

กลุ่มงานแผนงานและพัฒนาคุณภาพ
แผนการจัดการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2558
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2557

โครงการ/กิจกรรม การจัดทำคำของบประมาณค่าครุภัณฑ์ (งบประมาณแผ่นดิน)

ขั้นตอนหลักและวัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	การจัดการความเสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (5)
1. แจ้งภาควิชา/หน่วยงานจัดทำคำขอ งบประมาณรายการครุภัณฑ์	-ภาควิชา/หน่วยงานไม่มีการติดตาม/ สำรวจแผนความต้องการใช้ครุภัณฑ์อย่าง สม่ำเสมอ	- ไม่มีการนำแผนความต้องการครุภัณฑ์มาใช้ให้ เกิดประโยชน์และอย่างต่อเนื่อง	- จัดทำตารางปฏิบัติงาน ระบุกิจกรรมและ ช่วงเวลาดำเนินงานให้ภาควิชา/หน่วยงานทราบ	ม.ย.58/สิรินทรา
		- ไม่ได้แจ้งให้ภาควิชา/หน่วยงานนำแผนความ ต้องการครุภัณฑ์มาประกอบในจัดทำคำขอ งบประมาณรายการครุภัณฑ์ในแต่ละปี		
		- ภาควิชา/หน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลง ผู้ปฏิบัติงานบ่อย	- มีการชี้แจงให้ภาควิชา/หน่วยงานรับทราบ หากต้องการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบในการ ปฏิบัติงาน ต้องมีการส่งมอบงานหรือชี้แจง กระบวนการทำงาน	
	-รายละเอียดคำขอครุภัณฑ์ยังไม่ชัดเจน และครบถ้วน	- ชื่อครุภัณฑ์ไม่มีการระบุชื่อภาษาไทย	ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ภาควิชา/หน่วยงาน ตรวจสอบข้อมูลคำขอให้ถูกต้องและครบถ้วน และตรวจสอบข้อมูลก่อนพิมพ์เพื่อป้องกัน ข้อมูลขาดหายไป	ก.ย. 58/สิรินทรา
		- คุณสมบัติของครุภัณฑ์ระบุไม่ชัดเจน หรือระบุ รายละเอียดมากเกินไป		
	- คำชี้แจงเหตุผล ไม่ได้ระบุความถี่ในการใช้ เช่น รายวิชา/จำนวนนักศึกษาที่ใช้ในการเรียนการสอน			
2. รวบรวมข้อมูลจากภาควิชา/หน่วยงาน และจัดลำดับความสำคัญ เพื่อนำเสนอ คณะกรรมการพิจารณาคำขอ งบประมาณค่าครุภัณฑ์ของคณะฯ	- ได้รับข้อมูลจากภาควิชา/หน่วยงานล่าช้า ข้อมูลที่ได้รับไม่ครบถ้วนสมบูรณ์/ไม่ เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด	- การรวบรวมข้อมูลจากภาควิชา/หน่วยงานไม่ ครบถ้วน ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัย กำหนด	- เร่งรัดติดตามเจ้าหน้าที่ของภาควิชา/ หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ได้ข้อมูลตามที่กำหนด	ต.ค.57/สิรินทรา

ขั้นตอนหลักและวัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	การจัดการความเสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (5)
3. การแจ้งภาควิชา/หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงตามมติของ คณะกรรมการพิจารณาข้อ งบประมาณค่าครุภัณฑ์	- ภาควิชา/หน่วยงานปรับปรุงข้อมูลล่าช้า	- ต้องรอข้อมูลใบเสนอราคาจากร้านค้าเพื่อ ประกอบคำขอ และไม่สามารถให้ร้านค้าส่ง ภายในกำหนดได้	- วางแผนติดตามการปฏิบัติงานของภาควิชา/ หน่วยงาน	ก.ค. 58/สิรินทรา
4. การจัดลำดับความสำคัญของรายการ ครุภัณฑ์ที่ขอตั้ง	- จัดลำดับความสำคัญครุภัณฑ์แยกไป ตามครุภัณฑ์แต่ละกลุ่ม	- ครุภัณฑ์ที่ได้รับไม่ทั่วถึงทุกภาควิชา/หน่วยงาน	- จัดลำดับความสำคัญในภาพรวมทั้งคณะฯ โดยไม่แยกตามกลุ่มครุภัณฑ์	ต.ค. 57/สิรินทรา
5. รวบรวมค่าของงบประมาณค่าครุภัณฑ์ เสนอมหาวิทยาลัย	- ข้อมูลคำขอครุภัณฑ์มีความผิดพลาด/ไม่ ครบถ้วน	- มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดคำขอ และ/หรือ มีเอกสารเพิ่มเติมจากภาควิชา/หน่วยงาน	- ให้มีการตรวจสอบรายละเอียดคำขอมากกว่า 1 คน	ต.ค. 57/สิรินทรา

หมายเหตุ (6)