

Risk Identification					Risk Monitoring & Review				Risk Analysis			Risk Treatment Plan			QI Plan
Risk ID	source	Date Added	Risk Title	Risk Definition	Risk Owner	Review Frequency	Review Date	Result of Review	Likelihood (frequency)	Consequence (Impact)	Risk Level	Risk Transfer & Prevention	Risk Monitor	Risk Mitigation	QI Plan
								ทบทวนปฏิบัติการ สหเหตุ มาตรการป้องกัน และการ ปฏิบัติ	1-5	1-5		มาตรการป้องกันและถ่ายโอน ความเสี่ยง	การติดตาม	แนวทางบรรเทาความเสียหาย	เพื่อหาคำตอบใหม่ๆ หรือทำให้ดีขึ้น
PA-FN-001		3 เมย 64	ออกใบเสร็จผิดพลาด	มีการออกใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้อง	นางรุ่งนภารัตน์ คำอ้อ นางบุญจวน หรือยดา นางสาววิภา พานอัน นางสาวณิฉัตร บุญชู นายอนุภกร ตั้งเสรี	6 เดือน	25 เมย 66 30 กย 66	รายละเอียดยอดเงินใบเสร็จ เปรียบเทียบกับข้อมูลในระบบ online ไม่ตรงกัน	2	2	4	1.รายงานความผิดพลาดด้านระบบ ให้แก่กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ทราบเพื่อพิจารณา 2.ตรวจสอบ รายละเอียดรายการก่อนส่งมอบ ใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง และทำ ขั้นตอนในการปฏิบัติงานกับเงิน ผู้จ่ายประจำวัน	มีการตรวจสอบและรวบรวมความถี่ ในการออกใบเสร็จรับเงินผิดพลาด เพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกับกลุ่ม งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบดูใบแนะนำ ตัวตรวจสอบเอกสารและ รายละเอียดก่อนออกใบเสร็จรับเงิน	จัดทำคู่มือในการรับเงินผู้จ่ายและการ รับเงินประเภทต่างๆ
PA-FN-002		3 เมย 64	ไม่ลงบันทึกรับเอกสารสั่งซื้อ / จ้าง / เช่า / สัญญา /หลักฐานขอเบิก	ไม่มีการลงรับเอกสารในกรณีมีการ คืนหาเอกสารไม่เจอ	นางสาวอิศรารัตน์ จันทร์โสภา นายอนุภกร ตั้งเสรี นางบุญจวน หรือยดา นางสาววิภา พานอัน	6 เดือน	25 เมย 66 30 กย 66	ไม่ลงบันทึกรับเอกสารใน ทะเบียนคุม	1	2	3	1.ให้ จนท. ลงรับเอกสารใน ทะเบียนคุม 2.พัฒนาทะเบียน คุมให้มีการเซ็นรับ-ส่ง กรณีต้อง แก้ไขเอกสาร	มีการตรวจสอบการลงรับใน ทะเบียนคุมเอกสารก่อนขั้นตอนการ เบิก	1.เช็คความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ 2.ชี้แจงการเซ็นรับ-ส่ง กรณีแก้ไขเอกสารแก่ผู้ดำเนินการ เป็นรายๆไป	จัดทำทะเบียนคุมให้จ่ายต่อการ ตรวจสอบ
		3 เมย 64	ตรวจสอบเอกสารใบสั่งซื้อจ้าง / เช่า / สัญญา (PO)ใบจ้างหนี้ / ใบสำคัญขอเบิก ตรวจสอบ เอกสารผิดพลาด	เอกสารเบิกผิดประเภท มีการ เบิกเกินกว่าอัตราที่กรมสภาพจิตใจ กำหนด ค่าใช้จ่ายเดินทางมีการ เบิกจ่ายค่อนข้างที่สูงกว่าที่เป็นจริง	นางสาวอิศรารัตน์ จันทร์โสภา นายอนุภกร ตั้งเสรี นางบุญจวน หรือยดา นางสาววิภา พานอัน	6 เดือน	25 เมย 66 30 กย 66	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ	1	2	3	จนท ตรวจสอบเอกสารและจัดทำ แนวทางการปฏิบัติงาน	ศึกษาระเบียบต่างๆเพิ่มเติมและ จัดทำแนวทางปฏิบัติงาน	จัดทำมาตรฐานการตรวจสอบที่ ชัดเจน	1.จัดทำคู่มือให้ชัดเจน 2.มีการอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพิ่มเติม 3. เผยแพร่คู่มือทาง intranet
		3 เมย 64	เขียนเช็คสั่งจ่ายเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิ เขียนเช็คสั่งจ่ายเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิผิด	มีการเขียนเช็คผิดชื่อในกรณีชื่อ เหมือนกันแต่คนละนามสกุล	นส.จิระพร หรือยดา นส.ณิฉัตร บุญชู	6 เดือน	25 เมย 66 30 กย 66	เขียนเช็คสั่งจ่ายเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิ ผิดพลาด	1	1	2	ไม่มีการระบุชื่อเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิ ชัดเจน	ก่อนการพิมพ์เช็คจ่ายเงินทุกครั้ง จะมีการโทรถามเกี่ยวกับเอกสาร ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงินที่ พบว่ามิได้อยู่แล้วในชุดเบิก ได้มีการ สำรองจ่ายไปแล้วหรือไม่	มีการตรวจสอบชื่อเจ้าหน้าที่/ผู้มี สิทธิก่อนการเขียนเช็ค	ตรวจสอบข้อมูลให้ชัดเจนก่อนการพิมพ์ เช็ค แม้พบว่าชุดเบิกมิใบเสร็จรับเงิน แบบมาแล้วก็ตาม
		3 เมย 64	จ่ายเงินเข้าบัญชีบัญชีเจ้าหน้าที่และ บุคลากร จ่ายเงินเข้าบัญชีผิด	ในกรณีชื่อเหมือนกัน นามสกุลไม่ เหมือนกันได้โอนเงินเข้าผิดคน	นางสาวอิศรารัตน์ จันทร์โสภา นายอนุภกร ตั้งเสรี นางบุญจวน หรือยดา นางสาววิภา พานอัน	6 เดือน	25 เมย 66 30 กย 66	จ่ายเงินเข้าบัญชีผิดพลาด	1	2	3	1.มีการตรวจสอบเอกสารก่อนการ เบิกจ่าย 2. พบเอกสารสั่งซื้อจ้าง มีการสำรองจ่าย ให้ทบทวนชื่อผู้ สำรองจ่าย ก่อนปรับปรุงชื่อผู้มีสิทธิ ในใบรายงานการตรวจรับพัสดุที่ ด้านล่างซ้ายของหน้ากระดาษ(ชุด เบิกเงินซื้อจ้าง)	1.มีการตรวจสอบเอกสารซ้ำ 2. พบความผิดพลาดประสานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3. ดำเนินการติดตามเงินส่วนที่เบิก ผิด ทั้งส่วนเงินโอนเข้าบัญชี เงิน ภาษี(ถ้ามี) และเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบส่วนที่เป็นค่าโอน 4. รวบรวมเงินคืนครบถ้วนแล้ว ดำเนินการเบิกจ่ายให้ผู้มีสิทธิที่ ถูกต้อง	เช็คความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ จัดทำมาตรฐานการตรวจสอบที่ ชัดเจน	1.ตรวจสอบข้อมูลก่อนดำเนินการ 2.ดำเนินการตรวจสอบเอกสารโดย ละเอียดก่อนบันทึก ฌ.ในระบบ GFMS

		3 เมย 64	การเบิกจ่ายเงินในระบบ Gfmis การเบิกจ่ายเงินในระบบ Gfmis ผิด และล่าช้า	ล่าช้าเนื่องจากเอกสารบางอย่างได้นำกลับไปแก้ไขใหม่	นางสาวอิศรารัตน์ จันทร์โสภา นายอนากร ตั้งเสรี นางบุญจวน หรือคานางสาววิภา พานอัน	6 เดือน	25 เมย 66 30 กย 66	1.เจ้าหน้าที่ ผู้ทำหน้าที่เบิกมีหลายคน และมีความรู้ยังไม่เพียงพอ 2.การจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง, พ.ศ. 2562 ต้องจ่ายผ่านระบบ GFMS แทนการจ่ายเช็ค บางวันเจ้าหน้าที่อนุมัติเงินเข้าระบบอาจไม่ดำเนินการปลดล็อกข้อมูล จึงส่งผลให้การจ่ายเงินไม่เป็นไปตามคาดหมาย	1	2	3	ประสานเจ้าหน้าที่คลังจังหวัดขอนแก่นเพื่อดำเนินการ กรณีต้องการความเร่งด่วนในการปลดล็อก	ติดตามการอนุมัติ การปลดล็อก โดยการตรวจสอบข้อมูล ภาคบัยทุกวัน	ซักซ้อมความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่	มีการควานีไหลตโผล่อนุมัติไว้ เพื่อตรวจสอบและอ้างอิงกับคลังจังหวัด
		3 เมย 64	การเบิกจ่ายเงินยืมมีการล่าช้า ยกเลิกใบยืม / ยกเลิกเช็ค		นายอนากร ตั้งเสรี นส.จิระพร หรือคานสมณีนัฏฐ์ บุญชู	6 เดือน	25 เมย 66 30 กย 66	1.มีการส่งเอกสารยืมเงินระยะเวลากว่าระยะขัณฑ์ 2.ชี้แจงความเสี่ยงที่จะเกิดให้ผู้ยืมทราบ 3.ดำเนินการจ่ายด้วยเช็คและ 4.เสนอเช็คช่องทางเร่งด่วนด้วยแฟ้มตัวที่สุด	2	1	6	ซักซ้อมระเบียบในการยืมเงินและระยะเวลาให้แก่เจ้าหน้าที่	มีการแจ้งเจ้าหน้าที่ทุกครั้งที่มาเยี่ยม กรณีมีการยืมเงินเร่งด่วนจะไม่สามารถดำเนินการได้ทันที	1.จัดทำระเบียบการยืมให้ชัดเจนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด 2.บริการลูกค้ามิตร โสใใจบริการ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะเขามาถามด่วน ก็มีหลงลืมได้	1.ออกระเบียบให้ชัดเจนและเคร่งครัด 2.บริการลูกค้ามิตร โสใใจบริการ
		3 เมย 64	การเบิกจ่ายเจ้าหน้าที่การล่าช้า	ล่าช้าเนื่องจากเอกสารบางอย่างได้นำกลับไปแก้ไขใหม่	นางสาวอิศรารัตน์ จันทร์โสภา นายอนากร ตั้งเสรี นางบุญจวน หรือคาน	6 เดือน	25 เมย 66 30 กย 66	1.มีการแก้ไขเอกสาร / มีการอนุมัติในการเบิกจ่ายเจ้าหน้าที่ การล่าช้า และมีการอนุมัติในระบบ GFMS ล่าช้า จึงเป็นเหตุให้มีผลการดำเนินงานเป็นวันที่ทำการดีไป 2.การจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง, พ.ศ. 2562 ต้องจ่ายผ่านระบบ GFMS แทนการจ่ายเช็ค บางวันเจ้าหน้าที่อนุมัติเงินเข้าระบบอาจไม่ดำเนินการปลดล็อกข้อมูล จึงส่งผลให้การจ่ายเงินไม่เป็นไปตามคาดหมาย	2	2	4	กำกับและกำกับจับในจุดที่มีการแก้ไขเอกสารเพื่อให้การดำเนินการได้เร็วขึ้น	มีการติดตามผลการดำเนินงาน	กำกับเจ้าหน้าที่ที่ส่งเอกสารมาเบิกในจุดที่มีการผิดพลาดบ่อยเพื่อให้ดำเนินการให้ถูกต้องในครั้งต่อไป	ลดขั้นตอนการทำงานเพื่อให้ได้ผลที่เร็วขึ้น
		3 เมย 64	ผู้ตรวจไม่ได้รับการอบรมในระเบียบต่างๆ	ไม่ได้รับข้อมูลข่าวสารบางอย่างที่อัปเดตได้ทัน		12 เดือน	25 เมย 66 30 กย 66	1.ศึกษาด่วนตนเอง 2.สอนโดยผู้บังคับบัญชา 3.สอนโดยผู้มีประสบการณ์มากกว่า	2	1	3	ศึกษาด่วนตนเอง	ศึกษาด่วนตนเอง	ศึกษาด่วนตนเอง เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถเพิ่มเติม	ศึกษาด่วนตนเองหรือศึกษาจากหน่วยงานอื่น
PA-FN-003		3 เมย 64	- ลงทะเบียนคุมต่างๆ ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน	- มีการบันทึกรายการทางการเงินในทะเบียนคุมต่างๆ	นางสาวชลธิดา ศรีละโคตร	ทุก 6 เดือน	25 เมย 66 30 กย 66	- เจ้าหน้าที่มีความรู้ยังไม่เพียงพอและไม่ชำนาญ	2	2	4	ซักซ้อมความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ และมีการตรวจสอบรายการในทะเบียนคุมต่างๆ ก่อนการ	ติดตาม ทบทวน ตรวจสอบในทะเบียนคุมต่าง ๆ ให้ครบถ้วน	มีการตรวจสอบรายการ ในระบบ GFMS ก่อนการจัดส่งรายงานทุกครั้ง	มีการประชุมติดตามกระบวนการทำงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีด้วยกัน
			- ลงทะเบียนคุมต่างๆ ล่าช้า	และในระบบ GFMS ล่าช้า ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน	นางสาวนุชชานดา ยศธสาร		25 เมย 66 30 กย 66	- ข้อมูลที่มีสิน ประกอบรายงานล่าช้าเนื่องจากต้องขอข้อมูลจากหน่วยที่เกี่ยวข้อง	1	2	3	กรณี ส่วนกลางแจ้งความประสงค์เร่งรัดในรายงานเร็วกว่าปกติ จะแจ้งให้ จนท.พัสดุและจนท.เภสัชกรรมทราบสถานการณ์ด้วยทันที	เพิ่มช่องทางติดตามเป็น ทางโทรศัพท์	กรณีเร่งด่วน ขอข้อมูลที่มีสินค้างชำระอย่างรวดเร็ว และให้ส่งข้อมูลรายละเอียดที่มีสินเพิ่มในภายหลัง	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้จัดทำรายงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย จนท.พัสดุและจนท.เภสัชกรรม ให้ทราบว่าโดยปกติ ขอให้ส่งมอบข้อมูลของทางกระดาษหรืออาจเป็นช่องทางเมล ภายในวันที่กำหนด

