

บัญชีปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ระดับองค์กร
(7 ปัจจัย)

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ระดับองค์กร (7 ปัจจัย)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
1. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> มีแผนบริหารความเสี่ยง และจัดวางระบบควบคุมภายใน ทุกภารกิจ/กระบวนการงานที่สำคัญขององค์กร <input type="checkbox"/> จัดทำโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> นำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด	<input type="checkbox"/> มีแผนบริหารความเสี่ยง หรือจัดวางระบบควบคุมภายใน ทุกภารกิจ/กระบวนการงานที่สำคัญขององค์กร <input type="checkbox"/> จัดทำโดยการมีส่วนร่วม <input type="checkbox"/> นำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด	<input type="checkbox"/> มีแผนบริหารความเสี่ยง หรือจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ครบทุกภารกิจ/กระบวนการงานที่สำคัญขององค์กร <input type="checkbox"/> จัดทำโดยการมีส่วนร่วม <input type="checkbox"/> นำไปปฏิบัติไม่ครบทุกมาตรการควบคุมที่กำหนด	<input type="checkbox"/> มีแผนบริหารความเสี่ยง หรือจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ครบทุกภารกิจ/กระบวนการงานที่สำคัญขององค์กร <input type="checkbox"/> จัดทำโดยไม่มีส่วนร่วม <input type="checkbox"/> ไม่นำมาตรการไปปฏิบัติ	ไม่มีแผนบริหารความเสี่ยง หรือไม่จัดวางระบบควบคุมภายใน
ระดับการประเมิน		2			

ประเด็นการพิจารณา

1. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (Enterprise Risk Management : ERM)
2. การจัดทำระบบควบคุมภายใน (Internal Control : IC)
3. การมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง/ระบบควบคุมภายใน
4. การดำเนินการครบถ้วนตามภารกิจ/กระบวนการงานที่สำคัญ
5. การนำมาตรการไปใช้ในการปฏิบัติ

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. แผนการบริหารความเสี่ยงและการจัดวางระบบควบคุมภายใน
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหาร
3. หลักฐานการวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง
4. รายงานผลการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในความเสี่ยงขององค์กร

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
2. การกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์	<input type="checkbox"/> นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร <input type="checkbox"/> บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ <input type="checkbox"/> นำไปปฏิบัติ ได้ 91 - 100%	<input type="checkbox"/> นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร <input type="checkbox"/> บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ <input type="checkbox"/> นำไปปฏิบัติได้ 81 - 90 %	<input type="checkbox"/> นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร <input type="checkbox"/> บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ <input type="checkbox"/> นำไปปฏิบัติได้ 71 - 80%	<input type="checkbox"/> นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร <input type="checkbox"/> บุคลากรไม่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ <input type="checkbox"/> นำไปปฏิบัติได้ น้อยกว่าร้อยละ 71	ไม่นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร หรือไม่จัดทำแผนกลยุทธ์
ระดับการประเมิน	1				

ประเด็นการพิจารณา

1. การจัดทำแผนกลยุทธ์
2. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการจัดทำแผนกลยุทธ์
3. ผลการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการ
2. รายงานการประชุมการกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์ขององค์กร
3. รายงานแผน/ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
4. รายงานผลการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
3. โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง	<input type="checkbox"/> มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจ <input type="checkbox"/> มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบทุกงานและเพียงพอ	<input type="checkbox"/> มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจ <input type="checkbox"/> มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบทุกงาน แต่ยังไม่เพียงพอ	<input type="checkbox"/> มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจ <input type="checkbox"/> มีอัตรากำลังเต็ม ตามกรอบเพียง บางส่วนงาน	<input type="checkbox"/> มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจ <input type="checkbox"/> มีอัตรากำลังทุกส่วนงานไม่เต็มตามกรอบ	<input type="checkbox"/> มีโครงสร้างองค์กรที่ไม่ตรงตามภารกิจ
ระดับการประเมิน	1				

ประเด็นการพิจารณา

1. โครงสร้างของหน่วยงาน
2. ภารกิจของหน่วยงาน
3. กรอบอัตรากำลังของหน่วยงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. โครงสร้างองค์กร
2. ภารกิจของหน่วยงาน
3. กรอบอัตรากำลัง และจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง
4. การมอบหมายหน้าที่และภาระงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
4. นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<input type="checkbox"/> มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นลายลักษณ์อักษร <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดครบถ้วน 91 – 100	<input type="checkbox"/> มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นลายลักษณ์อักษร <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนด ร้อยละ 81 - 90	<input type="checkbox"/> มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นลายลักษณ์อักษร <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนด ร้อยละ 71 - 80	<input type="checkbox"/> มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นลายลักษณ์อักษร <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนด น้อยกว่าร้อยละ 71	<input type="checkbox"/> ไม่มีนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือมีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล <u>ไม่</u> เป็นลายลักษณ์อักษร
ระดับการประเมิน	1				

ประเด็นในการพิจารณา

1. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น รายงานการประชุม
2. ผลการดำเนินการตามนโยบาย

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นลายลักษณ์อักษร
2. รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคล
3. รายงานการดำเนินงานประจำปี

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
5. การกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อน <input type="checkbox"/> ครอบคลุมทุกภารกิจ ครบถ้วน 91 – 100%	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อน <input type="checkbox"/> ครอบคลุมภารกิจ ร้อยละ 81 - 90	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ตามโครงสร้าง <input type="checkbox"/> ครอบคลุมภารกิจ ร้อยละ 71 - 80	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ หรือ ครอบคลุมภารกิจน้อยกว่า 71	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานซ้ำซ้อนระหว่างหน่วยงาน
ระดับการประเมิน	1				

ประเด็นในการพิจารณา

1. การกำหนดอำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างของหน่วยงาน
2. ภารกิจของหน่วยงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. เอกสารแสดงอำนาจหน้าที่ขององค์กรตามกฎหมายจัดตั้งองค์กร
2. กฎหมายการแบ่งส่วนราชการของแต่ละองค์กร
3. ประกาศจัดตั้งและข้อบังคับ ว่าด้วยการบริหารงานของหน่วยงาน
4. ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่แสดงในแผนต่าง ๆ เช่น แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน ฯลฯ

หมายเหตุ ประเด็นความซ้ำซ้อน ให้ผู้ตรวจสอบทำการประเมินจากการเอกสารหลักฐาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
6. ผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	<input type="checkbox"/> ค่าคะแนนที่ได้รับจากการประเมินอยู่ในระดับ 4.50 ขึ้นไป	<input type="checkbox"/> ค่าคะแนนที่ได้รับจากการประเมินอยู่ในระดับ 4.00 – 4.49	<input type="checkbox"/> ค่าคะแนนที่ได้รับจากการประเมินอยู่ในระดับ 3.50 – 3.99	<input type="checkbox"/> ค่าคะแนนที่ได้รับจากการประเมินอยู่ในระดับ 3.00-3.49	<input type="checkbox"/> ค่าคะแนนที่ได้รับจากการประเมินอยู่ในระดับต่ำกว่า 3.00
ระดับการประเมิน	1				

ประเด็นการพิจารณา

- ผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

- รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
7. การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน	<input type="checkbox"/> มีการนำหลักธรรมาภิบาล หลัก 6 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน <input type="checkbox"/> มีการนำหลักธรรมาภิบาลเพิ่มเติม 3 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> มีการนำหลักธรรมาภิบาล หลัก 6 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน <input type="checkbox"/> มีการนำหลักธรรมาภิบาลเพิ่มเติม 2 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> มีการนำหลักธรรมาภิบาล หลัก 6 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน ครบถ้วน <input type="checkbox"/> มีการนำหลักธรรมาภิบาลเพิ่มเติม 1 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> มีการนำหลักธรรมาภิบาล หลัก 6 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน ครบถ้วน	<input type="checkbox"/> มีการนำหลักธรรมาภิบาล มาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ ครบ 6 องค์ประกอบหลัก
ระดับการประเมิน	1				

ประเด็นการพิจารณา

การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน

- หลักธรรมาภิบาล 10 องค์ประกอบ ได้แก่

1. หลักธรรมาภิบาลหลัก 6 องค์ประกอบ

- | | | |
|---------------------|---------------------|--------------------------|
| (1) หลักประสิทธิภาพ | (2) หลักประสิทธิภาพ | (3) หลักความโปร่งใส |
| (4) หลักนิติธรรม | (5) หลักความเสมอภาค | (6) หลักคุณธรรม/จริยธรรม |

2. หลักธรรมาภิบาล เพิ่มเติม 4 องค์ประกอบ

- | | |
|--|------------------------|
| (1) หลักการมีส่วนร่วม/ฉันทามติ | (2) หลักการตอบสนอง |
| (3) หลักการรับผิดชอบต่อ (หลักความรับผิดชอบต่อ) | (4) หลักการกระจายอำนาจ |

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

เอกสารที่แสดงถึงการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน ในแต่ละองค์ประกอบ

บัญชีปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ระดับองค์กร
(6 ปัจจัย)

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ระดับองค์กร (6 ปัจจัย)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
1. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	<div><input type="checkbox"/>มีแผนบริหารความเสี่ยง และจัดวางระบบควบคุมภายใน ทุกภารกิจ/กระบวนการงานที่สำคัญขององค์กร</div> <div><input type="checkbox"/>จัดทำโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง</div> <div><input type="checkbox"/>นำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด</div> <div><input type="checkbox"/>มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ทุกเดือน</div>	<div><input type="checkbox"/>มีแผนบริหารความเสี่ยง หรือจัดวางระบบควบคุมภายใน ทุกภารกิจ/กระบวนการงานที่สำคัญขององค์กร</div> <div><input type="checkbox"/>จัดทำโดยการมีส่วนร่วม</div> <div><input type="checkbox"/>นำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด</div> <div><input type="checkbox"/>มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ทุก 3 เดือน</div>	<div><input type="checkbox"/>มีแผนบริหารความเสี่ยง หรือจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ครบทุกภารกิจ/กระบวนการงานที่สำคัญขององค์กร</div> <div><input type="checkbox"/>จัดทำโดยการมีส่วนร่วม</div> <div><input type="checkbox"/>นำไปปฏิบัติไม่ครบทุกมาตรการควบคุมที่กำหนด</div> <div><input type="checkbox"/>มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ทุก 6 เดือน</div>	<div><input type="checkbox"/>มีแผนบริหารความเสี่ยง หรือจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ครบทุกภารกิจ/กระบวนการงานที่สำคัญขององค์กร</div> <div><input type="checkbox"/>จัดทำโดยไม่มีส่วนร่วม</div> <div><input type="checkbox"/>ไม่นำมาตรการไปปฏิบัติ</div> <div><input type="checkbox"/>มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ทุก 9 หรือ 12 เดือน</div>	<div><input type="checkbox"/>ไม่มีแผนบริหารความเสี่ยง หรือไม่จัดวางระบบควบคุมภายใน</div> <div><input type="checkbox"/>ไม่มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</div>
ระดับการประเมิน		2			

ประเด็นการพิจารณา

1. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (Enterprise Risk Management : ERM)
2. การจัดทำระบบควบคุมภายใน (Internal Control : IC)
3. การมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง/ระบบควบคุมภายใน
4. การดำเนินการครบถ้วนตามภารกิจ/กระบวนการที่สำคัญ
5. การนำมาตรการไปใช้ในการปฏิบัติ

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

- | | |
|---|---|
| 1. แผนการบริหารความเสี่ยงและการจัดวางระบบควบคุมภายใน | 3. หลักฐานการวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง |
| 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหาร | 4. รายงานผลการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในความเสี่ยงขององค์กร |

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
2. การกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์	<input type="checkbox"/> นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร <input type="checkbox"/> บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ <input type="checkbox"/> นำไปปฏิบัติ ได้ 90-100 <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและกลยุทธ์ ทุกเดือน	<input type="checkbox"/> นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร <input type="checkbox"/> บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ <input type="checkbox"/> นำไปปฏิบัติได้ 81-90 <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและกลยุทธ์ ทุก 3 เดือน	<input type="checkbox"/> นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร <input type="checkbox"/> บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ <input type="checkbox"/> นำไปปฏิบัติได้ 71 – 80 <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและกลยุทธ์ ทุก 6 เดือน	<input type="checkbox"/> นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร <input type="checkbox"/> บุคลากรไม่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ <input type="checkbox"/> นำไปปฏิบัติได้น้อยกว่าร้อยละ 71 <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและกลยุทธ์ ทุก 9 เดือน หรือ 12 เดือน	<input type="checkbox"/> ไม่นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร หรือไม่จัดทำแผนกลยุทธ์ <input type="checkbox"/> ไม่มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและกลยุทธ์
ระดับการประเมิน	1				

ประเด็นการพิจารณา

1. การจัดทำแผนกลยุทธ์
2. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการจัดทำแผนกลยุทธ์
3. ผลการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการ
2. รายงานการประชุมการกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์ขององค์กร
3. รายงานแผน/ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
4. รายงานผลการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
3. โครงสร้างองค์กรและ อัตรากำลัง	<input type="checkbox"/> มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจ <input type="checkbox"/> มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบทุกงาน และเพียงพอ	<input type="checkbox"/> มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจ <input type="checkbox"/> มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบทุกงาน แต่ยังไม่เพียงพอ	<input type="checkbox"/> มีโครงสร้างองค์กรตรงตาม ภารกิจ <input type="checkbox"/> มีอัตรากำลังเต็ม ตามกรอบ เพียง บางส่วนงาน	<input type="checkbox"/> มีโครงสร้างองค์กรตรงตาม ภารกิจ <input type="checkbox"/> มีอัตรากำลังทุกส่วนงานไม่ เต็มตามกรอบ	<input type="checkbox"/> มีโครงสร้างองค์กรที่ไม่ตรง ตามภารกิจ
ระดับการประเมิน	1				

ประเด็นการพิจารณา

1. โครงสร้างของหน่วยงาน
2. ภารกิจของหน่วยงาน
3. กรอบอัตรากำลังของหน่วยงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. โครงสร้างองค์กร
2. ภารกิจของหน่วยงาน
3. กรอบอัตรากำลัง และจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง
4. การมอบหมายหน้าที่และภาระงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
4. นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<input type="checkbox"/> มีนโยบายด้านบริหาร ทรัพยากรบุคคล ที่เป็นลาย ลักษณ์อักษร <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามนโยบาย ที่กำหนดครบถ้วน 91 – 100 <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคลทุกเดือน	<input type="checkbox"/> มีนโยบายด้านบริหาร ทรัพยากรบุคคล ที่เป็นลาย ลักษณ์อักษร <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามนโยบาย ที่กำหนด ร้อยละ 81 – 90 <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล ทุก 3 เดือน	<input type="checkbox"/> มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากร บุคคล ที่เป็นลายลักษณ์อักษร <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามนโยบายที่ กำหนด ร้อยละ 71 – 80 <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ทุก 6 เดือน	<input type="checkbox"/> มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากร บุคคล เป็นลายลักษณ์อักษร <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามนโยบายที่ กำหนด น้อยกว่าร้อยละ 71 <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคลทุก 9 เดือน หรือ 12 เดือน	<input type="checkbox"/> ไม่มีนโยบายด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล หรือมีนโยบาย ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล <u>ไม่</u> เป็นลายลักษณ์อักษร <input type="checkbox"/> ไม่มีการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานตามนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล
ระดับการประเมิน	1				

ประเด็นในการพิจารณา

1. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น รายงานการประชุม
2. ผลการดำเนินการตามนโยบาย

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นลายลักษณ์อักษร
2. รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคล
3. รายงานการดำเนินงานประจำปี
4. รายงานผลการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
5. การกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อน <input type="checkbox"/> ครอบคลุมทุกภารกิจ ครบถ้วน 91 – 100	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อน <input type="checkbox"/> ครอบคลุมภารกิจ ร้อยละ 81 – 90	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้าง <input type="checkbox"/> ครอบคลุมภารกิจ ร้อยละ 71 – 80	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ หรือ ครอบคลุมภารกิจ น้อยกว่า 71	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ซ้ำซ้อนระหว่างหน่วยงาน
ระดับการประเมิน	1				

ประเด็นในการพิจารณา

1. การกำหนดอำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างของหน่วยงาน
2. ภารกิจของหน่วยงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. เอกสารแสดงอำนาจหน้าที่ขององค์กรตามกฎหมายจัดตั้งองค์กร
2. กฎหมายการแบ่งส่วนราชการของแต่ละองค์กร
3. ประกาศจัดตั้งและข้อบังคับ ว่าด้วยการบริหารงานของหน่วยงาน
4. ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่แสดงในแผนต่าง ๆ เช่น แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน ฯลฯ

หมายเหตุ ประเด็นความซ้ำซ้อน ให้ผู้ตรวจสอบทำการประเมินจากการเอกสารหลักฐาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
6. การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน	<input type="checkbox"/> มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก 10 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน ครบถ้วน <input type="checkbox"/> มีการนำหลักธรรมาภิบาลเพิ่มเติม 3 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน ทุกเดือน	<input type="checkbox"/> มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก 10 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน ครบถ้วน <input type="checkbox"/> มีการนำหลักธรรมาภิบาลเพิ่มเติม 2 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน ทุก 3 เดือน	<input type="checkbox"/> มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก 10 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน ครบถ้วน <input type="checkbox"/> มีการนำหลักธรรมาภิบาลเพิ่มเติม 1 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน ทุก 6 เดือน	<input type="checkbox"/> มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก 10 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน ครบถ้วน <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน ทุก 9 เดือน หรือ 12 เดือน	<input type="checkbox"/> มีการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ ครบ 10 องค์ประกอบหลัก <input type="checkbox"/> ไม่มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน
ระดับการประเมิน	1				

ประเด็นการพิจารณา

การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน

หลักธรรมาภิบาล 10 องค์ประกอบ ได้แก่

1. หลักธรรมาภิบาลหลัก 6 องค์ประกอบ

- | | | |
|---------------------|---------------------|--------------------------|
| (1) หลักประสิทธิภาพ | (2) หลักประสิทธิภาพ | (3) หลักความโปร่งใส |
| (4) หลักนิติธรรม | (5) หลักความเสมอภาค | (6) หลักคุณธรรม/จริยธรรม |

2. หลักธรรมาภิบาล เพิ่มเติม 4 องค์ประกอบ

- | | |
|--|------------------------|
| (1) หลักการมีส่วนร่วม/ฉันทามติ | (2) หลักการตอบสนอง |
| (3) หลักการรับผิดชอบต่อ (หลักความรับผิดชอบต่อ) | (4) หลักการกระจายอำนาจ |

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

- เอกสารที่แสดงถึงการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน ในแต่ละองค์ประกอบ
- รายงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน

บัญชีปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน
(6 ปัจจัย)

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ระดับหน่วยงาน (6 ปัจจัย)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
1. ด้านกลยุทธ์	<input type="checkbox"/> หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน <input type="checkbox"/> มีการทบทวนการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> นำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานการนำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน ทุกเดือน	<input type="checkbox"/> หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน <input type="checkbox"/> มีการทบทวนการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> ไม่ได้นำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานการนำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน ทุก 3 เดือน	<input type="checkbox"/> หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน <input type="checkbox"/> ไม่มีการทบทวน <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานการนำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน ทุก 6 เดือน	<input type="checkbox"/> หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร บางส่วนมากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานการนำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน ทุก 9 เดือน หรือ 12 เดือน	<input type="checkbox"/> หน่วยงานไม่ได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน หรือไม่ได้จัดทำแผนกลยุทธ์ <input type="checkbox"/> ไม่มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานการนำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน
ระดับการประเมิน	1				

ประเด็นการพิจารณา

1. การนำกลยุทธ์ระดับองค์กรมาใช้ในการปฏิบัติงาน
2. การทบทวนการปฏิบัติงาน
3. การนำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. แผนกลยุทธ์ระดับองค์กร และระดับหน่วยงาน
2. แบบสัมภาษณ์ผู้บริหาร และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
3. รายงานการติดตามประเมินผลการนำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
2. ด้านการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 91 – 100 ของโครงการทั้งหมด <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด ทุก เดือน	<input type="checkbox"/> ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 81 – 90 ของโครงการทั้งหมด <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด ทุก 3 เดือน	<input type="checkbox"/> ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 71 – 80 ของโครงการทั้งหมด <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด ทุก 6 เดือน	<input type="checkbox"/> ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 61 – 70 ของโครงการทั้งหมด <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดทุก 9 เดือน หรือ 12 เดือน	<input type="checkbox"/> ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 61 ของโครงการทั้งหมด <input type="checkbox"/> ไม่มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด
ระดับการประเมิน	1				

ประเด็นการพิจารณา

ผลการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. แผนการปฏิบัติงาน
2. รายงานผลการปฏิบัติงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
3. ด้านบุคลากร	<input type="checkbox"/> มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ร้อยละ 91-100 ของจำนวนบุคลากร <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ทุกเดือน	<input type="checkbox"/> มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ร้อยละ 81- 90 ของจำนวนบุคลากร <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ทุก 3 เดือน	<input type="checkbox"/> มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ร้อยละ 71– 80 ของจำนวนบุคลากร <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ทุก 6 เดือน	<input type="checkbox"/> มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง น้อยกว่าร้อยละ 71 ของจำนวนบุคลากร <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ทุก 9 เดือน หรือ 12 เดือน	<input type="checkbox"/> ไม่มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร <input type="checkbox"/> ไม่มีการติดตามประเมินผลการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร
ระดับการประเมิน	1				

ประเด็นการพิจารณา

1. การมอบหมายงานของหน่วยงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
2. การมอบหมายแบ่งงานเป็นลายลักษณ์อักษร

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. เอกสารมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
2. แบบสำรวจอัตรากำลังที่มีอยู่จริงของหน่วยงาน
3. เอกสารการมอบหมายงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
4. ด้านการเงินและงบประมาณ	<input type="checkbox"/> มีแผนการใช้จ่ายเงิน <input type="checkbox"/> ผลการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาส 3 ได้ ร้อยละ 91– 100 ของมติ ครม.กำหนด <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผล แผนการใช้จ่ายเงินและผลการเบิกจ่ายเงิน ทุกเดือน	<input type="checkbox"/> มีแผนการใช้จ่ายเงิน <input type="checkbox"/> ผลการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาส 3 ได้ ร้อยละ 81– 90 ของมติ ครม.กำหนด <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผล แผนการใช้จ่ายเงินและผลการเบิกจ่ายเงิน ทุก 3 เดือน	<input type="checkbox"/> มีแผนการใช้จ่ายเงิน <input type="checkbox"/> ผลการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาส 3 ได้ ร้อยละ 71 – 80 ของมติ ครม.กำหนด <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผล แผนการใช้จ่ายเงินและผลการเบิกจ่ายเงิน ทุก 6 เดือน	<input type="checkbox"/> มีแผนการใช้จ่ายเงิน <input type="checkbox"/> ผลการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาส 3 ได้น้อยกว่า ร้อยละ 71 ของมติ ครม.กำหนด <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลแผนการใช้จ่ายเงินและผลการเบิกจ่ายเงิน ทุก 9 เดือน หรือ 12 เดือน	<input type="checkbox"/> ไม่มีแผนการใช้จ่ายเงิน <input type="checkbox"/> ไม่มีการติดตามประเมินผล แผนการใช้จ่ายเงินและผลการเบิกจ่ายเงิน
ระดับการประเมิน	1				

ประเด็นการพิจารณา

1. แผนการใช้จ่ายเงิน
2. ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาส 3 ของปีงบประมาณปัจจุบัน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. มาตรการการใช้จ่ายเงินตามมติ ครม.
2. รายงานผลการใช้จ่ายเงินตามมติ ครม.

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
5. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/> หน่วยงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานในทุกระบบงานสำคัญ <input type="checkbox"/> ข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจุบัน <input type="checkbox"/> มีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศอย่างทั่วถึง <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทุกเดือน	<input type="checkbox"/> หน่วยงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น <input type="checkbox"/> ข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจุบัน <input type="checkbox"/> มีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทุก 3 เดือน	<input type="checkbox"/> หน่วยงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น <input type="checkbox"/> ข้อมูลสารสนเทศส่วนใหญ่เป็นปัจจุบัน <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทุก 6 เดือน	<input type="checkbox"/> หน่วยงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น <input type="checkbox"/> ข้อมูลสารสนเทศส่วนใหญ่ไม่ปัจจุบัน <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทุก 9 เดือน หรือ 12 เดือน	<input type="checkbox"/> ไม่ระบบสารสนเทศใช้ ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น <input type="checkbox"/> ไม่มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
ระดับการประเมิน	1				

ประเด็นการพิจารณา

1. การนำข้อมูลสารสนเทศ มาใช้ในการบริหารงาน เช่น ข้อมูลการเงิน งบประมาณ และบัญชีในระบบ GFMS ฯลฯ
2. จำนวนรายงานสารสนเทศที่ได้รับจากระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. รายงาน/ เอกสารหลักฐาน ที่นำเสนอผู้บริหารที่ถูกประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์
2. รายงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
6. ด้านเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน	<input type="checkbox"/> หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> ร้อยละ 91- 100 ของความต้องการ <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ทุกเดือน	<input type="checkbox"/> หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> ร้อยละ 81 – 90 ของความต้องการ <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ทุก 3 เดือน	<input type="checkbox"/> หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> ร้อยละ 71 - 80 ของความต้องการ <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ทุก 6 เดือน	<input type="checkbox"/> หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> ร้อยละ 61 – 70 ของความต้องการ <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ทุก 9 เดือน หรือ 12 เดือน	<input type="checkbox"/> หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> น้อยกว่า ร้อยละ 61 ของความต้องการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการติดตามประเมินผลการสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน
ระดับการประเมิน		2			

ประเด็นการพิจารณา

1. ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อจำนวนเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์ในการดำเนินงาน
2. พิจารณาจากความต้องการของบุคลากรที่มีต่อเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. แบบประเมินความต้องการของบุคลากรที่มีต่อจำนวนเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์ในการดำเนินงาน
2. แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อจำนวนเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์ในการดำเนินงาน
3. ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อจำนวนเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์ในการดำเนินงาน จากรายงานของ กพร.ด้านวัฒนธรรมองค์กร
4. รายงานการติดตามประเมินผลการสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน

บัญชีปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ระดับกิจกรรม
(5 ปัจจัย)

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ระดับกิจกรรม (5 ปัจจัย) ประเมินทุกกิจกรรมในหน่วยงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
1. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือ การปฏิบัติงาน ร้อยละ 91 – 100 <input type="checkbox"/> มีการทบทวน ปรับปรุงและ ประเมินผลขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน ทุกเดือน	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือ คู่มือการปฏิบัติงาน ร้อยละ 81 - 90 <input type="checkbox"/> มีการทบทวน ปรับปรุง และประเมินผลขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือ คู่มือการปฏิบัติงาน ทุก 3 เดือน	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือ คู่มือการปฏิบัติงาน ร้อยละ 71 – 80 <input type="checkbox"/> มีการทบทวน ปรับปรุงและ ประเมินผลขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือ คู่มือการปฏิบัติงาน ทุก 6 เดือน	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือ คู่มือการปฏิบัติงาน น้อยกว่า ร้อยละ 71 <input type="checkbox"/> มีการทบทวน ปรับปรุงและ ประเมินผลขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือ คู่มือการปฏิบัติงานทุก 9 เดือน หรือ 12 เดือน	<input type="checkbox"/> ไม่มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือ การปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> ไม่มีการทบทวน ปรับปรุง ประเมินผลขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน
ระดับการประเมิน		2			

ประเด็นในการพิจารณา

1. จำนวนขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงานที่นำไปปฏิบัติ
2. จำนวนภารกิจทั้งหมดในหน่วยงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. ขั้นตอน/แนวทาง/คู่มือการปฏิบัติงาน
2. เอกสารแสดงภารกิจของหน่วยงาน
3. รายงานการทบทวนและประเมินผลขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
2. กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนด ร้อยละ 91 - 100 <input type="checkbox"/> มีการประเมินผลกระบวนการและวิธีการปฏิบัติงานทุกเดือน	<input type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนด ร้อยละ 81 - 90 <input type="checkbox"/> มีการประเมินผลกระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน ทุก 3 เดือน	<input type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนด ร้อยละ 71 - 80 <input type="checkbox"/> มีการประเมินผลกระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน ทุก 6 เดือน	<input type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติ งานที่กำหนด น้อยกว่าร้อยละ 71 <input type="checkbox"/> มีการประเมินผลกระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน ทุก 9 เดือน หรือ 12 เดือน	<input type="checkbox"/> ไม่มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> ไม่มีการประเมินผลกระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน
ระดับการประเมิน		2			

ประเด็นการพิจารณา

1. จำนวนคู่มือ /แนวทาง /กระบวนการปฏิบัติงาน
2. การปฏิบัติตามคู่มือ /แนวทาง /กระบวนการปฏิบัติงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. คู่มือ / แนวทาง /กระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
2. แบบสอบถาม/สัมภาษณ์
3. รายงานการประเมินผลกระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
3. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	<input type="checkbox"/> ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอกจากการตรวจสอบครั้งล่าสุด พบข้อบกพร่อง ไม่เกิน 3 ข้อ <input type="checkbox"/> มีการนำผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งล่าสุดไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน ร้อยละ 91-100 ของข้อบกพร่อง	<input type="checkbox"/> ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งล่าสุด พบข้อบกพร่อง 4-6 ข้อ <input type="checkbox"/> มีการนำผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งล่าสุดไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน ร้อยละ 81-90 ของข้อบกพร่อง	<input type="checkbox"/> ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งล่าสุด พบข้อบกพร่อง 7-9 ข้อ <input type="checkbox"/> ไม่มีการนำผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งล่าสุดไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน ร้อยละ 71-80 ของข้อบกพร่อง	<input type="checkbox"/> ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งล่าสุด พบข้อบกพร่อง 10-12 ข้อ <input type="checkbox"/> ไม่มีการนำผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งล่าสุดไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน น้อยกว่า ร้อยละ 71 ของข้อบกพร่อง	<input type="checkbox"/> ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งล่าสุด พบข้อบกพร่อง มากกว่า 12 ข้อ <input type="checkbox"/> ไม่มีการนำผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งล่าสุดไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน
ระดับการประเมิน	1				

เกณฑ์ในการพิจารณา

จำนวนข้อบกพร่องของผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งล่าสุด

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน
2. รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายนอก
3. รายงานการนำผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งล่าสุดไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
4.ความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสมของปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> ร้อยละ 60 ขึ้นไปของบุคลากรในหน่วยงาน มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> ร้อยละ 50 ขึ้นไปของบุคลากรในหน่วยงาน มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> ร้อยละ 40 ขึ้นไปของบุคลากรในหน่วยงาน มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> ร้อยละ 30 ขึ้นไปของบุคลากรในหน่วยงาน มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ 30 ของบุคลากรในหน่วยงานมีความชำนาญในการปฏิบัติงาน
ระดับการประเมิน	1				

หมายเหตุ

1. การประเมินปัจจัยเสี่ยงจะพิจารณาเฉพาะตำแหน่งที่มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
2. บุคลากรที่มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน หมายถึง
 - 2.1 มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในกิจกรรมของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ
 - 2.2 คุณสมบัติไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 7 ปี

ประเด็นการพิจารณา

จำนวนบุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและประสบการณ์ ในกิจกรรมของหน่วยงานไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือคุณสมบัติไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 7 ปี

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. โครงสร้างอัตรากำลัง และอัตรากำลังที่มีอยู่จริงของหน่วยงาน
2. สลิดิจำนวนคน/จำนวนปี/คุณวุฒิการศึกษาของบุคลากร
3. แบบสอบถาม เรื่องอัตรากำลังของหน่วยงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
5. การติดตาม และ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ทุกเดือน	<input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณ 3 เดือน	<input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณ 6 เดือน	<input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณ 9 เดือน และ 12 เดือน	<input type="checkbox"/> ไม่มีการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานตามแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ
ระดับการประเมิน	1				

ประเด็นการพิจารณา

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายเงิน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. รายงานผลการติดตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน
2. รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
3. แบบสอบถามการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

แบบประเมินความเสี่ยงตามภารกิจ

(ด้านการปฏิบัติงาน, ด้านการเงิน, ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ)

แบบประเมินความเสี่ยงภารกิจที่ 1 ด้านการปฏิบัติงาน

1.1 ภารกิจ ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิตของประเทศ

ความเสี่ยง 1. บัณฑิตไม่มีคุณภาพ

2. ผลิตบัณฑิตไม่ตรงตามความต้องการในแผนพัฒนาประเทศ
3. นักศึกษาไม่จบตามแผนการเรียนการสอน
4. มีการปิดหลักสูตรที่เปิดสอน

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1	จำนวนนักศึกษา	แนวโน้มจำนวนนักศึกษาลดลง			/		
2	การรับนักศึกษาในแต่ละหลักสูตรตามแผนการรับนักศึกษา	ร้อยละของหลักสูตรที่รับนักศึกษาได้ต่ำกว่าแผนการรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย			/		
3	การพัฒนา/ทบทวนหลักสูตร	ร้อยละของหลักสูตร (ที่แนวโน้มนักศึกษาลดลง / การรับนักศึกษาต่ำกว่าแผนฯ เกินร้อยละ 20 ต่อเนื่องตั้งแต่ 3 ปี ขึ้นไป) ได้รับการพัฒนา/ทบทวน					/
4	นักศึกษาออกกลางคัน	ร้อยละของนักศึกษาที่ออกกลางคันของคณะ/สถาบัน ต่อนักศึกษาที่ออกกลางคันของมหาวิทยาลัย		/			
5	การมีงานทำของบัณฑิต	ร้อยละของบัณฑิตที่มีงานทำ			/		
6	การมีงานทำตามสาขาที่จบการศึกษาของบัณฑิต	ร้อยละของบัณฑิตที่มีงานทำตามสาขาที่จบการศึกษา			/		
7	หลักสูตรที่ผ่านการรับรอง	ร้อยละของหลักสูตรที่ไม่ผ่านการรับรอง	/				
8	การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร	ร้อยละของหลักสูตร (ที่ไม่ผ่านการรับรอง) ได้รับการปรับปรุงแก้ไข อย่างช้าในปีการศึกษาถัดไป					/
9	คุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ผู้สอน	ร้อยละของอาจารย์ ประจำหลักสูตร/อาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ผู้สอน ที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรฯ เกษียณอายุ/ ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง					/
10	การพัฒนาคุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์ ประจำหลักสูตร/อาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ผู้สอน	ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ผู้สอน (ที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรฯ) ได้รับการพัฒนาให้มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเพื่อทดแทนการเกษียณอายุ					/

หมายเหตุ ระบุ “/” ในช่อง ระดับความเสี่ยงให้ตรงตามความเป็นจริง

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

1. ด้านการปฏิบัติงาน (Operational)

1.1 การกิจ ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิตของประเทศ

- ความเสี่ยง
1. บัณฑิตไม่มีคุณภาพ
 2. ผลิตบัณฑิตไม่ตรงตามความต้องการในแผนพัฒนาประเทศ
 3. นักศึกษาไม่จบตามแผนการเรียนการสอน
 4. มีการปิดหลักสูตรที่เปิดสอน

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1	จำนวนนักศึกษา	แนวโน้มจำนวนนักศึกษาลดลง	ไม่ลดลง	ลดลง แต่ไม่ต่อเนื่องกัน	ลดลง ต่อเนื่องกัน 2 ปี	ลดลง ต่อเนื่องกัน 3 ปี	ลดลง ต่อเนื่องกันมากกว่า 3 ปี
2	การรับนักศึกษาในแต่ละหลักสูตรตามแผนการรับนักศึกษา	ร้อยละของหลักสูตรที่รับนักศึกษาได้ต่ำกว่าแผนการรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย	ไม่มี	มีไม่เกินร้อยละ 10 ของหลักสูตรที่รับนักศึกษาได้ต่ำกว่าตามแผนของมหาวิทยาลัย	มีเกินร้อยละ 10 แต่ไม่เกินร้อยละ 20 ของหลักสูตรที่รับนักศึกษาได้ต่ำกว่าตามแผนของมหาวิทยาลัย	มีเกินร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 30 ของหลักสูตรที่รับนักศึกษาได้ต่ำกว่าตามแผนของมหาวิทยาลัย	มีเกินร้อยละ 30 ของหลักสูตรที่รับนักศึกษาได้ต่ำกว่าตามแผนของมหาวิทยาลัย
3	การพัฒนา/ทบทวนหลักสูตร (ให้ดูจำนวนหลักสูตรที่นักศึกษาจะมีแนวโน้มลดลงหรือการรับนักศึกษาต่ำกว่าแผนฯ เกินร้อยละ 20 ต่อเนื่อง ตั้งแต่ 3 ปี ขึ้นไป ได้รับการพัฒนา/ทบทวนหรือไม่)	ร้อยละของหลักสูตร (ที่แนวโน้มนักศึกษาลดลง / การรับนักศึกษาต่ำกว่าแผนฯ) เกินร้อยละ 20 ต่อเนื่อง ตั้งแต่ 3 ปี ขึ้นไป ได้รับการพัฒนา/ทบทวน	มีเกินร้อยละ 90 ของหลักสูตร (ที่แนวโน้มนักศึกษาลดลง/การรับนักศึกษาต่ำกว่าแผนฯ) เกินร้อยละ 20 ต่อเนื่อง ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป ได้รับการพัฒนา/ทบทวน	มีเกินร้อยละ 80 แต่ไม่เกินร้อยละ 90 ของหลักสูตร (ที่แนวโน้มนักศึกษาลดลง/การรับนักศึกษาต่ำกว่าแผนฯ) เกินร้อยละ 20 ต่อเนื่อง ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป ได้รับการพัฒนา/ทบทวน	มีเกินร้อยละ 70 แต่ไม่เกินร้อยละ 80 ของหลักสูตร (ที่แนวโน้มนักศึกษา ลดลง/ การรับนักศึกษาต่ำกว่าแผนฯ) เกินร้อยละ 20 ต่อเนื่อง ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป ได้รับการพัฒนา/ทบทวน	มีเกินร้อยละ 60 แต่ไม่เกินร้อยละ 70 ของหลักสูตร (ที่แนวโน้มนักศึกษาลดลง/ การรับนักศึกษาต่ำกว่าแผนฯ) เกินร้อยละ 20 ต่อเนื่อง ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป ได้รับการพัฒนา/ทบทวน	ไม่เกินร้อยละ 60 ของหลักสูตร (ที่แนวโน้มนักศึกษาลดลง/การรับนักศึกษาต่ำกว่าแผนฯ) เกินร้อยละ 20 ต่อเนื่อง ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป ได้รับการพัฒนา/ทบทวน

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
9	คุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ผู้สอน	ร้อยละของอาจารย์ ประจำหลักสูตร/อาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ผู้สอน ที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ฯ เกษียณอายุ/ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง	ไม่เกินร้อยละ 15	มีเกินร้อยละ 15 แต่ไม่เกินร้อยละ 30	มีเกินร้อยละ 30 แต่ไม่เกินร้อยละ 45	มีเกินร้อยละ 45 แต่ไม่เกินร้อยละ 60	มีเกินร้อยละ 60
หมายเหตุ พิจารณาแนวโน้ม ข้อมูล 3 ปีข้างหน้า เช่น ปีการศึกษา 2562 – 2564 ฯลฯ							
10	การพัฒนาคุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ผู้สอนเพื่อทดแทนการเกษียณอายุ	ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ผู้สอน (ที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรฯ) ได้รับการพัฒนาให้มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเพื่อทดแทนการเกษียณอายุ	มีเกินร้อยละ 60 ของอาจารย์ทั้งหมดในแต่ละคณะ/สถาบัน	มีเกินร้อยละ 40 แต่ไม่เกินร้อยละ 60 ของอาจารย์ทั้งหมดในแต่ละคณะ/สถาบัน	มีเกินร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 40 ของอาจารย์ทั้งหมดในแต่ละคณะ/สถาบัน	มีเกินร้อยละ 10 แต่ไม่เกินร้อยละ 20 ของอาจารย์ทั้งหมดในแต่ละคณะ/สถาบัน	มีไม่เกินร้อยละ 10 ของอาจารย์ทั้งหมดในแต่ละคณะ/สถาบัน
หมายเหตุ พิจารณาจาก ข้อมูล 3 ปีย้อนหลัง เช่น ปีการศึกษา 2559 – 2561 ฯลฯ							

แบบประเมินความเสี่ยงภารกิจที่ 2 ด้านการปฏิบัติงาน

1.2 ภารกิจ แสวงหาความจริงสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ

ความเสี่ยง วิจัยไม่มีคุณภาพ/มิได้นำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม/มิได้นำไปบูรณาการกับการเรียนการสอน/มิได้เผยแพร่

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1	การตีพิมพ์งานวิจัยระดับประเทศหรือนานาชาติ	จำนวนครั้งที่งานวิจัยได้รับการตีพิมพ์ระดับประเทศหรือนานาชาติ				/	
2	การส่งงานวิจัยตามแผน	ร้อยละของงานวิจัยที่ส่งล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนกำหนด	/				
3	การบูรณาการงานวิจัยกับการเรียนการสอน	ร้อยละของงานวิจัยที่บูรณาการกับการเรียนการสอน				/	
4	จำนวนนักวิจัย	ค่าเฉลี่ยจำนวนนักวิจัยที่ลดลง	/				
5	ทุนวิจัยจากภายนอกหรือการรับจ้างทำงานวิจัย	จำนวนครั้งที่ได้รับทุนวิจัยจากภายนอกหรือการรับจ้างทำงานวิจัยให้กับหน่วยงานภายนอก				/	
6	จำนวนทุนวิจัยหรือจำนวนเงินทุนวิจัยที่ได้รับจากภายนอก	ค่าเฉลี่ยจำนวนทุนวิจัยหรือจำนวนเงินทุนวิจัยที่ได้รับจากภายนอก				/	

หมายเหตุ

1. พิจารณาจาก ข้อมูล 3 ปีย้อนหลัง เช่น ปีการศึกษา 2558 – 2562 ฯลฯ
2. ระบุ “/” ในช่อง ระดับความเสี่ยงให้ตรงตามความเป็นจริง

1.2 การกิจ แสวงหาความจริงสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ

ความเสี่ยง วิจัยไม่มีคุณภาพ/มิได้นำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม/มิได้นำไปบูรณาการกับการเรียนการสอน/มิได้เผยแพร่

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1	การตีพิมพ์งานวิจัยระดับประเทศหรือนานาชาติ	จำนวนครั้งที่งานวิจัยได้รับการตีพิมพ์ระดับประเทศหรือนานาชาติ	3 ครั้งในเวลา 3 ปี	2 ครั้งในเวลา 3 ปี	1 ครั้งในเวลา 3 ปี	1 ครั้งในเวลามากกว่า 3 ปีขึ้นไป	ไม่เคยได้รับการตีพิมพ์ระดับประเทศหรือนานาชาติ
2	การส่งงานวิจัยตามแผน	ร้อยละของงานวิจัยที่ส่งล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนกำหนด	มีไม่เกินร้อยละ 10 ของงานวิจัยในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา	มีเกินร้อยละ 10 แต่ไม่เกินร้อยละ 20 ของงานวิจัยในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา	มีเกินร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 30 ของงานวิจัยในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา	มีเกินร้อยละ 30 แต่ไม่เกินร้อยละ 40 ของงานวิจัยในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา	มีเกินร้อยละ 40 ของงานวิจัยในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา
3	การบูรณาการงานวิจัยกับการเรียนการสอน	ร้อยละของงานวิจัยที่บูรณาการกับการเรียนการสอน	มีเกินร้อยละ 60 ของงานวิจัยในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา	มีเกินร้อยละ 50 แต่ไม่เกินร้อยละ 60 ของงานวิจัยในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา	มีเกินร้อยละ 40 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 ของงานวิจัยในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา	มีเกินร้อยละ 30 แต่ไม่เกินร้อยละ 40 ของงานวิจัยในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา	ไม่เกินร้อยละ 30 ของงานวิจัยในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา
4	จำนวนนักวิจัย	ค่าเฉลี่ยจำนวนนักวิจัยที่ลดลง	ค่าเฉลี่ย ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา ลดลงไม่เกินร้อยละ 10	ค่าเฉลี่ย ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา ลดลง เกินร้อยละ 10 แต่ไม่เกินร้อยละ 20	ค่าเฉลี่ย ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา ลดลง เกินร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 30	ค่าเฉลี่ย ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา ลดลง เกินร้อยละ 30 แต่ไม่เกินร้อยละ 40	ค่าเฉลี่ย ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา ลดลง เกินร้อยละ 40
5	ทุนวิจัยจากภายนอกหรือการรับจ้างทำงานวิจัย	จำนวนครั้งที่ได้รับทุนวิจัยจากภายนอกหรือการรับจ้างทำงานวิจัยให้กับหน่วยงานภายนอก	3 ครั้งในเวลา 3 ปี	2 ครั้งในเวลา 3 ปี	1 ครั้งในเวลา 3 ปี	1 ครั้งในเวลา 4 ปีขึ้นไป	ไม่เคยได้รับทุนวิจัยจากภายนอกหรือการรับจ้างทำงานวิจัยให้กับหน่วยงานภายนอก
6	จำนวนทุนวิจัยหรือจำนวนเงินทุนวิจัยที่ได้รับจากภายนอก	ค่าเฉลี่ยจำนวนทุนวิจัยหรือจำนวนเงินทุนวิจัยที่ได้รับจากภายนอก	ค่าเฉลี่ย ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา ลดลงไม่เกินร้อยละ 10	ค่าเฉลี่ย ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา ลดลง เกินร้อยละ 10 แต่ไม่เกินร้อยละ 20	ค่าเฉลี่ย ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา ลดลง เกินร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 30	ค่าเฉลี่ย ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา ลดลง เกินร้อยละ 30 แต่ไม่เกินร้อยละ 40	ค่าเฉลี่ย ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา ลดลง เกินร้อยละ 40

หมายเหตุ พิจารณาจาก ข้อมูล 3 ปีย้อนหลัง เช่น ปีการศึกษา 2559 – 2561 ฯลฯ

2. ด้านการเงิน(Financial)

2.1 การกิจ การใช้จ่ายเงินตอบสนองวิสัยทัศน์ บรรลุวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า

ความเสี่ยง 1. การใช้จ่ายเงินไม่มีประสิทธิภาพ

2. ผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการไม่ตอบสนองวิสัยทัศน์องค์กร

3. การใช้เงินไม่บรรลุเป้าหมาย/ไม่คุ้มค่า

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1	การเบิกจ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	/				
2	การเบิกจ่ายงบประมาณตามมติคณะรัฐมนตรี	การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี	/				
3	เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย	รายได้ของมหาวิทยาลัยลดลง			/		
4	ต้นทุนต่อผลผลิต	ต้นทุนต่อผลผลิตเพิ่มขึ้น			/		
5	ผลผลิตและผลลัพธ์ของโครงการ	ร้อยละของโครงการที่ผลผลิตและผลลัพธ์ตอบสนองวิสัยทัศน์องค์กร				/	
6	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ผลการใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมาบรรลุเป้าหมายระดับผลลัพธ์				/	
7	การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ	ร้อยละของโครงการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย				/	

หมายเหตุ ระบุ “/” ในช่อง ระดับความเสี่ยงให้ตรงตามความเป็นจริง

2. ด้านการเงิน (Financial)

2.1 การกิจ การใช้จ่ายเงินตอบสนองวิสัยทัศน์ บรรลุวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า

- ความเสี่ยง**
1. การใช้จ่ายเงินไม่มีประสิทธิภาพ
 2. ผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการไม่ตอบสนองวิสัยทัศน์องค์กร
 3. การใช้จ่ายเงินไม่บรรลุเป้าหมาย/ไม่คุ้มค่า

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1	การเบิกจ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนฯ	การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนฯ 1 ปี จากข้อมูล 5 ปี	การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนฯ 2 ปี จากข้อมูล 5 ปี	การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนฯ 3 ปี จากข้อมูล 5 ปี	การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนฯ 4 ปีขึ้นไป จากข้อมูล 5 ปี
หมายเหตุ พิจารณาจากข้อมูล ย้อนหลัง 5 ปี เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2560							
2	การเบิกจ่าย งบประมาณตามมติ คณะรัฐมนตรี	การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามมติ ครม.	การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตาม มติ ครม.	การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามมติ ครม. 1 ปี จากข้อมูล 5 ปี	การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามมติ ครม. 2 ปี จากข้อมูล 5 ปี	การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามมติ ครม. 3 ปี จากข้อมูล 5 ปี	การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามมติ ครม. 4 ปีขึ้นไป จากข้อมูล 5 ปี
หมายเหตุ พิจารณาจากข้อมูล ย้อนหลัง 5 ปี ณ ช่วงเวลาเดียวกัน เช่น ณ สิ้นไตรมาสที่ 3 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 – 2561 หรือข้อมูล ณ สิ้นไตรมาสที่ 4 ปีงบประมาณ 2556 – 2560 ฯลฯ							
3	เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย	รายได้ของมหาวิทยาลัยลดลง	รายได้มหาวิทยาลัยคงที่	รายได้มหาวิทยาลัย ลดลงไม่เกินร้อยละ 5	รายได้มหาวิทยาลัย ลดลงเกินร้อยละ 5 แต่ไม่เกินร้อยละ 10	รายได้มหาวิทยาลัย ลดลงเกินร้อยละ 10 แต่ไม่เกินร้อยละ 15	รายได้มหาวิทยาลัย ลดลงไม่เกินร้อยละ 15
หมายเหตุ พิจารณาจากเปรียบเทียบข้อมูลย้อนหลัง 2 ปี							

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
4	ต้นทุนต่อผลผลิต	ต้นทุนต่อผลผลิตเพิ่มขึ้น	ต้นทุนต่อผลผลิตคงที่	ต้นทุนต่อผลผลิต เพิ่มขึ้น ไม่เกินร้อยละ 5	ต้นทุนต่อผลผลิต เพิ่มขึ้น เกินร้อยละ 5 แต่ไม่เกิน ร้อยละ 10	ต้นทุนต่อผลผลิต เพิ่มขึ้น เกินร้อยละ 10 แต่ไม่เกิน ร้อยละ 15	ต้นทุนต่อผลผลิต เพิ่มขึ้นเกินร้อยละ 15
	หมายเหตุ พิจารณาจากเปรียบเทียบข้อมูลย้อนหลัง 2 ปี						
5	ผลผลิตและผลลัพธ์ของโครงการ	ร้อยละของโครงการที่ผลผลิตและผลลัพธ์ตอบสนองวิสัยทัศน์องค์กร	มากกว่าร้อยละ 80 ของโครงการในปีงบประมาณปัจจุบัน ที่กำหนดผลผลิตและผลลัพธ์ ตอบสนองวิสัยทัศน์องค์กร	มากกว่าร้อยละ 70 แต่ไม่เกินร้อยละ 80 ของโครงการในปีงบประมาณปัจจุบัน ที่กำหนดผลผลิตและผลลัพธ์ ตอบสนองวิสัยทัศน์องค์กร	มากกว่าร้อยละ 60 แต่ไม่เกินร้อยละ 70 ของโครงการในปีงบประมาณปัจจุบันที่ กำหนดผลผลิตและผลลัพธ์ ตอบสนองวิสัยทัศน์องค์กร	มากกว่าร้อยละ 50 แต่ไม่เกินร้อยละ 60 ของโครงการในปีงบประมาณปัจจุบันที่ กำหนดผลผลิตและผลลัพธ์ ตอบสนองวิสัยทัศน์องค์กร	ไม่เกินร้อยละ 50 ของโครงการในปีงบประมาณปัจจุบันที่กำหนดผลผลิตและผลลัพธ์ ตอบสนองวิสัยทัศน์องค์กร
6	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ผลการใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมา บรรลุเป้าหมายระดับผลลัพธ์	ผลการใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมา มีโครงการตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไปที่บรรลุเป้าหมายทั้งระดับผลผลิตและระดับผลลัพธ์	ผลการใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมา มีโครงการตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไปที่บรรลุเป้าหมายระดับผลผลิตและเกิดผลลัพธ์ตามสมควร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมา มีโครงการตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไปที่บรรลุเป้าหมายระดับผลผลิต แต่ไม่เกิดผลลัพธ์/ไม่มีข้อมูลผลลัพธ์	ผลการใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมา มีโครงการตั้งแต่ร้อยละ 60 แต่ไม่เกินร้อยละ 80 ที่บรรลุเป้าหมายระดับผลผลิต	ผลการใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมา มีโครงการน้อยกว่าร้อยละ 60 ที่บรรลุเป้าหมายระดับผลผลิต
7	การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ	ร้อยละของโครงการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	มากกว่าร้อยละ 90 ขึ้นไปของโครงการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	มากกว่าร้อยละ 80 แต่ไม่เกิน 90 ของโครงการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	มากกว่าร้อยละ 70 แต่ไม่เกิน 80 ของโครงการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	มากกว่าร้อยละ 60 แต่ไม่เกิน 70 ของโครงการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	น้อยกว่าร้อยละ 50 ของโครงการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

แบบประเมินภารกิจที่ 2 ด้านการเงิน

2.2 ภารกิจ งบการเงินถูกต้องและให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารการเงิน

- ความเสี่ยง
1. งบการเงินไม่ถูกต้อง
 2. งบการเงินไม่เป็นประโยชน์ต่อการบริหาร

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1	ข้อสังเกตในงบการเงิน	ร้อยละของข้อสังเกตที่พบจากการตรวจสอบงบการเงิน	/				
2	การจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีของส่วนราชการ	2.1 การจัดทำบัญชีไม่ถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน	/				
		2.2 การจัดทำบัญชีไม่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี	/				
3	การรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินเพื่อประโยชน์ต่อการบริหาร	ไม่มีรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินเพื่อประโยชน์ต่อการบริหาร		/			
4	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของหัวหน้างานบัญชี	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของหัวหน้างานบัญชี				/	
5	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บัญชี	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บัญชี				/	
6	การพัฒนาความรู้ด้านบัญชีอย่างต่อเนื่อง	ร้อยละของบุคลากรด้านบัญชีได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง				/	

หมายเหตุ ระบุ “/” ในช่อง ระดับความเสี่ยงให้ตรงตามความเป็นจริง

2.2 ภารกิจ งบการเงินถูกต้องและให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารการเงิน

ความเสี่ยง 1. งบการเงินไม่ถูกต้อง

2. งบการเงินไม่เป็นประโยชน์ต่อการบริหาร

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1	ข้อสังเกตในงบการเงิน	ร้อยละของข้อสังเกตที่พบจากการตรวจสอบงบการเงิน	พบข้อสังเกตในรายการบัญชีในงบการเงิน 1 รายการ	พบข้อสังเกตในรายการบัญชีในงบการเงิน 2 รายการ	พบข้อสังเกตในรายการบัญชีในงบการเงิน 3 รายการ	พบข้อสังเกตในรายการบัญชีในงบการเงิน 4 รายการ	พบข้อสังเกตในรายการบัญชีในงบการเงิน 5 รายการขึ้นไป
2	การจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีของส่วนราชการ	2.1 การจัดทำบัญชีไม่ถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน	การจัดบัญชีทำถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	การจัดทำบัญชีถูกต้องแต่ล่าช้าไม่เกิน 1 สัปดาห์	การจัดทำบัญชีถูกต้องโดยล่าช้า เกิน 1 สัปดาห์ แต่ไม่เกิน 1 เดือน	1. การจัดทำบัญชีถูกต้องโดยล่าช้า เกินกว่า 1 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน หรือ 2. จัดทำบัญชีไม่ถูกต้อง แต่เป็นปัจจุบัน	1. การจัดทำบัญชีถูกต้อง โดยล่าช้า เกินกว่า 3 เดือน หรือ 2. ไม่ถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน หรือ 3. ไม่ทำบัญชี
		2.2 การจัดทำบัญชี ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี	มีบัญชีส่วนราชการ 1 ชุด และหรือบัญชีในระบบ GFMS ซึ่งข้อมูลตรงกัน และแยกระบบบัญชีเฉพาะหน่วยงาน/รายการ ที่มีระเบียบให้ดำเนินการได้เท่านั้น	มีบัญชีส่วนราชการ 1 ชุด และหรือบัญชีในระบบ GFMS ซึ่งข้อมูลตรงกัน และแยกระบบบัญชีเฉพาะหน่วยงาน /รายการที่มีระเบียบให้ดำเนินการได้ หรืออยู่ระหว่างออกกฎระเบียบ	มีบัญชีส่วนราชการ 1 ชุด และหรือบัญชีในระบบ GFMS ซึ่งอยู่ระหว่างบันทึกข้อมูลให้ตรงกัน แต่ยังไม่เป็นปัจจุบัน	มีบัญชีส่วนราชการ 1 ชุด และบัญชีในระบบ GFMS ซึ่งข้อมูลไม่ตรงกัน เนื่องจาก 1. ไม่บันทึกเงินรายได้/เงินนอกงบประมาณ เข้าในระบบ GFMS หรือ 2. บันทึกเงินโครงการพิเศษ ชุมชน/เงินหลักสูตรพิเศษ ที่เปิดสอน/เงินอื่นในลักษณะเดียวกัน เป็นเงินรับฝาก	แยกบัญชีของส่วนราชการเป็นหลายชุด โดยไม่มีกฎหมาย/ระเบียบให้ดำเนินการได้

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
3	การรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินเพื่อประโยชน์ต่อการบริหาร	ไม่มีรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินเพื่อประโยชน์ต่อการบริหาร	1. มีการวิเคราะห์รายการผิดปกติในรายงานการเงินสาเหตุ พร้อมทั้งเสนอแนวทางการแก้ไข และติดตามความก้าวหน้ารอบก่อนและ 2. มีการนำเสนอข้อมูลแนวโน้มของรายได้/ค่าใช้จ่าย รวมถึงแนวโน้มต้นทุนผลผลิต	มีการวิเคราะห์รายการผิดปกติในรายงานการเงิน สาเหตุ พร้อมทั้งเสนอแนวทางการแก้ไข และติดตามความก้าวหน้ารอบก่อน	มีการวิเคราะห์รายการผิดปกติในรายงานการเงิน สาเหตุ พร้อมทั้งแนวทางแก้ไข	วิเคราะห์รายการผิดปกติ	ไม่วิเคราะห์รายการผิดปกติ
4	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหัวหน้างานบัญชี	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหัวหน้างานบัญชี	มีประสิทธิภาพในการจัดทำบัญชีมากกว่า 7 ปี	มีประสิทธิภาพในการจัดทำบัญชีมากกว่า 6 ปี แต่ไม่เกิน 7 ปี	มีผู้ที่มีประสิทธิภาพในการจัดทำบัญชีมากกว่า 5 ปี แต่ไม่เกิน 6 ปี	มีประสิทธิภาพในการจัดทำบัญชีมากกว่า 3 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	มีประสิทธิภาพในการจัดทำบัญชี ไม่เกิน 3 ปี
5	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บัญชี	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บัญชี	มีประสิทธิภาพในการจัดทำบัญชีมากกว่า 7 ปี	มีประสิทธิภาพในการจัดทำบัญชีมากกว่า 6 ปี แต่ไม่เกิน 7 ปี	มีผู้ที่มีประสิทธิภาพในการจัดทำบัญชีมากกว่า 5 ปี แต่ไม่เกิน 6 ปี	มีประสิทธิภาพในการจัดทำบัญชีมากกว่า 3 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	มีประสิทธิภาพในการจัดทำบัญชี ไม่เกิน 3 ปี
6	การพัฒนาความรู้ด้านบัญชีอย่างต่อเนื่อง	ร้อยละของบุคลากรด้านบัญชีได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	บุคลากรอย่างน้อยร้อยละ 50 ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ (สอนงาน) และต่อเนื่องทุกปี	บุคลากร อย่างน้อยร้อยละ 50 ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ (สอนงาน) และต่อเนื่องทุกปี	บุคลากร อย่างน้อยร้อยละ 50 ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ (สอนงาน) และต่อเนื่อง อย่างน้อยปีเว้นปี หรือ 2 ปีครั้ง	บุคลากร อย่างน้อยร้อยละ 50 ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ (สอนงาน) และอย่างน้อย 3 ปีต่อครั้ง	บุคลากร อย่างน้อยร้อยละ 50 ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ (สอนงาน) และตั้งแต่ 4 ปีต่อครั้งขึ้นไป

3.ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ(Compliance)

3.1 ภารกิจ การจัดหาพัสดุเพื่อการบริหารจัดการถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการ

- ความเสี่ยง
1. การจัดหาพัสดุไม่ถูกต้องตามกฎระเบียบ
 2. การจัดหาพัสดุล่าช้า
 3. การได้รับพัสดุไม่ทันต่อความต้องการใช้งาน
 4. การใช้พัสดุไม่คุ้มค่า

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1	ข้อสังเกตในการจัดซื้อจัดจ้าง	ร้อยละของข้อสังเกตที่พบจากการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง	/				
2	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ				/	
3	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ				/	
4	การพัฒนาความรู้ด้านพัสดุอย่างต่อเนื่อง	ร้อยละของบุคลากรด้านพัสดุที่ได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง				/	
5	การหาผู้ขายหรือ ผู้รับจ้าง	ค่าเฉลี่ยจำนวนครั้งในการหาผู้ขายหรือ ผู้รับจ้างต่อรายการที่ซื้อหรือจ้าง			/		
6	การกำหนดแบบรูป รายการ/รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขตของงาน	1. จำนวนวันที่ใช้ในการกำหนดแบบรูปรายการ		/			
		2. จำนวนวันที่ใช้ในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ		/			
		3. จำนวนครั้งที่ผ่านการเผยแพร่				/	
		4. จำนวนวันที่ใช้ในการกำหนดขอบเขตของงาน			/		
7	การได้รับพัสดุ	การได้รับพัสดุล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการใช้งาน	/				
8	การใช้ประโยชน์จากพัสดุ	การใช้ประโยชน์จากพัสดุไม่เต็มตามศักยภาพของพัสดุ	/				
9	การปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ	ร้อยละของจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ				/	

หมายเหตุ ระบุ “/” ในช่อง ระดับความเสี่ยงให้ตรงตามความเป็นจริง

3. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance)

3.1 การกิจ การจัดหาพัสดุเพื่อการบริหารจัดการถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการ

- ความเสี่ยง
1. การจัดหาพัสดุไม่ถูกต้องตามกฎหมาย
 2. การจัดหาพัสดุล่าช้า
 3. การได้รับพัสดุไม่ทันต่อความต้องการใช้งาน
 4. การใช้พัสดุไม่คุ้มค่า

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1	ข้อสังเกตในการจัดซื้อจัดจ้าง	ร้อยละของข้อสังเกตที่พบจากการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง	รายการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการตรวจสอบพบข้อสังเกต ไม่เกินร้อยละ 5 และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ	รายการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกต เกินร้อยละ 5 แต่ไม่เกินร้อยละ 10 และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ	รายการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกต เกินร้อยละ 10 แต่ไม่เกินร้อยละ 20 และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ	1. รายการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกต เกินร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 30 และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ หรือ 2. รายการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกตที่เป็นสาระสำคัญ ไม่เกินร้อยละ 10	1. รายการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้รับการตรวจสอบพบข้อสังเกต เกินร้อยละ 30 และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ หรือ 2. รายการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้รับการตรวจสอบพบข้อสังเกตที่เป็นสาระสำคัญ เกินร้อยละ 10
หมายเหตุ พิจารณาจากข้อมูลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปี							
2	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	มีประสบการณ์ในการซื้อหรือจ้างมากกว่า 7 ปี	มีประสบการณ์ในการซื้อหรือจ้างมากกว่า 6 ปี แต่ไม่เกิน 7 ปี	มีประสบการณ์ในการซื้อหรือจ้างมากกว่า 5 ปี แต่ไม่เกิน 6 ปี	มีประสบการณ์ในการซื้อหรือจ้างมากกว่า 3 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	มีประสบการณ์ในการซื้อหรือจ้าง ไม่เกิน 3 ปี

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
3	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ	มีประสบการณ์ในการซื้อหรือจ้างมากกว่า 7 ปี	มีประสบการณ์ในการซื้อหรือจ้างมากกว่า 6 ปี แต่ไม่เกิน 7 ปี	มีประสบการณ์ในการซื้อหรือจ้างมากกว่า 5 ปี แต่ไม่เกิน 6 ปี	มีประสบการณ์ในการซื้อหรือจ้างมากกว่า 3 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	มีประสบการณ์ในการซื้อหรือจ้าง ไม่เกิน 3 ปี
หมายเหตุ พิจารณาจากค่าเฉลี่ยประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุทั้งหมด							
4	การพัฒนาความรู้ด้านพัสดุอย่างต่อเนื่อง	ร้อยละของบุคลากรด้านพัสดุที่ได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง	บุคลากรอย่างน้อยร้อยละ 50 ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ (สอนงาน) และต่อเนื่องทุกปี	บุคลากร อย่างน้อยร้อยละ 50 ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ (สอนงาน) และต่อเนื่องทุกปี	บุคลากร อย่างน้อยร้อยละ 50 ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ (สอนงาน) และต่อเนื่อง อย่างน้อยปีเว้นปี หรือ 2 ปีครั้ง	บุคลากร อย่างน้อยร้อยละ 50 ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ (สอนงาน) และอย่างน้อย 3 ปีต่อครั้ง	บุคลากร อย่างน้อยร้อยละ 50 ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ (สอนงาน) และตั้งแต่ 4 ปีต่อครั้งขึ้นไป
หมายเหตุ พิจารณาจากค่าเฉลี่ยของเจ้าหน้าที่พัสดุทั้งหมดที่ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนา (สอนงาน)							
5	การหาผู้ขายหรือ ผู้รับจ้าง	ค่าเฉลี่ยจำนวนครั้งในการหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างต่อรายการที่ซื้อหรือจ้าง	จำนวนครั้งเฉลี่ยในการดำเนินการหาผู้รับจ้าง/ผู้ขายได้ เท่ากับ 1-1.33	จำนวนครั้งเฉลี่ยในการดำเนินการหาผู้รับจ้าง/ผู้ขายได้ เท่ากับ 1.34-1.66	จำนวนครั้งเฉลี่ยในการดำเนินการหาผู้รับจ้าง/ผู้ขายได้ เท่ากับ 1.67-2.00	จำนวนครั้งเฉลี่ยในการดำเนินการหาผู้รับจ้าง/ผู้ขายได้ เท่ากับ 2.01-2.99	จำนวนครั้งเฉลี่ยในการดำเนินการหาผู้รับจ้าง/ผู้ขายได้ ตั้งแต่ 3.00 ขึ้นไป
หมายเหตุ พิจารณาจากจำนวนครั้งเฉลี่ยของงานจ้าง/ซื้อพัสดุ เกิน 5 แสนขึ้นไป ของปีที่ผ่านมา							

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
6	การกำหนดแบบรูป รายการ/รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะหรือ ขอบเขตของงาน	1. จำนวนวันที่ใช้ในการ กำหนดแบบรูปรายการ	แบบรูปรายการพร้อมเริ่ม ดำเนินการจ้างในทันทีที่ ได้รับจัดสรรงบประมาณ	แบบรูปรายการพร้อมเริ่ม ดำเนินการจ้างได้ภายใน 5 วันทำการ นับจากวันที่ ได้รับจัดสรรงบประมาณ	แบบรูปรายการพร้อมเริ่ม ดำเนินการจ้างได้มากกว่า 5 วันทำการ แต่ไม่เกิน 10 วันทำการ นับจากวันที่ ได้รับจัดสรรงบประมาณ	แบบรูปรายการพร้อมเริ่ม ดำเนินการจ้างได้มากกว่า 10 วันทำการ แต่ไม่เกิน 15 วันทำการ นับจากวันที่ ได้รับจัดสรรงบประมาณ	แบบรูปรายการพร้อมเริ่ม ดำเนินการจ้างได้มากกว่า 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับ จัดสรรงบประมาณ
		2. จำนวนวันที่ใช้ในการ กำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ	รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะ พร้อมเริ่ม ดำเนินการจัดซื้อได้ ในทันทีที่ได้รับจัดสรร งบประมาณ	รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะพร้อมเริ่มดำเนินการ จัดซื้อได้ภายใน 5 วันทำ การ นับจากวันที่ได้รับ จัดสรรงบประมาณ	รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะพร้อมเริ่ม ดำเนินการจัดซื้อได้ มากกว่า 5 วันทำการ แต่ ไม่เกิน 10 วันทำการ นับ จากวันที่ได้รับจัดสรร งบประมาณ	รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะพร้อมดำเนินการ จัดซื้อได้มากกว่า 10 วัน ทำการ แต่ไม่เกิน 15 วัน ทำการ นับจากวันที่ได้รับ จัดสรรงบประมาณ	รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะพร้อมเริ่มดำเนินการ จัดซื้อได้มากกว่า 15 วันทำ การ นับจากวันที่ได้รับ จัดสรรงบประมาณ

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
		3. จำนวนครั้งที่ผ่านการเผยแพร่รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะ	รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะผ่านการเผยแพร่ 3 วันทำการแรก โดยไม่มีผู้ให้ความเห็น	รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะผ่านการเผยแพร่ 3 วันทำการแรก โดยไม่ต้องปรับปรุงแก้ไข	รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะ ผ่านในครั้งที่ 2 ของการเผยแพร่	รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะ ผ่านในครั้งที่ 3 ของการเผยแพร่	รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะ ผ่านโดยการเผยแพร่ตั้งแต่ครั้งที่ 4 ขึ้นไป
		4. จำนวนวันที่ใช้ในการกำหนดขอบเขตของงาน	ร่างขอบเขตของงาน ผ่านการเผยแพร่ 3 วันทำการแรก โดยไม่มีผู้ให้ความเห็น	ร่างขอบเขตของงาน ผ่านในการเผยแพร่ 3 วันทำการแรก โดยไม่ต้องปรับปรุงแก้ไข	ร่างขอบเขตของงาน ผ่านในครั้งที่ 2 ของการเผยแพร่	ร่างขอบเขตของงาน ผ่าน ในครั้งที่ 3 ของการเผยแพร่	ร่างขอบเขตของงาน ผ่านโดยการเผยแพร่ ตั้งแต่ครั้งที่ 4 ขึ้นไป
7	การได้รับพัสดุ	การได้รับพัสดุล่าช้าไม่ทันความต้องการใช้งาน	ได้รับพัสดุตันตามความต้องการใช้งานและก่อนกำหนดเวลาในสัญญา	ได้รับพัสดุตันตามความต้องการ และตรงตามกำหนดเวลาในสัญญา	ได้รับพัสดุไม่ทันความต้องการ แต่ก่อนหรือตรงตามกำหนดเวลาในสัญญา	ได้รับพัสดุไม่ทันความต้องการ และหลังจากกำหนดเวลาในสัญญาไม่เกิน 15 วัน	ได้รับพัสดุไม่ทันความต้องการ และหลังจากกำหนดเวลาในสัญญาเกิน 15 วัน
8	การใช้ประโยชน์จากพัสดุ	การใช้ประโยชน์จากพัสดุไม่เต็มตามศักยภาพของพัสดุ	ใช้ประโยชน์จากพัสดุที่ได้รับ เต็มตามศักยภาพของพัสดุ	ใช้ประโยชน์จากพัสดุที่ได้รับมากกว่าวัตถุประสงค์ที่เสนอของงบประมาณ แต่ยังไม่เต็มตามศักยภาพ	ใช้ประโยชน์จากพัสดุที่ได้รับเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่เสนอของงบประมาณ	ใช้ประโยชน์จากพัสดุที่ได้รับบางส่วน และบางส่วนไม่ได้ใช้งาน	คาดว่าจะไม่ได้ใช้งานพัสดุที่ได้รับ
9	การปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ	ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ	มากกว่าร้อยละ 90 ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งขั้นตอนและเอกสารประกอบถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ	มากกว่าร้อยละ 80 แต่ไม่เกิน 90 ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งขั้นตอนและเอกสารประกอบถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ	มากกว่าร้อยละ 70 แต่ไม่เกิน 80 ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งขั้นตอนและเอกสารประกอบถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ	มากกว่าร้อยละ 60 แต่ไม่เกิน 70 ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งขั้นตอนและเอกสารประกอบถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ	น้อยกว่าร้อยละ 50 ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งขั้นตอนและเอกสารประกอบถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ

แบบประเมินความเสี่ยงภารกิจที่ 2 ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

3.2 ภารกิจ การใช้จ่ายเงินรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามกฎระเบียบ

- ความเสี่ยง
1. การเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้องตามกฎระเบียบ
 2. การเบิกจ่ายเงินล่าช้า

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1	ข้อสังเกตในการเบิกจ่ายเงิน	ร้อยละของข้อสังเกตที่พบจากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน	/				
2	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหัวหน้างานการเงิน	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหัวหน้างานการเงิน				/	
3	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน				/	
4	การพัฒนาความรู้ด้านการเงินอย่างต่อเนื่อง	ร้อยละของบุคลากรด้านการเงินที่ได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง				/	
5	การปรับปรุงประสิทธิภาพการเบิกจ่าย	การนำข้อเสนอแนะการเบิกจ่ายเงินไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน	/				
6	การพัฒนาความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบการเบิกจ่ายเงิน	กฎระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน				/	

หมายเหตุ ระบุ “/” ในช่อง ระดับความเสี่ยงให้ตรงตามความเป็นจริง

3.2 ภารกิจ การใช้จ่ายเงินรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ

- ความเสี่ยง**
1. การเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ
 2. การเบิกจ่ายเงินล่าช้า

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1	ข้อสังเกตในการเบิกจ่ายเงิน	ร้อยละของข้อสังเกต ที่พบจากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน	รายการเบิกจ่ายเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงาน พบข้อสังเกต ไม่เกินร้อยละ 5 และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ	รายการเบิกจ่ายเงินที่ได้รับการตรวจสอบหัวหน้าหน่วยงาน พบข้อสังเกต เกินร้อยละ 5 แต่ไม่เกินร้อยละ 10 และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ	รายการเบิกจ่ายเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงาน พบข้อสังเกต เกินร้อยละ 10 แต่ไม่เกินร้อยละ 20 และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ	1. รายการเบิกจ่ายเงิน ที่ได้รับการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงาน พบข้อสังเกต เกินร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 30 และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ หรือ 2. รายการเบิกจ่ายเงิน ที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกตที่เป็นสาระสำคัญ ไม่เกินร้อยละ 10	1. รายการเบิกจ่ายเงิน ที่ได้รับการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงาน พบข้อสังเกต เกินร้อยละ 30 และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ หรือ 2. รายการเบิกจ่ายเงิน ที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกตที่เป็นสาระสำคัญ เกินร้อยละ 10
หมายเหตุ พิจารณาจากข้อมูลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปี							
2	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหัวหน้างานการเงิน	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหัวหน้างานการเงิน	มีประสิทธิภาพในการเงินมากกว่า 7 ปี	มีประสิทธิภาพในการเงินมากกว่า 6 ปี แต่ไม่เกิน 7 ปี	มีประสิทธิภาพในการเงินมากกว่า 5 ปี แต่ไม่เกิน 6 ปี	มีประสิทธิภาพในการเงินมากกว่า 3 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	มีประสิทธิภาพในการเงิน ไม่เกิน 3 ปี
3	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน	มีประสิทธิภาพในการเงินมากกว่า 7 ปี	มีประสิทธิภาพในการเงินมากกว่า 6 ปี แต่ไม่เกิน 7 ปี	มีประสิทธิภาพในการเงินมากกว่า 5 ปี แต่ไม่เกิน 6 ปี	มีประสิทธิภาพในการเงินมากกว่า 3 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	มีประสิทธิภาพในการเงิน ไม่เกิน 3 ปี
หมายเหตุ พิจารณาจากค่าเฉลี่ยประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินทั้งหมด							

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
4	การพัฒนาความรู้ด้านการเงินอย่างต่อเนื่อง	ร้อยละของบุคลากรด้านการเงินที่ได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง	บุคลากรอย่างน้อยร้อยละ 50 ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ (สอนงาน) และต่อเนื่องทุกปี	บุคลากร อย่างน้อยร้อยละ 50 ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ (สอนงาน) และต่อเนื่องทุกปี	บุคลากร อย่างน้อยร้อยละ 50 ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ (สอนงาน) และต่อเนื่องอย่างน้อย ปีเว้นปี หรือ 2 ปีครั้ง	บุคลากร อย่างน้อยร้อยละ 50 ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ (สอนงาน) และอย่างน้อย 3 ปีต่อครั้ง	บุคลากร อย่างน้อยร้อยละ 50 ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ (สอนงาน) และตั้งแต่ 4 ปีต่อครั้งขึ้นไป
หมายเหตุ พิจารณาจากค่าเฉลี่ยของเจ้าหน้าที่พัสดุทั้งหมดที่ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนา (สอนงาน)							
5	การปรับปรุงประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงิน	การนำข้อเสนอแนะการเบิกจ่ายเงินไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน	มีการนำข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบไปปรับปรุงการปฏิบัติงานทุกครั้ง (ร้อยละ 100)	มีการนำข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบไปปรับปรุงการปฏิบัติงานร้อยละ 80-99	มีการนำข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบไปปรับปรุงการปฏิบัติงานร้อยละ 50-79	มีการนำข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบไปปรับปรุงการปฏิบัติงานน้อยกว่าร้อยละ 50	ไม่มีการนำข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน
6	การพัฒนาความรู้กฎระเบียบการเบิกจ่ายเงิน	กฎระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน	มีการทบทวนข้อมูลกฎระเบียบการเบิกจ่ายเงินทุกเดือน	มีการทบทวนข้อมูลกฎระเบียบการเบิกจ่ายเงิน 3 เดือน/ครั้ง	มีการทบทวนข้อมูลกฎระเบียบการเบิกจ่ายเงิน 6 เดือน/ครั้ง	มีการทบทวนข้อมูลกฎระเบียบการเบิกจ่ายเงิน 9 เดือน/ครั้ง	ไม่มีการทบทวนข้อมูลกฎระเบียบการเบิกจ่ายเงินให้เป็นปัจจุบัน