

ตารางวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง กองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมาย/ แผนงาน/ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ/ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		ลำดับ ความเสี่ยง
						คะแนน (โอกาสx ผลกระทบ)	ระดับ	
๑. การจัดประชุม โครงการ	๑.เพื่อให้จำนวนผู้เข้ารับ การอบรมเป็นไปตาม เป้าหมาย ๒.เพื่อให้ลูกหนี้ส่งใช้เงิน ยืมไม่เกิดร้อยละ ๒๐	๑. ผู้เข้ารับการอบรมไม่ เป็นไปตามเป้าหมายที่ กำหนดไว้ ๒. ลูกหนี้ส่งใช้เงินสดเกิน ร้อยละ ๒๐	๑. ผู้เข้าร่วมประชุมติด งานไม่สามารถเข้าร่วม ประชุมได้ ๒. ประมาณการเงินยืม เกินกว่าความเป็นจริง	๒	๒	๔	ปานกลาง	๓
				๑	๒	๒	ต่ำ	๔
๒. การจัดประชุม คณะกรรมการประเมิน ผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา	เพื่อให้การแต่งตั้งบุคคลให้ ดำรงตำแหน่งในระดับ ที่สูงขึ้นเป็นไปตาม ที่กำหนดตามแผน	การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรง ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ล่าช้า	ใช้งบประมาณที่ค่อนข้าง เยอะ เช่น ๑. ค่าตอบแทน กรรมการ ๒. ค่าเดินทางกรรมการ ๓. ค่าดำเนินการจัด ประชุม และเนื่องจากองค์กรประชุม ส่วนใหญ่เป็นผู้บริหาร หน่วยงานระดับ รองอธิบดี ผู้ทรงคุณวุฒิ	๓	๔	๑๒	สูงมาก	๑

ภารกิจตามกฎหมาย/ แผนงาน/ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ/ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		ลำดับ ความเสี่ยง
						คะแนน (โอกาสx ผลกระทบ)	ระดับ	
			ผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้ง บุคคลภายนอก หน่วยงาน และ ข้าราชการบำนาญ ซึ่ง เมื่อนัดประชุมแล้ว องค์กร ประชุมไม่ครบทำให้ไม่ สามารถจัดประชุมได้ ตามกำหนด การประชุม ล่าช้าออกไปส่งผล กระทบกับผู้รับบริการ ทำให้ยังไม่ได้รับการ แต่งตั้งหรือแต่งตั้งได้ล่าช้า ส่งผลถึงงบประมาณที่ตั้ง ไว้ในบุคลากรที่ไม่ สามารถเบิกจ่ายได้ตาม แผน เช่น เงินประจำ ตำแหน่ง					

ภารกิจตามกฎหมาย/ แผนงาน/ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ/ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		ลำดับ ความเสี่ยง
						คะแนน (โอกาสx ผลกระทบ)	ระดับ	
๑. การสรรหาพนักงาน ราชการ (กรณีขอใช้ บัญชีรายชื่อพนักงาน ราชการ ของส่วน ราชการอื่น เพื่อ คัดเลือกบุคคล)	เพื่อให้การสรรหาพนักงาน ราชการมาปฏิบัติงานที่ หน่วยงานส่วนกลาง รวดเร็ว	การสรรหาพนักงาน ราชการมาปฏิบัติที่ หน่วยงานส่วนกลางเกิด ความล่าช้า	การขอใช้บัญชีรายชื่อ ส่วนราชการอื่น ใช้ ระยะเวลานาน และ บางส่วนราชการต้องเข้า คณะกรรมการเพื่อให้ใช้ หรือยกเลิกการขอใช้ บัญชี	๓	๒	๖	ปานกลาง	๒
๒. การดำเนินการรับสมัคร บุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมด้านบริหาร จากหน่วยงานนอก สังกัดกรมอนามัย	เพื่อให้การสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ทันเวลา	การสื่อสารประชาสัมพันธ์ ข้อมูลการรับสมัครไม่ทัน	เจ้าหน้าที่ได้รับหนังสือ ประชาสัมพันธ์รับสมัคร บุคคลเข้ารับการ ฝึกอบรมด้านบริหารจาก หน่วยงานภายนอก กรมอนามัยกระชั้นชิด ทำให้มีเวลาในการส่ง ข้อมูลเพื่อแจ้งเวียนไม่ ทันการณ์	๒	๒	๔	ปานกลาง	๓
๓. การดำเนินการผลิตชุด ความรู้เพื่อพัฒนา	เพื่อให้ผู้รับบริการทราบ ข้อมูลครบถ้วน	ผู้รับบริการไม่ทราบข้อมูล หรือมีข้อมูลมาไม่ครบถ้วน	ข้อมูลที่ได้มาเพื่อจัดทำ ชุดความรู้ ไม่ครบถ้วน	๑	๒	๒	ต่ำ	๔

ภารกิจตามกฎหมาย/ แผนงาน/ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ/ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		ลำดับ ความเสี่ยง
						คะแนน (โอกาสx ผลกระทบ)	ระดับ	
ศักยภาพบุคลากร กรมอนามัย								
๔. การลงระบบฐานข้อมูล ลูกหนี้	เพื่อให้ระบบฐานข้อมูล ลูกหนี้ในเว็บไซต์ กรมบัญชีกลางครบถ้วน ทุกขั้นตอน	การลงระบบฐานข้อมูล ลูกหนี้ในเว็บไซต์ของ กรมบัญชีกลางยังไม่ ครบถ้วน	การลงระบบฐานข้อมูล ลูกหนี้ในเว็บไซต์ของ กรมบัญชีกลางยังไม่ ครบถ้วน เนื่องจากยังไม่ มีการลงข้อมูลผลการ ดำเนินการเมื่อแล้วเสร็จ	๑	๑	๑	ต่ำ	๕
๕. การคัดเลือกคนดี ศรีอนามัย	เพื่อรักษาสิทธิของผู้เข้ารับ การคัดเลือกคนดีศรี อนามัย	ผู้เข้ารับการคัดเลือกคนดี ศรีอนามัยของหน่วยงาน ไม่ได้รับการพิจารณา	หน่วยงานยังส่งข้อมูลของ ผู้เข้ารับการคัดเลือกคนดี ศรีอนามัยไม่ครบถ้วน หรือคลาดเคลื่อน เช่น คุณสมบัติ อายุราชการ	๒	๒	๔	ปานกลาง	๓