

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี 2556

โครงการ/กิจกรรม : การบริหารความเสี่ยงจากการรับ-ส่งเอกสารทางระบบ E-Doc ภายในกลุ่มงานบริหารทั่วไป

ขั้นตอนหลัก	ความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่	ปัจจัยความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>1.รวบรวมข้อมูลปัญหาการส่งเอกสารซ้ำซ้อนของธุรการและการประชุม ในการScan เอกสารลงระบบ E-Doc ส่งให้การจัดการทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการต่อ - ทหาสาเหตุของปัญหาความซ้ำซ้อนของการScan เอกสารเข้าระบบ E-Doc</p>	<p>มีการส่งข้อมูลซ้ำซ้อน(ส่งมากกว่า 1 ครั้ง)</p>	<p>การ scan เอกสาร เพื่อส่งเข้าระบบ E-Doc ยังมีจุดอ่อน ในการตัดแยกเอกสารที่ Scan แล้ว และที่ยังไม่ Scan ทำให้เมื่อมีการปฏิบัติงานแทนกันเกิดความสับสน ทำให้มีการส่งเอกสารซ้ำซ้อน</p>	<p>จัดประชุมหรือผู้ปฏิบัติงานในธุรการและการประชุมเพื่อตรวจสอบปัญหาและหาสาเหตุที่เกิดขึ้น</p>	<p>มค. 2556/หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป</p>	
<p>2. จัดระบบการ Scan เอกสาร นำเข้าระบบ E-Doc - เพื่อให้มีระบบการ scan เอกสารเข้าระบบ E-Doc ที่เหมาะสม</p>	<p>ยังไม่มีระบบ(วิธีปฏิบัติ)ในการ scan เอกสารเข้าสู่ระบบที่ชัดเจน</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานทำการ scan เอกสารเข้าระบบ ซ้ำซ้อน</p>	<p>จัดระบบการ scan และแจ้งทุกคนในหน่วยทราบ เพื่อให้การปฏิบัติงานแทนกันได้ถูกต้อง ไม่ซ้ำซ้อน</p>	<p>กพ.2556 /บุคลากรธุรการและการประชุม</p>	