ตารางวิเคราะห์ของโครงการโครงการการสร้างความรอบรู้ด้านสุขภาพ เขตสุขภาพที่ ๗ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมาย/แผนงาน ภารกิจอื่นๆที่สำคัญ/ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
กระบวนงานหลัก : การฝึกอบรม/ประชุม/ สัมมนา ๑. ศึกษานโยบาย/ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ และสถานการณ์ปัญหาในพื้นที่เพื่อหาความจำเป็นของการจัดอบรม/ประชุม	เพื่อให้การจัดอบรมฯ สอดคล้องกับนโยบายฯ และนำไปปรับใช้ได้ในพื้นที่			๒	๓	๖	ปานกลาง	๔
๒. จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ	เพื่อผ่านการเห็นชอบจากผู้บริหาร			๒	๓	๖	ปานกลาง	๔
๓. ประสานแผน	ลดโอกาสความซ้ำซ้อนของกิจกรรม	- การประสานแผนไม่ครบทุกโครงการ	- ประสานแผนไม่ครบทุกโครงการ	๓	๕	๑๕	สูงมาก	๑
4. จัดเตรียมการอบรม/ประชุม/สัมมนา ประสานผู้เข้าอบรมฯ วิทยากร จัดเตรียมวัสดุ-เอกสาร-สถานที่-ที่พัก	เพื่อจัดเตรียมปัจจัยนำเข้าในการจัดอบรมฯ ให้ครบถ้วน	- ผู้จัดอบรมฯ ได้รับงบประมาณล่าช้า และปรับตามสถานการณ์covid-๑๙	- ผู้จัดอบรมฯ ได้รับงบประมาณ /วัสดุ กระชั้นชิด และปรับตามสถานการณ์ covid-๑๙	๔	๓	๑๒	สูง	๒
5. ดำเนินการอบรม/ประชุม/สัมมนา กระบวนการที่กำหนดอย่างราบรื่น	เพื่อให้การจัดอบรมฯ เป็นไปตามกระบวนการที่กำหนดอย่างราบรื่น	- จำนวน/คุณสมบัติของผู้เข้าอบรมฯ ไม่เป็นไปตามที่กำหนด (ขาด/เกิน) และปรับตามสถานการณ์covid-๑๙	- แจ้งรายชื่อผู้เข้าอบรมฯล่าช้า	๔	๓	๑๒	ปานกลาง	๒
๖. ประเมินผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา (วัดความรู้ ทักษะ และความพึงพอใจของผู้	เพื่อตรวจสอบว่าการอบรมฯ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดตามแผน	- การประเมินผลและความพึงพอใจของการอบรมฯ ไม่ครอบคลุมทุกโครงการ	- ระบบสื่อสารออนไลน์ขัดข้อง	๒	๒	๘	ปานกลาง	๓

ภารกิจตามกฎหมาย/แผนงาน ภารกิจอื่นๆที่สำคัญ/ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
เข้าอบรมฯ)								
๗. สรุปรายงานการอบรม/ประชุม/สัมมนา	เพื่อรายงานผลการจัดอบรมฯ ต่อผู้บริหารของศูนย์ฯ รวมทั้งให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์	- สรุปรายงานล่าช้า	- ระบบสื่อสารออนไลน์ขัดข้อง	๓	๒	๖	ปานกลาง	๕
๘. จัดเก็บข้อมูลและประวัติผู้เข้าอบรม/ประชุม/สัมมนา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อนำไปพัฒนางานและผู้เกี่ยวข้องได้เรียนรู้นำไปใช้ประโยชน์	เพื่อนำไปพัฒนางานและผู้เกี่ยวข้องได้เรียนรู้นำไปใช้ประโยชน์	- การติดตามไม่เป็นไปตามแผนฯ	- ระบบสื่อสารออนไลน์ขัดข้อง	๒	๒	๔	ปานกลาง	๖
๙. ติดตามผลหลังการอบรม/ประชุม/สัมมนา	เพื่อพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร เนื้อหา รวมทั้งกระบวนการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพ	-สรุปบทเรียนยังขาดคุณภาพ	-ทักษะของผู้สรุปบทเรียน	๑	๒	๒	ต่ำ	๗