


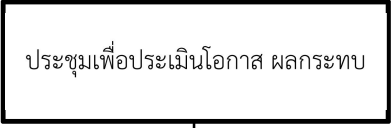

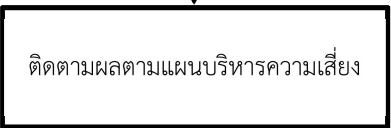
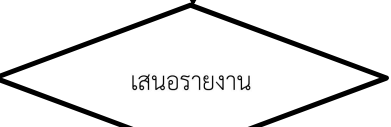


กระบวนการการบริหารความเสี่ยง

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.				
2.		จัดประชุมบุคลากรเพื่อชี้แจงการจัดทำความเสี่ยง	1 ชั่วโมง	งานประกันคุณภาพ
3.		จัดทำความเสี่ยงตามพันธกิจ โดยวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยงที่มีผลต่อเป้าหมายของหน่วยงาน	5 วัน	บุคลากร
4.		ประชุมประเมินโอกาส ผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน	2 ชั่วโมง	ผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน
5.		ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงตามปีงบประมาณ	12 เดือน	บุคลากร
6.		ติดตามผลและรวบรวมผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน ตามปีงบประมาณ	5 วัน	งานประกันคุณภาพ
7.		ตรวจทานความถูกต้องของรายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยง	3 วัน	หัวหน้างาน บริหารงานทั่วไป



ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
8.		พิจารณา รายงานผลการประเมิน	1-2 วัน	ผู้อำนวยการกอง/ ผู้รักษาราชการแทน
.9.		รายงานผลการบริหาร ความเสี่ยงผ่านระบบ สารสนเทศ	1 ชั่วโมง	งานประกันคุณภาพ
10.		จัดประชุมเพื่อปรับปรุงแผน บริหารความเสี่ยงใน ปีงบประมาณต่อไป	2 ชั่วโมง	งานประกันคุณภาพ
11.				

ภาคผนวก

ประกาศ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง :

1. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2562