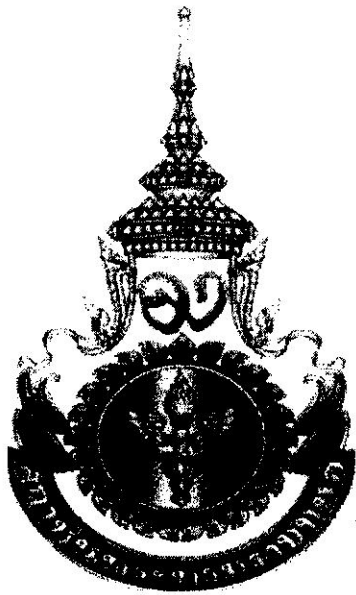




ระบบและกลไกในการปฏิบัติงาน
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง
สถาบันพระบรมราชชนก



ระบบและกลไกบริหารจัดการความเสี่ยง
และข้อร้องเรียน

รหัส..... BCNLP/AD/ST- ๙
แก้ไขครั้งที่.....
วันที่บังคับใช้.....

BCNLP/AD/ST – ๙
ระบบและกลไกบริหารจัดการความเสี่ยง
และข้อร้องเรียน



ระบบและกลไกบริหารจัดการความเสี่ยง
และข้อร้องเรียน

รหัส..... BCNLP/AD/ST- ๙
แก้ไขครั้งที่.....
วันที่บังคับใช้.....

กลุ่มงานรับผิดชอบ
ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มงานบริหาร
หัวหน้างานยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
Plan	วางแผนการบริหารความเสี่ยง	๑.วางแผนการบริหารความเสี่ยง ๑.๑ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร จัดทำ/ ทบทวน ร่างคำสั่งแต่งตั้ง แต่งตั้งคณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการ จากทุกกลุ่มงาน	-รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร -หัวหน้างานยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ -บุคลากรทุกกลุ่มงาน
	ประชุม คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง	๑.๒ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประชุม อย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง ๑.๓ นำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงไปสู่การ ปฏิบัติจริงได้ ๑.๔ เสนอแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อ ผู้บริหารองค์กร/คณะกรรมการ ๑.๕ ประกาศ เผยแพร่ สื่อนโยบายและแผน บริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร	
DO	ดำเนินการตาม แผนการบริหาร ความเสี่ยง	๒. ดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง (รอบ ๖ เดือน) และตามแผนบริหารจัดการความ เสี่ยงฉบับปรับแผน (รอบ ๑๒ เดือน)	-รองผู้อำนวยการทุก กลุ่มงาน -หัวหน้างานทุกกลุ่ม งาน -คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง
Check	การกำกับ ติดตามและ ประเมินผลการ ดำเนินงานการ บริหารความ เสี่ยง	๓. คณะกรรมการประชุมติดตามผลตามแผนบริหาร จัดการความเสี่ยงรอบ ๖ เดือนแนวทางการปรับปรุง แก้ไขรอบ ๖ เดือนหลังและ ๑๒ เดือน ๔.ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนบริหารจัดการความเสี่ยง เสนอ ต่อผู้บริหาร	-คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง
Action	ปรับปรุงพัฒนา แผนการบริหาร ความเสี่ยง	๕.ปรับปรุงพัฒนาแผนการบริหารความเสี่ยง ๕.๑ นำผลการประเมินมาทบทวนและปรับแผน บริหารจัดการความเสี่ยงรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ๕.๒ ประชุมผู้เกี่ยวข้องร่วมกันถอดบทเรียน ปัญหาอุปสรรค แนวทางการปรับปรุงแก้ไขในปีต่อไป และจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี	-คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง -รองผู้อำนวยการทุก กลุ่มงาน -หัวหน้างานทุกกลุ่ม งาน



ระบบและกลไกบริหารจัดการความเสี่ยง
และข้อร้องเรียน

รหัส BCNLP/AD/ST- ๙

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่บังคับใช้.....

เอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๑. คู่มือการบริหารความเสี่ยง
๒. แบบวิเคราะห์ความเสี่ยง