนแผน		/			๔(๑๒)	๔(L๒)	๑๖	การทวงถามกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการส่งแผน	กำหนดระยะเวลาส่งแผนและการทวงถามแผนโดยใช้เทคโนโลยีในการทวงแผน	ตลอดปี	ฝ่ายการเงินและบัญชี
			๒. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อส่งใบสั่งซื้อ/จ้าง หรือสัญญาซื้อขาย/จ้างล่าช้า		/			๔(๑๒)	๔(L๒)	๑๖	การทวงถามกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการส่งแผน	๑ กำหนดระยะเวลาส่งแผน ๒ กำหนดระยะเวลาทวงถามแผน ๓ ใช้เทคโนโลยีในการทวงแผน	ตลอดปี	ฝ่ายการเงินและบัญชี
๘ จัดทำรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ ส่งฝ่ายนโยบายและแผนงาน	เพื่อให้ได้ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอผู้บริหาร	จัดส่งผลดำเนินงานตามตัวชี้วัดไม่ถูกต้อง	มีการปรับเปลี่ยนแผนแล้วไม่แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ		/			๓(๓)	๓(L๒)	๙	ทบทวนแก้ไขแผนให้ถูกต้อง		ตลอดปี	ฝ่ายการเงินและบัญชี

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : งานแจ้งซ่อม				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (งานอาคารสถานที่)										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)						การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕) ประเภทความเสี่ยง (ใส่เครื่องหมาย ✓)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.จัดทำแบบฟอร์มแจ้งซ่อม	เพื่อใช้เป็นแบบคำขอแจ้งซ่อม	กรอกข้อมูลไม่ชัดเจน	- ไม่มีการตรวจทาน - ความไม่รอบคอบของผู้จัดทำ		✓			๑(๒)	๑(L๑.๒)	๑	มีการตรวจสอบให้รอบคอบ	มีการตรวจสอบมากกว่า ๑ คน		งานอาคารสถานที่
๒.รับเรื่องแจ้งซ่อม	รับเรื่องแจ้งซ่อมจากผู้ร้องขอ	-	-		✓			๑(๒)	๒(L๑.๒)	๒	-	-		งานอาคารสถานที่
๓.วิเคราะห์เรื่องแจ้งซ่อม	รวบรวมเรื่องแจ้งซ่อมมาสรุปการเข้าจัดการเรื่องแจ้งซ่อม	- การวิเคราะห์เรื่องแจ้งซ่อมผิดพลาด	- ขาดความรู้ความเข้าใจ		✓			๒(๒)	๒(L๑.๒)	๒	มีการส่งให้หัวหน้างานตรวจสอบก่อน	มีการวิเคราะห์เรื่องแจ้งซ่อมมากกว่า ๑ ครั้งโดยผู้ที่มีความรู้		งานอาคารสถานที่
๔.เตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์	เพื่อให้เหมาะสมกับงานนั้นๆและมีความพร้อมใช้และมีสภาพที่ดี	- เครื่องมือและอุปกรณ์ชำรุดเสียหาย	- ขาดการดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์		✓			๒(๒)	๑(L๑.๒)	๒	-	- จัดการบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ทุกๆ สามเดือน		งานอาคารสถานที่
๕.ดำเนินการซ่อม	ลงพื้นที่เข้าดำเนินการแก้ไขตามเรื่องที่ได้รับแจ้ง	- อาจเกิดอุบัติเหตุขณะเข้าปฏิบัติงาน	- ขาดความรู้ความชำนาญของเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ		✓			๒(๒)	๒(L๑.๒)	๔	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมงานซ่อม	- จัดให้มีการทบทวนการดูแลงานซ่อม		งานอาคารสถานที่
๖.รายงานสรุปผลการซ่อมต่อผู้บังคับบัญชา	เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงเรื่องแจ้งซ่อมต่างๆและการแก้ไขของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	รายงานสรุปผลงานซ่อมถูกตกลับให้แก้ไข	- ขาดความรอบคอบในการจัดทำ		✓			๑(๒)	๑(L๑.๓)	๑	-	- มีการตรวจสอบมากกว่า ๒ ครั้งก่อนส่งรายงานสรุปผลต่อผู้บังคับบัญชา		งานอาคารสถานที่

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ : โครงการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างองค์กร สังคม และชุมชน (CSR)		หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายบริหารทั่วไป													
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)						การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕) ประเภทความเสี่ยง (ใส่เครื่องหมาย ✓)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ	
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)								
๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินตามโครงการ	กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	เจ้าหน้าที่ขาดทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงาน		✓				๒ (I๑)	๒ (L๑,๒)	๔	พิจารณามอบหมายงานตามตำแหน่งและความสามารถและทักษะของแต่ละคน	จัดฝึกอบรมพัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่งงานของเจ้าหน้าที่	มค-มีค ๖๑	ฝ่ายบริหารฯ
๒. สืบหาพื้นที่ที่จะไปดำเนินการทำโครงการ	กำหนดกิจกรรมภายใต้โครงการ	ความปลอดภัยในการเดินทาง	ความพร้อมของพนักงานขับรถ ความพร้อมของยานพาหนะ	✓					๕ (I๑)	๑ (L๑,๒)	๕	ตรวจสอบเช็คสภาพรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	ให้พนักงานขับรถพักผ่อนให้เพียงพอ ก่อนออกเดินทาง/ควร มีพนักงานขับรถมากกว่า ๑ คนเพื่อสับเปลี่ยนเมื่อต้องเดินทางไกล	มค-มีค ๖๑	ฝ่ายบริหารฯ
๓. จัดทำโครงการเพื่อเสนอ ขออนุมัติ	เพื่อให้ผู้บริหารอนุมัติ	โครงการอาจไม่ได้รับการอนุมัติ	กิจกรรมที่ดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามภารกิจงานของกลุ่มเงินทุนฯ	✓					๓ (I๑)	๑ (L๑,๒)	๕	กำหนดแผนการดำเนินโครงการให้สอดคล้องกับภารกิจงาน	ตรวจสอบพร้อมลงนามบันทึกการตรวจสอบโครงการให้เข้ากับการกิจกลุ่มฯ	มค-มีค ๖๑	ฝ่ายบริหารฯ

ชื่อโครงการ : โครงการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างองค์กร สังคม และชุมชน (CSR)				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายบริหารทั่วไป										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)						การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕) ประเภทความเสี่ยง (ใส่เครื่องหมาย ✓)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๔. ขออนุมัติจัดทำโครงการตามรายละเอียด	เพื่อให้เกิดการดำเนินโครงการ	โครงการไม่ได้รับการอนุมัติให้จัดโครงการ	ข้อมูลไม่ครบถ้วน		✓			๑ (1๑)	๑ (L๑.๒)	๑	จัดเตรียมข้อมูลโดยดูจากการจัดงานปีที่ผ่านมา	สอบถามข้อมูล/เพิ่มเติมจากผู้ที่เคยจัดโครงการก่อนการขออนุมัติจัดโครงการ	มค-มีค ๖๑	ฝ่ายบริหารฯ
๕. เชิญผู้ร่วมงานตามกลุ่มเป้าหมาย	เพื่อให้การเชิญถึงกลุ่มเป้าหมายที่แท้จริงและเพื่อให้มีการมีส่วนร่วมและรับรู้โครงการ	ผู้เข้าร่วมงานไม่ครบตามที่ตั้งไว้	เจ้าหน้าที่ขาดการสื่อสารที่ดีและถูกต้องครบถ้วน		✓			๔ (1๑)	๒ (L๑.๒)	๘		๑.ต้องตรวจสอบกลุ่มเป้าหมาย ๒. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้เพียงพอและตรงกลุ่มเป้าหมาย	มค-มีค ๖๑	ฝ่ายบริหารฯ
๖. ดำเนินงานตามโครงการ	เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและความสำเร็จของโครงการ	ผู้ที่เข้าร่วมโครงการไม่ครบและตรงตามกลุ่มเป้าหมาย	ขาดการประสานว่าต้องใช้กลุ่มเป้าหมายใดในการจัดโครงการ		✓			๒ (1๒)	๒ (L๒)	๔		ชี้แจงข้อมูลให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดโครงการอย่างละเอียด ก่อนวันดำเนินโครงการ	มค-มีค ๖๑	ฝ่ายบริหารฯ
๗. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน	เพื่อรายงานผลให้ผู้บริหารระดับสูงทราบ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	มค-มีค ๖๑	ฝ่ายบริหารฯ

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรและการสร้างภาพลักษณ์ (OD)				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕) ประเภทความเสี่ยง (ใส่เครื่องหมาย ✓)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุ)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (ควรระบุกิจกรรมที่ไม่ใช่งาน Routine)	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑. แต่งตั้งคณะทำงาน	กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	เจ้าหน้าที่ขาดทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงาน		✓			๒ (1๑)	๒ (L๑.๒)	๔	พิจารณา มอบหมายงานตามตำแหน่งและความสามารถทักษะของแต่ละคน	จัดฝึกอบรมพัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่งงานของเจ้าหน้าที่	มค ๖๑	ฝ่ายบริหารฯ
๒. สืบหาพื้นที่จัดโครงการ	กำหนดกิจกรรมภายใต้โครงการ	ความปลอดภัยในการเดินทาง	ความพร้อมของพนักงานขับรถ ความพร้อมของยานพาหนะ		✓			๕ (1๑)	๑ (L๑.๒)	๕	ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	ให้พนักงานขับรถพักผ่อนให้เพียงพอ ก่อนออกเดินทาง/ควรมีพนักงานขับรถมากกว่า ๑ คนเพื่อสับเปลี่ยนเมื่อต้องเดินทางไกล	มค-มีค ๖๑	ฝ่ายบริหารฯ
๓. ขออนุมัติโครงการ	เพื่อให้เลขานุการโครงการ	โครงการอาจไม่ได้รับการอนุมัติ	กิจกรรมที่ดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามภารกิจงานของกลุ่มเงินทุนฯ	✓				๓ (1๑)	๑ (L๑.๒)	๕	กำหนดแผนการดำเนินโครงการให้สอดคล้องกับภารกิจงาน	ตรวจสอบพร้อมลงนามบันทึกการตรวจสอบโครงการให้เข้ากับภารกิจกลุ่มฯ	กพ-มีค ๖๑	ฝ่ายบริหารฯ
๔. ขออนุมัติจัดโครงการ	เพื่อให้เกิดการดำเนินโครงการ	โครงการไม่ได้รับการอนุมัติให้จัดโครงการ	ข้อมูลไม่ครบถ้วน		✓			๑ (1๑)	๑ (L๑.๒)	๑	จัดเตรียมข้อมูล โดยดูจากการจัดงานปีที่ผ่านมา	สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ที่เคยจัดโครงการก่อนการขออนุมัติโครงการ	มีค-พค ๖๑	ฝ่ายบริหารฯ

ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรและการสร้างภาพลักษณ์ (OD)				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕) ประเภทความเสี่ยง (ใส่เครื่องหมาย ✓)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุ ๑-๖)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุ ๑-๖)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุ ๑-๖)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (ควรระบุกิจกรรมที่ไม่ใช่งาน Routine)	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๕.เชิญผู้ร่วมงาน	เพื่อให้การเชิญถึงกลุ่มเป้าหมายที่แท้จริง เพื่อการมีส่วนร่วมและรับรู้โครงการ	ผู้เข้าร่วมงานไม่ครบตามที่ตั้งไว้	เจ้าหน้าที่ขาดการประสานงานที่ดี		✓			๓ (I๑)	๒ (L๑.๒)	๖	จัดทำแบบสำรวจความต้องการเข้าร่วมโครงการ	จะต้องตรวจสอบกลุ่มเป้าหมายอีกครั้งเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้เพียงพอและตรงกลุ่มเป้าหมาย	มีค-พค ๖๑	ฝ่ายบริหารฯ
๖. ดำเนินงานตามโครงการ	เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	บุคลากรขาดความชำนาญ	เลือกบุคลากรไม่ตรงกับความสามารถ		✓			๒ (I๒)	๒ (L๒)	๔	มอบหมายงานตามตำแหน่ง	คัดเลือกบุคลากรให้ตรงตามความสามารถ	มีค-พค ๖๑	ฝ่ายบริหารฯ
๗.สรุปผลการดำเนินงาน	เพื่อรายงานผลให้ผู้บริหารระดับสูงทราบ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	มีค-พค ๖๑	ฝ่ายบริหารฯ

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : งานสารบรรณ				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (ฝ่ายบริหารทั่วไป)										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕) ประเภทความเสี่ยง (ใส่เครื่องหมาย ✓)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (ควรระบุกิจกรรมที่ไม่ใช่งาน Routine)	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑. รับเอกสารเข้าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบหาเรื่องเข้ากอง	ระบบสารบรรณขัดข้อง	๑.ระบบสารบรรณขาดการดูแลโดยผู้เชี่ยวชาญ ๒. ระบบไฟฟ้าขัดข้อง		✓			๓ (I๒)	๒ (L๒)	๖		๑.ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบเข้ารับการอบรมปีละครั้ง ๒.ติดตั้งเครื่องสำรองไฟฟ้าในกรณีไฟฟ้าขัดข้อง ๒. ลงบันทึกรับเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร	ปีงบประมาณ ๖๑	งานสารบรรณ
๒.เสนอ ผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการรับทราบและสั่งการต่อไป	งานล่าช้า	ผู้อำนวยการติดภาระกิจ		✓			๓ (I๒)	๒ (L๒)	๖	มีคำสั่งแต่งตั้งรักษาการ	แต่งตั้งปฏิบัติราชการแทน ๒ คน ขึ้นไป	ปีงบประมาณ ๖๑	งานสารบรรณ
๓.แยกเอกสารตามฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	ฝ่ายต่างๆได้รับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายตนเอง	เจ้าหน้าที่นำจ่ายเอกสารผิดฝ่าย	เจ้าหน้าที่ผู้นำส่งเอกสารขาดความละเอียดรอบคอบ		✓			๓ (I๒)	๒ (L๒)	๖	ออกไปเซ็นต์รับให้แต่ละฝ่ายเซ็นต์รับเมื่อได้รับเอกสาร	ผู้ออกไปเซ็นต์รับเอกสารตรวจสอบใบเซ็นต์รับเมื่อผู้นำจ่ายนำใบเซ็นต์รับมาคืน	ปีงบประมาณ ๖๑	เจ้าหน้าที่ลงรับเข้ากอง



แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : การจัดซื้อจัดจ้าง				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (งานพัสดุ)										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕) ประเภทความเสี่ยง (ใส่เครื่องหมาย ✓)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (ควรระบุกิจกรรมที่ไม่ใช่งาน Routine)	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.รับคำขอซื้อ/จ้างจากฝ่ายต่างๆ	เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการดำเนินการ	พัสดุที่จัดซื้อไม่สอดคล้องกับปริมาณความต้องการของเจ้าหน้าที่	พัสดุที่ซื้อเกินความจำเป็นในการใช้งาน		✓			๓(๒)	๑(L๑.๒)	๓	จัดซื้อ/จ้างตามแผนที่กำหนด	มีการตรวจสอบพัสดุที่มีอยู่ในสต็อกก่อนการจัดซื้อ	ปีงบประมาณ ๖๑	งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒.ติดต่อผู้เสนอราคา การซื้อ/จ้าง	เพื่อสอบถามราคา และให้เป็นไปตามคำขอซื้อของจ้าง	ผู้เสนอราคาไม่มีคุณภาพ	เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบข้อมูลผู้เสนอราคาให้หลากหลาย		✓			๓(๒)	๑(L๑.๒)	๓			ปีงบประมาณ ๖๑	งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป
๓.ขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ พร้อมแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	เพื่อให้เลขาธิการ คณะกรรมการอาหารและยาอนุมัติแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	ไม่ได้รับการอนุมัติ	๑.พัสดุที่ขออนุมัติจัดซื้อผิดประเภท		✓			๕(๒)	๑(L๑.๒)	๕			ปีงบประมาณ ๖๑	งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป
๔.จัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง	เพื่อตรวจสอบรายละเอียดการสั่งซื้อ	รายละเอียดใบสั่งซื้อ/จ้างไม่ถูกต้อง	๑.เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบ		✓			๓(๒)	๑(L๑.๒)	๓	ได้รับการสอบทานจากฝ่ายกฎหมาย กลุ่มเงินทุนฯ		ปีงบประมาณ ๖๑	งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : การจัดซื้อจัดจ้าง				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (งานพัสดุ)										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕) ประเภทความเสี่ยง (ใส่เครื่องหมาย ✓)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (ควรระบุกิจกรรมที่ไม่ใช่งาน Routine)	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๕. แจ้งผู้ให้ขายมารับใบสั่งซื้อ/จ้าง	เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการขอซื้อขอจ้าง	ผู้ขายมารับใบสั่งซื้อ/จ้างล่าช้า	หลักฐานการขอซื้อ/จ้างไม่ครบถ้วน		✓			๕(๒)	๑(L๑.๒)	๕	ดำเนินการตามแผนที่กำหนด	ประสานข้อมูลกับผู้ขายโดยตรง	ปีงบประมาณ ๖๑	งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป
๖. ผู้ขายส่งพัสดุตามใบสั่งซื้อ/จ้าง	เพื่อส่งพัสดุให้ตรงตามใบสั่งซื้อ/จ้าง	ส่งพัสดุไม่ถูกต้องตามใบสั่งซื้อ	ความบกพร่องของผู้ขาย		✓			๕(๒)	๑(L๑.๒)	๕	ประสานข้อมูลกับผู้ขายโดยตรง		ปีงบประมาณ ๖๑	งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป
๗. คณะกรรมการฯ ตรวจสอบพัสดุให้ตรงตามใบสั่งซื้อ/จ้าง	เพื่อตรวจสอบพัสดุ	ตรวจรับพัสดุผิดพลาด	ขาดความละเอียดรอบคอบในการตรวจรับพัสดุ		✓			๕(๒)	๑(L๑.๒)	๕	เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบพัสดุที่จัดส่งก่อนนำเข้าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ			
๘. ส่งมอบพัสดุที่ตรวจรับแล้วให้เจ้าหน้าที่คุมวัสดุ	เพื่อเจ้าหน้าที่งานพัสดุจัดเตรียมเบิกจ่าย	ชื่อพัสดุไม่ตรงกับใบสั่งซื้อ/จ้าง	ขาดความละเอียดรอบคอบในการตรวจรับพัสดุ		✓			๓(๒)	๑(L๑.๒)	๓	เจ้าหน้าที่คุมพัสดุตรวจสอบพัสดุที่ส่งมอบ	เจ้าหน้าที่คุมพัสดุตรวจสอบพัสดุที่ส่งมอบซ้ำอีกครั้ง		

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : การตรวจรับพัสดุ				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕) ประเภทความเสี่ยง (ใส่เครื่องหมาย ✓)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (ควรระบุกิจกรรมที่ไม่ใช่งาน Routine)	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.รับใบตรวจรับพัสดุมาจากงานจัดซื้อ/จัดจ้าง	เพื่อตรวจนับจำนวนพัสดุและยอดเงินให้ถูกต้อง	วัสดุและยอดเงินไม่ตรงกับความจริง	คณะกรรมการที่ตรวจรับขาดความละเอียดรอบ		✓			๑(๒)	๒(L๒)	๒	โดยการจ้างงานจัดซื้อ/จัดจ้างให้ดำเนินการแก้ไข	เพิ่มจำนวนครั้งในการแจ้งเตือนไปยังฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง	ทันทีที่พบ	เจ้าหน้าที่คุมวัสดุ
๒.นำวัสดุเข้าคลังเก็บวัสดุ	เพื่อให้อยู่ในสภาพที่ดีพร้อมเบิกจ่าย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ปีงบประมาณ ๖๑	เจ้าหน้าที่คุมวัสดุ
๓.ลงบัญชีรับในการควบคุมวัสดุสำนักงาน	เพื่อใช้ในการควบคุม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ปีงบประมาณ ๖๑	เจ้าหน้าที่คุมวัสดุ

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : งานดูแลการใช้ห้องประชุม				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (งานอาคารสถานที่)										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕) ประเภทความเสี่ยง (ใส่เครื่องหมาย ✓)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (ควรระบุกิจกรรมที่ไม่ใช่งาน Routine)	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.จัดทำตารางจองห้องประชุม	เพื่อให้ผู้ใช้ห้องประชุมจองห้องประชุม	จัดตารางผิด	เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบ		✓			๑(๒)	๑(L๑.๒)	๑	มีการตรวจสอบให้รอบคอบ	มีการตรวจสอบมากกว่า ๑ คน		งานอาคารสถานที่
๒.ตรวจเช็คใบขอใช้ห้องประชุม	ให้รู้ถึงข้อมูลการขอใช้ห้องประชุม	ตรวจเช็คไม่ละเอียด	เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบ		✓			๑(๒)	๒(L๑.๒)	๒	มีการตรวจสอบให้รอบคอบ	มีการตรวจสอบมากกว่า ๑ คน จัดทำเช็คcheck		งานอาคารสถานที่
๓.จัดเตรียมระบบภาพและเสียงตามคำขอ	เพื่อให้ผู้ใช้งานห้องประชุมสะดวกต่อการใช้งาน	ระบบภาพและเสียงใช้งานไม่ได้	ไม่มีมีการตรวจเช็คระบบภาพและเสียงก่อนการใช้งาน		✓			๒(๒)	๒(L๑.๒)	๔	มีแบบฟอร์มในการจัดเตรียมระบบภาพและเสียง	มีการตรวจเช็คก่อนการเปิดใช้งานมากกว่า ๑ ครั้ง		งานอาคารสถานที่
๔.ตรวจเช็คระบบต่างๆในห้องประชุมหลังเลิกใช้งาน	เพื่อให้อุปกรณ์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานในการประชุมครั้งต่อไป	ระบบอาจเกิดความเสียหายได้ตลอดเวลา	ระบบคอมพิวเตอร์ โปรเจคเตอร์ ระบบเครื่องเสียง ระบบไม่โคโฟน		✓			๒(๒)	๒(L๑.๒)	๔	มีแบบฟอร์มการตรวจเช็คอุปกรณ์หลังเลิกใช้งาน	มีการตรวจเช็คอุปกรณ์ใช้งานมากกว่า ๑ ครั้ง		งานอาคารสถานที่
๕. สรุปผลการใช้ห้องประชุมต่อผู้บังคับบัญชา	เพื่อทราบถึงปริมาณการใช้ห้องประชุม	-	-		✓			๑(๒)	๑(L๑.๒)	๑	-	-		งานอาคารสถานที่

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : งานดูแลอาคารจอดรถสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (งานอาคารสถานที่)										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕) ประเภทความเสี่ยง (ใส่เครื่องหมาย ✓)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุ)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุ)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (ควรระบุกิจกรรมที่ไม่ใช่งาน Routine)	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.จัดทำแผนการดูแลอาคารจอดรถเสนอต่อผู้บังคับบัญชา	เพื่อจัดสรรพื้นที่และเจ้าหน้าที่ดูแลอาคารจอดรถอย่างเหมาะสม	แผนดูแลอาจไม่ครอบคลุม	ขาดการสำรวจ		✓			๑(๒)	๑(L๑.๒)	๒	สำรวจทุกครั้งที่ทำแผนดูแลอาคารจอดรถ	เพิ่มการสำรวจ ๑ ครั้งต่อเดือน		งานอาคารสถานที่
๒.จัดเจ้าหน้าที่รปภ.ประจำจุดต่างๆตามแผนที่กำหนด	เพื่อดูแลความปลอดภัยและความเป็นระเบียบให้การใช้อาคารจอดรถ	-	-		✓			๑(๒)	๒(L๑.๒)	๒	-	-		งานอาคารสถานที่
๓.รับคำขอใช้ที่จอดรถตามคำขอ	เพื่อจัดเตรียมสถานที่ตามคำขอ	-	-		✓			๒(๒)	๒(L๑.๒)	๔	-	-		งานอาคารสถานที่
๔.จัดสรรพื้นที่จอดรถตามคำร้องขอ	เพื่ออำนวยความสะดวกต่อผู้มาติดต่อราชการ	ไม่ได้รับคำร้องขอที่จอดรถ	การสื่อสารผิดพลาด		✓			๒(๒)	๒(L๑.๒)	๔	มีการบันทึกการขอใช้ที่จอดรถมอบใบคำขอที่จอดรถให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	จัดให้มีระบบการแจ้งเตือนล่วงหน้าก่อนวันร้องขอใช้พื้นที่จอดรถ โดยการใช้อิวทูลี่สื่อสาร		งานอาคารสถานที่
๕.รายงานสรุปผลการใช้อาคารจอดรถต่อผู้บังคับบัญชา	เพื่อให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ	-	-		✓			๑(๒)	๑(L๑.๒)	๑	-	-		งานอาคารสถานที่

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : งานยานพาหนะ(การขอใช้รถส่วนกลาง)				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (งานอาคารสถานที่)										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕) ประเภทความเสี่ยง (ใส่เครื่องหมาย ✓)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (ควรระบุกิจกรรมที่ไปให้)	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.จัดทำแบบคำขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง	เพื่อใช้เป็นแบบฟอร์มในการขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง	กรอกข้อมูลไม่ชัดเจน	- ไม่มีการตรวจทาน - ความไม่รอบคอบของผู้จัดทำ		✓			๑(1๒)	๑(L๑.๒)	๑	-	- ควรมีการตรวจสอบข้อมูลในแบบฟอร์มก่อนการนำมาใช้จริง		งานอาคารสถานที่
๒.ตรวจสอบคำขอใช้รถยนต์ส่วนการที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา	เพื่อจัดเจ้าหน้าที่และรถยนต์ให้เหมาะสมตามคำขอ	เจ้าหน้าที่และรถยนต์ไม่พร้อมให้บริการ	ขาดการประสานงานล่วงหน้า		✓			๑(1๒)	๒(L๑.๒)	๒	-	- ส่งคำขอล่วงหน้าก่อนการใช้รถยนต์ส่วนกลางเป็นเวลา ๒ วันทำการ		งานอาคารสถานที่
๓.ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ก่อนการใช้งาน	ให้รถยนต์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	สภาพของรถยนต์ไม่พร้อมให้บริการ	ไม่มีการบำรุงรักษาตามกำหนดเวลา ขาดการตรวจเช็คก่อนการใช้งาน		✓			๒(1๒)	๒(L๑.๒)	๔	- จัดให้มีการตรวจเช็คบำรุงรักษาตามกำหนดระยะเวลา  - จัดให้มีแบบฟอร์มตรวจเช็ครถยนต์ก่อนใช้งานทุกครั้ง	- มีการบำรุงรักษาก่อนกำหนดตามระยะเวลาที่ระบุไว้  - มีการตรวจสอบแบบฟอร์มโดยหัวหน้าพร้อมบันทึกลงนามงานอีกครั้งการตรวจ		งานอาคารสถานที่

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : งานยานพาหนะ(การขอใช้รถส่วนกลาง)				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (งานอาคารสถานที่)										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕) ประเภทความเสี่ยง (ใส่เครื่องหมาย ✓)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (ควรระบุกิจกรรมที่ใดบ้าง)	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๔.ดำเนินการปฏิบัติตามคำขอ	ออกเดินทางไปยังจุดหมาย	เกิดอุบัติเหตุระหว่างเดินทาง	ความประมาทของผู้ขับขี่ และความพร้อมของรถยนต์		✓			๔(๒)	๒(L๑.๒)	๘	- เจ้าหน้าที่ขับรถยนต์พักผ่อนให้เพียงพอ - ถ้ามีระยะเดินทางไกลจัดให้มีผู้ขับขี่มากกว่าหนึ่งคน	-ให้หัวหน้าสำรวจความพร้อมของรายการผู้ขับขี่ก่อนออกเดินทางและบันทึกลงนามก่อนออกเดินทางทุกครั้ง		งานอาคารสถานที่
๕.รายงานสรุปผลการใช้รถยนต์ต่อผู้บังคับบัญชา	เพื่อให้ผู้บังคับบัญชารับทราบถึงการใช้รถยนต์ส่วนกลาง	งายงานสรุปผลการใช้รถยนต์ถูกตีกลับให้แก้ไข	- ขาดความรอบคอบในการจัดทำ		✓			๑(๒)	๑(L๑.๒)	๑	-	- มีการตรวจสอบมากกว่า ๒ ครั้งก่อนส่งรายงานสรุปผลต่อผู้บังคับบัญชา		งานอาคารสถานที่

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : งานบำรุงรักษาสาธารณูปโภค				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (งานอาคารสถานที่)										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕) ประเภทความเสี่ยง (ใส่เครื่องหมาย ✓)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (ควรระบุกิจกรรมที่ไม่ใช่งาน Routine)	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.จัดทำแผนบำรุงรักษาสาธารณูปโภคอาคารเงินทุนและอาคารจอดรถ	เพื่อเสนอขออนุมัติ	แผนบำรุงรักษาสาธารณูปโภคไม่ได้รับการอนุมัติ	เจ้าหน้าที่ขาดการสำรวจก่อนการจัดทำแผน		✓			๑(๒)	๑(L๑.๒)	๑	-	จัดให้เจ้าหน้าที่ออกสำรวจหาข้อมูล ๒ ครั้งต่อการจัดทำแผน		งานอาคารสถานที่
๒.จัดเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามแผนที่กำหนด	เพื่อจัดเจ้าหน้าที่ที่มีความเหมาะสมกับสาธารณูปโภคนั้นๆ	- เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ	- งบประมาณในการจัดจ้างเจ้าหน้าที่มีจำกัด		✓			๑(๒)	๒(L๑.๒)	๒	-	จัดอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มทักษะเฉพาะด้าน		งานอาคารสถานที่
๓.จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ที่จำเป็น	เพื่อให้เหมาะสมกับงานนั้นๆ	- เครื่องมือและอุปกรณ์ชำรุดเสียหาย	- ขาดการดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์		✓			๒(๒)	๒(L๑.๒)	๔	-	จัดบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ทุกๆ ๓ เดือน		งานอาคารสถานที่
๔.เข้าปฏิบัติการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค	เพื่อให้ระบบสาธารณูปโภคพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา	- อาจเกิดอุบัติเหตุขณะเข้าปฏิบัติงาน	- ขาดความรู้ความชำนาญของเจ้าหน้าที่		✓			๓(๒)	๓(L๑.๒)	๙	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมระบบสาธารณูปโภค	ทบทวนดูแลระบบสาธารณูปโภค ๖ เดือนครั้ง		งานอาคารสถานที่
๕.รายงานผลการเข้าบำรุงรักษาอาคารเงินทุนและอาคารจอดรถต่อผู้บังคับบัญชา	เพื่อให้ผู้บังคับบัญชารับทราบถึงการบำรุงรักษาสาธารณูปโภคนั้นๆ	รายงานสรุปผลการเข้าบำรุงรักษาสาธารณูปโภคถูกตีกลับให้แก้ไข	- ขาดความรอบคอบในการจัดทำ		✓			๑(๒)	๑(L๑.๒)	๑	-	- มีการตรวจสอบมากกว่า ๒ ครั้งก่อนส่งรายงานสรุปผลต่อผู้บังคับบัญชา		งานอาคารสถานที่



แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : งานดูแลระบบทำความเย็นห้องคลีงยาในและนอก				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (งานอาคารสถานที่)										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕) ประเภทความเสี่ยง (ใส่เครื่องหมาย ✓)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (ควรระบุกิจกรรมที่ไม่ใช่งาน Routine)	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.จัดทำแผนดูแลรักษา ระบบทำความเย็นห้อง คลีงยาในและคลีงยา นอกต่อผู้บังคับบัญชา	ในผู้บังคับบัญชาทราบถึง วิธีการ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	- แผนดูแลรักษา ระบบทำความเย็น ไม่ได้ได้รับการอนุมัติ ให้จัดทำ	เจ้าหน้าที่ขาดการ สืบรวจก่อนการจัดทำ แผน	✓				๑(๒)	๑(L๑.๒)	๑	-	- จัดให้เจ้าหน้าที่ ออกสำรวจหาข้อมูล ๒ ครั้งต่อการ จัดทำแผน		งานอาคาร สถานที่
๒.จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อจัดเจ้าหน้าที่ ที่มี ความเหมาะสมกับงาน	- ไม่มีเจ้าหน้าที่ ที่ เหมาะสมกับงาน ทางด้านระบบทำ	- งบประมาณในการ จัดจ้างเจ้าหน้าที่มีจำกัด	✓				๑(๒)	๒(L๑.๒)	๒	-	- ส่งเจ้าหน้าที่รับ การอบรมเพื่อเพิ่ม ทักษะความสามารถ		งานอาคาร สถานที่
๓.จัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องที่เกี่ยวข้อง	เพื่อให้เหมาะสมกับงาน นั้นๆและมีความพร้อมใช้ มีสภาพที่ดี	- เครื่องมือและ อุปกรณ์ชำรุด เสียหาย	- ขาดการดูแล บำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์	✓				๒(๒)	๒(L๑.๒)	๔	-	- จัดการบำรุงรักษา เครื่องมือและ อุปกรณ์ทุกๆ สาม เดือน		งานอาคาร สถานที่
๔.เข้าตรวจเช็คระบบ ควบคุมอุณหภูมิภายใน ห้องคลีงยาในและคลีง ยานอก	เข้าปฏิบัติงานใน ห้องควบคุมระบบทำ ความเย็นในห้องคลีงยา	- อาจเกิดอุบัติเหตุ ขณะเข้าปฏิบัติงาน	- ขาดความรู้ความ ชำนาญของเจ้าหน้าที่	✓				๓(๒)	๓(L๑.๒)	๙	- ส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรม ระบบทำความเย็น	- จัดให้มีการ ทบทวนการดูแล ระบบทำความเย็น		งานอาคาร สถานที่
๕.รายงานสรุปผลการ ดูแลระบบทำความเย็น ห้องคลีงยาในและคลีง ยานอกอาคารเงินทุน	เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา ทราบถึงการเข้า ตรวจเช็คบำรุงรักษา ระบบทำความเย็น	รายงานสรุปผลการ เข้าบำรุงรักษา ระบบทำความเย็น ถูกตีกลับให้แก้ไข	- ขาดความรอบครอบ ในการจัดทำ	✓				๒(๒)	๒(L๑.๒)	๔	-	- มีการตรวจสอบ มากกว่า ๒ ครั้ง ก่อนส่งรายงาน สรุปผลต่อ ผู้บังคับบัญชา		งานอาคาร สถานที่

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการแก้ไขปรับปรุงระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเงินทุนหมุนเวียน				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (ฝ่ายกฎหมาย)										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕) ประเภทความเสี่ยง (ใส่เครื่องหมาย ✓)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.รับเรื่องและข้อมูลจากฝ่ายขาย	เพื่อให้ได้ข้อมูลในทางปฏิบัติของการขายวัตถุเสพติด	ข้อมูลที่ได้รับไม่มีความน่าเชื่อถือเพียงพอ	เจ้าหน้าที่อาจให้ข้อมูลของตัวเองแตกต่างกันออกไป		✓			๕(๒)	๒ (๑.๒)	๑๐	ให้ดาวโหลดระเบียบการขาย และนำไปศึกษาเพิ่มเติม	จัดอบรมเจ้าหน้าที่และลูกค้าที่เกี่ยวข้อง	ตุลาคม ๒๕๖๐ - มีนาคม ๒๕๖๑	ฝ่ายกฎหมาย
๒.รับข้อมูลจากฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อให้ทราบถึงข้อขัดข้องที่ไม่สอดคล้องกับระเบียบการขายวัตถุออกฤทธิ์ประเภท๒	เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติการขาย	ข้อมูลที่ได้รับไม่มีความน่าเชื่อถือเพียงพอ	ลูกค้าอาจให้ข้อมูลที่แตกต่างกันไป โดยไม่คำนึงถึงระเบียบฯ		✓			๕(๒)	๒(๑.๒)	๑๐	ให้ดาวโหลดเอกสารพร้อมคำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบการขายที่จะทำการแก้ไขใหม่นี้ เพื่อเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจ	จัดให้มีการอบรมเจ้าหน้าที่และลูกค้าที่เกี่ยวข้องทุกปีงบประมาณเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารวัตถุเสพติดที่ปรับปรุงแก้ไขใหม่	ตุลาคม ๒๕๖๐ - มีนาคม ๒๕๖๑	ฝ่ายกฎหมาย
๓.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการแก้ไขปรับปรุงระเบียบฯ และส่งให้เลขาธิการฯ ลงนามในคำสั่ง	เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ ของส่วนราชการ	อาจเกิดความผิดพลาดในการทำคำสั่ง	เจ้าหน้าที่ฯ จัดทำคำสั่ง อาจปฏิบัติงานบกพร่องไม่ครบถ้วน		✓			๕(๒)	๑ (๑.๒)	๕	-	ปรึกษากับทางกลุ่มกฎหมายอาหารและยา ให้เกิดความถูกต้องมากที่สุด	ตุลาคม ๒๕๖๐ - มีนาคม ๒๕๖๑	ฝ่ายกฎหมาย

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการแก้ไขปรับปรุงระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเงินทุนหมุนเวียน												หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (ฝ่ายกฎหมาย)		
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)						การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕) ประเภทความเสี่ยง (ใส่เครื่องหมาย ✓)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๔.ประชุม คณะอนุกรรมการฯ เพื่อพิจารณา ร่าง ระเบียบฯ	เพื่อให้ได้มติที่ประชุม เพื่อนำไปแก้ไขร่างระเบียบฯ	คณะ กรรมการฯ มา ไม่ครบองค์ ประชุม	คณะ กรรมการฯ อาจติดภารกิจ ในวันที่ประชุม	✓				๔(๔)	๒ (๑.๒)	๘	-	สอบถามวันว่างของ คณะอนุกรรมการฯ ก่อนและจึงกำหนด วันที่ประชุม	ตุลาคม ๒๕๖๐ - มีนาคม ๒๕๖๑	ฝ่ายกฎหมาย เงินทุนฯ
๕.ร่างระเบียบที่แก้ไข ใหม่ โดยถือตามมติที่ ประชุม คณะอนุกรรมการฯ	เพื่อให้ได้มีระเบียบที่แก้ไข ใหม่ใช้เป็นแนวทางการ ปฏิบัติงานของเงินทุนฯ	แก้ไขระเบียบ ไม่แล้วเสร็จ ตามแผนงาน ที่กำหนด	กระบวนการ/ ขั้นตอนการ แก้ไขระเบียบ ไม่แล้วเสร็จ ตามแผนงาน ที่กำหนด				✓	๕(๒)	๒(๑.๒)	๑๐		๑. กำหนดระยะเวลา การดำเนินการ แต่ละขั้นตอนให้ ชัดเจน ๒. วางแผน ติดตาม ปรับขั้นตอน กระบวนการให้ เป็นไปตามกำหนด	ตุลาคม ๒๕๖๐ - มีนาคม ๒๕๖๑	ฝ่ายกฎหมาย เงินทุนฯ
๖.ประกาศแจ้งเวียนแก่ ลูกค้ำทั่วประเทศโดย ผ่านทางสื่อต่างๆ เพื่อ ถูกรับและปฏิบัติ	เพื่อให้ลูกค้ำใช้เป็นแนวทาง ปฏิบัติในระเบียบฯ ที่ทำการ แก้ไขใหม่	ลูกค้ำอาจ ไม่ได้อ่านใน สื่อที่แจ้ง	๑.ลูกค้ำอาจ ไม่ได้ให้ ความสำคัญ ๒. อินเทอร์เน็ต อาจไม่ ครอบคลุม ลูกค้ำทุกคน					๔(๔)	๒ (๑.๒)	๘		ให้ฝ่ายขายกลุ่ม เงินทุนฯ เผยแพร่แก่ ลูกค้ำอย่างทั่วถึง	ตุลาคม ๒๕๖๐ - มีนาคม ๒๕๖๑	ฝ่ายกฎหมาย เงินทุนฯ

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : กระบวนการตรวจสอบนิติกรรมสัญญา ใบสั่งซื้อ และ ใบสั่งจ้าง				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (ฝ่ายกฎหมาย)										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕) ประเภทความเสี่ยง (ใส่เครื่องหมาย ✓)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุ)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.รับเรื่องจากฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่งานดังกล่าวต้องตรวจสอบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง โดยผ่านนิติกร เงินทุนฯ	เพื่อให้ได้เอกสารสัญญาที่จะตรวจสอบครบถ้วน	เอกสารที่รับเรื่องมาอาจไม่ถูกต้องครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ฯส่งเรื่องมาอาจปฏิบัติงานบกพร่อง		✓			๔(๒)	๒ (๑,๒)	๘	ทวงถามเอกสารดังกล่าว	จัดทำใบCheck list การรับเรื่องดังกล่าว	ตุลาคม ๒๕๖๐ - กันยายน ๒๕๖๑	ฝ่ายกฎหมาย เงินทุนฯ
๒.ทำการตรวจสอบเอกสารสัญญา ใบสั่งซื้อ และใบสั่งจ้าง	เพื่อตรวจสอบเอกสารสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ที่ถูกต้อง	ตรวจสอบผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อน	นิติกรอาจทำการปฏิบัติงานบกพร่อง ไม่ครบถ้วน		✓			๕(๒)	๑(๒)	๕	ใช้ความระมัดระวังยิ่งขึ้น ในการตรวจสอบฯ	ปฏิบัติการตรวจสอบอย่างน้อย ๒ ครั้ง	ตุลาคม ๒๕๖๐ - กันยายน ๒๕๖๑	ฝ่ายกฎหมาย เงินทุนฯ
๓.จัดทำบันทึกเสนอเลขาคิการฯ เมื่อผลการตรวจสอบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ถูกต้องครบถ้วนแล้ว	เพื่อให้เลขาคิการฯ อนุมัติ และดำเนินการต่อไป	เรื่องนำเสนอเลขาคิการฯ ล่าช้า	เจ้าหน้าที่ฯปฏิบัติงานนำเสนอเรื่องทำหน้าที่บกพร่อง		✓			๔(๒)	๒ (๑,๒)	๘	-	นิติกรทวงถามและติดตามงานอย่างต่อเนื่อง	ตุลาคม ๒๕๖๐ - กันยายน ๒๕๖๑	ฝ่ายกฎหมาย เงินทุนฯ

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดและการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายนโยบายและแผนงาน										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.จัดตั้งคณะทำงาน	เพื่อกำหนดหน้าที่ดำเนินการในการจัดทำโครงการฯ	คณะทำงานไม่เข้าประชุม และไม่ปฏิบัติตามที่กำหนด	ผู้ที่คัดเลือกพิจารณาบุคคลที่ไม่มีเวลาเพียงพอเป็นคณะทำงาน		✓			๓ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๓	แจ้งกำหนดการล่วงหน้า ๒ สัปดาห์			
๒.จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ	เพื่อใช้แจ้งรายละเอียดให้ผู้เข้าร่วมประชุม	จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องผิดพลาด และไม่ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ขาดตรวจสอบ		✓			๓ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๓	จัดทำ checklist			
๓.แจ้งฝ่ายให้ส่งบุคคลเข้าร่วมประชุม	เพื่อให้ได้บุคคลเข้าร่วมประชุมตามที่โครงการกำหนด	ได้ผู้เข้าร่วมประชุมไม่เป็นไปตามที่โครงการกำหนด	ผู้ที่จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการไม่ได้คัดกรองอย่างจริงจัง		✓			๔ (I๑)	๒ (L๑.๒)	๘	กำหนดคุณสมบัติของบุคคลที่เข้าร่วมในหนังสือเชิญ			
๔.เชิญวิทยากร	เพื่อให้ได้วิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญจัดทำแผนฯ	ได้วิทยากรที่ไม่มี ความเชี่ยวชาญ	คณะทำงานไม่ได้มีการคัดเลือกวิทยากรที่เชี่ยวชาญ		✓			๕ (I๑)	๑ (L๑.๒)	๕	หาข้อมูลวิทยากรมากกว่า ๑ คน			
๕.จัดสถานที่ประชุม	เพื่อใช้เป็นสถานที่จัดประชุม	ขนาดสถานที่จัดประชุมไม่เหมาะสม	คณะทำงานไม่วางแผนการจัดทำโครงการ		✓			๕ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๕	จัดทำแผนฯ			
๖.จัดทำเอกสารประกอบการประชุม	เพื่อใช้เป็นข้อมูลความรู้ประกอบการประชุม	เอกสารผิดและไม่ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ขาดตรวจสอบ		✓			๓ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๕	ตรวจสอบก่อนการนำเอกสารไปใช้			

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดและการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายนโยบายและแผนงาน										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติ งาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบ ต่างๆ (C)							
๗. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ๔ ครั้ง	เพื่อระดมสมองในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้เข้าร่วมประชุมไม่ครบตามที่โครงการกำหนด	ผู้เข้าร่วมประชุมติดงานเร่งด่วนไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ครบ		✓			๓ (1๑)	๑ (L๑.๒)	๓	ประชุมคณะทำงาน			
๘. จัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดและการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	เพื่อให้ได้ร่างแผนฯ นำเสนอบอร์ดเงินทุนฯ	เนื้อหาของแผนไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	๑. ไม่ได้ติดตามประเมินผลการดำเนินงานให้ครบทุกโครงการ	✓				๔ (1๑)	๓ (L๑.๒)	๑๒	๑. ประชุมทบทวนเพื่อสรุปแนวทางที่ต้องปรับปรุง	๑. จัดประชุมทบทวนการดำเนินงานตามแผนฯ โดยเชิญ อ.ที่มีความเชี่ยวชาญเป็นที่ปรึกษาช่วยตรวจสอบแก้ไขแผนงาน	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน
		โครงการที่ได้รับอนุมัติบางโครงการไม่สะท้อนผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย	๒. ขาดข้อมูลประกอบการพิจารณาให้ผู้บริหารอนุมัติ	✓				๔ (1๑)	๓ (L๑.๒)	๑๒	๒. เสนอโครงการที่มีเป้าหมายวัดได้เชิงปริมาณและเชิง	๒. จัดให้มีการวิพากษ์แผนยุทธศาสตร์ ๓. จัดทำรายงานประเมินผลโครงการเสนอผู้บริหาร		
		บุคลากรขาดทักษะด้านการวิเคราะห์ และจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของเงินทุนฯ	๓. ขาดทักษะความชำนาญและความรู้เฉพาะทาง		✓				๔ (1๑)	๓ (L๑.๒)	๑๒	๓. ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ๔. ศึกษาจากการทำงานที่หน้างาน ๕. ถ่ายทอดจากพี่สู่น้อง		

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดและการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายนโยบายและแผนงาน										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติ (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
		ระบบและวิธีปฏิบัติงานยังไม่มี การบูรณาการร่วมกันมีผลให้ยุทธศาสตร์ของกลุ่มเงินทุนฯ ไม่บรรลุ	บุคลากรไม่มีการทำงานร่วมกันในทุกฝ่าย	✓				๔ (1๑)	๓ (L๑.๒)	๑๒	กำหนดให้ฝ่ายนโยบายและแผนงานเป็นผู้รับผิดชอบ	๑. มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในทศวรรษยุทธศาสตร์ ๒. กำหนดแนวทางการดำเนินงานร่วมกับทุกฝ่าย ๓. กำหนดให้มีการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน
๙.เสนอร่างแผนฯ ต่อคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	เพื่อเสนอร่างให้บอร์ดเงินทุนฯ พิจารณาเห็นชอบ	บอร์ดเงินทุนฯ ไม่ให้ความเห็นชอบ และให้กลับไปแก้ไข	เจ้าหน้าที่จัดทำร่างแผนฯ ที่มีเนื้อหาและรายละเอียดไม่ครบถ้วน		✓			๓ (1๑)	๒ (L๑.๒)	๖	ดำเนินการตรวจสอบก่อนนำเสนอร่าง HRM			
๑๐.ปรับร่างแก้ไขแผนยุทธศาสตร์ฯ ตามมติคณะกรรมการบริหารเงินทุนฯ และจัดทำฉบับสมบูรณ์	เพื่อให้เป็นแผนฉบับสมบูรณ์	แก้ไขไม่ครบถ้วนตามมติบอร์ดเงินทุนฯ	เจ้าหน้าที่แก้ไขรายละเอียดเนื้อหาไม่ครบถ้วน		✓			๓ (1๒)	๑ (L๑.๒)	๓	คณะทำงานได้มีการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์			

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดและการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายนโยบายและแผนงาน										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติ (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑๑. เสนอเลขานุการคณะกรรมการอาหารและยาเพื่อพิจารณาอนุมัติ	เพื่อให้อนุมัติ และนำไปใช้ดำเนินงานต่อไป	อนุมัติเกินระยะเวลาที่กำหนด	๑.เจ้าหน้าที่เสนอเรื่องล่าช้า ๒.ผู้มีอำนาจลงนามล่าช้า		✓			๑ (I๘)	๑ (L๑.๒)	๑	ดำเนินงานตามแผนฯ			
๑๒. แจ้งเวียนหน่วยงานภายใน	เพื่อให้หน่วยงานภายในนำไปปฏิบัติตามแผนฯ	๑.เอกสารสูญหาย ๒.รับแล้วแต่ไม่ได้อ่าน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบกพร่อง		✓			๕ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๕	มีการเซ็นรับเอกสาร			
๑๓. ประชาสัมพันธ์หน่วยงานภายนอกทางเว็บไซต์	เพื่อให้หน่วยงานภายนอกหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องรับรู้รับทราบแนวทางการดำเนินงานตามแผนฯ	ผู้เกี่ยวข้องไม่ได้อ่าน	ผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ให้ความสำคัญ		✓			๑ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๑	เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ผ่านทางไลน์ เฟสบุ๊กของกลุ่มเงินทุนฯ			



แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : การจัดการข้อร้องเรียน				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายนโยบายและแผนงาน										
การกำหนดวัตถุประสงค์		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)						การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่จัดการข้อร้องเรียน	๑. เพื่อให้ได้คณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียน	๑. คณะกรรมการไม่เข้าประชุม	ผู้ที่คัดเลือกพิจารณาบุคคลที่ไม่มีเวลาเพียงพอเป็นคณะกรรมการ		✓			๓ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๓	ทบทวนบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ			
๒. การรับข้อร้องเรียน	๒. เพื่อรวบรวมข้อร้องเรียนจากผู้ร้องเรียน	๒. เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อร้องเรียนล่าช้า	เจ้าหน้าที่รับข้อร้องเรียนมีภาระงานมากติดตามข้อร้องเรียนได้ไม่ครบถ้วน		✓			๑ (I๘)	๑ (L๑.๒)	๑	เลขานุการฯ ติดตามอย่างสม่ำเสมอ			
๓. ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ และบันทึกลงในแบบฟอร์มข้อร้องเรียน (F-NF๑-๑)	๓. เพื่อรวบรวมข้อร้องเรียนให้ได้ครบถ้วน	๓. ได้รับข้อร้องเรียนไม่ครบถ้วน	๓. เจ้าหน้าที่รับข้อร้องเรียนรวบรวมข้อร้องเรียนไม่ครบถ้วน		✓			๒ (I๑)	๒ (L๑.๒)	๔	เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนตรวจสอบข้อร้องเรียนทุกวันปฏิบัติตามคู่มืออย่างถูกต้อง			
๔. พิจารณาคัดแยกระดับเรื่องร้องเรียน	๔. เพื่อแยกข้อร้องเรียนและดำเนินการได้ถูกต้อง	๔. พิจารณาระดับข้อร้องเรียนผิดพลาด	๔. เจ้าหน้าที่รับข้อร้องเรียนขาดทักษะ		✓			๕ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๕	เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียนต้องศึกษาและปฏิบัติตามคู่มืออย่างเคร่งครัด			

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : การจัดการข้อร้องเรียน				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายนโยบายและแผนงาน										
การกำหนดวัตถุประสงค์		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)						การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๕. ส่งข้อร้องเรียนให้เลขานุการคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียน	๕. เพื่อให้เลขานุการฯ พิจารณาข้อร้องเรียน และส่งต่อผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
๖. แจ้งผลการจัดการข้อร้องเรียนให้กับผู้ร้องเรียน	เพื่อให้ผู้ร้องเรียนทราบผลการดำเนินการตามมาตรฐานเวลาที่กำหนด	ส่งผลข้อร้องเรียนไม่ถึงผู้ร้องเรียน	ผู้ร้องเรียนอาจมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่		✓			๕ (I๒)	๑ (L๑,๒)	๕	เจ้าของเรื่องตรวจสอบที่อยู่ของผู้ร้องเรียนให้ถูกต้องก่อนจัดส่ง			
๗. ส่งสำเนาผลการจัดการข้อร้องเรียนให้เลขานุการฯ รวบรวมเรื่อง	เพื่อรวบรวมผลการจัดการข้อร้องเรียน	เจ้าของเรื่องส่งเอกสารการจัดการข้อร้องเรียนล่าช้า	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานล่าช้า		✓			๑ (I๘)	๑ (L๑,๒)	๑	เลขานุการคณะกรรมการติดตามอย่างสม่ำเสมอ			
๘. รายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน	เพื่อรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนที่แล้วเสร็จให้ คกก. จัดการข้อร้องเรียน และผู้บริหารทราบ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายนโยบายและแผนงาน										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)						การประเมินความเสี่ยง (Risk)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.จัดตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินงานโครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล	เพื่อกำหนดหน้าที่ดำเนินการในการจัดทำโครงการฯ	๑. คณะทำงานไม่เข้าประชุม ๒.คณะทำงานไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	ผู้ที่คัดเลือกพิจารณาบุคคลที่ไม่มีเวลาเพียงพอเป็นคณะทำงาน		✓			๓ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๓	๑.แจ้งวันเวลาในการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ สัปดาห์ ๒. ทบทวนบุคคลที่แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ			
๒.จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ	เพื่อใช้แจ้งรายละเอียดให้ผู้เข้าร่วมประชุม	จัดทำเอกสารผิดพลาดและไม่ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ขาดตรวจสอบ		✓			๓ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๓	จัดทำ checklist ในการจัดทำโครงการ			
๓.แจ้งฝ่ายให้ส่งบุคคลเข้าร่วมประชุม	เพื่อให้ได้บุคคลเข้าร่วมประชุมตามที่โครงการกำหนด	ได้ผู้เข้าร่วมประชุมไม่เป็นไปตามที่โครงการกำหนด	ผู้ที่จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการไม่ได้คัดกรองอย่างจริงจัง		✓			๓ (I๑)	๒ (L๑.๒)	๖	กำหนดคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้าร่วมโครงการในหนังสือเชิญ			
๔.เชิญวิทยากร	เพื่อให้ได้วิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญจัดทำแผนฯ	ได้วิทยากรที่ไม่มี ความเชี่ยวชาญ	คณะทำงานไม่ได้มีการคัดเลือกวิทยากรที่เชี่ยวชาญ		✓			๕ (I๑)	๑ (L๑.๒)	๕	คณะทำงานหาข้อมูลวิทยากรมากกว่า ๑ คน และคัดเลือกผู้ที่มีความเชี่ยวชาญมากที่สุด			

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายนโยบายและแผนงาน										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)						การประเมินความเสี่ยง (Risk)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๕.จัดสถานที่ประชุม	เพื่อใช้เป็นสถานที่จัดประชุม	๑.ขนาดสถานที่จัดประชุมไม่เหมาะสม	คณะทำงานไม่ได้มีการวางแผนในการจัดทำโครงการ		✓			๕ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๕	จัดทำแผนฯ			
๖.จัดทำเอกสารประกอบการประชุม	เพื่อใช้เป็นข้อมูลความรู้ประกอบการประชุม	เอกสารผิดและไม่ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ขาดตรวจสอบ		✓			๓ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๓	ได้ดำเนินการตรวจสอบก่อนการนำเอกสารไปใช้จริง			
๗.จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ๕ ครั้ง	เพื่อระดมสมองในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้เข้าร่วมประชุมไม่ครบตามที่โครงการกำหนด	ผู้เข้าร่วมประชุมติดงานเร่งด่วนไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ครบ		✓			๓ (I๑)	๑ (L๑.๒)	๓	๑.มีการประชุมคณะทำงานเพื่อวางแผนดำเนินงาน ๒.จัดทำแผนฯ			
๘.จัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์ฯ	เพื่อให้ได้ร่างแผนฯ นำเสนอบอร์ดเงินทุนฯ	เนื้อหาของแผนไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	เจ้าหน้าที่ขาดความเชี่ยวชาญในการจัดทำแผนฯ		✓			๓ (I๒)	๒ (L๑.๒)	๖	ส่งเจ้าหน้าที่ร่วมรับการอบรม			
๙.เสนอร่างแผนฯ ต่อคณะกรรมการบริหารเงินทุนฯ	เพื่อเสนอร่างให้บอร์ดเงินทุนฯ พิจารณาเห็นชอบ	บอร์ดเงินทุนฯ ไม่ให้ความเห็นชอบ และให้กลับไปแก้ไข	เจ้าหน้าที่จัดทำร่างแผนฯ ที่มีเนื้อหาไม่ครบถ้วน		✓			๓ (I๑)	๒ (L๑.๒)	๖	ดำเนินการตรวจสอบก่อนนำเสนอร่าง HRM			
๑๐.ปรับร่างแผนยุทธศาสตร์และจัดทำฉบับสมบูรณ์	เพื่อให้เป็นแผนฉบับสมบูรณ์	แก้ไขไม่ครบถ้วนตามมติบอร์ดเงินทุนฯ	เจ้าหน้าที่แก้ไขรายละเอียดเนื้อหาไม่ครบถ้วน		✓			๒ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๒	คณะทำงานได้มีการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์			

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายนโยบายแผนงาน										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑๑.เสนอเลขานุการคณะกรรมการอาหารและยาเพื่อพิจารณาอนุมัติ	เพื่อให้อนุมัติ และนำไปใช้ดำเนินงานต่อไป	อนุมัติเกินระยะเวลาที่กำหนด	๑.เจ้าหน้าที่เสนอเรื่องล่าช้า ๒.ผู้มีอำนาจลงนามล่าช้า		✓			๑ (I๘)	๑ (L๑.๒)	๑	ดำเนินงานตามแผนฯ			
๑๒.แจ้งเวียนหน่วยงานภายใน	เพื่อให้หน่วยงานภายในนำไปปฏิบัติตามแผนฯ	๑.เอกสารสูญหาย ๒.รับแล้วแต่ไม่ได้อ่าน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบกพร่อง		✓			๕ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๕	มีการเซ็นรับเอกสาร			
๑๓. ประชาสัมพันธ์หน่วยงานภายนอกทางเว็บไซต์	เพื่อให้หน่วยงานภายนอกหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องรับรู้รับทราบแนวทางการดำเนินงานตามแผนฯ	ผู้เกี่ยวข้องไม่ได้อ่าน	ผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ให้ความสำคัญ		✓			๑ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๑	เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ผ่านทางไลน์ เฟสบุ๊กของกลุ่มเงินทุนฯ			

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)				การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.จัดตั้งคณะทำงาน	เพื่อกำหนดหน้าที่ดำเนินการในการจัดทำโครงการฯ	๑. คณะทำงานไม่เข้าประชุม ๒. คณะทำงานไม่ปฏิบัติตามที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	ผู้ที่คัดเลือกพิจารณาบุคคลที่ไม่มีเวลาเพียงพอเป็นคณะทำงาน		✓			๓ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๓	๑.แจ้งวันเวลาในการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ สัปดาห์			
๒.จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ	เพื่อให้แจ้งรายละเอียดให้ผู้เข้าร่วมประชุม	จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการผิดพลาดและไม่ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ขาดตรวจสอบ		✓			๓ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๓	จัดทำ checklist ในการจัดทำโครงการ			
๓.แจ้งฝ่ายให้ส่งบุคคลเข้าร่วมประชุม	เพื่อให้ได้บุคคลเข้าร่วมประชุมตามที่โครงการกำหนด	ได้ผู้เข้าร่วมประชุมไม่เป็นไปตามที่โครงการกำหนด	ผู้ที่จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการไม่ได้คัดกรองอย่างจริงจัง		✓			๕ (I๑)	๒ (L๑.๒)	๑๐	กำหนดคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้าร่วมโครงการในหนังสือเชิญ	เน้นย้ำให้ผู้จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการคัดกรองซ้ำอีกครั้ง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑	ผ.นโยบาย
๔.เชิญวิทยากร	เพื่อให้ได้วิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญจัดทำแผนฯ	ได้วิทยากรที่ไม่มี ความเชี่ยวชาญ	คณะทำงานไม่ได้มีการคัดเลือกวิทยากรที่เชี่ยวชาญ		✓			๕ (I๑)	๑ (L๑.๒)	๕	คณะทำงานหาข้อมูลวิทยากรมากกว่า ๑ คน			
๕.จัดสถานที่ประชุม	เพื่อใช้เป็นสถานที่จัดประชุม	๑.ขนาดสถานที่จัดประชุมไม่เหมาะสม	คณะทำงานไม่ได้มีการวางแผนในการจัดทำโครงการ		✓			๕ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๕	จัดทำแผนฯ			

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการทบทวนแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดและการจัดทำแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายนโยบายและแผนงาน

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการทบทวนแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดและการจัดทำแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายนโยบายและแผนงาน										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)						การประเมินความเสี่ยง (Risk)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงาน หลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอน การดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำ ให้เกิดความ เสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือ สาเหตุที่มาของ ความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับ ผลกระทบ (I) (ระบุ คะแนน)	(๗) ระดับ โอกาส (L) (ระบุ คะแนน)	(๘) ระดับ ความเสี่ยง (I X L) (ระบุ คะแนน)	(๙) มาตรการ ควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การ ปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบ ต่างๆ (C)							
๖.จัดทำเอกสาร ประกอบการประชุม	เพื่อใช้เป็นข้อมูลความรู้ ประกอบการประชุม	เอกสารผิดและไม่ ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ขาด ตรวจสอบ		✓			๓ (1๑)	๑ (L๑.๒)	๓	ได้ดำเนินการ ตรวจสอบก่อน การนำเอกสารไป ใช้จริง			
๗.จัดประชุมเชิง ปฏิบัติการ ๓ ครั้ง	เพื่อระดมสมองในการ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การ บริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้เข้าร่วมประชุมไม่ ครบตามที่โครงการ กำหนด	ผู้เข้าร่วมประชุมติด งานเร่งด่วนไม่ สามารถเข้าร่วม ประชุมได้ครบ		✓			๓ (1๑)	๑ (L๑.๒)	๓	๑.มีการประชุม คณะทำงานเพื่อ วางแผน ดำเนินงาน ๒. จัดทำแผนฯ			
๘.จัดทำร่างทบทวนแผน แม่บทฯ และจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	เพื่อให้ได้ร่างแผนฯ นำเสนอบอร์ดเงินทุนฯ	เนื้อหาของแผนไม่ ครบถ้วนสมบูรณ์	เจ้าหน้าที่ขาดความ เชี่ยวชาญในการ จัดทำแผนฯ		✓			๓ (1๑)	๒ (L๑.๒)	๖	ส่งเจ้าหน้าที่ร่วม รับการอบรม			
๙.เสนอร่างแผนฯ ต่อ คณะกรรมการบริหาร เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	เพื่อเสนอร่างให้บอร์ด เงินทุนฯ พิจารณาเห็นชอบ	บอร์ดเงินทุนฯ ไม่ให้ความเห็นชอบ และให้กลับไปแก้ไข	เจ้าหน้าที่จัดทำร่าง แผนฯ ที่มีเนื้อหา และรายละเอียดไม่ ครบถ้วน		✓			๓ (1๑)	๒ (L๑.๒)	๖	ดำเนินการ ตรวจสอบก่อน นำเสนอร่าง HRM			
๑๐.ปรับร่างแผนแม่บทฯ และแผน ปฏิบัติการ ปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ และจัดทำฉบับสมบูรณ์	เพื่อให้เป็นแผนฉบับ สมบูรณ์	แก้ไขไม่ครบถ้วน ตามมติบอร์ด เงินทุนฯ	เจ้าหน้าที่แก้ไข รายละเอียดเนื้อหา ไม่ครบถ้วน		✓			๑ (1๒)	๑ (L๑.๒)	๑	คณะทำงานได้มี การตรวจสอบ ฉบับสมบูรณ์			

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการทบทวนแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดและการจัดทำแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายนโยบายและแผนงาน										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงาน หลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอน การดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำ ให้เกิดความ เสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือ สาเหตุที่มาของ ความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับ ผลกระทบ (I) (ระบุ คะแนน)	(๗) ระดับ โอกาส (L) (ระบุ คะแนน)	(๘) ระดับ ความเสี่ยง (I X L) (ระบุ คะแนน)	(๙) มาตรการ ควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การ ปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบ ต่างๆ (C)							
๑๑.เสนอเลขานุการ คณะกรรมการอาหาร และยาเพื่อพิจารณา อนุมัติ	เพื่อให้อนุมัติ และนำไปใช้ ดำเนินงานต่อไป	อนุมัติเกิน ระยะเวลาที่กำหนด	๑.เจ้าหน้าที่เสนอ เรื่องล่าช้า ๒.ผู้มีอำนาจลงนาม ล่าช้า		✓			๑ (I๘)	๑ (L๑.๒)	๑	ดำเนินงานตาม แผนฯ			
๑๒.แจ้งเวียนหน่วยงาน ภายใน	เพื่อให้หน่วยงานภายใน นำไปปฏิบัติตามแผนฯ	๑.เอกสารสูญหาย ๒.รับแล้วแต่ไม่ได้ อ่าน	เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานบกพร่อง		✓			๑ (I๘)	๑ (L๑.๒)	๑	มีการเซ็นรับ เอกสาร			
๑๓. ประชาสัมพันธ์ หน่วยงานภายนอก ทางเว็บไซต์	เพื่อให้หน่วยงานภายนอก หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องรับรู้ รับทราบแนวทางการ ดำเนินงานตามแผนฯ	ผู้เกี่ยวข้องไม่ได้อ่าน	ผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ให้ ความสำคัญ		✓			๑ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๑	เพิ่มช่องทาง ประชาสัมพันธ์ ผ่านทางไลน์ เฟสบุ๊คของกลุ่ม เงินทุนฯ			



แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการบริหารความเสี่ยง				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายนโยบายและแผนงาน										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.จัดตั้งคณะทำงาน	เพื่อกำหนดหน้าที่ดำเนินการในการจัดทำโครงการฯ	๑. คณะทำงานไม่เข้าประชุม ๒. คณะทำงานไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ผู้ที่คัดเลือกพิจารณาบุคคลที่ไม่มีเวลาเพียงพอเป็นคณะทำงาน		✓			๓ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๓	แจ้งวันเวลาในการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ สัปดาห์			
๒.จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ	เพื่อใช้แจ้งรายละเอียดให้ผู้เข้าร่วมประชุม	จัดทำเอกสารผิดพลาดและไม่ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ขาดตรวจสอบ		✓			๓ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๓	จัดทำ checklist ในการจัดทำโครงการ			
๓.แจ้งฝ่ายให้ส่งบุคคลเข้าร่วมประชุม	เพื่อให้ได้บุคคลเข้าร่วมประชุมตามที่โครงการกำหนด	ได้ผู้เข้าร่วมประชุมไม่เป็นที่ไปตามที่โครงการกำหนด	ผู้ที่จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการไม่ได้คัดกรองอย่างจริงจัง		✓			๔ (I๑)	๒ (L๑.๒)	๘	กำหนดคุณสมบัติของบุคคลที่เข้าร่วมในหนังสือเชิญ			
๔.เชิญวิทยากร	เพื่อให้ได้วิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญจัดทำแผนฯ	ได้วิทยากรที่ไม่มีผู้เชี่ยวชาญ	คณะทำงานไม่ได้มีการคัดเลือกวิทยากรที่เชี่ยวชาญ		✓			๕ (I๑)	๑ (L๑.๒)	๕	คณะทำงานหาข้อมูลวิทยากรมากกว่า ๑ คน			
๕.จัดสถานที่ประชุม	เพื่อใช้เป็นสถานที่จัดประชุม	ขนาดสถานที่จัดประชุมไม่เหมาะสม	คณะทำงานไม่ได้มีการวางแผนในการจัดทำโครงการ		✓			๕ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๕	จัดทำแผนฯ			
๖.จัดทำเอกสารประกอบการประชุม	เพื่อใช้เป็นข้อมูลความรู้ประกอบการประชุม	เอกสารผิดและไม่ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ขาดตรวจสอบ		✓			๓ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๕	ได้ดำเนินการตรวจสอบก่อนการนำเอกสารไปใช้จริง			

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการบริหารความเสี่ยง				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายนโยบายและแผนงาน										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)						การประเมินความเสี่ยง (Risk)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาจากความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๗.จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓ ครั้ง	เพื่อระดมสมองในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้เข้าร่วมประชุมไม่ครบตามที่โครงการกำหนด	ผู้เข้าร่วมประชุมดำเนินงานเร่งด่วนไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ครบ		✓			๓ (1๑)	๑ (L๑.๒)	๓	๑.มีการประชุมคณะทำงานเพื่อวางแผนดำเนินงาน ๒.จัดทำแผนฯ			
๘.จัดทำร่างแผนบริหารความเสี่ยง	เพื่อให้ได้ร่างแผนฯ นำเสนอบอร์ดเงินทุนฯ	เนื้อหาของแผนไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	เจ้าหน้าที่ขาดความเชี่ยวชาญในการจัดทำแผนฯ		✓			๓ (1๑)	๒ (L๑.๒)	๖	ส่งเจ้าหน้าที่ร่วมรับการอบรม			
๙.เสนอร่างแผนฯ ต่อคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	เพื่อเสนอร่างให้บอร์ดเงินทุนฯ พิจารณาเห็นชอบ	บอร์ดเงินทุนฯ ไม่ให้ความเห็นชอบ และให้กลับไปแก้ไข	เจ้าหน้าที่จัดทำร่างแผนฯ ที่มีเนื้อหาและรายละเอียดไม่ครบถ้วน		✓			๓ (1๑)	๒ (L๑.๒)	๖	ดำเนินการตรวจสอบก่อนนำเสนอร่าง HRM			
๑๐.ปรับร่างแผนบริหารความเสี่ยงและจัดทำฉบับสมบูรณ์	เพื่อให้เป็นแผนฉบับสมบูรณ์	แก้ไขไม่ครบถ้วนตามมติบอร์ดเงินทุนฯ	เจ้าหน้าที่แก้ไขรายละเอียดเนื้อหาไม่ครบถ้วน		✓			๒ (1๑)	๑ (L๑.๒)	๒	คณะทำงานได้มีการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์			
๑๑.เสนอเลขานุการ อย. เพื่อพิจารณาอนุมัติ	เพื่อให้อนุมัติ และนำไปใช้ดำเนินงานต่อไป	อนุมัติเกินระยะเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่เสนอเรื่องล่าช้า		✓			๑ (1๘)	๑ (L๑.๒)	๑	ดำเนินงานตามแผนฯ			
๑๒.แจ้งเวียนหน่วยงานภายใน	เพื่อให้หน่วยงานภายในนำไปปฏิบัติตามแผนฯ	๑.เอกสารสูญหาย ๒.รับแล้วแต่ไม่ได้อ่าน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบกพร่อง		✓			๕ (1๒)	๑ (L๑.๒)	๕	มีการเซ็นรับเอกสาร			
๑๓. ประชาสัมพันธ์หน่วยงานภายนอกทางเว็บไซต์	เพื่อให้หน่วยงานภายนอกหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องรับรู้รับทราบแนวทางการดำเนินงานตามแผนฯ	ผู้เกี่ยวข้องไม่ได้อ่าน	ผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ให้ความสำคัญ		✓			๑ (1๒)	๑ (L๑.๒)	๑	เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ผ่านทางไลน์ เฟสบุ๊กของกลุ่มเงินทุนฯ			

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการพัฒนาความรู้แก่สภวิชาชีพและกฎหมายเกี่ยวกับวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายนโยบายและแผนงาน										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)						การประเมินความเสี่ยง (Risk)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ	เพื่อใช้แจ้งรายละเอียดให้ผู้เข้าร่วมประชุม	จัดทำเอกสารผิดพลาดและไม่ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ขาดตรวจสอบ		✓			๓ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๓	จัดทำ checklist การจัดทำโครงการ			
๒.แจ้งฝ่ายให้ส่งบุคคลเข้าร่วมประชุม	เพื่อให้ได้บุคคลเข้าร่วมประชุมตามที่โครงการกำหนด	ได้ผู้เข้าร่วมประชุมไม่เป็นไปตามที่โครงการกำหนด	ผู้ที่จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการไม่ได้คัดกรองอย่างจริงจัง		✓			๔ (I๑)	๒ (L๑.๒)	๘	กำหนดคุณสมบัติของบุคคลเข้าร่วมในหนังสือเชิญ			
๓.เชิญวิทยากร	เพื่อให้ได้วิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญจัดทำแผนฯ	ได้วิทยากรที่ไม่มี ความเชี่ยวชาญ	คณะทำงานไม่ได้มีการคัดเลือกวิทยากรที่เชี่ยวชาญ		✓			๕ (I๑)	๑ (L๑.๒)	๕	คณะทำงานหาข้อมูลวิทยากรมากกว่า ๑ คน			
๔.จัดสถานที่ประชุม	เพื่อใช้เป็นสถานที่จัดประชุม	ขนาดสถานที่จัดประชุมไม่เหมาะสมไม่ได้	คณะทำงานไม่ได้มีการวางแผนในการจัดทำโครงการ		✓			๕ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๕	จัดทำแผนฯ			
๕.จัดทำเอกสารประกอบการประชุม	เพื่อใช้เป็นข้อมูลความรู้ประกอบการประชุม	เอกสารผิดและไม่ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ขาดตรวจสอบ		✓			๓ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๕	ได้ดำเนินการตรวจสอบก่อนการนำเอกสารไปใช้จริง			

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการพัฒนาความรู้แก่สัขวิทยาและกฎหมายเกี่ยวกับวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายนโยบายและแผนงาน										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๖. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓ ครั้ง	เพื่อระดมสมองในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้เข้าร่วมประชุมไม่ครบตามที่โครงการกำหนด	ผู้เข้าร่วมประชุมติดงานเร่งด่วนไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ครบ		✓			๓ (1๑)	๑ (L๑.๒)	๓	๑. มีการประชุมคณะทำงานเพื่อวางแผนดำเนินงาน ๒. จัดทำแผนฯ			
๗. ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้	เพื่อให้ทราบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้	๑. เครื่องมือที่ใช้การประเมินไม่ครอบคลุมเนื้อหา	เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำขาดความรู้ความเข้าใจ		✓			๔ (1๑)	๑ (L๑.๒)	๔	ส่งเจ้าหน้าที่อบรม			
๘. สรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้	เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารเงินทุนฯ และผู้บริหาร ออ. รับทราบ	๑. ข้อมูลผิดพลาด	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลผิดพลาด		✓			๕ (1๑)	๑ (L๑.๒)	๕	ตรวจสอบข้อมูลก่อนนำเสนอผู้บริหาร			
๙. ประเมินพฤติกรรมตามสมรรถนะ	เพื่อให้ทราบว่าเจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการอบรม ผ่านหรือไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑. เครื่องมือที่ใช้การประเมินไม่ครอบคลุมเนื้อหา	เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำขาดความรู้ความเข้าใจ		✓			๓ (1๑)	๑ (L๑.๒)	๓	ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเรื่องการประเมินพฤติกรรมตามสมรรถนะ			
๑๐. จัดทำรายงานสรุปเสนอคณะกรรมการบริหารเงินทุนฯ และเลขาธิการ คณะกรรมการอาหารและยา	เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารเงินทุนฯ และผู้บริหาร ออ.	ส่งรายงานสรุปผลการอบรมล่าช้า	เจ้าหน้าที่จัดส่งล่าช้า		✓			๑ (1๘)	๑ (L๑.๒)	๑	ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแผนที่กำหนด			

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการการจัดการความรู้ (KM) และติดตามงาน				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายนโยบายแผนงาน										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I)	(๗) ระดับโอกาส (L)	(๘) ระดับความเสี่ยง	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
กิจกรรม KM														
๑.จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ	เพื่อใช้แจ้งรายละเอียดให้ผู้เข้าร่วมประชุม	จัดทำเอกสารผิดพลาดและไม่ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ขาดตรวจสอบ		✓				๓ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๓	จัดทำ checklist การจัดทำโครงการ		
๒.แจ้งฝ่ายให้ส่งบุคคลเข้าร่วมประชุม	เพื่อให้ได้บุคคลเข้าร่วมประชุมตามที่โครงการกำหนด	ได้ผู้เข้าร่วมประชุมไม่เป็นไปตามที่โครงการกำหนด	ผู้ที่จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการไม่ได้คัดกรองอย่างจริงจัง		✓				๓ (I๑)	๒ (L๑.๒)	๖	กำหนดคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้าร่วมโครงการในหนังสือเชิญ		
๓.เชิญวิทยากร	เพื่อให้ได้วิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญจัดทำแผนฯ	ได้วิทยากรที่ไม่มี ความเชี่ยวชาญ	คณะทำงานไม่ได้มีการคัดเลือกวิทยากรที่เชี่ยวชาญ		✓				๕ (I๑)	๑ (L๑.๒)	๕	คณะทำงานหาข้อมูลวิทยากรมากกว่า ๑ คน		
๔.จัดสถานที่ประชุม	เพื่อใช้เป็นสถานที่จัดประชุม	ขนาดสถานที่จัดประชุมไม่เหมาะสม	คณะทำงานไม่ได้มีการวางแผนในการจัดทำโครงการ		✓				๕ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๕	จัดทำแผนฯ		
๕.จัดทำเอกสารประกอบการประชุม	เพื่อใช้เป็นข้อมูลความรู้ประกอบการประชุม	เอกสารผิดและไม่ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ขาดตรวจสอบ		✓				๓ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๓	ดำเนินการตรวจสอบก่อนการนำเอกสารไปใช้จริง		

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการการจัดการความรู้ (KM) และติดตามงาน				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายนโยบายแผนงาน										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความ)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I)	(๗) ระดับโอกาส (L)	(๘) ระดับความเสี่ยง	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๖.จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ๖ ครั้ง	เพื่อระดมสมองในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้เข้าร่วมประชุมไม่ครบตามที่โครงการกำหนด	ผู้เข้าร่วมประชุมติดงานเร่งด่วนไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ครบ		✓			๓ (I๑)	๑ (L๑.๒)	๓	๑.ประชุมคณะทำงาน ๒.จัดทำแผนฯ			
๗.บ่งชี้ความรู้	เพื่อให้ได้หัวข้อความรู้	อาจได้หัวข้อความรู้ไม่ครบถ้วน	ผู้เข้าร่วมประชุมกำหนดหัวข้อไม่ครอบคลุม		✓			๓ (I๑)	๑ (L๑.๒)	๓	ระดมสมองประชุม KM กลุ่มเงินทุนฯ ครั้งที่ ๑			
๘.จัดทำแผนการดำเนินงาน KM	เพื่อทำรายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงาน	ข้อมูลที่น่ามาใช้ในการจัดทำแผนไม่ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูลไม่ครบถ้วน		✓			๕ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๕	ประสานข้อมูลกอง ช.			
๙.ดำเนินงานจัดทำ KM	เพื่อให้ได้ผลงานตามที่กำหนดไว้ในแผนฯ	ดำเนินงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ทำงานล่าช้า		✓			๑ (I๘)	๑ (L๑.๒)	๑	กำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามแผน			
๑๐.รายงานผลไปยังกองแผนงานและวิชาการทุกเดือน	เพื่อกอง ช. ติดตามความก้าวหน้าของงาน	รายงานล่าช้า	เจ้าหน้าที่ล่าช้า		✓			๑ (I๘)	๑ (L๑.๒)	๑	กำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม			
๑๑.เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับ อย.	เพื่อนำเสนอหัวข้อความรู้ (KM) ของเงินทุนฯ เพื่อให้ได้รับรางวัล	หัวข้อที่นำเสนออาจไม่ได้รับรางวัล	เจ้าหน้าที่นำเสนอเรื่องที่น่าสนใจไม่โดดเด่น	-	✓			๓ (I๑)	๑ (L๑.๒)	๓	นำเสนอที่ประชุม KM เพื่อร่วมพิจารณา			
๑๒.จัดทำรายงานสรุปเสนอคณะกรรมการบริหารเงินทุนฯ และผู้บริหาร อย. รับทราบ	เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารเงินทุนฯ และผู้บริหาร อย. รับทราบ	ส่งรายงานสรุปผลการอบรมล่าช้า	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานล่าช้า		✓			๑ (I๑)	๑ (L๑.๒)	๑	ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแผนที่กำหนด			

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการจัดการความรู้ KM Cและติดตามงาน (ประชุมกลุ่มเงินทุน หมุนเวียนยาเสพติด)				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายนโยบายและแผนงาน										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงาน หลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอน การดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำ ให้เกิดความ เสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มา ของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับ ผลกระทบ (I) (ระบุ คะแนน)	(๗) ระดับ โอกาส (L) (ระบุ คะแนน)	(๘) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L) (ระบุ คะแนน)	(๙) มาตรการ ควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การ ปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบ ต่างๆ (C)							
ประชุมกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด														
๑.เชิญประชุม	เพื่อให้หัวหน้าฝ่ายและ เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าร่วม ประชุม	จำนวนผู้เข้า ประชุมไม่ครบ ตามที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ไม่เข้าร่วม ประชุม	✓				๓ (๑๒)	๑ (L๑.๒)	๓	กำหนดใน แผนปฏิบัติ การประจำปี			
๒.จัดสถานที่ประชุม	เพื่อใช้เป็นสถานที่จัด ประชุม	หาสถานที่ในการ จัดประชุมตาม ช่วงเวลาที่กำหนด ไม่ได้	คณะทำงานไม่ได้มีการ วางแผนในการจัดทำ โครงการ	✓				๕ (๒)	๑ (L๑.๒)	๕	วางแผน สถานที่ ล่วงหน้า			
๓. จัดทำวาระการประชุม และเอกสารประกอบการ ประชุม	เพื่อกำหนดเรื่องที่จะ ประชุม	เอกสารผิดและ วาระไม่ครอบคลุม ประเด็น	เลขานุการขาดการ ตรวจสอบ	✓				๕ (๒)	๑ (L๑.๒)	๕	ดำเนินการ ตรวจสอบ ก่อนการ จัดทำเอกสาร			
๔.จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ๑๐ ครั้ง	เพื่อรับทราบนโยบายของ ผู้บริหาร และเป็นการ สื่อสารระหว่างผู้บริหาร กับเจ้าหน้าที่	จัดไม่ครบตามที่ กำหนด	๑.ผู้บริหารติดภารกิจ	✓				๔ (๑๑)	๑ (L๑.๒)	๔	กำหนดใน แผนปฏิบัติ การประจำปี			
๕.รายงานการประชุม	เพื่อให้ทราบนโยบายของ ผู้บริหาร	ทำรายงานล่าช้า สรุปไม่ตรงประเด็น	เลขานุการขาดทักษะการ จัดทำรายงานการประชุม	✓				๑ (๑๘)	๑ (L๑.๒)	๑	จัดทำแผนฯ			
๖.สรุปผลสิ้นปี	เพื่อสรุปผลการ ดำเนินงานปีที่ผ่านมา	สรุปข้อมูลล่าช้า และสรุปผิดประเด็น	เลขานุการขาดทักษะการ จัดทำรายงานการประชุม	✓				๑ (๑๘)	๑ (L๑.๒)	๑	จัดทำแผนฯ			

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการที่สอนน้อง				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายนโยบายและแผนงาน										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.แจ้งเวียนโครงการ	เพื่อให้ทุกฝ่ายนำไปปฏิบัติ	ไม่ได้รับเอกสาร	งานสารบรรณส่งผิดที่		✓			๒ (I๓)	๑ (L๑.๒)	๒	ให้เซ็นชื่อเมื่อเจ้าหน้าที่รับเอกสาร			
๒.ดำเนินตามโครงการ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใหม่ได้รับความรู้ในงานที่ปฏิบัติ	ไม่สามารถถ่ายทอดความรู้ได้	ผู้ให้ความรู้ขาดทักษะการถ่ายทอดความรู้		✓			๕ (I๑)	๒ (L๑.๒)	๑๐	เจ้าหน้าที่ใหม่ปฏิบัติงานร่วมกับผู้ถ่ายทอดความรู้	ผู้ให้ความรู้ศึกษาเพิ่มเติมจาก SOP	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑	ผ.นโยบาย
๓.ติดตามผลการดำเนินงาน	เพื่อให้ทุกฝ่ายส่งสรุปผลการดำเนินงานโครงการ	ไม่สามารถติดตามงานได้	ผู้ที่เกี่ยวข้องในทุกฝ่ายไม่ให้ความสำคัญ		✓			๕ (I๑)	๑ (L๑.๒)	๕	ทุกฝ่ายดำเนินการตามแผนที่กำหนด			
๔.สรุปผล	เพื่อสรุปผลการดำเนินโครงการ	รวบรวมข้อมูลไม่ครบถ้วน และดำเนินการล่าช้า	เจ้าหน้าที่ขาดการตรวจสอบ และไม่ได้ดำเนินการตามแผน		✓			๑ (I๘)	๑ (L๑.๒)	๑	ดำเนินการตามแผนที่กำหนด			



แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการอบรมวิชาการตามสมรรถนะหลัก				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายนโยบายแผนงาน										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)				การประเมินความเสี่ยง (Risk)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)					
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (ควรระบุกิจกรรมที่ไม่ใช่งาน Routine)	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.แจ้งเวียนโครงการให้ทุกฝ่าย	เพื่อให้ทุกฝ่ายนำไปปฏิบัติ	ไม่ได้รับเอกสาร	งานสารบรรณส่งผิดที่		✓			๒ (๓)	๑ (๑.๒)	๒	ให้เซ็นชื่อเมื่อเจ้าหน้าที่รับเอกสาร			
๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร (IDP)	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้อบรมและมีความรู้ตามแผน IDP ที่กำหนด	ประมาณการรายจ่ายไม่สอดคล้องกับแผน IDP	เจ้าหน้าที่บกพร่อง			✓		๕ (๒)	๑ (๑.๒)	๕	ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในหลักสูตรให้เป็นปัจจุบัน			
๓.ประเมินความรู้หลังการอบรม	เพื่อวัดผลการพัฒนาตามสมรรถนะ	ประเมินผิดพลาด	ผู้ประเมินประเมินไม่เป็นที่น่าพอใจ		✓			๕ (๑)	๑ (๑.๒)	๕	นำเข้าคณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณา			
๔.สรุปผล	เพื่อสรุปผลการดำเนินโครงการ	รวบรวมข้อมูลไม่ครบถ้วน และดำเนินการล่าช้า	เจ้าหน้าที่ขาดการตรวจสอบ และไม่ได้ดำเนินการตามแผน		✓			๑ (๘)	๑ (๑.๒)	๑	ดำเนินการตามแผนที่กำหนด			

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการติดตามประเมินผลบุคลากรที่ผ่านการอบรม				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายนโยบายแผนงาน										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)						การประเมินความเสี่ยง (Risk)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (ควรระบุกิจกรรมที่ไม่ใช่งาน Routine)	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.แจ้งเวียนโครงการให้ทุกฝ่ายทราบ	เพื่อให้ทุกฝ่ายนำไปปฏิบัติ	ไม่ได้รับเอกสาร	งานสารบรรณส่งผิดที่		✓			๒ (I๓)	๑ (L๑.๒)	๒	ให้เซ็นชื่อเมื่อเจ้าหน้าที่รับเอกสาร			
๒.ดำเนินการให้เจ้าหน้าที่เข้าอบรมตามหัวข้อโครงการที่ทุกฝ่ายรับผิดชอบ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้รับความรู้จากความร่วมมือของโครงการ	ผู้เข้าอบรมไม่ตรงตามกลุ่มเป้าหมายของโครงการ	ไม่ได้สำรวจความต้องการของเจ้าหน้าที่ก่อนการจัดโครงการ		✓			๓ (I๒)	๒ (L๑.๒)	๕	สำรวจความต้องการก่อนการจัดอบรม			
๓.ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมโครงการหลังการอบรม ๓ - ๖ เดือน	เพื่อวัดผลความรู้ที่ได้รับหลังการอบรม	ข้อมูลที่ได้จากการประเมินไม่ตรงข้อเท็จจริง	ผู้ประเมินไม่เข้าใจเครื่องมือในการประเมิน		✓			๕ (I๒)	๑ (L๑.๒)	๕	ผู้ประเมินจะต้องศึกษาคู่มือการประเมิน			
๔.สรุปผลการอบรม	เพื่อรายงานผลการผ่านเกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ประเมินที่กำหนด	๑.ผู้ประเมินไม่เข้าใจเครื่องมือการประเมินผล ๒.ผู้ถูกประเมินไม่สามารถนำความรู้ที่อบรมมาใช้ปฏิบัติงาน		✓			๕ (I๑)	๑ (L๑.๒)	๕	ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับอบรมเพิ่มเติม			

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ/กระบวนการ : โครงการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร				หน่วยงาน : กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ฝ่ายนโยบายและแผนงาน										
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)		การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)						การประเมินความเสี่ยง (Risk)			การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)			
(๑) ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก (Key Process)	(๒) วัตถุประสงค์ของขั้นตอนการดำเนินงานหลัก	(๓) ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย)	(๔) ปัจจัยเสี่ยง (ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง)	(๕)				(๖) ระดับผลกระทบ (I) (ระบุคะแนน)	(๗) ระดับโอกาส (L) (ระบุคะแนน)	(๘) ระดับความเสี่ยง (I X L) (ระบุคะแนน)	(๙) มาตรการควบคุมที่มีอยู่	(๑๐) มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๒) ผู้รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบต่างๆ (C)							
๑.จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจ	เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประเมิน	เนื้อหาในเครื่องมือการประเมินไม่ครอบคลุม	เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน		✓			๓ (I๑)	๒ (L๑.๒)	๖	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบให้ครบถ้วน			
๒.เสนอขออนุมัติใช้แบบฟอร์ม	เพื่อให้เลขาธิการ อย. พิจารณาอนุมัติ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
๓.สำรวจความพึงพอใจ	เพื่อทราบข้อมูล	ได้รับข้อมูลไม่ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ตอบแบบสอบถามไม่ครบถ้วน		✓			๕ (I๑)	๑ (L๑.๒)	๕	แจ้งให้เจ้าหน้าที่เข้าใจในแบบสอบถาม			
๔.รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจ	เพื่อสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ	ได้รับข้อมูลในแบบสอบถามไม่ครบถ้วน	ผู้วิเคราะห์รวบรวมข้อมูลผิด		✓			๕ (I๑)	๑ (L๑.๒)	๕	ตรวจสอบผลการวิเคราะห์			
๕.สรุปผล	เพื่อหามาตรการปรับปรุงแก้ไขและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารเงินทุนฯ และผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
๖.แจ้งเวียนหน่วยงานภายใน	เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			