

กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด
ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

จัดทำโดย

งานควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดหาแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดตราด มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. ระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใดๆ ทั้งที่มีผลดี และผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุ ได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

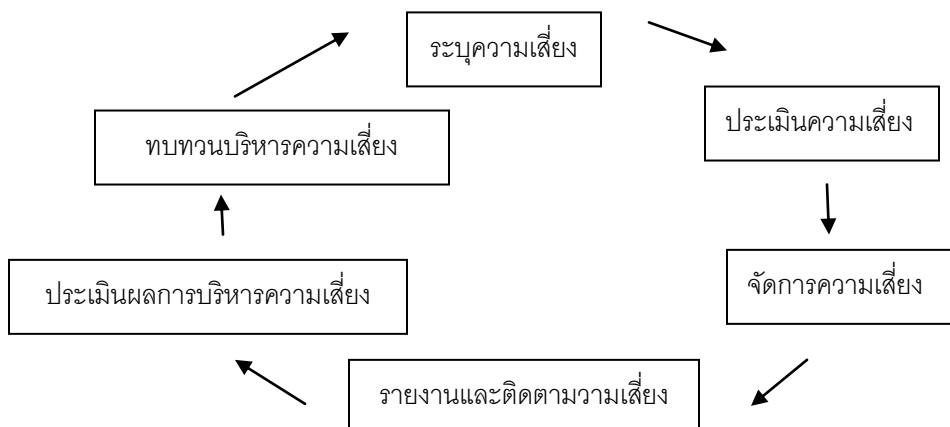
๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมิน โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้ กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการ และควบคุมความเสี่ยงที่ สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้อง พิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้นกับ ประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดาเนินการทั้งหมดตามลำดับให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดาเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

๕. ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กร มีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุม ความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดาเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ (Residual Risk) อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหาร ความเสี่ยงในทุก ขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น



๑. การระบุความเสี่ยง

เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้อง คำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด ความเสียหายและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกัน รักษา ดังนั้นจึงจำเป็นต้องเข้าใจในความหมายของ “ความเสี่ยง (Risk)” “ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)” และ “ประเภทความเสี่ยง” ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม โดยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ ลงพื้นที่ตรวจสอบภายในและค้นหาความเสี่ยง แก่หน่วยงานในสังกัด ๗ อำเภอ จำนวน ๒ ครั้ง กลุ่มเป้าหมาย/หน่วยรับตรวจ ทั้งหมดจำนวน ๒๑ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (๑ แห่ง) โรงพยาบาลทั่วไป(๑ แห่ง)

โรงพยาบาลชุมชน(๖ แห่ง) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ(๗ แห่ง)

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล(๗ แห่ง)

อำเภอเมือง ได้แก่ รพ.สต.โพรงตะเฒ่, รพ.สต.ชำราก

อำเภอคลองใหญ่ ได้แก่ รพ.สต.ไม้รูด

อำเภอเขาสมิง ได้แก่ รพ.สต.เขาสมิง

อำเภอบ่อไร่ ได้แก่ รพ.สต.สามแยกด่านชุมพล

อำเภอแหลมงอบ ได้แก่ รพ.สต.เนินดินแดง

อำเภอเกาะช้าง ได้แก่ รพ.สต.สลักเพชร

กำหนดการลงพื้นที่ออกตรวจสอบภายใน ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ดำเนินการ เดือนมีนาคม-เมษายน ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๒ รอบติดตาม ดำเนินการ เดือนมิถุนายน-กรกฎาคม ๒๕๖๒

๑.๒ ผลการดำเนินงานตามมาตรการสำคัญ

ตารางแสดงผลคะแนนประเมินระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง หน่วยรับตรวจในสังกัด

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด รอบที่ 1 ปีงบประมาณ 2562

โรงพยาบาลทั่วไป/โรงพยาบาลชุมชน

รายละเอียด	มิติที่ 1 จัดเก็บรายได้	มิติที่ 2 การเงิน	มิติที่ 3 พัสตุ/ยา	มิติที่ 4 งบการเงิน	มิติที่ 5 ควบคุมภายใน
รพท.ตราด *	96.43	93.92	99.21	96.00	81.70
รพช.คลองใหญ่ *	96.43	96.43	94.16	90.58	98.48
รพช.เขาสมิง *	96.43	85.80	92.45	92.86	99.24
รพช.บ่อไร่ *	96.43	99.30	90.96	97.50	98.37
รพช.แหลมงอบ	96.43	97.91	93.91	93.18	79.02
รพช.เกาะช้าง	92.86	96.82	88.52	91.72	74.58
รพช.เกาะกูด *	92.86	90.56	89.57	95.45	85.38

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ

รายละเอียด	มิติที่ 1 จัดเก็บรายได้	มิติที่ 2 การเงิน	มิติที่ 3 พัสตุ	มิติที่ 4 งบการเงิน	มิติที่ 5 ควบคุมภายใน
สสอ.เมือง	N/A	98.98	75.00	N/A	96.43
สสอ.คลองใหญ่ *	N/A	91.50	81.81	N/A	100.00
สสอ.เขาสมิง *	N/A	100.00	87.17	N/A	100.00
สสอ.บ่อไร่ *	N/A	95.73	91.89	N/A	100.00
สสอ.แหลมงอบ	N/A	91.56	ไม่พบผู้รับตรวจ	N/A	54.46
สสอ.เกาะช้าง	N/A	96.66	71.79	N/A	92.61
สสอ.เกาะกูด	N/A	91.09	54.24	N/A	85.38

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

รายละเอียด	มิติที่ 1 จัดเก็บรายได้	มิติที่ 2 การเงิน	มิติที่ 3 พัสตุ/ยา	มิติที่ 4 งบการเงิน	มิติที่ 5 ควบคุมภายใน
รพ.สต.โพรงตะเฒ่า	86.36	90.19	+85.71	50.00	91.01
รพ.สต.ชำราก	95.45	80.19	88.44	50.00	48.18
รพ.สต.ไม้รูด	86.36	100.00	80.93	83.72	78.95
รพ.สต.เขาสมิง	90.91	95.73	89.74	92.68	63.33
รพ.สต.สามแยกด่าน *	86.36	91.56	95.71	92.86	96.72
รพ.สต.เนินดินแดง	77.27	96.66	85.27	90.24	68.57
รพ.สต.สลักเพชร	86.36	92.83	83.78	68.92	71.92

C คะแนน0-79 แก้ปัญหาโดยด่วน **B** คะแนน80-89 วางแผนพัฒนา **A** คะแนน90-100 ยอดเยี่ยม

เกณฑ์การประเมินผล “ผ่านการตรวจ” คือ หน่วยรับตรวจได้คะแนน ๙๐ ครบทุกมิติ(๕ มิติ)

๑.๓ ความเสี่ยง (Risk)

หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผล กระทบ หรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลด โอกาสที่จะบรรลุ เป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์กร และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน

๑.๔ ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)

หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็น สาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่ง ได้ ๒ ด้าน ดังนี้

๑) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมการเกิดได้โดยองค์กร เช่น เศรษฐกิจ สังคม การเมือง กฎหมาย คู่แข่ง เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

๒) ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น กฎระเบียบ ข้อบังคับภายใน องค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารและการจัดการ ความรู้/ความสามารถของบุคลากร กระบวนการทางาน ข้อมูล/ระบบสารสนเทศ เครื่องมือ/อุปกรณ์

๑.๕ ประเภทความเสี่ยง แบ่งเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ กลยุทธ์ เป้าหมาย พันธกิจ ในภาพรวมขององค์กร ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านนี้ เช่น การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานโดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผลกระทบการเงินที่เกิดจากปัจจัยภายนอก เช่น ข้อบังคับเกี่ยวกับรายงานทางการเงินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงบประมาณ รวมทั้ง การจัดสรรงบประมาณ ไม่เหมาะสม เป็นต้น

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ การปกป้องคุ้มครองผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย การป้องกันข้อมูล รวมถึงประเด็นทางด้านกฎระเบียบอื่นๆ

การระบุความเสี่ยงควรเริ่มด้วยการแจกแจงกระบวนการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ แล้วจึงระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อกระบวนการปฏิบัติงานนั้นๆ ทำให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และเสียโอกาสปัจจัยเสี่ยงนั้นควรจะเป็นต้นเหตุที่แท้จริงเพื่อที่จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการหามาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้ ทั้งนี้การระบุความเสี่ยง สามารถดำเนินการได้หลายวิธี เช่น จากการวิเคราะห์กระบวนการทางาน การวิเคราะห์ทบทวนผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การระดมสมอง การเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม เป็นต้น

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทางานของหน่วยงานหรือขององค์กร ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน

เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการให้คะแนน ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ไว้ ๔ ระดับ คือ ต่ำ ปานกลาง สูง และ สูงมาก

หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบ

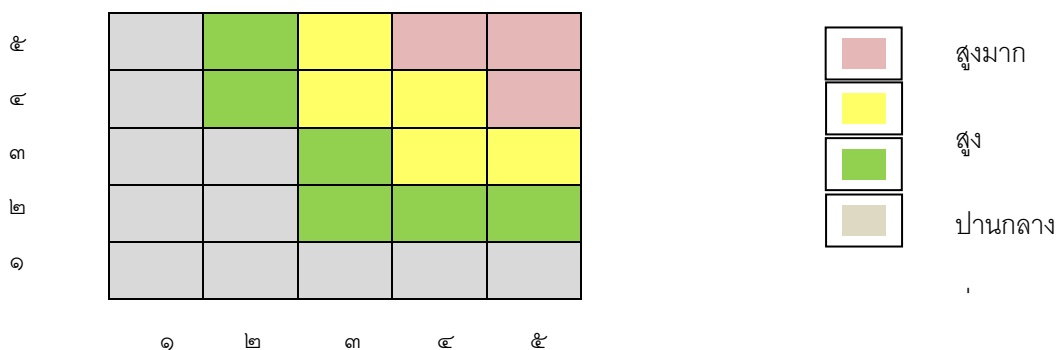
ประเด็นพิจารณา	ระดับคะแนน				
	๑ = ต่ำมาก	๒ = ต่ำ	๓ = ปานกลาง	๔ = สูง	๕ = สูงมาก
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง					
ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์(เฉลี่ย:ปี/ครั้ง)	๕ ปี/ครั้ง	๒-๓ ปี/ครั้ง	๑ ปี/ครั้ง	ไม่เกิน๕ครั้ง/ปี	๑เดือน/ครั้ง มากกว่า
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ความรุนแรงของผลกระทบ					
มูลค่าความเสียหาย	หมื่นบาท	๑-๕ หมื่น	๕หมื่น-๒แสน	๒แสน-๑ล้าน	มากกว่าล้าน
ผลกระทบต่อการทำงาน ของหน่วยงาน	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

๑) ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑ - ๕ คะแนน โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆเพิ่มเติม

๒) ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยง ๖ - ๑๐ คะแนน ยอมรับความเสี่ยงแต่ต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง ความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

๓) ระดับความเสี่ยงสูง (High) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๑ - ๑๖ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔) ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗ - ๒๕ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง และประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง



๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง

เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact) จากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะ

ช่วยให้สามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดาเนินการ ดังนี้

๑) พิจารณาโอกาส ความถี่ ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) ว่ามีโอกาส ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสียหาย (Impact) ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เมื่อพิจารณาโอกาส ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสียหาย ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood x Impact) ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้ แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

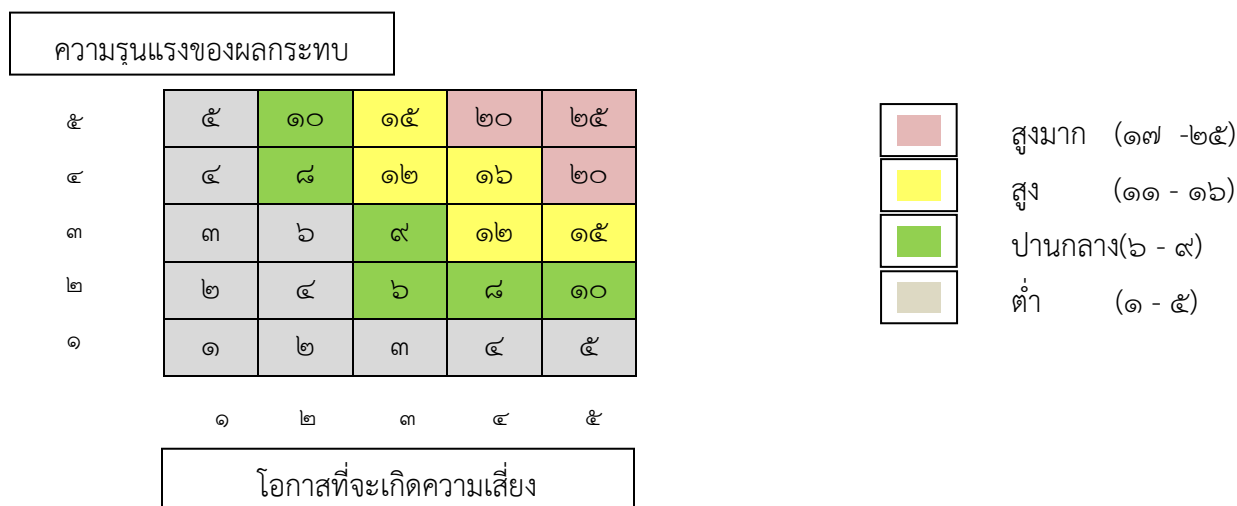
๑) ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) คะแนนระดับความเสี่ยง 1 – 5 คะแนน โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดาเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดาเนินการใดๆเพิ่มเติม

๒) ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยง 6 – 10 คะแนน ยอมรับความเสี่ยงแต่ต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง ความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

๓) ระดับความเสี่ยงสูง (High) คะแนนระดับความเสี่ยง 11 – 15 คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔) ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยง 16 – 25 คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง และประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

แผนภูมิความเสี่ยง(Risk Profile)



การประเมินความเสี่ยงภายในองค์กร

หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหาย ที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
<p>มิตินี้ ๑ ด้านการเก็บรายได้</p> <p>-การรับรู้รายได้/ลูกหนี้ค่ารักษา ไม่เป็นปัจจุบัน(ดูบัญชีอนุโลมผลต่างให้ ๑ เดือน)</p> <p>-ผู้รับผิดชอบการเร่งรัดติดตามการชำระหนี้เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน</p> <p>-สอบทาน/เปรียบเทียบยอดลูกหนี้ ค่ารักษาพยาบาลคงเหลือสิทธิต่างๆทุกสิ้นเดือน ระหว่างงานบัญชีกับศูนย์/งานเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลทุกสิทธิ</p>	<p>-งบการเงินขาดคุณภาพ ขาดความน่าเชื่อถือ หากผู้บริหารนำข้อมูลมาใช้ในการพิจารณาวางแผนอาจเกิดความผิดพลาดในเชิงบริหารงาน</p> <p>-เกิดสภาพหนี้ค้างชำระ</p>	<p><u>ปัจจัยภายใน</u></p> <p>-ขาดการวางแผนระบบการดำเนินงานรายสัปดาห์</p> <p>-ขาดการสื่อสาร การให้ความสำคัญเรื่องดังกล่าว</p> <p>-ขาดมาตรการควบคุมกำกับ ติดตามผลการดำเนินงาน</p>	๕	๔	๒๐	สูงมาก	งานประกัน
<p>มิตินี้ ๒ ด้านการเงิน</p> <p><u>-การยืมเงิน</u></p> <p>-การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการ ส่งใช้แก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมเกิน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน</p>	<p>-ผิดระเบียบการบริหารการเงินการคลัง</p> <p>กรมบัญชีกลาง</p> <p>กระทรวงการคลัง</p> <p>-การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ/นอกงบประมาณ ไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p>	<p><u>ปัจจัยภายใน</u></p> <p>-ขาดการวางแผนระบบการดำเนินงานรายสัปดาห์</p> <p>-ขาดมาตรการควบคุมกำกับ ติดตามผลการดำเนินงาน</p>	๔	๔	๑๖	สูงมาก	งานการเงิน

<p>-ค่าสาธารณูปโภค</p> <p>-ขาดแผน/รายงานการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ปัญหา อุปสรรค เสนอหัวหน้าส่วนราชการ</p>	<p>-สิ้นเปลืองเงินงบประมาณทำให้ขาดการวางแผนแก้ไข</p> <p>ปัญหาอย่างยั่งยืน</p>		๓	๓	๙	ปานกลาง	ธุรการ
<p>๓.๑ ด้านบริหารพัสดุ</p> <p>-การควบคุม เก็บรักษาวัสดุ</p> <p>-สุ่มตรวจ ๕ รายการ ยอดวัสดุคงเหลือไม่ตรงตามบัญชีวัสดุ</p>	<p>-วัสดุอาจหายจากคลังวัสดุทำให้ราชการเกิดความเสียหาย</p>	<p><u>ปัจจัยภายใน</u></p> <p>-ขาดการวางแผนจัดวางระบบการดำเนินงานเป็นรายวัน, รายสัปดาห์, รายเดือน</p> <p>-ขาดมาตรการควบคุมกำกับ ติดตามผลการดำเนินงาน</p>	๓	๒	๖	ต่ำ	งานพัสดุ
<p>-การตรวจสอบพัสดุประจำปี กรณีชำรุดเสื่อมสภาพ สูญหาย</p> <p>-ขาดการจำหน่ายพัสดุ(แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานส่งการ)จากบัญชีหรือทะเบียนทันทีและแจ้งสตง.ทราบ</p>	<p>-ทำให้ไม่ทราบสถานะด้านสินทรัพย์ของงบการเงินที่แท้จริง</p> <p>-ขาดการใช้ประโยชน์ในการใช้พื้นที่จัดเก็บวัสดุที่เสื่อมสภาพ ชำรุด</p>		๕	๒	๑๐	ปานกลาง	
<p>-การยืมพัสดุ</p> <p>-ขาดหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>-ขาดการติดตามทวงถามพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน ๗ วันนับแต่วันครบกำหนด</p>	<p>-เกิดการสูญหาย ทำให้ค้นหาพัสดุไม่เจอ</p>		๑	๕	๕	ต่ำ	

<p>มติที่ ๕ ควบคุมภายในบริหารความเสี่ยง</p> <p><u>-ระบบควบคุมภายใน</u></p> <p>-ขาดรายงาน ปค.๔, ปค.๕ ตาม ๕ มติ ครบทุกฝ่ายตามโครงสร้างภารกิจขององค์กร</p>	<p>-ขาดการค้นหาความเสี่ยงในกระบวนการดำเนินงาน ทำให้การดำเนินงานมีปัญหาอุปสรรค จนไม่สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p>	<p><u>ปัจจัยภายใน</u></p> <p>-ขาดการสื่อสาร ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน</p> <p>-ขาดการวางแผนจัดวางระบบการดำเนินงานเป็นรายวัน, รายสัปดาห์, รายเดือน</p> <p>-ขาดมาตรการควบคุมกำกับ ติดตามผลการดำเนินงาน</p>	๔	๔	๑๖	สูง	งานควบคุมภายใน
---	--	---	---	---	----	-----	----------------

แผนบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร

หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
							โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง
<p>มิตินี้ ๑ ด้านการเก็บรายได้</p> <p>-การรับรู้รายได้/ลูกหนี้ค่ารักษา ไม่เป็นปัจจุบัน(ดูบัญชีอนุโลมผลต่างให้ ๑ เดือน)</p> <p>-ผู้รับผิดชอบการเร่งรัดติดตามการชำระหนี้เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน</p> <p>-สอบทาน/เปรียบเทียบยอดลูกหนี้ ค่ารักษาพยาบาลคงเหลือสิทธิต่างๆทุกสิ้นเดือนระหว่างงานบัญชีกับศูนย์/งานเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลทุกสิทธิ</p>	<p>สูงมาก</p>	<p>-ประสานงานระหว่างประกันและงานบัญชี กำหนดวันที่สามารถรับรู้รายได้/ลูกหนี้ค่ารักษา รายเดือน</p> <p>-ทำคำสั่งผู้รับผิดชอบเร่งรัดติดตามชำระหนี้</p> <p>-จัดทำรายงานงบการเงิน (งบทดลอง)รายเดือน เสนอผู้บริหารรับทราบ</p> <p>-ผู้บังคับบัญชากำหนด มาตรการควบคุม กำกับ ติดตามผลการดำเนินงาน</p>	<p>เพื่อให้งานประกันและงานบัญชี สามารถรับรู้รายได้/ลูกหนี้ค่ารักษาเดือนต่อเดือน</p>	<p>ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๒</p>	<p>เพื่อให้การรับรู้รายได้/ลูกหนี้ค่ารักษาเป็นปัจจุบัน</p>	<p>งานประกัน</p>	<p>๕</p>	<p>๔</p>	<p>๒๐</p>

<p>มติที่ ๒ ด้านการเงิน</p> <p><u>-การยืมเงิน</u></p> <p>-การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการ ส่งใช้แก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมเกิน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน</p>	<p>สูงมาก</p>	<p>-จัดทำทะเบียนคุมการ ยืมเงินเพื่อควบคุมกำกับ การติดตามทวงถามการ ใช้เงินคืน ภายใน กำหนดเวลา</p> <p>-กำหนดมาตรการ ขั้นตอนทวงเงินคืน ครั้งที่ ๑,๒,๓</p> <p>หักเงินบัญชีธนาคาร</p> <p>-แจ้งในคณะกรรมการ บริหารเมื่อเกินกำหนดคืน เงินยืม</p>	<p>เพื่อให้งาน ประกันและ งานบัญชี สามารถรับรู้ รายได้/ลูกหนี้ ค่ารักษาเดือน ต่อเดือน</p>	<p>ภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๒</p>	<p>เพื่อให้การรับรู้ รายได้/ลูกหนี้ค่า รักษาเป็นปัจจุบัน</p>	<p>งานการเงิน</p>	<p>๔</p>	<p>๔</p>	<p>๑๖</p>
<p><u>-ค่าสาธารณูปโภค</u></p> <p>-ขาดแผน/รายงานการใช้จ่าย ค่าสาธารณูปโภค ปัญหา อุปสรรค เสนอหัวหน้าส่วน ราชการ</p>	<p>ปานกลาง</p>	<p>-ประสานงานธุรการ จัดทำแผน/รายงานการ ใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ปัญหา อุปสรรค เสนอ หัวหน้าส่วนราชการ</p>	<p>เพื่อให้เกิดการ วางแผน แก้ไข ปัญหาลด ค่าใช้จ่าย อย่างยั่งยืน</p>	<p>ภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๒</p>	<p>เพื่อให้ลดค่าใช้จ่าย อย่างยั่งยืน</p>	<p>ธุรการ</p>	<p>๓</p>	<p>๒</p>	<p>๖</p>

<p>๓.๑ ด้านบริหารพัสดุ <u>-การควบคุม เก็บรักษาวัสดุ</u> - สุ่มตรวจ ๕ รายการ ยอดวัสดุคงเหลือไม่ตรงตามบัญชีวัสดุ</p>		- กำหนดมาตรการยืมจ่ายพัสดุตามขั้นตอนระเบียบให้ชัดเจน รายสัปดาห์, รายเดือน - เช็คลงพัสดุควบคุมกำกับ การดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน	เพื่อให้สามารถควบคุม เก็บรักษาวัสดุไม่เกิดความเสียหาย	ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๒	เพื่อให้วัสดุในคลังพัสดุครบถ้วนตรงกับทะเบียนคุมพัสดุ	งานพัสดุ	๓	๒	๖
<u>-การตรวจสอบพัสดุประจำปี</u> <u>กรณีชำรุด เสื่อมสภาพ สูญหาย</u> - ขาดการจำหน่ายพัสดุ(แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานสั่งการ) จากบัญชีหรือทะเบียนทันทีและแจ้ง สดง.ทราบ	ปานกลาง	- ประสานงานกับงานพัสดุดำเนินการจำหน่ายพัสดุตามขั้นตอนระเบียบฯ ภายในเวลาที่กำหนด - ประสานงานกับงานบัญชี เพื่อบันทึกบัญชี	- เพื่อให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุตามขั้นตอนระเบียบฯ ภายในเวลาที่กำหนด	ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๒	- เพื่อให้ทราบสถานะด้านสินทรัพย์ของงบการเงินที่แท้จริง - เพื่อใช้พื้นที่จัดเก็บวัสดุเกิดประโยชน์สูงสุด	งานพัสดุ	๕	๒	๑๐

<p>-การยืมพัสดุ</p> <p>-ขาดหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>-ขาดการติดตามทวงถามพัสดุที่ให้ยืม ไปคืนภายใน ๗ วันนับแต่วันครบกำหนด</p>	ต่ำ	<p>-ส่งรายงานการจำหน่ายพัสดุแจ้งให้ สตง.ทราบ</p>	<p>-เพื่อให้ทราบสถานะด้านสินทรัพย์ของงบการเงินที่แท้จริง</p> <p>-เพื่อใช้พื้นที่จัดเก็บวัสดุเกิดประโยชน์</p>			๑	๕	๕
<p>มติที่ ๕ ควบคุมภายใน</p> <p>-ระบบควบคุมภายใน</p> <p>-ขาดรายงาน ปค.๔, ปค.๕ ตาม ๕ มติ ครบทุกฝ่ายตามโครงสร้างภารกิจขององค์กร</p>	สูง	<p>-กำหนดแนวทางการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งเวียนให้ทราบทุกระดับ</p> <p>-กำหนดผังการดำเนินงานรายเดือน</p> <p>-เพิ่มช่องทางการสอบถามข้อมูล ให้</p>	<p>-เพื่อให้มีการค้นหาความเสี่ยงในกระบวนการดำเนินงาน จนสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p>	ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๒	<p>-เพื่อให้มีการจัดทำรายงาน ปค.๔, ปค.๕ ตาม ๕ มติ ครบทุกฝ่ายตามโครงสร้างภารกิจขององค์กร</p>	๔	๔	๑๖
<p>-ขาดการประเมินตนเองจากทุกฝ่าย ตามแบบประเมินตนเอง ๒๘ ด้าน</p>	สูง	คำแนะนำ รับส่งข้อมูล	<p>-เพื่อให้ทราบสถานะของตนเองตามหลักเกณฑ์</p>		<p>-เพื่อให้มีการประเมินตนเองจากทุกฝ่ายตามแบบประเมิน</p>	๔	๔	๑๖

			ระเบียบ กฎหมาย -เพื่อให้ทราบ แนวทางดำ เนินงานที่ ถูกต้อง		ตนเอง ๒๘ ด้าน				
--	--	--	---	--	---------------	--	--	--	--

วันเพ็ญ นิโรภาส
(นางวันเพ็ญ นิโรภาส)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒
เบอร์ติดต่อ ๐๘๔ ๕๔๑๖๓๔๕