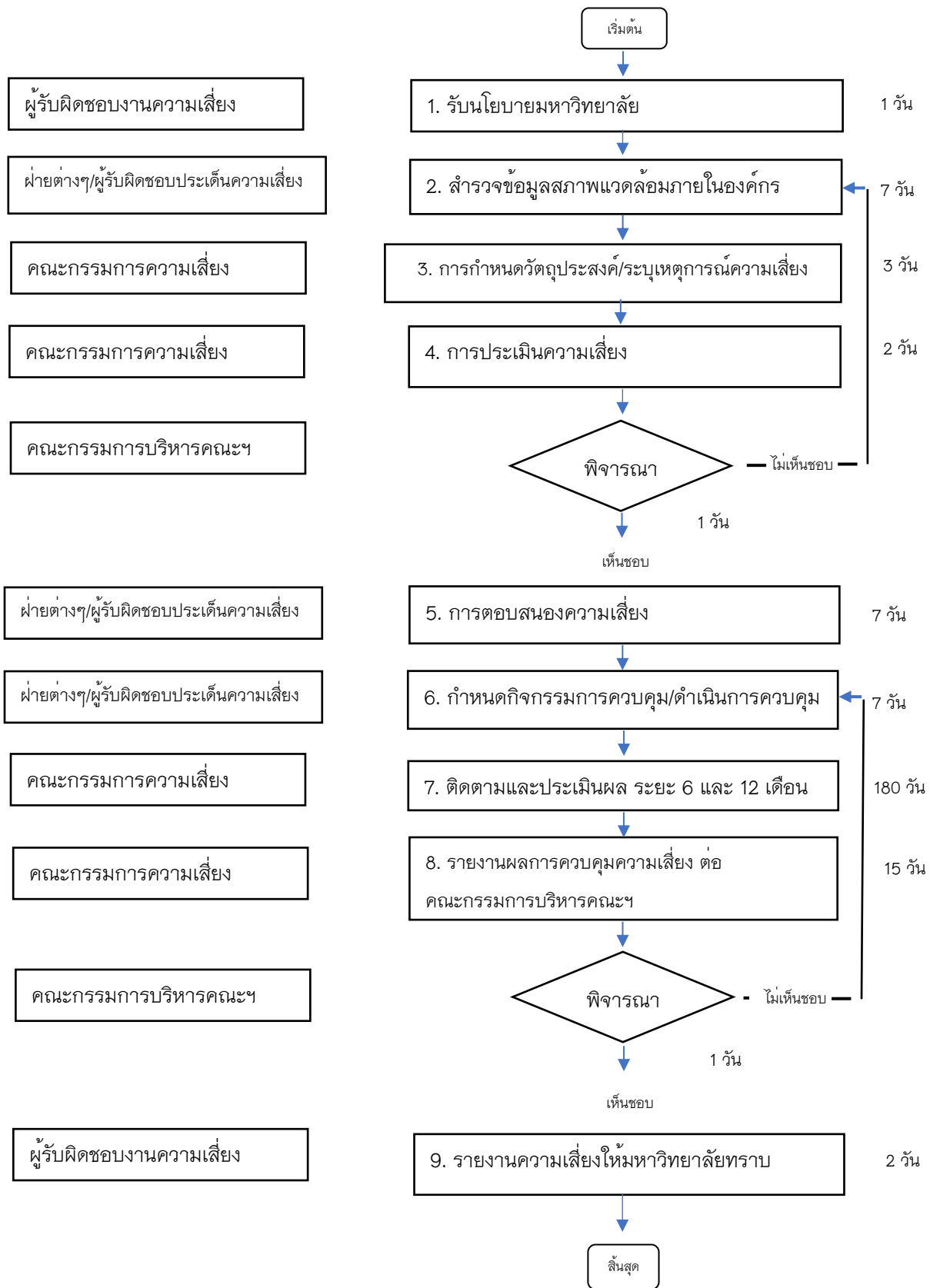


แผนภาพแสดงขั้นตอนงานความเสี่ยง

คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



*ไม่มีค่าธรรมเนียมการให้บริการทุกขั้นตอน

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานความเสี่ยง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
1. รับนโยบายมหาวิทยาลัยฯ	1. คณะรับหนังสือแจ้งจากมหาวิทยาลัย มอบหมายให้ดำเนินการ วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงควบคุมความเสี่ยง 2. แจง/ส่งหนังสือให้ฝ่ายต่างๆในคณะได้รับทราบหนังสือของมหาวิทยาลัย/ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย 3. แจงคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับคณะ	ผู้รับผิดชอบงานความเสี่ยง (เจ้าหน้าที่สำนักงานในคณะ)
2. สํารวจข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในองค์กร/คณะ	1. ฝ่าย/งาน/ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงตามโครงสร้างงานการบริหารของคณะ รับไป ดำเนินการสำรวจสภาพแวดล้อม ความเสี่ยงในงานที่รับผิดชอบ วิเคราะห์ และวางแผนควบคุมความเสี่ยง 2. รวบรวมข้อมูลความเสี่ยงที่จัดทำ ส่งต่อไปที่ผู้รับผิดชอบงานความเสี่ยงของคณะ เพื่อส่งต่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	ฝ่ายต่างๆ/ผู้รับผิดชอบประเด็นความเสี่ยง (คณะทำงานของฝ่ายต่างๆตามโครงสร้างของคณะ)
3. การกำหนดวัตถุประสงค์/ระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง	1. รวบรวมข้อมูลความเสี่ยงจากคณะทำงานฝ่ายต่างๆ 2. กำหนดการประชุม และพิจารณากำหนดวัตถุประสงค์/สรุปรวมเป็นความเสี่ยงในระดับคณะ	คณะกรรมการความเสี่ยง
4. การประเมินความเสี่ยง	1. ประชุมพิจารณากลับกรอง /การวางแผนควบคุมความเสี่ยง ให้ครบทุกฝ่ายตามความเป็นจริง 2. นำผลการประชุมแจ้งฝ่ายต่างๆที่รับผิดชอบ/แก้ไขตามผลการพิจารณา	คณะกรรมการความเสี่ยง
5. การตอบสนองความเสี่ยง	1. รับผลการพิจารณาไปดำเนินการต่อ/ปรับแก้ไขตามผลการพิจารณา	ฝ่ายต่างๆ/ผู้รับผิดชอบประเด็นความเสี่ยง
6. กำหนดกิจกรรมการควบคุม/ดำเนินการควบคุม	1. กำหนดกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง 2. ดำเนินการตามขั้นตอนการควบคุมความเสี่ยงที่กำหนด	ฝ่ายต่างๆ/ผู้รับผิดชอบประเด็นความเสี่ยง
7. ติดตามและประเมินผล	1. ติดตามผลการดำเนินการควบคุมความเสี่ยงในแต่ละฝ่าย (ระยะ 6 และ 12 เดือน) 2. รวบรวมผลการแก้ไข การดำเนินการ เพื่อรายงานคณะกรรมการบริหารคณะฯ	คณะกรรมการความเสี่ยง/ผู้รับผิดชอบงานความเสี่ยง
8. นำผลการควบคุมความเสี่ยงรายงานต่อคณะ กรรมการบริหารคณะฯ	1. พิจารณาผลการควบคุมความเสี่ยง/การจัดการความเสี่ยง 2. สรุปผลการพิจารณาการควบคุมความเสี่ยงของคณะ	คณะกรรมการบริหารคณะฯ/ผู้รับผิดชอบงานความเสี่ยง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
	3. แจงผลการประชุม/ถ้ามีการปรับแก้ไข ส่งกลับไปให้ฝ่ายต่างๆดำเนินการ	
9. รายงานความเสี่ยงให้มหาวิทยาลัยทราบ	1. รวบรวมผลการควบคุมความเสี่ยงสรุปตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2. ส่งรายงานต่อมหาวิทยาลัย เมื่อมีหนังสือแจ้ง/หรือกำหนดการของมหาวิทยาลัย	ผู้รับผิดชอบงานความเสี่ยง