

หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดสุโขทัย

ข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ส่วนราชการ.....กอง.ประมงจังหวัดสุโขทัย.....สังกัด.....กรมประมง ภาคทตบ.กษตจ.ค.สุโขทัย

ให้ทำเครื่องหมาย ( / ) ลงในช่องคำตอบ และกรอกข้อมูลอื่น ๆ (ถ้ามี) พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

รายการ	มี ( ✓ )	ไม่มี ( ✓ )	ถ้ามี ให้แนบเอกสาร	หมายเหตุ
๑. ผู้บริหารมีนโยบายครอบคลุมแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน และบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนกลยุทธ์		✓		แนบสำเนาเอกสาร หลักฐานและคำสั่ง
๒. มีการปรับแผนกลยุทธ์หลังจากได้อนุมัติแล้ว		✓		
๓. หน่วยงานมีการสื่อสารเกี่ยวกับนโยบาย/การปฏิบัติงาน อย่างทั่วถึงทุกระดับ	✓			
๔. มีการประกาศ หรือแจ้งนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณการ ปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการ	✓			
๕. มีผังโครงสร้างองค์กร อัตรากำลังบุคลากรของหน่วยงานที่มี อยู่จริง และมีคำสั่งมอบหมายบุคลากรให้ปฏิบัติงานเป็นลาย ลักษณ์อักษร	✓			
๖. จัดทำแผนและผลการปฏิบัติงานที่มีความครอบคลุม - ด้านงบประมาณ - ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน - ด้านผู้รับบริการทั้งภายใน ภายนอก - ด้านการพัฒนาความรู้	✓ ✓ ✓		✓	
๗. มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน/ ผลสำเร็จของงาน ตามแผน	✓			

รายการ	มี (✓)	ไม่มี (✓)	ถ้ามี ให้แนบเอกสาร	หมายเหตุ
๘. รายงานจากระบบ GFMS ดังนี้ ๑) รายงานงบทดลอง งวดวันที่ ๑ ต.ค.๖๒ – ๓๑ ก.ค.๖๓ ๒) รายงานสถานะการใช้จ่ายงบประมาณ (Gen) ณ วันที่ ๓๑ ก.ค.๖๓ ๓) รายการแก้ไขข้อผิดพลาดในระบบ GFMS จำนวน ..... ครั้ง ๔) รายงานความเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง ณ วันที่ ๓๑ ก.ค.๖๓	       	    	    	แนบสำเนาเอกสาร หลักฐานและคำสั่ง
๙. รายงานผลการตรวจสอบของ สตง. / กรมต้นสังกัด / ตรวจสอบภายในจังหวัด (ครั้งสุดท้าย)				

ลงชื่อ..... หัวหน้าส่วนราชการ

(นายบุญชัย เอี่ยมสะอาด )

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มบริหารจัดการด้านงบประมาณ รักษาภาษีอากร

วันที่ ประชุมจังหวัดสุโขทัย

14 ส.ค. 63

แบบประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
 ส่วนราชการ สนง. ประมงจังหวัดสุโขทัย สังกัด กรมประมง กองตรวจและควบคุม

ส่วนที่ ๑ ความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ (โปรดกรอกคะแนนระดับความเสี่ยง โดยคะแนน ๑ = ระดับต่ำ ๒ = ระดับปานกลาง และ ๓ = ระดับสูง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์/คะแนน			คะแนนที่ประเมิน
	ต่ำ=๑	ปานกลาง=๒	สูง=๓	
<b>ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)</b>				
๑. นโยบายผู้บริหาร ๑.๑ ความครอบคลุม - แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน - งบประมาณ - บุคลากร	ครอบคลุมทุกเรื่อง	มีเฉพาะบางเรื่อง	ไม่มีหรือไม่ปรากฏนโยบายของผู้บริหาร	๒
๑.๒ ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร มีการเผยแพร่ในบางระดับหรือขาดการประชาสัมพันธ์	ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้ทราบบางระดับ	๒
๒. แผนกลยุทธ์ ๒.๑ การจัดทำแผนกลยุทธ์	ผู้บริหารให้ความสำคัญ โดยให้จัดทำแผนกลยุทธ์ในระดับหน่วยงาน ครอบคลุมภารกิจ/กิจกรรมของ	ผู้บริหารให้ความสำคัญ พิจารณาการจัดทำแผนกลยุทธ์แต่ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรม	ไม่มีการจัดทำแผนกลยุทธ์	๒
๒.๒ ผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์	ผู้บริหารทุกกลุ่ม/ส่วน/ฝ่ายงานหลักและผู้ปฏิบัติ มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ	ผู้บริหารไม่ครบทุกฝ่ายงานหลัก มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ	การจัดทำแผนอยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มบุคคล	๒
๒.๓ การสื่อสารแผนกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน	มีการสื่อสารไปยังพนักงานทุกระดับที่เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึงเป็นลายลักษณ์อักษร	มีการสื่อสารไปยังพนักงานบางระดับเป็นลายลักษณ์อักษร	มีการสื่อสารไม่ทั่วถึงและไม่เป็นลายลักษณ์อักษร	๒
๒.๔ การติดตามและประเมินผล การควบคุม การปฏิบัติตามแผนและการทบทวนแผนงาน - กำหนดให้มีหน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบในการติดตามและประเมินผล	มี ชัดเจน และกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร	มี แต่ไม่ชัดเจน และไม่มี การกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่มี	๑
- กำหนดเวลาติดตามและประเมินผล	น้อยกว่า ๓ เดือน	ทุก ๓ เดือน	มากกว่า ๓ เดือน	๑
- กำหนดรูปแบบ/วิธีการรายงานผลการติดตามประเมินผล	มีการกำหนดรูปแบบ/วิธีการรายงานผลการติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่ได้กำหนดรูปแบบการรายงานแต่กำหนดให้มีการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่มีการกำหนดรูปแบบ/วิธีการ รายงานผลการติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษร	๑
๒.๕ การปรับแผนกลยุทธ์หลังจากอนุมัติแล้ว	ไม่มีการปรับแผน	มีการปรับแผน ๑ ครั้ง	มีการปรับแผนตั้งแต่ ๒ ครั้งขึ้นไป	๑

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์/คะแนน			คะแนนที่ประเมิน
	ต่ำ=๑	ปานกลาง=๒	สูง=๓	
๓. นโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณ	มีนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการและประกาศหรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่ผู้รับบริการรับทราบ	มีนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการ แต่ไม่ได้ประกาศให้ผู้รับบริการรับทราบ	ไม่ปรากฏนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการ	๒
๔. การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔.๑ กรอบอัตรากำลังกับจำนวนที่มีอยู่จริง	อัตรากำลังที่มีอยู่จริงไม่ต่ำกว่า ๙๐% ของกรอบ	อัตรากำลังที่มีอยู่จริงอยู่ระหว่าง ๘๐%- ๙๐% ของกรอบ	อัตรากำลังที่มีอยู่จริงอยู่ต่ำกว่า ๘๐% ของกรอบอัตรากำลัง	๓
๔.๒ ความรู้ ความสามารถ	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่ง > ๘๐% ของบุคลากรในหน่วยงาน	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่ง > ๕๐% < ๘๐% ของบุคลากรในหน่วยงาน	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่ง > ๕๐% ของบุคลากรในหน่วยงาน	๓
<b>ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ (Operation : O)</b>				
๕. โครงสร้างองค์กร ๕.๑ สายการบังคับบัญชาและการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ	มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร และปฏิบัติตามที่กำหนด	มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบ แต่การปฏิบัติงานยังไขว้กันอยู่	ไม่มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร	๑
๕.๒ ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน (ฝั่งกระบวนการ)	มีการจัดและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการทุกภารกิจ	มีการจัดและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการเฉพาะบางภารกิจ	ไม่ได้จัดทำและไม่ได้แสดงให้เห็นถึงกระบวนการในการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการ	๑
๕.๓ การประเมินผล	มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลชัดเจนและประกาศหรือเผยแพร่ให้บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติตามที่กำหนด	มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลและประกาศหรือเผยแพร่ให้บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติยังไม่เป็นไปตามที่	มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลแต่ไม่ได้ประกาศหรือเผยแพร่ให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง	๑
๖. ระบบการควบคุมภายใน ๖.๑ ระบบการควบคุมภายใน	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก และจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก แต่การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรถือปฏิบัติยังไม่เพียงพอ	มีระบบการควบคุมภายในแต่ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก มีการประชาสัมพันธ์ไม่เพียงพอ	๒

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์/คะแนน			คะแนนที่ประเมิน
	ต่ำ=๑	ปานกลาง=๒	สูง=๓	
๖.๒ การติดตาม	มีการติดตามผลการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	มีการติดตามเป็นครั้งคราว	ไม่มีการติดตาม	๒
๖.๓ ผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน	ผลการประเมินระบบการควบคุมภายในอยู่ในเกณฑ์ดี	ผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์กลาง	ผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ต่ำ-อ่อน	๑
๗. กระบวนการ/วิธีการทำงาน / คู่มือการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ และยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ และยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	๑
๘. แผน-ผลการปฏิบัติงานตามแผน ๘.๑ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุม ดังนี้ - ด้านงบประมาณ - ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน - ด้านผู้รับบริการทั้งภายในภายนอก - ด้านการพัฒนาความรู้	แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมทุกด้าน	แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมเพียง ๓ ด้าน	แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมเพียง ๑-๒ ด้าน	๒
๘.๒ การปรับแผนการปฏิบัติงาน	มีการปรับแผนการปฏิบัติงานไม่เกิน ๑ ครั้ง/ปี	มีการปรับแผนการปฏิบัติงานเท่ากับ ๒-๓ ครั้ง/ปี	มีการปรับแผนการปฏิบัติงานเกินกว่า ๓ ครั้ง/ปี	๑
๘.๓ การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	มีการติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษร ตามระยะเวลาที่กำหนด	มีการติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ไม่ปรากฏหลักฐานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑
๘.๔ ผลสำเร็จของงานตามแผน	๘๐%-๑๐๐%	๖๐%-๗๕%	ต่ำกว่า ๖๐%	๑
๙. ระบบการสื่อสาร ๙.๑ เกี่ยวกับนโยบาย	มีการสื่อสารอย่างทั่วถึงจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็นอิเล็กทรอนิกส์ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่างทั่วถึง	มีการสื่อสารเฉพาะบางระดับ จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็นอิเล็กทรอนิกส์	มีการสื่อสารเฉพาะบางระดับ ไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็นอิเล็กทรอนิกส์	๑
๙.๒ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	มีการสื่อสารอย่างทั่วถึงจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็นอิเล็กทรอนิกส์ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่างทั่วถึง	มีการสื่อสารเฉพาะบางระดับ จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็นอิเล็กทรอนิกส์	มีการสื่อสารเฉพาะบางระดับ ไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็นอิเล็กทรอนิกส์	๑
๑๐. การตรวจสอบของ สตง./ผู้ตรวจสอบภายใน ๑๐.๑ เวลาตรวจสอบครั้งสุดท้าย	ภายใน ๑ ปี	มากกว่า ๑ ปี ไม่เกิน ๒ ปี	เกินกว่า ๒ ปี	๑

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์/คะแนน			คะแนนที่ประเมิน
	ต่ำ=๑	ปานกลาง=๒	สูง=๓	
๑๐.๒ ผลการตรวจสอบ	ข้อตรวจพบไม่ใช่ข้อผิดพลาดที่เป็นสาระสำคัญ	ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญพอควร แต่ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและได้รับการแก้ไข	ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญพอควรส่งผลกระทบต่อการทำงาน และไม่สามารถแก้ไขภายในระยะเวลา	๒
๑๑. ผลกระทบทั่วไปของการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบต่อประชาชนหรือบุคคลภายนอก	ไม่มีปฏิสัมพันธ์และไม่มีผลกระทบโดยตรงต่อประชาชนทั่วไป	มีปฏิสัมพันธ์แต่ไม่มีผลกระทบโดยตรงต่อประชาชนทั่วไป	มีปฏิสัมพันธ์และมีผลกระทบโดยตรงต่อประชาชนทั่วไป	๓
<b>ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge : K)</b>				
๑๒. ความรู้ความสามารถและประสบการณ์การบริหาร	มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้นมากกว่า ๓ ปี หรือคุณสมบัติไม่ตรงแต่มีประสบการณ์มากกว่า ๕ ปี	มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้นน้อยกว่า ๓ ปี แต่ไม่ต่ำกว่า ๑ ปี หรือคุณสมบัติไม่ตรงแต่มีประสบการณ์มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	มีคุณสมบัติตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้นน้อยกว่า ๑ ปี	๑
๑๓. การพัฒนาบุคลากร - การบริหารความรู้	บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ > ๓๐% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน/ปี	บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ >๑๐% > ๓๐% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน/ปี	บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ < ๑๐% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน/ปี	๑
<b>ด้านการเงิน (Financial : F)</b>				
๑๔. รายงานทางการเงิน - ความถูกต้อง	รายละเอียดประกอบงบการเงินถูกต้องข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไขในระบบGFMS ต่ำกว่า ๑๐ รายการ	รายละเอียดประกอบงบการเงินผิดพลาดไม่เกิน ๕ รายการข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไขในระบบGFMS ต่ำกว่า ๑๐ -๑๘ รายการ	รายละเอียดประกอบงบการเงินผิดพลาดตั้งแต่ ๕ รายการขึ้นไป ข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไขในระบบ๑๘ รายการขึ้นไป	๑
- ความทันเวลา	ส่งรายงานการเงินให้ สตง. ภายในระยะเวลาหรือล่าช้าไม่เกิน ๑๕ วัน	ส่งรายงานการเงินให้ สตง. ล่าช้าเกิน ๑๕ วันแต่ไม่เกิน ๑ เดือน	ส่งรายงานการเงินให้ สตง. ล่าช้าเกิน ๑ เดือน	๑
๑๕. งบประมาณ ๑๕.๑ จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	จำนวนเงินงบประมาณต่ำกว่า ๕ ล้านบาท	จำนวนเงินงบประมาณตั้งแต่ ๕ - ๗ ล้านบาท	จำนวนเงินงบประมาณตั้งแต่ ๗ ล้านบาทขึ้นไป	๑
๑๕.๒ จำนวนเงินนอกงบประมาณที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน	จำนวนเงินนอกงบประมาณต่ำกว่า ๕ แสนบาท	จำนวนเงินนอกงบประมาณตั้งแต่ ๕ แสนบาท - ๑ ล้านบาท	จำนวนเงินนอกงบประมาณตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป	๑

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์/คะแนน			คะแนนที่ประเมิน
	ต่ำ=๑	ปานกลาง=๒	สูง=๓	
๑๕.๓ จำนวนเงินรายได้ทุกประเภทหรือเฉพาะรายได้หลักขององค์กร	จำนวนเงินรายได้ ต่ำกว่า ๕ แสนบาท	จำนวนเงินรายได้ตั้งแต่ ๕ แสนบาท - ๑ ล้านบาท	จำนวนเงินรายได้ตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป	๑
<b>ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C)</b>				
๑๖. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ				
๑๖.๑ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยงาน/กิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงาน	๑
๑๖.๒ ข้อทักท้วงการปฏิบัติตามระเบียบ กฎเกณฑ์ภายในหน่วยงาน	ถูกทักท้วงจากหน่วยที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี	ถูกทักท้วงจากหน่วยที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี	ถูกทักท้วงจากหน่วยที่ทำหน้าที่ตรวจสอบเกินกว่า ๓ ครั้ง/ปี	๑
๑๖.๓ ปริมาณความเสียหายและระดับความรุนแรงที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ	ไม่มีข้อร้องเรียน/คดีความ	จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความจำนวน ๑- ๓ เรื่อง/ปี	จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความเกิน ๓ เรื่อง/ปี	๑
๑๖.๔ การติดตามแก้ไขการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ภายใน	ผู้บริหารระดับสูงจัดให้มีระบบหรือมอบหมายให้มีส่วนรับผิดชอบในการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด และให้รายงานผลการแก้ไข	มีการติดตามให้มีการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแต่ไม่ได้กำหนดระบบหรือผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	ไม่มีการติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ	๑

หมายเหตุ : S = Strategic ด้านกลยุทธ์ K = Knowledge Management ด้านการบริหารความรู้  
 O = Operation ด้านการดำเนินงาน F = Financial ด้านการเงิน  
 C = Compliance ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ G = Good Governance ด้านการบริหารจัดการที่ดี

ส่วนที่ ๒ : บันทึกข้อตกลงการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง

๑๗. ท่านเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงในข้อ ๑ ถึง ๑๖ ดังกล่าวข้างต้น

๑๗.๑  เห็นด้วยกับปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง

๑๗.๒  ไม่เห็นด้วยกับปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง

ข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

(นายอนุชิต ใจสมุทร)

ตำแหน่งหัวหน้ากองบริหารจัดการด้านเทคโนโลยี วิทยาลัยการปกครอง

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

14 ส.ค. 63