

รายละเอียดแบบฟอร์มประกอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
กพร.

- | | |
|---------------|--|
| แบบฟอร์มที่ 1 | การระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล 9 ประการ |
| แบบฟอร์มที่ 2 | กลยุทธ์ที่ใช้สำหรับการจัดการกับความเสี่ยงในแต่ละด้าน |
| แบบฟอร์มที่ 3 | กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง |

แบบฟอร์มที่ 1 การระบุความเสี่ยง

ยุทธศาสตร์ที่ 6 : การบริหารจัดการองค์กรให้มีธรรมาภิบาลและประสิทธิภาพสูง

โครงการ : โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กร

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามมิติธรรมาภิบาล 9 องค์ประกอบ ดังนี้

กิจกรรม	มิติธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง								
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค
1. การจัดหลักสูตรฝึกอบรมที่ สศช. ดำเนินการเอง (In-house Training Program)	บุคลากร ยังขาดความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	ไม่สามารถดำเนินการ จัดหลักสูตร อบรมได้ตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้ใน แผนฝึกอบรม	หลักสูตร อบรมไม่สอดคล้องกับ แนวทางการ พัฒนา สมรรถนะ ข้าราชการ หรือความต้องการในการพัฒนา ของบุคลากร ที่มีความรู้ ทักษะ แตกต่างกัน	การจัด ฝึกอบรม ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้ตามแผน ฝึกอบรมที่กำหนด	การเบิก ค่าใช้จ่าย ในการอบรม เช่น วิทยากร ที่มีความ เชี่ยวชาญและ ประสบการณ์ สูง ค่าตอบแทนจะสูงกว่า อัตราปกติ ที่ระเบียบ กำหนดให้ เบิกจ่ายได้ เป็นต้น	บุคลากร สศช. บางส่วน ขาด โอกาสในการ รับรู้ ร่วมคิด และตัดสินใจ ในการพัฒนา ตนเอง	การตัดสินใจ ในการพัฒนา หรือคัดเลือก บุคลากรเข้า อบรมใน หลักสูตรหลัก ของ สศช. ส่วนใหญ่ยังเป็น ของผู้บริหาร ระดับสูง	การจัด หลักสูตร อบรม ไม่เป็นไป ตามระเบียบ ที่กำหนด	บุคลากร สศช. บางส่วนขาด โอกาสในการ ฝึกอบรม พัฒนาความรู้ และทักษะตาม ความจำเป็น

กิจกรรม	มิติธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง								
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค
2. การส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม หลักสูตร ภายนอก	บุคลากร ยังขาดความรู้ ทักษะที่ จำเป็นในการ ปฏิบัติงาน	หน่วยงาน และสถาบัน ภายนอกที่จัด หลักสูตร อบรมมี มากขึ้น และ บางหลักสูตร มีค่าลง ทะเบียนค่อนข้างสูง ทำให้ ไม่สามารถส่ง ผู้เข้าอบรม ได้มากพอ ภายใต้ข้อ จำกัดด้าน งบประมาณ	หลักสูตร ภายนอก บางครั้ง ไม่ตรงกับ ความต้องการ และไม่สามารถ ตอบสนองต่อ การพัฒนา สมรรถนะ ข้าราชการ	การส่งผู้เข้า อบรม หลักสูตร ภายนอก ไม่สามารถ กำหนด เป้าหมายที่ ชัดเจน และ ควบคุมให้ เป็นไปตาม แผน	การแจ้งเวียน ให้ประชาคม สศช. รับรู้ รับทราบ ข้อมูล หลักสูตร อบรม ภายนอก ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้ครบทุก หลักสูตร	บุคลากร สศช. บางส่วน ขาด โอกาสในการ รับรู้ ร่วมคิด และตัดสินใจ ในการพัฒนา ตนเอง	การตัดสินใจ ในการพัฒนา หรือส่งบุคลากร เข้าอบรมใน หลักสูตร ภายนอก บางครั้งยังเป็น ของผู้บริหาร ระดับสูง	-	บุคลากร สศช. บางส่วนขาด โอกาสในการ ฝึกอบรม พัฒนาความรู้ และทักษะตาม ความจำเป็น

แบบฟอร์มที่ 2 กลยุทธ์ที่ใช้สำหรับจัดการกับแต่ละความเสียง

ยุทธศาสตร์ที่ 6 : การบริหารจัดการองค์กรให้มีธรรมาภิบาลและประสิทธิภาพสูง

โครงการ : โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กร

ประเภทของความเสียง ที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับ ความเสียง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการ กับความเสียง	แนวทางการจัดการกับ ความเสียง
ความเสียงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S)	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/> หลีกเสี่ยง <input type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	-
ความเสียงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O)	การจัดหลักสูตร ฝึกอบรมที่ สศช. ดำเนินการเอง (In – house Training Program)	O1 บุคลากรยังขาดความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงาน ✓	3	4	12	<input type="checkbox"/> หลีกเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	กำหนดแนวทางการพัฒนา สมรรถนะข้าราชการและ บุคลากร สศช. ที่ชัดเจน
		O2 ไม่สามารถดำเนินการ จัดหลักสูตรอบรมได้ตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้ใน แผนฝึกอบรม	3	3	9	<input type="checkbox"/> หลีกเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีของ สศช. และ กำหนดให้มีการทบทวนเพื่อ ปรับแผนเป็นระยะ

แบบฟอร์ม 2 : กลยุทธ์จัดการกับความเสียง

ประเภทของความเสียง ที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสียง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับ ความเสียง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการ กับความเสียง	แนวทางการจัดการกับ ความเสียง
		O3 หลักสูตรอบรม ไม่สอดคล้องกับแนวทาง การพัฒนาสมรรถนะ ข้าราชการหรือความ ต้องการในการพัฒนาของ บุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ แตกต่างกัน	3	3	9	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	ดำเนินการสำรวจความ ต้องการในการฝึกอบรม ประจำปี และวิเคราะห์ ความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Needs Analysis)
		O4 การจัดฝึกอบรม ไม่สามารถดำเนินการได้ ตามแผนฝึกอบรมที่ กำหนด	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	จัดทำแผนปฏิบัติการในการ จัดฝึกอบรมประจำปี
		O5 บุคลากร สศช. บางส่วนขาดโอกาสในการ รับรู้ ร่วมคิด และตัดสินใจ ในการพัฒนาดตนเอง	2	1	2	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	เพิ่มโอกาสและช่องทางการ รับรู้ โดยการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการ จัดหลักสูตรอบรมผ่านทาง อินเทอร์เน็ต

แบบฟอร์ม 2 : กลยุทธ์จัดการกับความเสี่ยง

ประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับ ความเสี่ยง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการ กับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการกับ ความเสี่ยง
		06 การตัดสินใจในการพัฒนาหรือคัดเลือกบุคลากรเข้าอบรมในหลักสูตรหลักของ สศช. ส่วนใหญ่ยังเป็นของผู้บริหารระดับสูง ✓	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	จัดทำข้อมูลประวัติบุคลากรและการฝึกอบรมเพื่อประกอบการพิจารณาและตรวจสอบคุณสมบัติในขั้นตอนสุดท้ายก่อนสรุปเสนอขออนุมัติตัวผู้เข้าอบรม
		07 บุคลากร สศช. บางส่วนขาดโอกาสในการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ และทักษะตามความจำเป็น ✓	3	3	9	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	จัดทำข้อมูลประวัติการฝึกอบรมรายบุคคลให้สมบูรณ์ เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าอบรม
	การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรภายนอก	08 บุคลากรยังขาดความรู้ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	3	4	12	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	กำหนดแนวทางการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการและบุคลากร สศช. ที่ชัดเจน
		09 หลักสูตรภายนอกบางครั้งไม่ตรงกับความต้องการและไม่สามารถตอบสนองต่อการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการ	1	1	1	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	ติดตามประเมินผลหลักสูตรที่ส่งบุคลากรเข้าอบรม

แบบฟอร์ม 2 : กลยุทธ์จัดการกับความเสียง

ประเภทของความเสียง ที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสียง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับ ความเสียง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการ กับความเสียง	แนวทางการจัดการกับ ความเสียง
		○10 การส่งผู้เข้าอบรม หลักสูตรภายนอกไม่ สามารถกำหนดเป้าหมาย ที่ชัดเจน และควบคุมให้ เป็นไปตามแผน	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	กำหนดเป้าหมายจำนวน หลักสูตรและจำนวนคนที่ จะต้องส่งผู้เข้าอบรมในแต่ละ ปี โดยแยกเป็นหลักสูตร หลักที่จำเป็นต้องส่งผู้เข้า อบรมและหลักสูตรอื่นๆ
		○11 การแจ้งเวียนให้ ประชาคม สศช. รับรู้ รับทราบข้อมูลหลักสูตร อบรมภายนอกไม่สามารถ ดำเนินการได้ครบ ทุกหลักสูตร	1	1	1	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input type="checkbox"/> ควบคุม <input checked="" type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	รวบรวมหลักสูตรภายนอก และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ สำหรับใช้เป็นข้อมูลและ แนวทางการจัดหลักสูตร อบรมของ สศช.
		○12 บุคลากร สศช. บางส่วน ขาดโอกาสในการ รับรู้ ร่วมคิด และตัดสินใจ ในการพัฒนาตนเอง	2	1	2	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	เพิ่มโอกาสและช่องทางการ รับรู้ โดยการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการ จัดหลักสูตรอบรมผ่านทาง อินเทอร์เน็ต

แบบฟอร์ม 2 : กลยุทธ์จัดการกับความเสียง

ประเภทของความเสียง ที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับ ความเสียง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการ กับความเสียง	แนวทางการจัดการกับ ความเสียง
		○13 การตัดสินใจในการ พัฒนาหรือส่งบุคลากรเข้า อบรมในหลักสูตรภายนอก บางครั้งยังเป็นของ ผู้บริหารระดับสูง	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	จัดทำข้อมูลประวัติฝึกอบรม ของบุคลากรให้สมบูรณ์ เพื่อประกอบการพิจารณา และตรวจสอบคุณสมบัติ ในขั้นตอนสุดท้ายก่อนสรุป เสนอขออนุมัติตัวผู้เข้าอบรม
		○14 บุคลากร สศช. บางส่วนขาดโอกาสในการ ฝึกอบรม พัฒนาความรู้ และทักษะตามความ จำเป็น	3	3	9	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	จัดทำข้อมูลประวัติการ ฝึกอบรมรายบุคคลให้ สมบูรณ์ เพื่อประกอบการ พิจารณาส่งผู้เข้าอบรม
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)	การจัดหลักสูตร ฝึกอบรมที่ สศช. ดำเนินการเอง (In – house Training Program)	F1 การเบิกค่าใช้จ่าย ในการอบรม เช่น วิทยากร ที่มีความเชี่ยวชาญและ ประสบการณ์สูง ค่าตอบ แทนจะสูงกว่าอัตราปกติ ที่ระเบียบกำหนดให้ เบิกจ่ายได้ เป็นต้น ✓	2	3	6	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	ประมาณการค่าใช้จ่าย ในการจัดอบรม และส่งเรื่อง ให้ฝ่ายการคลังตรวจสอบ ก่อนขออนุมัติดำเนินการ

แบบฟอร์ม 2 : กลยุทธ์จัดการกับความเสียง

ประเภทของความเสียงที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ระดับ ความเสียง (1X2)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการ กับความเสียง	แนวทางการจัดการกับ ความเสียง
	การส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม หลักสูตรภายนอก	F2 หน่วยงานและสถาบัน ภายนอกที่จัดหลักสูตร อบรมมีมากขึ้น และบาง หลักสูตรมีค่าลงทะเบียน ค่อนข้างสูง ทำให้ไม่ สามารถส่งผู้เข้าอบรม ได้มากพอภายใต้ข้อจำกัด ด้านงบประมาณ	2	2	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	รวบรวมข้อมูลหลักสูตร ภายนอกที่ส่งมายัง สศช. ในปีก่อนๆ และสรุป หลักสูตรที่ควรส่งผู้เข้าอบรม และกันงบประมาณไว้ สำหรับส่งผู้เข้าอบรม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตาม กฎหมาย / กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)	การจัดหลักสูตร ฝึกอบรมที่ สศช. ดำเนินการเอง (In – house Training Program) ✓	C1 การจัดหลักสูตรอบรม ไม่เป็นไปตามระเบียบที่ กำหนด ↘	1	4	4	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	เจ้าหน้าที่ศึกษากฎ ระเบียบ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัด ฝึกอบรมให้เข้าใจต้องแท้ และดำเนินการจัดหลักสูตร อบรมทุกขั้นตอน โดยยึด ตามระเบียบที่กำหนด
	การส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม หลักสูตรภายนอก	-	-	-	-	<input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง <input type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> รับความเสี่ยงไว้ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	-

แบบฟอร์มที่ 3 กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง

ยุทธศาสตร์ที่ 6 : การบริหารจัดการองค์กรให้มีธรรมาภิบาลและประสิทธิภาพสูง

โครงการ : โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กร

ประเด็น ความ เสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทาง การจัดการ ความเสี่ยง	เป้าหมาย/ ผลสำเร็จของการ ดำเนินกิจกรรม ตามแนวทางการ จัดการความเสี่ยง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556			ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557									งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย		
O1	กำหนดแนวทางการพัฒนา สมรรถนะข้าราชการและ บุคลากร สศช. ที่ชัดเจน	การจัดหลักสูตร อบรมตรงตาม ความต้องการ พัฒนาบุคลากร ของ สศช.														กพร.สศช.
O2	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีของ สศช. และ กำหนดให้มีการทบทวนเพื่อ ปรับแผนเป็นระยะ	สามารถนำแผน ไปสู่การปฏิบัติได้ อย่างเป็นรูปธรรม														กพร.สศช./ คณะกรรมการ พัฒนาบุคลากร และคัดเลือก ผู้สมัครรับ ทุนการศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ของ สศช.

ประเด็น ความ เสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทาง การจัดการ ความเสี่ยง	เป้าหมาย/ ผลสำเร็จของการ ดำเนินกิจกรรม ตามแนวทาง จัดการความเสี่ยง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556			ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557									งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย		
O3	ดำเนินการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมประจำปี และวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Needs Analysis)	สรุปความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร สศช. และความจำเป็นในการฝึกอบรม														กพร.สศช./ ทุกสำนัก/ กลุ่มงาน
O4	จัดทำแผนปฏิบัติการในการจัดฝึกอบรมประจำปี	มีแผนปฏิบัติการจัดอบรมที่มีกำหนดระยะเวลาการอบรม กลุ่มเป้าหมาย และค่าใช้จ่าย														กพร.สศช.
O5	เพิ่มโอกาสและช่องทางการรับรู้ โดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการจัดหลักสูตรอบรมผ่านทางอินเทอร์เน็ต	บุคลากร สศช. ได้รับรู้ข่าวสารการจัดหลักสูตรอบรมอย่างทั่วถึง														กพร.สศช./ ปชส./IT

ประเด็น ความ เสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทาง การจัดการ ความเสี่ยง	เป้าหมาย/ ผลสำเร็จของการ ดำเนินกิจกรรม ตามแนวทาง จัดการความเสี่ยง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556			ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557									งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย		
06	จัดทำข้อมูลประวัติบุคลากร และการฝึกอบรมเพื่อ ประกอบการพิจารณา และตรวจสอบคุณสมบัติ ในขั้นตอนสุดท้ายก่อนสรุป เสนอขออนุมัติตัวผู้เข้าอบรม	มีข้อมูลประกอบ การพิจารณา คัดเลือกผู้เข้าอบรม ในแต่ละหลักสูตร														กพร.สศช./ ฝจท.
07	จัดทำข้อมูลประวัติการ ฝึกอบรมรายบุคคลให้ สมบูรณ์ เพื่อประกอบการ พิจารณาคัดเลือกผู้เข้าอบรม	การคัดเลือกผู้เข้า อบรมในแต่ละ หลักสูตรเป็นไป เป็นไปอย่างถูกต้อง และเหมาะสม														กพร.สศช.
08	กำหนดแนวทางการพัฒนา สมรรถนะข้าราชการและ บุคลากร สศช. ที่ชัดเจน	การส่งผู้เข้าอบรม หลักสูตรภายนอก ตรงตามความ ต้องการพัฒนา บุคลากรของ สศช.														กพร.สศช.

ประเด็น ความ เสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทาง การจัดการ ความเสี่ยง	เป้าหมาย/ ผลสำเร็จของการ ดำเนินกิจกรรม ตามแนวทาง จัดการความเสี่ยง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556			ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557									งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย		
○9	ติดตามประเมินผลหลักสูตร ที่ส่งบุคลากรเข้าอบรม	มีข้อมูลประกอบ การพิจารณา ส่งผู้เข้าอบรม หลักสูตรภายนอก ในครั้งต่อไป														กพร.สศช.
○10	กำหนดเป้าหมายจำนวน หลักสูตรและจำนวนคนที่ จะต้องส่งผู้เข้าอบรมในแต่ละปี โดยแยกเป็นหลักสูตร หลักที่จำเป็นต้องส่งผู้เข้า อบรมและหลักสูตรอื่นๆ	สศช. สามารถ ส่งบุคลากรอบรม หลักสูตรภายนอก ได้ตามความจำเป็น														กพร.สศช.
○11	รวบรวมหลักสูตรภายนอก และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ สำหรับใช้เป็นข้อมูลและ แนวทางการจัดหลักสูตร อบรมของ สศช.	มีข้อมูลประกอบ การหลักสูตรอบรม ของ สศช. ในระยะ ต่อไป														กพร.สศช.

ประเด็น ความ เสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทาง การจัดการ ความเสี่ยง	เป้าหมาย/ ผลสำเร็จของการ ดำเนินกิจกรรม ตามแนวทาง จัดการความเสี่ยง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556			ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557									งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย		
○12	เพิ่มโอกาสและช่องทางการรับรู้ โดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการจัดหลักสูตรอบรมผ่านทางอินเทอร์เน็ต	บุคลากร สศช. ได้รับรู้ข่าวสารหลักสูตรอบรมภายนอกอย่างทั่วถึง														กพร.สศช./ ปชส./IT
○13	จัดทำข้อมูลประวัติฝึกอบรมของบุคลากรให้สมบูรณ์เพื่อประกอบการพิจารณาและตรวจสอบคุณสมบัติในขั้นตอนสุดท้ายก่อนสรุปเสนอขออนุมัติตัวผู้เข้าอบรม	มีข้อมูลประกอบการพิจารณาคัดเลือกและส่งผู้เข้าอบรมในแต่ละหลักสูตร														กพร.สศช./ ฝจท.
○14	จัดทำข้อมูลประวัติการฝึกอบรมรายบุคคลให้สมบูรณ์ เพื่อประกอบการพิจารณาส่งผู้เข้าอบรม	การคัดเลือกผู้ที่จะส่งเข้าอบรมในแต่ละหลักสูตรเป็นไปเป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม														กพร.สศช.

ประเด็น ความ เสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทาง การจัดการ ความเสี่ยง	เป้าหมาย/ ผลสำเร็จของการ ดำเนินกิจกรรม ตามแนวทาง จัดการความเสี่ยง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556			ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557									งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย		
F1	ประมาณการค่าใช้จ่าย ในการจัดอบรม และส่งเรื่อง ให้ฝ่ายการคลังตรวจสอบ ก่อนขออนุมัติดำเนินการ	การดำเนินการจัด อบรมถูกต้องตาม ระเบียบราชการ														กพร.สศช./ ฝกค.
F2	รวบรวมข้อมูลหลักสูตร ภายนอกที่ส่งมายัง สศช. ในปีก่อนๆ และสรุป หลักสูตรที่ควรส่งผู้เข้าอบรม และกันงบประมาณไว้ สำหรับส่งผู้เข้าอบรม	สศช. สามารถส่งผู้ เข้าอบรมหลักสูตร ภายนอกได้ตาม ความจำเป็น														กพร.สศช.
C1	เจ้าหน้าที่ศึกษากฎ ระเบียบ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัด ฝึกอบรมให้เข้าใจถ่องแท้ และดำเนินการจัดหลักสูตร อบรมทุกขั้นตอน โดยยึด ตามระเบียบที่กำหนด	การจัดอบรม ถูกต้องตาม ระเบียบราชการ ไม่มีปัญหาเมื่อมี การตรวจสอบใน ภายหลัง														กพร.สศช.