
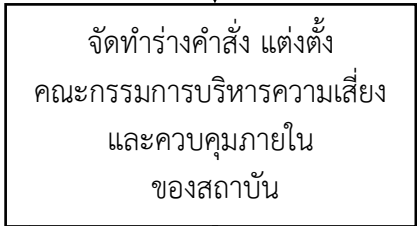
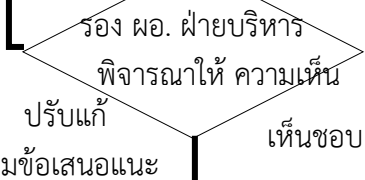
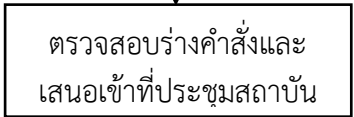
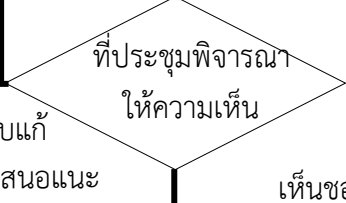

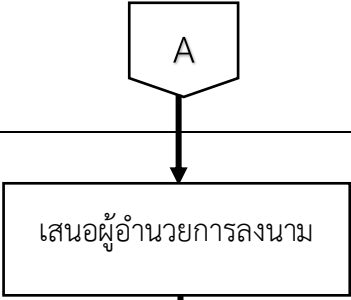
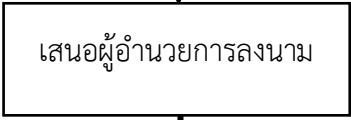
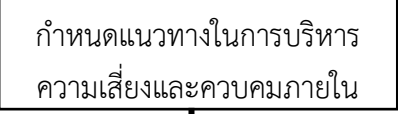
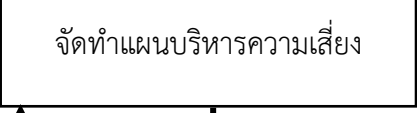

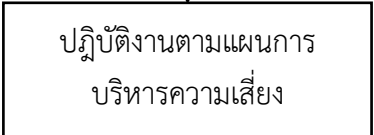

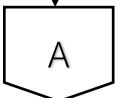


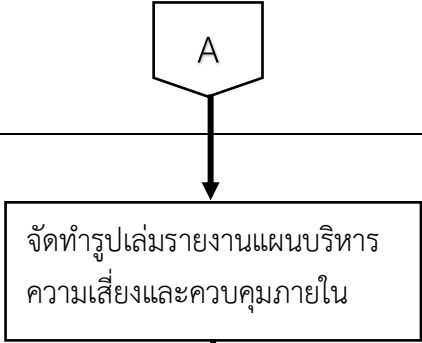
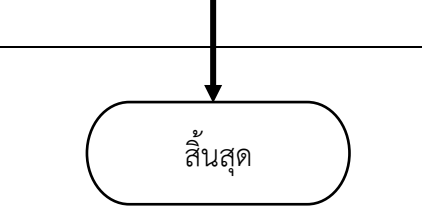

ขั้นตอนปฏิบัติงาน การดำเนินงานด้านความเสี่ยงและควบคุมภายใน

สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

	<p>มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard operation Procedure)</p>	<p>รหัสเอกสาร CTTC.....</p>	<p>ออกวันที่</p>	<p>เขียนโดย กลุ่มงานบริหารฯ ควบคุมโดย รองผู้อำนวยการ อนุมัติโดย ผู้อำนวยการ</p>
---	---	---------------------------------	----------------------------	---

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flow Chart)	วิธีการดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
				
<p>วิษณุลักษณะ เสี่ยง</p>		<p>จัดทำร่างคำสั่งสถาบันโดยมุ่งเน้นให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมเพื่อให้เกิดการบูรณาการ และเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงาน กิจกรรมของสถาบัน</p>	<p>๑.ระบบสารสนเทศสนับสนุนงานสารบรรณ ๒.ร่างคำสั่งสถาบัน</p>	<p>๑-๒ วัน</p>
<p>กลุ่มงานบริหาร</p>		<p>๑. ตรวจสอบความถูกต้อง-แก้ไขตามแผนงาน ๒. เสนอ รอง ผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร พิจารณาให้ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ</p>		<p>๑-๒ วัน</p>
<p>วิษณุลักษณะ</p>		<p>๑. ตรวจสอบความถูกต้อง-แก้ไขตามแผนงาน ๒. จัดทำแบบฟอร์มการเสนอวาระการประชุม ๓. เสนอระเบียบวาระเพื่อบรรจุเข้าการประชุมประจำเดือนของสถาบัน</p>		<p>๒ วัน</p>
<p>คณะกรรมการ</p>		<p>ที่ประชุมพิจารณาให้ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ</p>		<p>๑ วัน</p>
				

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flow Chart)	วิธีการดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
				
กลุ่มงานบริหาร		<ol style="list-style-type: none"> เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของสถาบันเพื่อผู้อำนวยการลงนาม แจ้งเวียนบุคลากรผู้มีรายชื่อในคำสั่งทราบหน้าที่และความรับผิดชอบ 	คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ	๒ วัน
คณะกรรมการ		กำหนดแนวทางในการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน		
วิษณุลักษณะเสี่ยง		รวบรวมข้อมูลการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงของบุคลากรเพื่อจัดทำร่างแผนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน		๑๕ วัน
คณะกรรมการ		คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติแผนบริหารความเสี่ยงสถาบัน		๑ วัน
เจ้าหน้าที่ทุกท่าน		<ol style="list-style-type: none"> ดำเนินงานตามกิจกรรมมาตรการตอบสนองเพื่อควบคุมความเสี่ยง จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงให้แก่คณะกรรมการ 		ตลอดปีงบประมาณ
วิษณุลักษณะเสี่ยง		<ol style="list-style-type: none"> รายงานผลการดำเนินการรายเดือน สรุปรายงานผลการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน รายไตรมาส ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะเพื่อการทำงานในปีถัดไป 		
				

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flow Chart)	วิธีการดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
	 <pre> graph TD A{{A}} --> B[จัดทำรูปเล่มรายงานแผนบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายใน] </pre>			
วิชาญลักษณ์ เสีจี่ยม	 <pre> graph TD B[จัดทำรูปเล่มรายงานแผนบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายใน] --> C([สิ้นสุด]) </pre>	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้ แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน หลัง สิ้นสุดโครงการ		
	 <pre> graph TD C([สิ้นสุด]) </pre>			

กฎหมายหลักที่เกี่ยวข้อง

๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการบริหารความเสี่ยง ๒๕๖๕