

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์คะแนนความเสี่ยง

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์คะแนนความเสี่ยง
ระดับองค์กร

ปัจจัยเสี่ยง	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	หลักฐานที่ใช้ประเมิน
การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (O)						
1. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	- มีแผนบริหารความเสี่ยงครบทุกภารกิจและจัดวางระบบการควบคุมภายในครบทุกกระบวนการ	- มีแผนบริหารความเสี่ยงไม่ครบทุกภารกิจแต่จัดวางระบบการควบคุมภายในครบทุกกระบวนการ	- มีแผนบริหารความเสี่ยงไม่ครบทุกภารกิจและจัดวางระบบการควบคุมภายในเฉพาะกระบวนการที่สำคัญของหน่วยงาน	- มีแผนบริหารความเสี่ยงไม่ครบทุกภารกิจและไม่มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในในกระบวนการที่สำคัญของหน่วยงาน	- ไม่มีแผนบริหารความเสี่ยงและไม่มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน	- แผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง/การควบคุมภายใน - หลักฐานการวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง
	- จัดทำโดยการมีส่วนร่วมครบทุกฝ่าย	- จัดทำโดยส่วนใหญ่มีส่วนร่วมแต่ไม่ครบทุกฝ่าย	- จัดทำโดยมีส่วนร่วมน้อย	- จัดทำโดยไม่มีส่วนร่วม		
	- มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่างโดยทั่วถึง	- มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วไปทั้งภายในและภายนอก	- มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบเพียงภายใน	- ไม่มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบ		
	- มีการปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ครบถ้วน	- มีการปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมภายในที่กำหนดไว้เป็นส่วนใหญ่	- มีการปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมภายในที่กำหนดไว้เป็นส่วนใหญ่	- ไม่มีการปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมภายในที่กำหนดไว้		
2. การประเมินการควบคุมภายใน	- มีการประเมินครบทุกภารกิจ/ทุกส่วนงานโดยดำเนินการครบตามแบบที่กระทรวงฯ กำหนด	- มีการประเมินเป็นส่วนมากแต่ไม่ครบทุกภารกิจ/ส่วนงานโดยดำเนินการตามแบบที่กระทรวงฯ กำหนด	- มีการประเมินเป็นส่วนน้อยโดยดำเนินการตามแบบที่กระทรวงฯ กำหนด	- มีการประเมินโดยไม่ได้ดำเนินการตามแบบที่กระทรวงฯ กำหนด	- ไม่มีการประเมิน	- แบบ ปค.1 - แบบ ปค.4 - แบบ ปค.5
	- รายงานผลการประเมินทุกรายงานมีความสอดคล้องกัน	- รายงานผลการประเมินส่วนมากมีความสอดคล้องกัน	- รายงานผลการประเมินส่วนน้อยมีความสอดคล้องกัน	- รายงานผลการประเมินทุกรายงานไม่สอดคล้องกัน	- ไม่มีการจัดทำรายงานผลการประเมิน	
	- มีแผนการปรับปรุงครบถ้วน กำหนดวิธีการ ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบชัดเจน	- มีแผนการปรับปรุงครบถ้วน กำหนดวิธีการ ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบไม่ชัดเจน	- มีแผนการปรับปรุงบางส่วน กำหนดวิธีการ ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบชัดเจน	- มีแผนการปรับปรุงบางส่วน กำหนดวิธีการ ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบไม่ชัดเจน	- ไม่มีแผนการปรับปรุง	
3. การติดตามการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	- มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในครบทุกภารกิจ/ทุกส่วนงาน	- มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในครบทุกภารกิจ/ทุกส่วนงาน	- มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในบางภารกิจ/บางส่วนงาน	- มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในบางภารกิจ/บางส่วนงาน	- ไม่มีการติดตาม	- รายงานการประชุม - รายงานผลการติดตามการควบคุมภายในรอบ 6 เดือน
	- รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน ภายในระยะเวลาที่กำหนด	- รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน ช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด 1 เดือน	- รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน ช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด 2 เดือน	- รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน ช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด 3 เดือน	- ไม่มีกรรายงานความก้าวหน้า	
4. ผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน	- ดีมากที่สุด	- ดีมาก	- ดี	- พอใช้	- ต้องปรับปรุง	- รายงานผลการติดตามประเมินผล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

ปัจจัยเสี่ยง	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	หลักฐานที่ใช้ประเมิน
ด้านกลยุทธ์ (S)						
1. การกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์	- นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กรได้ 91 - 100%	- นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กรได้ 81 - 90%	- นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กรได้ 71 - 80%	- นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กรได้น้อยกว่า 71%	- ไม่มีการนำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร	- แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการ - รายงานการประชุมการกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์ขององค์กร
	- บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์	- บุคลากรมีส่วนร่วมเฉพาะฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	- บุคลากรเข้าร่วมเป็นส่วนใหญ่	- บุคลากรเข้าร่วมเป็นส่วนน้อย	- บุคลากรไม่มีส่วนร่วม	
2. การจัดทำแผนกลยุทธ์	- จัดทำแผนครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน	- จัดทำแผนไม่ครอบคลุมทุกภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน	- จัดทำแผนเฉพาะภารกิจหลักที่สำคัญ ๆ ของหน่วยงาน	- จัดทำแผนบางภารกิจของหน่วยงานเป็นส่วนน้อย	- ไม่มีการจัดทำแผนกลยุทธ์	
	- มีการทบทวนแผนทุกปี	- มีการทบทวนแผนทุก 2 ปี	- มีการทบทวนแผน 3 ปี	- มีการทบทวนแผน 5 ปี	- ไม่มีการทบทวน	
3. ผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์	- ผู้บริหารทุกระดับ และผู้ปฏิบัติมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์	- ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ	- ผู้บริหารบางระดับมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ	- เฉพาะผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายร่วมกับกลุ่มงานหรือบุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนฯ	- การจัดทำแผนอยู่ในความรับผิดชอบเฉพาะบุคคลใดบุคคลหนึ่ง	
4. การสื่อสารแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	- การสื่อสารให้บุคคลทั้งภายในและภายนอกรับทราบ 4 ช่องทาง เช่น หนังสือเวียน ติดประกาศ website ประชุมชี้แจง	- การสื่อสารให้บุคคลทั้งภายในและภายนอกรับทราบ 3 ช่องทาง	- การสื่อสารให้บุคคลทั้งภายในและภายนอกรับทราบ 2 ช่องทาง	- การสื่อสารให้บุคคลทั้งภายในและภายนอกรับทราบเพียงช่องทางเดียว	- ไม่มีการสื่อสารให้รับทราบ	- หนังสือเวียน - Web site - ประกาศ - รายงานการประชุม ฯลฯ
5. การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์	- มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ให้ผู้บริหารหน่วยงานรับทราบทุก 3 เดือน	- มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ให้ผู้บริหารหน่วยงานรับทราบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	- มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ให้ผู้บริหารหน่วยงานรับทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	- มีการติดตามแต่ไม่ได้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ให้ผู้บริหารหน่วยงานทราบ	- ไม่มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์	- รายงานผลการดำเนินงาน - รายงานการประชุม

ปัจจัยเสี่ยง	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	หลักฐานที่ใช้ประเมิน
ด้านทรัพยากรบุคคล (S)						
1. โครงสร้างหน่วยงานและอัตราค่าจ้าง	- มีโครงสร้างหน่วยงานตรงตามภารกิจ	- มีโครงสร้างหน่วยงานตรงตามภารกิจ	- มีโครงสร้างหน่วยงานตรงตามภารกิจ	- มีโครงสร้างหน่วยงานไม่ตรงในบางภารกิจ	- โครงสร้างหน่วยงานไม่ตรงตามภารกิจ	- โครงสร้างองค์กร - ภารกิจหน่วยงาน
	- มีกรอบอัตราค่าจ้างเพียงพอ	- มีกรอบอัตราค่าจ้างไม่เพียงพอในบางส่วนงาน	- มีกรอบอัตราค่าจ้างไม่เพียงพอในบางส่วนงาน	- มีกรอบอัตราค่าจ้างไม่เพียงพอในทุกส่วนงาน	- มีกรอบอัตราค่าจ้างไม่เพียงพอในทุกส่วนงาน	- กรอบอัตราค่าจ้าง - อัตราค่าจ้างที่มีอยู่
	- จำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริงเต็มกรอบทุกงาน	- จำนวนบุคลากรมีอยู่จริงมากกว่า 90% ของกรอบอัตราค่าจ้าง	- จำนวนบุคลากรมีอยู่จริง 80-90% ของกรอบอัตราค่าจ้าง	- จำนวนบุคลากรมีอยู่จริง 70-80% ของกรอบอัตราค่าจ้าง	- จำนวนบุคลากรมีอยู่จริงน้อยกว่า 60% ของกรอบอัตราค่าจ้าง	- การมอบหมายหน้าที่และภาระงาน
2. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษรและดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดครบถ้วน 91 – 100%	- มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดร้อยละ 81 - 90	- มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดร้อยละ 71 - 80	- มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษรและดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดน้อยกว่าร้อยละ 71	- ไม่มีนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือมีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร	- นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล - รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคล
3. การกำหนดอำนาจหน้าที่	- มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อนโดยครอบคลุมทุกภารกิจ ร้อยละ 91-100	- มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อนโดยครอบคลุมทุกภารกิจ ร้อยละ 81-90	- มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อนโดยครอบคลุมทุกภารกิจ ร้อยละ 71-80	- มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อนโดยครอบคลุมทุกภารกิจน้อยกว่า ร้อยละ 70	- มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ซ้ำซ้อน	- โครงสร้างหน่วยงานและภารกิจ - การมอบหมายหน้าที่และภาระงาน
4. การกำหนดภาระงานของบุคลากร	- มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	- มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	- มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	- มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	- ไม่มีกำหนดภาระงาน	- หนังสือ/คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามทั้งผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน - รายงานการวิเคราะห์ภาระงาน
	- บุคลากรรับทราบภาระงานของตนเองทุกคน	- บุคลากรรับทราบภาระงานของตนเองทุกคน	- บุคลากรรับทราบภาระงานของตนเองบางส่วน	- บุคลากรรับทราบภาระงานของตนเองบางส่วน		
	- มีรายงานการวิเคราะห์ภาระงานและการทบทวนภาระงานของบุคลากรทุกปี	- มีรายงานการวิเคราะห์ภาระงานและมีการทบทวนภาระงานของบุคลากรทุก 2 ปี	- ไม่มีรายงานการวิเคราะห์ภาระงานและมีการทบทวนภาระงานของบุคลากรทุกปี	- ไม่มีการทบทวนภาระงานของบุคลากรและไม่มีรายงานการวิเคราะห์ภาระงาน		
5. การประเมินผลงานของบุคลากร	- มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงานชัดเจน และบุคลากรในหน่วยงานมีผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับ ร้อยละ 91 ขึ้นไป	- มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงานชัดเจน และบุคลากรในหน่วยงานมีผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับ ร้อยละ 86-90	- มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงานชัดเจน และบุคลากรในหน่วยงานมีผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับ ร้อยละ 81-85	- มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงานชัดเจน และบุคลากรในหน่วยงานมีผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับ ต่ำกว่าร้อยละ 80	- มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงานไม่ชัดเจน ไม่สามารถพิสูจน์ที่มาของคะแนนการประเมินได้	- สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์คะแนนความเสี่ยง
ระดับหน่วยงาน

ปัจจัยเสี่ยง	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	หลักฐานที่ใช้ประเมิน
ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (O)						
1. คู่มือการปฏิบัติงาน	- มีคู่มือการปฏิบัติงานครบถ้วนทุกงาน	- มีคู่มือการปฏิบัติงานมากกว่า 81 % ของงานแต่ไม่ครบถ้วนทุกงาน	- มีคู่มือการปฏิบัติงาน 71-80 % ของงาน	- มีคู่มือการปฏิบัติงานน้อยกว่า 70% ของงาน	- ไม่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	- คู่มือการปฏิบัติงาน
	- คู่มือการปฏิบัติงานใช้ได้จริงทุกงาน	- คู่มือใช้ได้จริง 81-90%	- คู่มือใช้ได้จริง 71-80%	- คู่มือใช้ได้จริงน้อยกว่า 70%	- ไม่สามารถนำมาปฏิบัติงานจริงได้	
	- มีการปรับปรุงหรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานเป็นปัจจุบันทุกงาน	- มีการปรับปรุงหรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานเป็นปัจจุบัน 81-90%	- มีการปรับปรุงหรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานเป็นปัจจุบัน 71-80%	- มีการปรับปรุงหรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานน้อยกว่า 70%	- ไม่มีการปรับปรุงหรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน	
2. กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน	- มีการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานทุกงาน 91 -100%	- มีการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน 81-90%	- มีการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน 71-80%	- มีการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานน้อยกว่า 70%	- ไม่มีการปฏิบัติตามคู่มือ	- คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน
3. แผนการปฏิบัติงาน	- มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน	- มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานครอบคลุมเฉพาะภารกิจหลักที่สำคัญของหน่วยงาน	- มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานครอบคลุมเฉพาะบางภารกิจ	- มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานแต่ไม่ครอบคลุมหรือสอดคล้องกับภารกิจ	- ไม่มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน	- แผนการปฏิบัติงานประจำปี
	- มีการทบทวนแผนการปฏิบัติงานทุกไตรมาส	- มีการทบทวนแผนการปฏิบัติงานทุก 6 เดือน	- มีการทบทวนแผนการปฏิบัติงานทุก 9 เดือน	- มีการทบทวนแผนการปฏิบัติงานทุก 12 เดือน	- ไม่มีการทบทวนแผนการปฏิบัติงาน	
4. ผลสำเร็จตามแผนในภาพรวมของหน่วยงาน	- สำเร็จตามแผนการปฏิบัติงานครบถ้วน	- สำเร็จตามแผนการปฏิบัติงานมากกว่า 81 %	- สำเร็จตามแผนการปฏิบัติงาน 71-80 %	- สำเร็จตามแผนการปฏิบัติงาน 61-70 %	- สำเร็จตามแผนการปฏิบัติงานน้อยกว่า 60 %	- รายงานผลการปฏิบัติงาน
ด้านการเงินและงบประมาณ (F)						
1. แผน-ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	- มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ และผลการเบิกจ่ายเงินไตรมาสที่ 3 ได้ 80-100% ของแผนที่วางไว้	- มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ และผลการเบิกจ่ายเงินไตรมาสที่ 3 ได้ 70-79% ของแผนที่วางไว้	- มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ และผลการเบิกจ่ายเงินไตรมาสที่ 3 ได้ 60-69% ของแผนที่วางไว้	- มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ และผลการเบิกจ่ายเงินไตรมาสที่ 3 ได้ 50-59% ของแผนที่วางไว้	- มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ และผลการเบิกจ่ายเงินไตรมาสที่ 3 ได้น้อยกว่า 50% ของแผนที่วางไว้	- แผนผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
2. การติดตามและประเมินผล การใช้จ่ายเงินงบประมาณ	- มีการติดตามและประเมินผลทุกไตรมาส	- มีการติดตามและประเมินผลทุก 6 เดือน	- มีการติดตามและประเมินผลทุก 9 เดือน	- มีการติดตามและประเมินผลก่อนสิ้นปีงบประมาณภายใน 2 เดือน	- ไม่มีการติดตามและประเมินผล การใช้จ่ายเงินงบประมาณ	- รายงานการติดตาม - รายงานการประชุม

ปัจจัยเสี่ยง	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	หลักฐานที่ใช้ประเมิน
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						
1. ระบบสารสนเทศ	- หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานทุกระบบงานที่สำคัญและจำเป็น ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานทุกระบบงานที่สำคัญและจำเป็น ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศส่วนมากเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เฉพาะระบบงานที่จำเป็น ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เฉพาะระบบงานที่จำเป็น ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศส่วนมากเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เฉพาะระบบงานที่จำเป็น ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศส่วนมากไม่เป็นปัจจุบัน	- ระบบงานสารบรรณ ระบบงานประมาณ ฯลฯ - ระบบงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน
2. วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน	- หน่วยงานได้รับการสนับสนุนวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการดำเนินงานร้อยละ 91-100 ของความต้องการ	- หน่วยงานได้รับการสนับสนุนวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการดำเนินงาน ร้อยละ 81-90 ของความต้องการ	- หน่วยงานได้รับการสนับสนุนวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการดำเนินงานร้อยละ 71-80 ของความต้องการ	- หน่วยงานได้รับการสนับสนุนวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการดำเนินงานร้อยละ 61-70 ของความต้องการ	- หน่วยงานได้รับการสนับสนุนวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการดำเนินงานน้อยกว่าร้อยละ 61	หน่วยงานไม่ได้รับการสนับสนุนวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการดำเนินงาน
	- การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินงานของหน่วยงานเป็นปัจจุบันถูกต้องครบถ้วน	- การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินงานของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน 81-90 %	- การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินงานของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน 71-80 %	- การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินงานของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน 61-70 %	- การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน	
ด้านการบริหารความรู้ (K)						
1. ความรู้และประสบการณ์ของบุคลากร	- บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงานมากกว่าร้อยละ 90	- บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงาน ร้อยละ 81-90	- บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงาน ร้อยละ 70-79	- บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงาน ร้อยละ 60-69	- บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงานน้อยกว่าร้อยละ 60	- ภาระงาน - ประวัติบุคลากร
	- ภาระงานที่รับผิดชอบตรงตามคุณวุฒิมากกว่าร้อยละ 80 ของบุคลากรในหน่วยงาน	- ภาระงานที่รับผิดชอบตรงตามคุณวุฒิ ร้อยละ 70-79 ของบุคลากรในหน่วยงาน	- ภาระงานที่รับผิดชอบตรงตามคุณวุฒิ ร้อยละ 60-69 ของบุคลากรในหน่วยงาน	- ภาระงานที่รับผิดชอบตรงตามคุณวุฒิ ร้อยละ 50-59 ของบุคลากรในหน่วยงาน	- ภาระงานที่รับผิดชอบตรงตามคุณวุฒิ น้อยกว่าร้อยละ 50 ของบุคลากรในหน่วยงาน	
	- บุคลากรมีประสบการณ์ในภาระงานที่รับผิดชอบมากกว่า 4 ปี ทุกคน	- บุคลากรมีประสบการณ์ในภาระงานที่รับผิดชอบ 3 ปีหรือมากกว่า ร้อยละ 80 ขึ้นไปของบุคลากรในหน่วยงาน	- บุคลากรมีประสบการณ์ในภาระงานที่รับผิดชอบ 3 ปีหรือมากกว่า ร้อยละ 60 - 79 ของบุคลากรในหน่วยงาน	- บุคลากรมีประสบการณ์ในภาระงานที่รับผิดชอบ 3 ปีหรือมากกว่า ร้อยละ 60 ของบุคลากรในหน่วยงาน	- ไม่มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ในภาระงานที่รับผิดชอบ 3 ปีหรือมากกว่าในหน่วยงาน	

ปัจจัยเสี่ยง	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	หลักฐานที่ใช้ประเมิน
2. การพัฒนาบุคลากร	<p>- ใน 3 ปีที่ผ่านมา มีแผนพัฒนาบุคลากร และดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ครบถ้วน</p> <p>- บุคลากรได้รับการฝึกอบรม / สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่มากกว่า 91% ของบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน</p> <p>- มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>- ใน 3 ปีที่ผ่านมา มีแผนพัฒนาบุคลากร แต่ดำเนินการได้เพียงร้อยละ 80-90</p> <p>- บุคลากรได้รับการฝึกอบรม / สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ 80-90% ของบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน</p> <p>- มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานร้อยละ 81-90 ของจำนวนครั้งที่มีการไปเข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>- ใน 3 ปีที่ผ่านมา มีแผนพัฒนาบุคลากร แต่ดำเนินการได้เพียงร้อยละ 71-79</p> <p>- บุคลากรได้รับการฝึกอบรม / สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ 70-79% ของบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน</p> <p>- มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานร้อยละ 70-79 ของจำนวนครั้งที่มีการไปเข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>- ใน 3 ปีที่ผ่านมา มีแผนพัฒนาบุคลากร แต่ดำเนินการได้น้อยกว่า ร้อยละ 70</p> <p>- บุคลากรได้รับการฝึกอบรม / สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ 60-69% ของบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน</p> <p>- มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานน้อยกว่า ร้อยละ 70 ของจำนวนครั้งที่มีการไปเข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>- ไม่มีแผนพัฒนาบุคลากรในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา</p> <p>- บุคลากรได้รับการฝึกอบรม / สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ น้อยกว่า 60% ของบุคลากรทั้งหมด</p> <p>- ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน</p>	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน
ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (C)						
1. การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน	<p>- ได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจสอบภายใน ครั้งสุดท้ายภายใน 2564 - 2563</p> <p>- หน่วยงานปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ครบถ้วนทุกข้อเสนอนแนะ</p>	<p>- ได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจสอบภายใน ครั้งสุดท้ายภายใน 2562 - 2561</p> <p>- หน่วยงานปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ได้เพียง 81-90%</p>	<p>- ได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจสอบภายใน ครั้งสุดท้ายภายใน 2560 - 2559</p> <p>- หน่วยงานปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ได้เพียง 71-80%</p>	<p>- ได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจสอบภายใน ครั้งสุดท้ายตั้งแต่ปี 2558</p> <p>- หน่วยงานปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ได้เพียง 61-70%</p>	<p>- ไม่เคยได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจสอบภายใน</p> <p>- หน่วยงานไม่สามารถปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในหรือยังไม่เคยได้รับข้อเสนอแนะ</p>	<p>- รายงานผลการตรวจสอบ</p> <p>- รายงานการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ</p>
2. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ	<p>- มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ เพื่อใช้สำหรับทุกภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>- บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ทุกคน</p>	<p>- มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ เพื่อใช้สำหรับทุกภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>- บุคลากรในหน่วยงานไม่เกิน 20% ไม่ทราบกฎ ระเบียบ ข้อบังคับบางรายการ ทำให้ไม่ได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ นั้นๆ</p>	<p>- มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ เพื่อใช้สำหรับทุกภารกิจของหน่วยงานยังไม่ครบถ้วน มีเพียง 71-80%</p> <p>- บุคลากรในหน่วยงานกึ่งหนึ่งไม่ทราบกฎ ระเบียบ ข้อบังคับบางรายการ ทำให้ไม่ได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ นั้นๆ</p>	<p>- มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ เพื่อใช้สำหรับทุกภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>- บุคลากรในหน่วยงานมากกว่า 50% ไม่ทราบกฎ ระเบียบ ข้อบังคับบางรายการ ทำให้ไม่ได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ นั้นๆ</p>	<p>- มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ เพื่อใช้สำหรับทุกภารกิจของหน่วยงานน้อยกว่า 60%</p> <p>- บุคลากรในหน่วยงานส่วนมากไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับนั้นๆ</p>	- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
3. การฟ้องร้อง ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง	- หน่วยงานไม่เคยมีการฟ้องร้องเรียน หรือถูกตั้งกรรมการสอบสวนฯ ทุกกรณีในรอบปีที่ผ่านมา	- หน่วยงานเคยมีการฟ้องร้องเรียน หรือถูกตั้งกรรมการสอบสวนฯ 1 เรื่องในรอบปีที่ผ่านมา	- หน่วยงานเคยมีการฟ้องร้องเรียน หรือถูกตั้งกรรมการสอบสวนฯ 2 เรื่องในรอบปีที่ผ่านมา	- หน่วยงานเคยมีการฟ้องร้องเรียน หรือถูกตั้งกรรมการสอบสวนฯ 3 เรื่องในรอบปีที่ผ่านมา	- หน่วยงานเคยมีการฟ้องร้องเรียน หรือถูกตั้งกรรมการสอบสวนฯ มากกว่า 4 เรื่องในรอบปีที่ผ่านมา	- การฟ้องร้อง/ร้องเรียน/การถูกตั้งกรรมการสอบสวน

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์คะแนนความเสี่ยง

ระดับกิจกรรม

ปัจจัยเสี่ยง	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	หลักฐานที่ใช้ประเมิน
1. โครงการและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	- ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง	- มีการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 1 - 500,000 บาท	- มีการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 500,001 - 1,000,000 บาท	- มีการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 1,000,001 - 1,500,000 บาท	- มีการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 1,500,001 บาทขึ้นไป	- ผลการดำเนินการที่ผ่านมา
2. มีการระบุความเสี่ยง และวิธีการ จัดการบริหารความเสี่ยงโครงการ	- มีแผนการบริหารความเสี่ยงครอบคลุมทุกกระบวนการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน	- มีแผนการบริหารความเสี่ยงครอบคลุมทุกกระบวนการดำเนินงานไว้บางส่วน	- มีแผนการบริหารความเสี่ยงและระบุความเสี่ยงไว้ ชัดเจน แต่มีแนวทาง/วิธีการจัดการความเสี่ยงไม่ชัดเจน	- มีแผนการบริหารความเสี่ยง แต่ไม่ได้ระบุความเสี่ยงและแนวทาง/วิธีการจัดการความเสี่ยง	- ไม่ได้จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง	- แผนบริหารความเสี่ยงของโครงการ
3. การแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ	- มีการมอบหมายงานเป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน	- การมอบหมายงานส่วนใหญ่เป็นไปตามโครงสร้างและกรณีที่ไม่เป็นไปตามโครงสร้างมีคำสั่งมอบหมายเฉพาะเรื่อง	- การมอบหมายงานส่วนใหญ่เป็นไปตามโครงสร้าง แต่กรณีที่ไม่เป็นไปตามโครงสร้าง ไม่มีคำสั่งมอบหมายเฉพาะเรื่อง	- การมอบหมายงานไม่เป็นปัจจุบันหรือการมอบหมายส่วนใหญ่ ไม่เป็นไปตามโครงสร้าง	- ไม่มีการมอบหมายงาน	- รายชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ
4. การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการตามแผนการ	- มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน	- มีการปรับลดแผนการใช้จ่ายงบประมาณน้อยกว่า 10% ของแผนงบประมาณที่ได้รับ	- มีการปรับลดแผนการใช้จ่ายงบประมาณน้อยกว่า 20% ของแผนงบประมาณที่ได้รับ	- มีการปรับลดแผนการใช้จ่ายงบประมาณน้อยกว่า 30% ของแผนงบประมาณที่ได้รับ	- มีแผนการใช้จ่ายงบประมาณแต่การดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน	- แผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ - การปรับแผน
5. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย	- โครงการที่ได้รับจัดสรรมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณทุกโครงการ	- โครงการที่ได้รับจัดสรรมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ร้อยละ 80 ขึ้นไป	- โครงการที่ได้รับจัดสรรมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ร้อยละ 70-79 ขึ้น	- โครงการที่ได้รับจัดสรรมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ร้อยละ 60-69 ขึ้น	- โครงการที่ได้รับจัดสรรมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ร้อยละ 50-59 ขึ้น	- ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
6. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด	- โครงการที่ได้รับจัดสรรมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการทุกไตรมาส	- โครงการที่ได้รับจัดสรรบางส่วนมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ 3 ไตรมาส	- โครงการที่ได้รับจัดสรรบางส่วนมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ 2 ไตรมาส	- มีการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ 1 ไตรมาส	- ผลการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการทุกไตรมาส	- รายงานผลการเบิกจ่าย
7. มีการดำเนินกิจกรรมที่กำหนดในโครงการทุกกิจกรรมเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางหรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องหรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	- แผนงาน/โครงการกำหนดกระบวนการดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางหรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องชัดเจนและแจ้งหน่วยงานที่ดำเนินการตามแผนงานทราบและถือปฏิบัติอย่างทั่วถึง	- แผนงาน/โครงการกำหนดกระบวนการดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ แนวทางหรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องชัดเจนและแจ้งหน่วยงานที่ดำเนินการตามแผนงานทราบ และถือปฏิบัติยังไม่ทั่วถึง	- แผนงาน/โครงการกำหนดกระบวนการดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางหรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องบางประเด็นไม่ชัดเจนแต่แจ้งหน่วยงานที่ดำเนินการตามแผนงานทราบ	- แผนงาน/โครงการกำหนดกระบวนการดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางหรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องไม่ชัดเจนและแจ้งหน่วยงานที่ดำเนินการตามแผนงานทราบและถือปฏิบัติยังไม่	- แผนงาน/โครงการไม่ได้กำหนดกระบวนการดำเนินงาน	- แผนงาน/โครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	หลักฐานที่ใช้ประเมิน
8. ปริมาณความเสียหายและระดับความรุนแรงที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ที่ไม่เป็นไปกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	- ไม่มีข้อร้องเรียน/คดีความ/การอุทธรณ์	- จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ/การอุทธรณ์ 1 เรื่อง	- จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ/การอุทธรณ์ 2 เรื่อง	- จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ/การอุทธรณ์ 3 เรื่อง	- จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ/การอุทธรณ์ 4 เรื่องขึ้นไป	- ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา
9 ผู้รับผิดชอบในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน กำหนดระยะเวลาการรายงานผลไว้อย่างชัดเจน	- ผู้รับผิดชอบในการติดตามฯ มีการแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานอย่างเคร่งครัดและกำหนดระยะเวลาการรายงานผลการแก้ไขไว้ชัดเจน	- ผู้รับผิดชอบในการติดตามฯ มีการแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานและกำหนดระยะเวลาการรายงานผลการแก้ไขไว้ชัดเจน	- มีผู้รับผิดชอบในการติดตามฯ มีการแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงาน แต่ไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการรายงานผลการแก้ไข	- มีการติดตามผล แต่ไม่ได้มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	- ไม่มีการติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานอย่างเพียงพอ	- แผนงาน/โครงการ