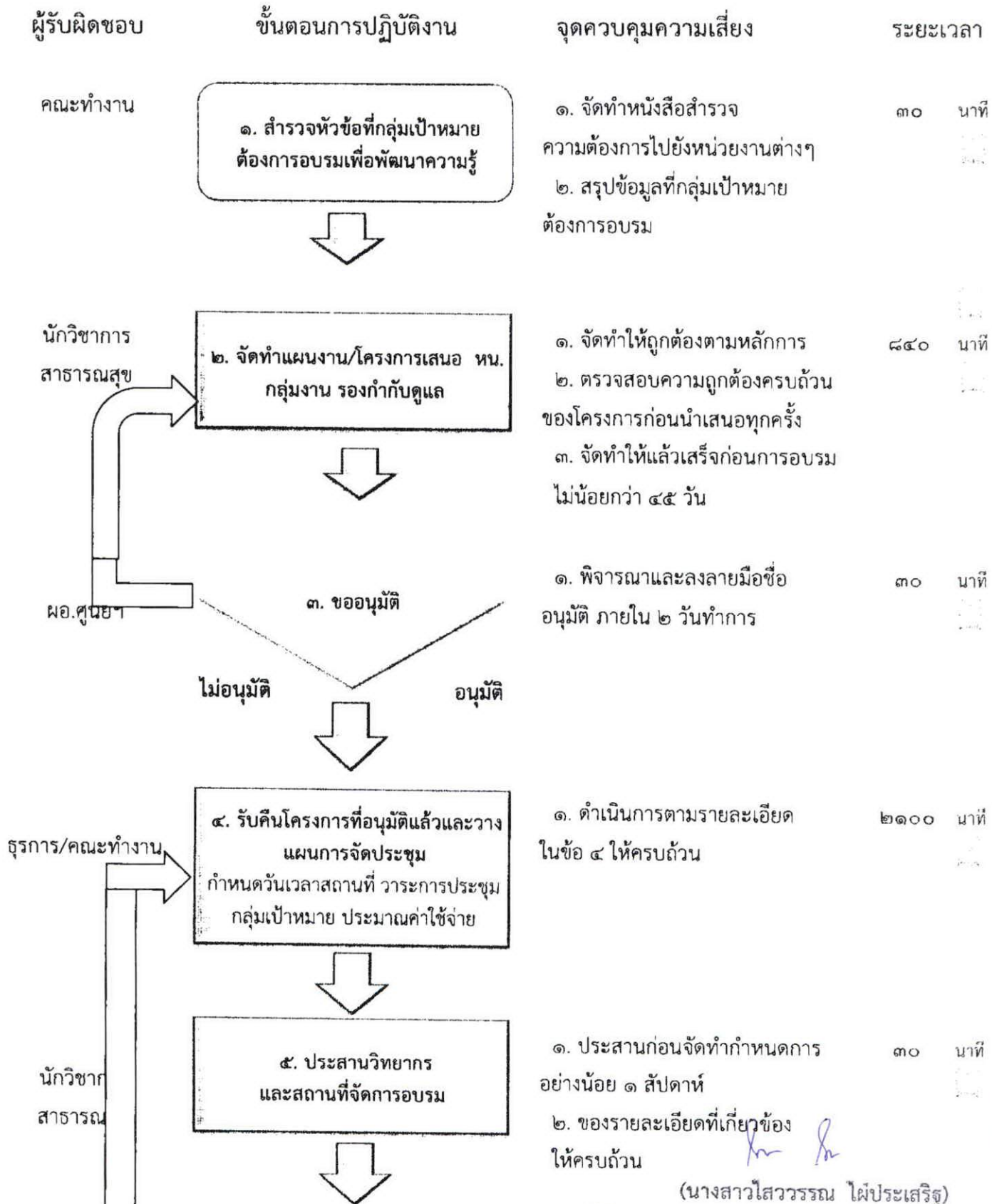
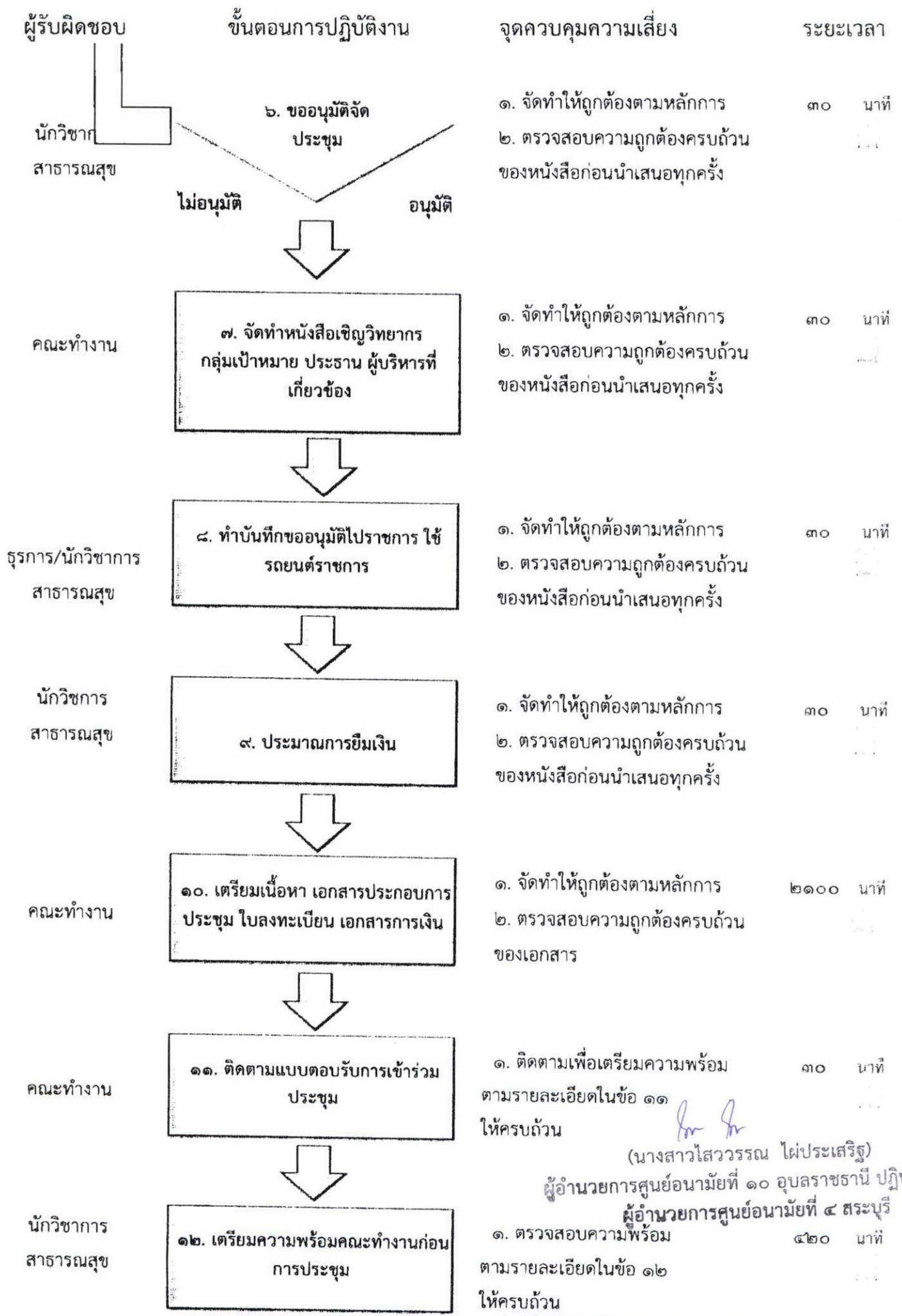


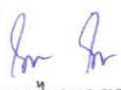
กระบวนการการจัดอบรม  
ของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การจัดอบรมของหน่วยงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจ



(นางสาวไสววรรณ ไผ่ประเสริฐ)  
ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี ปฏิบัติ  
ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี



  
 (นางสาวไสววรรณ ไผ่ประเสริฐ)  
 ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี ปฏิบัติ  
 ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
คณะกรรมการ	๑๓. ยืนยันห้องพัก สถานที่ อาหาร เครื่องดื่ม	๑. ยืนยันเตรียมความพร้อมตามรายละเอียดในข้อ ๑๓ ให้ครบถ้วน	๓๐ นาที
นักวิชาการสาธารณสุข	๑๔. ดำเนินการจัดอบรม	๑. ดำเนินการตามกำหนดการให้ครบถ้วน	๔๒๐ นาที
นักวิชาการสาธารณสุข	๑๕. สรุปผลการจัดอบรม	๑. ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน ๒. ตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา	๔๒๐ นาที
คณะกรรมการ	๑๖. ส่งเอกสารการเบิกจ่าย	๑. ส่งเอกสารการเบิกจ่ายภายใน ๓๐ วัน	๓๐ นาที
นักวิชาการสาธารณสุข	๑๗. รายงานผลการจัดอบรมเสนอต่อผู้บริหาร	๑. ส่งรายงานผลการจัดอบรมภายใน ๑ วัน	๓๐ นาที
นวก.สาธารณสุข	๑๘. จัดเก็บรายงานผลการจัดอบรม	๑. จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มเรียงตามลำดับเหตุการณ์	๑๐ นาที
		รวมเวลาทั้งหมด	๑๖๖๐ นาที

(กรณีจัดอบรม ๑ - ๓ วัน)

*(Handwritten signature)*

(นางสาวไสวรรณ ไผ่ประเสริฐ)

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี

ตารางวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง  
 ของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี  
 ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมาย / แผนงาน / ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ / ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
ความกว้างของ column ๒๔.๐๐	ความกว้าง ๒๓.๐๐	ความกว้าง ๑๗.๐๐	ความกว้าง ๒๓.๐๐	ความกว้างของ column				
				๖.๐๐	๖.๐๐	๖.๐๐	๖.๐๐	๑๑.๐๐
กระบวนการเตรียมการก่อนการจัดอบรม								
๑.การดำเนินงานก่อนการจัดอบรม	เพื่อให้การจัดอบรมของหน่วยงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจ	๑. สถานที่ต้องการจัดประชุมไม่ว่างตามวันที่กำหนด ๒. วิทยากรติดภารกิจ ไม่สามารถเข้าร่วมได้ ๓. จัดทำหนังสือ มีความล่าช้า ๔. วิทยากรตอบรับล่าช้า ๕. กลุ่มเป้าหมายได้รับหนังสือล่าช้า ๖. รถยนต์ราชการ ติดราชการอื่น ๗. ส่งแบบตอบรับล่าช้า / ไม่ตอบรับเข้าร่วมประชุม	๑. การประสานงานล่าช้า ๒. วิทยากรมีภารกิจเร่งด่วน ๓. การประสานงานล่าช้า ๔. การประสานงานล่าช้า ๕. การประสานงานล่าช้า ๖. ไม่ให้ความสำคัญ	๑	๑	๑	ต่ำ	
				๒	๒	๔	ปานกลาง	
				๑	๓	๓	ปานกลาง	
				๒	๔		สูง	๒
				๑	๓	๓	ปานกลาง	
				๓			สูงมาก	๑

(นางสาวไสววรรณ ไผ่ประเสริฐ)  
 ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี ปฏิบัติหน้าที่  
 ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี

ตารางวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง  
 ของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี  
 ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมาย / แผนงาน / ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ / ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
กระบวนการการจัดอบรม	ข้อมูลจาก Flowchart	ความเสี่ยง สิ่งที่เกิดขึ้นจริง	จากสาเหตุที่แท้จริง	จากการวิเคราะห์ของกลุ่มงาน				ลำดับ
๒. ดำเนินการจัดอบรม	เพื่อให้การจัดอบรมของ หน่วยงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ข้อมูลจาก Flowchart ข้อมูลจากแบบประเมินองค์ประกอบ	๑. ผู้เข้ารับการอบรม ไม่เข้ารับการอบรม เต็มหลักสูตร ๒. เครื่องมืออุปกรณ์ ขัดข้องระหว่างอบรม	๑. ผู้เข้ารับการอบรม มีภารกิจเร่งด่วน ๒. ไม่ให้ความสำคัญ หลักสูตรการอบรม ๓. ไฟฟ้าดับ, อุปกรณ์เสียหาย	๒		สูงมาก	๒	
	ข้อมูลจาก Flowchart ข้อมูลจากแบบประเมินองค์ประกอบ	๑. ผู้เข้ารับการอบรม ไม่เข้ารับการอบรม เต็มหลักสูตร ๒. เครื่องมืออุปกรณ์ ขัดข้องระหว่างอบรม	๒. ไม่ให้ความสำคัญ หลักสูตรการอบรม ๓. ไฟฟ้าดับ, อุปกรณ์เสียหาย	๓		สูงมาก	๑	
กระบวนการหลังการจัดอบรม			(นางสาวไสววรรณ ไผ่ประเสริฐ) ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี			สูงมาก	๑	
๓. การดำเนินงานหลังจัดอบรม	เพื่อให้การจัดอบรมของ หน่วยงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ข้อมูลจาก Flowchart ข้อมูลจากแบบประเมินองค์ประกอบ	๑. ความไม่ครบถ้วน ของหัวข้อ/เนื้อหา/ ข้อเสนอแนะในที่ประชุม ๒. สรุปรายงานล่าช้า ๓. ส่งเอกสารเบิกล่าช้า	๑. ตรวจสอบไม่รอบคอบ ๒. มีการประชุมต่อเนื่อง ๓. มีการประชุมต่อเนื่อง	๒	๓	ปานกลาง	๒	
				๓		สูง	๑	
						สูงมาก	๑	