

ผังกำกับงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ(PMQA)

หน่วยงาน ...สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง

หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

เกณฑ์..SP1 จังหวัดต้องมีการกำหนดขั้นตอน/กิจกรรม และกรอบเวลาที่เหมาะสม รวมถึง มีการระบุผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ในการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด (4 ปี) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด (1ปี) โดยมุ่งเน้นที่จะผลักดันให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจของจังหวัดบรรลุเป้าหมายตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน แผนพัฒนาจังหวัด

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดการทำงาน	ประเด็น ประเมิน	สถานะ	เอกสารอ้างอิง	เจ้าของกระบวนการ/ ชื่อผู้ประสานงาน
1.คณะ อนุ คปสจ. ร่วมกันวิเคราะห์แผนที่ทางเดินยุทธศาสตร์และจัดทำคู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ ฯจัดทำข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลนโยบายและค่าเป้าหมายการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์</li> <li>2. คณะอนุ คปสจ.จัดทำแผนที่ทางเดินยุทธศาสตร์</li> <li>3. คณะอนุ คปสจ. พิจารณากรอบแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี</li> <li>4. จัดทำคู่มือและแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติราชการและถ่ายทอดสู่ผู้ปฏิบัติในทุกกระดับ</li> </ol>	A	1  1 1  0	-หนังสือเชิญประชุม -แผนที่ทางเดินยุทธศาสตร์ - คู่มือ/แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการ -ตารางการปฏิบัติงานถ่ายทอดแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการ	นายอนันต์ อัครสุวรรณกุล กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์
2.กลุ่มงาน /งาน สสอ. รพ. สอ. ยกร่างแผนปฏิบัติตามทฤษฎี วิทยาศาสตร์ ระยะ 4 ปี และระยะ 1 ปี	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.จัดทำตารางการปฏิบัติงานถ่ายทอดแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการในระดับจังหวัด/อำเภอ</li> <li>2.กำหนดผู้รับผิดชอบ และดำเนินงานตามแผน</li> <li>3. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งแผนปฏิบัติการให้กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์ ฯ</li> </ol>	D	1  1 1	-ตารางการปฏิบัติงาน - ฉบับร่างแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี	

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดการทำงาน	ประเด็น ประเมิน	สถานะ	เอกสารอ้างอิง	เจ้าของกระบวนการ/ ชื่อผู้ประสานงาน
	4. กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ ๗บูรณาการจัดทำแผนปฏิบัติการระดับจังหวัด				
3.คณะ อนุ คปสจ. บูรณาการแผนงาน/โครงการ ให้สอดคล้องกับแผนทางเดินยุทธศาสตร์	1.ประชุมคณะอนุ คปสจ เพื่อบูรณาการแผนงาน โครงการ 2.นำเสนอโครงการที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อพิจารณาปรับปรุงให้สอดคล้องกับแผนระดับจังหวัด 3. สรุปข้อที่ต้องปรับปรุงแก้ไขและนำเสนอที่ประชุม 4.จัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มร่างแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี/1 ปี	D	1 1 1 1	-รายงานการประชุม -รายงานสรุปผลโครงการ -ร่างแผนปฏิบัติการ 4,1 ปี	นายอนันต์ อัครสุวรรณกุล กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์
4. เสนอแผนปฏิบัติการให้ คปสจ. พิจารณา	1.ผู้รับผิดชอบเสนอรูปเล่มให้ คปสจ พิจารณา 2.รับข้อเสนอแนะจาก คปสจ มาปรับปรุง 3.จัดทำรูปเล่มเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง 4. ส่งแผนปฏิบัติการให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ	D	1 1 1 1	-รูปเล่มหลังปรับปรุง -หนังสือส่ง	
5.คณะอนุ คปสจ. สรุปบทเรียนขั้นตอนการทำงานของการจัดทำแผนปฏิบัติการ	1.ประชุม อนุ คปสจ เพื่อชี้แจงการสรุปบทเรียน ขั้นตอนการทำงาน 2.สรุป รวบรวม ขั้นตอน วิธีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ และมอบหมายผู้รับผิดชอบ	L	1 1	ข้อเสนอแนะขั้นตอนการทำงาน จัดทำแผนปฏิบัติการ ระยะ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี	
		I			

เกณฑ์ SP2 ในการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด(4 ปี) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด (1 ปี) ต้องมีการนำปัจจัยทั้งภายในและภายนอกที่สำคัญและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป มาใช้ประกอบการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย วิสัยทัศน์และพันธกิจของจังหวัด ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ รวมถึง กฎหมาย ระเบียบ และ โครงสร้างจังหวัด

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดการทำงาน	ประเด็น ประเมิน	สถานะ	เอกสารอ้างอิง	เจ้าของกระบวนการ/ ชื่อผู้ประสานงาน
1.รวบรวมข้อมูลในการจัดทำ แผน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. รวบรวมปัญหาด้านสุขภาพของประชาชนในเครือข่าย</li> <li>2. รวบรวมข้อมูลความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> <li>3. รวบรวมปัจจัยที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก (SWOT)</li> <li>4. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของ จังหวัด/กลุ่มจังหวัด</li> <li>5. ระเบียบข้อบังคับ / โครงสร้าง กฎหมายและ พรบ ที่เกี่ยวข้องกับปัญหาสาธารณสุข</li> <li>6. ผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา / ความเสี่ยง</li> </ol>	A	1 1 1 1 1 1	-รายงานการประชุม -รายชื่อผู้เข้าร่วม ประชุม	นายอนันต์ อัครสุวรรณกุล กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์
2.วิเคราะห์สถานการณ์โดย เทคนิค SWOT	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นำข้อมูลต่างๆ มาวิเคราะห์ โดยวิธี SWOT</li> <li>2. นำปัญหาที่ได้จากการวิเคราะห์เพื่อกำหนดกลยุทธ์ในการจัดทำแผนประจำปี</li> </ol>	A	1 1	-ผลการทำ SWOT -สรุปผลการวิเคราะห์ ปัจจัย	
3.กำหนดโครงการภายใต้ กรอบ SWOT Metric	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมคณะกรรมการ / คณะทำงานเพื่อระบุชื่อโครงการ SOWT</li> </ol>	D	1	-รายงานการประชุมที่มี รายละเอียด โครงการ	
4.ประเมินความสอดคล้องของ โครงการต่อสถานการณ์	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำกรอบในการประเมินผลความสอดคล้องของโครงการ</li> <li>2. แต่งตั้งคณะทำงานประเมินผลความสอดคล้องของ</li> </ol>	L	1 1 1	รายงานการ ประเมินผลความ เหมาะสมของ	

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดการทำงาน	ประเด็น ประเมิน	สถานะ	เอกสารอ้างอิง	เจ้าของกระบวนการ/ ชื่อผู้ประสานงาน
	โครงการ 3. คณะทำงานดำเนินการและรายงานผลในการประชุม คป สจ.			โครงการ	
		I			

เกณฑ์ SP3 จังหวัดต้องมีการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด (4 ปี) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด (1ปี) รวมทั้งต้องมีการวางแผนเตรียมการจัดสรรทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อรองรับการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดการทำงาน	ประเด็น ประเมิน	สถานะ	เอกสารอ้างอิง	เจ้าของกระบวนการ/ ชื่อผู้ประสานงาน
1. ทบทวนอัตรากำลังเพื่อจัดการให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา	1. ทบทวนอัตรากำลังที่มีอยู่และมอบหมายงานให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปี 2. วิเคราะห์อัตรากำลังตามสายงาน/ภาระงาน 3. วางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนาทักษะให้เหมาะสมกับภาระงาน	A	0  0  0	- รายงานการประชุม - แผนอัตรากำลังฉบับร่าง	นายจำเป็น ชาญชัย งานพัฒนาบุคลากร
2. สืบหาความต้องการการใช้ทรัพยากรอื่นๆ (วัสดุ ครุภัณฑ์)	1. สืบหาความต้องการวัสดุ/ครุภัณฑ์/อุปกรณ์ ต่างๆ ตามแผนประจำปี 2. สรุปความต้องการทั้งอัตรากำลังและวัสดุ/ครุภัณฑ์/อุปกรณ์	A	1  1	- ผลสรุปการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปีและ ความต้องการ	

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดการทำงาน	ประเด็น ประเมิน	สถานะ	เอกสารอ้างอิง	เจ้าของกระบวนการงาน/ ชื่อผู้ประสานงาน
	เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร			อัตรากำลัง	
3.จัดทำแผนการจัดสรร งบประมาณตามแผน อัตรากำลัง	1.ประชุมคณะกรรมการบริหาร เพื่อจัดการครุภัณฑ์ / วัสดุ ให้ สอดคล้องกับแผนประจำปี 2.ชี้แจงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับผลการพิจารณาจัดสรร พร้อมทั้งรับทราบปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดของการวางแผน	D	1  0	รายงานการประชุม	นายจำเป็น ชาญชัย งานพัฒนาบุคลากร
4.คณะอนุ คปสจ. จัดทำ ข้อจำกัด/ปัญหาอุปสรรค เสนอ คปสจ. พิจารณา	1.นำข้อสรุปมารวบรวมจัดทำข้อจำกัด/ปัญหาอุปสรรค เสนอต่อ คปสจและ คปสจ เป็นรูปเล่ม 2. ดำเนินการแก้ไขปัญหาอุปสรรคโดยคณะกรรมการที่ได้รับ มอบหมายร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ HR	L	0  0	-รายงานสรุปปัญหา/ อุปสรรคในการ ดำเนินงาน	
5.ติดตาม/ประเมินผล การ ดำเนินการแก้ไขข้อจำกัด/ ปัญหา	1.ติดตาม แก้ไขปัญหา อุปสรรคและสรุปรายงานผลการติดตาม เสนอต่อที่ประชุมคณะผู้บริหาร เป็นระยะ ๆ	I	0	-รายงานการติดตามฯ	

เกณฑ์ SP4 ผู้บริหารต้องมีการสื่อสารและทำความเข้าใจในเรื่องยุทธศาสตร์และการนำยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติ ไปยังบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรได้รับรู้เข้าใจและนำไปปฏิบัติ รวมทั้ง เพื่อให้มีการถ่ายทอดแผนไปสู่การปฏิบัติดังกล่าวบรรลุผล

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดการทำงาน	ประเด็น ประเมิน	สถานะ	เอกสารอ้างอิง	เจ้าของกระบวนการงาน/ ชื่อผู้ประสานงาน
1.จัดทำคู่มือแผนปฏิบัติงานประจำปี	1. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานประจำปี 2. จัดทำร่าง คู่มือ เสนอผู้บริหาร 3. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานประจำปี	A	0 0 0	-รายงานการประชุม -เอกสารคู่มือ	นายอนันต์ อัครสุวรรณกุล กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์
2.ประชุมชี้แจงการดำเนินงานประจำปี ระดับจังหวัด/ระดับอำเภอ	1. ประชุมชี้แจงผลการดำเนินงานระดับ เครือข่าย 2. สรุปผลการดำเนินงานโดยกำหนดผู้รับผิดชอบ/ระยะเวลาในแต่ละโครงการและแจ้งที่ประชุมทราบ	D	1 1	-รายงานการประชุม -สรุปชื่อโครงการ	
3.ประเมินการรับทราบแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี	1. มีการประเมินรับทราบแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี โดยใช้แบบสอบถามแก่ผู้เกี่ยวข้อง 2. สรุปผลการประเมินรับทราบและวางแผนชี้แจงเพิ่มเติม	L	0 0	-รายงานการประเมินผลการรับทราบแนวปฏิบัติงานประจำปีทุก 6 เดือน	
4.ทบทวนแนวทางการสื่อสารและการถ่ายทอดแผนไปสู่การปฏิบัติ	1. จัดประชุม ทบทวนแนวทางการสื่อสารและถ่ายทอดแผนไปสู่การปฏิบัติ 2. จัดเวทีแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ในการนำแผนไปปฏิบัติจากอดีตถึงปัจจุบัน ร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง	I	0 0	-รายงานการประชุม ทบทวนแนวทางการสื่อสาร การถ่ายทอดแผนไปสู่การปฏิบัติ	

เกณฑ์ SP5 จังหวัดมีการถ่ายทอด (Cascading) ตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์การลงสู่ระดับส่วนราชการประจำจังหวัด (ทุกส่วนราชการประจำจังหวัด) และระดับบุคคล

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดการทำงาน	ประเด็น ประเมิน	สถานะ	เอกสารอ้างอิง	เจ้าของกระบวนการ/ ชื่อผู้ประสานงาน
1.พิจารณาตัวชี้วัดตามคำ รับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี ของหัวหน้า หน่วยงาน (หน.กลุ่มงาน / สสอ. /ผอ.รพ)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ยกร่างคำรับรองการปฏิบัติ ราชการประจำปี</li> <li>2. คณะอนุ คปสจ. ร่วมพิจารณาร่างคำรับรองการปฏิบัติ ราชการประจำปี ของ หน.กลุ่มงาน /สสอ. /ผอ.รพ</li> <li>3. จัดให้มีการเจรจารับรองการปฏิบัติราชการของแต่ละ กลุ่ม (1.หัวหน้ากลุ่มงาน 2. สสอ. 3. ผอ.รพ)</li> <li>4. คปสจ.พิจารณาและอนุมัติ คำรับรองการปฏิบัติราชการ และจัดให้มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการประจำปี</li> </ol>	A	1  1  1  1	รายชื่อตัวชี้วัดและ น้ำหนักของตัวชี้วัด ตามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการของแต่ละ กลุ่ม	นายอนันต์ อัครสุวรรณกุล กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์
2.ผู้บริหารระดับกลางถ่ายทอด ตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติ ราชการสู่ระดับบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน</li> <li>2. ผู้บริหารระดับกลาง จัดทำร่างตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติ ราชการให้กับผู้ปฏิบัติงาน</li> <li>3. คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานพิจารณาความ เหมาะสมตัวชี้วัดระดับบุคคล</li> <li>4. ผู้บริหารระดับกลาง ปรับปรุงตัวชี้วัดระดับบุคคล</li> </ol>	D	1  1  1	-คำสั่ง - คำรับรองการปฏิบัติ ราชการระดับบุคคล - รายงานการประชุม	
3.ติดตามนิเทศการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. แต่งตั้งทีมนิเทศติดตามงานตัวชี้วัดระดับเครือข่าย</li> <li>2. จัดประชุมปรึกษาหารือแนวทาง ระยะเวลา การนิเทศ ติดตามงาน</li> <li>3. ลงนิเทศ ติดตามงานตามระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งสรุป การนิเทศงานทุกครั้ง</li> </ol>	L	1  1  1	-หนังสือแต่งตั้งทีม -รายงานการประชุม สรุปผลการนิเทศ	

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดการทำงาน	ประเด็น ประเมิน	สถานะ	เอกสารอ้างอิง	เจ้าของกระบวนการ/ ชื่อผู้ประสานงาน
4. รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ	1. ผู้ปฏิบัติงานรวบรวมผลการปฏิบัติงานและรายงานผู้ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง 2. สรุปผลการดำเนินงานตามคำรับรองตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด	I	1  1		นายอนันต์ อัครสุวรรณกุล กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์

เกณฑ์ SP6 : จังหวัดต้องจัดทำรายละเอียดโครงการเพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการได้สำเร็จ ซึ่งประกอบด้วย ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ การจัดสรรทรัพยากรให้แก่แผนงาน โครงการ/กิจกรรม

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดการทำงาน	ประเด็น ประเมิน	สถานะ	เอกสารอ้างอิง	เจ้าของกระบวนการ/ ชื่อผู้ประสานงาน
1. จัดทำแบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ/คำของบประมาณ	1. จัดทำแบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ โดยครอบคลุมโครงการ/กิจกรรม/เป้าหมาย/ระยะเวลา/งบประมาณ/ผู้รับผิดชอบ 2. ชี้แจงทุกหน่วยงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการและการใช้งบประมาณประจำปี	A	1  1	-แบบฟอร์มการขอรับงบประมาณ -รายงานการชี้แจง	นางธิตาพร แก้วเพ็ง กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์
2. ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการ/คำของบประมาณตามแบบฟอร์มที่กำหนด	1. ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม จัดทำแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณประจำปี 2. นำเสนอโครงการ/งบประมาณต่อผู้บริหารเพื่ออนุมัติ 3. ผู้รับผิดชอบดำเนินงานตามโครงการและรายงานผลเป็นระยะตามที่ตกลง	D	1  1  1	-แผนงาน โครงการที่มีรายละเอียดครบถ้วน -หลักฐานการขออนุมัติเบิกจ่ายตามโครงการ	



ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดการทำงาน	ประเด็น ประเมิน	สถานะ	เอกสารอ้างอิง	เจ้าของกระบวนการงาน/ ชื่อผู้ประสานงาน
3.ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง รายไตรมาส	1.กำหนดรูปแบบและแนวทางการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ 2.ชี้แจงแนวทางการรายงานผลการดำเนินงานให้กับผู้รับผิดชอบโครงการ 3.รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานของโครงการในระดับหน่วยงานและในการประชุม คปสจ.	L	1  1  1	-เอกสารแนวทางการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ -รายงานผลการติดตามการดำเนินงานตามโครงการ	นางธิตาพร แก้วเพ็ง กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์
4.สรุปผลการติดตามและปัญหาอุปสรรคร่วมแนวทางแก้ไข	1. สรุปผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส 2. ทบทวนบทเรียนเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาแก้ไขข้อผิดพลาดในการบริหารโครงการ/งบประมาณ	I	1  1	-รายงานสรุปผลผลการติดตามความก้าวหน้า	

เกณฑ์ SP7 จังหวัดต้องมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการที่สำคัญซึ่งต้องครอบคลุมความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดการทำงาน	ประเด็น ประเมิน	สถานะ	เอกสารอ้างอิง	เจ้าของกระบวนการงาน/ ชื่อผู้ประสานงาน
1.สำรวจ ค้นหาความเสี่ยง	1. สำรวจค้นหาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินงานตามแผนที่กระทบต่อความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ 2. สรุปความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร(บัญชีความเสี่ยง)	A	0  0	-บัญชีความเสี่ยงของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี.	นายสุธี คำคง กลุ่มงานควบคุมภายใน

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดการทำงาน	ประเด็น ประเมิน	สถานะ	เอกสารอ้างอิง	เจ้าของกระบวนการงาน/ ชื่อผู้ประสานงาน
2.ประเมินความเสี่ยง	1. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน/วิเคราะห์ความเสี่ยงตามระดับ ความรุนแรง 2. คณะทำงานจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง	D	0  0	- คำสั่ง -รายงานผลการ วิเคราะห์ความเสี่ยง	นายสุธี คำคง กลุ่มงานควบคุมภายใน
3.จัดทำแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง	1. กำหนดวิธีการ/กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง 2. กำหนดการรายงานความเสี่ยง	D	0  0	แผนบริหารความ เสี่ยง	
4. สื่อสารแผนบริหารความ เสี่ยง	1. จัดทำคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยง 2. จัดประชุมชี้แจงแผนการบริการความเสี่ยงแก่หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	D	0  0	คู่มือการปฏิบัติงาน บริหารความเสี่ยง	
5.ติดตามผลและเฝ้าระวังความ เสี่ยง	1. เก็บรวบรวมความเสี่ยง/ปัญหา อุปสรรคในการบริหาร แผนงาน โครงการ 2. จัดทำข้อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขความเสี่ยง 3. สรุปผลการดำเนินงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อ ผู้บริหาร	L/I	0  0  0	สรุปรายงานความ เสี่ยง/การแก้ไข ราย เดือน /รายไตรมาส / รายปี	