

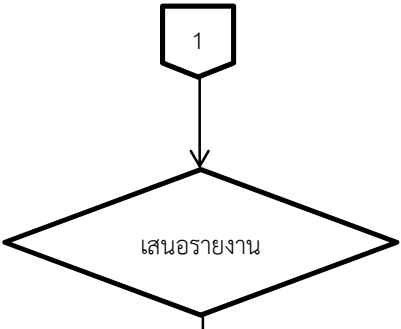
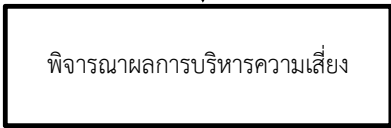
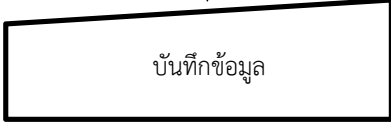
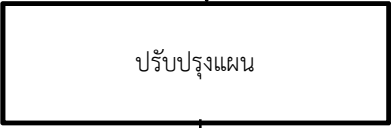



กระบวนการการบริหารความเสี่ยง

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.				
2.		จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการ ควบคุมภายในระดับกอง	3 วัน	งานประกันคุณภาพ
3.		จัดประชุมบุคลากรเพื่อชี้แจง การจัดทำความเสี่ยง	1 ชั่วโมง	งานประกันคุณภาพ
4.		จัดทำความเสี่ยงตามพันธกิจ โดยวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยงที่มีผลต่อ เป้าหมายของหน่วยงาน	5 วัน	บุคลากร
5.		ประชุมประเมินโอกาส ผลกระทบของความเสี่ยงและ จัดลำดับความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนบริหารความ เสี่ยงของหน่วยงาน	2 ชั่วโมง	ผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน
6.		ดำเนินการตามแผนบริหาร ความเสี่ยง ตามปีงบประมาณ	12 เดือน	บุคลากร
7.		ติดตามผลและรวบรวมผลการ ดำเนินงานตามแผนบริหาร ความเสี่ยง รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน ตาม ปีงบประมาณ	5 วัน	งานประกันคุณภาพ

1

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
8.		ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยง	3 วัน	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
9.		พิจารณา รายงานผลการประเมิน	1-2 วัน	ผู้อำนวยการกอง/ ผู้รักษาการแทน
10.		รายงานผลการบริหารความเสี่ยงผ่านระบบสารสนเทศ	1 ชั่วโมง	งานประกันคุณภาพ
11.		จัดประชุมเพื่อปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใน ปีงบประมาณต่อไป	2 ชั่วโมง	งานประกันคุณภาพ
12.				

ภาคผนวก

ประกาศ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง :

1. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2562

ปรับปรุงเมื่อ 5/10/2563