

RISK MANAGEMENT & INTERNAL CONTROL

Narcotics Revolving Fund



**แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563**

บทสรุปผู้บริหาร

กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ได้กำหนดให้มีการวิเคราะห์และประเมินปัจจัยความเสี่ยง รวมถึงสื่อสารให้ข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องภายในองค์กร โดยมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งแผนดำเนินการบริหารความเสี่ยง ส่งเสริมสนับสนุน และให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องต่างๆ ในการจัดทำบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ตลอดจนกำกับ ติดตามและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงาน เงินทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี ๒๕๖๓ ตัวชี้วัดรวมภาคบังคับที่ ๔.๑ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (เงินทุนหมุนเวียนที่อยู่ระหว่างพัฒนาการบริหารจัดการ) โดยผ่านการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้ทุกฝ่ายร่วมกัน ประเมินและวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยง โอกาสที่เกิดและระดับผลกระทบที่มีต่อองค์กร รวมถึงกำหนด มาตรการจัดการความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด โดยระบุปัจจัย ความเสี่ยง การประเมินโอกาสและระดับความรุนแรงของผลกระทบ เพื่อกำหนดเป็นปัจจัยความเสี่ยงระดับ องค์กรและกำหนดมาตรการหรือแนวทางในการป้องกันหรือควบคุมหรือลดความเสี่ยงดังกล่าว ซึ่งทุกหน่วยงาน ต้องจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยงและรายงานผลการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังมีการติดตามและประเมินผล ประสิทธิภาพในการควบคุมและป้องกันความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากกระบวนการในระบบ คุณภาพ (SOP) ๑๕ เรื่อง โครงการยุทธศาสตร์ ๑๕ โครงการ และภารกิจหลัก ๑๑ เรื่อง ผลการวิเคราะห์ ความเสี่ยง พบว่ามีความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยังไม่สามารถยอมรับได้ จำนวนทั้งสิ้น ๑๓ เรื่อง แบ่งออกเป็น ความเสี่ยง ที่อยู่ในระดับสูงมาก ๒ เรื่อง และระดับสูง ๑๑ เรื่อง ตามหลักเกณฑ์ของ COSO และระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 ดังนี้

- ๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ จำนวน ๙ เรื่อง
- ๒) ความเสี่ยงด้านการดำเนินการงาน จำนวน ๒ เรื่อง
- ๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน จำนวน ๑ เรื่อง
- ๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ จำนวน ๑ เรื่อง

หน่วยงาน	ขอบเขตการวิเคราะห์			ระดับความเสี่ยงที่พบ			
	โครงการยุทธศาสตร์	กระบวนการ (SOP)	ภารกิจหลัก	สูงมาก	สูง	ปานกลาง	ต่ำ
๑. ฝ่ายจัดซื้อ	-	๑	-	-	-	-	๑๑
๒. ฝ่ายขาย	๑	๑	-	-	๔	๒	๑๑
๓. ฝ่ายการเงินและบัญชี	-	๔	๔	-	๑	๑๐	๓๙
๔. ฝ่ายงบประมาณ	๑	๓	-	-	-	๒	๑๓
๕. ฝ่ายบริหารทั่วไป	๒	๒	๗	-	๑	๔	๖๑
๖. ฝ่ายกฎหมาย	๑	๒	-	-	-	-	๑๘
๗. ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	๑๐	๒	-	๒	๓	๒๔	๖๑
รวมทั้งสิ้น	๑๕	๑๕	๑๑	๒	๑๑	๔๒	๒๑๔

ความเสี่ยง	มาตรการ / กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง
ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (S)	
๑. คุณภาพสินค้าอยู่ในสภาพไม่สมบูรณ์เสียหาย	<ul style="list-style-type: none"> • มีวัสดุกันกระแทก • แจ้งผู้ผลิตให้ปรับปรุงบรรจุภัณฑ์
๒. แผนปฏิบัติการขาดความชัดเจนในการนำไปปฏิบัติ	<ul style="list-style-type: none"> • ทบทวนการดำเนินงานและตัดกระบวนการงานหรือกิจกรรมที่ไม่จำเป็น • กำหนดให้มีการติดตามผลการดำเนินงานโดยให้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหาร และ คกก.ฯ ทุกไตรมาส
๓. ระบบการจัดทำแผนฯ ยังขาดความชัดเจนและขาดความเชื่อมโยงไปสู่ผู้ปฏิบัติ	<ul style="list-style-type: none"> • ดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ไปสู่ผู้ปฏิบัติงาน • ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน
๔. เกิดอุบัติเหตุในอาคารจอดรถ	<ul style="list-style-type: none"> • จัดให้มีการติดตั้งแผงเหล็กกันผนังอาคารเพื่อป้องกันอุบัติเหตุรถยนต์ตกอาคาร ซึ่งเป็นการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุอย่างยั่งยืน
๕. ค่าใช้จ่ายบริหารต่อรายได้รวมต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> • โดยเพิ่มยอดขายลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น ควบคุมการใช้งบดำเนินงานไม่ให้เกินวงเงินในรายการที่ขออนุมัติ
๖. การสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในส่วนของความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ผู้ซื้อ) ลดลง	<ul style="list-style-type: none"> • ปรับปรุงแบบสอบถามให้มีข้อความที่กระชับชัดเจนและตรงประเด็น รวมถึงจัดให้มีข้อความลดน้อยลง จัดทำ Google Form และทำ QR Code ในการตอบแบบสอบถาม
๗. การบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัลมีการดำเนินงานที่ต้องพัฒนาและปรับปรุง	<ul style="list-style-type: none"> • จัดให้มีการเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมายในระดับทุนหมุนเวียนและระดับอื่นที่ถ่ายทอดจากเป้าหมายของทุนหมุนเวียน (ฝ่าย/บุคคล) • จัดให้มีการประเมินผลลัพธ์และผลลัพธ์แสดงว่าผู้บริหารมีการใช้งานผ่านระบบอย่างเต็มศักยภาพ • จัดให้มีการประเมินผลลัพธ์ที่แสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงานในระดับที่ดีกว่าเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง
๘. การบริหารทรัพยากรบุคคลมีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> • กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาประเด็นการพิจารณาที่เกี่ยวข้องให้ละเอียดถี่ถ้วนก่อนการดำเนินงาน ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด • จัดให้มีโครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนปฏิบัติการประจำปี
๙. การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวงการคลัง ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> • กำชับให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามที่ ฝ.การเงินและบัญชีร้องขออย่างเคร่งครัด • กำชับให้เจ้าหน้าที่จัดส่งรายงานการรับจ่ายและการใช้จ่ายเงินฯ ให้กรมบัญชีกลางให้ครบทุกเดือนภายในระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ความเสี่ยงด้านการดำเนินการงาน (O)	
๑. ปริมาณผู้ตอบแบบสำรวจไม่มาก	<ul style="list-style-type: none"> เพิ่มรูปแบบการตอบแบบสำรวจฯ โดยจัดทำผ่าน Google Form เพื่ออำนวยความสะดวกในการตอบแบบสำรวจฯ ของผู้รับบริการ เพิ่มช่องทางในการตอบแบบสำรวจฯ โดยจัดทำ QR Code เพื่อให้ผู้รับบริการเข้าถึงได้ง่ายขึ้น
๒. ผู้รับบริการตอบแบบสอบถามไม่ครบถ้วน	<ul style="list-style-type: none"> ปรับปรุงแบบสอบถาม ให้มีข้อความที่กระชับชัดเจน ตรงประเด็น และข้อความให้สั้นลง
ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)	
๑. จัดซื้อจัดจ้างไม่ทันตามแผน และเบิกเงินไม่ทันตามแผนงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดระยะเวลารับเอกสารจากฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ภายใน ๑๐ วัน
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ (C)	
๑. สถานพยาบาลไม่รับรู้ ไม่เข้าใจ และไม่ตระหนักในกฎระเบียบข้อบังคับ จึงไม่สามารถอนุมัติบางรายการเนื่องจากขัดต่อระเบียบการขาย	<ul style="list-style-type: none"> ติดต่อและประสานโดยตรง เพื่อแจ้งให้ทราบถึงระเบียบข้อกำหนด จัดทำระบบ IT จำหน่ายวัสดุเสพติดให้เป็นไปตามกฎระเบียบข้อกำหนด

กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดได้นำประเด็นความเสี่ยงที่ยังคงหลงเหลืออยู่ เพื่อจัดการควบคุมปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในอย่างเป็นระบบ จึงนำความเสี่ยงที่มีระดับคะแนนปานกลาง ตั้งแต่ระดับ ๕-๙ มาดำเนินการจัดทำแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

ตารางแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กิจกรรมที่ประเมิน	กิจกรรมการควบคุม
● ลงคำขอซื้อไม่ทัน (O)	● จัดสรรงานใหม่ให้สามารถทำงานแทนกันได้
● มีการออกไปเสร็จใบแจ้งหนี้ล่าช้า (O)	● จัดสรรงานใหม่ให้สามารถทำงานแทนกันได้
● มีการแก้ไขแผนงบลงทุนแต่ไม่แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ (F)	● กำหนดงานพัสดุจัดส่งแผนภายในวันที่ ๑๒ ของเดือนตุลาคม
● แผนงบลงทุนไม่ถูกต้อง (F)	● กำชับให้มีการตรวจสอบการดำเนินการใช้ขั้นตอนอื่นต่อไป
● จัดส่งผลดำเนินงานตามตัวชี้วัดไม่ถูกต้อง (O)	● กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษารายละเอียดตัวชี้วัดตามบันทึกข้อตกลงประจำปี
● งานพัสดุไม่ส่งแผนงบดำเนิน งานในส่วนที่เกี่ยวข้อง (O)	● กำหนดงานพัสดุจัดส่งแผนภายในวันที่ ๑๒ ของเดือนตุลาคม
● เจ้าหน้าที่ไม่แจ้งปรับแผน (O)	● แจ้งหัวหน้าฝ่ายที่รับผิดชอบทราบเพื่อดำเนินการต่อ
● แผนเบิกจ่ายภาพรวมไม่ถูกต้อง (O)	● แจ้งหัวหน้าฝ่ายที่รับผิดชอบทราบ

กิจกรรมที่ประเมิน	กิจกรรมการควบคุม
<ul style="list-style-type: none"> จัดซื้อจัดจ้างไม่ทันตามแผน และเบิกเงินไม่ทันตามแผนเบิกจ่ายภาพรวม (F) 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดระยะเวลารับเอกสารจากฝ่ายต่างๆ ภายใน ๑๐ วัน
<ul style="list-style-type: none"> ผลดำเนินการไม่ตอบสนองต่อตัวชี้วัด (O) 	<ul style="list-style-type: none"> ผอ.สั่งการเจ้าหน้าที่ทำแผนให้ส่งปรับแผนภายในเวลาที่กำหนดไว้
<ul style="list-style-type: none"> จัดส่งผลดำเนินงานตามตัวชี้วัดไม่ถูกต้อง (O) 	<ul style="list-style-type: none"> กำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานศึกษาและทำความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ
<ul style="list-style-type: none"> วิทยากรไม่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ (O) 	<ul style="list-style-type: none"> สรรหาวิทยากรในหลักสูตรเดียวกันมากกว่า ๒ ท่านขึ้นไป
<ul style="list-style-type: none"> ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนด (C) 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องระบุผู้รับผิดชอบมากกว่า ๑ ท่าน
<ul style="list-style-type: none"> สาธารณูปโภคไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ (O) 	<ul style="list-style-type: none"> ให้ความรู้เรื่องการใช้สาธารณูปโภคให้กับบุคลากร
<ul style="list-style-type: none"> ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนด (C) 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องระบุผู้รับผิดชอบมากกว่า ๑ ท่าน
<ul style="list-style-type: none"> การสื่อสารและเผยแพร่ไม่ทั่ว ถึงหรือล่าช้า (O) 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้ผู้รับผิดชอบศึกษารายละเอียดของแผนงาน และประสานผู้เกี่ยวข้องให้เรียบร้อยก่อนลงมือปฏิบัติงานจริง
<ul style="list-style-type: none"> ประเด็นการประชุมไม่ครบถ้วน และไม่มีข้อมูลประกอบการประชุม (O) 	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบซ้ำ
<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการวางแผน (O) 	<ul style="list-style-type: none"> ปรึกษาวิทยากรที่รับเชิญมาเข้าร่วมโครงการ
<ul style="list-style-type: none"> องค์ประกอบของร่างแผนฯ ไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนด (O) 	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบซ้ำอีกครั้งก่อนนำเสนอ คกก.บริหารฯ
<ul style="list-style-type: none"> บอร์ดเงินทุนฯ ไม่ให้ความเห็น ชอบและให้กลับไปแก้ไข (O) 	<ul style="list-style-type: none"> แก้ไขตามข้อเสนอแนะของ คกก.บริหารฯ
<ul style="list-style-type: none"> ไม่สามารถดำเนินงานให้เป็น ไปตามเป้าหมายที่กำหนด (C) 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้ติดตามผลการดำเนินงาน โดยจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหาร อย. และ คกก.บริหารฯ ทุกไตรมาส
<ul style="list-style-type: none"> ไม่สามารถบ่งชี้ความรู้ได้ (O) 	<ul style="list-style-type: none"> ประชุมร่วมกับวิทยากร
<ul style="list-style-type: none"> การดำเนินโครงการอาจไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด (C) 	<ul style="list-style-type: none"> ให้ผู้รับผิดชอบศึกษารายละเอียดของโครงการ ประสานผู้เกี่ยวข้องให้เรียบร้อยก่อนลงมือปฏิบัติงานจริง
<ul style="list-style-type: none"> ไม่สามารถติดตามประเมิน ผลได้ (O) 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องระบุผู้รับผิดชอบมากกว่า ๑ ท่าน
<ul style="list-style-type: none"> ประเด็นการประชุมไม่ครบถ้วน และไม่มีข้อมูลประกอบการประชุม (O) 	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบซ้ำและสอบถามวิทยากร
<ul style="list-style-type: none"> การติดต่อสื่อสารการประสาน งานกับหน่วยงานภายนอกไม่ชัดเจน (O) 	<ul style="list-style-type: none"> ศึกษาโครงการ ประสานผู้เกี่ยวข้องก่อนลงมือปฏิบัติงานจริง
<ul style="list-style-type: none"> ไม่สามารถดำเนินการตามแผนที่กำหนด (C) 	<ul style="list-style-type: none"> ประสานกับผู้รับผิดชอบโดยตรงให้ดำเนินการอย่างเร่งด่วน

คำนำ

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ ในการผลักดันให้องค์กรมีผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเป็นกระบวนการที่สำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินงานขององค์กรที่จะป้องกันและควบคุมปัญหาความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากสถานการณ์ความไม่แน่นอน และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรโดยรวม ดังนั้นการบริหารความเสี่ยงที่ดี คือ การที่บุคลากรในองค์กรทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรอยู่เสมอ อีกทั้งร่วมกันวางแผนป้องกันและควบคุมให้เหมาะสมกับภารกิจ เพื่อลดสภาพปัญหา หรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจสร้างความเสียหาย หรือความสูญเสียให้กับองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แผนบริหารความเสี่ยงของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานบริหารจัดการ เพื่อลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และสร้างความเสียหายหรือความสูญเสียให้กับองค์กร ตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) และแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน ภายใต้การกำกับของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ซึ่งกำหนดให้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management : ERM) ที่สอดคล้องกับระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของรัฐบาล (Good Governance) ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด จึงได้ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อร่วมกันวิเคราะห์ กำหนดหาปัจจัยเสี่ยงที่กระทบต่อผลการดำเนินงานของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดในทุกกระบวนการ โครงการและกิจกรรม เพื่อกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้เกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ

ทั้งนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนี้จะเป็นส่วนหนึ่งให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด จะให้ความสำคัญและนำแผนบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ไปประยุกต์ใช้ เพื่อเป็นเครื่องมือและแนวทางในการดำเนินงานให้บังเกิดผลสำเร็จอย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ต่อไป

ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	๑
คำนำ	๕
สารบัญ	๖
บทที่ ๑ บทนำ	๑-๑
หลักการและเหตุผล	
วัตถุประสงค์	
ความหมายและคำจำกัดความ	
บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานและยุทธศาสตร์กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	๒-๑
วิสัยทัศน์	
พันธกิจ	
ประเด็นยุทธศาสตร์	
บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	๓-๑
นโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	
โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	
บทที่ ๔ กระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	๔-๑
แผนผังขั้นตอนกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	
การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)	
การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	
การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)	
การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response) / กิจกรรมควบคุม (Internal Control)	
การจัดการความเสี่ยง	
การติดตามและประเมินผล (Risk Monitoring)	
บทที่ ๕ สรุปผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๕-๑
บทที่ ๖ แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๖-๑
บทที่ ๗ แผนควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๗-๑
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ๑ เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	
ภาคผนวก ๒ แบบรายงานการกิจกรรมบริหารความเสี่ยง กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

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

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๖ เห็นชอบให้หน่วยงานต่างๆ ที่มีเงินนอกงบประมาณถือปฏิบัติตามมาตรการกำกับดูแลเงินนอกงบประมาณตามที่กระทรวงการคลังเสนออย่างเคร่งครัด โดยได้มีการนำระบบประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนที่เป็นมาตรฐานสากล และได้กำหนดตัวชี้วัดการดำเนินงาน (Key Performance Indicator : KPI) มาใช้เพื่อวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนและกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นตัวชี้วัดภาคบังคับของทุนหมุนเวียน

กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงมาอย่างต่อเนื่อง โดยจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล คู่มือแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ฉบับนี้ เป็นการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน ภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วมระดมสมองร่วมกันคิดวิเคราะห์ กำหนดหาปัจจัยเสี่ยงที่กระทบต่อผลการดำเนินงานของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดในทุกกระบวนการและกิจกรรม เพื่อกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้เกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ รวมถึงการคาดการณ์และปัจจัยที่อาจเป็นปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ที่อาจส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน เพื่อสามารถป้องกันความเสี่ยงหรือลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในสถานะที่ควบคุมได้หรือหมดไป ลดผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินงานและทำให้ภารกิจของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

การกำหนดวัตถุประสงค์

การกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนจะช่วยให้การระบุและประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นสามารถดำเนินการได้อย่างครบถ้วนในทุกระดับกิจกรรม โดยควรจัดทำให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายของโครงการ / กระบวนการ / งานหลักของหน่วยงาน ซึ่งการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ดีควรเป็นไปตามหลักการที่เรียกว่า “SMART” นั้นคือ

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

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

- ๑) เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้รับทราบนโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กร
- ๒) เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรทุกระดับเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในขององค์กร
- ๓) เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงของแผนงาน/ โครงการที่สำคัญเชิงยุทธศาสตร์ ภายใต้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และกระบวนการที่สำคัญ เป็นการป้องกันความเสี่ยงลดโอกาส ผลกระทบของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์

ทั้งนี้ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ได้ ต้องมีการดำเนินงานภายใต้ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) เพื่อทำให้เกิดความมั่นใจได้ว่าการบริหารจัดการในการดำเนินงานขององค์กรอยู่ในเกณฑ์หรือประเภทของความเสี่ยงที่ยอมรับได้

ความหมายและคำจำกัดความ

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

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

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

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

- โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความถี่ หรือจำนวนครั้ง หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง
- ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้น หากเกิด เหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาจส่งผลมากกว่าหนึ่งด้านได้ ซึ่งต้องพิจารณาด้านที่มีผลกระทบสูงสุด
- ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงซึ่งจะช่วยให้ในการตัดสินใจเลือกจัดการกับความเสี่ยงที่มีระดับความสำคัญแบ่งออกเป็น ๔ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ

๔. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response) หมายถึง การนำความเสี่ยงไปดำเนินการเพื่อลดโอกาส ที่จะเกิดความเสี่ยงและลดระดับความรุนแรงของผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ด้วยวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมที่สุดและคุ้มค่ากับการลงทุน

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

บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานและยุทธศาสตร์ เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด

ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด พ.ศ. ๒๕๑๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดวัตถุประสงค์ของเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ไว้ดังนี้ “เพื่อซื้อ ขาย และผลิตยาเสพติดให้โทษ ตามกฎหมายว่าด้วยยาเสพติดให้โทษ และวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาทตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท อะซิติกแอนดีไฮด์ และอะซิติกคลอไรด์ เพื่อสำหรับใช้ในทางการแพทย์และวิทยาศาสตร์ทั่วไป จากวัตถุประสงค์ข้างต้น จึงกำหนดพันธกิจหลัก ๒ ประการคือ

- ๑) จัดหาวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์ วิทยาศาสตร์และอุตสาหกรรม ให้กับสถานพยาบาลหรือผู้ได้รับอนุญาตทั่วประเทศ
- ๒) จำหน่ายวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์ วิทยาศาสตร์และอุตสาหกรรม ให้กับสถานพยาบาลหรือผู้ได้รับอนุญาตทั่วประเทศ

ปีงบประมาณ ๒๕๕๓ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ได้มีคำสั่งจัดตั้งกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด เป็นหน่วยงานภายในและฐานะเทียบเท่ากลุ่มงานภายใต้การกำกับดูแลของเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา และออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ให้มีหน้าที่กำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ของทุนหมุนเวียน กำหนดระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการดำเนินงานในปัจจุบันอยู่ภายใต้แผนยุทธศาสตร์เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔

วิสัยทัศน์ (Vision : V)

“เป็นองค์กรหลักด้านการบริหารจัดการวัตถุเสพติดที่ได้คุณภาพ เพื่อใช้ในทางการแพทย์ วิทยาศาสตร์ และอุตสาหกรรม ตามหลักธรรมาภิบาล”

พันธกิจ (Mission : M)

M_๑ จัดหาวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์ วิทยาศาสตร์และอุตสาหกรรม ให้กับสถานพยาบาลทั่วประเทศ

M_๒ จำหน่ายวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์ วิทยาศาสตร์และอุตสาหกรรม ให้กับสถานพยาบาลทั่วประเทศ

เป้าประสงค์ขององค์กร (Organization Goal : OG)

OG_๑ จัดหาวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์ วิทยาศาสตร์ และอุตสาหกรรมอย่างมีคุณภาพ ราคาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความต้องการ

OG_๒ จำหน่ายวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์ วิทยาศาสตร์และอุตสาหกรรมอย่างถูกต้อง ทั้งถึงครบถ้วน รวดเร็ว และตรวจสอบได้

เป้าหมาย (Target)

“ประชาชนปลอดภัย บริการประทับใจ ระบบคุ้มครองสุขภาพไทยยั่งยืน”

ค่านิยมหลัก (Core Value : CV)

“NRF Core Value”

ความมีคุณธรรม ตระหนักในมาตรฐาน มุ่งผลประชาชน

“Nobleness - Realize on standard - Focus on people”

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategy Issues : SI)

เพื่อให้การดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดบรรลุป้าประสงค์ขององค์กร ตามแผนยุทธศาสตร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔ ได้กำหนดกรอบยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์หลัก

SI_๑ ยุทธศาสตร์ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ ประกอบด้วย ๔ กลยุทธ์

- ๑) การจัดหาวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์ วิทยาศาสตร์และอุตสาหกรรมอย่างมีคุณภาพ ราคาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความต้องการ
- ๒) การจำหน่ายวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์ วิทยาศาสตร์และอุตสาหกรรม อย่างถูกต้อง ทัวถึง ครบถ้วน รวดเร็ว และตรวจสอบได้
- ๓) จัดระบบสำหรับติดตามการกระจายยาของผู้ซื้อขายยาเสพติดและวัตถุออกฤทธิ์เมื่อเกิดเหตุร้ายไหลที่หลุดออกนอกระบบ และส่งต่อข้อมูลให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๔) ส่งเสริมสนับสนุนและผลักดันให้สถานพยาบาลและแพทย์เพิ่มการเข้าถึงยาของกลุ่มผู้ป่วยในกลุ่มที่ต้องใช้ยากลุ่ม OPIOID

SI_๒ ยุทธศาสตร์ด้านคุณภาพการให้บริการ ประกอบด้วย ๒ กลยุทธ์

- ๑) การสร้างความพึงพอใจของผู้รับบริการเหนือความคาดหมาย
- ๒) การประชาสัมพันธ์เชิงรุก รวมทั้งการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร

SI_๓ ยุทธศาสตร์ด้านประสิทธิภาพด้านการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๒ กลยุทธ์

- ๑) การปรับปรุงกระบวนการหลักเข้าสู่คุณภาพมาตรฐานสากล
- ๒) การปรับปรุงกระบวนการสนับสนุนเข้าสู่คุณภาพมาตรฐานสากล

SI_๔ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาองค์กร ประกอบด้วย ๓ กลยุทธ์

- ๑) บริหารทรัพยากรบุคคลสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ๒) การพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีการบูรณาการข้อมูลที่ต้อง ทันทันสมัย เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและใช้ได้จริงพัฒนาระบบสารสนเทศให้ถูกต้อง ทันทันสมัย ใช้ประโยชน์ได้จริง
- ๓) การพัฒนาเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดสู่การเป็นองค์กรด้านการบริหารจัดการวัตถุเสพติดที่ได้คุณภาพ

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน

กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ภายใต้แนวทางการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ซึ่งประยุกต์หลักการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management : ERM) เพื่อกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน ให้บรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ ร่วมกับระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 ซึ่งเป็นการเชื่อมโยงกับความเสี่ยงจากกระบวนการที่เข้าระบบคุณภาพ กระบวนการสนับสนุน โครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์และกิจกรรมที่ทุกฝ่ายร่วมขับเคลื่อนพันธกิจของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด โดยพิจารณาถึงความเสี่ยงและโอกาสที่อาจเกิดขึ้น (Risk and Opportunities) รวมถึงกำหนดวิธีการตอบสนองหรือควบคุมความเสี่ยงตามความเหมาะสมด้วยการดำเนินการตามขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยง ตั้งแต่การกำหนดวัตถุประสงค์ การระบุความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง การติดตามและประเมินผล ตลอดจนการทบทวนผลการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดดำเนินการภายใต้ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา โดยการพิจารณาปัจจัยที่มีความเสี่ยงสูงและสูงมาก ซึ่งต้องควบคุมมากขึ้นและเป็นทางมากกว่าปัจจัยที่มีความเสี่ยงต่ำ ส่วนปัจจัยที่มีความเสี่ยงปานกลางและต่ำก็ยังคงนำมาทบทวนอย่างต่อเนื่องทุกปี เพื่อควบคุมความเสี่ยงมิให้เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้ เป็นการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร

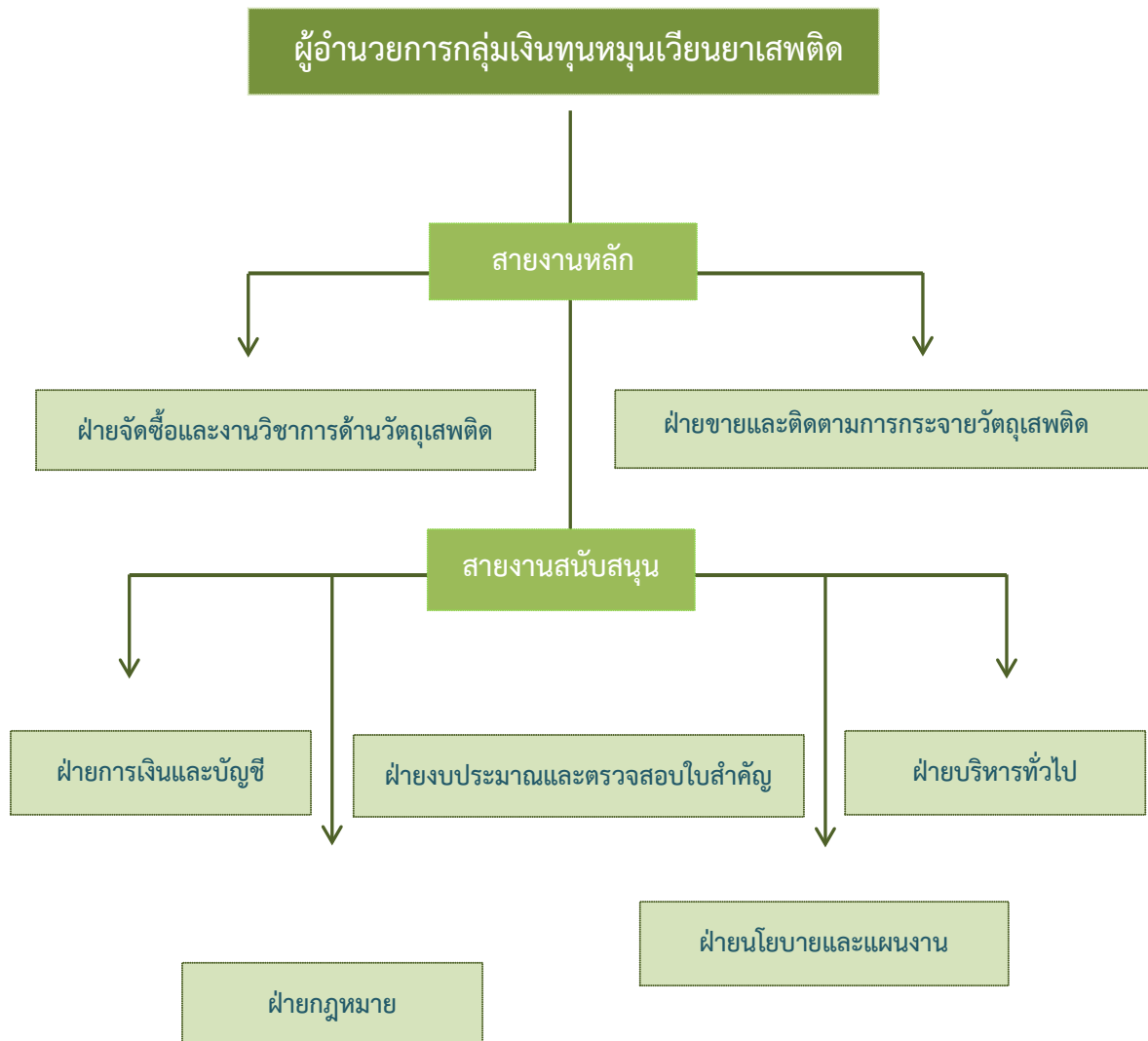
นโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดบริหารจัดการความเสี่ยง ภายใต้นโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยากำหนดกรอบโดยรวม ประยุกต์ใช้หลักการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management : ERM) ร่วมกับระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 โดยการบริหารปัจจัยและควบคุมโครงการรวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหายหรือขาดประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารขององค์กรให้ ประสพผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดและเป้าหมายที่กำหนดไว้ และส่งเสริมให้องค์กรมีระบบบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) ภายใต้นโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดังนี้

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

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

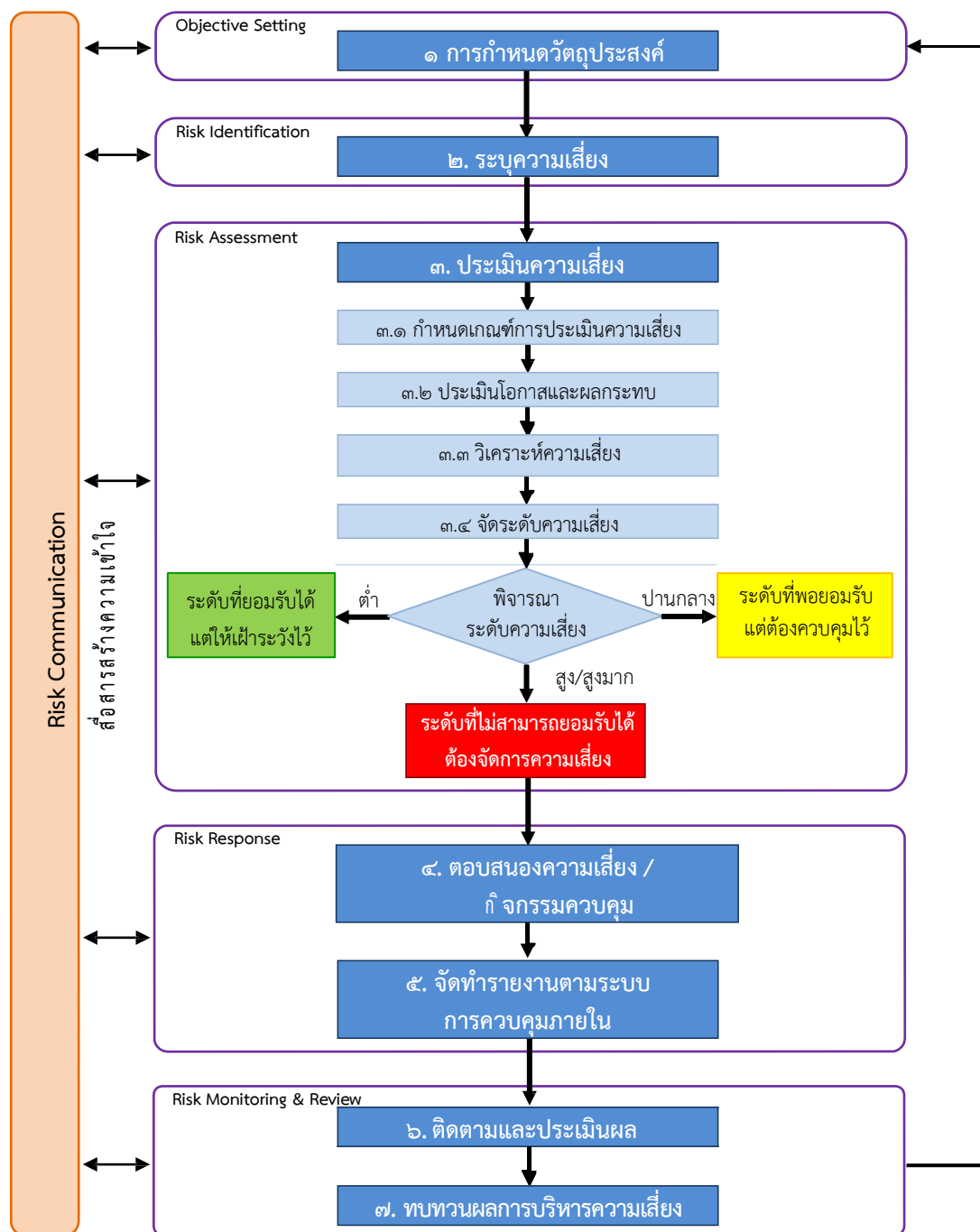
กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด มีการบริหารจัดการที่เป็นระบบภายใต้การบูรณาการระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 และระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา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



บทที่ ๔ กระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

กระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในเป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ ประเมิน วิเคราะห์ และจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินภารกิจ และกระบวนการทำงาน โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวนี้จะสำเร็จได้ต้องมีการสื่อสารให้คนในองค์กรมีความรู้ ความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน

แผนผังขั้นตอนกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน



๔.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)

การกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจนจะช่วยให้การระบุและประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นสามารถดำเนินการได้อย่างครบถ้วนในทุกระดับกิจกรรม โดยกำหนดให้มีความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้บรรลุความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนี้

เป้าหมายหลัก

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

เป้าหมายรอง

การบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานในเป้าหมายรองขององค์กร ดำเนินการให้ทุกฝ่ายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ต้องพิจารณาความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ กิจกรรม/กระบวนการ ที่รับผิดชอบหลักมาวิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินและจัดระดับความเสี่ยงเพื่อรวบรวมข้อมูลมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง รวมถึงการรายงานตามระบบการควบคุมภายในของปีต่อไป เพื่อให้มีความสอดคล้องกับภารกิจ ตลอดจนวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในภาพรวมของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด

๔.๒ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

การระบุความเสี่ยง คือ การให้ผู้ปฏิบัติงานระบุว่ากิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่มีเหตุการณ์ความเสี่ยงอะไรบ้างที่ได้เกิดขึ้นหรือมีโอกาสจะเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ทั้งเหตุการณ์ที่เคยเกิดขึ้นมาแล้วในอดีตและการคาดการณ์ในอนาคต

➤ วิธีดำเนินการ

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

หมายเหตุ : ลักษณะความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ได้แก่ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสามารถก่อให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานมีความสำคัญ เห็นผลอย่างชัดเจน จำเป็นต้องสนใจ

ตารางที่ ๔.๑ ประเภทความเสี่ยงขององค์กร

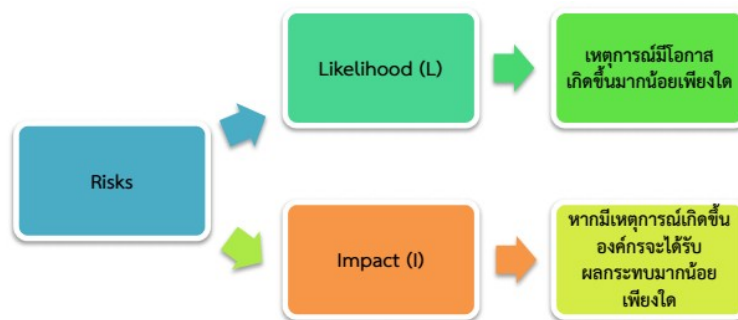
ประเภทความเสี่ยง	ความหมาย
S ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risks)	ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์อย่างไม่เหมาะสม ความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร สภาวะการแข่งขัน ทรัพยากรและสภาพแวดล้อม อันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร
O ด้านการปฏิบัติการ (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 การงบประมาณไม่เพียงพอและไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินงาน เนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผน การควบคุม และการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหาร งบประมาณและการเงิน
C ด้านกฎระเบียบต่างๆ (Compliance Risks)	ความเสี่ยงที่เกิดจาก การดำเนินงานไม่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทั้ง ภายในและภายนอก อาจเกิดจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัย หรือความไม่ครอบคลุม ของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ การทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

ตารางที่ ๔.๒ ตัวอย่างประเภทความเสี่ยง ความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยง

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

๔.๓ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

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



โดยมีขั้นตอนดังนี้ ดังนี้

๔.๓.๑ ประเมินโอกาส (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)

➤ วิธีดำเนินการ

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

ตารางที่ ๔.๓ เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (L)

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

ตารางที่ ๔.๔ เกณฑ์ระดับผลกระทบที่จะเกิดความเสียหาย (I)

ผลกระทบด้าน		ระดับคะแนน				
		๕ สูงมาก	๔ สูง	๓ ปานกลาง	๒ น้อย	๑ น้อยมากหรือไม่มีเลย
(1)	กลยุทธ์	กระทบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้มากกว่า ๒๐ %	กระทบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ ๑๖ - ๒๐ %	กระทบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ ๑๑ - ๑๕ %	กระทบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ ๕ - ๑๐ %	กระทบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ น้อยกว่า ๕ %
(2)	การปฏิบัติงาน	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนน้อยกว่า ๖๐ %	ดำเนินงานสำเร็จตามแผน ๖๐ - ๗๐ %	ดำเนินงานสำเร็จตามแผน ๗๑ - ๘๐ %	ดำเนินงานสำเร็จตามแผน ๘๑ - ๙๐ %	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนมากกว่า ๙๐ %
(3)	กระบวนการ	มีผลกระทบมากไม่สามารถควบคุมได้ และทำให้ต้องหยุดการดำเนินงานถาวร	มีผลกระทบมากไม่สามารถควบคุมได้ และทำให้ต้องหยุดการดำเนินงานชั่วคราว	มีผลกระทบมากไม่สามารถควบคุมได้ แต่ยังสามารถดำเนินงานได้	มีผลกระทบแต่สามารถควบคุมได้	ไม่ส่งผลกระทบโดยตรง
(4)	ผู้รับบริการ	มีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงานน้อยกว่า ๒๐ %	มีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน ๒๐ - ๔๐ %	มีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน ๔๑ - ๖๐ %	มีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน ๖๑ - ๗๐ %	มีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงานมากกว่า ๗๐ %
(5)	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย / สังคม	โดนฟ้องร้องทางแพ่งหรืออาญา หรือทำให้ผู้บริโภค ทูพพลภาพ หรือเสียชีวิต		โดนร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือผ่านช่องทางอื่นๆ หรือส่งผลกระทบต่อผู้บริโภค แต่ไม่ถึงขั้นทูพพลภาพหรือเสียชีวิต		เกิดอารมณ์หงุดหงิดรำคาญ ไม่ได้รับความสะดวก
(6)	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
(7)	กฎระเบียบต่างๆ/ การเงิน	มูลค่าความสูญเสีย/เสียหายค่าปรับตั้งแต่ ๒ ล้านบาทต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย/เสียหายค่าปรับไม่เกิน ๒ ล้านบาทต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย/เสียหายค่าปรับไม่เกิน ๑ ล้านบาทต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย/เสียหายค่าปรับไม่เกิน ๕ แสนบาทต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย/เสียหายค่าปรับไม่เกิน ๑ แสนบาทต่อปี
(8)	เวลา	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่า ๖ เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่า ๔ - ๖ เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่า ๒ - ๔ เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่า ๑ - ๒ เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่าไม่เกิน ๑ เดือน

หมายเหตุ : วิธีการระบุระดับผลกระทบ (I) ลงในแบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง ๑ เรื่อง สามารถประเมินผลกระทบได้มากกว่า ๑ ด้าน แต่ให้เลือกผลกระทบที่มีระดับคะแนนมากที่สุด พร้อมทั้งระบุด้วยว่าเป็นผลกระทบด้านใด หากกรณีนี้คะแนนสูงสุดมีเท่ากันหลายด้าน ต้องระบุให้ครบทุกด้านว่าเป็นผลกระทบด้านใดบ้าง

๔.๓.๒ วิเคราะห์ความเสี่ยง

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

➤ วิธีดำเนินการ

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

ระดับความเสี่ยง = โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (L) x ผลกระทบที่จะเกิดความเสียหาย (I)

ตารางที่ ๔.๕ แผนผังระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)

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

ตารางที่ ๔.๖ ตัวอย่างการวิเคราะห์ความเสี่ยง

กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF1-6)

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

๔.๓.๓ การจัดระดับความเสี่ยง

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

ตารางที่ ๔.๗ ระดับความรุนแรงของความเสี่ยง

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

๔.๔ การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)

๔.๔.๑ กำหนดวิธีการควบคุม

หลังจากประเมินความเสี่ยงแล้ว จะต้องทำการวิเคราะห์การควบคุมที่มีอยู่เดิมก่อนว่า มาตรการ ควบคุมที่มีอยู่แล้วคืออะไร จากนั้นต้องคัดเลือกความเสี่ยงมาพิจารณาจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและลดระดับความรุนแรงของผลกระทบให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ด้วยวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมที่สุดโดยกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มแผนบริหารความเสี่ยงให้ครบถ้วน

➤ วิธีดำเนินการ

ให้กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง “ช่องที่ ๕ วิธีการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน”

๔.๔.๒ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง/รายงานการควบคุมภายใน

(๑) เมื่อพบความเสี่ยงในระดับสูง (High) และสูงมาก (Extreme) ต้องจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อระบุแนวทางหรือวิธีการที่จะจัดการความเสี่ยงให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

➤ วิธีดำเนินการ

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

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

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

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

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

๔.๕ การจัดการความเสี่ยง

การจัดการความเสี่ยง คือ การดำเนินการเพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยใช้วิธีการจัดการที่สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ประเมินไว้และต้นทุนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ตามแนวทาง ดังนี้

ตารางที่ ๔.๙ วิธีจัดการความเสี่ยง

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

๔.๖ การติดตามและประเมินผล

เป็นการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการไปแล้วหรืออยู่ระหว่างดำเนินการว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ สามารถลดโอกาสหรือผลกระทบของเหตุการณ์ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ โดยจะมีการติดตามประเมินผลปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

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

➤ วิธีดำเนินงาน

ตารางที่ ๔.๑๐ กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง ช่องที่ ๙-๑๔

ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(๙) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๑๐) ระดับ ผลกระทบ (I)	(๑๑) ระดับโอกาส (L)	(๑๒) ระดับความ เสี่ยง (I x L)	(๑๓) ปัญหา อุปสรรค	(๑๔) แนวทางการ ดำเนินการสำหรับปี ถัดไป

เพื่อติดตามผลของการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงว่ามีความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ รวมถึงการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอนเพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น



๔.๗ การรายงานผล (Reporting)

ฝ่ายนโยบายและแผนงานสรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยง เสนอต่อคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด เพื่อพิจารณาความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่ว่ามีระดับความรุนแรงที่จะส่งผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างไร และพิจารณาทบทวนแผนจัดการกิจกรรมควบคุมเพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่ลดลงในระดับที่ยอมรับได้ และรายงานให้เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา เพื่อทราบ

๔.๘ การทบทวนผล (Review)

เนื่องจากสภาพแวดล้อมในการดำเนินงานมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา อาจส่งผลให้ความเสี่ยงของการดำเนินกิจกรรมและขนาดของความเสียหายเปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น จึงต้องมีการทบทวนสถานะความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงของระดับความเสี่ยง ตลอดจนนำผลและข้อเสนอแนะไปสู่การตัดสินใจที่เหมาะสมและความเพียงพอของกิจกรรมการควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยง โดยจะมีการทบทวนกรอบและกระบวนการบริหารความเสี่ยง ทบทวนความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ในปีที่ผ่านมาหรือความเสี่ยงที่พบใหม่ เพื่อนำไปประเมินความเสี่ยงใหม่และจัดการความเสี่ยงในปีต่อไป

๔.๙ การสื่อสารสร้างความเข้าใจ (Communication)

กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ได้จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานนำเข้าสู่ระบบคุณภาพของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เพื่อสื่อสารการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้บุคลากรทั้งองค์กรได้รับทราบ มีการสื่อสารร่วมกันเกี่ยวกับขั้นตอนและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและทราบขอบเขตการดำเนินงาน ตลอดจนแนวคิด หลักการ และวิธีปฏิบัติที่ตรงกันในทุกขั้นตอน

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 ผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

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

เมื่อบริหารความเสี่ยงให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้แล้ว ความเสี่ยงนั้นจะถูกส่งต่อไป กระบวนการควบคุมภายใน ในทางกลับกันความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้ด้วยกระบวนการควบคุมภายใน ความเสี่ยงนั้นจะถูกส่งต่อไปสู่กระบวนการบริหารความเสี่ยงเพื่อหามาตรการจัดการต่อไป

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรครบทั้ง ๔ ด้าน การจัดการความเสี่ยงในระดับสูงและสูงมาก จำนวน ๑๕ เรื่อง พบว่ามีความเสี่ยงที่ระดับสูงมาก (Extreme Risk) จำนวน ๒ เรื่อง สามารถจัดการความเสี่ยงให้ลดลงมาอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จำนวน ๑ เรื่อง มีความเสี่ยงระดับสูง (High Risk) จำนวน ๑๓ เรื่อง สามารถจัดการความเสี่ยงให้ลดลงมาอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทั้งหมด ๑๓ เรื่อง ซึ่งสรุปผลการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่สามารถจัดการให้ลดลงมาอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มีจำนวน ๑๔ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๓๔ ของจำนวนความเสี่ยงทั้งหมด โดยต้องนำความเสี่ยงดังกล่าวไปทบทวนวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในปีถัดไป

๒. ความเสี่ยงที่เหลือจากการจัดการความเสี่ยงคงอยู่ที่ในระดับยอมรับไม่ได้ มีจำนวน ๑ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๖.๖๖ ของจำนวนความเสี่ยงทั้งหมด โดยต้องนำไปหามาตรการมาจัดการเพิ่มเติมนอกเหนือจากวิธีการที่เคยดำเนินการมาแล้ว เพื่อจัดการความเสี่ยงให้ลดลงมาอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ในปีถัดไป

ตารางความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่ในระดับที่ยอมรับไม่ได้		
เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมที่วิเคราะห์	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงด้านการเงิน Financial Risk : F		
๑. เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการล่าช้าส่งผลให้ส่งมอบล่าช้าทำให้เบิกเงินไม่ทันกำหนดเวลา	F๑ การเบิกจ่ายบงลงทุนเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายบงลงทุนที่ได้รับอนุมัติ	ฝ.การเงินและบัญชี

ผลการดำเนินงานตามตารางด้านล่าง โดยการพิจารณาระดับความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่และมีผลกระทบมาถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่สำคัญ เพื่อกำหนดมาตรการดำเนินการเพิ่มเติม

สรุปผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตารางการประเมินผลระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังจากได้กำหนดมาตรการควบคุม

ความเสี่ยง	ก่อนประเมินระดับ	รายงานผลการดำเนินงาน	หลังประเมินระดับ	การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	สถานะความเสี่ยง		ปัญหาอุปสรรค	ผู้รับผิดชอบ
					ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้		
ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S)								
S๑ การจัดทำแผนการจัดหาวัสดุเสพติดประจำปี (๑)								
S๑. งบประมาณที่ขอไปไม่เพียงพอกับการจัดซื้อวัสดุเสพติด	(สูง) ๓x๕ ๑๕	๑. ได้ทบทวนประมาณการรายจ่ายให้ละเอียดรอบคอบ โดยมีการจัดเตรียมเอกสารแนบเพื่อชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในของงบประมาณให้เพียงพอกับการจัดซื้อวัสดุเสพติด ๒. ขอประมาณการรายจ่ายเพิ่มเติม	ต่ำ ๑x๒ (๒)	คงอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้	✓		-	ผ.จัดซื้อ
S๒ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ / แผนบริหารทรัพยากรบุคคล / แผนแม่บทสารสนเทศฯ (๒)								
S๒.๑ การวิเคราะห์ SWOT ไม่ตรงประเด็น	สูง ๓x๕ (๑๕)	จัดให้มีประชุมเชิงปฏิบัติการในการจัดทำ/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ โดยเชิญอาจารย์มาเป็นวิทยากร และได้รับข้อเสนอแนะ รวมถึงแนวทางและวิธีการคิดวิเคราะห์แบบใหม่ๆ คือ Design Thinking ในการวิเคราะห์หาปัจจัยสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร (SWOT)	ต่ำ ๒x๒ (๔)	คงอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้	✓		-	ผ.นโยบายและแผนงาน
S๒.๒ การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ไม่ครอบคลุม	สูง ๓x๕ (๑๕)	๑. จัดให้มีการประชุมวิพากษ์แผนเมื่อ ๑๑ เมย. ๒๕๖๒ ๒. จัดให้มีพิจารณาการจัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์เพื่อตรวจความถูกต้องรายละเอียดข้อมูล เมื่อ ๘ พค. ๒๕๖๒ โดยมีอาจารย์เป็นที่ปรึกษาตลอดโครงการ	ต่ำ ๒x๒ (๔)	คงอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้	✓		-	ผ.นโยบายและแผนงาน

ความเสี่ยง	ก่อนประเมินระดับ	รายงานผลการดำเนินงาน	หลังประเมินระดับ	การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	สถานะความเสี่ยง		ปัญหาอุปสรรค	ผู้รับผิดชอบ
					ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้		
ด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O)								
O๑ การจัดทำแผนการจัดหาวัสดุเสพติดประจำปี (๑)								
O๑. ผู้ป่วยมีความต้องการใช้วัสดุเสพติดมากขึ้นหรือลดลง โดยไม่สามารถอ้างอิงข้อมูลเดิมได้	สูง ๒x๕ (๑๐)	รวบรวมข้อมูลการใช้วัสดุเสพติดในการรักษาโรคต่างๆ ตามแนวทางเวชปฏิบัติให้ทันต่อสถานการณ์ตามบริบทระบบสาธารณสุขของประเทศ เพื่อรองรับแนวโน้มปริมาณการใช้ที่อาจเพิ่มขึ้นหรือลดลงประกอบข้อมูลการใช้จริงของแพทย์	ต่ำ ๓x๓ (๓)	คงอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้	✓		-	ผ.จัดซื้อ
O๒ โครงการติดตั้งเครื่องบันทึกข้อมูลความพึงพอใจการรับบริการและประเมินผล (๑)								
O๒. ผู้ประกอบการไม่ลงคะแนนความพึงพอใจ - เนื่องจากไม่ทราบว่าเครื่องบันทึกความพึงพอใจและใช้ประเมินเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	สูง ๔x๔ (๑๖)	๑. ดำเนินการติดป้ายประชาสัมพันธ์ เชิญชวนให้บันทึกผลความพึงพอใจ ๒. การอบรมพฤติกรรมบริการทำให้ จนท.ฝ่ายขายเข้าใจ และเกิดทัศนคติที่ดีเกี่ยวกับเครื่องวัดความพึงพอใจ	ต่ำ ๒x๒ (๔)	คงอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้	✓		-	ฝ่ายขายฯ
O๓ การจัดการข้อร้องเรียน (๑)								
O๓. ผู้รับจ้างดำเนินงานผิดพลาด	สูง ๕x๓ (๑๕)	๑. ได้แจ้งกลุ่มกำกับดูแลหลังออกสู่ตลาด กอง ต. เพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบสถานที่ผลิต กรณีเป็นปัญหาที่เกิดจากมาตรฐานการผลิต ๒. ได้มีการสุ่มตรวจผลิตภัณฑ์หลังออกสู่ตลาด โดยส่งด้านคุณภาพวิเคราะห์ ณ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ผลิตภัณฑ์	ต่ำ ๒x๒ (๔)	คงอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้	✓		-	ผ.นโยบายและแผนงาน

ความเสี่ยง	ก่อนประเมินระดับ	รายงานผลการดำเนินงาน	หลังประเมินระดับ	การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	สถานะความเสี่ยง		ปัญหาอุปสรรค	ผู้รับผิดชอบ
					ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้		
ด้านการเงิน (Financial Risk : F)								
F๑ การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ (๒)								
F๑.๑ การแก้ไขแผนงบลงทุนแต่ไม่แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ	สูง ๓x๕ (๑๕)	๑. ดำเนินการแจ้งด้วยวาจากับเจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้รับผิดชอบ ๒. สอบถามกรมบัญชีกลางกรณีงบลงทุนที่สามารถต่อรองราคาได้ช่วงปลายปี ให้ดำเนินการปรับแผนได้ หากไม่ทันภายในปีงบประมาณ ให้สามารถชี้แจงแทนได้	ปานกลาง ๔x๒ (๘)	คงอยู่ในระดับที่พออนุมัติได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันมิให้ความเสี่ยงเคลื่อน ย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	✓		เจ้าหน้าที่พัสดุไม่แจ้งว่ามีการปรับแผน หรือจัดซื้อจัดจ้างไม่ทันตามแผน	ฝ.การเงินและบัญชี
F๑.๒ จัดซื้อจัดจ้างไม่ทันตามแผน และ เบิกเงินไม่ทันตามแผนงบลงทุน	สูงมาก ๔x๕ (๒๐)	ดำเนินการทวงถามด้วยวาจาโดยมิได้จัดทำบันทึกข้อความทวงถาม	สูง ๓x๔ (๑๒)	คงอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ ต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้		✓	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการไม่คำนึงถึงระยะเวลาในการเบิก-จ่าย ส่งผลให้เบิกจ่ายไม่ทันตามแผน มีเข้าใจคลาดเคลื่อนว่าจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนตรงตามตัวชี้วัดแล้ว ซึ่งตามตัวชี้วัดต้องรวมถึงขั้นตอนการเบิกจ่ายด้วยไม่ใช่แค่ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างเท่านั้น 	ฝ.การเงินและบัญชี

ความเสี่ยง	ก่อนประเมินระดับ	รายงานผลการดำเนินงาน	หลังประเมินระดับ	การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	สถานะความเสี่ยง		ปัญหาอุปสรรค	ผู้รับผิดชอบ
					ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้		
F๒ การเบิกจ่ายภาพรวมเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายภาพรวมที่ได้รับอนุมัติ (๔)								
F๒.๑ งานพัสดุไม่ส่งแผนงบดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง	สูง ๔x๔ (๑๖)	ดำเนินการทวงถามด้วยวาจาโดยมิได้จัดทำบันทึกข้อความทวงถาม	สูง ๓x๓ (๙)	คงอยู่ในระดับที่พออนุมัติได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันมิให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	✓		ไม่มี	ฝ.การเงินและบัญชี
F๒.๒ เจ้าหน้าที่ไม่แจ้งปรับแผน	สูง ๓x๔ (๑๒)	ดำเนินการแจ้งขั้นตอนการปรับแผนด้วยวาจา โดยฝ่ายจัดซื้อดำเนินการแล้วตามขั้นตอน	ปานกลาง ๔x๒ (๘)	คงอยู่ในระดับที่พออนุมัติได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันมิให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	✓		ขาดการประสานงานทั้งภายในและภายนอกควรประสานผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ	ฝ.การเงินและบัญชี
F๒.๓ การจัดซื้อ จัดจ้าง และการเบิกเงินไม่ทันตามแผนเบิกจ่ายภาพรวม	สูงมาก ๔x๕ (๒๐)	สามารถดำเนินการได้ตามที่กำหนด และเบิกจ่ายในภาพรวมทันตามระยะเวลา	ปานกลาง ๒x๔ (๘)	คงอยู่ในระดับที่พออนุมัติได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันมิให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	✓		ฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้องไม่ได้ร่วมรับผิดชอบในตัวชี้วัดนี้ทำให้ไม่เห็นความสำคัญในการดำเนินการตามตัวชี้วัด	ฝ.การเงินและบัญชี
F๒.๔ ผลดำเนินการไม่ตอบสนองต่อตัวชี้วัด	สูง ๔x๔ (๑๖)	๑. ประสานเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามที่กำหนด ๒. ประสานหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องสอบถามถึงประเด็นปัญหาที่พบ และวิธีการดำเนินการ และแก้ไขให้ถูกต้อง	ปานกลาง ๒x๔ (๘)	คงอยู่ในระดับที่พออนุมัติได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันมิให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	✓		ขาดการประสานงานทั้งภายในและภายนอกควรประสานผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ	ฝ.การเงินและบัญชี

ความเสี่ยง	ก่อนประเมินระดับ	รายงานผลการดำเนินงาน	หลังประเมินระดับ	การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	สถานะความเสี่ยง		ปัญหาอุปสรรค	ผู้รับผิดชอบ
					ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้		
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ Compliance Risk : C								
C๑ โครงการจัดทำระบบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดดิจิทัล (๑)								
C๑. ระบบไม่สามารถดำเนินการได้ตามความต้องการของผู้ใช้งาน ผู้รับจ้างดำเนินการพัฒนาระบบไม่ครอบคลุมตาม TOR	สูง ๔x๔ (๑๖)	๑. จัดให้มีการประกวดราคาใหม่ ครั้งที่ ๒ ๒. ดำเนินการเปิดซอง ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๓๑ กค. ๒๕๖๒ ได้ผู้รับจ้าง คือ บ.เทคเอ็กซ์ จก. ๓. ดำเนินการตามสัญญาจ้าง	ปานกลาง ๒x๓ (๘)	คงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อน ย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	✓		การดำเนินงานจะเกิดขึ้นใน ปี ๒๕๖๓ ความเสี่ยงดังกล่าวหากเกิดขึ้น ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนด	ผ.นโยบายและแผนงาน
C๒ การจัดซื้อจัดจ้าง (๑)								
C๒. ไม่ได้รับบริการตามสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง	สูง ๔x๓ (๑๒)	ได้ประสานกับผู้รับจ้างให้นำเครื่องถ่ายเอกสารใหม่มาติดตั้งทดแทนของเดิม	ต่ำ ๒x๒ (๔)	คงอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้	✓		๑. ได้สืบหาผู้รับจ้างรายใหม่พบว่ามีราคาที่สูงกว่ารายเดิม และรายเดิมแจ้งว่าจะนำเครื่องมาเปลี่ยนใหม่ ๒. ผู้รับจ้างรายเดิมมีสำนักงานอยู่ไม่ไกลจากหน่วยงาน ซึ่งได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าการแก้ไขปัญหาน่าจะดำเนินการแก้ไขได้รวดเร็ว และทันต่อกาล	ผ.บริหารทั่วไป งานพัสดุ

ความเสี่ยง	ก่อนประเมินระดับ	รายงานผลการดำเนินงาน	หลังประเมินระดับ	การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	สถานะความเสี่ยง		ปัญหาอุปสรรค	ผู้รับผิดชอบ
					ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้		
C๓ งานดูแลอาคารจอดรถสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (๑)								
C๓. เกิดอุบัติเหตุในอาคารจอดรถยนต์	สูง ๔x๓ (๑๒)	๑. ติดป้ายแจ้งเตือนการปฏิบัติตามกฎวินัยจรรยา ๒. กำหนดมาตรการเพิ่มเติม คือ จัดให้มีการติดตั้งแผงเหล็กกันผนังอาคารเพื่อป้องกันอุบัติเหตุรถยนต์ตกอาคาร ซึ่งเป็นการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุอย่างยั่งยืน ขณะนี้อยู่ระหว่างการทำคำขอประมาณการรายจ่ายประจำปี	ปานกลาง ๑x๕ (๕)	คงอยู่ในระดับที่พออนุมัติได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันมิให้ความเสี่ยงเคลื่อน ย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	✓		สืบเนื่องจากการเกิดอุบัติเหตุรถยนต์ตกอาคารที่จอดรถ	ฝ.บริหารทั่วไป งานอาคาร สถานที่

จากการประเมินความเสี่ยง และคัดเลือกความเสี่ยงมาพิจารณามาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและลดระดับความรุนแรงของผลกระทบให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ด้วยวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมที่สุดตามแผนบริหารความเสี่ยงกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในแต่ละด้านสามารถลดความเสี่ยงด้านต่างๆ ดังนี้ และแสดงตามรูปที่ ๑

๑. ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S)

- S๑. งบประมาณที่ขอไปไม่เพียงพอกับการจัดซื้อวัสดุเสพติด
ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๘๗% คงอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้
- S๒.๑ การวิเคราะห์ SWOT ไม่ตรงประเด็น
ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๗๓% คงอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้
- S๒.๒ การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ไม่ครอบคลุม
ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๗๓% คงอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้

๒. ด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O)

- O๑. ผู้ป่วยมีความต้องการใช้วัสดุเสพติดมากขึ้นหรือลดลงโดยไม่สามารถอ้างอิงข้อมูลเดิมได้
ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๗๐% คงอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้
- O๒. ผู้ประกอบการไม่ลงคะแนนความพึงพอใจ
ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๗๕% คงอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้
- O๓. ผู้รับจ้างดำเนินงานผิดพลาด
ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๗๓% คงอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้

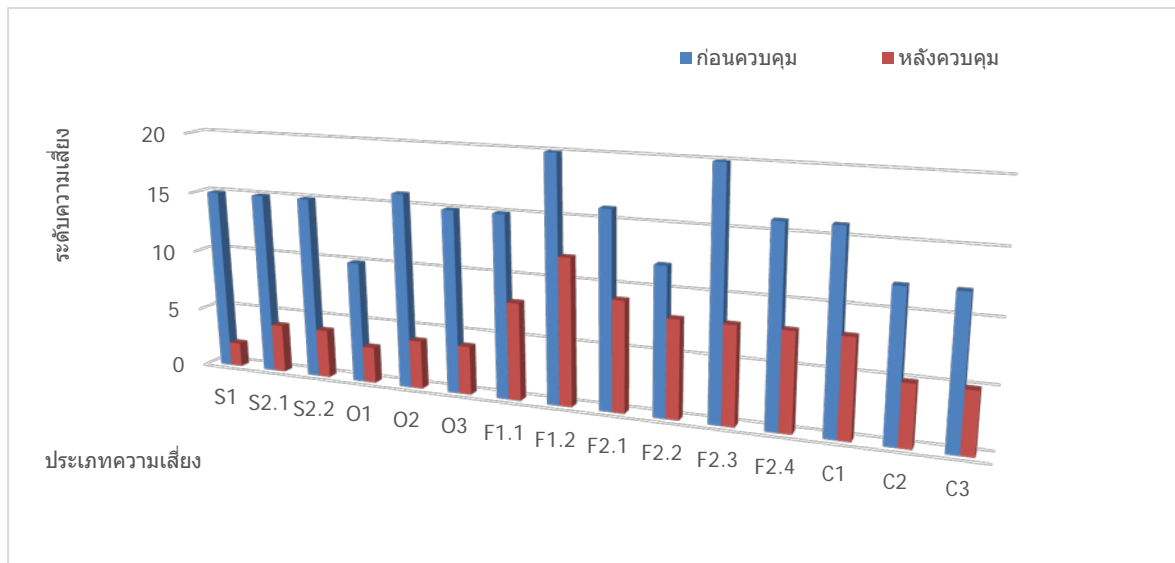
๓. ด้านการเงิน (Financial Risk : F)

- F๑.๑ การแก้ไขแผนงบประมาณแต่ไม่แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ
ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๔๗% คงอยู่ในระดับที่พอยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม
- F๑.๒ จัดซื้อจัดจ้างไม่ทันตามแผนและเบิกเงินไม่ทันตามแผนงบประมาณ
ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๔๐% คงอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ต้องมีการจัดการความเสี่ยง
- F๒.๑ งานพัสดุไม่ส่งแผนงบดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง
ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๔๔% คงอยู่ในระดับที่พอยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม
- F๒.๒ เจ้าหน้าที่ไม่แจ้งปรับแผน
ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๓๓% คงอยู่ในระดับที่พอยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม
- F๒.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกเงินไม่ทันตามแผนเบิกจ่ายภาพรวม
ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๕๕% คงอยู่ในระดับที่พอยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม
- F๒.๔ ผลดำเนินการไม่ตอบสนองต่อตัวชี้วัด
ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๔๔% คงอยู่ในระดับที่พอยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม

๔. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ (Compliance Risk : C)

- C๑. ระบบไม่สามารถดำเนินการได้ตามความต้องการของผู้ใช้งาน
ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๔๐% คงอยู่ในระดับที่พอยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม
- C๒. ไม่ได้รับบริการตามสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง
ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๖๗% คงอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้
- C๓. เกิดอุบัติเหตุในอาคารจอดรถ
ความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๖๗% คงอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้

รูปที่ ๑ แสดงความระดับความเสี่ยงที่ลดลง



ทั้งนี้ จากการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมตามแผนบริหารความเสี่ยง กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่าความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ของฝ่ายการเงินและบัญชี ประเด็นเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างไม่ทันตามแผนและเบิกเงินไม่ทันตามแผนงบประมาณ มีความเสี่ยงลดลงร้อยละ ๔๐% ซึ่งระดับความเสี่ยงเดิมก่อนกำหนดมาตรการเพิ่มเติมคะแนนความเสี่ยงเท่ากับ ๒๐ และเมื่อดำเนินการตามมาตรการตามที่กำหนดแล้วคะแนนความเสี่ยงลดลงเท่ากับ ๑๒ คงอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ ดังนั้น ฝ่ายการเงินและบัญชีจึงกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมในแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในลำดับต่อไป

ปัญหาและอุปสรรค

การบริหารความเสี่ยงกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด สามารถสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการดำเนินงานได้ดังนี้

๑. การบริหารความเสี่ยงยังไม่เกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กรเท่าที่ควร เนื่องจากการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงยังคงเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละฝ่ายเท่านั้น ซึ่งอาจจะทำให้การวิเคราะห์ความเสี่ยงไม่ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

๒. เจ้าหน้าที่ผู้ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงไม่เห็นความจำเป็นของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มักประเมินว่าภารกิจที่ตนเองรับผิดชอบไม่มีปัจจัยเสี่ยงหรือปัจจัยเสี่ยงน้อย ซึ่งถ้าหากความเสี่ยงที่มีต่อกิจกรรมนั้นไม่ได้ถูกระบุไว้แต่เกิดผลกระทบขึ้นมา อาจส่งผลต่อการดำเนินงานในภารกิจนั้นๆ และส่งผลต่อการดำเนินงานในภาพรวมขององค์กรได้

๓. การประเมินระดับความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงต่างๆ ตลอดจนการเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงที่นำมาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และการประเมินระดับความเสี่ยงที่ลดลงของแต่ละฝ่ายยังไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เนื่องจากการประเมินยังคงใช้ความรู้สึกจากการดำเนินงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ อาจส่งผลทำให้ผลการประเมินอาจเกิดความคลาดเคลื่อนและไม่สะท้อนความเป็นจริงเท่าที่ควร

๔. การดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน แต่ละฝ่ายยังขาดการประสานงานกันภายในองค์กร (ระหว่างฝ่าย) ทำให้เกิดความเข้าใจไม่ตรงกัน รวมถึงการประสานงานภายนอกองค์กรด้วย จึงทำให้ผลการดำเนินงานไม่สามารถเป็นไปตามแผนที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้เกิดการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรอย่างเป็นระบบอย่างต่อเนื่อง และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดจึงต้องทบทวนการบริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยมีข้อเสนอแนะในการดำเนินการบริหารความเสี่ยงสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. ต้องนำความเสี่ยงที่ยังไม่สามารถบริหารจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือกิจกรรมจัดการความเสี่ยงที่ยังไม่สามารถดำเนินการได้มาบริหารจัดการต่อในปีงบประมาณถัดไป โดยมีการทบทวนและปรับปรุงกิจกรรมจัดการความเสี่ยงให้มีความคุ้มค่ากับงบประมาณที่ใช้มีความเหมาะสม และมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติมากขึ้น

๒. พิจารณากำหนดแนวทาง วิธีการ และช่องทางการสื่อสารเพื่อบริหารความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจนทำให้กลายเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงานปกติ ที่ทุกคนในองค์กรมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง และที่สำคัญต้องมี การสื่อสารและเผยแพร่ให้ทุกคนในองค์กรเข้าใจในทุกขั้นตอนไปในทิศทางเดียวกัน

๓. ผลักดันให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (E-Risk Management) มาใช้ในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในมากขึ้น โดยในระยะต่อไปควรมีการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อช่วยในการบริหารความเสี่ยงและสร้างระบบการติดตามการเตือนภัยที่ชัดเจนและทันเหตุการณ์

๔. ควรตระหนักและให้ความสำคัญกับการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง จัดให้มีการประชุมวางแผนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อติดตามผลและนำกระบวนการ PDCA และหลักการมีส่วนร่วมมาใช้ในการดำเนินการติดตามผล มิให้เกิดความผิดพลาดในการทำงานที่สร้างคุณค่าได้

บทที่ ๖ แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๖.๑ ผลการประเมินความเสี่ยงและโอกาสระดับองค์กร

กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อร่วมกันวิเคราะห์และทบทวนความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จากทุกโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ คู่มือการปฏิบัติงานตามระบบคุณภาพ (SOP) รวมถึงกิจกรรมในหน้าที่รับผิดชอบของฝ่ายหลักและฝ่ายสนับสนุนทุกกระบวนการ เพื่อวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงควบคู่กับการควบคุมภายใน ซึ่งกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดได้จัดทำตารางการประเมินความเสี่ยงโดยพิจารณาถึงระดับโอกาสและผลกระทบเป็นรายความเสี่ยง ดังปรากฏตามเอกสารภาคผนวกที่ ๒ และเพื่อกำหนดเป็นเป้าหมายในภาพรวมของการบริหารความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และใช้เป็นฐานข้อมูลในการพิจารณากำหนดแผนบริหารความเสี่ยงองค์กร เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรมีประสิทธิภาพสูงขึ้น มีความมั่นใจต่อการบรรลุเป้าหมายตามแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนด จึงได้สรุปผล และจัดทำแผนภาพความเสี่ยงระดับองค์กร (Risk Profile) ที่แสดงสถานะของระดับความรุนแรงของปัจจัยเสี่ยงโดยรวม ดังนี้

แผนภาพความเสี่ยงระดับองค์กร (Risk Profile) ที่แสดงสถานะของระดับความรุนแรงของปัจจัยเสี่ยงโดยรวม

ผลกระทบ (I)	โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (L)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	๕ (medium)	๑๐ (high)	๑๕ (high)	๒๐ (extreme)	๒๕ (extreme)
จำนวนผลกระทบ	O = ๑		S = ๓ (๖*)	S = ๒	
๔	๔ (low)	๘ (medium)	๑๒ (high)	๑๖ (high)	๒๐ (extreme)
จำนวนผลกระทบ		O = ๓ F = ๑ C = ๑	S = ๒ O = ๒		
๓	๓ (low)	๖ (medium)	๙ (medium)	๑๒ (high)	๑๕ (high)
จำนวนผลกระทบ	S = ๑ O = ๒๖ C = ๔	O = ๑๘ C = ๒	O = ๔ F = ๑ C = ๑	S = ๒ F = ๑	
๒	๒ (low)	๔ (low)	๖ (medium)	๘ (medium)	๑๐ (high)
จำนวนผลกระทบ	O = ๓๘ C = ๔	S = ๒ O = ๕๑ C = ๒	O = ๗ F = ๑ C = ๑	O = ๑	C = ๑
๑	๑ (low)	๒ (low)	๓ (low)	๔ (low)	๕ (medium)
จำนวนผลกระทบ	O = ๖๐ F = ๑ C = ๑	O = ๒๒ F = ๒			

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

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

หมายเหตุ ๒ : ระดับความรุนแรงของความเสี่ยง

แผนภาพระดับความรุนแรงของความเสี่ยง

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

๖.๒ แผนบริหารความเสี่ยงกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

จากการวิเคราะห์และทบทวนความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดได้สรุปผลและจัดทำแผนภาพความเสี่ยงระดับองค์กร (Risk Profile) ตามแผนภาพข้างต้นที่แสดงสถานะของระดับความรุนแรงของปัจจัยเสี่ยงโดยรวม และได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ซึ่งมีองค์ประกอบในลักษณะเดียวกับแผนปฏิบัติการ (Action plan) คือ มีกิจกรรมการจัดการความเสี่ยง/มาตรการ การกำหนดระยะเวลาดำเนินการของกิจกรรมและผู้รับผิดชอบ โดยพิจารณาวิธีการที่เหมาะสมที่สุดจาก ๔ วิธีการ คือ ควบคุม, หลีกเลี่ยง, ยอมรับและถ่ายโอน เพื่อให้มีประสิทธิภาพสูงสุดเมื่อดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรเรียบร้อยแล้ว จะมีการสื่อสารให้บุคลากรทั้งหมดทราบ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่สอดคล้องกันในหลักการของการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร รวมทั้งสนับสนุนร่วมดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลสำเร็จตามที่ต้องการ

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

เมื่อบริหารความเสี่ยงให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้แล้ว ความเสี่ยงนั้นจะถูกส่งต่อไป กระบวนการควบคุมภายใน ในทางกลับกันความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้ด้วยกระบวนการควบคุมภายใน ความเสี่ยงนั้นจะถูกส่งต่อไปสู่กระบวนการบริหารความเสี่ยงเพื่อหามาตรการจัดการต่อไป ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง พบว่า มีความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยังไม่สามารถยอมรับได้ในระดับสูงมาก จำนวน ๒ เรื่อง ระดับสูง จำนวน ๑๑ (๑๗*) เรื่อง ดังนี้

หน่วยงาน	ขอบเขตการวิเคราะห์			ระดับความเสี่ยงที่พบ			
	โครงการยุทธศาสตร์	กระบวนการ (SOP)	ภารกิจหลัก	สูงมาก	สูง	ปานกลาง	ต่ำ
๑. ฝ่ายจัดซื้อ	-	๑	-	-	-	-	๑๑
๒. ฝ่ายขาย	๑	๑	-	-	๔	๒	๑๑
๓. ฝ่ายการเงินและบัญชี	-	๔	๔	-	๑	๑๐	๓๙
๔. ฝ่ายงบประมาณ	๑	๓	-	-	-	๒	๑๓
๕. ฝ่ายบริหารทั่วไป	๒	๒	๗	-	๑	๔	๖๑
๖. ฝ่ายกฎหมาย	๑	๒	-	-	-	-	๑๘
๗. ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	๑๐	๒	๑	๒	๕ (๖* เป็นเรื่อง ที่ซ้ำกัน)	๒๔	๖๑
รวมทั้งสิ้น	๑๕	๑๕	๑๒	๒	๑๑ (๑๗*)	๔๒	๒๑๔

ตารางแบบรายงานแผนบริหารความเสี่ยง กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีการจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์				
ด้านกลยุทธ์ Strategic Risk : S (๙ เรื่อง)													
S๑ การจำหน่ายวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์ (P-NF๑-๑) (๑ เรื่อง)													
S๑ คุณภาพสินค้าอยู่ในสภาพไม่สมบูรณ์เสียหาย	สูง ๑๒			✓		ดำเนินการแก้ไขระบบขนส่ง และแจ้งผู้รับจ้างเพื่อชำระค่าเสียหาย	มีวัสดุกันกระแทก และแจ้งผู้ผลิตให้ปรับปรุงบรรจุภัณฑ์	๑. เป็นงานหลัก ๒. เพิ่มภาระงานของบุคลากร	ได้สินค้าที่มีคุณภาพในสภาพที่สมบูรณ์และภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร	ควบคุม	ตลอดปี	ผ.จัดซื้อ	
		✓				-	ไม่ดำเนินการใดๆ	ไม่เพิ่มภาระงานของบุคลากร	คุณภาพสินค้าอยู่ในสภาพไม่สมบูรณ์เสียหาย				
			✓				-	ยอมรับกับสภาพที่เกิดขึ้น	ไม่เพิ่มภาระงานของบุคลากร	มีข้อร้องเรียนเพิ่มมากขึ้นส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร			
					✓			จ้างหน่วยงานภายนอกมาดำเนินการทั้งระบบ	สูญเสียงบประมาณสูงมากในการดำเนินการ	ได้ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรและอาจเสี่ยงต่อการทำผิดต่อระเบียบที่เกี่ยวข้อง			

ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์			
S๒ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF๑-๖) / โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ / โครงการทบทวนแผนบริหารทรัพยากรบุคคล / โครงการทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัล (๒ เรื่อง** เป็นเรื่องที่ซ้ำกันจึงนำมารวมในการจัดการความเสี่ยงพร้อมกัน)												
S๒.๑ แผนปฏิบัติการขาดความชัดเจนในการนำไปปฏิบัติ	สูง ๑๕			✓		ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจในกระบวนการจัดทำแผนฯ	๑. ทบทวนการดำเนินงานและตัดกระบวนการที่ไม่จำเป็น ๒. กำหนดให้มีการติดตามผลการดำเนินงานโดยให้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติ งานต่อผู้บริหาร และ คกก.ฯ ทุกไตรมาส	ไม่สูญเสียงบประมาณในการจัดทำแผน	สามารถดำเนินงาน/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนดตามกรอบประเมินผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน	ควบคุม	ทุกไตรมาส	ผ.นโยบายและแผนงาน
		✓				-	ไม่ดำเนินการใดๆ	ไม่สูญเสียงบประมาณในการจัดทำแผน	ไม่บรรลุตามกรอบการปฏิบัติงานและเป้าประสงค์ขององค์กร			
			✓			-	ยอมรับความเสี่ยงโดยให้มีการติดตามการดำเนินงานเป็นระยะ	ไม่สูญเสียงบประมาณในการดำเนินการ	แผนฯ ไม่ตอบสนองพันธกิจและเป้าประสงค์ขององค์กร			
					✓	-	ใช้แผนเดียวกับ อย.	ไม่มีภาระงานเพิ่มขึ้น	แผนฯ ไม่ตอบสนองพันธกิจและเป้าประสงค์ขององค์กร			

ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์				
S๒.๒ ระบบการจัดทำแผนฯ ยังขาดความชัดเจนและขาดความเชื่อมโยงไปสู่ผู้ปฏิบัติ ในด้านแผนปฏิบัติการ	สูง ๑๕			✓		กำหนดแผนการดำเนินงาน	๑. ดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ไปสู่ผู้ปฏิบัติงาน ๒. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน	ไม่สูญเสียงบประมาณในการจัดทำแผน	๑. ได้แผนที่มีคุณภาพและสามารถใช้งานได้จริง ๒. ดำเนินกระบวนการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติงานประจำปีได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	ควบคุม	ไตรมาส ๒-๓	ผ.นโยบายและแผนงาน	
		✓				ไม่สามารถหยุดหรือยกเลิกกิจกรรมนี้ได้ เนื่องจากเป็นองค์ประกอบหลักในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ทุกๆ แผน	การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่/จัดให้มีระบบถ่ายทอดองค์ความรู้ประสบการณ์และทักษะต่างๆ	สูญเสียงบประมาณสูง	เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่				
			✓			-	ยอมรับความเสี่ยง โดยให้มีการติดตามการดำเนินงานเป็นระยะ		ไม่สูญเสียงบประมาณในการจัดทำแผน	เจ้าหน้าที่อาจไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่เป้าหมายกำหนด			
					✓	-	จัดจ้างหน่วยงานภายนอกในการจัดทำแผนทุกแผน		สูญเสียงบประมาณสูง	ทุกแผนตอบสนองพันธกิจและเป้าประสงค์ขององค์กร มีคุณภาพและสามารถใช้งานได้จริง			

ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์			
S๓ งานดูอาคารจอดรถ (๑ เรื่อง)												
S๓ เกิดอุบัติเหตุในอาคารจอดรถผู้ใช้อาคารจอดรถไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด	สูง ๑๕			✓		๑. จัดระเบียบที่จอดรถยนต์ ๒. รณรงค์ปฏิบัติตามกฎวินัย จรรยา ๓. กำหนดมาตรการเพิ่มเติม คือ จัดให้มีการติดตั้งแผงเหล็กกันผนังอาคารเพื่อป้องกันอุบัติเหตุรถยนต์ตกรถอาคาร ซึ่งเป็นการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุอย่างยั่งยืน	๑. ประกาศแจ้งเตือนการขับซึ่รถยนต์ด้วยความปลอดภัย ๒. ติดป้ายแจ้งเตือนให้ระมัด ระวังการเข้าจอด ๓. กำหนดการใช้ความเร็วภายในอาคารจอดรถ ไม่เกิน ๑๕ กิโลเมตรต่อชั่วโมง	๑. บุคลากรมีภาระงานเพิ่มขึ้น ๒. มีงบประมาณที่เพียงพอในการดำเนินงาน	๑. ลดอัตราการเกิดอุบัติเหตุภายในอาคารจอดรถ ๒. มีภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร	ควบคุม	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๓	ผ.บริหารทั่วไปงานอาคารสถานที่
		✓				-	ไม่อนุญาตให้จอดรถ	ไม่เพิ่มภาระงานให้กับบุคลากร	เกิดข้อร้องเรียนจากผู้มาติดต่อ			
			✓			-	ยอมรับการเกิดอุบัติเหตุในอาคารจอดรถ	ไม่เพิ่มภาระงานให้กับบุคลากร	๑. องค์กรสูญเสียภาพลักษณ์ ๒. สูญเสียทรัพย์สินหรือบุคลากรในองค์กรในกรณีเกิดเหตุร้ายแรง			
					✓	-	จัดจ้างหน่วยงานภายนอกจัดการสนับสนุนการควบคุมการจอดรถในอาคาร	สูญเสียงบประมาณในการดำเนินการสูง	ลดอัตราการเกิดอุบัติเหตุภายในอาคารจอดรถ			

ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์			
S๔ การดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี ๒๕๖๒ ที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (๕ เรื่อง)												
S๔.๑ ค่าใช้จ่ายบริหารต่อรายได้รวมต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด (S)	สูงมาก ๒๐			✓		ควบคุมค่าใช้จ่าย และตัดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นออก	โดยเพิ่มยอดขายลด ค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น ควบคุมการใช้งบดำเนินงานไม่ให้เกินวงเงินในรายการที่ขออนุมัติ	ไม่สูญเสียงบประมาณในการดำเนินการ	๑.การดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์ของตัวชี้วัดที่กำหนด ๒. การดำเนินงานทางการเงินมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ควบคุม	ไตรมาส ๑-๔	ผ.จัดซื้อ และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
			✓			-	ยอมรับความเสี่ยง โดยประสานติดตามการดำเนินงานของทุกฝ่ายภายในกำหนด	ไม่มีค่าใช้จ่าย	การดำเนินการเสี่ยงต่อไม่ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด			
		✓				-	เป็นกิจกรรมที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ เนื่องจากเป็นการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงฯ ที่กำหนด	ไม่มีค่าใช้จ่าย	การดำเนินการเสี่ยงต่อไม่ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด			
					✓		-	ถ่ายโอนให้ผู้เชี่ยวชาญดำเนินงาน	มีค่าใช้จ่ายในการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญ	การดำเนินงานอาจเป็นไปตามเกณฑ์ของตัวชี้วัดที่กำหนด		

ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์			
S๔.๒ การสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในส่วนของความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ผู้ซื้อ) ลดลง (S)	สูง ๑๒			✓		จัดทำแผนการปรับปรุงการให้บริการ	ปรับปรุงแบบสอบถามให้มีข้อความที่กระชับชัดเจนและตรงประเด็น รวมถึงจัดให้มีข้อความลดน้อยลง จัดทำ Google Form และทำ QR Code ในการตอบแบบสอบถาม	ไม่มีค่าใช้จ่าย	๑. ผู้รับบริการมีความเข้าใจในข้อความคำถามมากขึ้น ๒. เพิ่มรูปแบบและช่องทางของการตอบแบบสำรวจฯ ๓. เป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ	ควบคุม	ไตรมาส ๒	ฝ่ายขาย
		✓				-	ไม่ดำเนินการใดๆ	ไม่สูญเสียงบประมาณในการดำเนินการ	ได้จำนวนแบบสำรวจฯ ที่ตอบตอบกลับไม่มา			
			✓			-	ยอมรับต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น	ไม่สูญเสียงบประมาณในการดำเนินการ	ไม่มีผู้ตอบแบบสำรวจฯ และอาจไม่ส่งกลับมา			
					✓	-	จัดจ้างหน่วยงานภายนอกในการดำเนินการทั้งโครงการฯ	สูญเสียงบประมาณสูง	ได้จำนวนผู้ตอบกลับเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด			

ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์			
S๔.๓ การบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล มีการดำเนินงานที่ต้องพัฒนาและปรับปรุง (S)	สูง ๑๒			✓		เร่งรัดให้ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการอย่างเร่งด่วนให้เป็นไปตามระยะเวลา และเป้าหมายที่กำหนด	๑. จัดให้มีการเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมายในระดับทุนหมุนเวียนและระดับอื่นที่ถ่ายทอดจากเป้าหมายของทุนหมุนเวียน (ฝ่าย/บุคคล) ๒. จัดให้มีการประเมินผลลัพธ์และผลลัพธ์ แสดงว่าผู้บริหารมีการใช้งานผ่านระบบอย่างเต็มศักยภาพ ๓. จัดให้มีการประเมินผลลัพธ์ที่แสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงานในระดับที่ดีกว่าเป้าหมายตัวอย่างต่อเนื่อง	ไม่มีค่าใช้จ่าย	สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนด	ควบคุม	ไตรมาส ๑-๔	นโยบายและแผนงาน
			✓			-	ยอมรับความเสี่ยงโดยติดตาม/ตรวจสอบการดำเนินการเป็นระยะๆ					
		✓				-	เป็นกิจกรรมที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้เนื่องจากเป็นการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงฯ ที่กำหนด	ไม่มีค่าใช้จ่าย	การดำเนินการเสี่ยงต่อการไม่ปฏิบัติตามเป้าหมายที่กำหนด			
					✓	-	ว่าจ้างบริษัทเอกชนดำเนินการแบบครบวงจร	มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสูง	ระบบสารสนเทศมีความพร้อมใช้งานอย่างครบวงจร			

ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์			
S๔.๔ การบริหารทรัพยากรบุคคล มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (S)	สูง ๑๒			✓		เร่งรัดให้ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการอย่างเร่งด่วนให้เป็นไปตามระยะเวลา และเป้าหมายที่กำหนด	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาประเด็นการพิจารณาที่เกี่ยวข้องให้ละเอียดถี่ถ้วนก่อนการดำเนินงาน ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. จัดให้มีโครงการ ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนปฏิบัติการประจำปี	งบประมาณเพียงพอในการดำเนินงาน	เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้ตรงประเด็นที่ใช้พิจารณา และแผนปฏิบัติการมีคุณภาพเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	ควบคุม	ไตรมาส ๑-๔	ผ.นโยบายและแผนงาน
			✓			-	ยอมรับความเสี่ยงโดยดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนด	ไม่มีค่าใช้จ่าย	การดำเนินการเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด			
		✓				-	เป็นกิจกรรมที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ เนื่องจากเป็นการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงฯ ที่กำหนด	ไม่มีค่าใช้จ่าย	การดำเนินการเสี่ยงต่อการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด			
					✓	-	ประสาน/ ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญ ดำเนินการให้ครบถ้วน และถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด	มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ	ดำเนินการได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ แต่เจ้าหน้าที่จะไม่มี ความเข้าใจ เช่นเดิม			

ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์			
S๔.๕ การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวงการคลัง ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (S)	สูงมาก ๒๐			✓		เร่งรัดให้ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการอย่างเร่งด่วนให้เป็นไปตามระยะเวลา และเป้าหมายที่กำหนด	๑. กำชับให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามที่ ผ.การเงินและบัญชีร้องขออย่างเคร่งครัด ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่จัดส่งรายงานการรับจ่าย และการใช้จ่ายเงินฯ ให้กรมบัญชีกลางให้ครบทุกเดือนภายในระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด	ไม่มีค่าใช้จ่าย	สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนด	ควบคุม	ไตรมาส ๑-๔	ผ.การเงินและบัญชี
			✓			-	ยอมรับความเสี่ยงโดยประสานแจ้งกรมบัญชีกลางรับทราบอุปสรรคในการดำเนินงาน	ไม่มีค่าใช้จ่าย	ดำเนินการได้แต่เสี่ยงต่อไม่เป็นไปตามที่กำหนด			
		✓				-	เป็นกิจกรรมที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้เนื่องจากถูกกำหนดเป็นตัวชี้วัดผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนและเพื่อสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล	-	-			
					✓	-	เป็นกิจกรรมที่ไม่สามารถถ่ายโอนให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทนได้	-	-			

ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์				
ด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O) (๒ เรื่อง)													
O๑ โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ (๒ เรื่อง)													
O๑ ปริมาณผู้ตอบแบบสำรวจฯ ไม่มาก	สูง ๑๒			✓		เพิ่มช่องทางในการจัดส่ง โดยผ่านทาง Social Media โทรศัพท์ ส่ง SMS แจ้งกลุ่มเป้าหมายที่ จดหมายเคยถูกส่งกลับ	๑. เพิ่มรูปแบบการตอบแบบสำรวจฯ โดยจัดทำผ่าน Google Form เพื่ออำนวยความสะดวกในการตอบแบบสำรวจฯ ของผู้รับบริการ ๒. เพิ่มช่องทางในการตอบแบบสำรวจฯ โดยจัดทำ QR Code เพื่อให้ผู้รับบริการเข้าถึงได้ง่ายขึ้น	ไม่สูญเสียงบประมาณในการดำเนินการ	๑. เพิ่มรูปแบบและช่องทางของการตอบแบบสำรวจฯ ๒. เป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ	ควบคุม	ไตรมาส ๒	ฝ่ายขาย	
		✓				-	ไม่ดำเนินการใดๆ	ไม่สูญเสียงบประมาณในการดำเนินการ	ได้จำนวนแบบสำรวจฯ ที่ตอบตอบกลับไม่มาก				
			✓				-	ยอมรับต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น	ไม่สูญเสียงบประมาณในการดำเนินการ	ไม่มีผู้ตอบแบบสำรวจฯ และอาจไม่ส่งกลับมา			
					✓		-	จัดจ้างหน่วยงานภายนอกในการดำเนินการทั้งโครงการฯ	สูญเสียงบประมาณสูง	ได้จำนวนผู้ตอบกลับเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด			

ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์				
O๒ ผู้รับบริการตอบแบบสอบถามไม่ครบถ้วน	สูง ๑๒			✓		๑. ส่งข้อมูลผ่านทาง Socail Media ให้กลุ่มเป้าหมาย ๒. ประสานโดยตรงที่กลุ่มเป้าหมาย	ปรับปรุง แบบสอบถามให้มีข้อความที่กระชับชัดเจนและ ตรงประเด็น และข้อความให้น้อยลง	ไม่สูญเสียงบประมาณ และประหยัดงบประมาณ	ผู้รับบริการมีความเข้าใจในข้อความมากขึ้น	ควบคุม	ไตรมาส 2	ฝ่ายขาย	
		✓				-	ไม่ดำเนินการการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๑.ไม่สูญเสียงบประมาณในการจัดส่งแบบสอบถาม ๒. ไม่เพิ่มขึ้นตอนการปฏิบัติงานของทรัพยากรบุคคลในการดำเนินการจัดเตรียมเอกสารและจัดส่ง	๑. ไม่ทราบความต้องการของผู้รับบริการ ๒. ไม่ได้รับข้อมูลในการปรับปรุงกระบวนการงาน ๓. เกิดข้อร้องเรียนเพิ่มขึ้น				
			✓			-	ยอมรับผู้ประกอบการไม่ลงคะแนนความพึงพอใจเนื่องจากไม่ทราบ		๑. ไม่สูญเสียงบประมาณ ๒. ไม่เพิ่มขึ้นตอนการปฏิบัติงาน	ไม่มีข้อมูลนำไปใช้ในการพัฒนาองค์กรได้			
					✓	-	จัดจ้างหน่วยงานภายนอกสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ		สูญเสียงบประมาณสูงมากในการดำเนินการจัดจ้างหน่วยงานภายนอก	ได้ทราบความต้องการของผู้รับบริการและข้อมูลที่ใช้ในการปรับปรุง			
					✓	-	ยกเลิกสัญญาเปลี่ยนผู้รับจ้างรายใหม่		ขัดต่อระเบียบที่เกี่ยวข้อง และสูญเสียงบประมาณ	สูญเสียเวลาและงบประมาณ			

ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์			
ด้านการเงิน Financial Risk : F (๑ เรื่อง)												
F๑ การเบิกจ่ายงบลงทุนเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบลงทุนที่ได้รับอนุมัติ (๑ เรื่อง)												
F๑ จัดซื้อจัดจ้างไม่ทันตามแผนและเบิกเงินไม่ทันตามแผนงบลงทุน	สูง ๑๒			✓		เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบและให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดในแผน	กำหนดระยะเวลารับเอกสารจากฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ภายใน ๑๐ วัน	ไม่สูญเสียงบประมาณ	ตัวชี้วัดเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	ควบคุม	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๓	ฝ่ายการเงินและบัญชี
		✓				-	ไม่จัดสรรเงินงบประมาณตามแผนงบลงทุน	ไม่สูญเสียงบประมาณ	ไม่บรรลุตามพันธกิจและเป้าประสงค์ขององค์กรได้			
			✓			-	ยอมรับการจัดซื้อจัดจ้างไม่ทันตามแผนและการเบิกเงินไม่ทันตามแผนงบลงทุน	ไม่สูญเสียงบประมาณ	การดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกิดความล่าช้าทำให้ไม่บรรลุเป้าประสงค์ขององค์กร			
					✓	-	จัดจ้างหน่วยงานภายนอกการทำแผนงานงบดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง	สูญเสียงบประมาณในการดำเนินการสูง	๑. ขาดความน่าเชื่อถือ ๒. กระบวนการทำงานขาดความเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงาน ๓. เกิดการรั่วไหลของข้อมูลที่เป็นความลับ			

ความเสี่ยง	ระดับ (L*I)	กลยุทธ์ (วิธีจัดการความเสี่ยง)				รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง		การวิเคราะห์ Cost Benefit		ทางเลือกที่เหมาะสม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
		หลีกเลี่ยง	ยอมรับ	ควบคุม	ถ่ายโอน	มาตรการที่มีอยู่เดิม	มาตรการเพิ่มเติม	ต้นทุน	ผลประโยชน์				
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ Compliance Risk : C (๑ เรื่อง)													
C๑ การจำหน่ายวัสดุเสทติดที่ใช้ในทางการแพทย์ (P-NF๑-๑) (๑ เรื่อง)													
C๑ สถานพยาบาลไม่รับรู้ ไม่เข้าใจ และไม่ตระหนักในกฎ ระเบียบข้อบังคับ จึงทำให้ไม่สามารถอนุมัติยาบางรายการ เนื่องจากขัดต่อระเบียบการขาย	สูง ๑๐			✓		ประชาสัมพันธ์โดยผ่านช่องทาง การสื่อสารของเงินทุนฯ	๑. ติดต่อและประสาน โดยตรง เพื่อแจ้งให้ทราบ ถึงระเบียบข้อกำหนด ๒. จัดทำระบบ IT จำหน่ายวัสดุเสทติดให้ เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อกำหนด	๑. สถานพยาบาล มีความเข้าใจในกฎ ระเบียบข้อบังคับ ๒. มีงบประมาณ เพียงพอในการ ดำเนินการ	สถานพยาบาล ได้รับยาใน ปริมาณที่ต้องการ และเป็นไปตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับ	ควบคุม	ไตรมาส 1-4	ฝ่ายขาย	
		✓				-	ไม่ดำเนินการใดๆ	๑. ไม่เพิ่มภาระงาน ให้กับบุคลากร ๒. งบประมาณที่ใช้ ในการลงทุน	๑. สูญเสีย งบประมาณที่ ลงทุน ๒. ผิดระเบียบ การขาย				
			✓				-	ยอมรับในสิ่งที่เกิดขึ้น	งบประมาณที่ใช้ใน การลงทุน	๑. สูญเสีย งบประมาณที่ ลงทุน ๒. ผิดระเบียบ การขาย ๓. ผู้ปฏิบัติงาน อาจได้รับโทษ ตามระเบียบ วินัยที่กำหนด			
					✓		-	จ้างหน่วยงานภายนอก ดำเนินการ	งบประมาณสูง	อาจผิดต่อ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง			

บทที่ ๗ แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

จากข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงของทุกฝ่ายในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ได้ประเมินความเสี่ยงที่มีระดับคะแนนสูง-สูงมาก ตั้งแต่ระดับ ๑๐-๒๕ มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง แต่ยังคงมีประเด็นความเสี่ยงที่ยังคงหลงเหลืออยู่ เพื่อจัดการควบคุมปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในอย่างเป็นระบบ จึงนำความเสี่ยงที่มีระดับคะแนนปานกลาง ตั้งแต่ระดับ ๕-๙ มาดำเนินการจัดทำแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

ตารางแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๑. การจำหน่ายวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์ (P-NF๑-๑)	เพื่อจำหน่ายวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์ วิทยาศาสตร์และอุตสาหกรรมให้กับสถานพยาบาลทั่วประเทศ	● ลงคำขอซื้อไม่ทัน (O)	จัดสรรงานใหม่ให้สามารถทำงานแทนกันได้	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๓	ฝ่ายขาย
		● มีการออกใบเสร็จใบแจ้งหนี้ล่าช้า (O)	จัดสรรงานใหม่ให้สามารถทำงานแทนกันได้	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๓	ฝ่ายขาย
๒. การเบิกจ่ายงบลงทุนเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบลงทุนที่ได้รับอนุมัติ	เพื่อให้การเบิกจ่ายงบลงทุนเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบลงทุนที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง	● มีการแก้ไขแผนงบลงทุนแต่ไม่แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ (F)	กำหนดงานพัสดุจัดส่งแผนภายในวันที่ ๑๒ ของเดือนตุลาคม	ตลอดปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงินและบัญชี
		● แผนงบลงทุนไม่ถูกต้อง (F)	กำชับให้มีการตรวจสอบการดำเนินการไขขึ้นตอนอื่นต่อไป	ตลอดปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงินและบัญชี
		● จัดส่งผลดำเนินงานตามตัวชี้วัดไม่ถูกต้อง (O)	กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษารายละเอียดตัวชี้วัดตามบันทึกข้อตกลงประจำปี	ตลอดปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงินและบัญชี

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๓. การเบิกจ่ายภาพรวมเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายภาพรวมที่ได้รับอนุมัติ	เพื่อให้การเบิกจ่ายภาพรวมเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายในภาพรวมที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง	● งานพัสดุไม่ส่งแผนงบดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง (O)	กำหนดงานพัสดุจัดส่งแผนภายในวันที่ ๑๒ ของเดือนตุลาคม	ตลอดปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงินและบัญชี
		● เจ้าหน้าที่ไม่แจ้งปรับแผน (O)	แจ้งหัวหน้าฝ่ายที่รับผิดชอบทราบเพื่อดำเนินการต่อ	ตลอดปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงินและบัญชี
		● แผนเบิกจ่ายภาพรวมไม่ถูกต้อง (O)	แจ้งหัวหน้าฝ่ายที่รับผิดชอบทราบ	ตลอดปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงินและบัญชี
		● จัดซื้อจัดจ้างไม่ทันตามแผนและเบิกเงินไม่ทันตามแผนเบิกจ่ายภาพรวม (F)	กำหนดระยะเวลารับเอกสารจากฝ่ายต่างๆ ภายใน ๑๐ วัน	ตลอดปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงินและบัญชี
		● ผลดำเนินการไม่ตอบสนองต่อตัวชี้วัด (O)	ผอ.สั่งการเจ้าหน้าที่ทำแผนให้ส่งปรับแผนภายในเวลาที่กำหนดไว้	ตลอดปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงินและบัญชี
		● จัดส่งผลดำเนินงานตามตัวชี้วัดไม่ถูกต้อง (O)	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานศึกษาและทำความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ	ตลอดปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงินและบัญชี
๔. โครงการอบรมความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเรื่องระเบียบกระทรวงการคลัง	เพื่อการพัฒนาศักยภาพของผู้ตรวจสอบเอกสาร และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการทำเบิกจ่าย	● วิทยากรไม่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ (O)	สรรหาวิทยากรในหลักสูตรเดียวกันมากกว่า ๒ ท่านขึ้นไป	ปีงบประมาณ ๒๓	ฝ.งบ ประมาณ
๕. โครงการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างองค์กรสังคม และชุมชน (CSR)	เพื่อเสริมภาพลักษณ์และประชาสัมพันธ์องค์กร	● ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนด (C)	กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องระบุผู้รับผิดชอบมากกว่า ๑ ท่าน	ไตรมาส ๑-๒	ฝ. บริหารฯ

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๖. จัดทำรายการ สาธารณูปโภค (P-NF๑-๑๓)	เพื่อควบคุมดูแล สาธารณูปโภคของกลุ่ม เงินทุนฯ ให้อยู่ในสภาพ ที่พร้อมใช้งานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> • สาธารณูปโภคไม่สามารถใช้ งานได้ตามปกติ (O) 	ให้ความรู้เรื่องการใช้สาธารณูปโภคให้กับ บุคคลากร	ไตรมาสที่ ๑-๒	งานอาคารสถานที่
๗. การสรรหาพนักงาน เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF๑-๑๒)	เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่การงาน ซึ่ง จะเชื่อว่าจะให้ประสิทธิภาพ สูงสุดในการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> • ไม่สามารถดำเนินการได้ตาม แผนที่กำหนด (C) 	กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องระบุ ผู้รับผิดชอบมากกว่า ๑ ท่าน	ไตรมาสที่ ๑	ฝ่ายบริหารฯ
		<ul style="list-style-type: none"> • การสื่อสารและเผยแพร่ไม่ทั่ว ถึงหรือล่าช้า (O) 	กำหนดให้ผู้รับผิดชอบศึกษาราย ละเอียดของแผนงาน และประสานผู้เกี่ยวข้องให้ เรียบร้อยก่อนลงมือปฏิบัติงานจริง	ไตรมาสที่ ๑	ฝ่ายบริหารฯ
๘. การจัดทำแผนยุทธ ศาสตร์เงินทุนหมุนเวียน ยาเสพติด (P-NF๑-๖)	เพื่อขับเคลื่อนงานหรือเป็น กรอบสำหรับการวางแผน การดำเนินงานของกลุ่ม เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด	<ul style="list-style-type: none"> • ประเด็นการประชุมไม่ ครบถ้วน และไม่มีข้อมูล ประกอบการประชุม (O) 	<ul style="list-style-type: none"> • ตรวจสอบซ้ำ • ปรึกษาวิทยากรที่รับเชิญมาเข้าร่วม โครงการ 	ไตรมาส ๒	ฝ.นโยบายฯ
๙. โครงการทบทวนแผน บริหารทรัพยากรบุคคล		<ul style="list-style-type: none"> • ไม่มีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียในการวางแผน (O) 	<ul style="list-style-type: none"> • ตรวจสอบซ้ำอีกครั้งก่อนนำเสนอ คกก.บริหารฯ 	ไตรมาส ๒-๓	ฝ.นโยบายฯ
๑๐. โครงการทบทวนแผน ยุทธศาสตร์		<ul style="list-style-type: none"> • องค์ประกอบของร่างแผนฯ ไม่ ครบถ้วนตามข้อกำหนด (O) 	<ul style="list-style-type: none"> • แก้ไขตามข้อเสนอแนะของ คกก. บริหารฯ 	ไตรมาส ๒-๓	ฝ.นโยบายฯ
๑๑. โครงการทบทวน แผนปฏิบัติการดิจิทัล		<ul style="list-style-type: none"> • บอร์ดเงินทุนฯ ไม่ให้ความเห็น ชอบและให้กลับไปแก้ไข (O) 	<ul style="list-style-type: none"> • กำหนดให้ติดตามผลการดำเนินงาน โดยจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ต่อผู้บริหาร อย. และ คกก.บริหารฯ ทุกไตรมาส 	ไตรมาส ๒-๓	ฝ.นโยบายฯ
๑๒. โครงการบริหารความ เสี่ยง (R&M : Risk Management)		<ul style="list-style-type: none"> • ไม่สามารถดำเนินงานให้เป็น ไปตามเป้าหมายที่กำหนด (C) 		ทุกไตรมาส	ฝ.นโยบายฯ

กิจกรรมที่ประเมิน	วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๑๓. โครงการจัดการความรู้ KM for Innovation	เพื่อรวบรวมแนวปฏิบัติที่ดีที่สุด (Best Practice) ในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่สามารถบ่งชี้ความรู้ได้ (O) 	ประชุมร่วมกับวิทยากร	ไตรมาส ๑-๒	ผ.นโยบายฯ
๑๔. โครงการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายทางการแพทย์ตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุขในเรื่องของ Palliatives Care	เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการเข้าถึงยากกลุ่ม Opioid ในผู้ป่วยระยะประคับประคองเพิ่มขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> ● การดำเนินโครงการอาจไม่ปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนด (C) 	ให้ผู้รับผิดชอบศึกษารายละเอียดของโครงการ ประสานผู้เกี่ยวข้องให้เรียบร้อยก่อนลงมือปฏิบัติงานจริง	ไตรมาส ๓-๔	ผ.นโยบายและแผนฯ
		<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่สามารถติดตามประเมินผลได้ (O) 	กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องระบุผู้รับผิดชอบมากกว่า ๑ ท่าน	ไตรมาส ๔	ผ.นโยบายและแผนฯ
๑๕. โครงการอบรมให้ความรู้แพทย์ทาง Pain evaluation and management ในเรื่องการใช้ยากกลุ่ม Opioid	เพื่อเพิ่มความมั่นใจให้กับแพทย์ในการสั่งจ่ายยากกลุ่ม Opioids และการเข้าถึงยาทางอ้อม	<ul style="list-style-type: none"> ● ประเด็นการประชุมไม่ครบถ้วน และไม่มีข้อมูลประกอบการประชุม (O) 	ตรวจสอบซ้ำ และสอบถามวิทยากร	ไตรมาส ๒-๓	ผ.นโยบายและแผนฯ
		<ul style="list-style-type: none"> ● การติดต่อสื่อสารการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกไม่ชัดเจน (O) 	ศึกษาโครงการ ประสานผู้เกี่ยวข้องก่อนลงมือปฏิบัติงานจริง	ไตรมาส ๓-๔	ผ.นโยบายและแผนฯ
๑๖. โครงการบริหารความสัมพันธ์ของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
๑๗. โครงการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ทดแทน / เพิ่มเติม	เพื่อทดแทนเมื่อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีอายุการใช้งานเกินเกณฑ์ที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่สามารถดำเนินการตามแผนที่กำหนด (C) 	ประสานกับผู้รับผิดชอบโดยตรงให้ดำเนินการอย่างเร่งด่วน	ไตรมาส ๑-๒	ผ.นโยบายและแผนงาน

ภาคผนวก ๑

เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เกณฑ์การให้คะแนนที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานสำหรับทุนหมุนเวียนที่อยู่ระหว่างพัฒนาการบริหารจัดการ การวัดระดับความสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารความเสี่ยง กำหนดประเมินผลจากประเด็นหลักที่สำคัญ ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน (ร้อยละ ๗) พิจารณาจากการจัดให้มีระบบข้อร้องเรียน ช่องทางการรับข้อร้องเรียนรวมทั้งการจัดทำรายงานสรุปเกี่ยวกับข้อร้องเรียนภายในองค์กรนำเสนอผู้บริหารขององค์กร
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง (ร้อยละ ๘) พิจารณาจากการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยงซึ่งปรากฏผ่านคู่มือการบริหารความเสี่ยง ที่มีองค์ประกอบที่ดีอย่างครบถ้วน
๓. การระบุความเสี่ยงระดับองค์กร (ร้อยละ ๑๕) พิจารณาจากการระบุความเสี่ยงระดับองค์กร โดยการนำเกณฑ์การพิจารณาระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอควบคู่ไปกับการระบุความเสี่ยงระดับองค์กร และการพิจารณาระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk) หลังจากการควบคุมภายใน
๔. การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงระดับองค์กร (ร้อยละ ๑๕) พิจารณาจากการประเมินระดับความรุนแรงทั้งโอกาสและผลกระทบของปัจจัยเสี่ยงซึ่งประกอบด้วยโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดต่อความเสี่ยงระดับองค์กร รวมทั้งการนำฐานข้อมูลมาใช้ในการพิจารณา กำหนดระดับความรุนแรง
๕. การตอบสนองความเสี่ยง (ร้อยละ ๑๕) พิจารณาจากการกำหนดแผนงานการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรครบทุกปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร โดยมีการวิเคราะห์ Cost - Benefit ในแต่ละทางเลือกในการจัดการ
๖. กิจกรรมการควบคุมภายใน (ร้อยละ ๑๐) พิจารณาจากการสอบทานรายงานทางการเงินและที่ไม่ใช่ทางการเงินโดยผู้บริหารทุนหมุนเวียนและผู้บริหารระดับรอง
๗. สารสนเทศและการสื่อสาร (ร้อยละ ๒๕) พิจารณาจากการใช้สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการติดตามการดำเนินกิจกรรมตามแผนการบริหารความเสี่ยงโดยพิจารณาผ่านการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงได้ครบถ้วน และความเสี่ยงระดับองค์กรสามารถลดระดับความรุนแรงได้ตามเป้าหมายที่กำหนด
๘. การติดตามผลและการประเมินผล (ร้อยละ ๕) พิจารณาจากการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

รายละเอียดเกณฑ์ประเมินผลในแต่ละด้านดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน

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

หมายเหตุ

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

๒. การกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง

ประเด็นย่อยที่พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
(๑) การจัดทำ/ทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยง ^๑	๘	ไม่มีการจัดทำ/ทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยง	ทบทวนเวียนอยู่ระหว่างจัดทำ/ทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยง	คู่มือการบริหารความเสี่ยงของทุนหมุนเวียนแล้วเสร็จ โดยมีองค์ประกอบที่ดีของคู่มือครบถ้วน	ครบถ้วนตามระดับ ๓ และคู่มือการบริหารความเสี่ยงผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน	ครบถ้วนตามระดับ ๔ และเผยแพร่คู่มือการบริหารความเสี่ยงให้กับผู้บริหารและพนักงานในองค์กร

^๑ องค์ประกอบของคู่มือการบริหารความเสี่ยงที่ดี ประกอบด้วย

๑. โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

๒. นโยบาย วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง

๓. การระบุความเสี่ยง

๔. การระบุถึงระดับความรุนแรงและการจัดลำดับความเสี่ยงจากผลการวิเคราะห์ความเสียหายข้างต้น

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

๖. การทำรายงานการบริหารความเสี่ยงและการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

ในกรณีที่คู่มือการบริหารความเสี่ยงอยู่แล้ว ให้มีการทบทวนคู่มือบริหารความเสี่ยงทุกปี หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารความเสี่ยง

๓. การระบุความเสี่ยงระดับองค์กร

ประเด็นย่อยที่พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
(๒) การระบุความเสี่ยงระดับองค์กร ^๑	๑๕	มีการระบุปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กรแต่ไม่สอดคล้องกับกระบวนการควบคุมภายใน	มีการระบุปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กรโดยมีเกณฑ์การพิจารณากระบวนการควบคุมภายในที่เพียงพอควบคู่ไปกับการระบุความเสี่ยงระดับองค์กร	ครบถ้วนตามระดับ ๒ และการระบุปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กรได้พิจารณาถึงระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk) หลังจากการควบคุมภายใน	ครบถ้วนตาม ระดับ ๓ และปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กรมีความเชื่อมโยงกับเป้าหมายประจำปีของทุนหมุนเวียน	ครบถ้วนตาม ระดับ ๔ และสามารถแสดงถึงความเชื่อมโยงระหว่างปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่ในปีก่อนหน้า กับปีที่ประเมินได้ชัดเจน

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 ให้อธิบายสาเหตุ/รายละเอียดประกอบการรายงานผลการดำเนินงาน

๔. การประเมินความรุนแรงของความเสี่ยงระดับองค์กร

ประเด็นย่อยที่พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
(๑) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงระดับองค์กร ^๑ (ระดับความรุนแรง =โอกาสx ผลกระทบ)	๑๕	ไม่มีการประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงระดับองค์กร	มีการประเมินเฉพาะโอกาสหรือผลกระทบของความเสี่ยงระดับองค์กร	มีการประเมินทั้งโอกาสและผลกระทบ ครบทุก ความเสี่ยงระดับองค์กร	มีการประเมินทั้งโอกาสและผลกระทบ ครบทุก ความเสี่ยงระดับองค์กรโดยใช้ฐานข้อมูลของทุนหมุนเวียนในการพิจารณา	ครบถ้วนตามระดับ ๔ รวมถึงมีการจัดทำแผนภาพความเสี่ยงระดับองค์กร (Risk Profile) ^๒

หมายเหตุ

^๑ การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยง ให้ดำเนินการตามความเสี่ยงที่ระบุในข้อ ๓,๕,๗ การกำหนดแผนงานตามแผนบริหารความเสี่ยง อ้างอิงจากข้อ ๔

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

๕. การตอบสนองความเสี่ยง

ประเด็นย่อยที่พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
(๑) การกำหนดแผนงานการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร	๑๕	ไม่มี การกำหนดแผนงาน การบริหารความเสี่ยง	มีการกำหนดแผนงาน การบริหารความเสี่ยง มากกว่าร้อยละ ๕๐ ของความเสี่ยงระดับ องค์กร	มีการกำหนดแผนบริหาร ความเสี่ยงครบทุกปัจจัย ระดับองค์กร	มีการกำหนดแผนบริหาร ความเสี่ยงครบทุกปัจจัย เสี่ยงระดับองค์กร โดยมีการวิเคราะห์ Cost-Benefit ในแต่ละทางเลือก	ครบถ้วนตามระดับ ๔ รวมถึงแผนบริหาร ความเสี่ยงผ่าน ความเห็นชอบจากคณะ กรรมการบริหาร ทุนหมุนเวียน

๖. กิจกรรมควบคุมภายใน

ประเด็นย่อยที่พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
(๑) ผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหารระดับรอง มีการสอบทาน ^๑ รายงานทางการเงินและรายงานที่ไม่ใช่ทางการเงิน ^๒	๑๐	ไม่มีการสอบทาน รายงานทางการเงิน	มีการสอบทานรายงาน ทางการเงินหรือไม่ใช่ ทางการเงินครบทุกไตร มาส	มีการสอบทานรายงานทาง การเงินและที่ไม่ใช่ทางการเงิน ครบทุกไตรมาส	มีการสอบทานรายงาน การเงินและที่ไม่ใช่ รายงานทางการเงินครบ ทุกไตรมาสและมีการ สอบทานที่มีความถี่ มากกว่ารายไตรมาส	การสอบทานรายงานการ การเงินและที่ไม่ใช่ รายงานทางการเงินครบ ทุกไตรมาสและมีการสอบ ทานเป็นรายเดือนครบ ๑๒ เดือน

หมายเหตุ

^๑ การสอบทานของผู้บริหารหมายถึง การพิจารณาความครบถ้วน ถูกต้อง น่าเชื่อถือ เช่นการรับทราบ การพิจารณารายงานในที่ประชุม เป็นต้น

^๒ รายงานทางการเงินประกอบด้วย ผลการดำเนินงานทางการเงินและฐานะทางการเงิน (งบการเงินเบื้องต้น งบทดลอง) และรายงานที่ไม่ใช่ทางการเงินเป็นรายงานผลการดำเนินงานขององค์กร เช่น ผลการดำเนินงานตามภารกิจ แผนยุทธศาสตร์ นโยบายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตัวชี้วัดทุนหมุนเวียนที่สำคัญ เป็นต้น

๗. สารสนเทศและการสื่อสาร

ประเด็นย่อยที่พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
(๑) การใช้สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการติดตามการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการบริหารความเสี่ยง	๒๕	ไม่สามารถดำเนินงาน ตามแผนบริหารความ เสี่ยงได้	สามารถดำเนินงานตาม แผนบริหารความเสี่ยง ได้มากกว่าร้อยละ ๕๐ ของแผน	ดำเนินการตามแผนบริหาร ความเสี่ยงได้ครบถ้วน ครบทุก ปัจจัยเสี่ยง	ครบถ้วนตามระดับ ๒ และความเสี่ยงระดับ องค์กรลดลงได้มากกว่า ร้อยละ ๕๐ ของเป้า หมายรวมตามแผนความ เสี่ยง	ครบถ้วนตามระดับ ๓ และระดับความรุนแรง ของปัจจัยเสี่ยงทุกปัจจัย เสี่ยงสามารถลดลงได้ตาม เป้าหมายที่กำหนด

๘. การติดตามผลและการประเมินผล

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

หมายเหตุ

^๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

^๒ ภารกิจของทุนหมุนเวียน หมายถึง ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานภาครัฐ/วัตถุประสงค์

ภาคผนวก ๒

การวิเคราะห์ และการประเมินความเสี่ยง
กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายจัดซื้อ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การจัดซื้อวัตถุเสพติด (P-NF1-5)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				1. เพื่อให้มีวัตถุเสพติดเพียงพอในการจำหน่ายให้กับสถานพยาบาลต่างๆ ทั่วประเทศ 2. เพื่อให้อัตราการหมุนเวียนของสินค้าคงเหลือเป็นไปตามตัวชี้วัด									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
1. ผู้ป่วยมีความต้องการใช้วัตถุเสพติดมากขึ้นหรือลดลงโดยไม่สามารถอ้างอิงข้อมูลเดิมได้ (S)	3 (I2)	1(L1.2)	3	จัดทำแผนจัดซื้อ	เก็บข้อมูลการใช้ยา ย้อนหลังเชิงสถิติจากสถานพยาบาลทั่วประเทศ โดยดูจากอัตราการจำหน่าย	30 วัน	ผ.จัดซื้อ						
2. ทำแผนจัดซื้องบประมาณที่ขอไปไม่เพียงพอกับการจัดซื้อวัตถุเสพติด (F)	1 (I2)	2(L1.2)	2	ปรับแผนจัดซื้อตามงบประมาณที่ได้รับ	ทบทวนประมาณการรายจ่ายให้ละเอียดรอบคอบพร้อมเตรียม	เพิ่มจากเดิม 15 วัน	ผ.จัดซื้อ						
3. หาแหล่งผลิตในการจัดซื้อไม่ได้ และไม่มีผู้เข้าร่วมประมูล(O)	3 (I2)	1(L1.2)	3	ใช้รายการอื่นแทน	ประสานผู้เกี่ยวข้องเพื่อสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติม	ตลอดปี	ผ.จัดซื้อ						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
4. ตัวอย่างวัตถุเสพติดที่ใช้วิเคราะห์ ก่อนการส่งมอบไม่ผ่านมาตรฐาน และ ยาตัวอย่างไม่มีคุณภาพ (O)	3 (I2)	1(L1.2)	3	ส่งข้อมูลตรวจวิเคราะห์ ผลิตภัณฑ์และตัวอย่าง วัตถุ เสพติดให้ กรมวิทยาศาสตร์ การแพทย์ทำการตรวจ วิเคราะห์	แจ้งบริษัทผู้รับผิดชอบ ทราบ พร้อมให้แก้ไข ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น	ตลอดปี	ผ.จัดซื้อ						
5. ไม่สามารถส่งวัตถุเสพติดได้ตาม ระยะเวลาที่กำหนดการ Import Export ของบริษัทคู่ สัญญาใช้เวลา เกินกำหนด (C)	3 (I5)	1(L 1.2)	3	กำชับและเร่งรัดบริษัท คู่สัญญาให้ส่งมอบวัตถุ เสพติดให้ทันเวลา	-	-	ฝ่ายจัดซื้อ						
6. ไม่สามารถตรวจรับวัตถุเสพติด เข้า คลังวัตถุเสพติดได้ เพราะ spec บาง รายการไม่ตรงตาม TOR กำหนด เช่น อายุยา การ pack (C)	2 (I2)	1(L1.2)	2	ให้บริษัทคู่สัญญา ตรวจสอบและแจ้ง ปัญหาที่เกิดขึ้นให้ เจ้าหน้าที่รับทราบทันที ที่พบปัญหา เพื่อทำเรื่อง การขออนุมัติรับยาใน กรณีไม่ตรงตามสัญญา เสนอ ต่อ อย. เพื่อขอ อนุมัติ	-	-	ฝ่ายจัดซื้อ						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ ภาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ ภาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
7. บริษัทคู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบยา ได้ตามกำหนด (C)	3 (I2)	1 (L1.2)	3	เน้นและกำชับบริษัทฯ คู่สัญญาให้ส่งมอบวัตถุดิบ เสฟติดให้ตรงตามเวลาที่ กำหนด	ทำหนังสือแจ้งเตือน บริษัทคู่สัญญาหากส่ง มอบเกินเวลาและมีผล ทำให้วัตถุดิบเสฟติดขาด คราว	ภายใน 3 วัน	คกก. ตรวจรับ วัตถุดิบ เสฟติด						
8. วัตถุดิบเสฟติดที่ทำการตรวจรับไม่ตรง ตามคุณสมบัติที่จัดซื้อ (C)	3 (I2)	1 (L1.2)	3	ให้บริษัทฯ คู่สัญญาส่ง มอบเอกสารต่างๆ ที่ใช้ ในวันตรวจรับวัตถุดิบ เสฟติดมาให้คณะกรรมการ ตรวจรับฯ ตรวจสอบ เบื้องต้นก่อน	ทำหนังสือแจ้งเตือน บริษัทคู่สัญญา	ภายใน 3 วัน	คกก. ตรวจรับ วัตถุดิบ เสฟติด						
9. บริษัทคู่สัญญาส่งเอกสารและสาร มาตรฐานและอื่นๆ ตามคุณสมบัติที่ จัดซื้อไม่ครบ (C)	3 (I2)	1 (L1.2)	3	กำชับเน้นย้ำให้บริษัท คู่สัญญาปฏิบัติตาม ข้อกำหนดอย่างรอบคอบ	ทำหนังสือแจ้งเตือน บริษัทคู่สัญญา	ภายใน 3 วัน	คกก. ตรวจรับ วัตถุดิบ เสฟติด						
10. ในบางงวดวัตถุดิบเสฟติดไม่ได้ส่งตาม ลำดับวันหมดอายุ และฐานการผลิตที่ ต่างประเทศส่งวัตถุดิบเสฟติดไม่เรียงรุ่น การผลิตที่หมดอายุมาให้ประเทศไทย (O)	1 (I2)	1 (L1.2)	1	กำชับบริษัทคู่สัญญาให้ ประสานและแจ้งบริษัท ผู้ผลิตในการลำดับการ ผลิตและส่งมอบวัตถุดิบ เสฟติดมายังประเทศไทย	-	ภายใน 3 วัน	ผ.จัดซื้อ						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
11. ไม่สามารถควบคุมสภาวะการ จัดเก็บ วัสดุเสพติดได้ตามอุณหภูมิที่ เหมาะสม และอุปกรณ์ตรวจวัด อุณหภูมิและ อุปกรณ์ที่ใช้ในคลังอยู่ใน สภาพไม่สมบูรณ์ (O)	3 (I2)	1(L1.2)	3	ให้เจ้าหน้าที่ที่ดูแลและ รับผิดชอบคลังเก็บรักษา วัสดุเสพติด แจ้งทันทีที่ พบว่าอุปกรณ์ชำรุด เสียหาย	ให้มีตรวจสอบและ ทดสอบอุปกรณ์ที่ใช้ ในคลัง ทุก 3 เดือน และเพิ่มระบบแก้ไข เร่งด่วนภายใน 24 ชม.	ไตรมาส 1-4	ผ.จัดซื้อ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายขายฯ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ผล กระทบ (I)	โอ กาส (L)	ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนด เสร็จ	ผู้รับ ผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผล กระทบ คงเหลือ (I)	โอ กาส คงเหลือ (L)	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
1. แบบสอบถามไม่น่าเชื่อถือและ เที่ยงตรง (O)	2(I2)	2(L2)	4	1. ตรวจสอบ และปรับปรุง แบบสอบถาม 2. แจ้งเวียนฝ่ายเกี่ยวข้อง แก้ไข/ปรับปรุง	จัดประชุมฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาและปรับปรุง เครื่องมือร่วมกัน	ไตรมาส 1	ผ.นโยบายนฯ						
2. แบบสอบถามไม่ชัดเจน ข้อมูลไม่ ครบถ้วน (O)	2 (I1)	2 (L2)	4	ทบทวนรายละเอียด เนื้อหา ให้ครบถ้วน	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนอีกครั้ง	ไตรมาส 1	ผ.นโยบายนฯ						
3. จัดส่งให้กรมบัญชีกลางล่าช้า และไม่ได้รับความเห็นชอบ หรือให้ นำกลับมาแก้ไข (O)	2(I2)	1(L2)	2	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามระยะเวลาที่กำหนด และแก้ไขตามที่กรมบัญชี กลางเสนอแนะ	ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาเพิ่มเติม	ไตรมาส 1	ผ.นโยบายนฯ						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
4. ปริมาณผู้ตอบไม่มาก (O)	4(I2)	3(L1.2)	12	เพิ่มช่องทางในการจัดส่ง โดยผ่านทาง Social Media โทรศัพท์ ส่ง SMS แจ้ง กลุ่มเป้าหมายที่จดหมาย เคยถูกส่งกลับ	1. เพิ่มรูปแบบการตอบ แบบสำรวจฯ โดยจัดทำ ผ่าน Google Form เพื่ออำนวยความสะดวก ในการตอบแบบสำรวจฯ ของผู้รับบริการ 2. เพิ่มช่องทางในการ ตอบแบบสำรวจฯ โดย จัดทำ QR Code เพื่อให้ ผู้รับบริการเข้าถึงได้ง่ายขึ้น	ไตรมาส 2	ฝ่ายขาย						
5. ผู้รับบริการตอบแบบสอบถามไม่ ครบถ้วน (O)	4(I2)	3(L1.2)	12	1. ส่งข้อมูลผ่านทาง Socail Media ให้กลุ่มเป้าหมาย 2. ประสานโดยตรงที่ กลุ่มเป้าหมาย	ปรับปรุง แบบสอบถามให้ มีข้อความที่กระชับ ชัดเจนและ ตรงประเด็น และข้อความให้น้อยลง	ไตรมาส 2	ฝ่ายขาย						
6. กลุ่มเป้าหมายส่งข้อมูลกลับมา ล่าช้า (O)	3(I2)	1(L2)	3	ติดตามข้อมูลจาก กลุ่มเป้าหมายให้ได้ตาม ระยะเวลาที่กำหนด	เร่งรัดติดตามอย่างต่อเนื่อง	ไตรมาส 3-4	ฝ่ายขาย						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
7. ผู้รับจ้างจัดทำรายงานไม่ ครอบคลุมตามสัญญาจ้าง (O)	3(I2)	1 (L 2)	3	1. ประสานงานกับผู้รับ จ้าง อย่างต่อเนื่อง 2. กำชับให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ตามสัญญาจ้างอย่าง เคร่งครัด	เร่งรัดติดตามอย่างต่อเนื่อง	ไตรมาส 3-4	ฝ่ายขาย						
8. รายงานผลการดำเนินการล่าช้า กว่าที่กำหนด (O)	1 (I8)	2 (L2)	2	ผู้รับผิดชอบติดตามขอ ข้อมูลกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	เร่งรัดขอข้อมูลจากผู้ รับจ้าง	ไตรมาส 3-4	ฝ่ายขาย						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายชายฯ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การจำหน่ายวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์ (P-NF1-1)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อจำหน่ายวัตถุเสพติดที่ใช้ในทางการแพทย์ วิทยาศาสตร์และอุตสาหกรรมให้กับสถานพยาบาลทั่วประเทศ									
แผนบริหารความเสี่ยง							ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1. ลงคำขอซื้อไม่ทัน (O)	2 (I2)	3 (L1.2)	6	มีระบบ Buddy	จัดสรรงานใหม่ให้ สามารถทำงานแทนกันได้	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายชาย						
2. สถานพยาบาลไม่รับรู้ ไม่เข้าใจ และไม่ตระหนักในกฎระเบียบ ข้อบังคับ จึงทำให้ไม่สามารถอนุมัติ ยารายการเนื่องจากขัดต่อ ระเบียบการขาย (C)	2 (I7)	5 (L1.2)	10	ประชาสัมพันธ์โดยผ่านช่อง ทางการสื่อสารของเงินทุนฯ	1. ติดต่อและประสาน โดยตรง เพื่อแจ้งให้ทราบ ถึงระเบียบข้อกำหนด 2. จัดทำระบบ IT จำหน่าย วัตถุเสพติดให้เป็นไปตาม กฎระเบียบข้อกำหนด	ไตรมาส 1-4	ฝ่ายชาย						
3. รพ.ส่งรายงานล่าช้าและข้อมูลไม่ ถูกต้อง (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและ แจ้งกลับให้แก้ไข	ติดตามให้มีการส่ง รายงานอย่างต่อเนื่อง	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายชาย						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะน่าเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
4. งานล่าช้า (O)	1 (I2)	1 (L1.2)	1	มอบอำนาจให้เภสัชกร ดำเนินการแทน	-	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายขาย						
5. บันทึกผลข้อมูลการอนุมัติไม่ ถูกต้อง (O)	1 (I2)	1 (L1.2)	1	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบผลการ อนุมัติก่อนการคำนวณราคา ยา	จัดให้เจ้าหน้าที่เปลี่ยน รอบในการตรวจสอบก่อน ออกใบคำนวณ	ตลอดปี	ฝ่ายขาย						
6. แจ้งผลอนุมัติราคาขายผิด (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	ทวนสอบข้อมูลก่อนส่งผล อนุมัติผ่านทาง SMS	แจ้งผล SMS โดยระบบ	ตลอดปี	ฝ่ายขาย						
7. มีการคำนวณราคาขายผิด เนื่องจากการผิดพลาดของข้อมูล จากการทำผลการอนุมัติในระบบ (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	ทวนสอบข้อมูล ในขั้นตอน ก่อนการออกใบเสร็จ	-	ตลอดปี	ฝ่ายขาย						
8. มีการออกใบเสร็จใบแจ้งหนี้ล่าช้า (O)	3 (I2)	2 (L1.2)	6	มีระบบ Buddy	จัดสรรงานใหม่ให้ สามารถทำงานแทนกันได้	ตลอดปี	ฝ่ายขาย						
9. คุณภาพสินค้าอยู่ในสภาพไม่ สมบูรณ์เสียหาย (S)	3 (I5)	4 (L1.2)	12	ดำเนินการแก้ไขระบบขนส่ง และแจ้งผู้รับจ้างเพื่อชำระ ค่าเสียหาย	มีวิศวกรกันกระแทก และ แจ้งผู้ผลิตให้ปรับปรุง บรรจุภัณฑ์	ตลอดปี	ฝ่ายขาย						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายการเงินและบัญชี กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การวางฎีกาเพื่อการเบิกจ่ายของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF1-4)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ (I)	(11) โอกาสคงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป
1. เรื่องที่ส่งมาไม่ได้รับการอนุมัติ (O)	1(I2)	1 (L2)	1	เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบการลงนามอนุมัติเอกสารเบิกจ่าย อีก 1 ครั้ง พร้อมบันทึกลงนามตรวจสอบ	แจ้งหัวหน้าฝ่ายที่รับผิดชอบทราบ	ภายใน 1-2 วัน	ฝ่ายการเงินและบัญชี						
2. ลงรายละเอียดในทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายข้อมูลผิดพลาดหรือข้อมูลไม่ครบ (O)	1(I2)	1(L1.2)	1	ทวนสอบโดยผู้ปฏิบัติงาน	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รอบคอบ	ตลอดปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงินและบัญชี						
3. ระบบที่ใช้งานเกิดการขัดข้อง (O)	1(I2)	1(L1.2)	1	ดำเนินการล่วงหน้าจากเดิม 3-4 วัน	ให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบระบบงานอย่างสม่ำเสมอ	ตลอดปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงินและบัญชี						
4. เลือกประเภทการจ่ายเงินผิด (O)	1(I2)	1 (L2)	1	ทวนสอบโดยผู้ปฏิบัติงาน	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รอบคอบ	ตลอดปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงินและบัญชี						
5. บันทึกข้อมูลผิดพลาด (O)	1(I2)	1(L1.1)	1	ทวนสอบโดยผู้ปฏิบัติงาน	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รอบคอบ	ตลอดปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงินและบัญชี						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
6. อนุมัติเกินระยะเวลาที่กำหนด (O)	1 (I8)	1 (L1.2)	1	ดำเนินงานตามแผนฯ	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						
7. จัดทำเช็คเกินระยะเวลาที่กำหนด (O)	1 (I8)	1 (L1.2)	1	ดำเนินงานตามแผนฯ	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายการเงินและบัญชี กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การจ่ายเงิน (P-NF1-10)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อเบิก-จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนวงเงินที่ได้รับการอนุมัติ										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป	
1. ข้อมูลไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ (O)	1(I2)	1(L1.2)	1	ทวนสอบโดยผู้ปฏิบัติงาน	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รอบคอบ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงิน และบัญชี							
2. จำนวนเงินในเช็คยอดตัวเลขกับ ตัวหนังสือไม่ตรงกัน (O)	1(I3)	1 (L2)	1	ทวนสอบโดยผู้ปฏิบัติงาน	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รอบคอบ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงิน และบัญชี							
3. อนุมัติเกินระยะเวลาที่กำหนด (O)	1 (I8)	1 (L1.2)	1	ดำเนินงานตามแผนฯ	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงิน และบัญชี							
4. เช็คที่สั่งจ่ายไม่ถูกต้อง (O)	1(I3)	1 (L2)	1	ให้ดูตัวอย่างลายเซ็นดี	ตรวจสอบให้ถูกต้องก่อน ดำเนินการต่อ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงิน และบัญชี							
5. รายละเอียดข้อมูลที่ได้ผิดพลาด (O)	1(I2)	1(L1.2)	1	ทวนสอบโดยผู้ปฏิบัติงาน	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รอบคอบ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงิน และบัญชี							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายการเงินและบัญชี กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่กรณีย้ายผ่านระบบ KTB Corporation Online									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อเบิก-จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนวงเงินที่ได้รับการอนุมัติผ่านระบบ KTB Corporation Online									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I x L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I x L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
1. บันทึกส่งจ่ายกับฎีกาไม่ตรงกัน (O)	1(I2)	1(L2)	1	ทวนสอบโดยผู้ปฏิบัติงาน	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รอบคอบ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงิน และบัญชี						
2. ระบบกรงไทยมีปัญหา เน็ตใช้งานไม่ได้(O)	1(I6)	2(L2)	2	ดำเนินการล่วงหน้าจากเดิม 3-4 วัน	ให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบระบบงานอย่างสม่ำเสมอ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงิน และบัญชี						
3. จ่ายผิดบัญชี เน็ตเข้าใช้งานไม่ได้ (O)	1(I6)	2(L2)	2	ดำเนินการล่วงหน้าจากเดิม 3-4 วัน	ให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบระบบงานอย่างสม่ำเสมอ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงิน และบัญชี						
4. อนุมัติจ่ายผิดบัญชีอนุมัติเกินเวลา เน็ตเข้าใช้งานไม่ได้ (O)	1(I5)	2(L2)	2	ดำเนินการล่วงหน้าจากเดิม 3-4 วัน	ให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบระบบงานอย่างสม่ำเสมอ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงิน และบัญชี						
5. เรื่องตกหล่น เอกสารไม่ครบตามรายงานจ่าย (O)	1(I2)	1(L2)	1	ทวนสอบโดยผู้ปฏิบัติงาน	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รอบคอบ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงิน และบัญชี						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายการเงินและบัญชี กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การนำส่งรายได้ฝากกระทรวงการคลัง										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อจัดส่งรายได้ของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดฝากไว้ที่กระทรวงการคลัง										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ (I)	(11) โอกาสคงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปีถัดไป	
1. ข้อมูลไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ (O)	1(I2)	1(L1.2)	1	ทวนสอบโดยผู้ปฏิบัติงาน	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รอบคอบ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงินและบัญชี							
2. ลงรายละเอียดข้อมูลผิดพลาดหรือข้อมูลไม่ครบ (O)	1(I2)	1(L1.2)	1	ทวนสอบโดยผู้ปฏิบัติงาน	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รอบคอบ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงินและบัญชี							
3. นำส่งจำนวนเงินผิดพลาด (O)	1(I3)	1(L2)	1	เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงิน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจำนวนเงินซ้ำพร้อมบันทึกลงนามการตรวจสอบ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงินและบัญชี							
4. การนำส่งเงินรายได้ฝากเข้าคลังล่าช้าไม่ทันกำหนดเวลาและไม่ถูกต้องตามระเบียบ (O)	2(I3)	1(L2)	2	เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบและให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่จัดทำเช็คภายใน 2 วันหลังจากได้รับอนุมัติ 2 เจ้าหน้าที่นำเช็คฝากเข้าบัญชีเงินฝากคลังภายใน 1 วันหลังจากผู้มีอำนาจลงนาม	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงินและบัญชี							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายการเงินและบัญชี กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การเบิกจ่ายงบลงทุนเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบลงทุนที่ได้รับอนุมัติ										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อให้การเบิกจ่ายงบลงทุนเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบลงทุนที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ (I)	(11) โอกาสคงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป	
1. มีการแก้ไขแผนงบลงทุนแต่ไม่แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ (F)	4(I3)	2 (L2)	8	เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องต้องทำการส่งแผนภายในวันที่ 18 ของเดือน ถ้ามีการแก้ไขแผนต้องส่งแผนที่ปรับให้ทราบภายใน 3วันหลังจากปรับแผน	กำหนดงานพัสดุจัดส่งแผนภายในวันที่ 12 ของเดือนตุลาคม	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงิน และบัญชี							
2. แผนงบลงทุนไม่ถูกต้อง (F)	2(I2)	3(L2)	6	เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกแผนต้องบันทึกให้ทันกำหนดภายในเดือน ตุลาคม	กำชับให้มีการตรวจสอบการดำเนินการไขชั้นตอนอื่นต่อไป	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงิน และบัญชี							
3. จัดซื้อจัดจ้างไม่ทันตามแผน และเบิกจ่ายเงินไม่ทันตามแผนงบลงทุน (F)	3(I2)	4 (L2)	12	เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบและให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดในแผน	กำหนดระยะเวลารับเอกสารจากฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายกฎหมาย และฝ่ายงบประมาณและตรวจสอบใบสำคัญ ฝ่ายบริหารทั่วไป ภายใน 10 วัน	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงิน และบัญชี							

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ	(3) โอกาส	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
4. จำนวนเงินในเช็คยอดตัวเลขกับ ตัวหนังสือไม่ตรงกัน (O)	1(I3)	1 (L2)	1	1 ตรวจสอบความถูกต้องของ โปรแกรมระบบการออกเช็ค อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง 2 มี การตรวจสอบรายการอีก 1 ครั้งก่อนเสนอผู้มีอำนาจลง นามในเช็ค	-	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงิน และบัญชี						
5. ลงรายการในระบบบัญชีผิด (O)	1(I3)	1 (L1.2)	1	เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบการ ปรับปรุงข้อมูลอีก 1 ครั้ง ก่อน บันทึกลงนามการตรวจสอบ	-	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงิน และบัญชี						
6. ผลดำเนินการไม่ตอบสนองต่อตัวชี้วัด (O)	3(I3)	3(L2)	9	กำหนดระยะเวลาส่งแผนและ การทวงถามแผน โดยใช้ เทคโนโลยีในการทวงถาม	ผอ.สั่งการเจ้าหน้าที่ทำ แผนให้ส่งปรับแผนภายใน เวลาที่กำหนดไว้	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงิน และบัญชี						
7. จัดส่งผลดำเนินงานตามตัวชี้วัดไม่ถูกต้อง (O)	3(I3)	2(L2)	6	ทบทวนแก้ไขแผนให้ถูกต้อง	กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษา รายละเอียดตัวชี้วัดตาม บันทึกข้อตกลงประจำปี	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงิน และบัญชี						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายการเงินและบัญชี กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การเบิกจ่ายภาพรวมเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายภาพรวมที่ได้รับอนุมัติ									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อให้การเบิกจ่ายภาพรวมเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายในภาพรวมที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ ภาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1.ฝ่ายจัดซื้อส่งแผนจัดซื้อ/จ้างผลิตยาไม่ถูกต้อง ครบถ้วน (O)	2(I2)	2(L2)	4	เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องต้องทำการส่งแผนถูกต้อง และตามระยะเวลาที่กำหนด	แจ้งหัวหน้าฝ่ายให้ทราบ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						
2.งานพัสดุไม่ส่งแผนงบดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง (O)	3(I2)	3(L2)	9	เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องต้องทำการส่งแผน ถูกต้อง และระยะเวลาที่กำหนด	กำหนดงานพัสดุจัดส่งแผนภายในวันที่ 12 ของเดือนตุลาคม	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						
3 เจ้าหน้าที่ไม่แจ้งปรับแผน (O)	2(I2)	4(L1.2)	8	เจ้าหน้าที่ส่งแผนที่ปรับให้ทราบภายใน 3 วันหลังจากที่ปรับแผน	แจ้งหัวหน้าฝ่ายที่รับผิดชอบทราบเพื่อดำเนินการต่อ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
4. แผนเบิกจ่ายภาพรวมไม่ถูกต้อง (O)	3(I2)	3(L2)	9	เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกแผนต้อง บันทึกให้ทันกำหนดภายใน เดือน ตุลาคม	แจ้งหัวหน้าฝ่ายที่ รับผิดชอบทราบ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						
5. จัดซื้อจัดจ้างไม่ทันตามแผน และ เบิกเงินไม่ทันตามแผนเบิกจ่ายภาพรวม (F)	3(I2)	3 (L2)	9	เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม ระเบียบและให้ทันตามระยะ เวลาที่กำหนด ในแผน	กำหนดระยะเวลา รับเอกสารจาก ฝ่ายต่างๆ ภายใน 10 วัน	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						
6. จำนวนเงินในเช็คยอดตัวเลขกับ ตัวหนังสือไม่ตรงกัน (O)	1(I3)	1 (L2)	1	ตรวจสอบความถูกต้องของ โปรแกรมระบบการออกเช็ค อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และมีการตรวจสอบ รายการอีก 1 ครั้งก่อน เสนอผู้มีอำนาจลงนามใน เช็ค	กำชับให้ เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้มี ความรอบคอบ มากขึ้น	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						
7. ผลดำเนินการไม่ตอบสนองต่อ ตัวชี้วัด (O)	3(I2)	3(L2)	9	กำหนดระยะเวลาส่งแผน และระยะเวลาทวงถามแผน โดยใช้เทคโนโลยีในการ ทวงถาม	ผอ.สั่งการ เจ้าหน้าที่ทำแผน ให้ส่งปรับแผน ภายในเวลาที่	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						
8. จัดส่งผลดำเนินงานตามตัวชี้วัดไม่ ถูกต้อง (O)	3(I3)	2(L2)	6	ทบทวนแก้ไขให้ถูกต้อง	กำชับให้ เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานศึกษา และทำความเข้าใจ ในงานที่ รับผิดชอบ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายการเงินและบัญชี กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การยืมเงินและคืนเงินของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF1-11)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการใช้เงินของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ผล กระทบ (I)	โอ กาส (L)	ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนด เสร็จ	ผู้รับ ผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผล กระทบ คงเหลือ (I)	โอ กาส คงเหลือ (L)	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป	
1. ข้อมูลไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยที่เรื่องได้รับการอนุมัติก่อน ตรวจสอบ (O)	2(I3)	1(L1.2)	2	ทวนสอบโดย ผู้ปฏิบัติงาน	กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้รอบคอบ และไม่ข้ามขั้นตอน	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่าย การเงิน และบัญชี							
2. ยืมเงินโดยที่ยังไม่ได้คืนเงิน (O)	1(I2)	1(L2)	1	ทวนสอบโดย ผู้ปฏิบัติงาน	กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้รอบคอบ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่าย การเงิน และบัญชี							
3. ลงรายละเอียดข้อมูลผิดพลาด (O)	1(I2)	1(L2)	1	ทวนสอบโดย ผู้ปฏิบัติงาน	กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้รอบคอบ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่าย การเงิน และบัญชี							
4. เอกสารไม่ถูกต้อง เอกสาร แนบไม่ครบ (O)	2(I3)	2 (L2)	4	เจ้าหน้าที่ต้อง ตรวจสอบความถูก ต้องของเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ รายละเอียดของ เอกสารแนบพร้อม บันทึกลงนามการ ตรวจสอบ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่าย การเงิน และบัญชี							

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
5. อนุมัติเงินยืมก่อนตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร (O)	2(I3)	1 (L2)	2	เจ้าหน้าที่ต้อง ปฏิบัติตามขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ให้ผู้เกี่ยวข้อง ตรวจสอบระบบงาน อย่างสม่ำเสมอ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						
6. ลงรายละเอียดลูกหนี้ และเงิน ยืมผิดประเภท ไม่ครบถ้วน (O)	1(I2)	1 (L2)	1	ทวนสอบโดย ผู้ปฏิบัติงาน	กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้รอบคอบ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						
7. ไม่ได้กั้นเงินเพื่อวางฎีกา เช็ค ไม่ถูกต้อง (O)	2(I3)	1 (L2)	2	ทวนสอบโดย ผู้ปฏิบัติงาน	กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้รอบคอบ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						
8. ใบสำคัญขอใช้เงินยืมไม่ ครบถ้วน ถูกต้อง (O)	1(I2)	1(L1.2)	1	ทวนสอบโดย ผู้ปฏิบัติงาน	กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้รอบคอบ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						
9. สำงหน้ไม่ครบตามจำนวนเงิน ยืม (O)	1(I2)	1(L1.2)	1	ติดตามผู้ยืมให้คืน เงินภายใน 1 วัน นับจากวันที่ส่งเรื่อง คืนเงิน	กำชับให้เจ้าหน้าที่ ติดตามให้ผู้ยืมคืนเงิน ภายในกำหนด	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						
10. เบิกเงินขอใช้เงินยืมล่าช้า (O)	2(I3)	2 (L2)	4	เร่งรัดติดตามเรื่อง ขอใช้เงินยืมกับงาน ตรวจสอบใบสำคัญ	กำชับให้เจ้าหน้าที่ ติดตามเรื่องขอใช้เงิน ยืม	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่าย การเงิน และบัญชี						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายการเงินและบัญชี กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด											
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การรับเงิน (P-NF1-9)											
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อให้การรับชำระเงินถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด											
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง							
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)							
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป		
1. รายละเอียดในเอกสารไม่ครบถ้วน ถูกต้อง (O)	1(I2)	2(L1.2)	2	ทวนสอบโดยผู้ปฏิบัติงาน	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รอบคอบ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงินและบัญชี								
2. ข้อมูลผิดพลาดหรือข้อมูลไม่ถูกต้อง (O)	1(I2)	2(L1.2)	2	ทวนสอบโดยผู้ปฏิบัติงาน	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รอบคอบ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงินและบัญชี								
3. ลงรายละเอียดและจำนวนเงินไม่ถูกต้อง (O)	1(I2)	1 (L2)	1	เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดและจำนวนเงินให้ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดและจำนวนเงินซ้ำพร้อมบันทึกลงนามการตรวจสอบ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงินและบัญชี								
4. นำส่งจำนวนเงินผิดพลาด (O)	1(I3)	1 (L2)	1	เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงิน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจำนวนเงินซ้ำพร้อมบันทึกลงนามการตรวจสอบ	ตลอด ปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงินและบัญชี								



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายงบประมาณ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การจัดทำคำของบประมาณเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF1-3)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อการจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าประจำปีของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1. การจัดทำแผนการใช้เงิน ประจำปีไม่สมบูรณ์ (F)	1(I2)	2(L2)	2	โทรแจ้งประสานฝ่ายที่ เกี่ยวข้องก่อนวัน กำหนดส่งข้อมูลล่วง หน้า 5 วัน	-	ปีงบประมาณ 63	ฝ่าย งบประมาณ						
2. ความคิดเห็นแตกต่างของผู้ เข้าร่วมประชุมที่ไม่สามารถหา ข้อยุติได้ (O)	1(I2)	2(L2)	2	ประสานขอข้อมูลกับ ฝ่ายที่เกี่ยวข้องภายใน 3 วัน หลังการประชุม กลุ่มฯ	-	ปีงบประมาณ 63	ฝ่าย งบประมาณ						
3. (ร่าง) มีเนื้อหาไม่ครบถ้วน / ไม่สมบูรณ์ (O)	2(I2)	1(L2)	2	ทวนสอบเอกสารให้ ถูกต้อง ครบถ้วน	-	ปีงบประมาณ 63	ฝ่าย งบประมาณ						
4. ได้รับข้อมูลประกอบการขอ งบประมาณไม่ครบถ้วน /ไม่ ทันเวลา (O)	1(I2)	1(L2)	1	ประสานข้อมูลกับฝ่ายที่ เกี่ยวข้อง ภายใน 1 วัน หลังได้รับรายงานการ ประชุมฯ	-	ปีงบประมาณ 63	ฝ่าย งบประมาณ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายงบประมาณ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การกั้นเงินงบประมาณเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF1-8)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อกั้นเงินงบประมาณที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ แต่มีความจำเป็น ที่จะต้องใช้จ่ายเงินนั้นอยู่									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ ภาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ ภาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1.เงินงบประมาณที่จะใช้ไม่ สอดคล้องกับแผนการใช้เงิน (F)	1(I2)	1(L2)	1	ให้แต่ละฝ่ายศึกษา วิเคราะห์ คำนวณ ค่าใช้จ่ายให้ สอดคล้องกับ แผนงานโครงการ	ผู้อำนวยการและ ฝ่ายที่ยินยอมให้ใช้ งบที่คาดว่าจะมีเงิน เหลือใช้	ปีงบ 63	ฝ. งบ ประมาณ						
2.การบันทึกข้อมูลกันเงินใน ระบบสารสนเทศเกิดความ ผิดพลาด (O)	1(I2)	1(L2)	1	ให้เจ้าหน้าที่อีก ระดับหนึ่ง ตรวจสอบความถูกต้อง	ตรวจสอบระบบ สารสนเทศให้มี ความเสถียรเป็น ปัจจุบัน	2 วัน และ 1 ครั้ง/ เดือน	ฝ. งบ ประมาณ						
3. อนุมัติเกินระยะเวลาที่กำหนด (O)	1 (I8)	1 (L1.2)	1	ดำเนินงานตามแผนฯ	กำกับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตามที่ กำหนดอย่าง เคร่งครัด	ตลอดปี งบประมาณ 2563	ฝ. งบ ประมาณ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายงบประมาณ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การเบิก-จ่ายงบประมาณเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF1-7)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อกันเงินงบประมาณที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ แต่มีความจำเป็น ที่จะต้องใช้จ่ายเงินนั้นอยู่										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป	
1.การบันทึกข้อมูลตัดจ่ายใน สมุดทะเบียนคุมงบประมาณ เกิดความผิดพลาด (O)	1(I2)	1(L2)	1	กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตามที่ กำหนดอย่างเคร่งครัด	เจ้าหน้าที่อีกระดับ ตรวจสอบความถูกต้อง	ปีงบประมาณ 63	ฝ. งบประมาณ							
2.การบันทึกข้อมูลตัดจ่ายใน ระบบสารสนเทศเกิดความ ผิดพลาด (O)	1(I2)	1(L2)	1	เสริมทักษะ ความรู้การ ลงข้อมูลให้เจ้าหน้าที่	ทดสอบระบบสาร สนเทศให้มีความเสถียร เป็นปัจจุบัน	1 ครั้ง/เดือน	ฝ. งบประมาณ							
3. อนุมัติเกินระยะเวลาที่ กำหนด (O)	1 (I8)	1 (L1.2)	1	กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตามที่ กำหนดอย่างเคร่งครัด	-	ตลอดปีงบฯ	ฝ. งบ ประมาณฯ							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายงบประมาณ กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				โครงการอบรมความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลัง									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อการพัฒนาศักยภาพของผู้ตรวจสอบเอกสาร และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการทำเบิกจ่าย									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1. โครงการไม่อนุมัติ (O)	2(I2)	2(L1.2)	4	ตรวจสอบ / ทวนสอบ โดยหัวหน้างาน	กำชับศึกษารายละเอียด โครงการฯ	ปีงบประมาณ 63	ฝ.งบ ประมาณ						
2. กลุ่มเป้าหมายไม่ตรงกับ วัตถุประสงค์ (O)	2(I2)	2(L1.2)	4	กำหนดให้เจ้าหน้าที่ศึกษา รายละเอียด ก่อน ดำเนินการโครงการ	จัดทำแบบตอบรับการเข้า ฝึกอบรม	ปีงบประมาณ 63	ฝ.งบ ประมาณ						
3. วิทยากรไม่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ (O)	3(I2)	2(L2)	6	ศึกษาประวัติจากต้นสังกัด หรือหน่วยงานอื่นที่จัด ฝึกอบรม ใน หลักสูตรเดียวกัน	สรรหาวิทยากรในหลักสูตร เดียวกันมากกว่า 2 ท่านขึ้นไป	ปีงบประมาณ 63	ฝ.งบ ประมาณ						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
4. ไม่สามารถดำเนินโครงการ ได้ตามวัตถุประสงค์ตามแผน ที่กำหนด (C)	2(I3)	3(L1.2)	6	1.ปรับแผนการดำเนิน โครงการ 2.กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานกับ ผู้ที่เกี่ยวข้องสม่ำเสมอ 3.สรรหาวิทยากรมากกว่า 2 ท่าน	1.จัดทำเช็คลิสต์รายละเอียด ของผู้ที่ต้องประสานงานใน การดำเนินโครงการ 2.ประสานงาน ยืนยันวัน เวลา สถานที่ กับผู้เข้า ฝึกอบรมล่วงหน้า อย่าง น้อย 1 สัปดาห์	ปีงบประมาณ 63	ฝ.งบ ประมาณ						
5. วิเคราะห์/ประเมิน สรุปผลผิดพลาด (O)	2(I3)	2(L2)	4	ตรวจสอบ / ทบทวน วิธีการประมวลผลหรือ ตัวชี้วัดไม่เหมาะสมกับ โครงการฯ	ประชุมกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อ กำหนดวิธีการ ประเมิน และตัวชี้วัด ของโครงการฯ	ปีงบประมาณ 63	ฝ.งบ ประมาณ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				โครงการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างองค์กร สังคม และชุมชน (CSR)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อเสริมภาพลักษณ์และประชาสัมพันธ์องค์กร										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ผล กระทบ (I)	โอ กาส (L)	ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนด เสร็จ	ผู้รับ ผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผล กระทบ คงเหลือ (I)	โอ กาส คงเหลือ (L)	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป	
1. คณะทำงานไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย (O)	3 (I2)	1 (L1.2)	3	แจ้งกำหนดการล่วงหน้า 2 สัปดาห์	สอบถามหรือ ขอข้อมูล ตารางเวลาทำงานของ คณะทำงาน	ไตรมาส 1	ผ. บริหารฯ							
2. ไม่มีข้อมูลประกอบการประชุม (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้ครบถ้วน	ตรวจสอบซ้ำ	ไตรมาส 2	ผ. บริหารฯ							
3. ไม่สามารถดำเนินการได้ตาม แผนที่กำหนด (C)	3 (I2)	2 (L2)	6	กำหนดให้ผู้รับผิดชอบ ประสาน ผู้เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง	กำหนดให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องระบุผู้รับผิดชอบ มากกว่า 1 ท่าน	ไตรมาส 1-2	ผ. บริหารฯ							
4. โครงการอาจไม่ได้รับการอนุมัติ (O)	2(I3)	2(L2)	4	ปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประชุมฝ่ายที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงวิธีการ ดำเนินงานให้เหมาะสม	ไตรมาส 2	ผ. บริหารฯ							
5. ผู้เข้าร่วมงานไม่ครบตามที่ตั้ง ไว้ (O)	2 (I1)	2 (L1.2)	4	1. จัดทำแบบสำรวจความ ต้องการเข้าร่วมโครงการ	ติดตามและกำชับให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ประสานงานให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ไตรมาสที่ 2-3	ผ. บริหารฯ							

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
6. ดำเนินการล่าช้ากว่า ระยะเวลาที่กำหนด (O)	2 (I2)	2 (L2)	4	ติดตามและประสานงาน อย่างต่อเนื่อง	ปรับเปลี่ยนแผนการ ดำเนินงานให้สามารถ ดำเนินการได้ตามที่กำหนด	ไตรมาสที่ 2-3	ผ. บริหารฯ						
7. ส่งรายงานสรุปผลการอบรม ล่าช้า (O)	1 (I8)	1 (L1.2)	1	ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม แผนที่กำหนด	ผู้รับผิดชอบติดตามขอ ข้อมูลกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	ไตรมาสที่ 3	ผ. บริหารฯ						
8. สรุปข้อมูลผิดประเด็น (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	ตรวจสอบก่อนการ ดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป	กำหนดให้มีการศึกษา วิเคราะห์โครงการ แผนงาน กิจกรรม ก่อนดำเนินการ	ไตรมาส 4	ผ. บริหารฯ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				โครงการพัฒนาบุคลากร (OD)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ผล กระทบ (I)	โอ กาส (L)	ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนด เสร็จ	ผู้รับ ผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผล กระทบ คงเหลือ (I)	โอ กาส คงเหลือ (L)	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1. เจ้าหน้าที่ไม่สามารถ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย (O)	2 (I1)	1 (L1.2)	2	1. มอบหมายงานตาม ตำแหน่ง ตามความ สามารถของแต่ละคน 2. พัฒนาสมรรถนะบุคลากร ตามตำแหน่งงาน	ให้ฝึกปฏิบัติ และ เรียนรู้โดยตรงกับผู้ ที่ชำนาญงานใน หน้างานจริง	ไตรมาสที่ 2-3	ฝ่าย บริหารฯ						
2. ความปลอดภัยในการเดินทาง (O)	3 (I1)	1 (L1.2)	3	ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ให้ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน อย่างสม่ำเสมอ และให้ เจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ พักผ่อนอย่างเพียงพอ ก่อนออกเดินทาง	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ขับ รถยนต์ 2 คน ใน การปฏิบัติ งาน นอกพื้นที่	ไตรมาสที่ 2-3	ฝ่าย บริหารฯ						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะน่าเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
3. โครงการอาจไม่ได้รับการอนุมัติ (O)	3 (I1)	1 (L2)	3	ทบทวนรายละเอียดเนื้อหาของโครงการให้ครบถ้วน	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนอีกครั้งก่อนนำเสนอ	ไตรมาสที่ 2-3	ฝ่ายบริหารฯ						
4. โครงการไม่ได้รับการอนุมัติให้จัดโครงการ (O)	1 (I1)	1 (L1.2)	1	1. จัดเตรียมข้อมูลโดยดูจากการจัดงานปีที่ผ่านมา 2. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ที่เคยจัดโครงการ	เจ้าหน้าที่ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง	ไตรมาสที่ 2-3	ฝ่ายบริหารฯ						
5. ผู้เข้าร่วมงานไม่ครบตามที่ตั้งไว้ (O)	2 (I1)	2 (L1.2)	4	1. จัดทำแบบสำรวจความต้องการเข้าร่วมโครงการ 2. ตรวจสอบกลุ่มเป้าหมาย 3. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้เพียงพอและตรงกลุ่มเป้าหมาย	ติดตามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการประสานงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ไตรมาสที่ 2-3	ฝ่ายบริหารฯ						
6. ดำเนินการจัดโครงการล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด (O)	1 (I2)	2 (L2)	2	มอบหมายงานตามตำแหน่ง และคัดเลือกบุคลากรให้ตรงตามความสามารถ	จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ	ไตรมาสที่ 2-3	ฝ่ายบริหารฯ						
7. ส่งรายงานสรุปผลการอบรมล่าช้า (O)	1 (I1)	1 (L1.2)	1	ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแผนที่กำหนด	ผู้รับผิดชอบติดตามขอข้อมูลกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	ไตรมาสที่ 3	ฝ่ายบริหารฯ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				งานหลักสารบรรณ										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อบริหารงานเอกสาร การรับ การส่ง ทั้งหมดของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดให้มีความถูกต้อง										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป	
1. ระบบสารบรรณขัดข้อง (O)	2 (I2)	2 (L2)	4	ติดตั้งเครื่องสำรองไฟฟ้า	ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบระบบไฟฟ้าอย่างสม่ำเสมอ	ตลอดปี งบประมาณ 2563	งานสาร บรรณ							
2. งานล่าช้า (O)	2 (I2)	1 (L2)	2	แต่งตั้งรักษาการ และแต่งตั้งปฏิบัติราชการ แทน 2 คนขึ้นไป	เสนองานล่วงหน้าให้เร็วขึ้นกว่าที่กำหนด	ตลอดปี งบประมาณ 2563	งานสาร บรรณ							
3. เจ้าหน้าที่นำจ่ายเอกสารผิดฝ่าย (O)	2 (I2)	2 (L2)	4	ให้แต่ละฝ่ายเซ็นต์เมื่อได้ รับเอกสารและตรวจ สอบใบเซ็นต์รับให้ครบตามรายชื่อที่ระบุในเอกสารนำส่ง	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้มีความรอบคอบมากยิ่งขึ้น	ตลอดปี งบประมาณ 2563	งานสาร บรรณ							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				งานพัสดุ									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				1. เพื่อดำเนินการจัดหาวัสดุสำนักงาน 2. เพื่อบริหารสัญญาและตรวจรับตามประเภทวัสดุที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามข้อกำหนด									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ผลกระทบ (I)	โอกาส (L)	ระดับความเสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผลกระทบคงเหลือ (I)	โอกาสคงเหลือ (L)	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
1. พัสดุที่จัดซื้อไม่สอดคล้องกับปริมาณความต้องการของเจ้าหน้าที่ (O)	2(I2)	1(L1.2)	2	1. จัดซื้อ/จ้างตามแผนที่กำหนด 2. ตรวจสอบพัสดุที่มีอยู่ในสต็อกก่อนการจัดซื้อ	สำรวจความต้องการของผู้ใช้งาน	ไตรมาส 1-2	งานพัสดุ						
2. ผู้เสนอราคาไม่มีคุณภาพ (O)	2(I2)	1(L1.2)	2	ตรวจสอบข้อมูลผู้ขาย	คัดเลือกผู้ขายให้มีจำนวนมากขึ้น 2 รายขึ้นไป	ปีงบประมาณ 63	งานพัสดุ						
3. พัสดุที่ขออนุมัติจัดซื้อผิดประเภท (O)	2(I2)	1(L1.2)	2	ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนนำเสนอขออนุมัติ	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาหาข้อมูลเพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	ปีงบประมาณ 63	งานพัสดุ						
4. รายละเอียดใบสั่งซื้อ/จ้างไม่ถูกต้อง (O)	2(I2)	1(L1.2)	2	ได้รับการสอบถามจากฝ่ายกฎหมาย กลุ่มเงินทุนฯ	ตรวจสอบข้อมูลซ้ำอีกครั้งเพื่อความถูกต้องครบถ้วนก่อนนำเสนอขออนุมัติ	ปีงบประมาณ 63	งานพัสดุ						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ (I)	(11) โอกาสคงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป
5. ผู้ขายมารับใบสั่งซื้อ/จ้างล่าช้า (C)	2(I2)	1(L1.2)	2	1. ดำเนินการตามแผนที่กำหนด 2. ประสานข้อมูลกับผู้ขายโดยตรง	เร่งรัดให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด	ปีงบประมาณ 63	งานพัสดุ						
6. ส่งพัสดุไม่ถูกต้องตามใบสั่งซื้อ (C)	2(I2)	1(L1.2)	2	ประสานข้อมูลกับผู้ขายโดยตรง	ตรวจสอบข้อมูลของผู้ขายก่อนส่ง-รับสินค้า	ปีงบประมาณ 63	งานพัสดุ						
7. ตรวจสอบพัสดุผิดพลาด (O)	2(I2)	1(L1.2)	2	เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบพัสดุที่จัดส่งก่อนนำเข้า คกก. ตรวจสอบรับพัสดุ	กำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รอบคอบมากยิ่งขึ้น	ปีงบประมาณ 63	งานพัสดุ						
8. ไม่ได้รับบริการตามสัญญาฯ (C)	2(I2)	2(L2)	4	แจ้งผู้รับจ้างเมื่อเกิดปัญหาจากการบริการ	สรรหาผู้รับจ้างรายใหม่	ปีงบประมาณ 63	งานพัสดุ						
9. ชื่อพัสดุไม่ตรงกับใบสั่งซื้อ/จ้าง (C)	2(I2)	1(L1.2)	2	เจ้าหน้าที่คุมพัสดุตรวจสอบพัสดุที่ส่งมอบ	เจ้าหน้าที่คุมพัสดุตรวจสอบพัสดุที่ส่งมอบซ้ำอีกครั้ง	ปีงบประมาณ 63	งานพัสดุ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การตรวจรับพัสดุ									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วน ตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าเกิด	ผล กระทบ (I)	โอ กาส (L)	ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่กำลังดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนด เสร็จ	ผู้รับ ผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผล กระทบ คงเหลือ (I)	โอ กาส คงเหลือ (L)	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1. วัสดุและยอดเงินไม่ตรงกับความจริง (O)	1(I2)	2(L2)	2	โดยการจ้างงานจัดซื้อ/ จัดจ้างให้ดำเนินการแก้ไข	เพิ่มจำนวนครั้งในการแจ้ง เตือนไปยังฝ่ายจัดซื้อจัด จ้าง	ทันทีที่พบ	เจ้าหน้าที่ คุมวัสดุ						
2. หาวัสดุไม่พบเวลาทำการเบิก-จ่าย (O)	1(I2)	2(L2)	2	จัดวางเรียงวัสดุให้เป็น หมวดหมู่	ตรวจสอบวัสดุให้อยู่ใน สภาพที่ดี และง่ายต่อการ ค้นหาอย่างสม่ำเสมอ	ปีงบประมาณ 2563	เจ้าหน้าที่ คุมวัสดุ						
3. ข้อมูลในบัญชีลงรับไม่ตรงกับ จำนวนของวัสดุ (O)	1(I2)	2(L2)	2	ตรวจสอบข้อมูลที่บันทึก ให้ถูกต้องตรงกับจำนวน ของวัสดุที่ได้รับ	ลงบันทึกทันทีที่ได้รับวัสดุ	ปีงบประมาณ 2563	เจ้าหน้าที่ คุมวัสดุ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				งานดูแลห้องประชุม									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อบริหารจัดการการใช้ห้องประชุม และอุปกรณ์ต่างๆ ในห้องประชุมให้มีความพร้อมใช้อยู่ตลอดเวลา									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ (I)	(11) โอกาสคงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป
1. จัดตารางผิด (O)	1(I2)	1(L1.2)	1	มีการตรวจสอบให้รอบคอบและตรวจให้มากกว่า 1 คน	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้มีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น	ไตรมาส 1	งานอาคารสถานที่						
2. ตรวจเช็คไม่ละเอียด (O)	1(I2)	2(L1.2)	2	มีการตรวจสอบให้รอบคอบและตรวจให้มากกว่า 1 คน	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้มีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น	ไตรมาส 1	งานอาคารสถานที่						
3. ระบบภาพและเสียงใช้งานไม่ได้ (O)	2(I2)	1(L1.2)	2	จัดทำแบบฟอร์มในการจัดเตรียมระบบภาพและเสียง และต้องมีการตรวจเช็คก่อนการเปิดใช้งานมากกว่า 1 ครั้ง	ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในงานในห้องประชุมให้พร้อมใช้อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	ตลอดปีงบประมาณ	งานอาคารสถานที่						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
4. ระบบอาจเกิดความเสียหายได้ ตลอดเวลา (O)	2(I2)	2(L1.2)	4	1. ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์หลัง เลิกใช้งาน 2. มี การตรวจเช็คอุปกรณ์ใช้งาน มากกว่า 1 ครั้ง	ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ งานในห้องประชุมให้พร้อม ใช้อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	ตลอด ปีงบประมาณ	งาน อาคาร สถานที่						
5. ส่งรายงานสรุปผลล่าช้า (O)	1 (I1)	1 (L1.2)	1	ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแผน ที่กำหนด	ผู้รับผิดชอบติดตามขอข้อมูล กับผู้ที่เกี่ยวข้อง	ทุกไตร มาส	งาน อาคาร สถานที่						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				งานดูอาคารจอดรถ										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ (I)	(11) โอกาสคงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป	
1. แผนดูแลอาจไม่ครอบคลุม (O)	1(I2)	1(L1.2)	1	1. สำรวจจำนวนรถเข้า-ออกอาคารก่อนดำเนินการจัดทำแผนดูแลอาคารจอดรถ 2. เพิ่มการสำรวจ 1 ครั้งต่อเดือน	จัดทำระเบียบที่จอดรถยนต์ และ จักรยานยนต์	ไตรมาสที่ 1.	งานอาคารสถานที่							
2. สถานที่ไม่เพียงพอ (O)	2(I2)	1(L1.2)	2	ประชาสัมพันธ์การขอใช้พื้นที่อาคารจอดรถ	จัดทำระเบียบที่จอดรถยนต์ และ จักรยานยนต์	ตลอดปีงบประมาณ	งานอาคารสถานที่							

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
3. เกิดอุบัติเหตุในอาคารจอดรถ (S)	5(I7)	3(L1.1)	15	1. จัดระเบียบที่จอดรถยนต์ 2. รณรงค์ปฏิบัติตามกฎวินัย จรรยาบรรณ 3. กำหนดมาตรการเพิ่มเติม คือ จัดให้มีการติดตั้งแผงเหล็กกันผนังอาคารเพื่อป้องกันอุบัติเหตุรถยนต์ตกอาคาร ซึ่งเป็นการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุอย่างยั่งยืน	1. ประกาศแจ้งเตือนการขับขี่รถยนต์ด้วยความปลอดภัย 2. ติดป้ายแจ้งเตือนให้ระมัดระวังการเข้าจอด 3. กำหนดการใช้ความเร็วภายในอาคารจอดรถ ไม่เกิน 15 กิโลเมตรต่อชั่วโมง	ไตรมาสที่ 1-3	งานอาคารสถานที่						
4. ไม่ได้รับคำร้องขอที่จอดรถ (O)	2(I2)	2(L1.2)	4	มีการบันทึกการขอใช้ที่จอดรถ มอบใบคำขอที่	จัดให้มีระบบการแจ้งเตือนซ้ำก่อนวันร้อง	ตลอดปีงบประมาณ	งานอาคารสถานที่						
5. ส่งรายงานสรุปผลการล่าช้า (O)	1 (I1)	1 (L1.2)	1	ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแผนที่กำหนด	ผู้รับผิดชอบติดตามขอข้อมูลกับผู้	ทุกไตรมาส	งานอาคารสถานที่						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				งานยานพาหนะ										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อใช้ในกิจการงานของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป	
1. ข้อมูลไม่ชัดเจน (O)	1(I2)	1(L1.2)	1	ควรมีการตรวจสอบข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน	กำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วน	ตลอดปี งบประมาณ	งาน อาคาร สถานที่							
2. เจ้าหน้าที่และรถยนต์ไม่พร้อมให้บริการ (O)	1(I2)	2(L1.2)	2	ส่งคำขอล่วงวงหน้าก่อนการใช้รถยนต์ส่วนกลางเป็นเวลา 2 วันทำการ	กำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วน	ตลอดปี งบประมาณ	งาน อาคาร สถานที่							
3. สภาพของรถยนต์ไม่พร้อมให้บริการ (O)	2(I2)	2(L1.2)	4	1. ตรวจสอบเช็คบำรุงรักษาตามกำหนดระยะเวลา 2. จัดให้มีแบบฟอร์มตรวจเช็ครถยนต์ก่อนใช้งานทุกครั้ง	กำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ก่อนการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ	ตลอดปี งบประมาณ	งาน อาคาร สถานที่							

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
4. เกิดอุบัติเหตุระหว่างเดินทาง (O)	2(I2)	2(L1.2)	4	1. เจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ พักผ่อนให้เพียงพอ 2. ให้มีผู้ขับขี่มากกว่า หนึ่งคนกรณีที่มีเส้นทาง ไกล 3. ตรวจสอบ พร้อมของผู้ขับขี่ก่อนออก เดินทางและบันทึกลง นามก่อนออกเดินทางทุก ครั้ง	กำชับให้เจ้าหน้าที่ ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ ก่อนการใช้งานอย่าง สม่ำเสมอ	ตลอดปี งบประมาณ	งาน อาคาร สถานที่						
5. รายงานสรุปผลการใช้รถยนต์ ถูกตีกลับให้แก้ไข (O)	1(I2)	1(L1.2)	1	ตรวจสอบก่อนส่ง รายงานสรุปผลต่อ ผู้บังคับบัญชา	กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติให้รอบคอบมาก ยิ่งขึ้น	ทุกไตรมาส	งาน อาคาร สถานที่						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				จัดทำรายการสาธารณสุขโรค (P-NF1-13)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อควบคุมดูแลสาธารณสุขโรคของกลุ่มเงินทุนฯ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ (I)	(11) โอกาสคงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
1. กำหนดรายการไม่ครอบคลุม (O)	2(I2)	1(L1.2)	2	ตรวจสอบรายการสาธารณสุขโรคจากงานพัสดุ	จัดทำประวัติรายการสาธารณสุขโรค	ไตรมาสที่ 1	งานอาคารสถานที่						
2. เกิดอุบัติเหตุขณะเข้าปฏิบัติงาน (O)	2(I3)	2(L2)	4	1. ศึกษาคู่มือการปฏิบัติงาน และสอบถามผู้รู้ในด้านที่เกี่ยวข้อง	1. ส่ง จนท. อบรมความรู้ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม	ไตรมาสที่ 1-2	งานอาคารสถานที่						
				2. ประยุกต์ใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	2. จัดทำแผนจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอและเหมาะสมต่อการใช้งาน								
3. ไม่ได้รับบริการตามสัญญาฯ (C)	2(I3)	2(L2)	4	แจ้งผู้รับจ้างเมื่อเกิดปัญหาจากการบริการ และดำเนินการให้เป็นไปตามการบริหารสัญญาจ้าง	สรรหาผู้รับจ้างรายใหม่	ปีงบประมาณ 63	งานอาคารสถานที่						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ผล กระทบ (I)	โอ กาส (L)	ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนด เสร็จ	ผู้รับ ผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผล กระทบ คงเหลือ (I)	โอ กาส คงเหลือ (L)	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
4. แผนบำรุง รักษาสาธารณูปโภค ไม่ได้รับการอนุมัติ (O)	1(I2)	1(L1.2)	1	จัดให้เจ้าหน้าที่ออก สำรวจหาข้อมูล 2 ครั้งต่อ การจัดทำแผน	ตรวจสอบข้อมูลให้ ครบถ้วนก่อนนำเสนอ	ไตรมาสที่ 1	งาน อาคาร สถานที่						
5. สาธารณูปโภคไม่สามารถใช้งาน ได้ตามปกติ (O)	5(I3)	1(L2)	5	1. แจ้งหน่วยงาน ที่ เกี่ยวข้อง 2. ทำป้ายประชาสัมพันธ์ แจ้งเตือนตามจุดต่างๆ 3. ประชาสัมพันธ์เสียง ตามสายแจ้งเตือนการใช้ อุปกรณ์ไฟฟ้า	ให้ความรู้เรื่องการใช้ สาธารณูปโภคให้กับ บุคคลากร	ไตรมาสที่ 1-2	งาน อาคาร สถานที่						
6. ประเมินผลล่าช้า (O)	2 (I2)	1 (L1.2)	2	เร่งรัดให้ผู้รับจ้างส่ง เอกสารให้ครบถ้วน	-	ภายใน 14 วัน	งาน อาคาร สถานที่						
7. ส่งรายงานสรุปผลการล่าช้า (O)	1 (I1)	1 (L1.2)	1	ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม แผนที่กำหนด	ผู้รับผิดชอบติดตามขอ ข้อมูลกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	ทุกไตรมาส	งาน อาคาร สถานที่						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				งานแจ้งซ่อม									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อซ่อมบำรุง เครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์ ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ สามารถคงสภาพและมีความพร้อมใช้งาน									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ผลกระทบ (I)	โอกาส (L)	ระดับความเสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผลกระทบคงเหลือ (I)	โอกาสคงเหลือ (L)	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
1. กรอกข้อมูลไม่ชัดเจน (O)	1(I2)	1(L1.2)	1	มีการตรวจสอบให้รอบคอบ และตรวจสอบมากกว่า 1 คน	ตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนนำเสนอ	ไตรมาสที่ 1	งานอาคารสถานที่						
2. การวิเคราะห์เรื่องแจ้งซ่อมผิดพลาด (O)	2(I2)	2(L1.2)	4	1. ส่งให้หัวหน้างานตรวจสอบก่อน	ให้เจ้าหน้าที่ฝึกฝนการวิเคราะห์ในเรื่องดังกล่าว	ตลอดปีงบประมาณ	งานอาคารสถานที่						
3. เครื่องมือและอุปกรณ์ชำรุดเสียหาย (O)	2(I2)	1(L1.2)	2	จัดบำรุง รักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ทุกๆ 3 เดือน	จัดทำแผนการดูแลรักษาอุปกรณ์	ไตรมาสที่ 1-2	งานอาคารสถานที่						
4. อาจเกิดอุบัติเหตุขณะเข้าปฏิบัติงาน (O)	2(I2)	2(L1.2)	4	1. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมระบบ	กำหนดให้เจ้าหน้าที่ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในงานที่	ตลอดปีงบประมาณ	งานอาคารสถานที่						
5. ส่งรายงานสรุปผลการล่าช้า (O)	1 (I1)	1 (L1.2)	1	ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแผนที่กำหนด	ผู้รับผิดชอบติดตามขอข้อมูลกับผู้เกี่ยวข้อง	ทุกไตรมาส	งานอาคารสถานที่						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การสรรหาพนักงานเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF1-12)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่การงาน ซึ่งจะเชื่อว่าจะให้ประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป	
1. อาจไม่ได้รับการอนุมัติ (O)	2(I3)	2(L2)	4	ปรับปรุงแก้ไขขั้นตอน การดำเนินงาน	ประชุมฝ่ายที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงวิธีการ ดำเนินงานให้เหมาะสม	ภายใน 1 วัน	ฝ่าย บริหารฯ							
2. คกก. เข้าประชุมไม่ครบ ไม่ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับ มอบหมาย (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	กำหนดวันประชุมใหม่	แจ้งกำหนดการ ล่วงหน้า 2 สัปดาห์	ภายใน 1-2 วัน	ฝ่าย บริหารฯ							
3. ข้อมูลประกอบการประชุมมีไม่ ครบถ้วน (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน	ตรวจสอบซ้ำก่อน ดำเนินการประชุม	ไตรมาสที่ 1	ฝ่าย บริหารฯ							
4. ไม่สามารถดำเนินการได้ตาม แผนที่กำหนด (C)	3 (I2)	2 (L2)	6	กำหนดให้ผู้รับผิดชอบ ประสาน ผู้เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง	กำหนดให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องระบุ ผู้รับผิดชอบมากกว่า 1 ท่าน	ไตรมาสที่ 1	ฝ่าย บริหารฯ							

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ (I)	(11) โอกาสคงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป
5. การสื่อสารและเผยแพร่ ไม่ทั่วถึงหรือล่าช้า (O)	4 (I3)	2 (L1.2)	8	ปฏิบัติตามขั้นตอนและแนวทางการดำเนินงานตาม แผนงานที่กำหนด	กำหนดให้ผู้รับผิดชอบศึกษารายละเอียดของแผนงาน และประสานผู้เกี่ยวข้องให้เรียบร้อยก่อนลงมือปฏิบัติงานจริง	ไตรมาสที่ 1	ฝ่ายบริหาร						
6. ไม่มีผู้มาสมัคร (O)	2 (I3)	1 (L1.2)	2	ขอแก้ไขเพื่อขยายระยะเวลาในการรับสมัคร จากเดิม 5 วัน เป็น 10 วัน	-	ไตรมาสที่ 1	ฝ่ายบริหาร						
7. สถานที่สอบไม่เพียงพอ (O)	3 (I2)	1 (L1.2)	3	สำรวจและหาสถานที่สอบล่วงหน้า	เช่าสถานที่สอบจากภายนอก	ไตรมาสที่ 2	ฝ่ายบริหาร						
8. ตรวจผิดพลาด (O)	3 (I2)	1 (L1.2)	3	ตรวจสอบเฉลยคำตอบกับผู้ออกข้อสอบ ก่อนดำเนินการ	ตรวจสอบเพิ่มเติมซ้ำอีกครั้ง	ไตรมาสที่ 2	ฝ่ายบริหาร						
9. ส่งรายงานสรุปผลล่าช้า (O)	1 (I8)	1 (L1.2)	1	ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแผนที่กำหนด	ผู้รับผิดชอบติดตามขอข้อมูลกับผู้เกี่ยวข้อง	ไตรมาสที่ 2	ฝ่ายบริหาร						
10. ไม่มีผู้มาสอบสัมภาษณ์ ไม่มีผู้มารายงานตัว (O)	3 (I2)	1 (L1.2)	3	ประสานงานอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา	เพิ่มช่องทางในการติดต่อประสานงานผ่านทาง Social	ไตรมาสที่ 2	ฝ่ายบริหาร						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
11. สรุปข้อมูลผิดประเด็น (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	ตรวจสอบก่อนการ ดำเนินงานในขั้นตอนนี้ต่อไป	กำชับให้มีการ ตรวจทานอย่าง รอบคอบอย่างเคร่งครัด	ไตรมาส 2	ฝ่าย บริหารฯ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายกฎหมาย กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				ร่างสัญญาซื้อขาย (P-NF1-14)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อให้การตรวจร่างสัญญาหรือ ข้อตกลงในการทำนิติกรรมที่เกี่ยวกับการพัสดุ ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามที่กำหนด									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ผล กระทบ (I)	โอ กาส (L)	ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนด เสร็จ	ผู้รับ ผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผล กระทบ คงเหลือ (I)	โอ กาส คงเหลือ (L)	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
1. เอกสารที่รับเรื่องมาไม่ถูกต้องครบถ้วน (O)	2(I2)	2 (I.2)	4	ทวงถามเอกสารดังกล่าว	จัดทำใบCheck list การรับเรื่องดังกล่าว	ตลอดปี จบ	ฝ่าย กฎหมาย						
2. ตรวจสอบผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อน (O)	3(I2)	1(I2)	3	ปฏิบัติการตรวจสอบอย่างน้อย 2 ครั้ง	กำชับให้เจ้าหน้าที่ทำงานให้มีความละเอียดรอบคอบมากขึ้น	ตลอดปี จบ	ฝ่าย กฎหมาย						
3. เรื่องนำเสนอเลขานุการฯล่าช้า (O)	2(I2)	2 (I.2)	4	นิทกรทวงถามและติดตามอย่างต่อเนื่อง	นิทกรทวงถามและติดตามงานอย่างต่อเนื่อง	ตลอดปี จบ	ฝ่าย กฎหมาย						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายกฎหมาย กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การบริหารสัญญา-เบิกจ่ายวัสดุเสพติด (P-NF1-15)										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อการควบคุม หรือดำเนินการต่างๆให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญา										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป	
1. ข้อมูลคลาดเคลื่อนจากสัญญาหรือเอกสารพิมพ์ผิด (O)	2(L2)	1 (L1.2)	2	ทวนสอบและตรวจสอบอย่างละเอียดและส่งแก้ไข	-	1-2 วัน	ฝ่ายกฎหมาย							
2. การจัดเตรียมเอกสารล่าช้า (O)	1(L2)	2(L2)	2	ทยอยถ่ายเอกสารในแต่ละครั้งจนแล้วเสร็จพร้อมทั้งตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน	ดำเนินการถ่ายเอกสารข้อมูลล่วงหน้าจากเดิม 3-4 วัน	1-2 วัน	ฝ่ายกฎหมาย							
3. เอกสารไม่ได้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (O)	1(L2)	2(L2)	2	ตรวจสอบซ้ำก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป	-	1-2 วัน	ฝ่ายกฎหมาย							
4. ข้อมูลในเอกสารบันทึกผิดพลาดคลาดเคลื่อนจากข้อมูลจริง (O)	2(L2)	1 (L1.2)	2	ใช้ความระมัดระวังในการจัดทำเอกสารเพิ่มมากขึ้น	ตรวจสอบ/ทวนสอบ โดยผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดปีงบประมาณ	ฝ่ายกฎหมาย							
5. ข้อมูลรายละเอียดในระบบคอมพิวเตอร์ที่บันทึกไว้สูญหาย (O)	1(L2)	2 (L1.2)	2	Save งานทุก 5 นาที	-	ตลอดปีงบประมาณ	ฝ่ายกฎหมาย							



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายกฎหมาย กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				โครงการแก้ไขปรับปรุงระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อแก้ไขปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบริหารทุน หมุนเวียน พ.ศ. 2558 และสถานการณ์ปัจจุบัน									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดท้าย
1. ไม่ได้รับหนังสือแจ้งฯ (O)	1(L2)	2(L2)	2	ประสานงานเบื้องต้นกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	-	ภายใน 2 วัน	ฝ่ายกฎหมาย						
2. ข้อมูลในการจัดทำไม่เพียงพอที่จะขออนุมัติในการจัดทำโครงการฯ (O)	1(L2)	2(L2)	2	มีการอัปเดตข้อมูล ความรู้ที่เกี่ยวข้องใน กฎหมายใหม่อยู่เสมอ	-	ไตรมาส ที่ 2	ฝ่ายกฎหมาย						
3. รวบรวมข้อมูลไม่ชัดเจนหรือไม่ครบถ้วน (O)	1(L2)	2(L2)	2	มีการอัปเดตข้อมูล ความรู้ที่เกี่ยวข้องใน กฎหมายใหม่อยู่เสมอ	-	ไตรมาส ที่ 2	ฝ่ายกฎหมาย						
4. คณะอนุกรรมการมาไม่ครบ องค์ประชุม (O)	1(L2)	2(L2)	2	ประสานงานล่วงหน้ากับ อนุกรรมการ	-	ไตรมาส ที่ 2-3	ฝ่ายกฎหมาย						
5. การดำเนินการอาจเกิดความ ล่าช้า (O)	1(L2)	2(L2)	2	จัดเรียงลำดับความ เร่งด่วนของกฎหมายแต่ ละฉบับที่จะต้อง ดำเนินการแก้ไข	-	ไตรมาส ที่ 2-4	ฝ่ายกฎหมาย						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
6. ผู้ทรงคุณวุฒิอาจตรวจสอบ ล่าช้า (O)	2(L2)	2(L2)	4	ประสานงานนัดหมาย ล่วงหน้ากับผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อขอความเห็นชอบ	สอบถามจากเลขานุการ	ไตรมาส ที่ 2-4	ฝ่ายกฎหมาย						
7. เลขธิการลงนามล่าช้า (O)	2(L2)	2(L2)	4	ประสานงานล่วงหน้ากับ เลขานุการของ เลขธิการฯ เพื่อนัด หมายวันล่วงหน้า	สอบถามจากเลขานุการ	ไตรมาส ที่ 3-4	ฝ่ายกฎหมาย						
8. กระบวนการคลังตรวจสอบ ล่าช้า (O)	2(L2)	2(L2)	4	ดำเนินการกำหนด ช่วงเวลาในการติดตาม ผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง	สอบถาม กระทรวงการคลัง	ไตรมาส ที่ 3-4	ฝ่ายกฎหมาย						
9. กระบวนการคลังอาจประกาศ ล่าช้า (O)	1(L2)	2(L2)	2	ดำเนินการกำหนด ช่วงเวลาในการติดตาม ผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง	-	ไตรมาส ที่ 3-4	ฝ่ายกฎหมาย						
10. เอกสารอาจสูญหาย (O)	1(L2)	2(L2)	2	รวบรวมเอกสารต้นฉบับ ทั้งหมดไว้ที่หัวหน้าฝ่าย กฎหมาย	-	ไตรมาส ที่ 3-4	ฝ่ายกฎหมาย						
11. ทะเบียนกฎหมายไม่อัปเดต (O)	1(L2)	2(L2)	2	มีการกำหนดระยะเวลา ในการทบทวนทะเบียน อย่างต่อเนื่อง	-	ไตรมาส ที่ 3-4	ฝ่ายกฎหมาย						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน				กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด					
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การจัดทำแผนยุทธศาสตร์เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด				(P-NF1-6)					
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				1. เพื่อขับเคลื่อนงานหรือเป็นกรอบสำหรับการวางแผนการดำเนินงานของกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด 2. เพื่อการตัดสินใจที่ถูกต้องในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน อันนำไปสู่การตั้งงบประมาณในแผนปฏิบัติการประจำปี									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I x L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I x L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
1. ข้อมูลที่ได้ไม่เพียงพอในการดำเนินการ (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	แจ้งเวียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	ประชุมเพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินงาน	ไตรมาส 2	ผ.นโยบายฯ						
2. ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด (C)	1 (I8)	1 (L1.2)	1	ดำเนินงานตามแผนฯ	กำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด	ไตรมาส 2	ผ.นโยบายฯ						
3. ประเด็นการประชุมไม่ครบถ้วน และไม่มีข้อมูลประกอบการประชุม (O)	3 (I2)	2 (L1.2)	6	จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน	ตรวจสอบซ้ำ และสอบถามวิทยากร	ไตรมาส 2	ผ.นโยบายฯ						
4. ไม่มีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการวางแผน (O)	2 (I2)	3 (L2)	6	จัดทำแบบสอบถามหาความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย	ปรึกษาวิทยากรที่รับเชิญมาเข้าร่วมโครงการ	ไตรมาส 2-3	ผ.นโยบายฯ						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ	(3) โอกาส	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I x L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I x L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
5. แผนปฏิบัติการขาดความชัดเจนในการนำไปปฏิบัติ (S)	5 (I1)	3 (L2)	15	ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจในกระบวนการจัดทำแผนฯ	1. แก้ไข ปรับปรุงให้แผนฯ สามารถดำเนินการได้จริง 2. กำหนดให้มีการติดตาม ผลการดำเนินงานโดยให้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหาร และ คกก.ฯ ทุกไตรมาส	ทุกไตรมาส	ผ.นโยบายนฯ						
6. ระบบการจัดทำแผนฯ ยังขาดความชัดเจนและขาดความเชื่อมโยงไปสู่ผู้ปฏิบัติ ในด้านแผนปฏิบัติการ (S)	5 (I1)	3 (L2)	15	กำหนดแผนการดำเนินงาน	1. ดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ไปสู่ผู้ปฏิบัติงาน 2. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน	ไตรมาส 2-3	ผ.นโยบายนฯ						
7. องค์ประกอบของร่างแผนฯ ไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนด (O)	2 (I1)	3 (L2)	6	ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูลจากบันทึกข้อตกลงฯ	ตรวจสอบซ้ำอีกครั้งก่อนนำเสนอ คกก.บริหารฯ	ไตรมาส 2-3	ผ.นโยบายนฯ						
8. บอร์ดเงินทุนฯ ไม่ให้ความเห็นชอบและให้กลับไปแก้ไข (O)	3 (I1)	2 (L1.2)	6	ดำเนินการตรวจสอบก่อนนำเสนอร่างฯ	แก้ไขตามข้อเสนอแนะของ คกก.บริหารฯ	ไตรมาส 2-3	ผ.นโยบายนฯ						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
9. ไม่สามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (C)	3 (I3)	3 (L2)	9	ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจในกระบวนการ	กำหนดให้ติดตามผลการดำเนินงาน โดยจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหาร ออ. และ คกก.บริหารฯ ทุกไตรมาส	ทุกไตรมาส	ผ.นโยบายฯ						
10. สรุปรายข้อมูลผิดประเด็น (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	ตรวจสอบก่อนก่อนการดำเนินงานในขั้นต่อไป	กำหนดให้มีการศึกษาวิเคราะห์โครงการแผนงาน กิจกรรม ก่อนดำเนินการ	ไตรมาส 3-4	ผ.นโยบายฯ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การจัดการซื้อร้องเรียนกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (P-NF1-2)									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				1. เพื่อทบทวนระบบการจัดการซื้อร้องเรียนให้มีการดำเนินงานที่รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์อย่างสูงต่อประชาชนผู้รับบริการ 2. เพื่อสร้างความพึงพอใจของผู้รับบริการเหนือความคาดหมาย									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
1. คณะกรรมการไม่เข้าประชุม (O)	2 (I2)	1 (L1.2)	2	ทบทวนบุคคลที่จะ แต่งตั้งเป็น คณะกรรมการ	เพิ่มข้อกำหนดใน การส่งผู้แทนร่วม เป็นคณะกรรมการ	ไตรมาส 2	ผ.นโยบายฯ						
2. จนท.ที่รับซื้อร้องเรียน ไม่ได้ส่งต่อปัญหาให้ เลขานุการคณะกรรมการซื้อ ร้องเรียนโดยตรงทราบ (O)	2 (I2)	2 (L2)	4	เลขานุการฯ ติดตามอย่าง สม่ำเสมอ	จัดให้มีการพบปะ แนะนำ จนท.ที่ รับซื้อร้องเรียน เพื่อการทบทวน ขั้นตอนการทำงาน	ตลอดปี	เลขานุการฯ						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
3. จันท.ที่รับข้อร้องเรียน บันทึกข้อมูลข้อร้องเรียนไม่ ครบถ้วน และไม่ได้นำบันทึกข้อ ร้องเรียนลงในแบบฟอร์มข้อ ร้องเรียน (O)	1 (I2)	2 (L1.2)	2	เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ร้องเรียน ตรวจสอบข้อมูลที่ จะบันทึกลงใน แบบฟอร์มให้ ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนส่งต่อเพื่อ ดำเนินการต่อไป	กำชับให้ ดำเนินการตาม คู่มืออย่างเคร่งครัด	ตลอดปี	เลขานุการฯ						
4. พิจารณาระดับข้อ ร้องเรียนและวิเคราะห์ ปัญหาผิดพลาด หรือไม่ ครบถ้วน (O)	2 (I2)	1 (L1.2)	2	เจ้าหน้าที่ผู้รับ เรื่องร้องเรียนต้อง ศึกษาและปฏิบัติ ตามคู่มืออย่าง เคร่งครัด	กำหนดให้ เจ้าหน้าที่ศึกษา และฝึกฝนการ วิเคราะห์ข้อ ร้องเรียนให้เกิด ความชำนาญและ ถูกต้องแม่นยำ	ตลอดปี	เลขานุการฯ						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
5. ผู้เกี่ยวข้องข้อกำหนดวิธีการ ไว้ไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้ อาจเกิดจากข้อจำกัด เช่น ระยะเวลากระบวนการ ทำงานของผู้รับจ้าง (O)	2 (I5)	3 (L2)	6	แจ้งผู้รับจ้าง รับทราบและ ดำเนินการแก้ไข	เชิญหน่วยงาน ภายในและผู้ รับจ้างประชุม เพื่อหาแนว ทางการแก้ไข ปัญหาเพื่อไม่ให้ เกิดขึ้นอีกใน อนาคต	ตลอดปี	เลขานุการ คณะกรรมการ ซื้อโรงเรียน						
6. ส่งผลซื้อโรงเรียนไม่ถึงผู้ โรงเรียน (O)	3 (I2)	1 (L1.2)	3	เจ้าของเรื่อง ตรวจสอบที่อยู่ ของผู้โรงเรียนให้ ถูกต้องก่อนจัดส่ง	เพิ่มช่องทางใน การจัดส่งข้อมูล ถึงผู้โรงเรียน	ตลอดปี	เลขานุการ คณะกรรมการ ซื้อโรงเรียน						
7. เจ้าของเรื่องส่งเอกสาร การจัดการซื้อโรงเรียนล่าช้า (O)	1 (I8)	1 (L1.2)	1	เลขานุการ คณะกรรมการ ติดตามอย่าง สม่ำเสมอ	แจ้งหัวหน้าฝ่ายที่ เจ้าหน้าที่ โรงเรียนผู้นั้น สังกัดอยู่เพื่อ ติดตามต่อ	ตลอดปี	เลขานุการ คณะกรรมการ ซื้อโรงเรียน						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
8. รายงานผลข้อร้องเรียน ล่าช้ากว่าที่กำหนด (O)	1 (I8)	2 (L2)	2	เลขานุการ คณะกรรมการ ติดตามขอข้อมูล จากทุกฝ่ายที่ เกี่ยวข้อง	แจ้งหัวหน้าฝ่ายที่ เจ้าหน้าที่ ร้องเรียนผู้นั้น สังกัดอยู่เพื่อ ติดตามต่อ	ตลอดปี	เลขานุการ คณะกรรมการ ข้อร้องเรียน						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน				กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด					
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				โครงการทบทวนแผนบริหารทรัพยากรบุคคล									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				1. เพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดตามแนวทาง HR Scorecard 2. เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1. โครงการอาจไม่ได้รับการอนุมัติ (O)	2(I3)	2(L2)	4	ปรับปรุงแก้ไขขั้นตอน การดำเนินงาน	ประชุมฝ่ายที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงวิธีการ ดำเนินงานให้เหมาะสม	ไตรมาส 2	ฝ่ายนโยบาย และแผนงาน						
2. ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากผู้ที่ เกี่ยวข้อง (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	เลือกผู้ปฏิบัติที่เหมาะสม ในการทำงาน	ให้เจ้าหน้าที่ทำความเข้าใจวัตถุประสงค์และ ขั้นตอนให้ชัดเจน กำหนด บทบาทและความ รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ตามความสามารถ	ไตรมาส 2	ฝ่ายนโยบาย และแผนงาน						
3. ประเด็นการประชุมไม่ ครบถ้วน และไม่มีข้อมูล ประกอบการประชุม (O)	3 (I2)	2 (L1.2)	6	จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน	ตรวจสอบซ้ำ และ สอบถามวิทยากร	ไตรมาส 2	ฝ่ายนโยบาย และแผนงาน						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
4. ขาดการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียในการวางแผน (O)	2 (I2)	3 (L2)	6	จัดทำแบบสอบถาม ความต้องการของผู้มีส่วน ได้เสีย	ปรึกษาวิทยากรที่รับเชิญ มาเข้าร่วมโครงการ	ไตรมาส 2-3	ผ.นโยบาย และแผนงาน						
5. แผนปฏิบัติการขาดความชัดเจน ในการนำไปปฏิบัติ (S)	5 (I1)	3 (L2)	15	ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ ในกระบวนการ จัดทำแผนฯ	1. แก้ไข ปรับปรุงให้แผนฯ สามารถดำเนินการได้จริง 2. กำหนดให้มีการ ติดตาม ผลการดำเนินงาน โดยให้จัดทำรายงานผล การปฏิบัติงานต่อผู้บริหาร และ คกก.ฯ ทุกไตรมาส	ทุกไตรมาส	ผ.นโยบาย และแผนงาน						
5. ระบบการจัดทำแผนฯ ยังขาด ความชัดเจนและขาดความ เชื่อมโยงไปสู่ผู้ปฏิบัติ ในด้าน แผนปฏิบัติการ (S)	5 (I1)	3 (L2)	15	กำหนดแผนการ ดำเนินงาน	1. ดำเนินการถ่ายทอด ตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ ไปสู่ผู้ปฏิบัติงาน 2. ติดตามและรายงาน ผลการดำเนินงาน	ไตรมาส 2-3	ผ.นโยบาย และแผนงาน						
6 องค์ประกอบของร่างแผนฯ ไม่ ครบถ้วนตามข้อกำหนด (O)	2 (I1)	3 (L2)	6	ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูล จากบันทึกข้อตกลงฯ	ตรวจสอบซ้ำอีกครั้งก่อน นำเสนอ คกก.บริหารฯ	ไตรมาส 2-3	ผ.นโยบาย และแผนงาน						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
7. บอร์ดเงินทุนฯ ไม่ให้ความ เห็นชอบ และให้กลับไปแก้ไข (O)	3 (I1)	2 (L1.2)	6	ดำเนินการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอร่าง HRM	แก้ไขตามข้อเสนอแนะ ของ กก.บริหารฯ	ไตรมาส 2-3	ฝ่ายนโยบาย และแผนงาน						
8. แก้ไขไม่ครบถ้วนตามมติบอร์ด เงินทุนฯ (O)	2 (I2)	1 (L1.2)	2	แก้ไขตามข้อเสนอแนะ ของคณะกรรมการ	คณะทำงานได้มีการ ตรวจสอบฉบับสมบูรณ์	ไตรมาส 2-3	ฝ่ายนโยบาย และแผนงาน						
9. เอกสารสูญหาย (O)	2 (I2)	1 (L1.2)	2	กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตามที่กำหนด อย่างเคร่งครัด	แจ้งเวียนผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์	ไตรมาส 2-3	ฝ่ายนโยบาย และแผนงาน						
10. ผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ให้ความสำคัญ (O)	1 (I2)	1 (L1.2)	1	เพิ่มช่องทาง ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง ไลน์ เฟสบุ๊กของกลุ่ม เงินทุนฯ	แจ้งเวียนผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์	ไตรมาส 2-3	ฝ่ายนโยบาย และแผนงาน						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				<p>1. เพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560-2564</p> <p>2. เพื่อให้โครงการ /กิจกรรม ต่างๆ เป็นไปตามกรอบและทิศทางที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ฯ</p>									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1. โครงการอาจไม่ได้รับการอนุมัติ (O)	2(I3)	2(L2)	4	ปรับปรุงแก้ไขขั้นตอน การดำเนินงาน	ประชุมฝ่ายที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงวิธีการ ดำเนินงานให้เหมาะสม	ไตรมาส 2	ผ.นโยบาย และแผนงาน						
2. ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากผู้ที่ เกี่ยวข้อง (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	เลือกผู้ปฏิบัติที่เหมาะสม ในการทำงาน	ให้เจ้าหน้าที่ทำความเข้าใจวัตถุประสงค์และ ขั้นตอนให้ชัดเจน กำหนด บทบาทและความ รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ตามความ สามารถ	ไตรมาส 2	ผ.นโยบาย และแผนงาน						
3. ประเด็นการประชุมไม่ ครบถ้วน และไม่มีข้อมูล ประกอบการประชุม (O)	3 (I2)	2 (L1.2)	6	จัดเตรียมข้อมูลที่ เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน	ตรวจสอบซ้ำ และ สอบถามวิทยากร	ไตรมาส 2	ผ.นโยบาย และแผนงาน						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
4. ขาดการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียในการวางแผน (O)	2 (I2)	3 (L2)	6	จัดทำแบบสอบถาม ความต้องการของผู้มีส่วน ได้เสีย	ปรึกษาวิทยากรที่รับเชิญ มาเข้าร่วมโครงการ	ไตรมาส 2-3	ผ.นโยบาย และแผนงาน						
5. แผนปฏิบัติการขาดความชัดเจน ในการนำไปปฏิบัติ (S)	5 (I1)	3 (L2)	15	ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ ในกระบวนการ จัดทำแผนฯ	1. แก้ไข ปรับปรุงให้แผนฯ สามารถดำเนินการได้จริง 2. กำหนดให้มีการ ติดตาม ผลการดำเนินงาน โดยให้จัดทำรายงานผล การปฏิบัติงานต่อผู้บริหาร และ คกก.ฯ ทุกไตรมาส	ทุกไตรมาส	ผ.นโยบาย และแผนงาน						
5. ระบบการจัดทำแผนฯ ยังขาด ความชัดเจนและขาดความ เชื่อมโยงไปสู่ผู้ปฏิบัติ ในด้าน แผนปฏิบัติการ (S)	5 (I1)	3 (L2)	15	กำหนดแผนการ ดำเนินงาน	1. ดำเนินการถ่ายทอด ตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ ไปสู่ผู้ปฏิบัติงาน 2. ติดตามและรายงาน ผลการดำเนินงาน	ไตรมาส 2-3	ผ.นโยบาย และแผนงาน						
6 องค์ประกอบของร่างแผนฯ ไม่ ครบถ้วนตามข้อกำหนด (O)	2 (I1)	3 (L2)	6	ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูล จากบันทึกข้อตกลงฯ	ตรวจสอบซ้ำอีกครั้งก่อน นำเสนอ คกก.บริหารฯ	ไตรมาส 2-3	ฝ่าย นโยบาย และแผนงาน						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
7. บอร์ดเงินทุนฯ ไม่ให้ความเห็นชอบ และให้กลับไปแก้ไข (O)	3 (I1)	2 (L1.2)	6	ดำเนินการตรวจสอบก่อนนำเสนอร่าง HRM	แก้ไขตามข้อเสนอแนะของ กก.บริหารฯ	ไตรมาส 2-3	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน						
8. แก้ไขไม่ครบถ้วนตามมติบอร์ดเงินทุนฯ (O)	2 (I2)	1 (L1.2)	2	แก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ	คณะทำงานได้มีการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์	ไตรมาส 2-3	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน						
9. เอกสารสูญหาย (O)	2 (I2)	1 (L1.2)	2	กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด	แจ้งเวียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	ไตรมาส 2-3	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน						
10. ผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ให้ความสำคัญ (O)	1 (I2)	1 (L1.2)	1	เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ผ่านทางไลน์ เฟสบุ๊กของกลุ่มเงินทุนฯ	แจ้งเวียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	ไตรมาส 2-3	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน				กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด					
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				โครงการทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัล									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				1. เพื่อเป็นกรอบแนวทางการพัฒนาสารสนเทศและดิจิทัลของเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด 2. เพื่อให้มีการนำระบบสารสนเทศและดิจิทัลที่สนับสนุนภารกิจการบริหารจัดการขององค์กรได้อย่างครบถ้วน									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ผล กระทบ (I)	โอ กาส (L)	ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่กำลังดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนด เสร็จ	ผู้รับ ผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผล กระทบ คงเหลือ (I)	โอ กาส คงเหลือ (L)	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1. โครงการอาจไม่ได้รับการอนุมัติ (O)	2(I3)	2(L2)	4	ปรับปรุงแก้ไขขั้นตอน การดำเนินงาน	ประชุมฝ่ายที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงวิธีการ ดำเนินงานให้เหมาะสม	ไตรมาส 2	ผ.นโยบาย และ แผนงาน						
2. ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	เลือกผู้ปฏิบัติที่เหมาะสม ในการทำงาน	ให้เจ้าหน้าที่ทำความเข้าใจวัตถุประสงค์และ ขั้นตอนให้ชัดเจน กำหนดบทบาทและความ รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ตามความ สามารถ	ไตรมาส 2	ผ.นโยบาย และ แผนงาน						
3. ประเด็นการประชุมไม่ครบถ้วน และไม่มีข้อมูลประกอบการประชุม (O)	3 (I2)	2 (L1.2)	6	จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน	ตรวจสอบซ้ำ และ สอบถามวิทยากร	ไตรมาส 2	ผ.นโยบาย และ แผนงาน						
4. ขาดการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียในการวางแผน (O)	2 (I2)	3 (L2)	6	จัดทำแบบสอบถาม ความต้องการของผู้มีส่วน ได้เสีย	ปรึกษาวิทยากรที่รับเชิญ มาเข้าร่วมโครงการ	ไตรมาส 2-3	ผ.นโยบาย และ แผนงาน						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ	(3) โอกาส	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ (I)	(11) โอกาสคงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป	
5. แผนปฏิบัติการขาดความชัดเจนในการนำไปปฏิบัติ (S)	5 (I1)	3 (L2)	15	ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจในกระบวนการจัดทำแผนฯ	1. แก้ไข ปรับปรุงให้แผนฯ สามารถดำเนินการได้จริง 2. กำหนดให้มีการติดตาม ผลการดำเนินงานโดยให้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหาร และ คกก.ฯ ทุกไตรมาส	ทุกไตรมาส	ผ.นโยบาย และ แผนงาน							
5. ระบบการจัดทำแผนฯ ยังขาดความชัดเจนและขาดความเชื่อมโยงไปสู่ผู้ปฏิบัติ ในด้านแผนปฏิบัติการ (S)	5 (I1)	3 (L2)	15	กำหนดแผนการดำเนินงาน	1. ดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ไปสู่ผู้ปฏิบัติงาน 2. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน	ไตรมาส 2-3	ผ.นโยบาย และ แผนงาน							
6 องค์ประกอบของร่างแผนฯ ไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนด (O)	2 (I1)	3 (L2)	6	ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูลจากบันทึกข้อตกลงฯ	ตรวจสอบซ้ำอีกครั้งก่อนนำเสนอ คกก.บริหารฯ	ไตรมาส 2-3	ฝ่ายนโยบาย และ แผนงาน							
7. บอร์ดเงินทุนฯ ไม่ให้ความเห็นชอบและให้กลับไปแก้ไข (O)	3 (I1)	2 (L1.2)	6	ดำเนินการตรวจสอบก่อนนำเสนอร่าง HRM	แก้ไขตามข้อเสนอแนะของ คกก.บริหารฯ	ไตรมาส 2-3	ฝ่ายนโยบาย และ แผนงาน							

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
8. แก่ไขไม่ครบถ้วนตามมติบอร์ด เงินทุนฯ (O)	2 (I2)	1 (L1.2)	2	แก้ไขตามข้อเสนอแนะ ของคณะกรรมการ	คณะทำงานได้มีการ ตรวจสอบฉบับสมบูรณ์	ไตรมาส 2-3	ฝ่าย นโยบาย และ แผนงาน						
9. เอกสารสูญหาย (O)	2 (I2)	1 (L1.2)	2	กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตามที่กำหนด อย่างเคร่งครัด	แจ้งเวียนผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์	ไตรมาส 2-3	ฝ่าย นโยบาย และ แผนงาน						
10. ผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ให้ความสำคัญ (O)	1 (I2)	1 (L1.2)	1	เพิ่มช่องทาง ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง ไลน์ เฟสบุ๊กของกลุ่ม เงินทุนฯ	แจ้งเวียนผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์	ไตรมาส 2-3	ฝ่าย นโยบาย และ แผนงาน						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน										กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด			
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				โครงการบริหารความเสี่ยง (R&M : Risk Management)													
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				1. เพื่อสามารถวิเคราะห์ แยกแยะและระบุปัจจัยเสี่ยง ได้ชัดเจน 2. เพื่อให้สามารถกำหนดแผนงานการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ได้ครบทุกปัจจัยเสี่ยง													
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง									
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)									
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ (I)	(11) โอกาสคงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป				
1. โครงการอาจไม่ได้รับการอนุมัติ (O)	2(I3)	2(L2)	4	ปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนการดำเนินงาน	ประชุมฝ่ายที่รับผิดชอบเพื่อปรับปรุงวิธีการดำเนินงานให้เหมาะสม	ไตรมาส 2	ผ.นโยบายและแผนงาน										
2. คณะกรรมการทำงานไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (O)	3 (I2)	1 (L1.2)	3	แจ้งกำหนด การล่วงหน้า 2 สัปดาห์	สอบถามหรือ ขอข้อมูล ตารางเวลาทำงานของ คณะกรรมการ	ไตรมาส 2	ผ.นโยบายและแผนงาน										
3. จัดทำเอกสารผิดพลาดและไม่ครบถ้วน (O)	3 (I2)	1 (L1.2)	3	จัดทำ checklist	ดำเนินการตรวจซ้ำก่อนจัดการประชุม	ไตรมาส 1	ผ.นโยบายและแผนงาน										
4. ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (O)	2 (I3)	2 (L2)	4	เลือกผู้ปฏิบัติที่เหมาะสมในการทำงาน	ทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ และขั้นตอนให้ชัดเจน	ไตรมาส 2	ผ.นโยบายและแผนงาน										

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะมีเกิดขึ้น	ผลกระทบ	โอกาส	ระดับความเสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผลกระทบคงเหลือ (I)	โอกาสคงเหลือ (L)	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป
5. ประเด็นการประชุมไม่ครบถ้วน และไม่มีข้อมูลประกอบการประชุม (O)	3 (I2)	2 (L1.2)	6	จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน	ตรวจสอบซ้ำ และสอบถามวิทยากร	ไตรมาส 2	ผ.นโยบายและแผนงาน						
6. เนื้อหาของแผนไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ (O)	3 (I2)	1 (L1.2)	3	จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนและครอบคลุม	ตรวจสอบซ้ำ และสอบถามวิทยากรโครงการ	ไตรมาส 1	ผ.นโยบายและแผนงาน						
7. บอร์ดเงินทุนฯ ไม่ให้ความเห็นชอบ และให้กลับไปแก้ไข (O)	3 (I2)	1 (L1.2)	3	ดำเนินการตรวจสอบก่อนนำเสนอ กกก.บริหารฯ	แก้ไขตามข้อเสนอแนะของ กกก.บริหารฯ	ไตรมาส 1	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน						
8. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานไม่สามารถนำเข้าสู่ระบบคุณภาพ อย. ได้ (O)	3 (I2)	1 (L1.2)	3	สอบถามผู้ที่เกี่ยวข้องของ กอง ช.	ศึกษาวิธีการดำเนินการเพิ่มเติมให้สามารถปฏิบัติได้	ไตรมาส 3	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน						
9. แก้ไขไม่ครบถ้วนตามมติบอร์ดเงินทุนฯ (O)	2 (I2)	1 (L1.2)	2	แก้ไขตามข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการ	คณะทำงานได้มีการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์	ไตรมาส 2	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน						
10. ผู้เกี่ยวข้องไม่ได้อ่าน (O)	1 (I2)	1 (L1.2)	1	เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ผ่านทางไลน์ เฟสบุ๊กของกลุ่มเงินทุนฯ	แจ้งเวียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	ไตรมาส 2	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน				กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด					
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				โครงการจัดการความรู้ KM for Innovation									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				1. เพื่อรวบรวมแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน 2. เพื่อให้เกิดการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร จนเกิดความรู้ใหม่ในกระบวนการปฏิบัติงาน knowledge sharing									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ (I)	(11) โอกาสคงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปิดไป
1. องค์กรประกอบของแผนงานไม่ครบถ้วน (O)	3 (I2)	1 (L1.2)	3	ตรวจสอบข้อมูลองค์กรประกอบให้ครบถ้วน	จัดประชุมเพื่อทบทวนแผนงานให้ยอมรับร่วมกัน	ไตรมาส 1	ผ.นโยบายและแผนงาน						
2. ไม่สามารถบ่งชี้ความรู้ได้ (O)	3 (I3)	2 (L1.2)	6	ระดมสมองประชุม KM	ประชุมร่วมกับวิทยากร	ไตรมาส 1-2	ผ.นโยบายและแผนงาน						
3. แผนการจัดการความรู้ไม่สอดคล้องกับวิธีการปฏิบัติ (S)	2 (I8)	2 (L1.2)	4	กำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามแผน	ติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	ไตรมาส 2-3	ผ.นโยบายและแผนงาน						
4. เลือกรูปแบบการจัดเก็บไม่เหมาะสม (O)	3 (I2)	1 (L1.2)	3	ทบทวนความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ	ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติศึกษาเรียนรู้เพิ่มเติม	ไตรมาส 2-3	ผ.นโยบายและแผนงาน						
5. องค์กรความรู้ไม่มีประโยชน์ต่อบุคคล/ชุมชน/องค์กร/ผู้ประกอบการ (S)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	นำเสนอที่ประชุม KM เพื่อร่วมพิจารณา	ทบทวนเรื่องที่จะนำเสนออีกครั้ง	ไตรมาส 3-3	ผ.นโยบายและแผนงาน						
6. หัวข้อที่นำเสนออาจไม่ได้รับรางวัล (O)	1 (I1)	1 (L1.2)	1	นำเสนอที่ประชุม KM เพื่อร่วมพิจารณา	ทบทวนเรื่องที่จะนำเสนออีกครั้ง	ไตรมาส 3-4	ผ.นโยบายและแผนงาน						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				โครงการจัดประชุมตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐPMQA									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				1. เพื่อติดตามผลการดำเนินงานของทุกๆ หน่วยงานในกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด 2. เพื่อร่วมกันวางแผนจัดการพัฒนางาน และวิธีการแก้ปัญหาอย่างมีระบบ									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะมี	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนดเสร็จ	(8) ผู้รับผิดชอบ	(9) รายละเอียดผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบคงเหลือ (I)	(11) โอกาสคงเหลือ (L)	(12) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
1. จำนวนผู้เข้าประชุมไม่ครบตามที่กำหนด (O)	2 (I2)	1 (L1.2)	2	กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี	กำหนดคุณสมบัติของบุคคลที่เข้าร่วม	ไตรมาส 1-4	ผ.นโยบายและแผนฯ						
2. หาสถานที่ในการจัดประชุมตามช่วงเวลาที่กำหนดไม่ได้ (O)	3 (I2)	1 (L1.2)	3	วางแผนสถานที่ล่วงหน้า	กำหนดวันเวลาในตารางจองห้องประชุม	ไตรมาส 1	ผ.นโยบายและแผนฯ						
3. เอกสารผิดและวาระไม่ครอบคลุมประเด็น (O)	3 (I2)	1 (L1.2)	3	ดำเนินการตรวจสอบก่อนการจัดทำเอกสาร	สอบถามฝ่ายต่างในการนำเสนอวาระ	ไตรมาส 1-4	ผ.นโยบายและแผนฯ						
4. จัดไม่ครบตามที่กำหนด (O)	1 (I2)	1 (L1.2)	1	กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี	กำกับให้เลขานุการดำเนินงานตามแผนฯ	ไตรมาส 1-4	ผ.นโยบายและแผนฯ						
5. ทำรายงานล่าช้า สรุปรายงานไม่ตรงประเด็น (O)	1 (I8)	1 (L1.2)	1	ตรวจสอบก่อนจัดส่งรายงาน	ให้เลขานุการศึกษาคำแนะนำเพิ่มเติม	ไตรมาส 1-4	ผ.นโยบายและแผนฯ						
6. สรุปรายงานล่าช้า และสรุปผิดประเด็น (O)	1 (I8)	1 (L1.2)	1	ตรวจสอบก่อนจัดส่งรายงาน	ให้เลขานุการ ศึกษาคำแนะนำเพิ่มเติม	ไตรมาส 1-4	ผ.นโยบายและแผนฯ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				โครงการส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายทางการ แพทย์ตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุขในเรื่องของ Palliatives Care									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				1. เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการเข้าถึงยากลุ่ม Opioid ในผู้ป่วยระยะประคับประคองเพิ่มขึ้น 2. เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการยา Opioids ในโรงพยาบาลทุกระดับเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ ภาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ ภาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1. โครงการอาจไม่ได้รับการอนุมัติ (O)	2(I3)	2(L2)	4	ปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนการดำเนินงาน	ประชุมเพื่อปรับปรุงวิธีการดำเนินงานให้เหมาะสม	ไตรมาส 2	ผ. นโยบาย และแผนฯ						
2. คณะอนุกรรมการไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย (O)	3 (I2)	1 (L1.2)	3	แจ้งกำหนดการล่วงหน้า 2 สัปดาห์	สอบถาม ขอข้อมูล ตารางเวลาทำงานของ คณะอนุกรรมการ	ไตรมาส 2	ผ. นโยบาย และแผนฯ						
3. ประเด็นการประชุมไม่ครบถ้วน และไม่มีข้อมูลประกอบการประชุม (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน	ตรวจสอบซ้ำ และสอบถามวิทยากร	ไตรมาส 2-3	ผ. นโยบาย และแผนฯ						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ผล กระทบ (I)	โอกาส (L)	ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนด เสร็จ	ผู้รับ ผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผล กระทบ คงเหลือ (I)	โอกาส คงเหลือ (L)	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
4. การดำเนินโครงการอาจไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด (C)	4 (I3)	2 (L1.2)	8	ปฏิบัติตามขั้นตอนและแนวทางการดำเนินโครงการตาม แผนงานที่กำหนด	ให้ผู้รับผิดชอบศึกษา รายละเอียดของโครงการ ประสาน ผู้เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย ก่อนลงมือปฏิบัติงานจริง	ไตรมาส 3-4	ผ. นโยบาย และแผนฯ						
5. ไม่สามารถติดตามประเมินผลได้ (O)	3 (I2)	2 (L2)	6	กำหนดให้ผู้รับผิดชอบ ประสาน ผู้เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง	กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องระบุผู้รับ ผิดชอบมากกว่า 1 ท่าน	ไตรมาส 4	ผ. นโยบาย และแผนฯ						
6. สรุปรูปข้อมูลผิดประเด็น (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	ตรวจสอบก่อนการ ดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป	กำหนดให้มีการศึกษา วิเคราะห์โครงการ แผนงาน กิจกรรม ก่อน ดำเนินการ	ไตรมาส 4	ผ. นโยบาย และแผนฯ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด									
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				โครงการอบรมให้ความรู้แพทย์ทาง Pain evaluation and management ในเรื่องการใช้ยากลุ่ม Opioid									
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				1. เพื่อเพิ่มความมั่นใจให้กับแพทย์ในการสั่งใช้จ่ายยากลุ่ม Opioid และการเข้าถึงยาทางอ้อม 2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้แลกเปลี่ยนความเห็นประสบการณ์ และความรู้ทางวิชาการในหมู่บุคลากรทางการแพทย์									
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ผลกระทบ (I)	โอกาส (L)	ระดับความเสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผลกระทบ คงเหลือ (I)	โอกาส คงเหลือ (L)	ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
1. โครงการอาจไม่ได้รับการอนุมัติ (O)	2(I3)	2(L2)	4	ปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนการดำเนินงาน	ประชุมเพื่อปรับปรุงวิธีการดำเนินงานให้เหมาะสม	ไตรมาส 2	ผ.นโยบายและแผนฯ						
2. คณะทำงานไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย (O)	3 (I2)	1 (L1.2)	3	แจ้งกำหนด การส่งวงหน้า 2 สัปดาห์	สอบถามขอข้อมูล ตารางเวลาทำงานของ คณะทำงาน	ไตรมาส 2	ผ.นโยบายและแผนฯ						
3. ประเด็นการประชุมไม่ครบถ้วน และไม่มีข้อมูลประกอบการประชุม (O)	3 (I2)	2 (L1.2)	6	จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน	ตรวจสอบซ้ำ และสอบถามวิทยากร	ไตรมาส 2-3	ผ.นโยบายและแผนฯ						
4. การติดต่อสื่อสาร การประสานงานกับหน่วยงานภายนอกไม่ชัดเจน (O)	4 (I3)	2 (L1.2)	8	ปฏิบัติตามขั้นตอนและแนวทางการดำเนินโครงการตาม แผนงานที่กำหนด	ศึกษาโครงการ ประสานผู้เกี่ยวข้องก่อนลงมือปฏิบัติงานจริง	ไตรมาส 3-4	ผ.นโยบายและแผนฯ						
5. ไม่สามารถติดตามประเมินผลได้ (O)	2 (I2)	2 (L2)	4	กำกับให้ผู้รับผิดชอบติดตามอย่างต่อเนื่อง	กำหนดผู้รับผิดชอบมากกว่า 1 ท่าน	ไตรมาส 4	ผ.นโยบายและแผนฯ						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะน่าเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
6. สรุปข้อมูลผิดประเด็น (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	ตรวจสอบก่อนการ ดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป	กำหนดให้มีการศึกษา วิเคราะห์โครงการ แผนงาน กิจกรรม ก่อน ดำเนินการ	ไตรมาส 4	ผ.นโยบาย และแผนฯ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				โครงการบริหารความสัมพันธ์ของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				1. เพื่อบริหารความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. เพื่อเสริมสร้างแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการทำงานร่วมกันระหว่างผู้ซื้อ ผู้ขาย และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	
สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	ผล กระทบ (I)	โอ กาส (L)	ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	กำหนด เสร็จ	ผู้รับ ผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผล กระทบ คงเหลือ (I)	โอ กาส คงเหลือ (L)	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป	
1. โครงการอาจไม่ได้รับการอนุมัติ (O)	2(I3)	2(L2)	4	ปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนการดำเนินงาน	ประชุมเพื่อปรับปรุงวิธีการดำเนินงานให้เหมาะสม	ไตรมาส 2	ผ.นโยบายและแผนฯ							
2. คณะทำงานไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย (O)	3 (I2)	1 (L1.2)	3	แจ้งกำหนด การล่วงหน้า 2 สัปดาห์	สอบถามหรือ ขอข้อมูล ตารางเวลาทำงานของ คณะทำงาน	ไตรมาส 2	ผ.นโยบายและแผนฯ							
3. ประเด็นการประชุมไม่ครบถ้วน และไม่มีข้อมูลประกอบการประชุม (O)	3 (I2)	2 (L1.2)	6	จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน	ตรวจสอบข้อ และ สอบถามวิทยากร	ไตรมาส 2-3	ผ.นโยบายและแผนฯ							
4. การติดต่อสื่อสาร การประสานงานกับหน่วยงานภายนอกไม่ชัดเจน (O)	4 (I3)	2 (L1.2)	8	ปฏิบัติตามขั้นตอนและแนวทางการดำเนินโครงการตาม แผนงานที่กำหนด	ศึกษาโครงการ ประสานผู้เกี่ยวข้องก่อนลงมือปฏิบัติงานจริง	ไตรมาส 3-4	ผ.นโยบายและแผนฯ							
5. ไม่สามารถติดตามประเมินผลได้ (O)	2 (I2)	2 (L2)	4	กำกับให้ผู้รับผิดชอบติดตามอย่างต่อเนื่อง	กำหนดผู้รับ ผิดชอบมากกว่า 1 ท่าน	ไตรมาส 4	ผ.นโยบายและแผนฯ							

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
6. สรุปข้อมูลผิดประเด็น (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	ตรวจสอบก่อนการ ดำเนินงานในขั้นตอน ต่อไป	กำหนดให้มีการศึกษา วิเคราะห์โครงการ แผนงาน กิจกรรม ก่อน ดำเนินการ	ไตรมาส 4	นโยบาย และแผนฯ						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				โครงการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ทดแทน / เพิ่มเติม										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อทดแทนเมื่อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีอายุการใช้งานเกินเกณฑ์ที่กำหนด										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าน่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป	
1. ได้ผู้รับผิดชอบไม่ตรงตามคุณสมบัติที่ต้องการ (O)	2(I3)	1(L2)	2	เพิ่มผู้รับผิดชอบให้มากกว่า 1 คนแต่ไม่เกิน 3 คน	-	ไตรมาส 1	ผ.นโยบายและแผนงาน							
2. ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจไม่ครอบคลุม ไม่ครบถ้วน (O)	3 (I2)	1 (L1.2)	3	ประสานหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายให้แจ้ง จนท.ในสังกัดให้สำรวจความต้องการใช้งานของตนเอง	สำรวจเพิ่มเติมอีกครั้ง	ไตรมาส 1	ผ.นโยบายและแผนงาน							
3. ไม่สามารถดำเนินการตามแผนที่กำหนด (C)	3 (I3)	2 (L1.2)	6	เร่งรัดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน	ประสานกับผู้รับผิดชอบโดยตรงให้ดำเนินการอย่างเร่งด่วน	ไตรมาส 1-2	ผ.นโยบายและแผนงาน							

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
4. ได้รับอุปกรณ์และคอมพิวเตอร์ ล่าช้า (O)	1 (I8)	1 (L1.2)	1	เร่งรัดให้ผู้รับจ้าง ดำเนินการอย่างเร่งด่วน	-	ไตรมาส 2	ผ.นโยบายน และ แผนงาน						
5. สรุปข้อมูลผิดประเด็น (O)	2 (I2)	2 (L1.2)	4	ตรวจสอบผลสรุปก่อน รายงานผู้บังคับบัญชา	กำหนดให้มีการศึกษา วิเคราะห์โครงการ แผนงาน กิจกรรม ก่อนดำเนินการ	ไตรมาส 3-4	ผ.นโยบายน และ แผนงาน						



แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ 2563

หน่วยงาน :				ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด										
ชื่อโครงการ/กระบวนการ :				การดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี 2562 ที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด										
วัตถุประสงค์ของโครงการ / กระบวนการ / งานหลัก (Objective Setting)				เพื่อปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด										
แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง						
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)		ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)						
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผลกระทบ (I)	(3) โอกาส (L)	(4) ระดับ ความเสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลกระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอกาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป	
1. ค่าใช้จ่ายบริหารต่อรายได้รวม ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด (S)	5(I1)	4(L2)	20	ควบคุมค่าใช้จ่าย และตัด ค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นออก	โดยเพิ่มยอดขายลด ค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น ควบคุมการใช้งบ ดำเนินงานไม่ให้เกินวงเงิน ในรายการที่ขออนุมัติ	ไตรมาส 1-4	ผ.จัดซื้อ และทุก ฝ่ายที่ เกี่ยวข้อง							
2. การสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียในส่วนของความพึง พอใจของผู้รับบริการ (ผู้ซื้อ)ลดลง (S)	4 (I1)	3 (L1.2)	12	จัดทำแผนการปรับปรุง การให้บริการ	ปรับปรุงแบบสอบถามให้ มีข้อความที่กระชับ ชัดเจนและตรงประเด็น รวมถึงจัดให้มีคำถามลด น้อยลง จัดทำ Google Form และทำ QR Code ในการตอบแบบสอบถาม	ไตรมาส 1-3	ผ. ขาย							

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิด	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
3. การบริหารจัดการสารสนเทศ และดิจิทัล มีการดำเนินงานที่ต้องพัฒนาและปรับปรุง (S)	4 (I1)	3 (L1.2)	12	เร่งรัดให้ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการอย่างเร่งด่วนให้เป็นไปตามระยะเวลา และเป้าหมายที่กำหนด	1. จัดให้มีการเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมายในระดับทุนหมุนเวียน และระดับอื่นที่ถ่ายทอดจากเป้าหมายของทุนหมุนเวียน 2. จัดให้มีการประเมินผลลัพธ์และผลลัพธ์แสดงว่าผู้บริหารมีการใช้งานผ่านระบบอย่างเต็มศักยภาพ 3. จัดให้มีการประเมินผลลัพธ์ที่แสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงานในระดับที่ดีกว่าเป้าหมายคืออย่างต่อเนื่อง	ไตรมาส 1-4	นโยบาย และ แผนงาน						
4. การบริหารทรัพยากรบุคคล มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (S)	3(I1)	4(L1.2)	12	เร่งรัดให้ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการอย่างเร่งด่วนให้เป็นไปตามระยะเวลา และเป้าหมายที่กำหนด	1. กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาประเด็นการพิจารณาที่เกี่ยวข้องให้ละเอียดถี่ถ้วนก่อนการดำเนินงาน 2. จัดให้มีโครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ไตรมาส 1-4	นโยบาย และ แผนงาน						

แผนบริหารความเสี่ยง								ผลการบริหารความเสี่ยง					
ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)				ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (Risk Monitoring)					
(1) สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น / คาดว่าจะเกิดขึ้น	(2) ผล กระทบ (I)	(3) โอ กาส (L)	(4) ระดับ ความ เสี่ยง (I X L)	(5) วิธีการควบคุม ความเสี่ยง ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	(6) วิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม	(7) กำหนด เสร็จ	(8) ผู้รับ ผิดชอบ	(9) รายละเอียด ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(10) ผล กระทบ คงเหลือ (I)	(11) โอ กาส คงเหลือ (L)	(12) ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ (I X L)	(13) ปัญหา/อุปสรรค	(14) แนวทางการดำเนินการ สำหรับปิดไป
5. การดำเนินงานตามนโยบาย รัฐบาล/กระทรวงการคลัง ไม่ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	5(I1)	4(L2)	20	เร่งรัดให้ผู้รับผิดชอบและ ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ อย่างเร่งด่วนให้เป็นไป ตามระยะเวลา และ เป้าหมายที่กำหนด	1. กำชับให้ทุกฝ่ายที่ เกี่ยวข้องดำเนินการตามที่ ฝ.การเงินและบัญชีร้อง ขออย่างเคร่งครัด 2. กำชับให้ เจ้าหน้าที่จัดส่งรายงาน การรับจ่ายและการใช้ จ่ายเงินฯ ให้ กรมบัญชีกลางให้ครบทุก เดือนภายในระยะเวลาที่ กำหนดอย่างเคร่งครัด	ไตรมาส 1-4	ฝ.การเงิน และบัญชี						