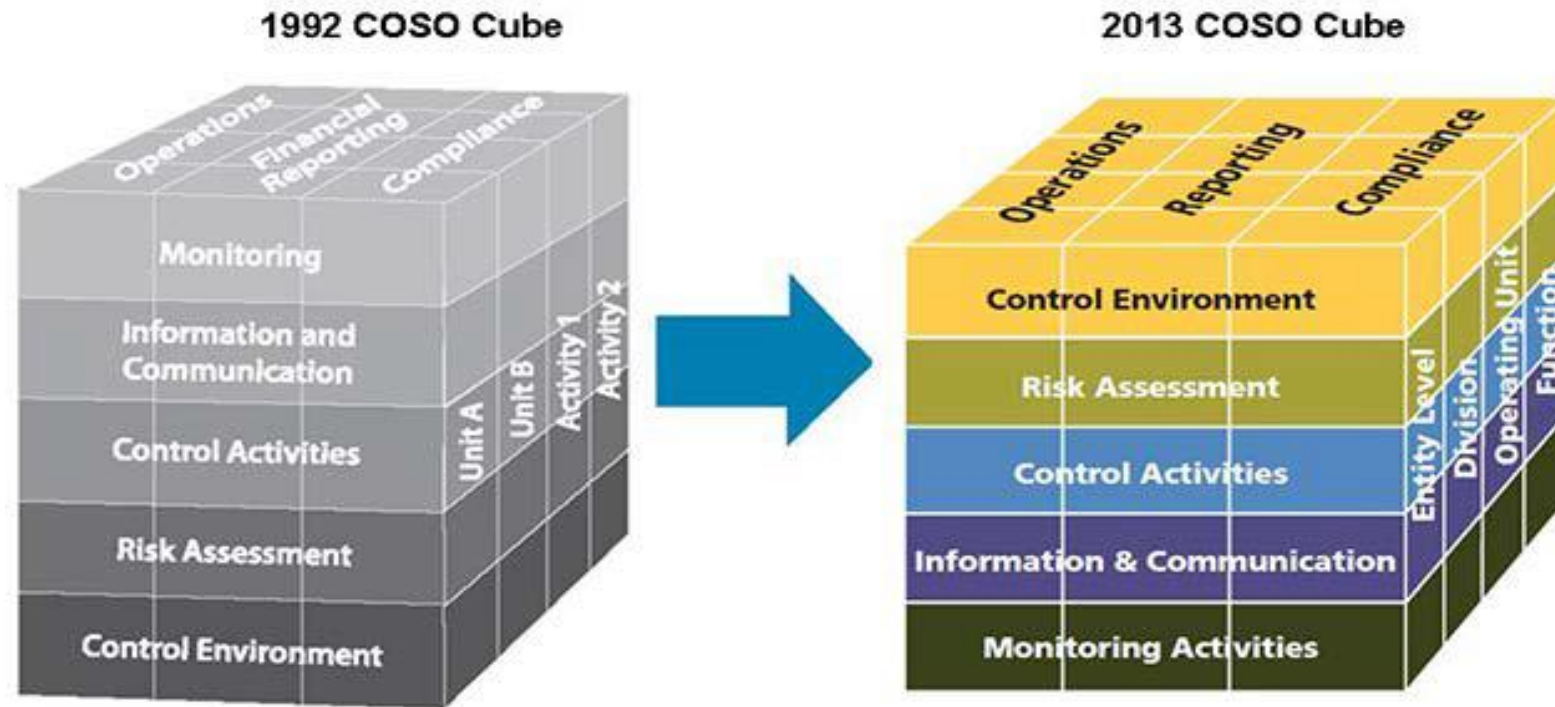


การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง



นายชาญยุทธ แสนเลิศ
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข



การควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน



แนวทางที่จะทำให้ประสบความสำเร็จ :

เป็นส่วนประกอบ
ที่แทรกหรือแฝงอยู่กับ
การปฏิบัติงานตามปกติ

เกิดขึ้นได้โดยบุคลากร
ของหน่วยงาน

การควบคุม
ภายใน



การควบคุมภายใน ทำให้มี
ความมั่นใจว่า การดำเนินงาน
จะบรรลุตามวัตถุประสงค์
ที่กำหนด

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

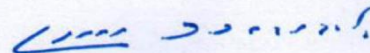
ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควรให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ประเด็น :

- ✓ หน่วยงานของรัฐ ตาม พรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561
- ✓ เจตนา หรือ ปล่อยปละ ละเลยการปฏิบัติโดยไม่มีเหตุอันควร
- ✓ กระทรวงการคลัง พิจารณา



วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน



ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives)

ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ



ด้านการรายงาน (Reporting Objectives)

การรายงานทางการเงิน และไม่ใช่การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ



ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Objectives)

การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ



แนวคิด “การควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ”

1. เป็นกลไกทำให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน 3 ด้าน (ORC)
2. แทรกในการปฏิบัติงานตามปกติ เป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง
3. เกิดขึ้นโดยบุคคลภายใน โดยมีผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายในร่วมกันดำเนินการให้เกิดการปฏิบัติ
4. ทำให้เชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์
5. กำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างและภารกิจ

“หน่วยงานของรัฐ” สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
หมายถึง “ส่วนราชการ” ตามข้อ (1) ของคำนิยาม

การควบคุมภายใน

3 วัตถุประสงค์

1. ด้านดำเนินงาน (Operations : O)

2. ด้านการรายงาน (Reporting : R)

3. ด้านกฎหมาย (Compliance : C)



๕ องค์ประกอบ

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม
(Control Environment) **5 หลักการ**

2. ประเมินความเสี่ยง
(Risk Assessment) **4 หลักการ**

3. กิจกรรมการควบคุม
(Control Activities) **3 หลักการ**

4. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and
Communication) **3 หลักการ**

5. กิจกรรมการติดตามผล
(Monitoring Activities) **2 หลักการ**

.....(1).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด(2).....

ระบุไม่ถูกต้อง

(3) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(4) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 2. การประเมินความเสี่ยง 3. กิจกรรมการควบคุม 4. สารสนเทศและการสื่อสาร 5. กิจกรรมการติดตามผล <div data-bbox="1391 594 2015 768" style="border: 1px solid green; padding: 5px;"> ใช้แบบประเมินตามระเบียบ สตง. / ไม่ได้ ประเมินตามหลักเกณฑ์ฯ 17 หลักการ </div>

ผลการประเมินโดยรวม (5)

ไม่ระบุ

ลงนาม
ไม่ถูกต้อง

ลายมือชื่อ(6).....
 ตำแหน่ง(7).....
 วันที่(8)... เดือน พ.ศ.

.....(ชื่อหน่วยงาน).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ~~ระดับหน่วยงานย่อย~~
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด.....

ระบุไม่ถูกต้อง

ต้องระบุประเด็น
ที่ต่างกัน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบหรือ หน่วยงาน
ระบุ ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อ.....	ระบุ ความ เสี่ยงที่สำคัญ ของแต่ละ ภารกิจ	ระบุ การควบคุม ของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุม ความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธี ปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์	ระบุ ผลการ ประเมินว่า เพียงพอ และ ปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่องหรือไม่	ระบุ ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ที่มี ผลกระทบต่อ บรรลุวัตถุประสงค์ แต่ละภารกิจ	ระบุ การ ปรับปรุงการ ควบคุมเพื่อ ป้องกันหรือลด ความเสี่ยง (ในปีถัดไป)	ระบุ ระยะเวลา/ชื่อ ผู้รับผิดชอบหรือ หน่วยงานการ ปรับปรุงการ ควบคุมภายใน

ไม่ระบุ
วัตถุประสงค์

ระบุไม่ชัดเจน

ลงนาม
ไม่ถูกต้อง

ลงลายมือชื่อ.....
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

สรุปปัญหาที่พบ



01

หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้วิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นประเด็นสำคัญต่อองค์กร

02

การวางระบบควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมถึงกิจกรรมแผนงาน โครงการ

03

ผู้จัดทำรายงานควบคุมภายในยังขาดความรู้ความเข้าใจในการกรอกแบบฟอร์ม ปค.4 ,ปค. 5

04

รายงานที่จัดทำขึ้นยังไม่สอดคล้องกัน

05

การรวบรวมรายงานจากหน่วยงานย่อยล่าช้า

SAMPLE

ส่วนงานย่อย กลุ่มงานบริหารทั่วไป
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบหรือ หน่วยงาน
งานการเงินและบัญชี เรื่อง การเบิกจ่ายเงินลงทุน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารจัดการมี ประสิทธิภาพ ปฏิบัติถูกต้องตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	<ul style="list-style-type: none"> - การเบิก จ่ายเงินลงทุน ไม่ทันตาม ระยะเวลาที่ กำหนด - ข้อผิดพลาด การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบหลักฐาน การเบิก - จ่ายเงินทุกฉบับ - มีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ ปฏิบัติด้านการเงินและ บัญชี - จัดทำบเทียบยอดกับ ธนาคารทุกเดือน - จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ 	การประเมินผล การควบคุมภายในยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากขาด ระบบกำกับติดตามที่จะ ช่วยให้การเบิกเงินที่มี ประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - การเบิกเงินหมวดงบ ลงทุนล่าช้า - การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับ ยังมีข้อผิดพลาด 	<ul style="list-style-type: none"> - เร่งรัดและติดตาม การเบิกจ่ายเงิน - แจ้งให้ผู้ปฏิบัติเพิ่มความ ระมัดระวังและให้มีความ รอบคอบมากขึ้น 	30 กันยายน 2565 งานการเงินและบัญชี

ชื่อ (นางสาว..ก.....ดีแล้ว)

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

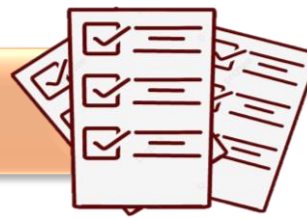
วันที่ 7 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2564

ผู้รายงาน



การบริหารความเสี่ยง

หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร



กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการรูปแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร
2. ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูง
3. การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร
4. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง
5. การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย
6. การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ
7. การใช้ข้อมูลสารสนเทศ
8. การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. การวิเคราะห์องค์กร
2. การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การระบุความเสี่ยง
4. การประเมินความเสี่ยง
5. การตอบสนองความเสี่ยง
6. การติดตามและทบทวน
7. การสื่อสารและรายงาน



กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง



1

การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร ควรมีลักษณะ ดังนี้

1.1 การบริหารจัดการในภาพรวมมากกว่าแยกเดี่ยว เนื่องจากความเสี่ยงของกิจกรรมหนึ่งอาจมีผลกระทบต่อความเสี่ยงของกิจกรรมอื่นๆ

1.2 ต้องผนวกเข้าเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานขององค์กร รวมถึงการจัดทำแผนกลยุทธ์ กระบวนการประเมินผล

1.3 ช่วยสนับสนุนกระบวนการตัดสินใจในทุกระดับขององค์กร

2

ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูง หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่กำกับฝ่ายบริหารให้มีการจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง

3

การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการความเสี่ยง บุคลากรควรมีพฤติกรรมตระหนักถึงความเสี่ยงและการตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศและข้อมูลการบริหารจัดการความเสี่ยง

4

การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานควรมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในเรื่องของการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างชัดเจนและเหมาะสม

กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง (ต่อ)



5

การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย โดยเฉพาะความคาดหวังของผู้บริการหรือความคาดหวังของประชาชนที่มีต่อองค์กรรวมถึงผลกระทบที่มีต่อสังคม เศรษฐกิจและสภาพแวดล้อม

6

การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์และการตัดสินใจ เพื่อให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กรแล้ว ยังถูกใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดทางเลือกของงาน/โครงการ การมอบหมายความรับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยอาจกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI)

7

การใช้ข้อมูลสารสนเทศ ต้องมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจและทันเวลา ทั้งนี้อาจพิจารณารวบรวมการประเมินผลหรือการวิเคราะห์ความเสี่ยงแบบอัตโนมัติเพื่อลดข้อผิดพลาดจากบุคคล (Human errors)

8

การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การบริหารความเสี่ยงต้องมีการพิจารณาอย่างต่อเนื่อง ความสมบูรณ์ของระบบบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้นอยู่กับ ขนาด โครงสร้าง ศักยภาพขององค์กร การใช้ระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานอาจพิจารณาทำ Benchmarking เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร



1. การวิเคราะห์องค์กร

หน่วยงานจะต้องเข้าใจเกี่ยวกับ พันธกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน รวมถึง ยุทธศาสตร์ระดับชาติ ระดับกระทรวง และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน อาจใช้เครื่องมือการวิเคราะห์องค์กร เช่น SWOT Analysis, PESTLE Analysis

2. การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

อาจจะไปถึงวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของการบริหารจัดการความเสี่ยงและความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร หน่วยงาน อาจแสดงนโยบายความเสี่ยงที่ยอมรับได้แต่ละประเภทความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารระดับรองลงมาสามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงในระดับ สำนัก กอง ศูนย์ กลุ่มงาน

3. การระบุความเสี่ยง

หน่วยงานควรระบุข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยง ดังนี้

- 3.1 เหตุการณ์ความเสี่ยง
- 3.2 สาเหตุของความเสี่ยง
- 3.3 ผลกระทบทั้งด้านลบและ/หรือด้านบวก

4. การประเมินความเสี่ยง

ประกอบด้วย

- 4.1 การกำหนดเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง
- 4.2 การให้คะแนนความเสี่ยง
- 4.3 การพิจารณาความเสี่ยงในภาพรวม
- 4.4 การจัดลำดับความเสี่ยง



กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร



5. การตอบสนองความเสี่ยง

- 5.1 การจัดการต้นเหตุของความเสี่ยง
 - 5.2 ทางเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยง
 - 5.3 ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- หน่วยงานสามารถพิจารณาเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี โดยควรคำนึงถึงต้นทุนกับประโยชน์ที่ได้รับของวิธีการจัดการความเสี่ยงแต่ละวิธี

6. การติดตามและทบทวน

สามารถดำเนินการติดตามและทบทวนได้อย่างต่อเนื่องหรือเป็นระยะ ซึ่งควรดำเนินการในทุกกระบวนการของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการติดตามและทบทวนอาจนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงของแผนการปฏิบัติการขององค์กรเสี่ยง การเปลี่ยนแปลงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

7. การสื่อสารและการรายงาน

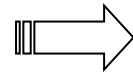
เป็นการสื่อสารและรายงานความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร เพื่อสนับสนุนหน้าที่ของผู้กำกับดูแลในการกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร หน่วยงานอาจกำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อติดตามข้อมูลความเสี่ยงและรายงาน เมื่อระดับความเสี่ยงถึงจุดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ

แผนบริหารความเสี่ยง

SAMPLE

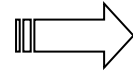
ประเภทความเสี่ยง	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	ระบุความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง	การตอบสนองความเสี่ยง/กิจกรรมควบคุมการจัดการความเสี่ยง	ติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
					โอกาส	ผลกระทบ				
ด้านการดำเนินการ operation risk: O	โครงการการจ้างที่ปรึกษา	เพื่อให้การดำเนินงานโครงการการจ้างที่ปรึกษา เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	O1 : ได้ผู้รับเหมาที่ไม่มีศักยภาพตรงตามความต้องการของโครงการ	ผู้รับผิดชอบขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบปฏิบัติ	2	5	10	1. กำหนดคุณสมบัติผู้รับเหมาให้ชัดเจน 2. กำกับการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้รับเหมาให้มีการดำเนินงานอย่างจริงจัง	รายงานความคืบหน้าต่อผู้บริหารระดับสูงทุก 3 เดือน	รองบริหาร รพ.
			O2 : การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้ากว่าแผนที่กำหนด	ขาดการกำกับติดตามและบริหารสัญญา	4	4	16	1. จัดทำแผนการปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้างให้ชัดเจน 2. จัดทำคำขออนุมัติวงเงินงบประมาณล่วงหน้าและประสานงานกับหน่วยงานที่จัดสรรงบประมาณให้อย่างต่อเนื่อง	รายงานความคืบหน้าต่อผู้บริหารระดับสูงทุก 3 เดือน	
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ Complamce risk: C	การบริหารสัญญาจ้างที่ปรึกษา	เพื่อให้การดำเนินงานบริหารสัญญาจ้างที่ปรึกษา เป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนด	C1 : ไม่ดำเนินการตามระเบียบพัสดุและพรบ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540	ขาดประสิทธิภาพในการบริหารสัญญาจ้าง	1	5	5	1. อบรมให้ความรู้แก่บุคลากร 2. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	รายงานความคืบหน้าต่อผู้บริหารระดับสูงทุก 3 เดือน	งานพัสดุ รพ.

1. แต่งตั้งคณะทำงาน และจัดหา
ทีมงานบริหารความเสี่ยง



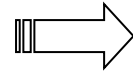
- ผู้บริหารมอบนโยบาย และให้การสนับสนุน
- ประชุมทีมงาน สรุปรงานที่อยู่ในขอบเขตความรับผิดชอบ

2. ระบุเหตุการณ์



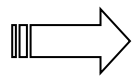
- วิเคราะห์ขั้นตอนของแผนงาน ระบุความเสี่ยงและสาเหตุในแต่ละขั้นตอน
- ศึกษาเอกสาร ข้อมูล ,ระดมความคิด ,สัมภาษณ์

3. ประเมินความเสี่ยง



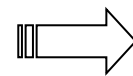
- โอกาสที่จะเกิด , ความรุนแรงของผลกระทบ , ระดับความสำคัญของความเสี่ยง และจัดลำดับ

4. ตอบสนองความเสี่ยง



- แบ่งปัน , หลีกเลี่ยง , ลด และยอมรับ
- พิจารณาผลได้ผลเสียแต่ละทางเลือก

5. ติดตามทบทวน



- ติดตามตรวจสอบว่ามีการดำเนินการตามแผนจัดการความเสี่ยง
- วิเคราะห์ความเสี่ยงคงเหลือ
- ย้อนกลับสู่วงจรบริหารความเสี่ยง

6. สรุปและรายงาน



- วิเคราะห์ความเปลี่ยนแปลง และประโยชน์ที่ได้รับจากการบริหารความเสี่ยง
- สรุปผลการดำเนินงาน





ขอบคุณครับ