



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป (ธุรการ) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยภูมิ

ที่ ชย ๐๐๓๒.๐๐๑/๓๕

วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยภูมิ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดชัยภูมิ

ตามที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานธุรการ) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยภูมิ ได้จัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยภูมิ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมเตชะธัมโม อาคารอำนวยการ ชั้น ๓ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยภูมิ นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานธุรการ) สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยภูมิ เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(นายประมวล เหล่าสมบัติทวี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ รักษาราชการในตำแหน่ง

นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านบริการทางวิชาการ)

ทง... นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(นายวิริยะ บลพิบูลย์)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดชัยภูมิ

๐ ๙ มี.ค. ๒๕๖๔

อัตลักษณ์ สสจ.ชัยภูมิ “ซื่อสัตย์ มีน้ำใจ รับผิดชอบ เสียสละ”

สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยภูมิ

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมเตชะธัมโม อาคาร ๑ ชั้น ๓ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยภูมิ

ผู้มาประชุม

๑. นายประมวล เหล่าสมบัติทวี	รก.นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ(ด้านบริการทางวิชาการ)
๒. นางจุไรวรรณ ศรีศักดิ์นอก	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาววนิดา รอดยุพธ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
๔. นางชลธิชา คุณอุดม	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
๕. นางสุกัญญา อภัย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๖. นางทิพวรรณ โถชัย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๗. นายบัณฑิต พลแก้ง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๘. นายสัมพันธ์ พรประไพ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๙. นายบรรณ เอี้ยวสกุล	นิติกรชำนาญการ
๑๐. นายชาติ ภูมิฐาน	เภสัชกรชำนาญการ
๑๑. นายกัณฐนวรรณ์ รอดณรงค์	เภสัชกรชำนาญการ
๑๒. นางสาวชุตินา โต้นดง	นิติกรชำนาญการ
๑๓. นางสาวพอใจ พองชัยภูมิ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๑๔. นางสาวเตือนใจ วงศ์อภัย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ผู้ไม่มาประชุม (ติดราชการ)

๑. นายนิติโชติ นิลกำแหง	ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ
๒. นางเอกสุรีย์ วงศ์ชัยภูมิ	เภสัชกรเชี่ยวชาญ
๓. นางพรประไพ ไตรทิพย์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
๔. นายเกษมสุข กันชัยภูมิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๕. นายดุสิต หิรัญวรรณ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๖. พันจ่าตรีวิถี หัสจรรย์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๗. นางปราณี พุ่มระย้า	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

๘. นางลำปาง แก้วชัยภูมิ

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

๑. นายสุภวิทย์ บุญจันทร์

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๒. นางสาวสมพิศ นันทกุล

เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน

**ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ**

ประธานให้ที่ประชุมทราบ ที่ต้องจัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยภูมิ เนื่องจากด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงานและการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการ เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด รวมถึงเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถ ให้หน่วยงานของรัฐ

ดังนั้น การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด เรื่องการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยภูมิ จะกำหนด แนวทางอย่างไร และขอจะความคิดเห็นในที่ประชุมในเรื่องนี้

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

-ไม่มี-

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**

๓.๑ ความเป็นมา พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑. หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเชื่อมั่น อย่างสมเหตุสมผลแก่ผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานว่าหน่วยงานได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างเหมาะสม

๒. ฝ่ายบริหารของหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กร อย่างน้อยประกอบด้วย การมอบหมายผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง การกำหนดวัฒนธรรมของหน่วยงานของรัฐที่ส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. หน่วยงานของรัฐต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมถึงมีการสื่อสารการบริหารจัดการความเสี่ยงของวัตถุประสงค์ด้านต่าง ๆ ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๔. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการในทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

๕. การบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง

๖. หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้ง และต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

๗. หน่วยงานของรัฐต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

๘. หน่วยงานของรัฐต้องมีการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

๙. หน่วยงานของรัฐสามารถพิจารณานำเครื่องมือการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

### คำนิยาม

**การบริหารจัดการความเสี่ยง** หมายถึง กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

**ความเสี่ยง** หมายถึง ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน นอกจากนี้ ยังได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

**หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ** มีดังนี้

๑. ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐานบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. ให้หน่วยงานของรัฐ ถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓. ให้นำหน่วยงานของรัฐ จัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งต้องประกอบด้วยฝ่ายบริหาร และบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ **ทั้งนี้ ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ**

๔. ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ ดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔.๒ ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔.๓ จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔.๔ พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๕. ให้นำหน่วยงานของรัฐ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ของหน่วยงานของรัฐ

๖. ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแล ให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้

๗. ให้ฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบ ต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องกรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานทันที

๘. ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ จัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๙. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี สามารถกำหนดนโยบาย วิธีการ และระยะเวลาการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑๐. กรณีหน่วยงานของรัฐ ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

๑๑. หน่วยงานของรัฐ ที่ได้ดำเนินการหรืออยู่ระหว่างการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ดำเนินการ ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ และให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมบัญชีกลาง ในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป สำหรับหน่วยงานของรัฐที่ยังไม่ได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมบัญชีกลางในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป

**การบริหารจัดการความเสี่ยง แตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร**

การบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหลักตามภาระงานปกติ เป็นลักษณะ Pre-Decision

การตรวจสอบภายใน จะเป็นในลักษณะกำกับติดตามความเสี่ยงเป็นการสอบทาน เป็นลักษณะ Pre-Decision

กรอบการประเมินความเสี่ยง ตามหลักของ การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓)

สำหรับมาตรฐาน COSO 2013 ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

**องค์ประกอบที่ ๑ : สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)**

หลักการที่ ๑ องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม

หลักการที่ ๒ คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล

หลักการที่ ๓ คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร มีอำนาจการสั่งการชัดเจน

หลักการที่ ๔ องค์กร จูงใจ รักษาไว้ และจูงใจพนักงาน

หลักการที่ ๕ องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

**องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)**

หลักการที่ ๖ กำหนดเป้าหมายชัดเจน

หลักการที่ ๗ ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม

หลักการที่ ๘ พิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต

หลักการที่ ๙ ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

**องค์ประกอบที่ ๓ : กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)**

หลักการที่ ๑๐ ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

หลักการที่ ๑๑ พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม

หลักการที่ ๑๒ ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

**องค์ประกอบที่ ๔ : สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)**

หลักการที่ 13 องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ

หลักการที่ 14 มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ให้การควบคุมภายในดำเนินต่อไปได้

หลักการที่ 15 มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

**องค์ประกอบที่ 5 : กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)**

หลักการที่ 16 ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

หลักการที่ 17 ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลาและเหมาะสม

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงมี ๔ กระบวนการ ดังนี้

กรอบหรือภาระงาน	นิยาม
Corrective	แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไร จะไม่ให้เกิดซ้ำอีก
Detective	เฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบ ต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร
Preventive	ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสูญเสียต่อการกระทำผิด ในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยง จะต้องหลีกเลี่ยง ด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้เกิดความเสี่ยงเข้ามาได้อีก
Forecasting	การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกัน ป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการระบุความเสี่ยง

๑. การระบุความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
๕. แผนบริหารความเสี่ยง
๖. การจัดการรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
๗. จัดทาระบบการบริหารความเสี่ยง
๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

### ๓.๒ เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

**ผลประโยชน์ทับซ้อน** คือ การใช้ช่องทางหรือตำแหน่งอันเอื้อต่อการทุจริต โดยผลประโยชน์ส่วนตัวทับซ้อนกับหน้าที่การงาน สำหรับผู้บริหารหรือหัวหน้ากลุ่มงาน ในช่วงก่อนการผลัดเปลี่ยนและหลังฤดูกาลผลัดเปลี่ยนโยกย้ายหาเข้าสู่ตำแหน่งใหม่ ต้องระมัดระวังและมีธรรมาภิบาล

ในช่วงสถานการณ์โควิด - ๑๙ เศรษฐกิจตกต่ำ ทุกคนมีภาระค่าใช้จ่าย และการเงินไม่คล่องนี้คือการเพิ่มความเสี่ยงของการทุจริต ประพฤติไม่ชอบทางราชการ โดยการได้ประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่โดยไม่ชอบ จึงขอให้ช่วยกันสอดส่องดูแลซึ่งกันและกัน ช่วยกันส่งพลังบวกให้กัน ทำงานเป็นทีม สังเกตอาการที่อาจเป็นสัญญาณของภาวะซึมเศร้าจากการทำงานอันได้แก่ ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทักษะการแก้ปัญหาลดลง ทำงานแบบผัดวันประกันพรุ่ง ยอมแพ้ต่อชีวิต ไม่ต่อสู้ดิ้นรน ไม่พยายามจะเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ให้ดีขึ้น เก็บตัวไม่เข้าสังคม เชื่องช้าลง รู้สึกผิดหวัง สะเทือนใจง่าย ไม่มีความภูมิใจหรือคุณค่าในตัวเองต่ำ ไม่อยากมาทำงาน

การสร้างพลังในการทำงาน และช่วยกันสอดส่อง ว่าหน่วยงานของเรา มีแนวโน้มเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่ คนที่รู้เรื่องดีที่สุดคือคนที่ใกล้ชิด หวังว่าคงไม่มีท่านใดในที่ประชุมแห่งนี้ถูกสอบสวนเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน เพราะหัวหน้ากลุ่มงานต้องเป็นแบบอย่างที่ดีและเสริมสร้างให้เกิดบรรยากาศในการทำงานอย่างมีความสุขและมีประสิทธิภาพ

### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้เสนอประเด็นความเสี่ยง ดังนี้

ลำดับ	ความเสี่ยง	กลุ่มงาน/งาน	หมายเหตุ
๑	ส่วนกลางมีหนังสือขอสั่งการ มาถึงในระยะเวลา กระชั้นชิด เร่งด่วน มีปัญหาทำให้เป็นอุปสรรคในการประสานงานและเตรียมการดำเนินปฏิบัติ	พัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ	
๒	พนักงานเจ้าหน้าที่ตาม พ.ร.บ. ออกปฏิบัติงาน มีความเสี่ยงจากการปฏิบัติหน้าที่ เช่น การฟ้องร้อง การถูกทำร้ายร่างกาย	คุ้มครองฯ อนามัยฯ ควบคุมโรค	
๓	ไฟฟ้าดับบ่อย กระทบต่อระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ทำให้เกิดผลกระทบกับการปฏิบัติงาน	ทุกกลุ่มงาน	
๔	การจองห้องประชุมแล้วไม่ใช้ แล้วไม่ยกเลิกการจองห้องประชุม	สาธารณสุขมูลฐานฯ	



ลำดับ	ความเสี่ยง	กลุ่มงาน/งาน	หมายเหตุ
๕	การเตรียมความพร้อมของห้องประชุมทางไกล	แผนไทยฯ/ส่งเสริมฯ	
๖	การจองรถยนต์ราชการ การเตรียมรถยนต์สำหรับไปราชการไม่ตรงตามจำนวนบุคลากร ทำให้เกิดความล่าช้าในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ	ส่งเสริมฯ	
๗	เรื่องการยืมเงินราชการ ปัญหาส่งเอกสารการยืมเงิน กระชั้นชิด และเอกสารประกอบการยืมเงินไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ส่งคืนเงินยืมล่าช้า ไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา	งานการเงิน	
๘	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายการในเดินทางไปราชการ ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด ความครบถ้วนของเอกสารที่เบิก	งานการเงิน	
๙	ที่จอดรถไม่ปลอดภัย	ส่งเสริมฯ	
๑๐	เรื่องค่าใช้จ่ายโครงการ เอกสารไม่ครบถ้วน ไม่เป็นไปตามระเบียบ เช่น โครงการยังไม่ได้อนุมัติ รายมือชื่อผู้เข้ารับอบรมไม่ครบตามจำนวนในโครงการ (ไม่ได้ทำ) แบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม	งานการเงิน	
๑๑	การเบิกพัสดุสำนักงาน ไม่ตรงตามวันที่กำหนด การเบิกพัสดุสำนักงานในกรณีเร่งด่วน นอกเวลาที่กำหนด ทำให้ยังไม่ทำเรื่องเบิกพัสดุ	งานพัสดุ	
๑๒	การลงชื่อปฏิบัติงานระบบอิเล็กทรอนิกส์ไม่เสถียร	ส่งเสริม	
๑๓	งบประมาณจากส่วนกลางเร่งด่วน	ยุทธศาสตร์ฯ	
๑๔	ห้องน้ำมีกลิ่นเหม็น ทำให้ผู้มาติดต่อราชการ ผู้ปฏิบัติงาน ไม่พึงพอใจ	อนามัยฯ	
๑๕	การรวบรวมข้อมูลรองรับการตรวจราชการ ระบบการจัดการข้อมูลขาดความถูกต้องครบถ้วน เพื่อรองรับการตรวจรับราชการ	อนามัยฯ	
๑๖	มีแผนงานเร่งด่วนตามนโยบาย ทำให้มีผลกระทบกับแผนงาน/โครงการ ประจำปี	ยุทธศาสตร์ฯ	

มติที่ประชุม ๑. ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง แจ้งประเด็นความเสี่ยงให้กับเจ้าหน้าที่ในสำนักงาน สาธารณสุขทราบ และให้เจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงาน เสนอประเด็นความเสี่ยงเพิ่มเติมต่อคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง

มติที่ประชุม ๒. และมอบหมายให้นางสาวชุตินา โต้นดง และนางสาวเตือนใจ วงศ์ภักย์ นำประเด็นความเสี่ยง มาจัดเข้ากรอบการบริหารความเสี่ยงในแต่ละด้าน

๑. กรอบการบริหารความเสี่ยงในแต่ละด้าน

๑.๑ การบริหารความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์อย่างไม่เหมาะสม รวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบาย เป้าหมายกลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร ภาวการณ์แข่งขัน ทรัพยากรและสภาพแวดล้อม อันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ขององค์กร

๑.๒ การบริหารความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานทุก ๆ ขั้นตอน อันเนื่องมาจากขาดการกำกับดูแลที่ดีหรือขาดการควบคุมภายในที่ดี โดยครอบคลุมถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับ กระบวนการ/อุปกรณ์/เทคโนโลยีสารสนเทศ/บุคลากรในการปฏิบัติงาน และความปลอดภัยของทรัพย์สิน

๑.๓ การบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับสภาพคล่องทางการเงิน ความสามารถในการทำกำไรและการรายงานทางการเงิน

๑.๔ การบริหารความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ หมายถึง ความเสี่ยงจากการไม่ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

ก พรบ. EMS, สุข, คุม

ลำดับ	ความเสี่ยง	กลุ่มงาน/ งาน	ด้าน กลยุทธ์	ด้านการ ดำเนินงาน	ด้าน การเงิน	ด้านการปฏิบัติตาม กฎหมาย/กฎระเบียบ
๑	ส่วนกลางมีหนังสือขอส่งการมาถึง ระยะเวลากระชั้นชิดเร่งด่วน มีปัญหา ทำให้เป็นอุปสรรคในการประสานงาน และเตรียมการดำเนินปฏิบัติ	พัฒนา คุณภาพและ รูปแบบ บริการ		✓		
๒	พนักงานเจ้าหน้าที่ตาม พร.บ. ออกปฏิบัติงาน มีความเสี่ยง จากการปฏิบัติหน้าที่ เช่น การฟ้องร้อง การถูกทำร้ายร่างกาย	คุ้มครองฯ อนามัยฯ ควบคุมโรค				✓
๓	ไฟฟ้าดับบ่อย กระทบต่อระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ ทำให้เกิดผล กระทบกับการปฏิบัติงาน	ทุกกลุ่มงาน		✓		

Pre market  
Post market

PDPA, Randomware

ลำดับ	ความเสี่ยง	กลุ่มงาน/ งาน	ด้าน กลยุทธ์	ด้านการ ดำเนินงาน	ด้าน การเงิน	ด้านการปฏิบัติตาม กฎหมาย/ กฎระเบียบ
๔	การจองห้องประชุมแล้วไม่ใช้ แล้วไม่ยกเลิกการจองห้องประชุม	สาธารณสุข มูลนิธิฯ		✓		
๕	การเตรียมความพร้อมของ ห้องประชุมทางไกล	แผนไทยฯ/ ส่งเสริมฯ		✓		
๖	การจองรถยนต์ราชการ การเตรียมรถยนต์สำหรับไปราชการ ไม่ตรงตามจำนวนบุคลากร ทำให้เกิด ความล่าช้าในการเดินทางไปปฏิบัติ ราชการ	ส่งเสริมฯ		✓		
๗	เรื่องการยืมเงินราชการ ปัญหาส่ง เอกสารการยืมเงิน กระชั้นชิด และเอกสารประกอบการยืมเงิน ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ส่งคืนเงินยืม ล่าช้า ไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา	งานการเงิน			✓	✓
๘	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบ กำหนด ความครบถ้วนของเอกสาร ที่เบิก	งานการเงิน			✓	✓
๙	ที่จอดรถไม่ปลอดภัย	ส่งเสริมฯ		✓		
๑๐	เรื่องค่าใช้จ่ายโครงการ เอกสารไม่ ครบถ้วน ไม่เป็นไปตามระเบียบ เช่น โครงการยังไม่ได้อนุมัติ รายมือชื่อ ผู้เข้ารับอบรมไม่ครบตามจำนวน ในโครงการ (ไม่ได้ทำ) แบบตอบรับ การเข้าร่วมประชุม	งานการเงิน		✓	✓	✓

ลำดับ	ความเสี่ยง	กลุ่มงาน/ งาน	ด้าน กลยุทธ์	ด้านการ ดำเนินงาน	ด้าน การเงิน	ด้านการปฏิบัติตาม กฎหมาย/ กฎระเบียบ
๑๑	การเบิกพัสดุสำนักงาน ไม่ตรงตามวันที่กำหนด การเบิกพัสดุสำนักงานในกรณีเร่งด่วน นอกเวลาที่กำหนด ทำให้ยังไม่ทำเรื่องเบิกพัสดุ	งานพัสดุ		✓		✓
๑๒	การลงชื่อปฏิบัติงานระบบ อิเล็กทรอนิกส์ไม่เสถียร	ส่งเสริม		✓		
๑๓	งบประมาณจากส่วนกลางเร่งด่วน	ยุทธศาสตร์ฯ			✓	✓
๑๔	ห้องน้ำมีกลิ่นเหม็น ทำให้ผู้มาติดต่อ ราชการ ผู้ปฏิบัติงาน ไม่พึงพอใจ	อนามัยฯ		✓		
๑๕	การรวบรวมข้อมูลรองรับการตรวจ ราชการ ระบบการจัดการข้อมูลขาด ความถูกต้องครบถ้วน เพื่อรองรับการตรวจรับราชการ	อนามัยฯ	✓	✓		
๑๖	มีแผนงานเร่งด่วนตามนโยบาย ทำให้มีผลกระทบกับแผนงาน/ โครงการประจำปี	ยุทธศาสตร์ฯ	✓	✓		

ลงชื่อ

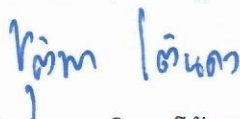


ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวเตือนใจ วงศ์อภัย)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวชุติมา ไต้นดง)

นิติกรชำนาญการ