

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2566
หน่วยงาน ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี

ภารกิจตามกฎหมาย/ แผนงาน/ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ/ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์ (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความ เสี่ยง (9)
				โอกาส (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง		
						คะแนน (7)	ระดับ (8)	
<p>- ภาระงานลด อัตราส่วนการตายมารดาไทยต่อการเกิดมีชีพแสนคน</p> <p>- ภาระงานพัฒนาการสมวัย</p> <p>- ภาระงานเด็ก 0-5 ปี สูงดีสมส่วน</p> <p>(งานกำกับ นิเทศติดตาม การประเมินรับรอง)</p>	<p>1.เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานและติดตามตัวชี้วัดอัตราการตายมารดาไทยต่อแสนการเกิดมีชีพ ตัวชี้วัดร้อยละของเด็กปฐมวัย มีพัฒนาการสมวัย ตัวชี้วัดเด็ก 0-5 ปี สูงดีสมส่วน เป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้องและทันเวลา</p> <p>2.เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้โรงพยาบาลทุกระดับและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินงานตามมาตรฐานงานอนามัยแม่และเด็ก มุ่งสู่มาตรฐานและบริการที่มีคุณภาพ</p> <p>3.เพื่อพัฒนาระบบเฝ้าระวังและกำกับติดตามสุขภาพมารดาและเด็กปฐมวัย</p> <p>4.เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ความรู้ ทักษะ สื่อสาร สร้างความรอบรู้และตระหนักในการส่งเสริม</p>	<p>-คุณภาพบริการ ANC ใน รพ.สต. ไม่ได้ตามมาตรฐานอนามัยแม่และเด็ก</p> <p>-ผลงานไม่ผ่านตามเกณฑ์</p> <p>-ผลงานไม่ผ่านตามเกณฑ์</p>	<p>การสื่อสารนโยบายสู่การปฏิบัติไม่ถึงพื้นที่</p> <p>-ระบบการกำกับติดตามไม่เข้มข้น</p> <p>- รพ.สต.ที่ถ่ายโอนไป อบจ. ให้บริการไม่ครอบคลุม ครบถ้วน</p> <p>- ขาดข้อมูลในระบบ HDCจากรพ.สต.ที่ถ่ายโอนไป อบจ.</p>	ระดับ 3	ระดับ 3	9	ระดับ 3	ลำดับที่ 5

<p>กระบวนการ ระบบงาน สารบรรณ การรับหนังสือราชการ</p>	<p>สุขภาพในการพัฒนาอนามัยแม่และเด็ก 5. เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของภาคีเครือข่ายเพื่อความร่วมมืออย่างบูรณาการด้านอนามัยแม่และเด็ก 6. เพื่อติดตาม และหนุนเสริมการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ลดช่องว่างในการทำงานแปลงแผนสู่การปฏิบัติอย่างเป็นมิตร โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาช่วยพัฒนา ดำเนินการรับหนังสือจากหน่วยงานภายนอกเพื่อเป็นหลักฐานทางราชการ ยืนยันการรับหนังสือเข้าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้งานสารบรรณเป็นระบบและป้องกันการสูญหาย สะดวกและง่ายต่อการสืบค้น</p>	<p>1. บุคลากรไม่เพียงพอ 2. บุคลากรขาดสมรรถนะด้านการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>ขาดการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ขาดบุคลากรหลักในการรับผิดชอบงานสารบรรณ</p>	<p>ระดับ 2</p>	<p>ระดับ 4</p>	<p>4</p>	<p>ระดับ 2</p>	<p>ลำดับที่ 7</p>
<p>กระบวนการ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server)</p>	<p>สนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่ ทั้ง ระบบโปรแกรมโรงพยาบาล และ Office</p>	<p>เครื่องคอมพิวเตอร์ แม่ข่ายไม่สามารถให้บริการได้</p>	<p>1. อุปกรณ์มีอายุการใช้งานเกิน 7 ปี และมีการเสื่อมสภาพของอุปกรณ์ 2. ระบบไฟฟ้าหลัก และเครื่องสำรองไฟ ไม่เสถียร</p>	<p>ระดับ 3</p>	<p>ระดับ 2</p>	<p>6</p>	<p>ระดับ 3</p>	<p>ลำดับที่ 6</p>

<p>กระบวนการสื่อสาร นโยบาย และสื่อสารเพื่อ สร้างความรอบรู้ด้าน สุขภาพ Cluster กลุ่มวัย อนามัยสิ่งแวดล้อม และ สื่อสารประชาสัมพันธ์</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน สื่อสารเพื่อสร้างความรอบรู้ด้าน สุขภาพ Cluster กลุ่มวัย อนามัย สิ่งแวดล้อม และสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ 2. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุก Cluster กลุ่มวัย อนามัย สิ่งแวดล้อม และสื่อสาร ประชาสัมพันธ์มีแนวทางการ ดำเนินงานสร้างความรอบรู้ด้าน สุขภาพ 3. เพื่อพัฒนาแนวทางการ ดำเนินงานและกระบวนการสร้าง ความรู้รอบรู้ด้านสุขภาพ 4. เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ความรู้ ทักษะ สื่อสาร เพื่อสร้าง ความรู้รอบรู้ให้ Cluster กลุ่มวัย อนามัยสิ่งแวดล้อม 5. เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างความ เข้มแข็งของภาคีเครือข่ายเพื่อความ ร่วมมืออย่างบูรณาการด้านการ สร้างความรอบรู้ด้านสุขภาพ 6. เพื่อติดตาม และหนุนเสริมการ ทำงานให้มีประสิทธิภาพ ลด ช่องว่างในการทำงานแปลงแผนสู่ การปฏิบัติอย่างเป็นมิตร โดยใช้ 	<p>ไม่ได้ดำเนินการตามแผน</p>	<p>มีสถานการณ์โรคระบาด COVID-19 ไม่สามารถ ดำเนินการตามแผนได้ เนื่องจากต้องควบคุม การระบาดของโรค</p>	<p>ระดับ 3</p>	<p>ระดับ 2</p>	<p>6</p>	<p>ระดับ 3</p>	<p>ลำดับที่ 4</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	----------------	----------	----------------	-------------------

<p>กระบวนการ รายงาน ความคลาดเคลื่อนทางยา (Medication error)</p>	<p>เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาช่วยพัฒนา งาน</p> <p>เพื่อป้องกันการเกิดเหตุการณ์ใดๆ ซึ่งอาจนำไปสู่การใช้ยาที่ไม่เหมาะสมหรือเป็นอันตรายต่อผู้ป่วย ในขณะที่ยาอยู่ในการควบคุมของ บุคคลากรวิชาชีพด้านสุขภาพ และ เพื่อประโยชน์ในการประเมินและ พิจารณามาตรการป้องกัน แก้ไข การเกิดความคลาดเคลื่อนทางยา</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.สั่งจ่ายยาไม่ครบตาม วันนัด 2.จ่ายยาไม่ตรงกับโรคของผู้ป่วย 3.สั่งจ่ายยาผิดรูปแบบ ผิด ขนาด 4.ไม่ระบุวิธีการใช้ยา 5.สั่งจ่ายยาที่ผู้ป่วยแพ้ยา 	<p>ประสบการณ์ของ เจ้าหน้าที่ และระบบ การทำงาน</p>	<p>ระดับ 3</p>	<p>ระดับ 4</p>	<p>12</p>	<p>ระดับ 3</p>	<p>ลำดับที่ 3</p>
<p>กระบวนการ ระบบการ เบิกจ่ายเงินในระบบ สุขภาพ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.เพื่อให้การเรียกเก็บรายได้ กองทุนประกันสังคม,กองทุน ข้าราชการกรมบัญชีกลาง,อปท, กองทุน AE,กองทุนPPสิทธิประกัน สุขภาพถ้วนหน้า ถูกต้อง ครบถ้วน ตามแนวทางการเบิกจ่ายเงินของแต่ละกองทุน 2.เพิ่มกระแสเงินสด และสภาพ คล่องทางการเงินของหน่วยบริการ 	<ol style="list-style-type: none"> 1.การบันทึกเวชระเบียน ไม่สมบูรณ์ ไม่ครบถ้วน ไม่ ถูกต้อง และบางvisitไม่มีการบันทึกประวัติ 2.การบันทึกคำวินิจฉัยโรค ไม่มีคำวินิจฉัยโรคหรือ อาการแสดง 3.ข้อมูลที่ส่งเรียกเก็บ ลำค่า 4.ข้อมูลค่าบริการฯไม่ ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน 5.สิทธิสิทธิเบิกได้จ่ายตรง กรมบัญชีกลางไม่บันทึก เลข Approve Code หรือ เลข Approve 	<ol style="list-style-type: none"> 1.การเปลี่ยนแปลงของ กฎหมาย ระเบียบ 2.ระบบการทำงาน 3.ระบบสารสนเทศของ หน่วยงาน 	<p>ระดับ 4</p>	<p>ระดับ 4</p>	<p>16</p>	<p>ระดับ 4</p>	<p>ลำดับที่ 1</p>

		<p>Code ที่บันทึกในโปรแกรม e-Claim ไม่พบในฐานข้อมูล EDC ของหน่วยบริการ</p> <p>6.การบันทึกรายการยาประเภทยาในบัญชียาหลักหรือยานอกบัญชียาหลักในผู้ป่วยนอกไม่ระบุเหตุผลการใช้ยา EA-EF รายการ TMT ไม่ตรงกับ Drug Catalog ที่ สปสช. กำหนด และติตรหัสC ผู้ส่งยาไม่ลงบันทึกวิธีการใช้ยา</p> <p>7.ค่าใช้จ่ายรวมกับค่าใช้จ่ายราย Item มียอดไม่เท่ากัน (Item ค่า Lab)</p> <p>8.ฐานข้อมูลในโปรแกรม Hos xp ไม่ครบถ้วนและไม่ถูกต้อง เช่น ข้อมูลค่าใช้จ่ายรายการ Lab ,X-ray ,ทันตกรรม และข้อมูลบางรายการเป็นที่ข้อมูลที่ซ้ำซ้อนกันตลอดจนมีข้อมูลที่ไม่ตรงกับมาตรฐานกลาง</p>						
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

กระบวนการเบิกจ่ายเงิน ในระบบ GFMS	เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นไปตามมติของกรมอนามัย ตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และผู้รับจ้าง หรือเจ้าหนี้ค่า สินค้าได้รับเงินภายใน 5 วันทำการ นับจากวันตรวจรับงานจ้าง หรือ ตรวจรับพัสดุ	การเบิกจ่ายเงินเกิน 5 วันทำการนับจากวัน ตรวจสอบพัสดุ หรือตรวจ รับงานจ้าง	การสื่อสารระหว่าง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติกับ คณะกรรมการ และผู้มี อำนาจอนุมัติการจัดซื้อ จัดจ้าง	ระดับ 3	ระดับ 4	12	ระดับ 3	ลำดับที่ 2
--------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	---------	----	---------	------------

อธิบายคำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

1. ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์ /การกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักที่กำหนด ในกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ
2. การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการกำหนดแนวทางการหรือมาตรการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงเพื่อมุ่งหวังให้ส่วนราชการบรรลุผลตามเป้าประสงค์ขององค์กรสำหรับความเสี่ยงของหน่วยงาน
3. ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
4. โอกาส หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง แบ่งเป็น 5 ระดับ คือ
 - ระดับ 1 หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสการเกิดน้อยมาก
 - ระดับ 2 หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสการเกิดน้อย
 - ระดับ 3 หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสการเกิดปานกลาง
 - ระดับ 4 หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสการเกิดสูง
 - ระดับ 5 หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสการเกิดสูงมาก

5. ผลกระทบ หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยง แบ่งเป็น 5 ระดับ คือ

ระดับ 1 หมายถึง ผลกระทบของความเสียหายต่อองค์กรมีน้อยมาก

ระดับ 2 หมายถึง ผลกระทบของความเสียหายต่อองค์กรมีน้อย

ระดับ 3 หมายถึง ผลกระทบของความเสียหายต่อองค์กรมีปานกลาง

ระดับ 4 หมายถึง ผลกระทบของความเสียหายต่อองค์กรมีสูง

ระดับ 5 หมายถึง ผลกระทบของความเสียหายต่อองค์กรมีสูงมาก

6. ระดับของความเสียหาย หมายถึง สถานะของความเสียหายที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง มีค่าเป็นเชิงปริมาณ ซึ่งคำนวณได้จากสูตรต่อไปนี้

ระดับความเสียหาย = ระดับโอกาส × ระดับผลกระทบของความเสียหาย

7. การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance หรือ Take) เป็นการยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เนื่องจากไม่คุ้มค่าในการจัดการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงที่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการสร้างระบบควบคุม และความเสี่ยงนั้นมีระดับความรุนแรงที่ยอมรับได้ อย่างไรก็ตาม หากหน่วยงานเลือกที่จะบริหารความเสี่ยงด้วยวิธีอื่นนี้จะต้องมีการติดตามเฝ้าระวังความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

8. การลด/ การควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction หรือ Treat) เป็นการปรับปรุงระบบการทำงานหรือออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิด หรือลดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่น การจัดอบรมเพิ่มทักษะในการท างานให้กับบุคลากร การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

9. การกระจายความเสี่ยง หรือการโอนความเสี่ยง (Risk Sharing หรือ Transfer) เป็นการกระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป เช่น การทำประกันภัย/ ประกันทรัพย์สินกับบริษัทประกัน หรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

10. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance หรือ Terminate) เป็นการจัดการกับความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมาก และหน่วยงานไม่อาจยอมรับความเสี่ยงได้ จึงต้องตัดสินใจยกเลิกโครงการ/ กิจกรรมที่ จะก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

ตัวอย่างการกำหนดเกณฑ์การประเมิน

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) ในเชิงปริมาณ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้ง หรือมากกว่า
4	สูง	1-6 เดือนต่อครั้ง แต่ไม่เกิน 5 ครั้ง
3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง
2	น้อย	2-3 ปีต่อครั้ง
1	น้อยมาก	5 ปีต่อครั้ง

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) ในเชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง
4	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อยๆ
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง
2	น้อย	อาจมีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้น
1	น้อยมาก	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้น

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ในเชิงปริมาณ

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	> 10 ล้านบาท
4	สูง	> 2.5 ล้านบาท - 10 ล้านบาท
3	ปานกลาง	> 50,000 - 2.5 ล้านบาท
2	น้อย	> 10,000 - 50,000 บาท
1	น้อยมาก	ไม่เกิน 10,000 บาท

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ในเชิงคุณภาพ

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	รุนแรงสูง	มีการสูญเสียทรัพย์สินอย่างหนัก มีการบาดเจ็บถึงชีวิต
4	ค่อนข้างรุนแรง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นพักงาน
3	ปานกลาง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน
2	น้อย	การสูญเสียทรัพย์สินพอสมควร มีการบาดเจ็บรุนแรง
1	น้อยมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย ไม่มีการบาดเจ็บรุนแรง