

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยงานกองแบบแผน

ภารกิจตามกฎหมาย / แผนงาน / ภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญ / ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๑. การออกแบบก่อสร้างอาคารสถาน บริการสุขภาพ	เพื่อให้การออกแบบก่อสร้างแล้วเสร็จตาม กำหนดเวลา	แบบก่อสร้างไม่แล้วเสร็จ	มีงานด่วนที่ได้รับระหว่างการ ออกแบบก่อสร้าง	๔	๓	๑๒	สูง	๔
๒. การอำนวยความสะดวกก่อสร้าง (ควบคุมงาน ก่อสร้าง)	เพื่อให้การควบคุมงานก่อสร้างมี ประสิทธิภาพเป็นไปตามแบบรูปสัญญา ระเบียบราชการและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	การควบคุมงานก่อสร้างไม่เป็นไปตาม มาตรฐานเดียวกัน	การควบคุมงานก่อสร้างต้องใช้ผู้มี ความรู้และประสบการณ์สูง เนื่องจาก อาคารสถานบริการสุขภาพส่วนใหญ่ เป็นอาคารขนาดใหญ่พิเศษที่มีความ ซับซ้อน	๔	๕	๒๐	สูงมาก	๒
๓. การอำนวยความสะดวกก่อสร้าง (พิจารณาวัสดุ)	เพื่อให้การบริหารสัญญามีประสิทธิภาพ ด้านการให้คำปรึกษาการใช้วัสดุอุปกรณ์ใน งานก่อสร้างและอื่นๆ ให้เป็นไปตามแบบ รูปสัญญา ระเบียบราชการและกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	วัสดุ อุปกรณ์ในการก่อสร้างไม่ ถูกต้องตามหลักวิชาช่างและไม่ เป็นไปตามรูปแบบและสัญญาจ้าง	ไม่มีคู่มือที่ใช้ประกอบในการพิจารณา ขอใช้วัสดุอุปกรณ์	๔	๓	๑๒	สูง	๓

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยงานกองแบบแผน

ภารกิจตามกฎหมาย / แผนงาน / ภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญ / ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
<b>๔. งานการเงินและบัญชี</b>								
๔.๑ ตรวจสอบใบสำคัญเดินทางไปราชการ เบิกจ่ายกับหน่วยงานภายนอก	เพื่อให้มีการส่งเอกสารหลักฐานในการ เบิกจ่ายถึงหน่วยงานที่จะทำการเบิกจ่าย ได้อย่างถูกต้องและไม่เสียเวลาในการ ปฏิบัติงาน	พบว่ามี การส่งเอกสารหลักฐานในการ เบิกจ่ายกับการเจ้าหน้าที่ไม่ตรงกัน หรือ มีเอกสารสลับกันระหว่าง หน่วยงานกัน	เนื่องด้วยเอกสารหลักฐานที่ทำการส่ง เบิกกับหน่วยงานอื่นมีจำนวนมาก ซึ่ง เป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่เกิดการสับสนได้ ง่าย	๑	๒	๒	ต่ำ	๗
<b>๕. งานบริหารทรัพยากรบุคคล</b>								
๕.๑ การโอนเงินเดือนข้าราชการ	เพื่อให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นไปอย่าง ครบถ้วนถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา เกิดการ ผิดพลาดน้อยที่สุด	ได้รับคำสั่งการเลื่อนระดับล่าช้า ทำ ให้ฐานการคำนวณ และเงินเดือน ผิดพลาด  การคำนวณเงินผิดพลาด(การปัด ทศนิยม)	ทำให้วงฐานการคำนวณเงินเดือน และจำนวนเงินที่ได้เลื่อนผิด  ทำให้วงเงินที่ใช้ในภาพรวมมีความ คลาดเคลื่อน	๑	๒	๒	ต่ำ	๘

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยงานกองแบบแผน

ภารกิจตามกฎหมาย / แผนงาน / ภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญ / ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
<b>๖. งานพัสดุ</b>								
๖.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง วิธี e-bidding กรณี นำร่างประกาศ/เอกสารประกวดราคารับฟัง ความคิดเห็น	เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	เจ้าหน้าที่พัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ ในการบันทึกข้อมูลลงในระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ (e-bidding) ที่มีการ ปรับปรุงเป็นระบบใหม่	เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการอบรมด้านพัสดุ และระเบียบต่าง ๆ	๑	๓	๓	ปานกลาง	๖
๖.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง	เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน ส่งผลให้การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ เป็นไปตามมาตรการเร่งรัดการ เบิกจ่ายของกรมสบส.	เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการอบรมด้านพัสดุ และระเบียบต่าง ๆ	๒	๓	๖	ปานกลาง	๕
<b>๗. งานธุรการ</b>								
๗.๑ การขออนุมัติไปราชการ	เพื่อให้การดำเนินงานการขออนุมัติเดินทางไป ไปราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ได้รับเรื่องจากผู้ที่จะเดินทางไป ราชการอย่างกระชั้นหัน	การจัดทำหนังสืออนุมัติเดินทางไป ราชการเป็นไปอย่างเร่งด่วน	๒	๑	๑	ต่ำ	๑๗
๗.๒ การจัดส่งผลการพิจารณารายการวัสดุ อุปกรณ์ (DCD)	เพื่อให้การจัดส่งผลการพิจารณาวัสดุ (DCD) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ได้รับเรื่องจากผู้พิจารณาวัสดุ (DCD) อย่างกระชั้นหัน	การจัดทำหนังสือส่งผลการพิจารณา วัสดุ (DCD) เป็นไปอย่างเร่งด่วน	๒	๑	๑	ต่ำ	๑๘
๗.๓ งานประสานการก่อสร้าง (การจัดส่ง แบบแปลน)	เพื่อให้การดำเนินงานการจัดทำหนังสือ โต้ตอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ	ได้รับเรื่องจากผู้ดำเนินการอย่าง กระชั้นหัน	การจัดทำหนังสือเป็นไปอย่างเร่งด่วน	๒	๑	๑	ต่ำ	๑๙
<b>๘. งานนโยบาย กิจกรรมพิเศษและ เทคโนโลยีสารสนเทศ</b>								

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยงานกองแบบแผน

ภารกิจตามกฎหมาย / แผนงาน / ภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญ / ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๘.๑ การจัดวางระบบการควบคุมภายในและ บริหารความเสี่ยง	เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดวางระบบ การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนด	การดำเนินการอาจไม่ทันกับเวลาที่ กำหนด	การบริหารจัดการด้านการจัดวาง ระบบการควบคุมภายในและบริหาร ความเสี่ยงยังไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	๓	๑	๓	ปานกลาง	๑๔
๘.๒ การพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองแบบ แผน	เพื่อพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน ให้มีภาพลักษณ์ ที่ดี ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้	การดำเนินการอาจไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด	การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการ ดำเนินงานการพัฒนาและยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของกองแบบแผนยังมีน้อย	๓	๑	๓	ปานกลาง	๑๕
๘.๓ การปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	เพื่อให้การปฏิบัติงานงานเทคโนโลยี สารสนเทศ กองแบบแผน มีความถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็ว ในทุกขั้นตอน อย่าง มีประสิทธิภาพ	บุคลากรกองแบบแผนลงโปรแกรม ด้วยตนเองและติด Virus	มีการ Download โปรแกรมที่ติด Virus	๓	๑	๓	ปานกลาง	๑๖
<b>๙. กลุ่มแผนงานและประเมินผล</b>								
๙.๑ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ	เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้าน การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการให้มี ประสิทธิภาพและเชื่อมโยงสอดคล้องกับ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	ได้รับข้อมูลที่ต้องใช้ล่าช้า ขาดความ ครบถ้วน	ความเข้าใจในรายละเอียดตัวชี้วัดตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการยังไม่ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	๓	๒	๖	ปานกลาง	๙
๙.๒ การจัดทำแผนค่าของงบประมาณ	เพื่อให้การดำเนินการกระบวนงานด้านการ จัดทำแผนค่าของงบประมาณเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ	ได้รับข้อมูลรายละเอียดคำขอ งบประมาณที่ต้องใช้ล่าช้า ขาดความ ครบถ้วน	ผู้ได้รับมอบหมายจัดทำแผนค่าขอ งบประมาณมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	๓	๒	๖	ปานกลาง	๑๐

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยงานกองแบบแผน

ภารกิจตามกฎหมาย / แผนงาน / ภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญ / ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๙.๓ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	เพื่อให้การดำเนินการกระบวนการงานด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ได้รับข้อมูลรายละเอียดการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้ล่าช้า ขาดความครบถ้วน	ผู้ได้รับมอบหมายการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	๓	๒	๖	ปานกลาง	๑๑
๙.๔ กำกับ ติดตามและประเมินผล	เพื่อให้การดำเนินการกระบวนการกำกับติดตามและประเมินผลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ได้รับข้อมูลรายละเอียดการรายงานผลการดำเนินงานที่ต้องใช้ล่าช้า ขาดความครบถ้วน	ผู้ได้รับมอบหมายให้รายงานผลการดำเนินงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	๓	๒	๖	ปานกลาง	๑๒
๙.๔ การจัดทำรายงานประจำปี	เพื่อให้การดำเนินการกระบวนการจัดทำรายงานประจำปีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นข้อมูล ในการเผยแพร่ผลการดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ	ได้รับข้อมูลรายละเอียดการรายงานผลการดำเนินงานที่ต้องใช้ล่าช้า ขาดความครบถ้วน	ผู้ได้รับมอบหมายให้รายงานผลการดำเนินงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	๓	๒	๖	ปานกลาง	๑๓
๑๐. กลุ่มระบบบำบัดน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม								
๑๐.๑ การออกแบบก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม	เพื่อให้การออกแบบก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียและสิ่งแวดล้อมแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา	แบบก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียและสิ่งแวดล้อมไม่แล้วเสร็จ	การออกแบบก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียและสิ่งแวดล้อมไม่สามารถดำเนินการได้โดยเบ็ดเสร็จเฉพาะกลุ่มบำบัดน้ำเสีย และสิ่งแวดล้อมต้องบูรณาการการปฏิบัติงานแต่ละสาขาวิชาชีพเพื่อให้งานแล้วเสร็จ	๕	๕	๒๕	สูงมาก	๑