

ปฏิทินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับส่วนงานประจำปี

ช่วงเวลา	ขั้นตอนการดำเนินงาน
ภายใน 15 พฤษภาคม ของทุกปี	<p>ส่วนงาน: ตอบแบบประเมินการควบคุมภายใน ประจำปี (Check Lists)</p>
ภายใน 31 สิงหาคม ของทุกปี	<p>ส่วนงานรายงานผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน (1 ต.ค. 25xx – 30 ก.ย. 25xx) ตามแบบฟอร์มการรายงานผลในระบบ RMIS โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง (กิจกรรม/โครงการ/มาตรการควบคุม และการดำเนินตามตัวชี้วัด (KRIs) 2. ประเมินระดับความเสี่ยงหลังดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง 3. รายงานผลการดำเนินงานดังข้อ 1 และข้อ 2 ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน พร้อมเสนอผู้บริหารสูงสุดลงนาม ส่งมายังงานบริหารความเสี่ยง ส่วนบริหารงานกลาง <p>ส่วนงานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (ปีถัดไป)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. วิเคราะห์และระบุประเด็นความเสี่ยงพร้อมทั้งสาเหตุ/ปัจจัยความเสี่ยง (ครอบคลุม ประเภทความเสี่ยง (S O F C R) 2. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง 3. นำแผนบริหารความเสี่ยง ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน พร้อมเสนอผู้บริหารสูงสุดลงนาม และส่งมายังงานบริหารความเสี่ยง ส่วนบริหารงานกลาง <p>ส่วนงานรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.4) โดยใช้ผลการประเมินการควบคุมภายใน ประจำปี (Check Lists) เป็นข้อมูลประกอบ และผ่านที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน พร้อมเสนอผู้บริหารสูงสุดลงนาม ส่งมายังงานบริหารความเสี่ยง ส่วนบริหารงานกลาง</p>
30 เมษายน ของทุกปี	<p>ส่วนงานรายงานผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน (1 ต.ค. 25xx -31 มี.ค. 25XX) ตามแบบฟอร์มการรายงานผลในระบบ RMIS โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง (กิจกรรม/โครงการ/มาตรการควบคุม และการดำเนินตามตัวชี้วัด (KRIs) 2. ประเมินระดับความเสี่ยงหลังดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง 3. รายงานผลการดำเนินงานดังข้อ 1 และข้อ 2 ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน พร้อมเสนอผู้บริหารสูงสุดลงนาม ส่งมายังงานบริหารความเสี่ยง ส่วนบริหารงานกลาง