

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

ที่	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผังกระบวนการ	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร	สถานที่จัดเก็บ
1	รายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง	นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ	รายงานการวิเคราะห์เหตุการณ์ความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยง และ แผนปฏิบัติการและรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง			
2	จัดทำหนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง และ แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง	นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ	แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง และ แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง (1วัน)	-ผู้บริหาร -หัวหน้างาน -คณะกรรมการ -คณะทำงาน	คำสั่งแต่งตั้ง CF-งผ-01A	
3	นัดหมายประชุมคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง	นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ	นัดหมายประชุมคณะทำงานบริหารจัดการ ความเสี่ยง (1วัน)	-ผู้บริหาร -หัวหน้างาน -คณะทำงาน		
4	ทำเรื่องขอจัดเลี้ยง ห้องประชุม วัสดุฯ หนังสือเชิญประชุม เตรียมเอกสารคู่มือการจัดทำรายงานฯ	นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ	ขอจัดเลี้ยง ห้องประชุม วัสดุฯ เตรียม หนังสือเชิญประชุม เอกสารคู่มือการ จัดทำรายงานฯ (1วัน)	-หน่วยประชุมและพิธีการ -หน่วยอาคารสถานที่ -หน่วยวัสดุฯ -คณะทำงานรายงานฯ	-ใบคำขอใช้ห้องประชุม -ใบคำขอจัดเลี้ยง -ใบคำขอใช้วัสดุฯ	

ที่	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผังกระบวนการ	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร	สถานที่จัดเก็บ
5	ประชุมคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง	นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ	<pre> graph TD 1((1)) --> A[ประชุมคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง
(1วัน)] A --> B[จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์
รายงานข้อมูล
(1วัน)] B --> C[รวบรวมรายงานบริหารจัดการ
ความเสี่ยง (20วัน)] C --> D[นัดหมายประชุมคณะกรรมการ
บริหารจัดการ
ความเสี่ยง (1วัน)] D --> E[ขอจัดเลี้ยง ห้องประชุม โสตฯ
เตรียมหนังสือ
เชิญประชุม เอกสารคู่มือ
การจัดทำรายงานฯ
(1วัน)] E --> 2((2)) </pre>	-ผู้บริหาร -หัวหน้างาน -คณะทำงานฯ		
6	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์รายงานข้อมูลกับทุกงาน	นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ		-หัวหน้างาน		
7	รวบรวมรายงานบริหารจัดการความเสี่ยงจากทุกงานและตรวจสอบเบื้องต้น	นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ		-หัวหน้างาน		
8	นัดหมายประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง	นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ		-คณะกรรมการฯ		
9	ทำเรื่องขอจัดเลี้ยง ห้องประชุม โสตฯ หนังสือเชิญประชุม เตรียมเอกสารคู่มือการจัดทำรายงานฯ	นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ		-หน่วยประชุมและพิธีการ -หน่วยอาคารสถานที่ -หน่วยโสตฯ -คณะทำงานรายงานฯ		

ที่	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผังกระบวนการ	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร	สถานที่จัดเก็บ
10	ประชุมคณะกรรมการบริหาร จัดการความเสี่ยง	นักวิชาการพัฒนา คุณภาพ	<pre> graph TD A((2)) --> B[หนังสือส่งรายงานการจัดการความเสี่ยง (1วัน)] B --> C[ตรวจรายงานการวิเคราะห์เหตุการณ์ความเสี่ยง และการประเมินความเสี่ยง (7วัน)] C --> D[ส่งเล่มรายงานการประเมินตนเองให้มหาวิทยาลัย (1วัน)] D --> E[เล่มรายงานการประเมินตนเอง] </pre>	-คณะกรรมการฯ		
11	ตรวจรายงานการวิเคราะห์ เหตุการณ์ความเสี่ยงและการ ประเมินความเสี่ยง และ แผนปฏิบัติการและรายงาน ผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	นักวิชาการพัฒนา คุณภาพ		-คณะกรรมการฯ		
12	ร่างหนังสือส่งรายงานฯให้ มหาวิทยาลัย	นักวิชาการพัฒนา คุณภาพ		-งานสารบรรณ		
13	ดำเนินการจัดส่งรายงานฯให้ มหาวิทยาลัย	นักวิชาการพัฒนา คุณภาพ				