

แผนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง/ควบคุมภายใน ยศ.ทอ.

ระยะเวลาดำเนินงาน : ๑๒ เดือน (ต.ค.๕ - ก.ย.๕ + 1)														ตัวชี้วัด		- ร้อยละของเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และส่งตามกำหนดเวลา				
ผู้รับผิดชอบ คณ.บริหารความเสี่ยง/ควบคุมภายใน ยศ.ทอ.(กผค.สบค.บก.ยศ.ทอ.)				โทร. ๒-๔๕๗๖, ๒-๒๘๕๙ และ ๒-๒๘๕๑										วิธีการวัด		- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนจากเอกสารการบริหารความเสี่ยงฯ (ใบปะหน้า, แบบ R1, แบบ R2, แบบ R3, แบบ R4, แบบ ปค.๔-๑ และ แบบ ปค.๕-๑)				
ระยะเวลาที่ใช้																				
กิจกรรม / ขั้นตอน		ปี x			ปี x + 1										หน่วยรับผิดชอบ		หน่วยสนับสนุน		ผลที่ได้รับ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.						
๑. ทบทวนคำสั่ง/แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน		↔																คณ.บริหารความเสี่ยงฯ	คณะทำงานฯ	มีผู้รับผิดชอบดำเนินการที่เป็นปัจจุบัน
๒. ถ่ายทอดนโยบาย/แนวทางการดำเนินงานประจำปี		↔																คณ.บริหารความเสี่ยงฯ	คณะทำงานฯ	กำลังพลในหน่วยมีความเข้าใจการดำเนินงาน
๓. ดำเนินการตามแผน (แผนฯ จัดทำขึ้นก่อนปีงบประมาณใหม่)		↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		คณ.บริหารความเสี่ยงฯ	คณะทำงานฯ	ข้อมูลการดำเนินงานมีความถูกต้อง
๔. รวบรวมข้อมูล/ข้อขัดข้องการดำเนินงานจากคณะทำงานฯ พร้อมให้คำแนะนำ		↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		คณ.บริหารความเสี่ยงฯ	คณะทำงานฯ	นขต.ฯ และ หน่วยใน บก.ฯ รู้และเข้าใจ
๕. จัดทำแผนการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของ นขต.ฯ และหน่วยใน บก.ฯ						↔	↔	↔	↔									คณะผู้ตรวจสอบและประเมินฯ	คณ.บริหารความเสี่ยงฯ	แผนการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน
๖. ดำเนินการติดตามผลและตรวจสอบการดำเนินงานของ นขต.ฯ และ หน่วยใน บก.ฯ (๑ ปี เว้น ๑ ปี)									↔	↔								คณะผู้ตรวจสอบและประเมินฯ	คณะทำงานฯ	นขต.ฯ และ หน่วยใน บก.ฯ ได้รับคำแนะนำการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน
๗. เสริมประสิทธิภาพการดำเนินงานผ่านการตรวจสอบและรายงานผล										↔								คณะผู้ตรวจสอบและประเมินฯ	- คณ.บริหารความเสี่ยงฯ - คณะทำงานฯ	สรุปผลการตรวจและวางแผนการปรับปรุงปีงบประมาณถัดไป
๘. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานรอบ ๖ เดือนของคณะทำงานฯ					↔													คณ.บริหารความเสี่ยงฯ	คณะทำงานฯ	ข้อมูลการดำเนินงานมีความถูกต้อง

ระยะเวลาดำเนินงาน : ๑๒ เดือน (ต.ค. x - ก.ย. x + 1)														ตัวชี้วัด		- ร้อยละของเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และส่งตามกำหนดเวลา			
ผู้รับผิดชอบ คณก.บริหารความเสี่ยง/ควบคุม ภายใน ยศ.ทอ.(กผค.สบศ.บก.ยศ.ทอ.)				โทร. ๒-๔๕๗๖, ๒-๒๘๕๕ และ ๒-๒๘๕๑				วิธีการวัด		- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนจากเอกสารการบริหารความเสี่ยงฯ (ใบปะหน้า, แบบ R1, แบบ R2, แบบ R3, แบบ R4, แบบ ปค.๔-๑ และ แบบ ปค.๕-๑)									
ระยะเวลาที่ใช้																			
กิจกรรม / ขั้นตอน		ปี x			ปี x + 1									หน่วย รับผิดชอบ	หน่วย สนับสนุน	ผลที่ได้รับ			
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
๙. สรุปผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน ส่ง จร.ทอ., สบช.ทอ. และ สตน.ทอ.(ตามกำหนด)							↔										คณก.บริหาร ความเสี่ยงฯ	คณะทำงานฯ	ส่งข้อมูลให้ นกข.ทอ.ตรงตาม กำหนดเวลา และนำเรียน ผบช.
๑๐. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน รอบ ๑๒ เดือน ของคณะทำงานฯ										↔							คณก.บริหาร ความเสี่ยงฯ	คณะทำงานฯ	ข้อมูลการดำเนินงานมีความ ถูกต้อง
๑๑. สรุปผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ส่ง จร.ทอ., สบช.ทอ. และ สตน.ทอ.(ตามกำหนด)											↔						คณก.บริหาร ความเสี่ยงฯ	คณะทำงานฯ	ส่งข้อมูลให้ นกข.ทอ.ตรงตาม กำหนดเวลา และนำเรียน ผบช.
๑๒. วางแผนการดำเนินงาน ปีงบประมาณถัดไป											↔						คณก.บริหาร ความเสี่ยงฯ	คณะทำงานฯ	- ผบช.มอบนโยบายการ ดำเนินงาน ปี x+1 - คณะทำงานฯ จัดทำและส่งแผน บริหารความเสี่ยง R1/R2/R3 ปี x+1
๑๓. รวบรวมแผนฯ จาก คณะทำงานฯ และ สังเคราะห์แผนฯ ในภาพรวมของ ยศ.ทอ.											↔						คณก.บริหาร ความเสี่ยงฯ	คณะทำงานฯ	มีแผนฯ ปีงบประมาณถัดไป
๑๔. นำเรียน ผบช. และส่งแผนฯ ให้ จร.ทอ., สบช.ทอ. และ สตน.ทอ.												↔					คณก.บริหาร ความเสี่ยงฯ	คณะทำงานฯ	ส่งข้อมูลให้ นกข.ทอ.ตรงตาม กำหนดเวลา และนำเรียน ผบช.

ตรวจถูกต้อง

ร.อ.หญิง พิมพ์ชนก ทิมบรรเจิด

รรก.นพน.ผพน.กผค.สบศ.บก.ยศ.ทอ.

กรรมการและ ผช.เลขานุการ

๑ ต.ค.๖๔