

ชื่อหน่วยงาน.....

แผนการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๑

งาน/โครงการ/กิจกรรม

ความเสี่ยง

(ตาราง R๔)

ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	ลำดับปัจจัยเสี่ยงที่เหลือหลังจากการประเมินการควบคุมภายในหรือการจัดการ		
	ลำดับความเสี่ยงที่๑	ลำดับความเสี่ยงที่ ๒	ลำดับความเสี่ยงที่๓
ผลที่คาดว่าจะได้รับ (๔)	มีการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผน การใช้จ่ายเงินที่ กทม.กำหนด	มีหนังสือและเงินค้ำประกันสัญญา ที่ครบกำหนดแต่ยังไม่ขอรับคืน ลดลง	
ระยะเวลาดำเนินการ (๕)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	
ผู้รับผิดชอบ (๖)	หัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่ควบคุม งบประมาณ	หัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่รับ-คืนเงิน ค้ำประกันสัญญา	

วิธีจัดการความเสี่ยง

รับ = การยอมรับความเสี่ยง

โอน = การถ่ายโอนความเสี่ยง

ลด = การลดความเสี่ยง

เลี่ยง = การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

วันที่...../...../.....

ชื่อหน่วยงาน.....

แผนการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๑

งาน/โครงการ/กิจกรรม

ความเสี่ยง

(ตาราง R๔)

ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	ลำดับปัจจัยเสี่ยงที่เหลือหลังจากการประเมินการควบคุมภายในหรือการจัดการ		
	ลำดับความเสี่ยงที่ ๑	ลำดับความเสี่ยงที่ ๒	ลำดับความเสี่ยงที่ ๓
ปัจจัยหรือสาเหตุของความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (๑)	ยังมีการส่งเบิกจ่ายเงินล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินที่ กำหนด	เจ้าหน้าที่ไม่ตรวจสอบการคืนเงิน ค้าประกันสัญญากับทะเบียนคุม เงินค้าประกันสัญญา	
วิธีการจัดการความเสี่ยง (๒)	<input type="radio"/> รับ <input type="radio"/> โอน <input checked="" type="radio"/> ลด <input type="radio"/> เลี่ยง	<input type="radio"/> รับ <input type="radio"/> โอน <input checked="" type="radio"/> ลด <input type="radio"/> เลี่ยง	<input type="radio"/> รับ <input type="radio"/> โอน <input type="radio"/> ลด <input type="radio"/> เลี่ยง
กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง (๓)	ติดตามการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไป ตามแผนการใช้จ่ายเงินที่ กำหนด. เป็นประจำทุกเดือน	มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบ ทะเบียนคุมเป็นประจำ พร้อมกับ รายงานผลการตรวจสอบทุกเดือน	

ชื่อหน่วยงาน.....

การประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดการ

ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๑

(ตาราง R ๓)

งาน/โครงการ/กิจกรรม

ความเสี่ยง

ขั้นตอนการประเมินผลการควบคุมภายในหรือการจัดการ	ลำดับปัจจัยเสี่ยงที่นำมาประเมินผลการควบคุมภายในหรือการจัดการ		
	ลำดับความเสี่ยงที่ ๑	ลำดับความเสี่ยงที่ ๒	ลำดับความเสี่ยงที่ ๓
ปัจจัยหรือสาเหตุของความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (๔)	ยังมีการส่งเบิกจ่ายเงินล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินที่ กทม.กำหนด	เจ้าหน้าที่ไม่ตรวจสอบการคืนเงิน ค้าประกันสัญญากับทะเบียนคุม เงินค้ำประกันสัญญา	

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

วันที่...../...../.....

ชื่อหน่วยงาน.....

การประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดการ

ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๑

(ตาราง R ๓)

งาน/โครงการ/กิจกรรม

ความเสี่ยง

ขั้นตอนการประเมินผลการควบคุมภายในหรือการจัดการ	ลำดับปัจจัยเสี่ยงที่นำมาประเมินผลการควบคุมภายในหรือการจัดการ		
	ลำดับความเสี่ยงที่ ๑	ลำดับความเสี่ยงที่ ๒	ลำดับความเสี่ยงที่ ๓
ปัจจัยหรือสาเหตุของความเสี่ยง (๑)	- ได้รับเอกสารการส่งเบิกจ่าย เงินล่าช้า	- หน่วยงานไม่ได้จัดทำ ทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญา	- ผู้ยืมไม่มีความรู้เรื่องระเบียบ การคืนเงินยืม
การควบคุมภายในหรือการจัดการที่มีอยู่ (๒)	- ทำหนังสือทวงถามฎีกาที่ยังไม่ เบิกจ่าย	- ให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมเงินค้ำ ประกันสัญญา โดยแบ่งประเภททะเบียน ให้ถูกต้อง พร้อมมอบหมายผู้รับผิดชอบ เพื่อควบคุม กำกับ ดูแล	- ก่อนครบกำหนด ๑๕ วัน ทำหนังสือแจ้งผู้ยืม - ทำหนังสือติดตามหากไม่ส่งเอกสาร เพื่อเบิกจ่ายในวันครบกำหนด
ผลการประเมินการควบคุมภายในหรือการจัดการ (๓)	<input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input checked="" type="radio"/> ปรับปรุง	<input type="radio"/> ดี <input checked="" type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ปรับปรุง	<input checked="" type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ปรับปรุง

ชื่อหน่วยงาน.....

เอกสารหมายเลข ๑

ตารางการจัดลำดับความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ตาราง R ๒)

ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	ปัจจัยหรือสาเหตุของความเสี่ยง	ความเสี่ยงทั้งหมด	งาน/โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงาน
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)
สูง	๙	- ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินมาถอนเงินคืนเงินค้ำประกันสัญญาโดยไม่มีใบแจ้งความเอกสารหายมาประกอบการเบิกเงินคืน/เมื่อพบใบเสร็จอาจมาขอถอนคืนอีก	- การเบิกจ่ายเงินคืนค้ำประกันสัญญาซ้ำซ้อน	- ก่อนทำการถอนคืนค้ำประกันสัญญาให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องหากมีความจำเป็นต้องใช้สำเนาใบเสร็จต้องมีการแจ้งความกรณีเอกสารสูญหายให้ถูกต้อง และมีการรับรองว่าหากพบเอกสารฉบับจริง จะไม่นำมาถอนคืนอีก

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

วันที่...../...../.....

ชื่อหน่วยงาน.....

เอกสารหมายเลข ๑

ตารางการจัดลำดับความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ตาราง R ๒)

ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	ปัจจัยหรือสาเหตุของความเสี่ยง	ความเสี่ยงทั้งหมด	งาน/โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงาน
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)
สูงมาก	๕	- ผู้ยืมไม่มีความรู้เรื่องระเบียบการคืนเงินยืม	- ส่งคืนเงินยืมเกินกำหนด สัญญา	- ก่อนครบกำหนด ๑๕ วัน ทำหนังสือแจ้งผู้ยืม - ทำหนังสือติดตามหากไม่ส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายในวันครบกำหนด
สูงมาก	๖	- หน่วยงานไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญา	- การคืนเงินค้ำประกันสัญญาไม่ถูกต้อง	- ให้หน่วยงานจัดทำเป็นคุมเงินค้ำประกันสัญญา โดยแบ่งประเภททะเบียนให้ถูกต้อง พร้อมมอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อควบคุม กำกับ ดูแล
สูงมาก	๗	- การตีความในระเบียบไม่ตรงกันระหว่างฝ่ายงบประมาณฯ และฝ่ายพัสดุ	- ผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้รับเงินล่าช้า ทำให้สินค้ามีราคาสูงขึ้นและผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ไม่ประสงค์จะขายสินค้าให้กับทาง รพ.	- ศึกษาระเบียบฯ ส่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมทำหนังสือหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
สูงมาก	๘	- ผู้ขาย/ผู้รับจ้างไม่ทำหนังสือขอคืนค้ำประกันสัญญา และหน่วยงานไม่ติดตามและทำหนังสือแจ้งให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างมาดำเนินการถอนคืนค้ำประกันสัญญาภายในกำหนด	- มีหนังสือค้ำประกันสัญญาและเงินค้ำประกันสัญญาค้างในบัญชีเป็นจำนวนมาก	- ตรวจสอบทะเบียนคุม กรณีใกล้ถึงวันครบกำหนดให้หน่วยงานทำหนังสือแจ้งให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง มาถอนคืนค้ำประกันสัญญาภายในกำหนด กรณีเป็นการค้าประกันที่พันธภาระผูกพันเป็นเวลานานแล้ว ให้หน่วยงานทำประกาศตามระเบียบ

ชื่อหน่วยงาน.....

เอกสารหมายเลข ๑

ตารางการจัดลำดับความเสี่ยง
 ปิงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ตาราง R ๒)

ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	ปัจจัยหรือสาเหตุของความเสี่ยง	ความเสี่ยงทั้งหมด	งาน/โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงาน
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)
สูงมาก	๑	- ได้รับเอกสารการส่งเบิกจ่ายเงินล่าช้า	- ผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้รับเงินล่าช้า ทำให้สินค้ามีราคาสูงขึ้นและผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ไม่ประสงค์จะขายสินค้าให้กับทาง รพ.	- ทำหนังสือทวงถามฎีกาที่ยังไม่เบิกจ่าย
สูงมาก	๒	- ผู้ยืมไม่มีความรู้เรื่องระเบียบการคืนเงินยืม	- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายขาดเงินยืม ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง	- เมื่อเลยกำหนด ทำหนังสือติดตามเป็นระยะ
สูงมาก	๓	- เอกสารเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้องครบถ้วน	- ผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้รับเงินล่าช้า ทำให้สินค้ามีราคาสูงขึ้นและผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ไม่ประสงค์จะขายสินค้าให้กับทาง รพ.	- จัดทำ check list
สูงมาก	๔	- ทักท้วงฎีกาแต่ไม่ดำเนินการแก้ไขภายในกำหนด	- ผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้รับเงินล่าช้า ทำให้สินค้ามีราคาสูงขึ้นและผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ไม่ประสงค์จะขายสินค้าให้กับทาง รพ.	- ทำหนังสือเร่งรัดให้ดำเนินการแก้ไขภายในกำหนดตามระเบียบ

ชื่อหน่วยงาน.....

ตารางค้นหาและระบุความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ตาราง R ๑)

การกำหนดวัตถุประสงค์		การค้นหาและระบุความเสี่ยง		การวิเคราะห์ความเสี่ยง				
งาน/โครงการ/กิจกรรม/ กระบวนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์ของงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ กระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงทั้งหมด	ปัจจัยหรือสาเหตุของความเสี่ยง	โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
การเบิกจ่ายเงิน ล่าช้า ไม่ถูกต้อง	เบิกจ่ายเงินถูกต้อง ตามระเบียบฯ และ ภายในเวลาที่ กำหนด	- ผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้รับเงิน ล่าช้า ทำให้สินค้ามีราคาสูงขึ้น และผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ไม่ประสงค์ จะขายสินค้าให้กับทาง รพ.	- ได้รับเอกสารการส่งเบิกจ่าย เงินล่าช้า	๕	๕	๒๕	สูงมาก	๒
			- เอกสารเบิกจ่ายเงินไม่ ถูกต้อง ครบถ้วน	๕	๕	๒๕	สูงมาก	๓
			- ทักท้วงฎีกาแต่ไม่ดำเนิน การแก้ไขภายในกำหนด	๕	๔	๒๐	สูงมาก	๔
			- การตีความในระเบียบไม่ ตรงกันระหว่างฝ่ายงบประมาณฯ และฝ่ายพัสดุ	๔	๕	๒๐	สูงมาก	๗

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

วันที่...../...../.....

ชื่อหน่วยงาน.....

ตารางค้นหาและระบุความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ตาราง R ๑)

การกำหนดวัตถุประสงค์		การค้นหาและระบุความเสี่ยง		การวิเคราะห์ความเสี่ยง				
งาน/โครงการ/กิจกรรม/ กระบวนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์ของงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ กระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงทั้งหมด	ปัจจัยหรือสาเหตุของความเสี่ยง	โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
การส่งคืนเงินยืม	ส่งคืนเงินยืมภายใน เวลาที่ระเบียบ กำหนด	- การเบิกจ่ายเงินค้ำประกัน สัญญาชำรุด	- ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ใช้สำเนา ใบเสร็จรับเงินมาถอนเงิน ค้ำประกันสัญญาโดยไม่มีใบ แจ้งความเอกสารหายมา ประกอบการเบิกเงินคืน/เมื่อ พบใบเสร็จจางมาจากถอนคืนอีก	๑	๕	๕	สูง	๙
		- ส่งคืนเงินยืมเกินกำหนด สัญญา	- ผู้ยืมไม่มีความรู้เรื่องระเบียบ การคืนเงินยืม	๔	๕	๒๐	สูงมาก	๕
		- ส่งคืนเงินยืมเกินกำหนด สัญญา	- เอกสารประกอบการเบิกจ่าย ขาดใช้เงินยืมไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง	๕	๕	๒๕	สูงมาก	๑

ชื่อหน่วยงาน.....

ตารางค้นหาและระบุความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ตาราง R ๑)

การกำหนดวัตถุประสงค์		การค้นหาและระบุความเสี่ยง		การวิเคราะห์ความเสี่ยง				
งาน/โครงการ/กิจกรรม/ กระบวนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์ของงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ กระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงทั้งหมด	ปัจจัยหรือสาเหตุของความเสี่ยง	โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
การจ่ายเงินไม่ถูกต้อง - ไม่เหมาะสม การเบิกจ่ายเงิน ค่าประกันคืน	เพื่อให้การเบิกจ่าย เงินถูกต้อง เป็นไป ตามระเบียบที่ กำหนด	- การคืนเงินค้ำประกันสัญญา ไม่ถูกต้อง	- หน่วยงานไม่ได้จัดทำ ทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญา	๔	๕	๒๐	สูงมาก	๖
		- มีหนังสือค้ำประกันสัญญา และเงินค้ำประกันสัญญาค้าง ในบัญชีเป็นจำนวนมาก	- ผู้ขาย/ผู้รับจ้างไม่ทำหนังสือ ขอคืนค้ำประกันสัญญา และ หน่วยงานไม่ติดตามและทำ หนังสือแจ้งให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง มาดำเนินการถอนคืนค้ำประกัน สัญญาภายในกำหนด	๕	๓	๑๕	สูงมาก	๘

ชื่อหน่วยงาน.....

แผนการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๑

งาน/โครงการ/กิจกรรม

ความเสี่ยง

(ตาราง R๔)

ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	ลำดับปัจจัยเสี่ยงที่เหลือหลังจากการประเมินการควบคุมภายในหรือการจัดการ		
	ลำดับความเสี่ยงที่๑	ลำดับความเสี่ยงที่ ๒	ลำดับความเสี่ยงที่๓
ปัจจัยหรือสาเหตุของความเสี่ยงที่ เหลืออยู่ (๑)	๑.๑ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจใน การบริหารสัญญา	๑.๒ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ ในการรับเงินค่าหลักประกันสัญญา	๒.๒ โปรแกรมการรับเงินระบบ PHIs ประมวลผลไม่ถูกต้อง
วิธีจัดการความเสี่ยง (๒)	<input type="radio"/> รับ <input type="radio"/> โอน <input checked="" type="radio"/> ลด <input type="radio"/> เลี่ยง	<input type="radio"/> รับ <input type="radio"/> โอน <input checked="" type="radio"/> ลด <input type="radio"/> เลี่ยง	<input type="radio"/> รับ <input checked="" type="radio"/> โอน <input type="radio"/> ลด <input type="radio"/> เลี่ยง
กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง (๓)	จัดโครงการอบรม หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านการเงินการคลัง	จัดโครงการอบรม หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านการเงินการคลัง	ฝ่ายวิชาการและแผนงานของส่วนราชการ และบริษัทที่ดูแลระบบสารสนเทศของโรงพยาบาล
ผลที่คาดว่าจะได้รับ (๔)	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจและสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจและสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	การรับเงินและออกใบเสร็จถูกต้องตรงตามหลักฐาน การนำฝากธนาคารถูกต้องครบถ้วน
ระยะเวลาดำเนินการ (๕)	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒
ผู้รับผิดชอบ (๖)	สำนักงานเลขานุการ สำนักงานแพทย์	สำนักงานเลขานุการ สำนักงานแพทย์	ฝ่ายวิชาการและแผนงานของส่วนราชการ และบริษัทที่ดูแลระบบสารสนเทศของโรงพยาบาล

วิธีจัดการความเสี่ยง

รับ = การยอมรับความเสี่ยง

โอน = การถ่ายโอนความเสี่ยง

ลด = การลดความเสี่ยง

เลี่ยง= การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

วันที่...../...../.....

ชื่อหน่วยงาน.....
 การประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดการ
 ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๑

งาน/โครงการ/กิจกรรม

ความเสี่ยง

(ตาราง R ๓)

ขั้นตอนการประเมินผลการควบคุมภายในหรือการจัดการ	ลำดับปัจจัยเสี่ยงที่นำมาประเมินผลการควบคุมภายในหรือการจัดการ		
	ลำดับความเสี่ยงที่ ๑	ลำดับความเสี่ยงที่ ๒	ลำดับความเสี่ยงที่ ๓
ปัจจัยหรือสาเหตุของความเสี่ยง (๑)	๑.๑ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการบริหารสัญญา	๑.๒ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการรับเงินค่าหลักประกันสัญญา	๒.๒ โปรแกรมการรับเงินระบบ PHIs ประมวลผลไม่ถูกต้อง
การควบคุมภายในหรือการจัดการที่มีอยู่ (๒)	ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และ สอบถามส่วนราชการอื่น	ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และ สอบถามส่วนราชการอื่น	ประสานระบบสารสนเทศภายในโรงพยาบาลเพื่อ แก้ไข
ผลการประเมินการควบคุมภายในหรือการจัดการ (๓)	○ ดี ○ พอใช้ ⊗ ปรับปรุง	○ ดี ○ พอใช้ ⊗ ปรับปรุง	○ ดี ○ พอใช้ ⊗ ปรับปรุง
ปัจจัยหรือสาเหตุของความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (๔)	๑.๑ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการบริหารสัญญา	๑.๒ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการรับเงินค่าหลักประกันสัญญา	๒.๒ โปรแกรมการรับเงินระบบ PHIs ประมวลผลไม่ถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

วันที่...../...../.....

ชื่อหน่วยงาน.....

ตารางการจัดลำดับความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ตาราง R ๒)

ระดับ ความเสี่ยง (๑)	ลำดับ ความเสี่ยง (๒)	ปัจจัยหรือสาเหตุของความเสี่ยง (๓)	ความเสี่ยงทั้งหมด (๔)	งาน/โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงาน (๕)
ปานกลาง	๖	๒.๑ เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการตรวจสอบเอกสารการรับเงิน	๒. จำนวนเงินที่เรียกเก็บในระบบไม่ตรงกับจำนวนเงินที่แสดงในใบเสร็จรับเงิน	ควบคุม กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่สอบทานจำนวนเงินที่รับกับใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่ได้รับเงิน
ปานกลาง	๗	๑.๑ เจ้าหน้าที่ไม่ตรวจสอบความถูกต้องหลักฐานตัวบุคคล	๑. รับเงินไม่ตรงตัวบุคคล	สอบทานชื่อ-สกุลผู้จ่ายเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน
ต่ำ	๘	๓.๑ คณะกรรมการรับส่งเงินไม่ตรวจสอบชื่อบัญชี/เลขที่บัญชี ก่อนนำฝาก	๓. นำฝากเงินผิดประเภท/ผิดบัญชี	คณะกรรมการตรวจสอบจำนวนเงินและเลขที่บัญชีชื่อบัญชีให้ถูกต้องก่อนนำฝากเงินทุกครั้ง

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

วันที่...../...../.....

ชื่อหน่วยงาน.....

ตารางการจัดลำดับความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ตาราง R ๒)

ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง	ปัจจัยหรือสาเหตุของความเสี่ยง	ความเสี่ยงทั้งหมด	งาน/โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงาน
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)
สูง	๑	๑.๑ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการบริหารสัญญา	๑. รับเงินไม่ถูกต้องตามสัญญาเช่า	จัดโครงการอบรม หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านการเงิน การคลัง
สูง	๒	๑.๒ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการรับเงินค่าหลักประกันสัญญา	๑. รับเงินไม่ครบถ้วน	จัดโครงการอบรม หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านการเงิน การคลัง
สูง	๓	๒.๒ โปรแกรมการรับเงินระบบ PHIS ประมวลผลไม่ถูกต้อง	๒. จำนวนเงินที่เรียกเก็บในระบบไม่ตรงกับจำนวนเงินที่แสดงในใบเสร็จรับเงิน	ปรับปรุงระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพโดยบริษัทผู้รับจ้าง
ปานกลาง	๔	๑.๒ เจ้าหน้าที่ขาดการตรวจสอบรายละเอียดของสัญญาเช่า	๑. รับเงินไม่ถูกต้องตามสัญญาเช่า	ควบคุม กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ที่มีการตรวจสอบสัญญา ทุกครั้งก่อนการรับเงิน
ปานกลาง	๕	๑.๑ เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ส่งสัญญา เพื่อการตรวจสอบการคำนวณหลักประกันสัญญา	๑. รับเงินไม่ครบถ้วน	กำชับงานพัสดุให้จัดส่งสำเนาสัญญาทุกครั้งที่มีการวางเงินค้ำประกันสัญญา

ชื่อหน่วยงาน.....

ตารางค้นหาและระบุความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ตาราง R ๑)

การกำหนดวัตถุประสงค์		การค้นหาและระบุความเสี่ยง		การวิเคราะห์ความเสี่ยง				
งาน/โครงการ/กิจกรรม/ กระบวนการปฏิบัติงาน (๑)	วัตถุประสงค์ของงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ กระบวนการปฏิบัติงาน (๒)	ความเสี่ยงทั้งหมด (๓)	ปัจจัยหรือสาเหตุของความเสี่ยง (๔)	โอกาส ที่จะ เกิด (๕)	ผล กระทบ (๖)	คะแนน ความ เสี่ยง (๗)	ระดับ ความ เสี่ยง (๘)	ลำดับ ความ เสี่ยง (๙)
๓. การรับเงินนอกงบประมาณอื่น (เงินรับฝาก) เช่น เงินหลักประกันสัญญา เงินค้ำประกันของ	เพื่อให้รับเงินถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด	๑. รับเงินไม่ครบถ้วน	๑.๑ เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ส่งสัญญา เพื่อการตรวจสอบการคำนวณหลักประกันสัญญา ๑.๒ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการรับเงินค่าหลักประกันสัญญา	๓ ๔	๒ ๒	๖ ๘	ปานกลาง สูง	๕ ๒

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

วันที่...../...../.....

ชื่อหน่วยงาน.....
 ตารางค้นหาและระบุความเสี่ยง
 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ตาราง R ๑)

การกำหนดวัตถุประสงค์		การค้นหาและระบุความเสี่ยง		การวิเคราะห์ความเสี่ยง				
งาน/โครงการ/กิจกรรม/ กระบวนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์ของงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ กระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงทั้งหมด	ปัจจัยหรือสาเหตุของความเสี่ยง	โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
การรับเงิน								
๑. รับเงินค่าบริการ พยาบาลผู้ป่วยนอกและ ผู้ป่วยใน/นำฝากธนาคาร	๑. เพื่อให้รับเงินและออกใบเสร็จ ถูกต้องตรงตามหลักฐาน การรับเงินและนำฝาก ธนาคารถูกต้องครบถ้วน	๑. รับเงินไม่ตรงตัวบุคคล ๒. จำนวนเงินที่เรียกเก็บไม่ตรงกับ จำนวนเงินที่แสดงใบเสร็จรับเงิน	๑.๑ เจ้าหน้าที่ไม่ตรวจสอบความถูกต้อง หลักฐานตัวบุคคล ๒.๑ เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการ ตรวจสอบเอกสารการรับเงิน ๒.๒ โปรแกรมการรับเงินระบบ PHIS ประมวลผลไม่ถูกต้อง ๓.๑ คณะกรรมการรับส่งเงินไม่ตรวจสอบ ข้อข้อบัญชี/เลขที่บัญชี ก่อนนำฝาก	๒ ๓ ๔ ๑	๒ ๒ ๒ ๑	๔ ๖ ๘ ๑	ปานกลาง ปานกลาง สูง ต่ำ	๗ ๖ ๓ ๘
๒. การรับเงินรายได้อื่นๆ ๒.๑ ค่าเช่าสถานที่	เพื่อให้รับเงินถูกต้อง ตรงตามสัญญาเช่า	๑. รับเงินไม่ถูกต้องตามสัญญาเช่า	๑.๑ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจใน การบริหารสัญญา ๑.๒ เจ้าหน้าที่ขาดการตรวจสอบ รายละเอียดของสัญญาเช่า	๓ ๒	๓ ๓	๙ ๖	สูง ปานกลาง	๑ ๔