



(1) ลำดับตัวชี้วัดตามคำรับรอง :	(4) มิติการประเมิน :
ตัวชี้วัดที่ 50.2	มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร
(2) ชื่อตัวชี้วัด :	(5) หน่วยบริหารและติดตามผล :
ระดับความสำเร็จในการบริหารความเสี่ยง (หน่วยร่วม - PMQA หมวด 2)	กองแผนงาน
(3) หน่วยวัด :	(6) หน่วยงานที่รับการประเมิน :
ระดับความสำเร็จ	ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต (ยกเว้น กลุ่มที่ปรึกษา กลุ่มตรวจสอบภายใน และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร)

(7) คำอธิบาย :

ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่มีความแน่นอน ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร

ลักษณะของความเสี่ยง ความเสี่ยงนั้นสามารถมองแยกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

1. ปัจจัยเสี่ยง คือ สาเหตุที่จะทำให้เกิดความเสี่ยง
2. เหตุการณ์เสี่ยง คือ เหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน
3. ผลกระทบของความเสี่ยง คือ ความรุนแรงของความเสี่ยงที่น่าจะเกิดขึ้นจากเหตุการณ์เสี่ยง

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง การบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่างๆ โดยลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายบริหารความเสี่ยงของกรมสุขภาพจิต และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน แล้วพิจารณาหาแนวทางในการป้องกัน หรือจัดการกับความเสี่ยงเหล่านั้น ก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามแผน

(8) เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) โดยแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓



(9) เงื่อนไข (โดยที่) :

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	<p>การกำหนดนโยบาย / แนวทางการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none">■ แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2553■ กำหนดนโยบาย / แนวทางในการบริหารความเสี่ยง โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับนโยบายความเสี่ยงของกรมสุขภาพจิต / ภารกิจหลัก และ / หรือ แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน■ ทบทวน / จัดทำแผนผังแสดงกระบวนการเฉพาะภารกิจหลักของหน่วยงาน ดังนี้<ul style="list-style-type: none">- หน่วยบริการ (สถาบัน / โรงพยาบาล) จัดทำผังกระบวนการงานด้านการบริการ / วิชาการ- สำนักพัฒนาสุขภาพจิต / สำนักสุขภาพจิตสังคม / สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE จัดทำผังกระบวนการงานด้านการพัฒนา / ถ่ายทอดองค์ความรู้- ศูนย์สุขภาพจิต จัดทำผังกระบวนการงานด้านการพัฒนา / ถ่ายทอดองค์ความรู้ / การพัฒนาเครือข่ายการดำเนินงาน- กองส่วนกลาง จัดทำผังกระบวนการงานที่เห็นภารกิจหลักของหน่วยงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของกรมสุขภาพจิต ตามเอกสารตัวอย่าง 1
2	<p>การทบทวน / วิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none">■ วิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยงานโดยเน้นภารกิจหลัก ลงในแบบฟอร์ม 1 ให้ครบถ้วน■ นำรายการ / ประเด็นความเสี่ยง และสาเหตุความเสี่ยงทุกรายการที่ยังคงมีความเสี่ยงอยู่ในแบบฟอร์ม 1 มาจัดทำบัญชีความเสี่ยง ลงในแบบฟอร์ม 2
3	<p>การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none">■ นำรายการ / ประเด็นความเสี่ยง และสาเหตุของการเกิดความเสี่ยงจากแบบฟอร์ม 2 มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ลงในแบบฟอร์ม 3 ทั้งนี้<ul style="list-style-type: none">(1) หน่วยงานส่วนกลางและศูนย์สุขภาพจิต ไม่ต่ำกว่า 2 รายการ/ประเด็นความเสี่ยง(2) หน่วยบริการจิตเวช ไม่ต่ำกว่า 3 รายการ/ประเด็นความเสี่ยง■ สื่อสาร/ทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงตามแบบฟอร์ม 3 ของหน่วยงานให้กับบุคลากรในหน่วยงานทราบ ผ่านช่องทางที่เหมาะสม
4	<p>การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none">■ ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงที่หน่วยงานได้จัดทำไว้ ให้ครบทุกกิจกรรม■ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง ลงในแบบฟอร์ม 4 รวม 2 ครั้ง ในรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน พร้อมจัดส่งเอกสารประกอบการรายงานผลการปฏิบัติงานตามกิจกรรมที่ปรากฏในแผนบริหารความเสี่ยงทุกกิจกรรม
5	<p>การสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none">■ จัดทำรายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงในรอบ 12 เดือน ลงในแบบฟอร์ม 5



(10) รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2550	2551	2552
ระดับความสำเร็จในการบริหารความเสี่ยง	ระดับ	-	4.05	4.85

(11) แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- จัดเก็บข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ตามแนวทางการประเมินผลและแบบฟอร์มที่กำหนด

(12) แนวทางการประเมินผล :

ขั้นตอน	รายละเอียดเอกสาร/ หลักฐานประกอบ การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	รอบการรายงาน/ประเมิน	
ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดนโยบาย / แนวทางการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน				
<ul style="list-style-type: none"> ■ แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2553 	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ปี 2553	0.25	<input checked="" type="checkbox"/> 6 เดือนแรก	<input type="checkbox"/> 6 เดือนหลัง
<ul style="list-style-type: none"> ■ กำหนดนโยบาย / แนวทางในการบริหารความเสี่ยง โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับนโยบายความเสี่ยงของกรมสุขภาพจิต / ภารกิจหลัก และ / หรือ แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน 	- นโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดโดยผู้บริหารหน่วยงาน ที่มี ความสอดคล้องกับนโยบาย ความเสี่ยงของกรมสุขภาพจิต / ภารกิจหลัก และ / หรือ แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน	0.25	<input checked="" type="checkbox"/> 6 เดือนแรก	<input type="checkbox"/> 6 เดือนหลัง
<ul style="list-style-type: none"> ■ ทบทวน / จัดทำแผนผังแสดงกระบวนการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน 	- แผนผังแสดงกระบวนการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน	0.25	<input checked="" type="checkbox"/> 6 เดือนแรก	<input type="checkbox"/> 6 เดือนหลัง



ขั้นตอน	รายละเอียดเอกสาร/ หลักฐานประกอบการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	รอบการรายงาน/ประเมิน	
<p>ขั้นตอนที่ 2</p> <p>การทบทวน / วิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ วิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยงานโดยเน้นภารกิจหลักลงในแบบฟอร์ม 1 ให้ครบถ้วน ■ นำรายการ / ประเด็นความเสี่ยงและสาเหตุความเสี่ยงทุกรายการที่ยังคงมีความเสี่ยงอยู่ในแบบฟอร์ม 1 มาจัดทำบัญชีความเสี่ยงลงในแบบฟอร์ม 2 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยงาน - แบบวิเคราะห์ / ประเมินความเสี่ยงและการปรับปรุงกิจกรรมควบคุม (<u>แบบฟอร์ม 1</u>) พิจารณาจาก <ol style="list-style-type: none"> 1. ความครบถ้วนในการวิเคราะห์กระบวนการที่เป็นภารกิจหลักที่ปรากฏตามผังแสดงกระบวนการของหน่วยงาน (0.25) 2. ความครบถ้วนในการลงข้อมูลตามแบบฟอร์ม (0.25) - บัญชีความเสี่ยง (Risk Profile) (<u>แบบฟอร์ม 2</u>) ของหน่วยงานที่มีการใส่รายการ / ประเด็นความเสี่ยงและสาเหตุความเสี่ยงให้ครบถ้วนทุกรายการที่ได้วิเคราะห์ไว้ในแบบฟอร์ม 1 และสถานะความเสี่ยงยังคงอยู่ 0.25 	<p>0.25</p> <p>0.50</p> <p>(0.25)</p> <p>(0.25)</p> <p>0.25</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 6 เดือนแรก</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 6 เดือนแรก</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 6 เดือนแรก</p>	<p><input type="checkbox"/> 6 เดือนหลัง</p> <p><input type="checkbox"/> 6 เดือนหลัง</p> <p><input type="checkbox"/> 6 เดือนหลัง</p>
<p>ขั้นตอนที่ 3</p> <p>การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ นำรายการ / ประเด็นความเสี่ยงและสาเหตุของการเกิดความเสี่ยงจากแบบฟอร์ม 2 มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงลงในแบบฟอร์ม 3 ■ สื่อสาร/ทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานตามแบบฟอร์ม 3 ให้กับบุคลากรในหน่วยงานทราบตามช่องทางที่เหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนบริหารความเสี่ยง (<u>แบบฟอร์ม 3</u>) มีความครบถ้วน - เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า มีการสื่อสาร/ทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานให้กับบุคลากรในสังกัดรับทราบ เช่น ภาพถ่าย / การประชาสัมพันธ์ / การปิดประกาศ / บันทึก / หนังสือเวียน / รายงานการประชุม ฯลฯ 	<p>0.50</p> <p>0.50</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 6 เดือนแรก</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 6 เดือนแรก</p>	<p><input type="checkbox"/> 6 เดือนหลัง</p> <p><input type="checkbox"/> 6 เดือนหลัง</p>



ขั้นตอน	รายละเอียดเอกสาร/ หลักฐานประกอบการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	รอบการรายงาน/ประเมิน	
ขั้นตอนที่ 4 การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง				
<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงที่หน่วยงานได้จัดทำให้ครบทุกกิจกรรม 	- เอกสาร / หลักฐานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานรายกิจกรรม หรือ ขั้นตอนการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแผนบริหารความเสี่ยงอย่างครบถ้วน	0.50	<input checked="" type="checkbox"/> 6 เดือนแรก (กรณีที่กิจกรรมดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว)	<input checked="" type="checkbox"/> 6 เดือนหลัง
<ul style="list-style-type: none"> รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง <u>ลงในแบบฟอร์ม 4</u> รวม 2 ครั้ง ในรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน พร้อมจัดส่งเอกสารประกอบการรายงานผลการปฏิบัติงานตามกิจกรรมที่ปรากฏในแผนบริหารความเสี่ยงทุกกิจกรรม 	- เอกสารการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (<u>แบบฟอร์ม 4</u>) <ul style="list-style-type: none"> ในรอบ 6 เดือน ในรอบ 12 เดือน 	0.50 (0.25) (0.25)	<input checked="" type="checkbox"/> 6 เดือนแรก	<input checked="" type="checkbox"/> 6 เดือนหลัง
ขั้นตอนที่ 5 การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง				
<ul style="list-style-type: none"> การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงในรอบ 12 เดือน <u>ลงในแบบฟอร์ม 5</u> 	- เอกสารสรุปประเมินผลการดำเนินงานตาม <u>แบบฟอร์ม 5</u> โดยพิจารณาความสอดคล้อง/ความครบถ้วนในการกรอกรายละเอียดข้อมูลลงในแบบฟอร์ม	1.0	<input type="checkbox"/> 6 เดือนแรก	<input checked="" type="checkbox"/> 6 เดือนหลัง

กำหนดการจัดส่งหลักฐาน :

- ขั้นตอนที่ 1, 2, 3 และ 4 (ระยะ 6 เดือน) : ภายในวันที่ 15 มีนาคม 2553
- ขั้นตอนที่ 4 (ระยะ 12 เดือน) และ 5 : ภายในวันที่ 15 กันยายน 2553

(13) ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ชื่อ-สกุล : นายแพทย์วันชัย กิจอรุณชัย ผู้อำนวยการกองแผนงาน
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) : 0-2590-8430



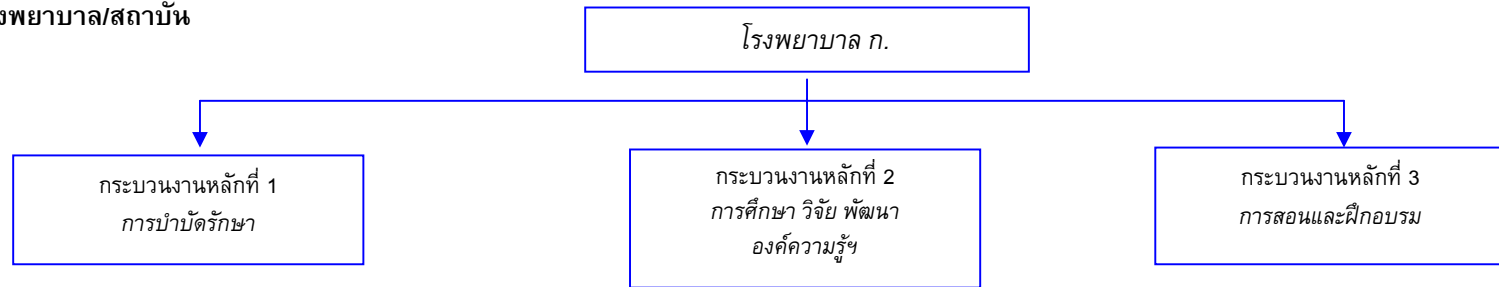
(14) ผู้จัดเก็บข้อมูล :

1. ชื่อ-สกุล : นางวิภากร สร้อยสุวรรณ หัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและแผน
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) : 0-2590-8431
โทรศัพท์มือถือ : 08-9967-6742
2. ชื่อ-สกุล : นางจรัมพร วงศ์โรจน์กุล หัวหน้ากลุ่มงานติดตามและประเมินผล
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) : 0-2590-8432
โทรศัพท์มือถือ : 08-1922-8263

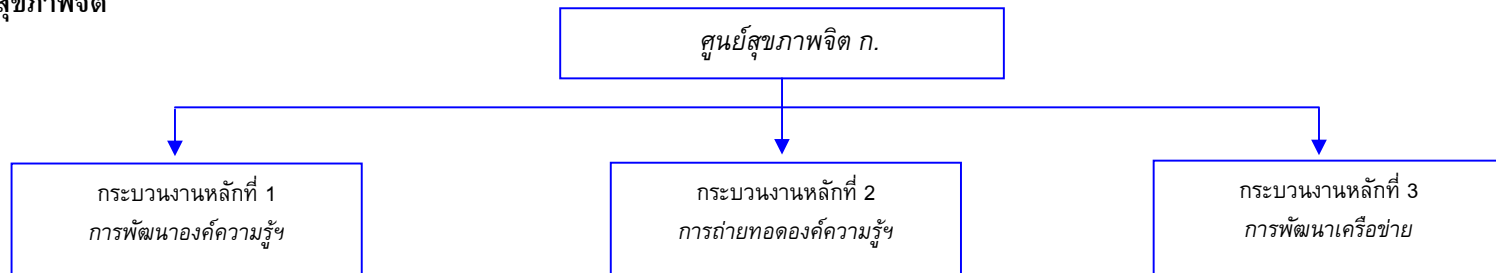


ตัวอย่าง แผนผังแสดงกระบวนการงานหลักของหน่วยงานที่สอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน

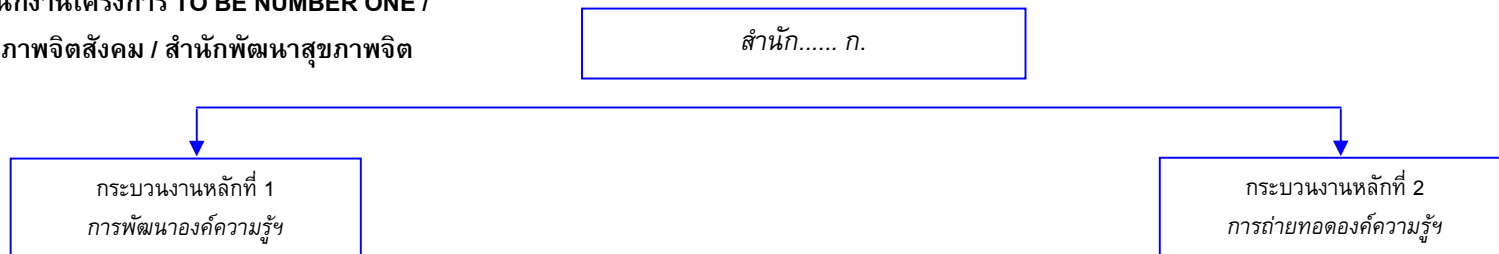
1. กรณี โรงพยาบาล/สถาบัน



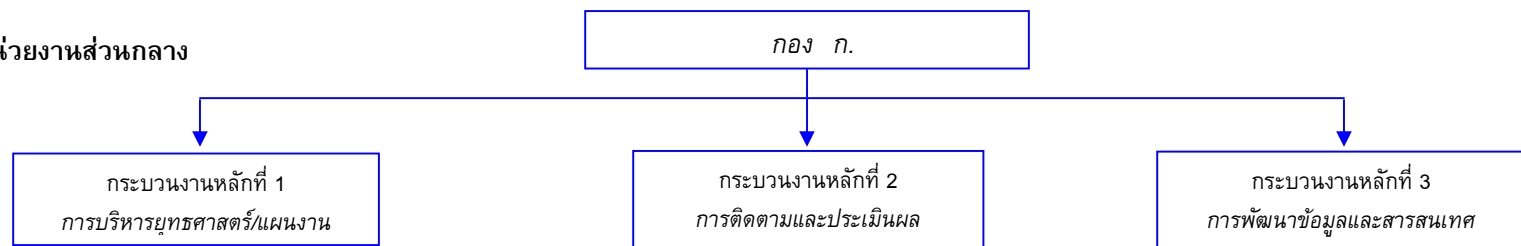
2. กรณี ศูนย์สุขภาพจิต



3. กรณี สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE /
สำนักสุขภาพจิตสังคม / สำนักพัฒนาสุขภาพจิต



4. กรณี หน่วยงานส่วนกลาง





คำอธิบายการกรอกแบบฟอร์ม 1 แบบวิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยงและปรับปรุงกิจกรรมการควบคุม

ลำดับ	ประเด็น	คำอธิบาย																		
(1)	หน่วยงาน	ระบุชื่อหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต																		
(2)	วันที่	วัน เดือน ปีที่ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง																		
(3)	กระบวนการ	กระบวนการของหน่วยงาน ซึ่งได้จากแผนผังกระบวนการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน																		
(4)	ขั้นตอน / กิจกรรม ของกระบวนการ	ขั้นตอน/กิจกรรมภายใต้กระบวนการที่ผ่านการวิเคราะห์ของหน่วยงาน																		
(5)	รายการ/ประเด็น ความเสี่ยง	ระบุรายการ/ประเด็นความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบ หรือ อาจสร้างความเสียหาย ความล้มเหลว อันจะทำให้การดำเนินงานไม่สามารถบรรลุเป้าหมายของ ขั้นตอน/กิจกรรมนั้นๆ																		
(6)	สาเหตุของความเสี่ยง	เหตุการณ์ที่ได้วิเคราะห์แล้ว พบว่า เป็นสาเหตุของการเกิดความเสี่ยง โดยใน 1 รายการ/ประเด็นความเสี่ยง อาจจะมีได้มากกว่า 1 สาเหตุ																		
(7)	โอกาสของการเกิด ความเสี่ยง (ระดับ 1 – 5)	ระบุค่าคะแนน โอกาสที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยงตามรายการ/ประเด็นความเสี่ยง นั้นๆ แบ่งเป็น 5 ระดับ ได้แก่ <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>โอกาสที่เกิดความเสี่ยง</th> <th>เปอร์เซ็นต์โอกาสที่จะเกิดขึ้น</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>สูงมาก</td> <td>มากกว่า 80%</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>สูง</td> <td>70-79 %</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>ปานกลาง</td> <td>60-69 %</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>น้อย</td> <td>50-59 %</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>น้อยมาก</td> <td>น้อยกว่า 50 %</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	โอกาสที่เกิดความเสี่ยง	เปอร์เซ็นต์โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ระดับคะแนน	สูงมาก	มากกว่า 80%	5	สูง	70-79 %	4	ปานกลาง	60-69 %	3	น้อย	50-59 %	2	น้อยมาก	น้อยกว่า 50 %	1
โอกาสที่เกิดความเสี่ยง	เปอร์เซ็นต์โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ระดับคะแนน																		
สูงมาก	มากกว่า 80%	5																		
สูง	70-79 %	4																		
ปานกลาง	60-69 %	3																		
น้อย	50-59 %	2																		
น้อยมาก	น้อยกว่า 50 %	1																		
(8)	ผลกระทบ (มิติ / ระดับ 1 – 5)	ระบุ มิติของผลกระทบ ของรายการ/ประเด็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นต่อองค์กร และ ระดับความรุนแรงโดยพิจารณาตามแนวทางในมิติของ ผลกระทบเพียงมิติใดมิติหนึ่งที่คุณคิดว่าเป็นผลกระทบต่อองค์กรมากที่สุด ตามตัวอย่างข้างล่าง แต่ถ้าหน่วยงานใดมีผลกระทบของรายการ/ประเด็น ความเสี่ยงในมิติ/ระดับอื่น ที่นอกเหนือจากตัวอย่าง นี้ ขอให้จัดทำนิยามระดับความรุนแรงของมิติผลกระทบนั้น และแจ้งมาพร้อมกับการรายงาน ผลการดำเนินงานด้วย																		



คู่มือคำอธิบายตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

ลำดับ	ประเด็น	คำอธิบาย								
		ระดับ คะแนน	ผล กระทบ	มิติของผลกระทบ					ด้านความสำเร็จ	ด้านบุคลากร
				ด้าน การเงิน	ด้านชื่อเสียง	ด้านเวลา	ด้านลูกค้า			
		5	สูงมาก	มากกว่า 1 ล้านบาท	มีการเผยแพร่ ข่าวสารจากสื่อ ทั้งใน/ ต่างประเทศ เป็นวงกว้าง	ทำให้เกิดความ ล่าช้ามากกว่า 3 เดือน	- มีข้อร้องเรียน / ข้อคิดเห็น / ข้อควรปรับปรุง จากลูกค้า มากกว่า 10 ครั้งขึ้นไป/ปี - ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต่ำกว่า ร้อยละ 65 - ผู้รับบริการเสียชีวิต จากกระบวนการดูแล รักษา	ดำเนินงานสำเร็จตาม แผนได้ ต่ำกว่าร้อยละ 60	- บุคลากร เสียชีวิต จากการ ปฏิบัติงาน / ระหว่างปฏิบัติ หน้าที่	
		4	สูง	5 แสน -1 ล้านบาท	มีการเผยแพร่ เป็นวงกว้างใน ประเทศ/ วงจำกัดใน ต่างประเทศ	ทำให้เกิดความ ล่าช้า 2-3 เดือน	- มีข้อร้องเรียน / ข้อคิดเห็น / ข้อควรปรับปรุง จากลูกค้า จำนวน 8-10 ครั้ง/ปี - ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ร้อยละ 65-69 - ผู้รับบริการพิการถาวร จากกระบวนการดูแล รักษา	ดำเนินงานสำเร็จตาม แผนได้ ร้อยละ 60-70	- บุคลากรพิการ จากการ ปฏิบัติงาน / ระหว่างปฏิบัติ หน้าที่	
		3	ปานกลาง	1 - 5 แสน บาท	ลงข่าว หนังสือพิมพ์ใน ประเทศหลาย ฉบับ 2-3 วัน/ เผยแพร่ข่าว ทางวิทยุและ โทรทัศน์	ทำให้เกิดความ ล่าช้า 1-2 เดือน	- มีข้อร้องเรียน / ข้อคิดเห็น / ข้อควรปรับปรุง จากลูกค้า จำนวน 5-7 ครั้ง/ปี - ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ร้อยละ 70-74 - ผู้รับบริการพิการชั่วคราว จากกระบวนการ ดูแลรักษา	ดำเนินงานสำเร็จตาม แผนได้ ร้อยละ 71-80	- บุคลากรป่วย / บาดเจ็บสาหัส จากการ ปฏิบัติงาน / ระหว่างปฏิบัติ หน้าที่	
		2	น้อย	1 หมื่น - 1 แสนบาท	ลงข่าว หนังสือพิมพ์ใน ประเทศบาง ฉบับ 1 วัน/ เผยแพร่ข่าว ทางวิทยุและ โทรทัศน์	ทำให้เกิดความ ล่าช้า 2 สัปดาห์ - 1 เดือน	- มีข้อร้องเรียน / ข้อคิดเห็น / ข้อควรปรับปรุง จากลูกค้า จำนวน 4-6 ครั้ง/ปี - ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ร้อยละ 75-79 - ผู้รับบริการได้รับบาดเจ็บ จากกระบวนการ ดูแลรักษา และต้องได้รับการรักษาใน โรงพยาบาล	ดำเนินงานสำเร็จตาม แผนได้ ร้อยละ 81-90	บุคลากรได้รับ บาดเจ็บจนต้อง รักษาตัวที่ โรงพยาบาล	



คู่มือคำอธิบายตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

ลำดับ	ประเด็น	คำอธิบาย							
		ระดับคะแนน	ผลกระทบ	ด้านการเงิน	ด้านชื่อเสียง	ด้านเวลา	ด้านลูกค้า	ด้านความสำเร็จ	ด้านบุคลากร
		1	น้อยมาก	น้อยกว่า 5 พันบาท	ลงข่าวหนังสือพิมพ์ในประเทศบางฉบับ 1 วัน	ทำให้เกิดล่าช้าไม่เกิน 2 สัปดาห์	- มีข้อร้องเรียน / ข้อคิดเห็น / ข้อควรปรับปรุง จากลูกค้า น้อยกว่า 3 ครั้ง/ปี - ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ร้อยละ 80 ขึ้นไป - ผู้รับบริการได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย จากกระบวนการดูแลรักษา	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้ สูงกว่าร้อยละ 90	- บุคลากรลา / ขาดงานบ่อย
(9)	คะแนนความเสี่ยง	ค่าคะแนนความเสี่ยงที่เกิดจากโอกาสของการเกิดความเสี่ยง (7) คูณกับ คะแนนผลกระทบ (8)							
(10)	กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	การดำเนินงานหรือกิจกรรมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งสามารถควบคุมประเด็นความเสี่ยงนั้นๆ ได้ทั้งหมด หรือ บางส่วน							
(11)	สถานะของความเสี่ยง	<p>หลังจากที่ได้มีการดำเนินกิจกรรมควบคุมใน (10) แล้ว ให้ระบุว่า สถานะของความเสี่ยงนั้นๆ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง “ไม่มีแล้ว” หรือ “ยังคงอยู่” แล้วแต่กรณี ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>กรณีที่ความเสี่ยงได้รับการควบคุมจนหมดไปแล้ว</u> ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง “ไม่มีแล้ว” และ <u>ไม่ต้อง</u> ดำเนินการวิเคราะห์ต่อในช่อง 12 – 13 - <u>กรณีที่ความเสี่ยงยังคงมีอยู่ หรือ ยังคงเหลืออยู่</u> ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง “ยังคงอยู่” และให้ดำเนินการวิเคราะห์ในช่อง 12 – 13 ต่อ 							
(12)	โอกาสในการดำเนินการปรับปรุงกิจกรรมควบคุม (ระดับ 1 – 5)	<p>ความเป็นไปได้ในการดำเนินกิจกรรมควบคุมที่ต้องปรับปรุงนั้น เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังคงมีอยู่ หรือ เหลืออยู่หมดไป ซึ่งแบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 1 : เป็นไปได้น้อยที่สุด - ระดับ 2 : เป็นไปได้น้อย - ระดับ 3 : เป็นไปได้ปานกลาง - ระดับ 4 : เป็นไปได้มาก - ระดับ 5 : เป็นไปได้มากที่สุด 							



บัญชีความเสี่ยง

แบบฟอร์ม 2

(1) หน่วยงาน

(2) ลำดับ	(3) รายการ/ประเด็นความเสี่ยง	(4) สาเหตุของความเสี่ยง	(5) โอกาสของการเกิด ความเสี่ยง (ระดับ 1 – 5)	(6) ผลกระทบ (ระดับ 1 – 5)	(7) คะแนนของ ความเสี่ยง (5) x (6)	(8) โอกาสในการ ดำเนินการ ปรับปรุงกิจกรรม ควบคุม (ระดับ 1 – 5)

ลงชื่อ

(.....)

ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ

ผู้จัดทำ

วันที่ / /

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการ

ผู้อนุมัติ

วันที่ / /



คำอธิบายการกรอกแบบฟอร์ม 2 บัญชีความเสี่ยง

ลำดับ	ประเด็น	คำอธิบาย
(1)	หน่วยงาน	ระบุชื่อหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต
(2)	ลำดับของความเสี่ยงที่ต้องแก้ไข	การเรียงลำดับของความเสี่ยงที่ต้องแก้ไข ให้เรียงตามคะแนนของความเสี่ยง และคะแนนของโอกาสในการปรับปรุง จากมากไปหาน้อย
(3)	รายการ / ประเด็นความเสี่ยง	นำรายการ / ประเด็นความเสี่ยงที่ได้ระบุในแบบฟอร์ม 1 ช่อง (5) ทุกรายการ/ประเด็นความเสี่ยงมาใส่
(4)	สาเหตุของความเสี่ยง	นำสาเหตุของการเกิดความเสี่ยงที่ได้ระบุในแบบฟอร์ม 1 ช่อง (6) ทุกสาเหตุของรายการ/ประเด็นความเสี่ยง (3) มาใส่
(5)	โอกาสของการเกิดความเสี่ยง(ระดับ 1-5)	นำค่าระดับของโอกาสของการเกิดสาเหตุความเสี่ยง ที่ได้ระบุในแบบฟอร์ม 1 ช่อง (7) มาใส่
(6)	ผลกระทบ (ระดับ 1-5)	นำค่าระดับของผลกระทบที่เกิดขึ้นจากสาเหตุความเสี่ยง ที่ได้ระบุในแบบฟอร์ม 1 ช่อง (8) มาใส่
(7)	คะแนนความเสี่ยง	นำคะแนนผลคูณของโอกาสของการเกิดความเสี่ยงกับผลกระทบ ที่ได้ระบุในแบบฟอร์ม 1 ช่อง (9) มาใส่
(8)	โอกาสในการดำเนินการปรับปรุงกิจกรรมควบคุม (ระดับ1 – 5)	นำค่าระดับโอกาสในการดำเนินการปรับปรุงกิจกรรมควบคุม ได้ระบุในแบบฟอร์ม 1 ช่อง (12) มาใส่



แผนบริหารความเสี่ยง

(1) หน่วยงาน.....

(2) ลำดับ	(3) รายการ / ประเด็น ความเสี่ยง	(4) สาเหตุของความเสี่ยง	(5) แนวทางการตอบสนอง ความเสี่ยง			(6) ขั้นตอน / กิจกรรม	(7) ผลที่คาดหวัง	(8) ระยะเวลา ดำเนินการ	(9) งบประมาณ	(10) ผู้รับผิดชอบ
			หลีกเลี่ยง / ลด	ป้องกัน	ยอมรับ					

ลงชื่อ

(.....)

ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ

ผู้จัดทำ

วันที่ / /

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการ

ผู้อนุมัติ

วันที่ / /



คำอธิบายการกรอกแบบฟอร์ม 3 แผนการบริหารความเสี่ยง

ลำดับ	ประเด็น	คำอธิบาย
(1)	หน่วยงาน	ระบุชื่อหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต
(2)	ลำดับ	นำเลขลำดับในการปรับปรุง ที่ได้ระบุในบัญชีความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 2 ช่อง (2)) มาใส่
(3)	รายการ / ประเด็นความเสี่ยง	นำรายการ/ประเด็นความเสี่ยงที่ได้ระบุในบัญชีความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 2 ช่อง (3)) ที่มีคะแนนความเสี่ยง มากกว่าหรือเท่ากับ 12 จากแบบฟอร์ม 2 ช่อง (7) และคะแนนโอกาสในการปรับปรุง ที่มากกว่าหรือเท่ากับ 3 จากแบบฟอร์ม 2 ช่อง (8) มาใส่ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้ 1. หน่วยงานส่วนกลางและศูนย์สุขภาพจิต โดยรวมแล้วต้องไม่ต่ำกว่า 2 รายการ 2. หน่วยบริการจิตเวช โดยรวมแล้วต้องไม่ต่ำกว่า 3 รายการ หากหน่วยงานใดมีค่าคะแนนไม่เป็นไปตามข้อกำหนดข้างต้น ก็ให้นำรายการ/ประเด็นความเสี่ยงที่มีค่าคะแนนความเสี่ยงอยู่ในลำดับแรกๆ (ตามเงื่อนไขข้างต้น) มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามเกณฑ์ที่กำหนด
(4)	สาเหตุของความเสี่ยง	นำสาเหตุของการเกิดความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับรายการ/ประเด็นความเสี่ยง (ช่อง 3) มาใส่
(5)	แนวทางการตอบสนองความเสี่ยง	ระบุแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง โดยพิจารณาเลือกแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงด้านล่าง ที่สอดคล้องกับสาเหตุของการเกิดความเสี่ยง มากที่สุดเพียง 1 แนวทาง โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในแนวทางที่เลือก 1. <u>การหลีกเลี่ยง / ลดความเสี่ยง</u> เป็นการปฏิเสธ / หลีกเลี่ยงโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง โดยการหยุด ยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมหรือโครงการที่จะนำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง หรือ เป็นการพยายามลดความเสี่ยงโดยการเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง ตลอดจนการลดระดับความรุนแรงของผลกระทบเมื่อเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงเกิดขึ้น เช่น - การเปลี่ยนแผนการสร้างรถไฟฟ้า เป็นรถ BRT ในเส้นทางที่ไม่คุ้มทุน - การฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้เพียงพอ การกำหนดผู้จัดจ้างและผู้รับมอบงานให้แยกจากกัน - การติดตั้งเครื่องดับเพลิง การ Back up ข้อมูลเป็นระยะๆ การมี server สำรอง



ลำดับ	ประเด็น	คำอธิบาย
		<p>2. <u>การแบ่งปัน</u> เป็นการยกภาระในการเผชิญหน้ากับเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงและการจัดการกับความเสี่ยงให้ผู้อื่น เช่น การทำประกัน(ประกันภัย,ประกันชีวิต,ประกันอัตราแลกเปลี่ยน) การทำสัญญา(สัญญาขายล่วงหน้า,จ้างหน่วยงานอื่นทำแทน) การรับประกัน (การประกันสินค้าถึงความสามารถในการใช้งานได้ตามเวลาที่กำหนดและผู้ขายรับผิดชอบในช่วงประกัน)</p> <p>3. <u>การยอมรับ</u> เป็นวิธีที่เมื่อได้วิเคราะห์แล้ว เห็นว่าไม่มีวิธีการจัดการความเสี่ยงใดเลยที่เหมาะสม เนื่องจากต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูงกว่า ประโยชน์ที่จะได้รับอาจต้องยอมรับความเสี่ยง แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น</p>
(6)	ขั้นตอน / กิจกรรม	การดำเนินงานใดๆ ก็ตามที่จะทำให้ระดับ/คะแนนความเสี่ยงตามรายการ / ประเด็นความเสี่ยงที่ได้ระบุในช่อง (4) ลดลงหรือหมดไป โดยการแก้ไขนั้น จะต้องครอบคลุมสาเหตุความเสี่ยงที่สำคัญทุกสาเหตุ
(7)	ผลที่คาดหวัง	ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงานตามขั้นตอน / กิจกรรม ที่ปรากฏในช่อง (6)
(8)	ระยะเวลาดำเนินการ	วัน เดือน ปี ที่กำหนด เพื่อดำเนินงานตามขั้นตอน / กิจกรรมนั้นๆ
(9)	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานตามขั้นตอน / กิจกรรมนั้นๆ (ถ้ามี)
(10)	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ หรือ รับผิดชอบตามขั้นตอน / กิจกรรมนั้นๆ



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

- รอบ 6 เดือน ณ เดือนมีนาคม 2553
 รอบ 12 เดือน ณ เดือนกันยายน 2553

(1) หน่วยงาน.....

(2) ลำดับ	(3) รายการ/ประเด็น ความเสี่ยง	(4) สาเหตุของความเสี่ยง	(5) ขั้นตอน/กิจกรรม (ตามแผนบริหารความเสี่ยง)	(6) ผลการดำเนินงาน	(7) ระยะเวลา ดำเนินการ	(8) งบประมาณ ที่ใช้	(9) ผู้รับผิดชอบ

ลงชื่อ

(.....)

ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ

ผู้จัดทำ

วันที่ / /

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการ

ผู้อนุมัติ

วันที่ / /



คำอธิบายการกรอกแบบฟอร์ม 4 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ลำดับ	ประเด็น	คำอธิบาย
(1)	หน่วยงาน	ระบุชื่อหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต
(2)	ลำดับ	นำเลขลำดับในการปรับปรุง ที่ได้ระบุในแผนบริหารความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 3 ช่อง (2)) มาใส่
(3)	รายการ / ประเด็นความเสี่ยง	นำรายการ/ประเด็นความเสี่ยงที่ได้ระบุในแผนบริหารความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 3 ช่อง (3)) มาใส่
(4)	สาเหตุของความเสี่ยง	นำสาเหตุของการเกิดความเสี่ยงที่ได้ระบุในแผนบริหารความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 3 ช่อง (4)) มาใส่
(5)	ขั้นตอน / กิจกรรม(ตามแผนบริหารความเสี่ยง)	นำกิจกรรมการดำเนินงานที่ได้ระบุในแผนบริหารความเสี่ยง (แบบฟอร์ม 3 ช่อง (6)) มาใส่
(6)	ผลการดำเนินงาน	ผลงานที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามขั้นตอน / กิจกรรมนั้นๆ
(7)	เวลาดำเนินการ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินงานแล้วเสร็จ ตามขั้นตอน / กิจกรรมนั้นๆ
(8)	งบประมาณที่ใช้	งบประมาณที่ใช้ไปจริงในการดำเนินงานตามขั้นตอน / กิจกรรมนั้นๆ
(9)	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ หรือ รับผิดชอบตามขั้นตอน / กิจกรรมนั้นๆ



การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

แบบฟอร์ม 5

(1) หน่วยงาน.....

ณ เดือนกันยายน 2553

(2) ลำดับ	(3) รายการ/ประเด็น ความเสี่ยง	(4) สาเหตุของความเสี่ยง	(5) ผลที่คาดหวัง	(6) ผลลัพธ์ของการ ดำเนินการแก้ไข ความเสี่ยง เมื่อเทียบกับ ผลที่ คาดหวัง	(7) ปัญหา / อุปสรรค	(8) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ			(9) แนวทางการ ดำเนินงาน สำหรับ ปีต่อไป
						(8.1) ผลกระทบ คงเหลือ (1 - 5)	(8.2) โอกาส คงเหลือ (1 - 5)	(8.3) คะแนน ความเสี่ยง คงเหลือ (8.1) x (8.2)	

ลงชื่อ

(.....)

ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ

ผู้จัดทำ

วันที่ / /

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการ

ผู้อนุมัติ

วันที่ / /



คำอธิบายการกรอกแบบฟอร์ม 5 การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ลำดับ	ประเด็น	คำอธิบาย
(1)	หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิตที่รับการประเมิน
(2)	ลำดับ	นำเลขลำดับในการปรับปรุง ที่ระบุใน แบบฟอร์ม 4 ช่อง (2) มาใส่
(3)	รายการ / ประเด็นความเสี่ยง	นำรายการ/ประเด็นความเสี่ยงที่ได้ระบุใน แบบฟอร์ม 4 ช่อง (3)) มาใส่
(4)	สาเหตุของความเสี่ยง	นำสาเหตุของการเกิดความเสี่ยงที่ได้ระบุในแบบฟอร์ม 4 ช่อง (4) มาใส่
(5)	ผลที่คาดหวัง	นำผลที่คาดหวังจากการดำเนินงาน ที่ได้ระบุในแบบฟอร์ม 3 ช่อง (7) มาใส่
(6)	ผลลัพธ์ของการดำเนินการแก้ไขความเสี่ยงเมื่อเทียบกับผลที่คาดหวัง	ให้ประเมินผลลัพธ์ในภาพรวมของการดำเนินงานตามขั้นตอน/กิจกรรม ที่ได้กำหนดไว้ในแบบฟอร์ม 3 ช่อง (6) เมื่อเทียบกับผลที่คาดหวัง แบบฟอร์ม 3 ช่อง (7) โดยบรรยายให้เห็นถึงผลสำเร็จของการดำเนินงานแก้ไขความเสี่ยงทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
(7)	ปัญหา / อุปสรรค	ปัญหา / อุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานที่ผ่านมา
(8)	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ	ให้พิจารณาผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินการแก้ไขความเสี่ยง (6) ประกอบกับการดำเนินการกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงจนเสร็จสิ้นแล้ว (ตามแบบฟอร์ม 4 ช่อง (7)) และประเมินระดับความเสี่ยงคงเหลือ โดยระบุผลกระทบ(8.1) และโอกาส(8.2) ที่ยังคงเหลืออยู่ พิจารณาตามเกณฑ์ดังนี้ <u>ระดับของผลกระทบต่อองค์กร</u> ระดับ 5 - กระทบมากที่สุด / ระดับ 4 - กระทบมาก / ระดับ 3 – กระทบปานกลาง / ระดับ 2 – กระทบน้อย / ระดับ 1 - กระทบน้อยที่สุด <u>ระดับของโอกาสในการเกิดความเสี่ยง</u> ระดับ 5 หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงสูงมาก (มากกว่า 80%) ระดับ 4 หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงสูง (70 - 79%) ระดับ 3 หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงปานกลาง (60 - 69%) ระดับ 2 หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงน้อย (50 - 59%) ระดับ 1 หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงน้อยมาก (น้อยกว่า 50%)
(9)	แนวทางการดำเนินงานสำหรับปีต่อไป	กรณีมีปัญหา / อุปสรรคในการดำเนินงาน ให้ระบุวิธีการในการดำเนินงานเพื่อป้องกันปัญหา / อุปสรรคนั้นๆ ตลอดจนวิธีการในการดำเนินงานเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในปีถัดไป