

ตารางวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง
ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข กรมอนามัย
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมาย / แผนงาน / ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ / ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
ภารกิจ								
กระบวนการการจัดประชุม คณะกรรมการตามกฎหมาย								
ขั้นตอน								
๒. ขอกำหนดวันจัดประชุม	เพื่อให้วันเวลา และสถานที่ ในการจัดประชุม	- วันและเวลาในการจัด ประชุมอาจมีการ เปลี่ยนแปลงหาก ประธานติดภารกิจอื่นที่ สำคัญ กรณีมีการ เลื่อนการประชุม ห้องประชุมที่กำหนดไว้ อาจไม่ว่าง ทำให้ต้อง เลื่อนการประชุมออกไป หมายเหตุ เนื่องจากต้อง พิจารณาการเว้นระยะห่าง ในการประชุมตาม มาตรการป้องกันโรคโควิด	- ประธานติดภารกิจที่สำคัญ ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงวัน และเวลาประชุม	๒	๔	๘	สูง	

ภารกิจตามกฎหมาย / แผนงาน / ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ / ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๕.จัดทำหนังสือและส่งหนังสือเชิญประชุม	- เพื่อแจ้งให้คณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ ผู้เข้าร่วมประชุมทราบกำหนดการประชุม	- การประชุมไม่ครบองค์ประกอบ	- ผู้เข้าร่วมประชุมไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้	๒	๔	๘	สูง	
๖. จัดทำเนื้อหา ร่างต้นฉบับเอกสารประกอบการประชุม	- เพื่อใช้ประกอบการประชุม	- เอกสารประกอบการประชุมไม่เสร็จตามกำหนด	- การประสานงานเกี่ยวกับหน่วยงานที่ต้องส่งข้อมูลให้เพื่อจัดทำเอกสารมีการส่งข้อมูลล่าช้า	๒	๒	๔	ปานกลาง	
๑๑. เสนอ ผอ.ศกม. พิจารณาตรวจทาน รายงานการประชุม	- เพื่อตรวจรายงานการประชุมให้เป็นไปอย่างถูกต้อง	- การเสนอรายงานการประชุมมีความล่าช้า	- ผู้จัดทำรายงานการประชุมมีภาระงานด่วนจำนวนมาก ทำให้จัดทำรายงานไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	๒	๓	๖	ปานกลาง	