

***** เอกสารการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ต้องจัดส่งต่อมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี*****

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงในระดับส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ /หรือมอบหมายหน้าที่
2. การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง (ทุกส่วนงานสามารถใช้แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือตามความเหมาะสมของบริบทของแต่ละส่วนงานตามต้องการ)
3. แผนบริหารจัดการความเสี่ยง (ตามแบบ มจ-ส-01)
4. รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง (ตามแบบ มจ-ส-02)

หมายเหตุ :

- ให้ทุกส่วนงานจัดทำรูปเล่มการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับส่วนงาน/หน่วยงาน ตามองค์ประกอบการจัดทำรูปเล่ม พร้อมจัดส่งเสนอต่อมหาวิทยาลัย โดยจัดส่งผ่านงานมาตรฐานการควบคุมภายใน กองพัฒนาคุณภาพ ภายในเดือน พฤศจิกายน ของทุกปี จัดส่งเอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF เท่านั้น และจัดส่งผ่านระบบ ERP กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานมหาวิทยาลัย

โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารและแบบฟอร์ม องค์ประกอบรูปเล่มได้ที่หน้าเว็บไซต์ ของกองพัฒนาคุณภาพระบบ Intranet ที่ <https://oqes.mju.ac.th> กล้องเอกสาร งานมาตรฐานการควบคุมภายใน

***** หมายเหตุ :** แนวทางการดำเนินงานและแนวทางการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ในแต่ละปีงบประมาณ อาจมีการเพิ่มเติมประเด็นสำคัญได้ ทั้งนี้อ้างอิงตามกฎหมาย ระเบียบแนวปฏิบัติจากหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง และตามบริบทของส่วนงาน/หน่วยงาน ***


