

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงาน.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕)

ลำดับที่ (๒)	โครงการ/กิจกรรม (๓)	ความเสี่ยง (๔)	วัตถุประสงค์ (๕)	วิธีจัดการความเสี่ยง (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	ผู้รับผิดชอบ (๘)	หมายเหตุ (๙)
	ช่อง (๒) ใน แบบ R ๐๒	ช่อง (๓) ใน แบบ R ๐๒	กำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม	กำหนดทางเลือกที่สามารถใช้ในการจัดการความเสี่ยง	กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	กำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม	
๑.	การเบิกหักผลส่งเงินรายได้ เข้าสถานศึกษา	- บุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำ การจัดซื้อจัดจ้าง การพัสดุ การจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย เนื่องจากคุณสมบัติไม่ตรงกับงานที่ได้รับมอบหมาย	- เพื่อให้การโอนเงินรายได้สถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด	- มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน - ขอความอนุเคราะห์บุคลากรจากหน่วยงานอื่นช่วยปฏิบัติงาน - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	ครู ผู้อำนวยการ กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม	
๒.	การจัดทำประมาณการครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง เพื่อบรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- ราคาของสินค้ามีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ	๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑. ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ๒. ตรวจสอบราคาสินค้าอยู่เสมอ	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	ผู้อำนวยการ กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม	