

สำเนาฉบับ

ที่ อต ๐๐๐๔/๒๕๖๕

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดอุดรธานี
๑๓๗ หมู่ ๘ บ้านร่องยาง ตำบลชัยชุมพล
อำเภอลับแล จังหวัดอุดรธานี ๕๓๑๓๐

๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บันทึกข้อตกลงการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงด้านการเงินฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบประเมินปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงด้านการเงินฯ จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบข้อมูลเอกสารประกอบการประเมินความเสี่ยงฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดอุดรธานี ได้กำหนดปัจจัยความเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงด้านการเงิน การบัญชี กฎหมาย ระเบียบ และด้านโครงการ ปรากฏตามบันทึกข้อตกลงการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง รายละเอียดตามที่ส่งมาด้วย หากท่านได้พิจารณาแล้ว ไม่มีความเห็นเพิ่มเติม กรอกแบบประเมินความเสี่ยงฯ นั้น

ในการนี้ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดอุดรธานี ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางศิริวรรณ วงศ์ทอง)

ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดอุดรธานี

กลุ่มบริหารงานทั่วไป (งานการเงินและบัญชี)

โทร/โทรสาร ๐-๕๕๔๗-๙๘๖๒

E-mail - Uttaradit@mots.go.th

รับ
27 ส.ค. 2564

บันทึกข้อตกลงการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง
 จากการหารือร่วมกับส่วนราชการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ
 ด้าน การเงิน การบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
 หน่วยรับตรวจ: สำนักทบทวนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง □ ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านและเป็นจริง โดยวิเคราะห์จากแบบ
 ประเมินปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง หากไม่เห็นด้วยกรุณาให้ความเห็นในช่องหมายเหตุด้วย

ส่วนที่ ๑ เป็นความเห็นต่อปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง

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

ปัจจัยเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/เกณฑ์ความเสี่ยง		ความคิดเห็นเพิ่มเติม
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
๓๔. รายงานทางการเงิน	✓		
๓๕. ระบบธรรมาณ	✓		
๓๖. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	✓		

ส่วนที่ ๕ คำร้องขอ/ความประสงค์ของหน่วยรับตรวจในตารางแผนการตรวจสอบ

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๖ ปัญหา อุปสรรค ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

บันทึกข้อตกลงการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง
 จากการทำงานร่วมกับส่วนราชการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ
 ด้านโครงการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
 นายรับตรวจ: สุพิศกานทร ทอระเทีย ขวเศรษฐ์

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านและเป็นจริง โดยวิเคราะห์จากแบบประเมินปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง หากไม่เห็นด้วยกรุณาให้ความเห็นในช่องหมายเหตุด้วย

ส่วนที่ ๑ เป็นความเห็นต่อปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง

ปัจจัยเสี่ยง	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
๑. วงเงินที่ได้รับจัดสรร	✓		
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด และกิจกรรมของการดำเนินโครงการ ระบุไว้ชัดเจน ลอจลลิ่ง หรือความเชื่อมโยง	✓		
๓. กลุ่มเป้าหมายของโครงการ	✓		
๔. ผลการดำเนินงาน	✓		
๕. ผลการปฏิบัติงาน	✓		
๖. การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓		
๗. หน่วยงานรับผิดชอบ	✓		

ส่วนที่ ๕ คำร้องขอ/ความประสงค์ของนายรับตรวจในการวางแผนการตรวจสอบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๓ ปัญหา อุปสรรค ความคิดเห็นเพิ่มเติม

แบบประเมินปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงด้านการเงิน การบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 หน่วยรับตรวจ: สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์

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
๒. แผนกลยุทธ์ ๒.๑ การจัดทำแผนกลยุทธ์ ๒.๒ ผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ ๒.๓ การปรับแผนกลยุทธ์หลังจากอนุมัติแล้ว	S	✓	ผู้บริหารให้ความสำคัญ โดยให้จัดทำแผนกลยุทธ์ในระดับหน่วยงาน หรือคณะกรรมการ/กิจกรรมของหน่วยงาน	✓	ผู้บริหารให้ความสำคัญทศวรรษมีการจัดทำแผนกลยุทธ์แต่ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรม		ไม่มีการจัดทำแผนกลยุทธ์
		✓	ผู้บริหารทุกคน/ส่วน/ฝ่าย จากหลักและผู้ปฏิบัติ มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ	✓	ผู้บริหารไม่ครอบคลุมจากหลัก มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ		การจัดทำแผนอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บุคคล
		✓	ไม่มีการปรับแผน	✓	มีการปรับแผน ๑ ครั้ง		มีการปรับแผนตั้งแต่ ๒ ครั้งขึ้นไป

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์/คะแนน					
		(✓)	ระดับต่ำ = ๑	(✓)	ระดับปานกลาง = ๒	(✓)	ระดับสูง = ๓
๓. นโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณ	S	✓	มีนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการและประกาศหรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่ผู้รับบริการไว้ทราบ	✓	มีนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการ แต่ไม่ได้ประกาศให้ผู้รับบริการไว้ทราบ		ไม่ปรากฏนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการ
๔. การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔.๑ กรอบอัตรากำลังกับจำนวนที่มีอยู่จริง ๔.๒ ความรู้ ความสามารถ	S	✓	อัตราจ้างที่มีอยู่จริงไม่ต่ำกว่า ๙๐% ของกรอบบุคลากรในหน่วยงานมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่ง > ๘๐% ของบุคลากรในหน่วยงาน	✓	อัตราจ้างที่มีอยู่จริงอยู่ระหว่าง ๘๐% - ๙๐% ของกรอบบุคลากรในหน่วยงานมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่ง > ๕๐% < ๘๐% ของบุคลากรในหน่วยงาน		อัตราจ้างที่มีอยู่จริงอยู่ต่ำกว่า ๘๐% ของกรอบอัตราจ้างบุคลากรในหน่วยงานมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่ง > ๕๐% ของบุคลากรในหน่วยงาน
๕. โครงสร้างองค์กร ๕.๑ สายการบังคับบัญชาและารแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ ๕.๒ ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน (ผังกระบวนการ)	O	✓ ✓	มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร และปฏิบัติตามที่กำหนด มีการจัดและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการทุกภารกิจ		มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบ แต่การปฏิบัติงานยังไขว้กันอยู่ มีการจัดและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการเฉพาะบางภารกิจ		ไม่มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่ได้จัดทำ และไม่ได้แสดงให้เห็นถึงกระบวนการในการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการ
๖. ระบบการควบคุมภายใน	O		มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก และจัดให้เป็นเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	✓	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก แต่การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรถือปฏิบัติยังไม่เพียงพอ		มีระบบการควบคุมภายในแต่ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก มีการประชาสัมพันธ์ไม่เพียงพอ

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์/คะแนน					
		(✓)	ระดับต่ำ = ๓	(✓)	ระดับปานกลาง = ๒	(✓)	ระดับสูง = ๑
๗. กระบวนการ/วิธีการทำงาน/ คู่มือการปฏิบัติงาน			มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุม กิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่ สำคัญ และยังใช้ในการปฏิบัติงาน	✓	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุม กิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่ สำคัญ และยังไม่ใช้ในการปฏิบัติงาน		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 ✓	✓	แผนการปฏิบัติงานมีความ เพียง ๓ ด้าน มีการปรับแผนการปฏิบัติงานเท่านั้น 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 ๙.๑ เกี่ยวกับนโยบาย ๙.๒ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	O		มีการสื่อสารอย่างทั่วถึง จัดทำเป็น ลายลักษณ์อักษรหรือเป็น อิเล็กทรอนิกส์ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่างทั่วถึง		มีการสื่อสารเฉพาะบางระดับ จัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็น อิเล็กทรอนิกส์	✓	มีการสื่อสารเฉพาะบางระดับ ไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเป็นอิเล็กทรอนิกส์
			มีการสื่อสารอย่างทั่วถึง จัดทำเป็น ลายลักษณ์อักษรหรือเป็น อิเล็กทรอนิกส์ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่างทั่วถึง		มีการสื่อสารเฉพาะบางระดับ จัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็น อิเล็กทรอนิกส์	✓	มีการสื่อสารเฉพาะบางระดับ ไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเป็นอิเล็กทรอนิกส์
๑๐. การตรวจสอบของ สตง./ ผู้ตรวจสอบภายใน ๑๐.๑ เวลาตรวจสอบครั้งสุดท้าย ๑๐.๒ ผลการตรวจสอบ.	O	✓	ภายใน ๑ ปี ข้อตรวจพบแก้ไขข้อผิดพลาดได้ใน สาระสำคัญ	✓	มากกว่า ๑ ปี ไม่เกิน ๒ ปี ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญพอสมควร แต่ ไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน และได้รับการแก้ไข		เกินกว่า ๒ ปี ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญพอสมควร ส่งผลกระทบต่อการทำงาน และไม่ได้รับการแก้ไขภายใน 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		มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือคุณสมบัติไม่ตรงแต่มีประสบการณ์มากกว่า ๕ ปี	✓	มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑ ปี แต่ไม่ถึง ๑ ปี หรือคุณสมบัติไม่ตรง แต่มีประสบการณ์น้อยกว่า ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี		มีคุณสมบัติตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๑๓. การพัฒนาบุคลากร - การบริหารความรู้	K	✓	บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ > ๓๐% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน/ปี		บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ > ๓๐% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน/ปี		บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ < ๓๐% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน/ปี
๑๔. รายงานทางการเงิน - ความถูกต้อง - ความโปร่งใส	F	✓	✓ รายละเอียดประกอบงบการเงินถูกต้อง ✓ ข้อมูลผิดพลาดที่ต้องแก้ไขในระบบ GFMIS ต่ำกว่า ๑๐ รายการ ✓ มีการเผยแพร่งบทดลองและรายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญประกอบงบทดลอง ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๒ โดยเปิดเผยแพร่ website หรือปิดประกาศในที่สาธารณะ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓๐ วัน นับจากวันที่ส่งงบทดลองให้ สตง.		รายละเอียดประกอบงบการเงินผิดพลาดไม่เกิน ๕ รายการ ข้อมูลผิดพลาดที่ต้องแก้ไขในระบบ GFMIS ต่ำกว่า ๑๐ - ๑๕ รายการ มีการเผยแพร่เพียงงบทดลองประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๒ โดยเปิดเผยแพร่ website หรือปิดประกาศในที่สาธารณะ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓๐ วัน นับจากวันที่ส่งงบทดลองให้ สตง.		รายละเอียดประกอบงบการเงินผิดพลาดตั้งแต่ ๕ รายการขึ้นไป ข้อมูลผิดพลาดที่ต้องแก้ไขในระบบ GFMIS รายการขึ้นไป ไม่มีการเผยแพร่งบทดลองและรายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญประกอบงบทดลอง ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๒