

คู่มือการปฏิบัติงาน
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ชื่องาน งานแผนบริหารความเสี่ยง

แผนภูมิสายงาน Flow Chart	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Receive[/รับเรื่องจากสารบรรณ/] Receive --> U1[ผู้ปฏิบัติงานด้านความเสี่ยง] U1 --> Circle(()) Circle --> U2[ผู้ปฏิบัติงานด้านความเสี่ยง] U2 --> Decision{เสนอ ผอ. สวส./ ทน. สนง.} Decision -- ผ่าน --> End([ต่อ]) Decision -- ไม่ผ่าน --> Circle </pre>			-หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหาร ความเสี่ยง พ.ศ. 2562
	-สารบรรณรับเรื่องจากกองนโยบาย และแผน เสนอ ผอ สวส เพื่อพิจารณา	5 นาที	
	-ประชุมหารือ เพื่อกำหนดประเด็น ความเสี่ยงของหน่วยงาน -แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน -จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงาน -กำหนดประเด็นความเสี่ยงของ หน่วยงาน และจัดทำความเสี่ยงในแต่ละ ขั้นตอน	3 วัน	
	-จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง -ดำเนินการตามแผนที่วางไว้	7 วัน	
	-เสนอ แผนการบริหารความเสี่ยงของ หน่วยผ่านหัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการ เพื่อตรวจสอบ -เสนอ แผนการบริหารความเสี่ยงของ หน่วยงานต่อ ผอ.สวส เพื่อพิจารณา	15 นาที	

แผนภูมิสายงาน Flow Chart	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
<pre>graph TD; A((ต่อ)) --> B[ส่งเอกสาร /ข้อมูล ให้กองนโยบายและแผน]; B --> C{คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ตรวจสอบ}; C --> D[ปรับแก้ไขข้อมูล]; D --> E[ส่งสารบรรณ]; E --> F([จบ]);</pre>			
	-จัดส่งความเสี่ยงของหน่วยงาน ให้กับ กองนโยบายและแผน	15 นาที	
	-รับการตรวจประเมินความเสี่ยง รอบ 6 เดือน จากคณะกรรมการภายนอก หน่วยงาน	3 ชม.	
	-ปรับแก้ไขเอกสาร /หลักฐาน ตาม ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ	2 วัน	
	-ส่งเอกสารให้สารบรรณ เพื่อออกเลข -จัดส่งเอกสารแก่กองนโยบายและ แผน	15 นาที	
	ระยะเวลาการปฏิบัติงานรวม 12 วัน 3 ชั่วโมง 50 นาที		