

บัญชีปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ระดับองค์กร
(7 ปัจจัย)

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ระดับองค์กร (7 ปัจจัย)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง (ระบุตัวเลข)					ระดับการประเมิน (ระบุตัวเลข)
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	
1. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> ● มีแผนบริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบควบคุมภายใน ทุกภารกิจ/กระบวนการที่สำคัญขององค์กร ● จัดทำโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ● นำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีแผนบริหารความเสี่ยงหรือจัดวางระบบควบคุมภายใน ทุกภารกิจ/กระบวนการที่สำคัญขององค์กร ● จัดทำโดยการมีส่วนร่วม ● นำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีแผนบริหารความเสี่ยงหรือจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ครบทุกภารกิจ/กระบวนการที่สำคัญขององค์กร ● จัดทำโดยการมีส่วนร่วม ● นำไปปฏิบัติไม่ครบทุกมาตรการควบคุมที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีแผนบริหารความเสี่ยงหรือจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ครบทุกภารกิจ/กระบวนการที่สำคัญขององค์กร ● จัดทำโดยไม่มีส่วนร่วม ● ไม่นำมาตรการไปปฏิบัติ 	ไม่มีแผนบริหารความเสี่ยง หรือไม่จัดวางระบบควบคุมภายใน	

ประเด็นการพิจารณา

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

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนการบริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบควบคุมภายใน 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร | <ol style="list-style-type: none"> 3. หลักฐานการวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง 4. รายงานผลการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน |
|---|--|

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง (ระบุตัวเลข)					ระดับการประเมิน (ระบุตัวเลข)
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	
2. การกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์	<ul style="list-style-type: none"> • นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร • บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ • สื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษรและมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับทราบ • นำไปปฏิบัติได้ 90 - 100% 	<ul style="list-style-type: none"> • นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร • บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ • สื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษรและมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหารทุกระดับทราบ • นำไปปฏิบัติได้ 80 - 90 % 	<ul style="list-style-type: none"> • นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร • บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ • สื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษรระดับผู้บริหารระดับคณะ-หน่วยงานขึ้นไปทราบ • นำไปปฏิบัติได้ 70 - 79% 	<ul style="list-style-type: none"> • นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร • บุคลากรไม่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ • สื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ • นำไปปฏิบัติได้ 60-69% 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กรหรือไม่จัดทำแผนกลยุทธ์ - สื่อสารไม่เป็นลายลักษณ์อักษร และไม่แจ้งให้ทราบ • นำไปปฏิบัติได้น้อยกว่าร้อยละ 60 	

ประเด็นการพิจารณา

1. การจัดทำแผนกลยุทธ์
2. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการจัดทำแผนกลยุทธ์
3. ผลการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

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

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง (ระบุตัวเลข)					ระดับการประเมิน (ระบุตัวเลข)
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	
3. โครงสร้างองค์กรและการมอบหมายงาน 3.1 สายการบังคับบัญชาและการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> มีการแบ่งสายบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนตรงกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจ มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบทุกงาน และเพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบ แต่การปฏิบัติงานไม่ตรงโครงสร้างองค์กรและภารกิจ ไม่เกิน 5% มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบทุกงาน แต่ยังไม่เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบ แต่การปฏิบัติงานไม่ตรงโครงสร้างองค์กรและภารกิจ ไม่เกิน 10% มีอัตรากำลังเต็ม ตามกรอบเพียงบางส่วนงาน 	<ul style="list-style-type: none"> มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบ แต่การปฏิบัติงานไม่ตรงตามโครงสร้างและภารกิจ ไม่เกิน 15% มีอัตรากำลังทุกส่วนงานไม่เต็มตามกรอบ 	<ul style="list-style-type: none"> มีโครงสร้างองค์กรที่ไม่ตรงตามภารกิจ และการการปฏิบัติงานไม่ตรงตามภารกิจ 	
3.2 ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> มีการจัดทำและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการทุกภารกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> มีการจัดทำและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> มีการจัดทำและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการเฉพาะบางภารกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> มีการจัดทำแต่ไม่ได้แสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการ 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่จัดทำและไม่ได้แสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการ 	

ประเด็นการพิจารณา

1. โครงสร้างของหน่วยงาน
2. ภารกิจของหน่วยงาน
3. กรอบอัตรากำลังของหน่วยงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

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

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง (ระดับตัวเลข)					ระดับการประเมิน (ระดับตัวเลข)
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	
4. นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> • มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นลายลักษณ์อักษร • มีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนด ครบถ้วน 91 – 100% 	<ul style="list-style-type: none"> • มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นลายลักษณ์อักษร • มีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนด ร้อยละ 81 - 90 	<ul style="list-style-type: none"> • มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นลายลักษณ์อักษร • มีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนด ร้อยละ 71 - 80 	<ul style="list-style-type: none"> • มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นลายลักษณ์อักษร • มีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนด น้อยกว่าร้อยละ 71 	<ul style="list-style-type: none"> • ไม่มีนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือมีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร 	

ประเด็นในการพิจารณา

1. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น รายงานการประชุม
2. ผลการดำเนินการตามนโยบาย

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นลายลักษณ์อักษร
2. รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคล
3. รายงานการดำเนินงานประจำปี

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง (ระดับตัวเลข)					ระดับการประเมิน (ระดับตัวเลข)
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	
5. การกำหนดอำนาจหน้าที่ ของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อน ครอบคลุมทุกภารกิจ ครบถ้วน 91 – 100% 	<ul style="list-style-type: none"> มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อน ครอบคลุมภารกิจ ร้อยละ 81 - 90 	<ul style="list-style-type: none"> มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้าง ครอบคลุมภารกิจ ร้อยละ 71 - 80 	<ul style="list-style-type: none"> มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ หรือ ครอบคลุมภารกิจ น้อยกว่า 71 	<ul style="list-style-type: none"> มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานซ้ำซ้อนระหว่างหน่วยงาน 	

ประเด็นในการพิจารณา

1. การกำหนดอำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างของหน่วยงาน
2. ภารกิจของหน่วยงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

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

หมายเหตุ ประเด็นความซ้ำซ้อน ให้ผู้ตรวจสอบทำการประเมินจากการเอกสารหลักฐาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง (ระบุตัวเลข)					ระดับการประเมิน (ระบุตัวเลข)
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	
6. คู่มือการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานและยังใช้ในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานและส่วนที่เป็นกิจกรรมสำคัญยังใช้ในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงาน และยังใช้ในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> มีคู่มือการปฏิบัติงานที่มีใช้กิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญหรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้ 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงาน 	

ประเด็นการพิจารณา

- คู่มือ/กระบวนการปฏิบัติงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

- คู่มือ/กระบวนการปฏิบัติงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง (ระบุตัวเลข)					ระดับการประเมิน (ระบุตัวเลข)
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	
7. การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน	<ul style="list-style-type: none"> มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก 6 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน มีการนำหลักธรรมาภิบาลเพิ่มเติม 3 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก 6 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน มีการนำหลักธรรมาภิบาลเพิ่มเติม 2 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก 6 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน มีการนำหลักธรรมาภิบาลเพิ่มเติม 1 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก 6 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> มีการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ครบ 6 องค์ประกอบหลัก 	

ประเด็นการพิจารณา

การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน

- หลักธรรมาภิบาล 10 องค์ประกอบ ได้แก่

1. หลักธรรมาภิบาลหลัก 6 องค์ประกอบ

(1) หลักประสิทธิผล

(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 ระดับหน่วยงาน
(6 ปัจจัย)

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ระดับหน่วยงาน (6 ปัจจัย)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง (ระดับตัวเลข)					ระดับการประเมิน (ระบุตัวเลข)
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	
1. ด้านกลยุทธ์	<ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย มา กำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน ● มีการทบทวนการปฏิบัติงาน ● นำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย มา กำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน ● มีการทบทวนการปฏิบัติงาน ● ไม่ได้นำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย มา กำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน ● ไม่มีการทบทวน 	<ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย บางส่วน มากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงานไม่ได้นำกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย มา กำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน หรือไม่ได้จัดทำแผนกลยุทธ์ 	

ประเด็นการพิจารณา

1. การนำกลยุทธ์ระดับองค์กรมาใช้ในการปฏิบัติงาน
2. การทบทวนการปฏิบัติงาน
3. การนำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. แผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย และระดับหน่วยงาน
2. แบบสัมภาษณ์ผู้บริหาร และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง (ระดับตัวเลข)					ระดับการประเมิน (ระดับตัวเลข)
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	
2. ด้านการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 91 - 100 ของโครงการทั้งหมด 	<ul style="list-style-type: none"> ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 81 - 90 ของโครงการทั้งหมด 	<ul style="list-style-type: none"> ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 71 - 80 ของโครงการทั้งหมด 	<ul style="list-style-type: none"> ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 61 - 70 ของโครงการทั้งหมด 	<ul style="list-style-type: none"> ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนน้อยกว่า ร้อยละ 61 ของโครงการทั้งหมด 	

ประเด็นการพิจารณา

- ผลการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. แผนการปฏิบัติงาน
2. รายงานผลการปฏิบัติงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง (ระบุตัวเลข)					ระดับการประเมิน (ระบุตัวเลข)
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	
3. ด้านบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ร้อยละ 91-100 ของจำนวนบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ร้อยละ 81- 90 ของจำนวนบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ร้อยละ 71 – 80 ของจำนวนบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง น้อยกว่าร้อยละ 71 ของจำนวนบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร 	

ประเด็นการพิจารณา

1. การมอบหมายงานของหน่วยงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
2. การมอบหมายแบ่งงานเป็นลายลักษณ์อักษร

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. เอกสารมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
2. แบบสำรวจอัตรากำลังที่มีอยู่จริงของหน่วยงาน
3. เอกสารการมอบหมายงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง (ระบุตัวเลข)					ระดับการประเมิน (ระบุตัวเลข)
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	
4. ด้านการเงินและ งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> • มีแผนการใช้จ่ายเงิน • ผลการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาส 3 ได้ ร้อยละ 91 – 100 ของมติ ครม.กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> • มีแผนการใช้จ่ายเงิน • ผลการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาส 3 ได้ ร้อยละ 81– 90 ของมติ ครม.กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> • มีแผนการใช้จ่ายเงิน • ผลการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาส 3 ได้ ร้อยละ 71 – 80 ของ มติ ครม.กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> • มีแผนการใช้จ่ายเงิน • ผลการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาส 3 ได้น้อยกว่า ร้อยละ 71 ของมติ ครม.กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> • ไม่มีแผนการใ้ จ่ายเงิน 	

ประเด็นการพิจารณา

1. แผนการใช้จ่ายเงิน
2. ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาส 3 ของปีงบประมาณปัจจุบัน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. มาตรการการใช้จ่ายเงินตามมติ ครม.
2. รายงานผลการใช้จ่ายเงินตามมติ ครม.

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง (ระบุตัวเลข)					ระดับการประเมิน (ระบุตัวเลข)
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	
5. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ทันสมัยทั้งในส่วนที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน ● ข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจุบัน ● มีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศอย่างทั่วถึง 	<ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ● ข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจุบัน ● มีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ 	<ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น ● ข้อมูลสารสนเทศส่วนใหญ่เป็นปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น ● ข้อมูลสารสนเทศส่วนใหญ่ไม่ปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่ระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น 	

ประเด็นการพิจารณา

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

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

- รายงาน/ เอกสารหลักฐาน ที่นำเสนอผู้บริหารที่ถูกต้องประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง (ระบุตัวเลข)					ระดับการประเมิน (ระบุตัวเลข)
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	
6. ด้านเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ● ร้อยละ 91 - 100 ของความต้องการ 	<ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ● ร้อยละ 81 - 90 ของความต้องการ 	<ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ● ร้อยละ 71 - 80 ของความต้องการ 	<ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ● ร้อยละ 61 - 70 ของความต้องการ 	<ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ● น้อยกว่า ร้อยละ 61 ของความต้องการ 	

ประเด็นการพิจารณา

1. ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อจำนวนเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์ในการดำเนินงาน
2. พิจารณาจากความต้องการของบุคลากรที่มีต่อเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. แบบประเมินความต้องการของบุคลากรที่มีต่อจำนวนเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์ในการดำเนินงาน
2. แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อจำนวนเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์ในการดำเนินงาน
3. ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อจำนวนเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์ในการดำเนินงาน จากรายงานของ กพร.ด้านวัฒนธรรมองค์กร

บัญชีปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ระดับกิจกรรม
(5 ปัจจัย)

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ระดับกิจกรรม (5 ปัจจัย) ประเมินทุกกิจกรรมในหน่วยงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง (ระบุตัวเลข)					ระดับการประเมิน (ระบุตัวเลข)
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	
1. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน ร้อยละ 91 - 100 	<ul style="list-style-type: none"> มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน ร้อยละ 81 - 90 	<ul style="list-style-type: none"> มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน ร้อยละ 71 - 80 	<ul style="list-style-type: none"> มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน น้อยกว่าร้อยละ 71 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีการกำหนด ขั้นตอนกระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน 	

ประเด็นในการพิจารณา

1. จำนวนขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงานที่นำไปปฏิบัติ
2. จำนวนภารกิจทั้งหมดในหน่วยงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. ขั้นตอน/แนวทาง/คู่มือการปฏิบัติงาน
2. เอกสารแสดงภารกิจของหน่วยงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง (ระบุตัวเลข)					ระดับการประเมิน (ระบุตัวเลข)
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	
2. กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนด ร้อยละ 91 - 100 	<ul style="list-style-type: none"> มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนด ร้อยละ 81 - 90 	<ul style="list-style-type: none"> มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนด ร้อยละ 71 - 80 	<ul style="list-style-type: none"> มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนด น้อยกว่าร้อยละ 71 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงาน 	

ประเด็นการพิจารณา

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

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

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

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง (ระบุตัวเลข)					ระดับการประเมิน (ระบุตัวเลข)
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	
3. การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบครั้งสุดท้ายอยู่ระหว่าง 1-6 เดือน 	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบครั้งสุดท้ายอยู่ระหว่าง 7-12 เดือน 	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบครั้งสุดท้ายอยู่ระหว่าง 1-2 ปี 	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบครั้งสุดท้ายอยู่ระหว่าง 2-3 ปี 	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบครั้งสุดท้ายมากกว่า 3 ปี 	
	<ul style="list-style-type: none"> ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอกจากการตรวจสอบครั้งล่าสุด พบข้อบกพร่องไม่เกิน 3 ข้อ 	<ul style="list-style-type: none"> ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอกจากการตรวจสอบครั้งล่าสุด พบข้อบกพร่อง 4-6 ข้อ 	<ul style="list-style-type: none"> ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอกจากการตรวจสอบครั้งล่าสุด พบข้อบกพร่อง 7-9 ข้อ 	<ul style="list-style-type: none"> ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอกจากการตรวจสอบครั้งล่าสุด พบข้อบกพร่อง 10-12 ข้อ 	<ul style="list-style-type: none"> ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอกจากการตรวจสอบครั้งล่าสุด พบข้อบกพร่องมากกว่า 12 ข้อ 	

เกณฑ์ในการพิจารณา

- จำนวนข้อบกพร่องของผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งล่าสุด

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

- รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน
- รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายนอก

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง (ระบุตัวเลข)					ระดับการประเมิน (ระบุตัวเลข)
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	
4. ความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ร้อยละ 60 ขึ้นไปของบุคลากร ในหน่วยงาน มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ร้อยละ 50 ขึ้นไปของบุคลากร ในหน่วยงาน มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ร้อยละ 40 ขึ้นไปของบุคลากร ในหน่วยงาน มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ร้อยละ 30 ขึ้นไปของบุคลากร ในหน่วยงาน มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> น้อยกว่าร้อยละ 30 ของบุคลากร ในหน่วยงานมีความชำนาญในการปฏิบัติงาน 	

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. สถิติจำนวนคน/จำนวนปี/คุณสมบัติการศึกษาของบุคลากร
3. แบบสอบถาม เรื่องอัตรากำลังของหน่วยงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง (ระบุตัวเลข)					ระดับการประเมิน (ระบุตัวเลข)
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	
5. การติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> มีการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานตาม แผนการใช้จ่าย งบประมาณ ทุกเดือน 	<ul style="list-style-type: none"> มีการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานตาม แผนการใช้จ่าย งบประมาณ 3 เดือน 	<ul style="list-style-type: none"> มีการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานตาม แผนการใช้จ่าย งบประมาณ 6 เดือน 	<ul style="list-style-type: none"> มีการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานตาม แผนการใช้จ่าย งบประมาณ 9 เดือน และ 12 เดือน 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีการติดตาม ประเมินผลการ ปฏิบัติงานตาม แผนการใช้จ่าย งบประมาณ 	

ประเด็นการพิจารณา

- การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายเงิน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. รายงานผลการติดตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน
2. รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
3. แบบสอบถามการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน