ตารางวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง

ภารกิจกระบวนการฝึกอบรม ภาพรวม กลุ่มวัย ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย / แผนงาน /ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ / ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
กระบวนการจัดอบรม								
๑. ศึกษานโยบาย/ยุทธศาสตร์ และประเมินสถานการณ์ปัญหา	เพื่อให้การจัดอบรมฯ สอดคล้องกับนโยบายฯ และเป็นการแก้ปัญหาการดำเนินงานระดับพื้นที่	ตัวชี้วัด/template จากส่วนกลางล่าช้า	การกำหนดนโยบายต้องมีการประสานงานหลายฝ่ายทำให้ล่าช้า	๒	๒	๔	ปานกลาง	๗
๒. จัดทำโครงการ	เพื่อให้การจัดทำแผนงาน/โครงการให้ถูกต้องตามหลักการ โดยสอดคล้องกับนโยบาย และเป็นการแก้ปัญหาของพื้นที่	การจัดทำโครงการล่าช้าเนื่องจากการปรับแก้งบประมาณ	ความรู้ ประสบการณ์และทักษะในการเขียนโครงการของผู้รับผิดชอบ	๑	๑	๑	ต่ำ	๑๑
๓. พิจารณาอนุมัติโครงการ	เพื่อผ่านการเห็นชอบจากผู้บริหาร	ไม่ผ่านการอนุมัติ	กิจกรรมไม่ตอบสนองนโยบายของผู้บริหาร	๑	๔	๔	สูง	๗
๔. เตรียมการอบรม/ประชุม/สัมมนา	เพื่อจัดเตรียมปัจจัยนำเข้าในการจัดประชุม/อบรม/สัมมนาให้ครบถ้วน	การเตรียมอุปกรณ์ประชุมไม่ครบถ้วน	ขาดการทำรายการตรวจสอบ	๑	๔	๔	สูง	๗
		วิทยากรไม่ว่างในวันประชุม	การส่งหนังสือยืนยันวิทยากรล่าช้า	๒	๒	๔	ปานกลาง	๗
๕. ดำเนินการจัดอบรม	เพื่อให้การจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และผู้เข้าประชุมเกิดความพึงพอใจ	๑. ผู้เข้าร่วมประชุมเข้าระบบประชุมจาก QR-code ที่แนบกับหนังสือไม่ได้	๑. QR-code ที่แนบกับหนังสือไม่ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถสแกน QR code สิงค์ประชุมได้	๓	๕	๑๕	สูงมาก	๑
		๒. ผู้เข้าร่วมอบรมไม่เข้าร่วมเต็มหลักสูตร	๒. ผู้เข้าร่วมการอบรมไม่ให้ความสำคัญ/การประชุมชนกัน	๓	๒	๖	ปานกลาง	๖
		๓. เสียงการบรรยายของวิทยากรไม่ชัดเจน	๓.๑ อุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุมไม่พร้อม	๓	๕	๑๕	สูงมาก	๑
			๓.๒ สัญญาณอินเตอร์เนตมีปัญหา	๑	๕	๕	สูง	๔
		๔. เครื่องมืออุปกรณ์ขัดข้องระหว่างการอบรม	๔. ไฟฟ้าดับ,เครื่องคอมพิวเตอร์ขัดข้อง, สัญญาณอินเตอร์เนตมีปัญหา	๑	๕	๕	สูง	๔
๖. สรุปจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา	เพื่อรายงานผลการจัดอบรมต่อผู้บริหาร	สรุปรายงานล่าช้า	๑. เอกสารการเงินไม่ครบถ้วน ถูกต้อง	๓	๕	๑๕	สูงมาก	๑
			๒. ผู้สรุปบทเรียนขาดทักษะ ความชำนาญในการสรุปเนื้อหาการประชุม	๑	๑	๑	ต่ำ	๑๑
๗. เผยแพร่/จัดเก็บรายงานผล การจัดอบรม	เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ในการพัฒนางาน	เกียรติบัตรผู้ผ่านการอบรมไม่ถูกต้อง	ผู้เข้าอบรมลงชื่อ-สกุลไม่ถูกต้อง	๑	๑	๑	ต่ำ	๑๑