

แนวทางการบริหารความเสี่ยง

หน่วยงาน กลุ่มอำนาจการ ศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรธานี

โครงสร้างจัดการศูนย์

ลำดับ (1)	กิจกรรมภายใต้โครงการ (2)	ปัจจัยเสี่ยง (3)	การประเมินความเสี่ยง		กลยุทธ์การจัดการความเสี่ยง (7)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง (8)	ผู้รับผิดชอบ (9)
			โอกาส (4)	ระดับ (6)=(4)x(5)			
1	การจัดทำเอกสารที่คลังเงินยืม	เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารที่คลังเงินยืมล่าช้า เกินกำหนดตามระเบียบการเบิกจ่าย	3	5	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบระยะเวลาการจัดทำ เอกสารที่คลังเงินยืม จัดทำ ทะเบียนคุมคู่มือเงินยืม ติดตามทวงถามทั้งวาจาและ ลายลักษณ์อักษร	จัดการให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่าย ให้กับเจ้าหน้าที่ และติดตามทวงถามให้จัดทำ เอกสารที่คลังเงินยืมให้ทันตามกำหนด ระยะเวลาตามระเบียบการเบิกจ่าย	งานการเงิน
2	การเบิกจ่ายเกินกำหนดตามระเบียบ การเบิกจ่าย	การจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างเกินกำหนด ระยะเวลา หลังจากการตรวจรับ	4	5	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสารและวันเวลา การตรวจรับให้ถูกต้องและนำ เอกสารเบิกจ่ายให้ทันตาม กำหนด	จัดทำทะเบียนคุมเอกสารการนำส่งเบิกจากงาน พัสดุให้กับงานการเงิน โดยระบุวันที่เอกสาร วันที่ตรวจรับ เพื่อไม่ให้เกินกำหนดระยะเวลา การเบิกจ่าย	งานพัสดุ

(4) โอกาส ให้คะแนนดังนี้

- 1 = เกิดขึ้นน้อยมากหรือไม่มาเกิด
- 2 = เกิดขึ้นได้บ้าง
- 3 = เกิดขึ้นปานกลาง
- 4 = เกิดขึ้นบ่อย
- 5 = เกิดขึ้นประจำ

(5) ผลกระทบ ให้คะแนนดังนี้

- 1 = น้อยมากหรือไม่มีผลกระทบ
- 2 = น้อย
- 3 = ปานกลาง
- 4 = สูง
- 5 = สูงมาก

(7) กลยุทธ์ มีดังนี้

1. หลีกเลี่ยง/กำจัดความเสี่ยง
2. ควบคุมความเสี่ยง
3. ยอมรับความเสี่ยง
4. ถ่ายโอนความเสี่ยง