



ที่อต ๐๐๐๔/๓๒๖

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดอุดรดิตต์
๑๓๗ ม.๘ ต.ชัยภูมิพล อ.สิบล้อ อต ๕๓๑๓๐

๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ตรวจสอบภายในจังหวัดอุดรดิตต์

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.บันทึกข้อตกลงการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงด้านการเงินฯ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒.บันทึกข้อตกลงการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงด้านโครงการ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓.แบบประเมินปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงด้านการเงินฯ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔.แบบประเมินปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงด้านโครงการ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕.แบบข้อมูลเอกสารประกอบการประเมินความเสี่ยงฯ | จำนวน ๑ แผ่น |

ตามที่จังหวัดอุดรดิตต์ ได้กำหนดปัจจัยความเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงด้านการเงิน การบัญชี กฎหมาย ระเบียบ และด้านโครงการ ปรากฏตามบันทึกข้อตกลงการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง รายละเอียดตามที่ส่งมาด้วย หากท่านได้พิจารณาแล้ว ไม่มีความคิดเห็นใด หรือมีข้อคิดเห็นเพิ่มเติม ขอให้ท่าน ลงนามในบันทึกข้อตกลงฯ พร้อมข้อคิดเห็นเพิ่มเติม กรอกแบบประเมินปัจจัยความเสี่ยงฯ

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดอุดรดิตต์ ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายวรวิทย์ วีระเชวงกุล)
ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดอุดรดิตต์

กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน
โทร./ โทรสาร ๐ ๕๕๔๗ ๙๘๖๒
E-mail: Uttaradit@mots.co.th

บันทึกข้อตกลงการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง
 จากการศึกษาหรือร่วมกับส่วนราชการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ
 ด้าน การเงิน การบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
 หน่วยรับตรวจ: สำนักทบทวนเพื่อพัฒนาองค์กร

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง □ ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านและเป็นจริง โดยวิเคราะห์จากแบบ
 ประเมินปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง หากไม่เห็นด้วยกรุณาให้ความเห็นในช่องหมายเหตุด้วย

ส่วนที่ ๑ เป็นความเห็นต่อปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง

| ปัจจัยเสี่ยง | ปัจจัยเสี่ยง/เกณฑ์ความเสี่ยง | | ความคิดเห็นเพิ่มเติม |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------|----------------------|
| | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | |
| ๑. ด้านนโยบายผู้บริหาร | ✓ | | |
| ๒. ด้านแผนกลยุทธ์ | ✓ | | |
| ๓. ด้านนโยบายเกี่ยวกับธรรมาบรรณ | ✓ | | |
| ๔. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | ✓ | | |
| ๕. ด้านโครงสร้างองค์กร | ✓ | | |
| ๖. ระบบการควบคุมภายใน | ✓ | | |
| ๗. กระบวนการ/วิธีการทำงาน/คู่มือการปฏิบัติงาน | ✓ | | |
| ๘. แผน-ผลการปฏิบัติงานตามแผน | ✓ | | |
| ๙. ระบบการสื่อสาร | ✓ | | |
| ๑๐. การตรวจสอบของ สตง./ผู้ตรวจสอบภายใน | ✓ | | |
| ๑๑. ผลกระทบทั่วไปของการปฏิบัติหน้าที่ ความรับผิดชอบ ต่อประชาชนหรือบุคคลภายนอก | ✓ | | |
| ๑๒. ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของผู้บริหาร | ✓ | | |
| ๑๓. การพัฒนาบุคลากร | ✓ | | |

บันทึกข้อตกลงการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง
จากการหารือร่วมกับส่วนราชการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ

ด้านโครงการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
หน่วยรับตรวจ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬา

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านและเป็นจริง โดยวิเคราะห์จากแบบ
ประเมินปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง หากไม่เห็นด้วยกรุณาให้ความเห็นในช่องหมายเหตุด้วย

ส่วนที่ ๑ เป็นความเห็นต่อปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง

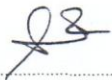
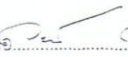
| ปัจจัยเสี่ยง | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|---------------------|
| ๑. วางเงินที่ได้รับจัดสรร | ✓ | | |
| ๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด และกิจกรรม ของการดำเนินโครงการ ระบุไว้ชัดเจน สอดคล้อง หรือความ เชื่อมโยง | ✓ | | |
| ๓. กลุ่มเป้าหมายของโครงการ | ✓ | | |
| ๔. ผลการดำเนินงาน | ✓ | | |
| ๕. ผลการปฏิบัติงาน | ✓ | | |
| ๖. การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน | ✓ | | |
| ๗. หน่วยงานรับผิดชอบ | ✓ | | |

ส่วนที่ ๒ คำร้องขอ/ความประสงค์ของหน่วยรับตรวจในการวางแผนการตรวจสอบ

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ส่วนที่ ๓ ปัญหา อุปสรรค ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....  หัวหน้าส่วนราชการ ลงชื่อ.....  หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
..... จังหวัดอุตรดิตถ์
(นายวิมลชัย วิชาเสนา) (นางวรรณวิทย์) เกิดกล้า
ตำแหน่ง..... (นางวรรณวิทย์) เกิดกล้า
ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดอุตรดิตถ์

แบบประเมินปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงด้านโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

โปรดประเมินระดับความเสี่ยงตามความเป็นจริง โดยให้ทำเครื่องหมาย (✓) ในช่องระดับความเสี่ยง

| ปัจจัยเสี่ยง | เกณฑ์/คะแนน | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------|
| | ✓ | ระดับต่ำ=๑ | ✓ | ระดับปานกลาง=๒ | ✓ | ระดับสูง=๓ |
| ๑. วงเงินที่ได้รับจัดสรร | | ไม่เกิน ๒ ล้านบาท | ✓ | เกิน ๒ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท | | เกิน ๕ ล้านบาท |
| ๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด และกิจกรรมของการดำเนินงานโครงการ ระบุไว้ชัดเจน สอดคล้อง หรือความเชื่อมโยง | | ระบุไว้ชัดเจน สอดคล้อง เชื่อมโยงกัน ในทุกประเด็น | ✓ | ระบุไว้ชัดเจนแต่สอดคล้องกัน บางประเด็น | | ระบุไว้ไม่สอดคล้องกัน |
| ๓. กลุ่มเป้าหมายของโครงการ | ✓ | มีการระบุไว้ชัดเจน | | ระบุไว้ไม่ชัดเจน | | ไม่ได้ระบุไว้ |
| ๔. ผลการดำเนินงาน | ✓ | ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย | | ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ | | ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย ร้อยละ ๕๐ |
| ๕. ผลการปฏิบัติงาน | ✓ | ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน | | ผลการปฏิบัติงานล่าช้ากว่าแผน ไม่เกิน ๓ เดือน | | ผลการปฏิบัติงานล่าช้ากว่าแผน เกิน ๓ เดือน |
| ๖. การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน | ✓ | มีการติดตามประเมินผลเป็น ลายลักษณ์อักษร ตามระยะเวลาที่กำหนด | | มีการติดตามประเมินผลเป็น ลายลักษณ์อักษร แต่ไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด | | ไม่มี/การติดตามประเมินผล ไม่เป็นไปตามลายลักษณ์อักษร |
| ๗. หน่วยรับผิดชอบ | ✓ | ตรงกับภารกิจหลัก | | ตรงกับภารกิจรอง | | ไม่ตรงกับภารกิจ |

แบบประเมินปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงด้านการเงิน การบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ... สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่

โปรดประเมินระดับความเสี่ยงตามความเป็นจริง โดยให้ทำเครื่องหมาย (✓) ในช่องระดับความเสี่ยง

| ปัจจัยเสี่ยง | ด้าน | เกณฑ์/คะแนน | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------|
| | | (✓) | ระดับต่ำ = ๑ | (✓) | ระดับปานกลาง = ๒ | (✓) | ระดับสูง = ๓ |
| ๑. นโยบายผู้บริหาร ๑.๑ ความครอบคลุม - แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน - งบประมาณ - บุคลากร ๑.๒ ความชัดเจน | S | ✓ | ครอบคลุมทุกเรื่อง | | มีเฉพาะบางเรื่อง | | ไม่มีหรือไม่ปรากฏนโยบายของผู้บริหาร |
| | | ✓ | เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ | | เป็นลายลักษณ์อักษร มีการเผยแพร่ในบางระดับ หรือขาดการประชาสัมพันธ์ | | ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้ทราบบางระดับ |
| ๒. แผนกลยุทธ์ ๒.๑ การจัดทำแผนกลยุทธ์ ๒.๒ ผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ ๒.๓ การปรับแผนกลยุทธ์หลังจากอนุมัติแล้ว | S | ✓ | ผู้บริหารให้ความสำคัญ โดยให้จัดทำแผนกลยุทธ์ในระดับหน่วยงาน ครอบคลุมภารกิจ/กิจกรรมของหน่วยงาน | | ผู้บริหารให้ความสำคัญพอควร มีการจัดทำแผนกลยุทธ์แต่ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรม | | ไม่มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ |
| | | ✓ | ผู้บริหารทุกกลุ่ม/ส่วน/ฝ่ายงานหลักและผู้ปฏิบัติ มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ | | ผู้บริหารไม่ครบทุกฝ่ายงานหลัก มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ | | การจัดทำแผนอยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มบุคคล |
| | | ✓ | ไม่มีการปรับแผน | | มีการปรับแผน ๑ ครั้ง | | มีการปรับแผนตั้งแต่ ๒ ครั้งขึ้นไป |

| ปัจจัยเสี่ยง | ด้าน | เกณฑ์/คะแนน | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | (✓) | ระดับต่ำ = ๑ | (✓) | ระดับปานกลาง = ๒ | (✓) | ระดับสูง = ๓ |
| ๓. นโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณ | S | ✓ | มีนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการและประกาศหรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่ผู้รับบริการรับทราบ | | มีนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการ แต่ไม่ได้ประกาศให้ผู้รับบริการรับทราบ | | ไม่ปรากฏนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการ |
| ๔. การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔.๑ กรอบอัตรากำลังกับจำนวนที่มีอยู่จริง ๔.๒ ความรู้ ความสามารถ | S | ✓ | อัตรากำลังที่มีอยู่จริงไม่ต่ำกว่า ๙๐% ของกรอบบุคลากรในหน่วยงานมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่ง >๘๐% ของบุคลากรในหน่วยงาน | | อัตรากำลังที่มีอยู่จริงอยู่ระหว่าง ๘๐% - ๙๐% ของกรอบบุคลากรในหน่วยงานมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่ง >๕๐% < ๘๐% ของบุคลากรในหน่วยงาน | | อัตรากำลังที่มีอยู่จริงอยู่ต่ำกว่า ๘๐% ของกรอบอัตรากำลังบุคลากรในหน่วยงานมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่ง >๕๐% ของบุคลากรในหน่วยงาน |
| ๕. โครงสร้างองค์กร ๕.๑ สายการบังคับบัญชาและการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ ๕.๒ ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน (ฝั่งกระบวนการ) | O | ✓ ✓ | มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร และปฏิบัติตามที่กำหนด มีการจัดและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการทุกภารกิจ | | มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบ แต่การปฏิบัติงานยังใช้ร่วมกันอยู่ มีการจัดและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการเฉพาะบางภารกิจ | | ไม่มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่ได้จัดทำและไม่ได้แสดงให้เห็นถึงกระบวนการในการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการ |
| ๖. ระบบการควบคุมภายใน | O | | มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก และจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับเมื่อปฏิบัติ | ✓ | มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก แต่การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรถือปฏิบัติยังไม่เพียงพอ | | มีระบบการควบคุมภายในแต่ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก มีการประชาสัมพันธ์ไม่เพียงพอ |

| ปัจจัยเสี่ยง | ด้าน | เกณฑ์/คะแนน | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | (✓) | ระดับต่ำ = ๑ | (✓) | ระดับปานกลาง = ๒ | (✓) | ระดับสูง = ๓ |
| ๗. กระบวนการ/วิธีการทำงาน/ คู่มือการปฏิบัติงาน | | | มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุม กิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่ สำคัญ และยังใช้ในการปฏิบัติงาน | ✓ | มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุม กิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่ สำคัญ และยังใช้ในการปฏิบัติงาน | | ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็น ปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการ ปฏิบัติงานได้ |
| ๘. แผน-ผลการปฏิบัติงานตามแผน ๘.๑ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานมี ความครอบคลุม ดังนี้ - ด้านงบประมาณ - ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน - ด้านผู้รับบริการทั้งภายใน ภายนอก - ด้านการพัฒนาความรู้ ๘.๒ การปรับแผนการปฏิบัติงาน ๘.๓ การติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ๘.๔ ผลสำเร็จของงานตามแผน | ○ | | แผนการปฏิบัติงานมีความ ครอบคลุมทุกด้าน ✓ มีการปรับแผนการปฏิบัติงานไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี ✓ มีการติดตามประเมินผลเป็นลาย ลักษณ์อักษร ตามระยะเวลาที่ กำหนด ✓ | ✓ | แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุม เพียง ๓ ด้าน มีการปรับแผนการปฏิบัติงานเท่ากับ ๒-๓ ครั้ง/ปี มีการติดตามประเมินผลเป็นลาย ลักษณ์อักษร แต่ไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด | | แผนการปฏิบัติงานมีความ ครอบคลุมเพียง ๑-๒ ด้าน มีการปรับแผนการปฏิบัติงานเกิน กว่า ๓ ครั้ง/ปี ไม่ปรากฏหลักฐานการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน ต่ำกว่า ๖๐% |

| ปัจจัยเสี่ยง | ด้าน | เกณฑ์/คะแนน | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | (✓) | ระดับต่ำ = ๑ | (✓) | ระดับปานกลาง = ๒ | (✓) | ระดับสูง = ๓ |
| ๙. ระบบการสื่อสาร | O | | มีการสื่อสารอย่างทั่วถึง จัดทำเป็น ลายลักษณ์อักษรหรือเป็น อิเล็กทรอนิกส์ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่างทั่วถึง | | มีการสื่อสารเฉพาะบางระดับ จัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็น อิเล็กทรอนิกส์ | ✓ | มีการสื่อสารเฉพาะบางระดับ ไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเป็นอิเล็กทรอนิกส์ |
| ๙.๑ เกี่ยวกับนโยบาย | | | | | | | |
| ๙.๒ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน | | | มีการสื่อสารอย่างทั่วถึง จัดทำเป็น ลายลักษณ์อักษรหรือเป็น อิเล็กทรอนิกส์ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่างทั่วถึง | | มีการสื่อสารเฉพาะบางระดับ จัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็น อิเล็กทรอนิกส์ | ✓ | มีการสื่อสารเฉพาะบางระดับ ไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเป็นอิเล็กทรอนิกส์ |
| ๑๐. การตรวจสอบของ สตง./ ผู้ตรวจสอบภายใน | O | | | | | | |
| ๑๐.๑ เวลาตรวจสอบครั้งสุดท้าย | | ✓ | ภายใน ๑ ปี | ✓ | มากกว่า ๑ ปี ไม่เกิน ๒ ปี | | เกินกว่า ๒ ปี |
| ๑๐.๒ ผลการตรวจสอบ | | | ข้อตรวจพบไม่ใช่ข้อผิดพลาดที่เป็น หาระสำคัญ | | ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญพอควร แต่ ไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน และได้รับการแก้ไข | | ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญพอควร ส่งผลกระทบต่อการทำงาน และไม่สามารถแก้ไขภายใน ระยะเวลา |
| ๑๑. ผลกระทบทั่วไปของการปฏิบัติหน้าที่ ความรับผิดชอบต่อประชาชนหรือ บุคคลภายนอก | O, G | | ไม่มีปฏิสัมพันธ์และไม่มีผลกระทบ โดยตรงต่อประชาชนทั่วไป | ✓ | มีปฏิสัมพันธ์แต่ไม่มีผลกระทบ โดยตรงต่อประชาชนทั่วไป | | มีปฏิสัมพันธ์และมีผลกระทบ โดยตรงต่อประชาชนทั่วไป |

| ปัจจัยเสี่ยง | ด้าน | เกณฑ์/คะแนน | | | | | |
|------------------------------------------------------------|------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | (✓) | ระดับต่ำ = ๑ | (✓) | ระดับปานกลาง = ๒ | (✓) | ระดับสูง = ๓ |
| ๑๒. ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของผู้บริหาร | K | | มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้นมากกว่า ๓ ปี หรือคุณสมบัติไม่ตรงแต่มีประสบการณ์มากกว่า ๕ ปี | ✓ | มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้นน้อยกว่า ๓ ปี แต่ไม่ต่ำกว่า ๑ ปี หรือคุณสมบัติไม่ตรง แต่มีประสบการณ์มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี | | มีคุณสมบัติตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้นน้อยกว่า ๑ ปี |
| ๑๓. การพัฒนาบุคลากร - การบริหารความรู้ | K | ✓ | บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ > ๓๐% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน/ปี | | บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ > ๑๐% < ๓๐% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน/ปี | | บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ < ๑๐% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน/ปี |
| ๑๔. รายงานทางการเงิน - ความถูกต้อง - ความโปร่งใส | F | ✓ | ✓ รายละเอียดประกอบงบการเงินถูกต้อง ✓ ข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไขในระบบ GFMS ต่ำกว่า ๑๐ รายการ มีการเผยแพร่บทลงโทษและรายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญประกอบบทลงโทษ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๒ โดยเปิดเผยทาง website หรือปิดประกาศในที่สาธารณะ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓๐ วัน นับจากวันที่ส่งบทลงโทษให้ สตง. | | รายละเอียดประกอบงบการเงินผิดพลาดไม่เกิน ๕ รายการ ข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไขในระบบ GFMS ต่ำกว่า ๑๐ - ๑๕ รายการ มีการเผยแพร่เพียงบทลงโทษ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๒ โดยเปิดเผยทาง website หรือปิดประกาศในที่สาธารณะ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓๐ วัน นับจากวันที่ส่งบทลงโทษให้ สตง. | | รายละเอียดประกอบงบการเงินผิดพลาดตั้งแต่ ๕ รายการขึ้นไป ข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไขในระบบ ๑๕ รายการขึ้นไป ไม่มีการเผยแพร่บทลงโทษและรายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญประกอบบทลงโทษ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๒ |

| ปัจจัยเสี่ยง | ด้าน | เกณฑ์/คะแนน | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | (✓) ระดับต่ำ = ๑ | (✓) ระดับปานกลาง = ๒ | (✓) ระดับสูง = ๓ | |
| - ความรับผิดชอบ | | ✓ ส่งรายงานบทลงโทษประจำเดือนครบทุกเดือน ให้ สดง.ภายในระยะเวลาหรือล่าช้าไม่เกิน ๑๕ วัน | | ส่งรายงานบทลงโทษประจำเดือน ทุกเดือน ให้ สดง. และล่าช้าเกิน ๑๕ วัน แต่ไม่เกิน ๑ เดือน | ส่งรายงานบทลงโทษประจำเดือนให้ สดง.ล่าช้าเกิน ๑ เดือน หรือไม่ได้ส่งรายงานบทลงโทษประจำเดือน ไม่ครบทุกเดือน |
| ๑๕. งบประมาณ ๑๕.๑ จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ ๑๕.๒ จำนวนเงินนอกงบประมาณที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน ๑๕.๓ จำนวนเงินรายได้ทุกประเภทหรือเฉพาะรายได้หลักขององค์กร | F | ✓ จำนวนเงินงบประมาณต่ำกว่า ๕ ล้านบาท จำนวนเงินนอกงบประมาณต่ำกว่า ๕ ล้านบาท จำนวนเงินรายได้ ต่ำกว่า ๕ ล้านบาท | | จำนวนเงินงบประมาณ ตั้งแต่ ๕ - ๗ ล้านบาท จำนวนเงินนอกงบประมาณ ตั้งแต่ ๕ ล้านบาท - ๑ ล้านบาท จำนวนเงินรายได้ตั้งแต่ ๕ ล้านบาท - ๑ ล้านบาท | จำนวนเงินงบประมาณตั้งแต่ ๗ ล้านบาทขึ้นไป จำนวนเงินนอกงบประมาณตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป จำนวนเงินรายได้ตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป |
| ๑๖. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ๑๖.๑ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยงาน/กิจกรรม ๑๖.๒ การจัดหาพัสดุด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก และวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป | C | ✓ มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทุกกิจกรรม ✓ การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามขั้นตอน กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และประกาศของทางราชการที่เกี่ยวข้องครบทุกเรื่อง | | มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามขั้นตอน กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และประกาศของทางราชการที่เกี่ยวข้องแต่ไม่ครบทุกเรื่อง | ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงาน การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามขั้นตอน กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และประกาศของทางราชการที่เกี่ยวข้อง |

| ปัจจัยเสี่ยง | ด้าน | เกณฑ์/คะแนน | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | (✓) ระดับต่ำ = ๑ | (✓) ระดับปานกลาง = ๒ | (✓) ระดับสูง = ๓ |
| ๑๖.๓ ปริมาณความเสียหายและระดับความรุนแรงที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ | | ✓ ไม่มีข้อร้องเรียน/คดีความ | จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความจำนวน ๑-๓ เรื่อง/ปี | จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความเกิน ๓ เรื่อง/ปี |
| ๑๖.๔ การติดตามแก้ไขการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ภายใน | | ✓ ผู้บริหารระดับสูงจัดให้ระบบหรือมอบหมายให้ผู้นับผิดชอบในการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด และให้รายงานผลการแก้ไข | มีการติดตามให้มีการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแต่ไม่ได้กำหนดระบบหรือผู้นับผิดชอบที่ชัดเจน | ไม่มีการติดตามให้มีการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ |
| ๑๖.๕ ความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง - ตรวจสอบระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่งประกอบด้วย ๔ ระบบงาน ดังนี้ ๑) ระบบงานความรับผิดทางละเมิด ๒) ระบบงานความรับผิดทางแพ่ง ๓) ระบบงานผิดสัญญาจับทุน/ลาศึกษา ๔) ระบบฐานข้อมูลลูกหนี้ | | ✓ หน่วยงานไม่มีความเสียหายทั้งทางละเมิดและทางแพ่ง | หน่วยงานเกิดความเสียหายทางละเมิดและทางแพ่ง แต่ไม่จัดให้มีการบันทึกข้อมูลที่ครบถ้วน และถูกต้องตามเอกสารหลักฐานที่กำหนดไว้ในแต่ละระบบงาน และไม่จัดให้มีการติดตามการดำเนินงานเพื่อหาผู้รับผิดชอบทางละเมิดและแพ่งก่อนหมดอายุความการดำเนินคดี | ไม่มีการบันทึกข้อมูลฯ และไม่จัดให้มีการติดตามการดำเนินงานเพื่อหาผู้รับผิดชอบทางละเมิดและแพ่งก่อนหมดอายุความการดำเนินคดี |

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

(นายวรัญญู วีระเชวงกุล)
 ตำแหน่ง.....
 ห้องเที่ยวและกีฬาจังหวัดอุดรธานี