



### การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

หน.สนง.

20 นาที (ภายในเดือนตุลาคม)

จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

งานสารบรรณ

เสนอ ผอ.จนทาม และเสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

7 วัน หลังจากได้รับคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงาน

ยก(ร่าง)แผนการบริหารความเสี่ยง

หัวหน้าสำนักงาน

ประชุมคณะทำงานเพื่อร่วมกันพิจารณาแผนบริหาร ความเสี่ยง / ควบคุมภายใน

หน.สนง.

1 วัน

จัดทำหนังสือเสนอแผนบริหารความเสี่ยง/ควบคุม ภายในต่อผู้อำนวยการ และ จัดทำวาระที่ประชุม คณะกรรมการประจำวิทยาลัยนานาชาติ (ตามลำดับ)

งานสารบรรณ

หน.สนง.

เสนอหนังสือต่อผู้อำนวยการ



ดำเนินกิจกรรมตามแผน

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

2 วัน หลังจากรับหนังสือจาก มหาวิทยาลัย

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนรอบ 6,9 และ 12 เดือน เสนอต่อผู้อำนวยการ / คณะกรรมการประจำ วิทยาลัยและมหาวิทยาลัยทราบ (ตามลำดับ)

งานสารบรรณ

หน.สนง.

เสนอหนังสือต่อผู้อำนวยการ/ คณะกรรมการประจำวิทยาลัย

14 วัน หลังจากการดำเนินกิจกรรม ตามแผนแล้วเสร็จ

สรุปและวิเคราะห์ผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนและ รายงานต่อผู้อำนวยการทราบ

หัวหน้าสำนักงาน

ภายใน 7 วัน หลังจากการวิเคราะห์ ผลการดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ

ประชุมคณะทำงานเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานและ ร่วมกันวางการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ของปีการศึกษาถัดไป

หน.สนง.

เสร็จสิ้น

