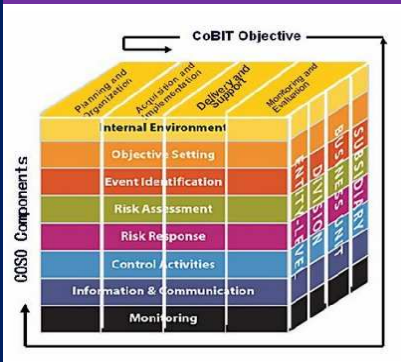


แนวทางการประเมินความเสี่ยง  
เพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน  
ของกระทรวงศึกษาธิการ



กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง  
กระทรวงศึกษาธิการ



# คำนำ

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการได้ทำการพัฒนาแนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อ  
การวางแผนการตรวจสอบภายใน ให้กับหน่วยงานตรวจสอบภายในสังกัด  
กระทรวงศึกษาธิการ ใช้ถือปฏิบัติเพื่อให้เกิดการบูรณาการด้านการตรวจสอบภายใน ใน  
ภาพรวมระดับกระทรวง การดำเนินงานในครั้งนี้ได้รับความอนุเคราะห์ข้อมูลในการตอบ  
แบบสอบถามจากผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ และหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในของ  
หน่วยงานในสังกัดทั่วประเทศ และได้รับความอนุเคราะห์ในการให้คำปรึกษาแนะนำจาก  
ผู้แทนกรมบัญชีกลาง และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำ  
กระทรวงศึกษาธิการ จึงขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
ส่วนที่ 1 แนวคิดและหลักการ	1
วัตถุประสงค์ในการจัดทำ	3
ความรับผิดชอบ	3
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	4
ส่วนที่ 2 แนวทางการประเมินความเสี่ยงของกระทรวงศึกษาธิการ	5
ระดับการประเมินความเสี่ยง	5
ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง	5
ระดับความเสี่ยง	6
ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง	7
เอกสารแนบ 1 : ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ของหน่วยงานหลัก	12
เอกสารแนบ 2 : ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ของมหาวิทยาลัย	23
เอกสารแนบ 3 : ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ	41
เอกสารแนบ 4 : ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล	56
บรรณานุกรม	73
คณะผู้จัดทำ	74

# ส่วนที่ 1

## แนวคิดและหลักการ

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2545 ที่กำหนดโดย กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2551 รวมทั้งระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546 กำหนดหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในให้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว และแผนการตรวจสอบภายในประจำปี โดยต้องกำหนดกิจกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับความเสี่ยง ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จึงต้องทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผน ด้วย

อย่างไรก็ตาม แนวทางการประเมินความเสี่ยงที่กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการ มีความหลากหลาย และต้องดำเนินการโดยหลายส่วนงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดิน กำหนดระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ให้ส่วนราชการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักการของ COSO โดยต้องทำการประเมินความเสี่ยง จัดวางระบบควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อพัฒนาปรับปรุงเป็นประจำทุกปี

2. สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดแนวทางดำเนินการบริหารความเสี่ยง (SP7) เพื่อให้ส่วนราชการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักการของ COSO โดยให้จัดทำเป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการ

3. สำนักงานประมาณกำหนดคู่มือการปฏิบัติด้านการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของแผนงาน/โครงการที่สำคัญตามนโยบายรัฐบาล เพื่อให้ส่วนราชการนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวไปใช้ในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี

4. กรมบัญชีกลาง กำหนดแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เรื่อง การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นแนวทางในการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนตามหลักการบริหารจัดการองค์กร

การวางแผนการตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในส่วนใหญ่ ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติการตรวจสอบภายในของส่วนราชการเรื่องการประเมิน ความเสี่ยงเพื่อการวางแผนของกรมบัญชีกลาง เนื่องจากเป็นการสั่งการโดยตรง สำหรับการประเมินความเสี่ยงในมิติอื่นๆ มิได้นำมาพิจารณาประกอบ จึงอาจเป็นการดำเนินการ ไม่ครอบคลุมตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน รวมทั้งระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการ ปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในตามที่กล่าวมาข้างต้น ซึ่งกำหนดหน้าที่หน่วยงาน ตรวจสอบภายในให้รับผิดชอบในการประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับ ดูแล เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ อย่างมีประสิทธิภาพ และการที่หน่วยงานตรวจสอบภายในจะดำเนินการได้ตามหน้าที่ ที่กำหนด การวางแผนการตรวจสอบภายในควรครอบคลุมความเสี่ยงทั้งหมดที่องค์กร ดำเนินการ ทั้งในส่วนการบริหารความเสี่ยง และการประเมินความเสี่ยงเพื่อการจัดวางและ ปรับปรุงระบบควบคุมภายใน ดังนั้น ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบ ภายในจึงควรพิจารณาความเสี่ยงให้ครอบคลุมและครบถ้วน

และเพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการครอบคลุมความเสี่ยงและสอดคล้องกับความเห็นของผู้บริหาร กระทรวงศึกษาธิการจึงได้ทำการสำรวจความคิดเห็นต่อความเสี่ยง และลำดับความสำคัญ ของความเสี่ยงเพื่อการควบคุมภายใน และการวางแผนการตรวจสอบภายใน ใน 3 มิติ คือ (1) การประเมินความเสี่ยงตามหลักการของ COSO (2) การประเมินความเสี่ยงตาม หลักการบริหารจัดการองค์กรของกรมบัญชีกลาง และ (3) การบริหารจัดการความเสี่ยงตาม หลักธรรมาภิบาล โดยการส่งแบบสอบถามผู้บริหารของหน่วยรับตรวจและหัวหน้า ผู้ตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการทั่วประเทศ แล้วนำผลการ สำรวจความคิดเห็นมากำหนดประเด็นในการประชุมระดมความคิดเห็นจากผู้ตรวจสอบ ภายใน หน่วยงานหลัก 5 แห่ง ได้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงาน เลขาธิการสภาการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และมหาวิทยาลัยใน สังกัดอีกจำนวน 56 แห่ง

ทั้งนี้ ข้อมูลทั้งหมดที่กระทรวงศึกษาธิการได้รับได้นำมาประมวลผล และจัดทำร่าง แนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน เสนอต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง เพื่อนำข้อคิดเห็นมาดำเนินการปรับปรุงแก้ไข แล้วจัดทำแนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนนี้ขึ้น เพื่อให้กระทรวงศึกษาธิการ ใช้เป็นแนวทางเดียวกัน

## วัตถุประสงค์ในการจัดทำ

1. เพื่อให้การประเมินความเสี่ยงในการวางแผนการตรวจสอบภายในครอบคลุมความเสี่ยงของหน่วยงาน และสอดคล้องกับความเห็นของผู้บริหาร
2. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการมีแนวทางการประเมินความเสี่ยงสำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน

## ความรับผิดชอบ

- |   |   |  |
|---|---|--|
| ผู้บริหารของแต่ละส่วนงาน                | : | ให้ความเห็นต่อปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงตามที่หน่วยตรวจสอบภายในเสนอ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และความเสี่ยงของหน่วยงาน |
|   | : | อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ติดตามและพิจารณาผลการตรวจสอบ   |
| หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน                | : | กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง โดยหารือกับผู้บริหาร   |
|   | : | กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และขอบเขตของงานตรวจสอบภายในโดยหารือผู้บริหาร  |
|   | : | วางแผนการตรวจสอบประจำปีโดยผ่านความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)   |
|   | : | เสนอแผนการตรวจสอบที่คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบแล้ว ต่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติดำเนินการ                                  |
|   | : | ติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ   |
| ผู้ตรวจสอบภายใน/<br>ผู้ที่ได้รับมอบหมาย | : | จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนงานตรวจสอบตามความเสี่ยง   |
|   | : | รับทราบนโยบายและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบภายใน  |

## ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ตรวจสอบภายใน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มีเครื่องมือในการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายในในทิศทางเดียวกัน

2. กระทรวงศึกษาธิการสามารถบูรณาการแผนการตรวจสอบภายในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการได้ครอบคลุมความเสี่ยงและสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหาร

3. หน่วยรับตรวจได้รับการตรวจสอบเพื่อพัฒนา ปรับปรุงและแก้ไขกระบวนการให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายภายใต้มาตรฐานเดียวกัน

# ส่วนที่ 2

## แนวทางการประเมินความเสี่ยงของกระทรวงศึกษาธิการ

การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมสำคัญในขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบภายใน ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยเหลือสนับสนุน เพื่อพัฒนา ปรับปรุง และแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายตามที่กำหนด และเพื่อให้การประเมินความเสี่ยงเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กระทรวงศึกษาธิการจึงได้กำหนดแนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ดังนี้

### ระดับการประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงของกระทรวงศึกษาธิการ ให้ดำเนินการใน 2 ระดับ คือ

- ระดับกิจกรรม เป็นการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง ซึ่งเป็นกิจกรรมสำคัญที่มีหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งรับผิดชอบเป็นการเฉพาะ เช่น กิจกรรม การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน กิจกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศ กิจกรรมการสรรหาบุคลากร ฯลฯ
- ระดับหน่วยงาน เป็นการประเมินความเสี่ยงของทุกหน่วยงาน โดยพิจารณาจากกิจกรรมที่ทุกหน่วยงานดำเนินการในลักษณะเดียวกัน เช่น กิจกรรมการควบคุมภายใน กิจกรรมการจัดการความรู้ หรือกิจกรรมการใช้จ่ายงบประมาณ กิจกรรมการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ เป็นต้น

### ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายในในลักษณะเดียวกัน กระทรวงศึกษาธิการจึงได้จัดทำบัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมิน ความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัด โดยจำแนกบัญชีตามลักษณะหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในแต่ละประเภทสะดวกในการเลือกใช้ ดังนี้



1. บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงขององค์กรหลัก  
(เอกสารแนบ 1)
2. บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย  
(เอกสารแนบ 2)
3. บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
(เอกสารแนบ 3)
4. บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย  
เทคโนโลยีราชมงคล (เอกสารแนบ 4)

รายละเอียดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงในแต่ละบัญชี  
ประกอบด้วย

1. ปัจจัยเสี่ยงตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการการตรวจเงิน  
แผ่นดิน
2. ปัจจัยเสี่ยงตามหลักการบริหารจัดการองค์กรของกรมบัญชีกลาง ซึ่ง  
ประกอบด้วย 5 ด้าน คือ
  - 2.1 ด้านกลยุทธ์
  - 2.2 ด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน
  - 2.3 ด้านการบริหารความรู้
  - 2.4 ด้านการเงิน
  - 2.5 ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในควรคัดเลือกปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงให้  
ครอบคลุมทั้งข้อ 1 และ ข้อ 2

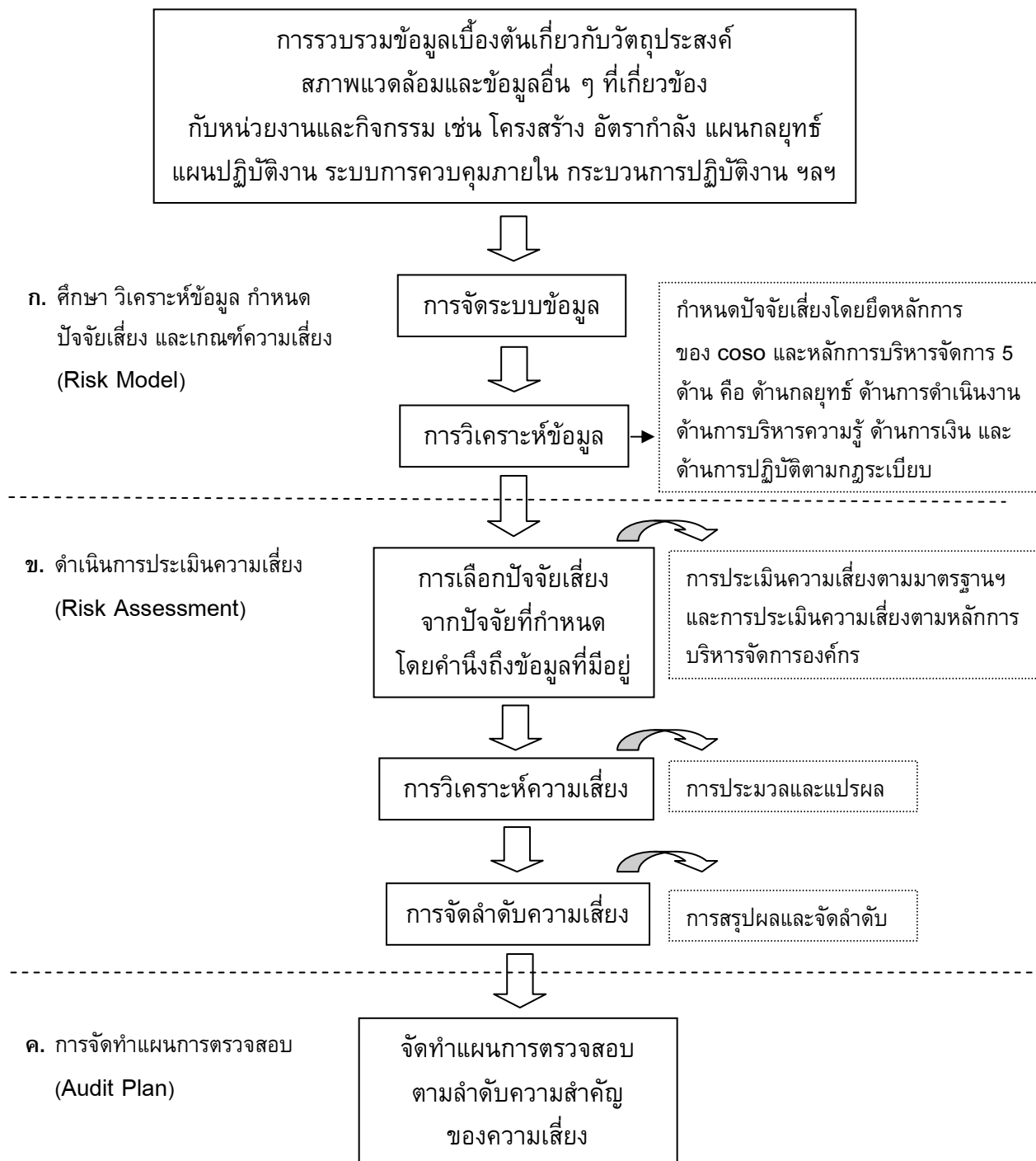
### ระดับความเสี่ยง

ระดับค่าคะแนนในการประเมินความเสี่ยง ตามบัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การ  
ประเมินความเสี่ยง กำหนดไว้ 5 ระดับ ดังนี้

- 5 หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงมากที่สุด
- 4 หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงมาก
- 3 หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงปานกลาง
- 2 หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงน้อย
- 1 หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด

## ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง

### ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ



## ขั้นตอนที่ 1 การประเมินความเสี่ยงตามมาตรฐานการควบคุมภายในของ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

1. ให้ผู้ตรวจสอบคัดเลือกปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงจากบัญชีที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ในส่วนของปัจจัยเสี่ยงตามมาตรฐานการควบคุมภายในของ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน หัวข้อ ระบบควบคุมภายใน

2. รวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์การประเมิน โดยสอบถามกิจกรรมการจัดวางและการปรับปรุงระบบควบคุมภายในของหน่วยงานและส่วนงานย่อยต่างๆ ดังนี้

2.1 ควรสอบถามรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในประจำปีที่ผ่านมา เพื่อทราบความเสี่ยงภาพรวมของหน่วยงานและแผนการปรับปรุง พร้อมทั้งสอบถามรายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน เพื่อทราบผลการดำเนินงานในการลดความเสี่ยงของหน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมการควบคุม

2.2 ควรสอบถามรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยเพื่อทราบความเสี่ยง พร้อมทั้งติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง ในกรณีที่ส่วนงานย่อยไม่ได้จัดทำแผนการปรับปรุง ผู้ตรวจสอบภายในอาจทำการประเมินผลระบบควบคุมภายในที่ส่วนงานย่อยเห็นว่าเพียงพอเหมาะสมแล้ว ว่ามีการปฏิบัติจริง และสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือไม่

2.3 ให้นำผลการสอบถามมาประเมินแล้วให้ค่าคะแนนความเสี่ยง และบันทึกไว้ในกระดาษทำการ

ทั้งนี้ การประเมินความเสี่ยงตามมาตรฐานการควบคุมภายใน สามารถประเมินได้ทั้งระดับกิจกรรม และระดับหน่วยงาน กล่าวคือ หากเป็นการประเมินภาพรวมการควบคุมภายในขององค์กร จัดเป็นการประเมินระดับกิจกรรม แต่หากประเมินในระดับส่วนงานย่อย หรือระดับหน่วยรับตรวจที่เป็นหน่วยงานในสังกัด จัดเป็นการประเมินระดับหน่วยงาน ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่พิจารณาเบื้องต้นว่าส่วนใดมีจุดอ่อน หากภาพรวมมีจุดอ่อนก็ควรประเมินระดับกิจกรรม เป็นต้น

## ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยงตามหลักการบริหารจัดการองค์กรของกรมบัญชีกลาง

เมื่อดำเนินการประเมินความเสี่ยงตามมาตรฐานการควบคุมภายในแล้ว ให้ผู้ตรวจสอบภายในทำการประเมินความเสี่ยงตามหลักการบริหารจัดการองค์กรของกรมบัญชีกลาง โดยควรแยกการประเมินเป็น 2 ระดับ

### การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม

1. คัดเลือกกิจกรรมสำคัญๆ ของหน่วยงานเพื่อประเมินความเสี่ยง โดยอาจคัดเลือกจากกิจกรรมที่เป็นภาระงานสำคัญของส่วนงานย่อยตามแผนการปรับปรุงในการประเมินระบบควบคุมภายใน หรืออาจเลือกกิจกรรมที่เป็นภารกิจสำคัญระดับองค์กรมาประเมินความเสี่ยงก็ได้

ทั้งนี้ ในทางอุดมคติ ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงในทุกกิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินงาน แล้วจัดลำดับความสำคัญ และนำมาจัดทำเป็นแผนตรวจสอบภายในระยะยาวให้ครอบคลุมทุกกิจกรรม แต่ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในยังไม่สามารถดำเนินการประเมินได้ทั้งหมด ในเบื้องต้นขอให้ผู้ตรวจสอบภายในคัดเลือกกิจกรรมสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร อย่างน้อย 3 เรื่อง ดังนี้

1.1 กิจกรรมที่เป็นภารกิจสำคัญของหน่วยงาน หรือกิจกรรมส่งผล ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายในภารกิจสำคัญของหน่วยงาน

1.2 กิจกรรมการจัดทำรายงานการเงินให้ถูกต้องน่าเชื่อถือ เช่น การจัดทำบัญชีเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ฯลฯ

1.3 กิจกรรมการปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย เช่น การจัดซื้อเครื่องมือทางการแพทย์ให้กับโรงพยาบาลคณะแพทยศาสตร์ ฯลฯ

2. ให้ประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่คัดเลือกไว้ตามข้อ 1 โดยคัดเลือกปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ตามบัญชีที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด (ตามเอกสารแนบ) ซึ่งควรคัดเลือกให้ครอบคลุมกิจกรรมการบริหารจัดการองค์กรที่กรมบัญชีกลางกำหนดทุกด้าน ได้แก่ (1) ด้านกลยุทธ์ (2) ด้านการดำเนินงาน (3) ด้านการบริหารความรู้ (4) ด้านการเงิน และ (5) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ทั้งนี้แต่ละด้านควรเลือกจำนวนเท่า ๆ กัน ในกรณีที่จำนวนข้อไม่เท่ากัน จะทำให้ค่าน้ำหนักแต่ละด้านไม่เท่ากันด้วย

3. รวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วน แล้วทำการประเมินความเสี่ยง โดยให้ค่าคะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด แล้วบันทึกไว้ในกระดาษทำการ

## การประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน

หลังจากประเมินความเสี่ยงในระดับกิจกรรมแล้ว ให้ทำการประเมินความเสี่ยงในระดับหน่วยงานโดย

1. คัดเลือกกิจกรรมที่ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการในลักษณะเดียวกัน โดยอาจพิจารณาจากโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และการมอบอำนาจให้แก่หน่วยงาน เช่น การใช้จ่ายงบประมาณ การพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ หรืออาจพิจารณาจากกิจกรรมที่หน่วยงานทุกแห่งต้องดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการก็ได้ เช่น การควบคุมภายใน การจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน เป็นต้น

2. เมื่อพิจารณาคัดเลือกกิจกรรมได้แล้ว ให้คัดเลือกปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ตามบัญชีที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด (ตามเอกสารแนบท้าย) เพื่อประเมินกิจกรรมที่คัดเลือกไว้ เช่น หากเลือกกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ในการประเมินระดับหน่วยงาน อาจเลือกเกณฑ์ในส่วนของ การจัดทำแผน ความรู้และประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน และข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

**ข้อพึงระวัง** การประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงานควรกำหนดกิจกรรมที่จะประเมิน ปัจจัยเสี่ยง เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง และเครื่องมือเหมือนกันในทุกหน่วยงาน

3. รวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วน แล้วทำการประเมินความเสี่ยง ให้ค่าคะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด และบันทึกไว้ในกระดาษทำการ

## ขั้นตอนที่ 3 การประมวลผล

1. นำข้อมูลระดับค่าคะแนนความเสี่ยงทุกด้านมาประมวลผล โดยการหาค่าเฉลี่ย  
2. นำค่าเฉลี่ยที่ได้มาแปรผล ซึ่งเกณฑ์การแปรผลค่าเฉลี่ยทางสถิติ ของผลการวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดช่วงของค่าเฉลี่ยทางสถิติ ดังนี้

4.20 - 5.00 หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงมากที่สุด

3.40 - 4.19 หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงมาก

2.60 - 3.39 หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

1.80 - 2.59 หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงน้อย

1.00 - 1.79 หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด

**ข้อพึงระวัง** การหาค่าเฉลี่ยรวมทุกด้านทางสถิติ ที่ถูกต้อง คือ การหาค่าเฉลี่ยจากข้อมูลรวมทั้งหมด ไม่ใช่การนำค่าเฉลี่ยแต่ละด้านมาเฉลี่ยอีกครั้ง

#### ขั้นตอนที่ 4 สรุปผลและจัดลำดับ

นำค่าคะแนนเฉลี่ยมาเรียงลำดับตามค่าคะแนนจากมากไปหาน้อย และค่าแปรผลจากค่าคะแนนเฉลี่ยดังกล่าว เป็นค่าความเสี่ยงมากที่สุด - ความเสี่ยงน้อยที่สุด เพื่อกำหนดกิจกรรมและหน่วยงานที่มีความเสี่ยงสูงที่ควรดำเนินการตรวจสอบในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ต่อไป



**บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง  
ของหน่วยงานหลัก**

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
ปัจจัยเสี่ยงตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดิน								
ระบบการควบคุมภายใน	○							
1. ระบบการควบคุมภายใน		มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลักและจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลักและจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก และมีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรถือปฏิบัติแต่ยังไม่เพียงพอ	มีระบบการควบคุมภายในแต่ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรถือปฏิบัติแต่ยังไม่เพียงพอ	มีระบบการควบคุมภายในแต่ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก และไม่มีการประชาสัมพันธ์	✓	✓
2. การประเมินการควบคุมภายใน - ระดับหน่วยรับตรวจ ได้แก่ แบบ ปอ. 1 ปอ. 2 และ ปอ. 3 - ระดับส่วนงานย่อย ได้แก่ แบบ ปย.1 และ ปย. 2	○							

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
- การดำเนินการครบถ้วนตามแบบที่ คตง.กำหนด	○	มีการประเมินการควบคุมภายในทุกภารกิจ/ทุกส่วนงานย่อย โดยดำเนินการครบถ้วนตามที่ คตง.กำหนด	มีการประเมินเฉพาะภารกิจหรือกิจกรรมสำคัญของหน่วยงาน / ส่วนงานย่อยหลักโดยดำเนินการครบถ้วนตามที่ คตง.กำหนด	มีการประเมินเฉพาะภารกิจหรือกิจกรรมสำคัญของหน่วยงาน / ส่วนงานย่อยหลักแต่การดำเนินการไม่ครบถ้วนตามที่ คตง. กำหนด	มีการประเมินการควบคุมภายในแต่ภารกิจที่ประเมินไม่ใช่ภารกิจหลักของหน่วยงาน	ไม่มีการประเมินการควบคุมภายใน	✓	✓
	○	รายงานผลการประเมินทุกแบบมีความสอดคล้องกันและแผนการปรับปรุงกำหนดวิธีการ ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบชัดเจน	รายงานผลการประเมินทุกแบบมีความสอดคล้องกัน แต่แผนการปรับปรุงกำหนดวิธีการ ระยะเวลา ไม่ชัดเจน	รายงานผลการประเมินบางแบบไม่สอดคล้องกันแต่ไม่ใช่ส่วนที่เป็นสาระสำคัญ	รายงานผลการประเมินไม่สอดคล้องกันในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ	ไม่มีการประเมินการควบคุมภายใน	✓	✓
3. การติดตามการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	○	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและรายงานความก้าวหน้า อย่างน้อย 2 เดือนต่อครั้ง	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายในและรายงานความก้าวหน้า อย่างน้อยไตรมาสละครั้ง	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและรายงานความก้าวหน้า อย่างน้อย 6 เดือนต่อครั้ง	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในแต่ไม่รายงานผลการติดตาม	ไม่มีการติดตาม	✓	✓



ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
4. ผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน	○	ผลการประเมินระบบการควบคุมภายในอยู่ในเกณฑ์ดีมากที่สุด	ผลการประเมินระบบการควบคุมภายในอยู่ในเกณฑ์ดีมาก	ผลการประเมินระบบการควบคุมภายในอยู่ในเกณฑ์ดี	ผลการประเมินระบบการควบคุมภายในอยู่ในเกณฑ์พอใช้	ผลการประเมินระบบการควบคุมภายในอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง	✓	✓

- หมายเหตุ
1. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปรับค่าน้ำหนักที่ใช้ในแต่ละระดับความเสี่ยงให้เหมาะสมกับ Base-Line ของหน่วยงานได้
  2. กรณีที่นำไปใช้ประเมินทั้งระดับกิจกรรมและระดับหน่วยงาน ให้ผู้ตรวจสอบภายในปรับค่าให้เหมาะสมกับระดับที่ประเมินด้วย

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน		
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน	
ปัจจัยเสี่ยงตามหลักการบริหารจัดการองค์การของกรมบัญชีกลาง									
<b>ด้านกลยุทธ์</b>	<b>S</b>								
1. การจัดทำแผนกลยุทธ์		หน่วยงาน 90% - 100% จัดทำแผนกลยุทธ์ ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน และมีการทบทวนภายใน 1-2 ปี	หน่วยงาน 70% - 89% จัดทำแผนกลยุทธ์ ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน และมีการทบทวนภายใน 1-2 ปี	หน่วยงาน 70% - 89% จัดทำแผนกลยุทธ์ และมีการทบทวนภายใน 3-4 ปี	หน่วยงาน 70% - 89% จัดทำแผนกลยุทธ์ และไม่มี การทบทวนมากกว่า 4 ปี	ไม่จัดทำแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงาน		✓	
2. ผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์	S	ผู้บริหารทุกกลุ่ม/ ส่วน/ฝ่าย งานหลัก และผู้ปฏิบัติมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ	ผู้บริหารทุกกลุ่ม/ ส่วน/ฝ่าย งานหลัก มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ	ผู้บริหารบางกลุ่ม/ ส่วน/ฝ่ายงานหลัก มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ	การจัดทำแผนอยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย/งาน เฉพาะงานใดงานหนึ่ง	- การจัดทำแผนอยู่ในความรับผิดชอบของเฉพาะบุคคลใดบุคคลหนึ่ง	✓	✓	
3. การสื่อสารแผนกลยุทธ์ ควรสื่อสารอย่างน้อย 4 ช่องทาง ได้แก่ หนังสือเวียน ติดประกาศ ลง website ประชุมชี้แจง เป็นต้น	S	มีการสื่อสารแผนกลยุทธ์ให้บุคลากรหน่วยงานภายในองค์กรทราบ 4 ช่องทาง	มีการสื่อสารแผนกลยุทธ์ให้บุคลากรหน่วยงานภายในองค์กรทราบ 3 ช่องทาง	มีการสื่อสารแผนกลยุทธ์ให้บุคลากรหน่วยงานภายในองค์กรทราบ 2 ช่องทาง	มีการสื่อสารแผนกลยุทธ์ให้บุคลากรหน่วยงานภายในองค์กรทราบ 1 ช่องทาง	ไม่มีการสื่อสารแผนกลยุทธ์ให้บุคลากรหน่วยงานภายในองค์กรทราบ	✓	✓	

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
4. ความชัดเจนและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	S	สื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับในหน่วยงานทราบ	สื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหารทุกระดับในหน่วยงานทราบ	สื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษรและมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหารระดับสำนักหรือเทียบเท่าขึ้นไปในหน่วยงานทราบ	สื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษรแต่ไม่มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	สื่อสารไม่เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้ทราบบางระดับ	✓	
<b>ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติ</b>	O							
1. เวลาตรวจสอบครั้งสุดท้ายของผู้ตรวจสอบภายใน								
- ส่วนกลาง	O	ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบครั้งสุดท้ายภายใน 1-6 เดือน	ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบครั้งสุดท้าย มากกว่า 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี	ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบครั้งสุดท้าย มากกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี	ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบครั้งสุดท้าย มากกว่า 2 ปี แต่ไม่เกิน 3 ปี	ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบครั้งสุดท้าย มากกว่า 3 ปี		✓
- ส่วนภูมิภาค	O	ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบครั้งสุดท้าย ภายใน 1 ปี	ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบครั้งสุดท้าย มากกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี	ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบครั้งสุดท้าย มากกว่า 2 ปี แต่ไม่เกิน 3 ปี	ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบครั้งสุดท้าย มากกว่า 3 ปี แต่ไม่เกิน 4 ปี	ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบครั้งสุดท้าย มากกว่า 4 ปี		✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
2. การบริหารความเสี่ยง	○							
	○	มีการเสนอแผนการบริหารความเสี่ยงตามระยะเวลาที่กำหนด	มีการเสนอแผนการบริหารความเสี่ยงล่าช้ากว่ากำหนดไม่เกิน 7 วัน	มีการเสนอแผนการบริหารความเสี่ยงล่าช้ากว่ากำหนดไม่เกิน 15 วัน	มีการเสนอแผนการบริหารความเสี่ยงล่าช้ากว่ากำหนดไม่เกิน 30 วัน	มีการเสนอแผนการบริหารความเสี่ยงล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนดมากกว่า 30 วัน	✓	✓
	○	มีการติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงตามระยะเวลาที่กำหนด	มีการติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด 15 วัน	มีการติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด 30 วัน	มีการติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด 45 วัน	มีการติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงช้ากว่าเวลาที่กำหนดมากกว่า 45 วัน	✓	✓
2.3 ผลการประเมินการดำเนินงานตามแผน	○	ผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงอยู่ในเกณฑ์ดีมากที่สุด	ผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงอยู่ในเกณฑ์ดีมาก	ผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงอยู่ในเกณฑ์ดี	ผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงอยู่ในเกณฑ์พอใช้	ผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงอยู่ในเกณฑ์ปรับปรุง	✓	✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
3. กระบวนการและวิธีการทำงาน	○							
3.1 คู่มือการปฏิบัติงาน	○	มีคู่มือปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญตั้งแต่ 90% ขึ้นไป และยังใช้ในการปฏิบัติทั้งหมด	มีคู่มือปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ 70%-89% และยังใช้ในการปฏิบัติได้อย่างน้อย 80% ของคู่มือที่มีอยู่	มีคู่มือปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ 50%-69% และใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างน้อย 70 % ของคู่มือที่มีอยู่	มีคู่มือปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญน้อยกว่า 50 % และใช้ในการปฏิบัติงาน ได้น้อยกว่า 60% ของคู่มือที่มีอยู่	มีคู่มือปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญน้อยกว่า 60% ของคู่มือที่มีอยู่	ไม่มีคู่มือปฏิบัติงานหรือมีคู่มือการปฏิบัติ แต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	✓
3.2 ขั้นตอนของกิจกรรม	○	การดำเนินการสามารถดำเนินการเบ็ดเสร็จในแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย/งาน	การดำเนินการสามารถดำเนินการเบ็ดเสร็จในคณะ/สถาบัน/ศูนย์/สำนัก	การดำเนินการต้องประสาน ผ่านหรือต้องรอผลผลิตจากคณะ/สถาบัน/ศูนย์/สำนักอื่น ภายในองค์กรเดียวกันไม่เกิน 1 หน่วย	การดำเนินการต้องประสาน ผ่านหรือต้องรอผลผลิตจากคณะ/สถาบัน/ศูนย์/สำนักอื่น ภายในองค์กรเดียวกันมากกว่า 1 หน่วย	การดำเนินการต้องประสาน ผ่านหรือต้องรอผลผลิตจากองค์กรภายนอก	✓	✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
4. แผน - ผลการปฏิบัติงาน 4.1 การติดตามการประเมินผล การปฏิบัติงาน  4.2 ผลสำเร็จตามแผน	O	มีการติดตามประเมินผลและรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ตามระยะเวลาที่กำหนด	มีการติดตามประเมินผลและรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ล่าช้ากว่ากำหนดไม่เกิน 15 วัน	มีการติดตามประเมินผลและรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ล่าช้ากว่ากำหนดไม่เกิน 1 เดือน	มีการติดตามประเมินผลและรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ล่าช้ากว่ากำหนดมากกว่า 1 เดือน	ไม่ปรากฏหลักฐานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓	✓
	O	90-100%	80-89%	70-79%	60-69%	ต่ำกว่า 60%	✓	✓
<b>ด้านบริหารความรู้</b>	<b>K</b>							
1. ความรู้และประสบการณ์	K	มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้นมากกว่า 4 ปี	มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้น 3-4 ปี	มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้น 2-3 ปี	มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้นไม่เกิน 2 ปี	ไม่มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่ง และไม่มีประสบการณ์ทำงาน		✓
	K	มีคุณสมบัติไม่ตรงกับตำแหน่งแต่มีประสบการณ์มากกว่า 7 ปี	มีคุณสมบัติไม่ตรงกับตำแหน่งแต่มีประสบการณ์มากกว่า 5-7 ปี	มีคุณสมบัติไม่ตรงกับตำแหน่งแต่มีประสบการณ์ 3-5 ปี	มีคุณสมบัติไม่ตรงกับตำแหน่งแต่มีประสบการณ์ไม่เกิน 3 ปี	ไม่มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและไม่มีประสบการณ์ทำงาน		✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
2. การพัฒนาตนเอง	K	บุคลากรที่ได้รับ การอบรม/สัมมนา ตั้งแต่ 50% ขึ้นไป ของจำนวนบุคลากร ในหน่วยงานใน รอบปีที่ผ่านมา	บุคลากรที่ได้รับ การอบรม/สัมมนา ตั้งแต่ 30% แต่ ไม่เกิน 50% ของ จำนวนบุคลากรใน หน่วยงานในรอบ ปีที่ผ่านมา	บุคลากรที่ได้รับ การอบรม/สัมมนา ตั้งแต่ 20 % แต่ ไม่เกิน 30% ของ จำนวนบุคลากรใน หน่วยงานในรอบ ปีที่ผ่านมา	บุคลากรที่ได้รับ การอบรม/สัมมนา ระหว่าง 10% แต่ ไม่เกิน 20% ของ จำนวนบุคลากรใน หน่วยงานในรอบ ปีที่ผ่านมา	บุคลากรที่ได้รับ การอบรม/สัมมนา น้อยกว่า 10 % ของบุคลากรใน หน่วยงานในรอบ ปีที่ผ่านมา		✓
<b>ด้านการเงิน</b>	F							
1. จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	F	จำนวนเงิน งบประมาณที่ได้รับ ต่ำกว่า 10% ของ จำนวนเงิน งบประมาณ ทั้งหมดของ หน่วยงาน (ไม่รวม งบประจำ)	จำนวนเงิน งบประมาณที่ ได้รับอยู่ระหว่าง 10 % แต่ไม่เกิน 20% ของจำนวน เงินงบประมาณ ทั้งหมดของ หน่วยงาน (ไม่รวม งบประจำ)	จำนวนเงิน งบประมาณที่ ได้รับอยู่ระหว่าง 20% แต่ไม่เกิน 30% ของจำนวน เงินงบประมาณ ทั้งหมดของ หน่วยงาน (ไม่รวม งบประจำ)	จำนวนเงิน งบประมาณที่ ได้รับอยู่ระหว่าง 30% แต่ไม่เกิน 40% ของจำนวน เงินงบประมาณ ทั้งหมดของ หน่วยงาน (ไม่รวม งบประจำ)	จำนวนเงิน งบประมาณที่ ได้รับสูงกว่า 40% ของจำนวนเงิน งบประมาณ ทั้งหมดของ หน่วยงาน (ไม่รวม งบประจำ)	✓	✓
2. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	F	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณเป็นไป ตามเป้าหมายที่ กำหนดในทุก ไตรมาส	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด 3 ไตรมาส	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด 2 ไตรมาส	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด 1 ไตรมาส	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณไม่ เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด ในทุกไตรมาส	✓	✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
3. รายงานทางการเงิน	F							
3.1 ความครบถ้วน	F	จำนวนรายงานทางการเงินเสร็จ 100% ของจำนวนรายงานที่กำหนด	จำนวนรายงานทางการเงินเสร็จมากกว่า 90% ของจำนวนรายงานที่กำหนด	จำนวนรายงานทางการเงินเสร็จอยู่ระหว่าง 80% แต่ไม่เกิน 90% ของจำนวนรายงานที่กำหนด	จำนวนรายงานทางการเงินเสร็จอยู่ระหว่าง 70% แต่ไม่เกิน 80% ของจำนวนรายงานที่กำหนด	จำนวนรายงานทางการเงินเสร็จต่ำกว่า 70% ของจำนวนรายงานที่กำหนด	✓	✓
3.2 ความทันเวลา	F	ส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามเวลา	ส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าไม่เกิน 1 สัปดาห์	ส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าตั้งแต่ 1 สัปดาห์ แต่ไม่เกิน 2 สัปดาห์	ส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าตั้งแต่ 2 สัปดาห์ แต่ไม่เกิน 3 สัปดาห์	ส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าตั้งแต่ 3 สัปดาห์ขึ้นไป หรือไม่ได้จัดส่ง	✓	✓
3.3 ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชี ในระบบ GFMIS มีความถูกต้อง	F	เกณฑ์การประเมินอยู่ในระดับ 500 คะแนนขึ้นไป	เกณฑ์การประเมินอยู่ในระดับ 400 คะแนน	เกณฑ์การประเมินอยู่ในระดับ 300 คะแนน	เกณฑ์การประเมินอยู่ในระดับ 200 คะแนน หรือไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การประเมินอยู่ในระดับ 100 คะแนน หรือไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน	✓	✓



ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
<b>ด้านกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</b>	<b>C</b>							
1. ข้อหักท้วงการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎเกณฑ์ภายในหน่วยงาน	C	ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน 2 เรื่อง ภายในระยะเวลา 3 ปี	ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 3 เรื่อง ภายในระยะเวลา 3 ปี	ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 4 เรื่อง ภายในระยะเวลา 3 ปี	ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 5 เรื่อง ภายในระยะเวลา 3 ปี	ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 5 เรื่องขึ้นไป ภายในระยะเวลา 3 ปี		✓
	C	ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน 10% ของเรื่องที่ตรวจในปีที่ผ่านมา	ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 10-19% ของเรื่องที่ตรวจในปีที่ผ่านมา	ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 20-29% ของเรื่องที่ตรวจในปีที่ผ่านมา	ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 30-39% ของเรื่องที่ตรวจในปีที่ผ่านมา	ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบมากกว่าหรือเท่ากับ 40% ของเรื่องที่ตรวจในปีที่ผ่านมา		✓
2. ปริมาณความเสียหายและระดับความรุนแรงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบกฎหมายทั้งภายในภายนอก	C	ไม่มีข้อร้องเรียน/คดีที่ได้รับในปีที่ผ่านมา	จำนวนข้อร้องเรียน/คดี ความอยู่ 1 - 2 เรื่องในรอบปีที่ผ่านมา	จำนวนข้อร้องเรียน/คดี ความอยู่ 3 - 4 เรื่องในรอบปีที่ผ่านมา	จำนวนข้อร้องเรียน/คดี ความอยู่ 5 - 6 เรื่อง ในรอบปีที่ผ่านมา	จำนวนข้อร้องเรียน/คดี ความมากกว่า 6 เรื่อง ในรอบปีที่ผ่านมา	✓	✓

- หมายเหตุ
- ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปรับค่าน้ำหนักที่ใช้ในแต่ละระดับความเสี่ยงให้เหมาะสมกับ Base-Line ของหน่วยงานได้
  - กรณีที่น่าสนใจไปใช้ประเมินทั้งระดับกิจกรรมและระดับหน่วยงาน ให้ผู้ตรวจสอบภายในปรับค่าให้เหมาะสมกับระดับที่ประเมินด้วย

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง  
ของมหาวิทยาลัย

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
ปัจจัยเสี่ยงตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดิน								
ระบบการควบคุมภายใน	o							
1. ระบบการควบคุมภายใน		มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลักและจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลักและจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลักและมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรถือปฏิบัติ แต่ยังไม่เพียงพอ	มีระบบการควบคุมภายในแต่ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรมหลักและมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรถือปฏิบัติ แต่ยังไม่เพียงพอ	มีระบบการควบคุมภายในแต่ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรมหลักและไม่มีการประชาสัมพันธ์	✓	✓
2. การประเมินการควบคุมภายใน - ระดับหน่วยรับตรวจ ได้แก่ แบบ ปอ. 1 ปอ. 2 และ ปอ. 3 - ระดับส่วนงานย่อย ได้แก่ แบบ ปย. 1 และ ปย. 2	o							

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
- การดำเนินการครบถ้วนตามแบบที่ คตง. กำหนด	○	มีการประเมินการควบคุมภายในทุกภารกิจ/ทุกส่วนงานย่อย โดยดำเนินการครบถ้วน ตามที่ คตง. กำหนด	มีการประเมินเฉพาะภารกิจหรือกิจกรรมสำคัญของหน่วยงาน/ส่วนงานย่อยหลัก โดยดำเนินการครบถ้วนตามที่ คตง. กำหนด	มีการประเมินเฉพาะภารกิจหรือกิจกรรมสำคัญของหน่วยงาน/ส่วนงานย่อยหลัก แต่การดำเนินการไม่ครบถ้วนตามที่ คตง. กำหนด	มีการประเมินการควบคุมภายในแต่ภารกิจที่ประเมินไม่ใช่ภารกิจหลักของหน่วยงาน	ไม่มีการประเมินการควบคุมภายใน	✓	✓
- คุณภาพของการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงาน	○	รายงานผลการประเมินทุกแบบมีความสอดคล้องกัน และแผนการปรับปรุงกำหนดวิธีการ ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบชัดเจน	รายงานผลการประเมินทุกแบบมีความสอดคล้องกัน แต่แผนการปรับปรุงกำหนดวิธีการ ระยะเวลา ไม่ชัดเจน	รายงานผลการประเมินบางแบบไม่สอดคล้องกัน แต่ไม่ใช่ส่วนที่เป็นสาระสำคัญ	รายงานผลการประเมินไม่สอดคล้องกัน ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ	ไม่มีการประเมินการควบคุมภายใน	✓	✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
3. การติดตามการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	○	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและรายงานความก้าวหน้าอย่างน้อย 2 เดือนต่อครั้ง	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน และรายงานความก้าวหน้าอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและรายงานความก้าวหน้าอย่างน้อย 6 เดือนต่อครั้ง	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในแต่ไม่รายงานผลการติดตาม	ไม่มีการติดตาม	✓	✓
4. ผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน	○	ผลการประเมินระบบการควบคุมภายในอยู่ในเกณฑ์ดีมากที่สุด	ผลการประเมินระบบการควบคุมภายในอยู่ในเกณฑ์ดีมาก	ผลการประเมินระบบการควบคุมภายในอยู่ในเกณฑ์ดี	ผลการประเมินระบบการควบคุมภายในอยู่ในเกณฑ์พอใช้	ผลการประเมินระบบการควบคุมภายในอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง	✓	✓

- หมายเหตุ
1. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปรับค่าน้ำหนักที่ใช้ในแต่ละระดับความเสี่ยงให้เหมาะสมกับ Base-Line ของหน่วยงานได้
  2. กรณีที่นำไปใช้ประเมินทั้งระดับกิจกรรมและระดับหน่วยงาน ให้ผู้ตรวจสอบภายในปรับค่าให้เหมาะสมกับระดับที่ประเมินด้วย

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน		
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน	
ปัจจัยเสี่ยงตามหลักการบริหารจัดการองค์กรของกรมบัญชีกลาง									
ด้านกลยุทธ์	S								
1. นโยบายผู้บริหาร									
1.1 นโยบายและยุทธศาสตร์มีความสอดคล้องกัน	S	90 - 100%	80 - 89%	70 - 79%	60 - 69%	ต่ำกว่า 60%	✓	✓	
1.2 ความชัดเจนและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	S	สื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับในหน่วยงานทราบ	สื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้บริหารทุกระดับในหน่วยงานทราบ	สื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้บริหารระดับสำนักหรือเทียบเท่าขึ้นไป ในหน่วยงานทราบ	สื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษรแต่ไม่มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	สื่อสารไม่เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้ทราบบางระดับ	✓	✓	
2. แผนกลยุทธ์	S								
2.1 ผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์	S	- ผู้บริหารทุกกลุ่ม/ส่วน/ฝ่ายงานหลัก และผู้ปฏิบัติมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ	- ผู้บริหารทุกกลุ่ม/ส่วน/ฝ่ายงานหลัก มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ	- ผู้บริหารบางกลุ่ม/ส่วน/ฝ่ายงานหลักมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ	- การจัดทำแผนอยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่ม/ส่วน/ฝ่ายงานเฉพาะงานใดงานหนึ่ง	- การจัดทำแผนอยู่ในความรับผิดชอบของเฉพาะบุคคลใดบุคคลหนึ่ง	✓	✓	

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
2.2 การประเมินผลแผนกลยุทธ์								
2.2.1 กำหนดให้มีหน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบในการติดตาม ประเมินผล	S	มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบชัดเจน และกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร	มีหน่วยงานผู้รับผิดชอบแต่ไม่ชัดเจนและกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร	มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบชัดเจน แต่ไม่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร	มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบแต่ไม่ชัดเจนและไม่ได้กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่ได้กำหนดหน่วยงานหรือบุคคลให้รับผิดชอบในการติดตาม ประเมินผล	✓	✓
2.2.2 งดเวลาการรายงานผล	S	มีการรายงานผลตรงตามเวลาที่กำหนด หรืออย่างช้าไม่เกิน 15 วัน	มีการรายงานผลล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด ไม่เกิน 30 วัน	มีการรายงานผลล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด ไม่เกิน 45 วัน	มีการรายงานผลล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด ไม่เกิน 60 วัน	มีการรายงานผลล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด เกิน 60 วันขึ้นไป	✓	✓
3. การบริหารทรัพยากรบุคคล	S							
การกำหนดภาระงานของเจ้าหน้าที่	S	-มีการกำหนดภาระงานของเจ้าหน้าที่ไว้ อย่างชัดเจนและรับทราบทุกคนตามภาระงาน	-มีการกำหนดภาระงานของเจ้าหน้าที่ไว้ อย่างชัดเจนแต่ไม่ทราบทุกคนมากกว่า 90%	-มีการกำหนดภาระงานของเจ้าหน้าที่ไว้ อย่างชัดเจนแต่ไม่ทราบทุกคนมากกว่า 80%	-มีการกำหนดภาระงานของเจ้าหน้าที่ไว้ อย่างชัดเจนแต่ไม่ทราบทุกคนมากกว่า 70%	-มีการกำหนดภาระงานของเจ้าหน้าที่ไว้ อย่างชัดเจนต่ำกว่า 70%		✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
	S	-มีการกำหนดภาระงานไว้ อย่างชัดเจน พร้อมประกาศให้ทราบโดยทั่วไป	-มีการกำหนดภาระงานไว้ อย่างชัดเจนและมีการ เผยแพร่เฉพาะ บางกลุ่มบางส่วน	-มีการกำหนดภาระงานไว้ อย่างชัดเจนแต่ ไม่มีการเผยแพร่	-มีการกำหนดภาระงานแต่ไม่ ชัดเจน	-ไม่มีการกำหนดภาระงานของ เจ้าหน้าที่		✓
<b>ด้านการปฏิบัติงาน</b>	O							
1. โครงสร้างองค์กรและการมอบหมายงาน								
1.1 สายการบังคับบัญชาและการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ	O	มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนและปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนด	มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบแต่การปฏิบัติงานไม่ตรงตามหน้าที่ไม่เกิน 5%	มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบแต่การปฏิบัติงานไม่ตรงตามหน้าที่ไม่เกิน 10%	มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบแต่การปฏิบัติงานไม่ตรงตามหน้าที่ไม่เกิน 15%	มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบแต่การปฏิบัติงานไม่ตรงตามหน้าที่มากกว่า 15%		✓
1.2 ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน	O	มีการจัดทำและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการทุกภารกิจ	มีการจัดทำและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน	มีการจัดทำและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการเฉพาะบางภารกิจ	มีการจัดทำแต่ไม่ได้แสดงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการ	ไม่ได้จัดทำและไม่ได้แสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการ		✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
1.3 คู่มือการปฏิบัติงาน	○	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานและส่วนที่เป็นกิจกรรมสำคัญยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่ครอบคลุมครบทุกกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและส่วนใหญ่ยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานที่มีใช้กิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญหรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบันไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงาน		✓
2. การบริหารความเสี่ยง	○							
2.1 การเสนอแผนบริหารความเสี่ยง	○	มีการเสนอแผนการบริหารความเสี่ยงตามระยะเวลาที่กำหนด	มีการเสนอแผนการบริหารความเสี่ยงล่าช้ากว่ากำหนดไม่เกิน 7 วัน	มีการเสนอแผนการบริหารความเสี่ยงล่าช้ากว่ากำหนดไม่เกิน 15 วัน	มีการเสนอแผนการบริหารความเสี่ยงล่าช้ากว่ากำหนดไม่เกิน 30 วัน	มีการเสนอแผนการบริหารความเสี่ยงล่าช้ากว่ากำหนดมากกว่า 30 วัน	✓	✓
2.2 การติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง	○	มีการติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงตามระยะเวลาที่กำหนด	มีการติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด 15 วัน	มีการติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด 30 วัน	มีการติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด 45 วัน	มีการติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดมากกว่า 45 วัน	✓	✓



ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
2.3 ผลการประเมินการดำเนินงานตามแผน	○	ผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงอยู่ในเกณฑ์ดีมากที่สุด	ผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงอยู่ในเกณฑ์ดีมาก	ผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงอยู่ในเกณฑ์ดี	ผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงอยู่ในเกณฑ์พอใช้	ผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงอยู่ในเกณฑ์ปรับปรุง	✓	✓
3. กระบวนการและวิธีการดำเนินงาน 3.1 การใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน เช่น กิจกรรมด้านการวิเคราะห์ วิจัย สำรวจออกแบบ การซ่อมบำรุง การให้บริการทางการแพทย์ 3.1.1 สำหรับ IT ที่เสถียรแล้ว	○  ○	มีจำนวนกิจกรรม/กระบวนการที่ต้องใช้เทคโนโลยีมากกว่า 50% ขึ้นไป ของกิจกรรม/กระบวนการทั้งหมด	มีจำนวนกิจกรรม/กระบวนการที่ต้องใช้เทคโนโลยีไม่เกิน 50% ของกิจกรรม/กระบวนการทั้งหมด	มีจำนวนกิจกรรม/กระบวนการที่ต้องใช้เทคโนโลยีไม่เกิน 40% ของกิจกรรม/กระบวนการทั้งหมด	มีจำนวนกิจกรรม/กระบวนการที่ต้องใช้เทคโนโลยีไม่เกิน 30% ของกิจกรรม/กระบวนการทั้งหมด	มีจำนวนกิจกรรม/กระบวนการที่ต้องใช้เทคโนโลยีไม่เกิน 20% ของกิจกรรม/กระบวนการทั้งหมด	✓	✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
3.1.2 สำหรับ IT ที่ยังไม่เสถียร	○	มีจำนวนกิจกรรม/กระบวนการที่ต้องใช้เทคโนโลยีไม่เกิน 20% ของกิจกรรม/กระบวนการทั้งหมด	มีจำนวนกิจกรรม/กระบวนการที่ต้องใช้เทคโนโลยีไม่เกิน 30% ของกิจกรรม/กระบวนการทั้งหมด	มีจำนวนกิจกรรม/กระบวนการที่ต้องใช้เทคโนโลยีไม่เกิน 40% ของกิจกรรม/กระบวนการทั้งหมด	มีจำนวนกิจกรรม/กระบวนการที่ต้องใช้เทคโนโลยีไม่เกิน 50% ของกิจกรรม/กระบวนการทั้งหมด	มีจำนวนกิจกรรม/กระบวนการที่ต้องใช้เทคโนโลยีมากกว่า 60% ขึ้นไป ของกิจกรรม/กระบวนการทั้งหมด	✓	✓
4. แผน - ผล การปฏิบัติงาน	○							
4.1 แผนประจำปีสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์	○	90 - 100%	80 - 89%	70 - 79%	60 - 69%	ต่ำกว่า 60%	✓	✓
4.2 การติดตามการประเมินผลการทำงาน	○	มีการติดตามประเมินผลและรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ตามระยะเวลาที่กำหนด	มีการติดตามประเมินผลและรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ล่าช้ากว่ากำหนดไม่เกิน 15 วัน	มีการติดตามประเมินผลและรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ล่าช้ากว่ากำหนด ไม่เกิน 1 เดือน	มีการติดตามประเมินผลและรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ล่าช้ากว่ากำหนดมากกว่า 1 เดือน	ไม่ปรากฏหลักฐานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓	✓
4.3 ผลสำเร็จของงานตามแผน	○	90 - 100%	80 - 89%	70 - 79%	60 - 69%	ต่ำกว่า 60%	✓	✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
5. สารสนเทศและการสื่อสาร - ระบบสารสนเทศ	○	จัดทำระบบสารสนเทศที่ทันสมัยทั้งในส่วนที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน และมีการเผยแพร่อย่างทั่วถึง	จัดทำระบบสารสนเทศเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เป็นปัจจุบัน และมีการเผยแพร่ทั่วไป	จัดทำระบบสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและข้อมูลส่วนใหญ่เป็นปัจจุบัน สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	มีการจัดระบบสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานแต่ระบบสารสนเทศล้ำสมัยไม่สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้	ไม่มีการจัดระบบสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	✓	✓
6. การตรวจสอบของ สตง./ตรวจสอบภายใน 6.1 เวลาตรวจสอบครั้งสุดท้าย	○ ○	ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบครั้งสุดท้ายอยู่ระหว่าง 1 - 6 เดือน	ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบครั้งสุดท้ายอยู่ระหว่าง 7 - 12 เดือน	ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบครั้งสุดท้ายอยู่ระหว่าง 1-2 ปี	ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบครั้งสุดท้ายอยู่ระหว่าง 2 - 3 ปี	ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบครั้งสุดท้ายมากกว่า 3 ปี	✓	✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
6.2 ผลการตรวจสอบ	○	รายงานการตรวจสอบ ไม่มีข้อสังเกต	รายงานการตรวจสอบมีข้อสังเกตเล็กน้อย ไม่ใช่ประเด็นสำคัญ	รายงานการตรวจสอบพบประเด็นที่สำคัญ และสามารถแก้ไขได้ตามที่เสนอแนะภายในระยะเวลาที่กำหนดให้	รายงานการตรวจสอบพบประเด็นที่สำคัญ และสามารถแก้ไขได้ตามที่เสนอแนะแต่ต้องใช้ระยะเวลาในการแก้ไขนาน	รายงานการตรวจสอบพบประเด็นที่สำคัญที่อาจมีความเสียหายต่อหน่วยงาน/องค์กร	✓	✓
6.3 รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	○	รายงานผลการตรวจสอบภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับรายงาน และดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว	รายงานผลการตรวจสอบภายใน 45 วัน นับแต่ได้รับรายงาน และดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว	รายงานผลการตรวจสอบภายใน 60 วัน นับแต่ได้รับรายงาน และส่วนใหญ่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว	รายงานผลการตรวจสอบมากกว่า 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงาน และส่วนใหญ่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว	รายงานผลการตรวจสอบมากกว่า 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงาน และส่วนใหญ่ยังไม่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	✓	✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
7. การพัสดุ	○							
7.1 ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ที่อยู่ในความรับผิดชอบมูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป	○	มูลค่าของครุภัณฑ์ อุปกรณ์อยู่ในความรับผิดชอบไม่เกิน 10% ของมูลค่าครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ทั้งหมดขององค์กร	มูลค่าของครุภัณฑ์ อุปกรณ์อยู่ในความรับผิดชอบตั้งแต่ 10% - 19% ของมูลค่าครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ทั้งหมดขององค์กร	มูลค่าของครุภัณฑ์ อุปกรณ์อยู่ในความรับผิดชอบตั้งแต่ 20% - 29% ของมูลค่าครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ทั้งหมดขององค์กร	มูลค่าของครุภัณฑ์ อุปกรณ์อยู่ในความรับผิดชอบตั้งแต่ 30% - 39% ของมูลค่าครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ทั้งหมดขององค์กร	มูลค่าของครุภัณฑ์ อุปกรณ์อยู่ในความรับผิดชอบตั้งแต่ 40% ของมูลค่าครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ทั้งหมดขององค์กร		✓
7.2 การควบคุมพัสดุ - ทรัพย์สิน	○							
	○	มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่มีอยู่ทั้งหมดของหน่วยงานและสามารถระบุที่ตั้งและหมายเลขทรัพย์สินตรงตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน	มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยงาน และส่วนใหญ่สามารถระบุที่ตั้งและหมายเลขทรัพย์สินได้ทุกรายการตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน	มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยงาน และส่วนใหญ่สามารถระบุที่ตั้งและหมายเลขทรัพย์สินตามรายการทะเบียนคุมทรัพย์สินได้	มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินแต่ไม่เป็นปัจจุบันและส่วนใหญ่ไม่สามารถระบุที่ตั้งและหมายเลขทรัพย์สินได้	ไม่จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและไม่สามารถระบุที่ตั้งและหมายเลขทรัพย์สินได้	✓	✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
- วัสดุ	O	มีการจัดทำบัญชีคุมวัสดุครบถ้วนและเป็นปัจจุบันทุกวัน หรืออย่างช้าไม่เกิน 1 สัปดาห์	มีการจัดทำบัญชีคุมวัสดุครบถ้วนแต่ไม่เป็นปัจจุบัน และช้าไม่เกิน 2 สัปดาห์	มีการจัดทำบัญชีคุมวัสดุครบถ้วนแต่ไม่เป็นปัจจุบัน และช้าไม่เกิน 1 เดือน	มีการจัดทำบัญชีวัสดุไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน	ไม่ได้จัดทำบัญชีคุมวัสดุ	✓	✓
<b>ด้านการจัดการความรู้</b>								
1. การจัดการฐานข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงานในระบบการจัดเก็บ	K	มีการจัดเก็บข้อมูลความรู้และแบ่งปัน 90-100% ของความรู้ทั้งหมด	มีการจัดเก็บข้อมูลความรู้และแบ่งปัน 80-89% ของความรู้ทั้งหมด	มีการจัดเก็บข้อมูลความรู้และแบ่งปัน 70-79% ของความรู้ทั้งหมด	มีการจัดเก็บข้อมูลความรู้และแบ่งปัน 60 - 69% ของความรู้ทั้งหมด	มีการจัดเก็บข้อมูลความรู้และแบ่งปันน้อยกว่า 60% ของความรู้ทั้งหมด	✓	✓
2. การพัฒนาบุคลากร - การบริหารความรู้	K K	บุคลากรได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่มากกว่า 80% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงานปี	บุคลากรได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ 70-79% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงานปี	บุคลากรได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ 60-69% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงานปี	บุคลากรได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ 50-59% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงานปี	บุคลากรได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่น้อยกว่า 50% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงานปี		✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
ด้านการเงิน		F						
1. รายงานทางการเงิน	F							
รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ	F							
1.1 ความครบถ้วน	F	จำนวนรายงานการเงินเสร็จ 90-100% ของจำนวนรายงานที่กำหนด	จำนวนรายงานการเงินเสร็จ 80-89% ของจำนวนรายงานที่กำหนด	จำนวนรายงานการเงินเสร็จ 70-79% ของจำนวนรายงานที่กำหนด	จำนวนรายงานการเงินเสร็จ 60-69% ของจำนวนรายงานที่กำหนด	จำนวนรายงานการเงินเสร็จน้อยกว่า 60% ของจำนวนรายงานที่กำหนด	✓	✓
1.2 ความถูกต้อง	F	รายงานการเงินมีการแก้ไข 1 ครั้งต่อปี	รายงานการเงินมีการแก้ไข 2 ครั้งต่อปี	รายงานการเงินมีการแก้ไข 3 ครั้งต่อปี	รายงานการเงินมีการแก้ไข 4 ครั้งต่อปี	รายงานการเงินมีการแก้ไขเกิน 4 ครั้งต่อปี	✓	✓
1.3 ความทันเวลา	F	ส่งรายงานการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามเวลาหรือล่าช้าไม่เกิน 7 วัน	ส่งรายงานการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าไม่เกิน 15 วัน	ส่งรายงานการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าไม่เกิน 1 เดือน	ส่งรายงานการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าไม่เกิน 2 เดือน	ส่งรายงานการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าเกิน 2 เดือน	✓	✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
2. เงินงบประมาณ	F							
2.1 จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ (ภาพรวม)	F	จำนวนเงินงบประมาณต่ำกว่า 5% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	จำนวนเงินงบประมาณเท่ากับ 5-9% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	จำนวนเงินงบประมาณเท่ากับ 10-19% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	จำนวนเงินงบประมาณเท่ากับ 20-29% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	จำนวนเงินงบประมาณมากกว่าหรือเท่ากับ 30% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	✓	✓
2.2 จำนวนเงินงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับ	F	จำนวนเงินงบประมาณต่ำกว่า 5% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	จำนวนเงินงบประมาณเท่ากับ 5-9% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	จำนวนเงินงบประมาณเท่ากับ 10-19% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	จำนวนเงินงบประมาณเท่ากับ 20-29% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	จำนวนเงินงบประมาณมากกว่าหรือเท่ากับ 30% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	✓	✓
2.3 จำนวนเงินงบประมาณรายได้	F	จำนวนเงินงบประมาณต่ำกว่า 5% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	จำนวนเงินงบประมาณเท่ากับ 5-9% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	จำนวนเงินงบประมาณเท่ากับ 10-19% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	จำนวนเงินงบประมาณเท่ากับ 20-29% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	จำนวนเงินงบประมาณมากกว่าหรือเท่ากับ 30% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	✓	✓



ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
2.4 จำนวนเงินงบประมาณรายรับ เปรียบเทียบกับรายรับจริง	F	ต่ำกว่าประมาณการน้อยกว่า 10%	ต่ำกว่าประมาณการเท่ากับ 10 - 19%	ต่ำกว่าประมาณการเท่ากับ 20 - 29%	ต่ำกว่าประมาณการเท่ากับ 30 - 39%	ต่ำกว่าประมาณการตั้งแต่ 40% ขึ้นไป	✓	✓
2.5 จำนวนเงินงบประมาณรายจ่าย เปรียบเทียบกับรายจ่ายจริง	F	สูงกว่าประมาณการไม่เกิน 10%	สูงกว่าประมาณการเท่ากับ 10 - 19%	สูงกว่าประมาณการเท่ากับ 20 - 29%	สูงกว่าประมาณการเท่ากับ 30 - 39%	สูงกว่าประมาณการตั้งแต่ 40% ขึ้นไป	✓	✓
2.6 การใช้เงินงบประมาณ	F	จำนวนรายจ่ายระหว่าง 600,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท	จำนวนรายจ่ายระหว่าง 5,000,001 บาท แต่ไม่เกิน 10,000,000 บาท	จำนวนรายจ่ายระหว่าง 10,000,001 บาท แต่ไม่เกิน 15,000,000 บาท	จำนวนรายจ่ายระหว่าง 15,000,001 บาท แต่ไม่เกิน 20,000,000 บาท	จำนวนรายจ่ายเกินกว่า 20,000,001 บาท ขึ้นไป	✓	✓
2.7 การใช้เงินนอกงบประมาณ	F	จำนวนรายจ่ายระหว่าง 60,000 บาท แต่ไม่เกิน 1,000,000 บาท	จำนวนรายจ่ายระหว่าง 1,000,001 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท	จำนวนรายจ่ายระหว่าง 2,000,001 บาท แต่ไม่เกิน 3,000,000 บาท	จำนวนรายจ่ายระหว่าง 3,000,001 บาท แต่ไม่เกิน 4,000,000 บาท	จำนวนรายจ่ายเกินกว่า 4,000,001 บาท ขึ้นไป	✓	✓
2.8 จำนวนครั้งของการปรับแผนรายได้	F	ไม่เกิน 2 ครั้ง/ปี	3 ครั้ง/ปี	4 ครั้ง/ปี	5 ครั้ง/ปี	เกินกว่า 5 ครั้ง/ปี	✓	✓
2.9 จำนวนครั้งของการปรับแผนรายจ่าย	F	ไม่เกิน 2 ครั้ง/ปี	3 ครั้ง/ปี	4 ครั้ง/ปี	5 ครั้ง/ปี	เกินกว่า 5 ครั้ง/ปี	✓	✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
<b>ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</b>								
1. ข้อทักท้วงการปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎเกณฑ์ภายในหน่วยงาน	C	ถูกทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน 2 เรื่อง	ถูกทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 3 เรื่อง	ถูกทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 4 เรื่อง	ถูกทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 5 เรื่อง	ถูกทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 5 เรื่องขึ้นไป		✓
	C	ถูกทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน 10% ของเรื่องที่ตรวจในปีที่ผ่านมา	ถูกทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 10-19% ของเรื่องที่ตรวจในปีที่ผ่านมา	ถูกทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 20-29% ของเรื่องที่ตรวจในปีที่ผ่านมา	ถูกทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 30-39% ของเรื่องที่ตรวจในปีที่ผ่านมา	ถูกทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ มากกว่าหรือเท่ากับ 40% ของเรื่องที่ตรวจในปีที่ผ่านมา		✓
2. ปริมาณความเสียหายและระดับความรุนแรงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ ทั้งภายในและภายนอก	C	จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ น้อยกว่า 2 เรื่อง/ปี	จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ 2 เรื่อง/ปี	จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ 3 เรื่อง/ปี	จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ 4 เรื่อง/ปี	จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ มากกว่า 4 เรื่อง/ปี	✓	✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
3. การติดตามแก้ไขการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ภายในหน่วยงาน	C	มีระบบและผู้รับผิดชอบในการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด และกำหนดระยะเวลา รายงานผลการแก้ไขไว้ชัดเจน	มีการมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน และกำหนดระยะเวลา รายงานผลการแก้ไขไว้ชัดเจน	มีการมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน แต่ไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการรายงานผลการแก้ไข	มีการติดตามผล แต่ไม่มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	ไม่มีการติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ	✓	✓

- หมายเหตุ
1. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปรับค่าน้ำหนักที่ใช้ในแต่ละระดับความเสี่ยงให้เหมาะสมกับ Base-Line ของหน่วยงานได้
  2. กรณีที่นำไปใช้ประเมินทั้งระดับกิจกรรมและระดับหน่วยงาน ให้ผู้ตรวจสอบภายในปรับค่าให้เหมาะสมกับระดับที่ประเมินด้วย

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง  
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน		
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน	
ปัจจัยเสี่ยงตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดิน									
ระบบการควบคุมภายใน		O							
1. ระบบการควบคุมภายใน		มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลักและจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลักและจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรถือปฏิบัติ แต่ยังไม่เพียงพอ	มีระบบการควบคุมภายในแต่ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรถือปฏิบัติแต่ยังไม่เพียงพอ	มีระบบการควบคุมภายในแต่ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก และไม่มีการประชาสัมพันธ์	✓	✓	
2. การประเมินการควบคุมภายใน		O							
- ระดับหน่วยรับตรวจ ได้แก่ แบบ ปอ. 1 ปอ. 2 และ ปอ. 3									
- ระดับส่วนงานย่อย ได้แก่ แบบ ปย.1 และ ปย.2									

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
- การดำเนินการครบถ้วนตามแบบที่ คตง.กำหนด	○	มีการประเมินการควบคุมภายในทุกภารกิจ/ทุกส่วนงานย่อย โดยดำเนินการครบถ้วน ตามที่ คตง.กำหนด	มีการประเมินเฉพาะภารกิจหรือกิจกรรมสำคัญของหน่วยงาน / ส่วนงานย่อยหลัก โดยดำเนินการครบถ้วนตามที่ คตง.กำหนด	มีการประเมินเฉพาะภารกิจหรือกิจกรรมสำคัญของหน่วยงาน / ส่วนงานย่อยหลัก แต่การดำเนินการไม่ครบถ้วนตามที่ คตง. กำหนด	มีการประเมินการควบคุมภายในแต่ภารกิจที่ประเมินไม่ใช่ภารกิจหลักของหน่วยงาน	ไม่มีการประเมินการควบคุมภายใน	✓	✓
- คุณภาพของการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงาน	○	รายงานผลการประเมินทุกแบบมีความสอดคล้องกัน และแผนการปรับปรุงกำหนดวิธีการ ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบชัดเจน	รายงานผลการประเมินทุกแบบมีความสอดคล้องกัน แต่แผนการปรับปรุงกำหนดวิธีการ ระยะเวลา ไม่ชัดเจน	รายงานผลการประเมินบางแบบไม่สอดคล้องกัน แต่ไม่ใช่ส่วนที่เป็นสาระสำคัญ	รายงานผลการประเมินไม่สอดคล้องกัน ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ	ไม่มีการประเมินการควบคุมภายใน	✓	✓
3. การติดตามการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	○	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และรายงานความก้าวหน้าอย่างน้อย 2 เดือน/ครั้ง	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน และรายงานความก้าวหน้าอย่างน้อย ไตรมาส ละครั้ง	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และรายงานความก้าวหน้าอย่างน้อย 6 เดือนต่อครั้ง	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในแต่ไม่รายงานผลการติดตาม	ไม่มีการติดตาม	✓	✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
4. ผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน	○	ผลการประเมินระบบการควบคุมภายในอยู่ในเกณฑ์ดีมากที่สุด	ผลการประเมินระบบการควบคุมภายในอยู่ในเกณฑ์ดีมาก	ผลการประเมินระบบการควบคุมภายในอยู่ในเกณฑ์ดี	ผลการประเมินระบบการควบคุมภายในอยู่ในเกณฑ์พอใช้	ผลการประเมินระบบการควบคุมภายในอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง	✓	✓

- หมายเหตุ
- ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปรับค่าน้ำหนักที่ใช้ในแต่ละระดับความเสี่ยงให้เหมาะสมกับ Base-Line ของหน่วยงานได้
  - กรณีที่น่าไปใช้ประเมินทั้งระดับกิจกรรมและระดับหน่วยงาน ให้ผู้ตรวจสอบภายในปรับค่าให้เหมาะสมกับระดับที่ประเมินด้วย

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน		
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน	
ปัจจัยเสี่ยงตามหลักการบริหารจัดการองค์กรของกรมบัญชีกลาง									
ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S )		S							
1. นโยบายผู้บริหาร									
1.1 นโยบายของผู้บริหารปรากฏอยู่ในเรื่องต่อไปนี้ คือ แผนกลยุทธ์ แผนการปฏิบัติงาน แผนพัฒนาสารสนเทศ แผนการจัดการความรู้ แผนบริหารความเสี่ยง แผนบริหารสินทรัพย์ และแผนงานด้านวิชาการและการวิจัย เป็นต้น	S	มากกว่า 7 แผน	6-7 แผน	4-5 แผน	2-3 แผน	1 แผน	✓		
1.2 นโยบายของผู้บริหารปรากฏอยู่ในเรื่องต่อไปนี้ คือ การจัดทำแผนกลยุทธ์ การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และการบริหารบุคลากร เป็นต้น	S	ครอบคลุม 3 เรื่อง และมีสาระครบถ้วน	ครอบคลุม 3 เรื่อง และมีสาระไม่ครบถ้วน	ครอบคลุม 2 เรื่อง และมีสาระครบถ้วน	ครอบคลุม 2 เรื่อง และมีสาระไม่ครบถ้วน	ครอบคลุม 1 เรื่อง	✓	✓	
1.3 ความชัดเจนและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	S	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหารทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหารระดับสำนักหรือเทียบเท่าขึ้นไปในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษรแต่ไม่มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	ไม่เป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งให้ทราบบางระดับ	✓	✓	

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
2. แผนกลยุทธ์	S							
2.1 การจัดทำแผนกลยุทธ์	S	หน่วยงาน 90% - 100% จัดทำแผนกลยุทธ์ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน และมีการทบทวนภายใน 1-2 ปี	หน่วยงาน 70% - 89% จัดทำแผนกลยุทธ์ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน และมีการทบทวนภายใน 1-2 ปี	หน่วยงาน 70% - 89% จัดทำแผนกลยุทธ์ และมีการทบทวนภายใน 3-4 ปี	มีหน่วยงาน น้อยกว่า 60% จัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน 70%-89% ไม่มีการทบทวนมากกว่า 4 ปี	ไม่จัดทำแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงาน		✓
2.2 ผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์	S	ผู้บริหารทุกกลุ่ม/ ส่วน/ฝ่ายงานหลัก และผู้ปฏิบัติมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ	ผู้บริหารทุกกลุ่ม/ ส่วน/ฝ่ายงานหลักมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ	ผู้บริหารบางกลุ่ม/ ส่วน/ฝ่ายงานหลักมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ	การจัดทำแผนอยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่ม/ส่วน/ฝ่ายงานเฉพาะงานใดงานหนึ่ง	การจัดทำแผนอยู่ในความรับผิดชอบของเฉพาะบุคคลใดบุคคลหนึ่ง	✓	✓
2.3 ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนกลยุทธ์	S	มีผู้รับผิดชอบชัดเจน และกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร	มีผู้รับผิดชอบแต่ไม่ชัดเจนและกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร	มีผู้รับผิดชอบชัดเจน แต่ไม่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร	มีผู้รับผิดชอบแต่ไม่ชัดเจนและไม่ได้กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่ได้กำหนดหน่วยงานหรือบุคคลให้รับผิดชอบจัดทำแผน กลยุทธ์	✓	✓



ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
2.4 การสื่อสารแผนกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน	S	มีการสื่อสารไปยังผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับทราบอย่างทั่วถึงเป็นลายลักษณ์อักษร	มีการสื่อสารไปยังผู้บริหารทุกระดับทราบอย่างทั่วถึงเป็นลายลักษณ์อักษร	มีการสื่อสารไปยังผู้บริหารระดับสำนักหรือเทียบเท่าขึ้นไปทราบอย่างทั่วถึงเป็นลายลักษณ์อักษร	มีการสื่อสารไปยังผู้บริหารระดับสำนักหรือเทียบเท่าขึ้นไปทราบอย่างทั่วถึงเป็นลายลักษณ์อักษร	มีการสื่อสารไปยังผู้บริหารระดับสำนักหรือเทียบเท่าขึ้นไปทราบ แต่ไม่ทั่วถึงและไม่เป็นลายลักษณ์อักษร	✓	✓
2.5 หลักเกณฑ์การประเมินผล การควบคุมการปฏิบัติตามแผนและการทบทวนแผนงาน	S							
2.5.1 กำหนดให้มีหน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบในการติดตามประเมินผล	S	มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบชัดเจน และกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร	มีหน่วยงานผู้รับผิดชอบแต่ไม่ชัดเจนและกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร	มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบชัดเจน แต่ไม่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร	มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบแต่ไม่ชัดเจนและไม่ได้กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่ได้กำหนดหน่วยงานหรือบุคคลให้รับผิดชอบในการติดตามประเมินผล	✓	✓
2.5.2 กำหนดเวลา ติดตามและประเมินผล	S	ทุก 1 เดือน	ทุก 2 เดือน	ทุก 3 เดือน	ทุก 4-5 เดือน	ทุก 6 เดือน หรือมากกว่านี้	✓	✓
2.5.3 กำหนดรูปแบบวิธีการรายงานผลการติดตามประเมินผล	S	มีการกำหนดรูปแบบวิธีการและระยะเวลาในการรายงานผลการติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษร	มีการกำหนดรูปแบบ/วิธีการแต่ไม่กำหนดระยะเวลาในการรายงานผลการติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่ได้กำหนดรูปแบบการติดตามประเมินผล แต่กำหนดวิธีการรายงานและระยะเวลาในการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่ได้กำหนดรูปแบบการติดตามประเมินผลและวิธีการรายงาน แต่กำหนดระยะเวลาในการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่ได้กำหนดรูปแบบ/วิธีการรายงานและระยะเวลาในการติดตามประเมินผลไว้	✓	✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
2.6 การปรับเปลี่ยนกลยุทธ์หลังจากการอนุมัติแล้ว	S							
	S	-มีการปรับเปลี่ยนส่วนที่ไม่ใช่ภารกิจหลัก	-มีการปรับแผนในส่วนที่เป็นภารกิจหลัก แต่ไม่เกิน 10% ของภารกิจหลัก	-มีการปรับแผนในส่วนที่เป็นภารกิจหลัก แต่ไม่เกิน 20% ของภารกิจหลัก	-มีการปรับแผนในส่วนที่เป็นภารกิจหลัก แต่ไม่เกิน 30% ของภารกิจหลัก	-ปรับแผนในส่วนที่เป็นภารกิจหลักมากกว่า 30%	✓	✓
	S	-ไม่มีการปรับแผนการปฏิบัติงานในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ	-มีการปรับแผนการปฏิบัติงาน 1 ครั้งในรอบปีที่ผ่านมา	-มีการปรับแผนการปฏิบัติงาน 2 ครั้งในรอบปีที่ผ่านมา	-มีการปรับแผนการปฏิบัติงาน 3 ครั้งในรอบปีที่ผ่านมา	-มีการปรับแผนการปฏิบัติงานมากกว่า 3 ครั้งในรอบปีที่ผ่านมา	✓	✓
2.7 การอนุมัติแผนหรือการอนุมัติการปรับแผนกลยุทธ์	S	อนุมัติล่าช้ากว่าปีงบประมาณไม่เกิน 1 เดือน	อนุมัติล่าช้ากว่าปีงบประมาณไม่เกิน 2 เดือน	อนุมัติล่าช้ากว่าปีงบประมาณไม่เกิน 3 เดือน	อนุมัติล่าช้ากว่าปีงบประมาณไม่เกิน 4 เดือน	อนุมัติล่าช้ากว่าปีงบประมาณเกิน 4 เดือน	✓	✓
3. การบริหารทรัพยากรบุคคล	S							
3.1 มีการกำหนดโครงสร้างของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน ภายในคณะ/สำนัก/สถาบัน	S	มีการกำหนดโครงสร้างของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและบุคลากรในหน่วยงานทุกระดับรับรู้โดยทั่วกัน	มีการกำหนดโครงสร้างของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และบุคลากรในหน่วยงานส่วนใหญ่รับรู้โดยทั่วกัน	มีการกำหนดโครงสร้างของบางหน่วยงานและมีการเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน	มีการกำหนดโครงสร้างของบางหน่วยงานและไม่มีเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน	ไม่มีมีการกำหนดโครงสร้างของหน่วยงานที่ชัดเจน	✓	✓
3.2 กรอบอัตรากำลังกับจำนวนที่มีอยู่จริง	S	อัตรากำลังที่มีอยู่จริงมากกว่าหรือเท่ากับ 90% ของกรอบ	อัตรากำลังที่มีอยู่จริงอยู่ระหว่าง 80-89% ของกรอบ	อัตรากำลังที่มีอยู่จริงอยู่ระหว่าง 70-79% ของกรอบ	อัตรากำลังที่มีอยู่จริงอยู่ระหว่าง 60-69% ของกรอบ	อัตรากำลังที่มีอยู่จริงต่ำกว่า 60% ของกรอบ		✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
3.3 ความรู้ ความสามารถ	S	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งมากกว่าหรือเท่ากับ 90% ของบุคลากรในหน่วยงาน	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งตั้งแต่ 80 - 89% ของบุคลากรในหน่วยงาน	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งตั้งแต่ 70 - 79% ของบุคลากรในหน่วยงาน	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งตั้งแต่ 60 - 69% ของบุคลากรในหน่วยงาน	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งน้อยกว่า 60% ของบุคลากรในหน่วยงาน		✓
3.4 การกำหนดภาระงานของเจ้าหน้าที่	S	มีการกำหนดภาระงานไว้อย่างชัดเจนพร้อมประกาศให้ทราบโดยทั่วไป	มีการกำหนดภาระงานไว้อย่างชัดเจนและมีการเผยแพร่เฉพาะเพียงบางกลุ่มบางส่วน หรือเผยแพร่ในระยะเวลาสั้น ๆ ทำให้ไม่ทราบทั่วกัน	มีการกำหนดภาระงานไว้อย่างชัดเจนแต่ไม่มีการเผยแพร่	มีการกำหนดภาระงานแต่ไม่ชัดเจน	ไม่มีการกำหนดภาระงานของเจ้าหน้าที่		✓
3.5 การประเมินผลงาน	S	มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลชัดเจนและประกาศหรือเผยแพร่ให้บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติตามที่กำหนด	มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลซึ่งส่วนใหญ่ชัดเจน และประกาศหรือเผยแพร่ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติตามที่กำหนด	มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลซึ่งส่วนใหญ่ชัดเจน และประกาศหรือเผยแพร่ให้บุคลากรทราบทั่วไประบบปฏิบัติบางส่วนยังไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์	มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลแต่ไม่ชัดเจนและประกาศหรือเผยแพร่ให้บุคลากรบางส่วนทราบ สำหรับการปฏิบัติยังไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์	มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผล แต่ไม่ชัดเจน และไม่ได้ประกาศหรือเผยแพร่ให้บุคลากรทราบ และไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์	✓	✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
<b>ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ (Operation : O)</b>								
1. การมอบหมายงาน	○	การมอบหมายงานเป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน	การมอบหมายงานส่วนใหญ่เป็นไปตามโครงสร้างและกรณีที่ไม่เป็นไปตามโครงสร้างมีคำสั่งมอบหมายเฉพาะเรื่อง	การมอบหมายงานส่วนใหญ่เป็นไปตามโครงสร้างที่ไม่เป็นไปตามโครงสร้างไม่มีคำสั่งเฉพาะเรื่อง	การมอบหมายงานไม่เป็นปัจจุบัน หรือการมอบหมายงานส่วนใหญ่ไม่เป็นไปตามโครงสร้าง	ไม่มีการมอบหมายงาน		✓
	○	มีการมอบหมายงานบุคลากรในหน่วยงานตรงกับตำแหน่งตั้งแต่ 80% ของบุคลากรในหน่วยงาน	มีการมอบหมายงานบุคลากรในหน่วยงานตรงกับตำแหน่งตั้งแต่ 70%-79% ของบุคลากรในหน่วยงาน	มีการมอบหมายงานบุคลากรในหน่วยงานตรงกับตำแหน่งตั้งแต่ 60%-69% ของบุคลากรในหน่วยงาน	มีการมอบหมายงานบุคลากรในหน่วยงานตรงกับตำแหน่งตั้งแต่ 50%-59% ของบุคลากรในหน่วยงาน	มีการมอบหมายงานบุคลากรในหน่วยงานตรงกับตำแหน่งน้อยกว่า 50% ของบุคลากรในหน่วยงาน		✓
2. กระบวนการและคู่มือการปฏิบัติงาน 2.1 กิจกรรม/กระบวนการดำเนินงาน	○	สามารถดำเนินการเบ็ดเสร็จในแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย/งาน	สามารถดำเนินการเบ็ดเสร็จในคณะ/สถาบัน/ศูนย์/สำนัก	ต้องประสาน ผ่านหรือต้องรอผลผลิตจากคณะ/สถาบัน/ศูนย์/สำนักอื่นภายในองค์กรเดียวกัน ไม่เกิน 1 หน่วย	ต้องประสาน ผ่านหรือต้องรอผลผลิตจากคณะ/สถาบัน/ศูนย์/สำนักอื่นภายในองค์กรเดียวกัน มากกว่า 1 หน่วย	ต้องประสาน ผ่านหรือต้องรอผลผลิตจากองค์กรภายนอก	✓	✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
2.2 คู่มือการปฏิบัติแสดงขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน	○	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานและส่วนที่เป็นกิจกรรมสำคัญยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่ครอบคลุมครบทุกกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและส่วนใหญ่ยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานที่มีใช้กิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญหรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงาน		✓
3. ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร - ระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ	○ ○	-มีการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นระบบและมีความปลอดภัย	-มีการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศแบบ Manual ที่เป็นระบบ มีความปลอดภัย และมีสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์บางส่วน	-มีการจัดเก็บข้อมูลแบบ Manual อย่างเป็นระบบ และมีระเบียบ	-มีการจัดเก็บข้อมูลแบบ Manual เป็นระบบแต่ไม่เป็นระเบียบ	-การจัดเก็บข้อมูลไม่เป็นระบบระเบียบ		✓
	○	-จัดทำระบบสารสนเทศที่ทันสมัยทั้งในส่วนที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและการเผยแพร่อย่างทั่วถึง	-จัดทำระบบสารสนเทศเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เป็นปัจจุบันและการเผยแพร่ทั่วไป	-จัดทำระบบสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและข้อมูลส่วนใหญ่เป็นปัจจุบันสามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	-มีการจัดทำระบบสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานแต่ระบบสารสนเทศล้าสมัยไม่สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้	-ไม่มีการจัดทำระบบสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	✓	✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
4. แผน - ผลการปฏิบัติงาน	○							
4.1 การจัดทำแผนปฏิบัติงานมีความครอบคลุม ได้แก่ งบประมาณ กระบวนการปฏิบัติงาน ผู้รับบริการ ภายใน ผู้รับบริการภายนอก และ ด้านการพัฒนาความรู้ เป็นต้น	○	- แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมทุกด้าน	- แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมเพียง 4 ด้าน	- แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมเพียง 3 ด้าน	- แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมเพียง 2 ด้าน	- แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมเพียง 1 ด้าน	✓	✓
4.2 การติดตามการประเมินผล การปฏิบัติงาน	○	มีการติดตามประเมินผลและรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตามระยะเวลาที่กำหนด	มีการติดตามประเมินผลและรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ล่าช้ากว่ากำหนดไม่เกิน 15 วัน	มีการติดตามประเมินผลและรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ล่าช้ากว่ากำหนดไม่เกิน 1 เดือน	มีการติดตามประเมินผลและรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ล่าช้ากว่ากำหนดมากกว่า 1 เดือน	ไม่ปรากฏหลักฐานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓	✓
4.3 ผลสำเร็จตามแผน	○	90-100%	80-89%	70-79%	60-69%	ต่ำกว่า 60%	✓	✓
<b>ด้านการบริหารความรู้ ( Knowledge : K )</b>								
1. การพัฒนาบุคลากร	K	- บุคลากรได้รับอบรม/สัมมนา มากกว่า 3 ครั้ง/ปี/คน	- บุคลากรได้รับอบรม/สัมมนา 3 ครั้ง/ปี/คน	- บุคลากรได้รับอบรม/สัมมนา 2 ครั้ง/ปี/คน	- บุคลากรได้รับอบรม/สัมมนา 1 ครั้ง/ปี/คน	- ไม่ได้รับการฝึกอบรม		✓
	K	-บุคลากรได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่มากกว่า 80% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงานปี	-บุคลากรได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ 70-79% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงานปี	-บุคลากรได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ 60-69% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงานปี	-บุคลากรได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ 50-59% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงานปี	-บุคลากรได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่น้อยกว่า 50%ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงานปี		✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
2. การถ่ายทอดองค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	K	บุคลากรหลังจากเสร็จสิ้นการอบรมมีการถ่ายทอดความรู้ทุกครั้งอย่างน้อย 3 ช่องทาง	บุคลากรหลังจากเสร็จสิ้นการอบรมมีการถ่ายทอดความรู้ทุกครั้งอย่างน้อย 2 ช่องทาง	บุคลากรหลังจากเสร็จสิ้นการอบรมมีการถ่ายทอดความรู้ทุกครั้งอย่างน้อย 1 ช่องทาง	บุคลากรหลังจากเสร็จสิ้นการอบรมมีการถ่ายทอดความรู้บ้างครั้งอย่างน้อย 1 ช่องทาง	บุคลากรหลังจากเสร็จสิ้นการอบรมไม่มีการถ่ายทอดความรู้		✓
3. การจัดฐานข้อมูล KM	K	จัดฐานข้อมูลให้เป็นระบบถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	จัดฐานข้อมูลให้เป็นระบบถูกต้องครบถ้วน แต่ไม่เป็นปัจจุบัน และยังสามารถใช้ประโยชน์ได้	จัดฐานข้อมูลเป็นระบบแต่ยังไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และยังสามารถใช้ประโยชน์ได้	จัดฐานข้อมูลไม่เป็นระบบ ไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน และส่วนใหญ่ใช้ประโยชน์ไม่ได้	ไม่มีการจัดทำฐานข้อมูล	✓	✓
<b>ด้านการเงิน ( Financial : F )</b>								
1. งบประมาณแผ่นดิน - จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	F F	ร้อยละของงบประมาณที่ (+/-) เพิ่มขึ้น/ลดลงน้อยกว่า 10%	ร้อยละของงบประมาณที่ (+/-) เพิ่มขึ้น/ลดลงระหว่าง 10-19%	ร้อยละของงบประมาณที่ (+/-) เพิ่มขึ้น/ลดลงระหว่าง 20-29%	ร้อยละของงบประมาณที่ (+/-) เพิ่มขึ้น/ลดลงระหว่าง 30-39%	ร้อยละของงบประมาณที่ (+/-) เพิ่มขึ้น/ลดลง 40% ขึ้นไป	✓	✓
2. เงินนอกงบประมาณ - จำนวนเงินนอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	F F	ร้อยละของงบประมาณที่ (+/-) เพิ่มขึ้น/ลดลงน้อยกว่า 10%	ร้อยละของงบประมาณที่ (+/-) เพิ่มขึ้น/ลดลงระหว่าง 10-19%	ร้อยละของงบประมาณที่ (+/-) เพิ่มขึ้น/ลดลงระหว่าง 20-29%	ร้อยละของงบประมาณที่ (+/-) เพิ่มขึ้น/ลดลงระหว่าง 30-39%	ร้อยละของงบประมาณที่ (+/-) เพิ่มขึ้น/ลดลง 40% ขึ้นไป	✓ /	✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
3. รายงานการใช้งบประมาณ	F	มีการใช้จ่ายงบประมาณตรงตามแผนงบประมาณมากกว่า 90%	มีการใช้จ่ายงบประมาณตรงตามแผนงบประมาณตั้งแต่ 80-89%	มีการใช้จ่ายงบประมาณตรงตามแผนงบประมาณตั้งแต่ 70-79%	มีการใช้จ่ายงบประมาณตรงตามแผนงบประมาณตั้งแต่ 60 - 69%	มีการใช้จ่ายงบประมาณตรงตามแผนงบประมาณน้อยกว่า 60%	✓	✓
<b>ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ( Compliance : C )</b>								
1. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	C	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรมสำคัญ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะกิจกรรมสำคัญ	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเป็นส่วนใหญ่	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	✓	✓
2. การดำเนินงานแผนงาน/โครงการ อยู่ภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับ	C	แผนงาน/โครงการ กำหนดกระบวนการดำเนินงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ ชัดเจน และแจ้งหน่วยงานที่ดำเนินการตามแผนงานทราบและถือปฏิบัติทราบอย่างทั่วถึง	แผนงาน/โครงการ กำหนดกระบวนการดำเนินงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ ชัดเจน และแจ้งหน่วยงานที่ดำเนินการตามแผนงานทราบและถือปฏิบัติ อย่างทั่วถึง	แผนงาน/โครงการ กำหนดกระบวนการดำเนินงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ ซึ่งบางประเด็นไม่ชัดเจน แต่แจ้งหน่วยงานที่ดำเนินการตามแผนงานทราบและถือปฏิบัติยังไม่ทั่วถึง	แผนงาน/โครงการ กำหนดกระบวนการดำเนินงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ ไม่ชัดเจนและแจ้งหน่วยงานที่ดำเนินการตามแผนงานทราบและถือปฏิบัติไม่ทั่วถึง	แผนงาน/โครงการ ไม่ได้กำหนดกระบวนการดำเนินงาน	✓	



ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
3. ข้อบกพร่องการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎเกณฑ์ภายในหน่วยงาน	C	-ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน 2 เรื่อง ภายในระยะเวลา 3 ปี	-ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 3 เรื่อง ภายในระยะเวลา 3 ปี	-ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 4 เรื่อง ภายในระยะเวลา 3 ปี	-ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 5 เรื่อง ภายในระยะเวลา 3 ปี	-ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 5 เรื่องขึ้นไป ภายในระยะเวลา 3 ปี		✓
	C	-ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน 10%ของเรื่องที่ตรวจในปีที่ผ่านมา	-ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 10-19%ของเรื่องที่ตรวจในปีที่ผ่านมา	-ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 20-29%ของเรื่องที่ตรวจในปีที่ผ่านมา	-ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 30-39%ของเรื่องที่ตรวจในปีที่ผ่านมา	-ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบมากกว่าหรือเท่ากับ 40% ของเรื่องที่ตรวจในปีที่ผ่านมา		✓
4. ผลเสียหายที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ - การจัดซื้อจัดจ้าง	C							
	C	ไม่ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการโอกาสเกิดข้อผิดพลาด ไม่มี	ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการ วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท	ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการ วงเงิน เกิน 100,000 แต่ไม่เกิน 1,000,000 บาท	ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการ วงเงิน เกิน 1,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท	ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการ วงเงินเกิน 2,000,000 บาท	✓	✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
5. ความเสียหายและระดับความรุนแรงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ ทั้งภายใน ภายนอก (มีนัยสำคัญ)	C	- จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ 1 เรื่อง/ปี หรือไม่มีข้อร้องเรียน/คดีความ	- จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ 2 เรื่อง/ปี	- จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ 3 เรื่อง/ปี	- จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ 4 เรื่อง/ปี	- จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ มากกว่า 4 เรื่อง/ปี	✓	✓
6. การติดตามแก้ไขการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์ ภายในหน่วยงาน	C	- มีการติดตามแก้ไขการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ ภายในหน่วยงาน ทุกเรื่อง	- มีการติดตามแก้ไขการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ ภายในหน่วยงาน มากกว่า 80% ของเรื่องทั้งหมด	- มีการติดตามแก้ไขการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ ภายในหน่วยงาน 50 - 79% ของเรื่องทั้งหมด	- มีการติดตามแก้ไขการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ ภายในหน่วยงาน น้อยกว่า 50% ของเรื่องทั้งหมด	- ไม่มีการติดตามแก้ไขการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ ภายในหน่วยงาน	✓	✓
	C	- มีระบบและผู้รับผิดชอบในการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดและกำหนดระยะเวลา รายงานผลการแก้ไขไว้ชัดเจน	- มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน และกำหนดระยะเวลา รายงานผลการแก้ไขไว้ชัดเจน	- มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแต่มีได้กำหนดระยะเวลาในการรายงานผลการแก้ไข	- มีการติดตามผล แต่ไม่มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	- ไม่มีการติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ	✓	✓

หมายเหตุ 1. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปรับค่าน้ำหนักที่ใช้ในแต่ละระดับความเสี่ยงให้เหมาะสมกับ Base-Line ของหน่วยงานได้  
2. กรณีที่นำไปใช้ประเมินทั้งระดับกิจกรรมและระดับหน่วยงาน ให้ผู้ตรวจสอบภายในปรับค่าให้เหมาะสมกับระดับที่ประเมินด้วย



ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
- การดำเนินการครบถ้วนตามแบบที่ คตง.กำหนด	○	มีการประเมินการ ควบคุมภายในทุก ภารกิจ/ทุกส่วนงาน ย่อย โดยดำเนินการ ครบถ้วนตามที่ คตง. กำหนด	มีการประเมิน เฉพาะภารกิจ หรือกิจกรรม สำคัญของ หน่วยงาน / ส่วน งานย่อยหลัก โดยดำเนินการ ครบถ้วนตามที่ คตง.กำหนด	มีการประเมิน เฉพาะภารกิจ หรือกิจกรรม สำคัญของ หน่วยงาน/ส่วน งานย่อยหลัก แต่การดำเนินการ ไม่ครบถ้วน ตามที่ คตง. กำหนด	มีการประเมิน การควบคุม ภายในแต่ภารกิจ ที่ประเมินไม่ใช่ ภารกิจหลักของ หน่วยงาน	ไม่มีการประเมิน การควบคุม ภายใน	✓	✓
- คุณภาพของการประเมินการควบคุม ภายในของหน่วยงาน	○	รายงานผลการ ประเมินทุกแบบมี ความสอดคล้องกัน และแผนการ ปรับปรุงกำหนด วิธีการ ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ ชัดเจน	รายงานผลการ ประเมินทุกแบบ มีความ สอดคล้องกัน แต่แผนการ ปรับปรุงกำหนด วิธีการ ระยะเวลา ไม่ชัดเจน	รายงานผลการ ประเมินบาง แบบไม่ สอดคล้องกัน แต่ไม่ใช่ส่วนที่ เป็นสาระสำคัญ	รายงานผลการ ประเมินไม่ สอดคล้องกัน ในส่วนที่เป็น สาระ สำคัญ	ไม่มีการประเมิน การควบคุม ภายใน	✓	✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
3. การติดตามการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	○	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและรายงานความก้าวหน้าอย่างน้อย 2 เดือนต่อครั้ง	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน และรายงานความก้าวหน้าอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและรายงานความก้าวหน้าอย่างน้อย 6 เดือนต่อครั้ง	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในแต่ไม่รายงานผลการติดตาม	ไม่มีการติดตาม	✓	✓
4. ผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน	○	ผลการประเมินระบบการควบคุมภายในอยู่ในเกณฑ์ดีมากที่สุด	ผลการประเมินระบบการควบคุมภายในอยู่ในเกณฑ์ดีมาก	ผลการประเมินระบบการควบคุมภายในอยู่ในเกณฑ์ดี	ผลการประเมินระบบการควบคุมภายในอยู่ในเกณฑ์พอใช้	ผลการประเมินระบบการควบคุมภายในอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง	✓	✓

- หมายเหตุ
1. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปรับค่าน้ำหนักที่ใช้ในแต่ละระดับความเสี่ยงให้เหมาะสมกับ Base-Line ของหน่วยงานได้
  2. กรณีที่นำไปใช้ประเมินทั้งระดับกิจกรรมและระดับหน่วยงาน ให้ผู้ตรวจสอบภายในปรับค่าให้เหมาะสมกับระดับที่ประเมินด้วย

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน		
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน	
ปัจจัยเสี่ยงตามหลักการบริหารจัดการองค์กรของกรมบัญชีกลาง									
ด้านกลยุทธ์ (Strategic ; S)									
1. นโยบายผู้บริหาร ของหน่วยรับตรวจ	S								
1.1 นโยบายของผู้บริหาร ปรากฏอยู่ในเรื่องต่อไปนี้ คือ การจัดทำแผนกลยุทธ์ การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และการบริหารบุคลากร	S	ครอบคลุม 3 เรื่อง และมีสาระครบถ้วน	ครอบคลุม 3 เรื่อง และมีสาระไม่ครบถ้วน	ครอบคลุม 2 เรื่อง และมีสาระครบถ้วน	ครอบคลุม 2 เรื่อง และมีสาระไม่ครบถ้วน	ครอบคลุม 1 เรื่อง	✓		
1.2 ความชัดเจน	S	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	เป็นลายลักษณ์อักษรแต่ไม่มี การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้ทราบ บางระดับ	✓		
2. แผนกลยุทธ์	S								
2.1 การจัดทำแผนกลยุทธ์	S	หน่วยงาน 90% - 100% จัดทำแผนกลยุทธ์ ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน และมีการทบทวนภายใน 1-2 ปี	หน่วยงาน 70% - 89% จัดทำแผนกลยุทธ์ ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน และมีการทบทวน ภายใน 1-2 ปี	หน่วยงาน 70% - 89% จัดทำแผนกลยุทธ์ และมีการทบทวนภายใน 3-4 ปี	มีหน่วยงาน น้อยกว่า 60% จัดทำแผนกลยุทธ์ หรือแผนกลยุทธ์ ของ หน่วยงาน 70%-89% ไม่มี การทบทวน มากกว่า 4 ปี	ไม่จัดทำแผนกลยุทธ์ระดับ หน่วยงาน		✓	

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
2.2 การสื่อสารแผนกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน	S	มีการสื่อสารไปยังผู้บริหารและผู้บริหารระดับปฏิบัติงานทุกระดับทราบอย่างทั่วถึงเป็นลายลักษณ์อักษร	มีการสื่อสารไปยังผู้บริหารทุกระดับทราบอย่างทั่วถึงเป็นลายลักษณ์อักษร	มีการสื่อสารไปยังผู้บริหารระดับสำนักหรือเทียบเท่าขึ้นไปทราบอย่างทั่วถึงเป็นลายลักษณ์อักษร	มีการสื่อสารไปยังผู้บริหารระดับสำนักหรือเทียบเท่าขึ้นไปทราบ แต่ไม่ทั่วถึงและไม่เป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่มีการสื่อสารและไม่เป็นลายลักษณ์อักษร	✓	✓
2.3 หลักเกณฑ์การประเมินผล การควบคุม การปฏิบัติตามแผนและการทบทวนแผนงาน								
2.3.1 กำหนดเวลา ติดตาม และประเมินผล	S	ทุก 1 เดือน	ทุก 2 เดือน	ทุก 3 เดือน	ทุก 4-5 เดือน	ทุก 6 เดือน หรือมากกว่านี้	✓	✓
2.3.2 กำหนดรูปแบบ/วิธีการรายงานผลการติดตามประเมินผล	S	มีการกำหนดรูปแบบ/วิธีการและระยะเวลาในการรายงานผลการติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษร	มีการกำหนดรูปแบบ/วิธีการแต่ไม่กำหนดระยะเวลาในการรายงานผลการติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่ได้กำหนดรูปแบบการติดตามประเมินผล แต่กำหนดวิธีการรายงานและระยะเวลาในการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่ได้กำหนดรูปแบบการติดตามประเมินผลและวิธีการรายงานแต่กำหนดระยะเวลาในการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่ได้กำหนดรูปแบบ/วิธีการรายงานและระยะเวลาในการรายงานการติดตามประเมินผลไว้	✓	✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
3. การบริหารทรัพยากรบุคคล	S							
3.1 มีการกำหนดโครงสร้างของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกันภายในคณะ/สำนัก/สถาบัน	S	มีการกำหนดโครงสร้างของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและบุคลากรในหน่วยงานทุกระดับรับรู้โดยทั่วกัน	มีการกำหนดโครงสร้างของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และบุคลากรในหน่วยงานส่วนใหญ่รับรู้โดยทั่วกัน	มีการกำหนดโครงสร้างของบางหน่วยงานและมีการเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน	มีการกำหนดโครงสร้างของบางหน่วยงานและไม่มีการเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน	ไม่มีการกำหนดโครงสร้างของหน่วยงานที่ชัดเจน	✓	✓
3.2 กรอบอัตรากำลังกับจำนวนที่มีอยู่จริง	S	จริงมากกว่าหรือเท่ากับ 90% ของกรอบ	จริงอยู่ระหว่าง 80-89% ของกรอบ	จริงอยู่ระหว่าง 70-79% ของกรอบ	จริงอยู่ระหว่าง 60-69% ของกรอบ	จริงต่ำกว่า 60% ของกรอบ		✓
3.3 ความรู้ ความสามารถ	S	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งมากกว่าหรือเท่ากับ 80% ของบุคลากรในหน่วยงาน	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่ง ระหว่าง 70-79% ของบุคลากรในหน่วยงาน	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณสมบัติ ตรงกับตำแหน่ง ระหว่าง 60-69% ของบุคลากรในหน่วยงาน	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณสมบัติ ตรงกับตำแหน่ง ตั้งแต่ 50-59% ของบุคลากรในหน่วยงาน	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณสมบัติ ตรงกับตำแหน่ง น้อยกว่า 50% ของบุคลากรในหน่วยงาน		✓



ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
3.4 การกำหนดภาระงานของเจ้าหน้าที่	S	มีการกำหนดภาระงานไว้อย่างชัดเจนพร้อมประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน	มีการกำหนดภาระงานไว้อย่างชัดเจนและมีการเผยแพร่เฉพาะเพียงบางกลุ่มบางส่วน หรือเผยแพร่ในระยะเวลาดังนั้นๆ ทำให้ไม่ทราบทั่วกัน	มีการกำหนดภาระงานไว้อย่างชัดเจนแต่ไม่มีการเผยแพร่	มีการกำหนดภาระงานแต่ไม่ชัดเจน	ไม่มีการกำหนดภาระงานของเจ้าหน้าที่		✓
3.5 การประเมินผลงาน	S	มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลชัดเจนและประกาศหรือเผยแพร่ให้บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติตามที่กำหนด	มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลซึ่งส่วนใหญ่ชัดเจนและประกาศหรือเผยแพร่ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติตามที่กำหนด	มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลซึ่งส่วนใหญ่ชัดเจนและประกาศหรือเผยแพร่ให้บุคลากรทราบทั่วกัน แต่การปฏิบัติบางส่วนยังไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์	มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลแต่ไม่ชัดเจน และประกาศหรือเผยแพร่ให้บุคลากรบางส่วนทราบ สำหรับการปฏิบัติยังไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์	มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผล แต่ไม่ชัดเจน และไม่ได้ประกาศหรือเผยแพร่ให้บุคลากรทราบและไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์	✓	✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
<b>ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ (Operation : O)</b>								
1. โครงสร้างองค์กร	○							
1.1 สายการบังคับบัญชาและการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ	○	มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนและปฏิบัติตามที่กำหนด	มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนและส่วนใหญ่ปฏิบัติตามที่กำหนด	การแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบของงานส่วนใหญ่ชัดเจน และการปฏิบัติตามที่กำหนด	มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ล้ำสมัย การปฏิบัติงานส่วนใหญ่ไม่ได้เป็นไปตามที่แบ่งแยกหน้าที่ไว้	มีสายการบังคับบัญชาและการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ไม่ชัดเจนทำให้การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ		✓
1.2 ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน (ผังกระบวนการ)	○	มีการจัดทำและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการทุกภารกิจ	มีการจัดทำและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน	มีการจัดทำและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการเฉพาะบางภารกิจ	จัดทำแต่ไม่ได้แสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการ	ไม่ได้จัดทำและไม่ได้แสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการ		✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
2. การมอบหมายงาน	○	มีการมอบหมายงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน	การมอบหมายงาน ส่วนใหญ่เป็นไปตามโครงสร้าง และกรณีที่ไม่เป็นไปตามโครงสร้างมีคำสั่งมอบหมายเฉพาะเรื่อง	การมอบหมายงาน ส่วนใหญ่เป็นไปตามโครงสร้าง แต่กรณีที่ไม่เป็นไปตามโครงสร้างไม่มีคำสั่งเฉพาะเรื่อง	มีการมอบหมายงานแต่ลำสมัยหรือการมอบหมายงานส่วนใหญ่ไม่เป็นไปตามโครงสร้าง	ไม่มีการมอบหมายงาน		✓
3. กระบวนการและวิธีการดำเนินงาน 3.1 คู่มือการปฏิบัติงาน	○ ○	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานและส่วนที่เป็นกิจกรรมสำคัญยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่ครอบคลุมครบทุกกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและส่วนใหญ่มักใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานที่มีใช้กิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญหรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นที่ปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงาน		✓
3.2 ขั้นตอนของกิจกรรม	○	สามารถดำเนินการเบ็ดเสร็จในแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย/งาน	สามารถดำเนินการเบ็ดเสร็จในคณะ/สถาบัน/ศูนย์/สำนัก	ต้องประสานผ่านหรือต้องรอผลผลิตจากคณะ/สถาบัน/ศูนย์/สำนักอื่นภายในองค์กรเดียวกัน ไม่เกิน 1 หน่วย	ต้องประสานผ่านหรือต้องรอผลผลิตจากคณะ/สถาบัน/ศูนย์/สำนักอื่นภายในองค์กรเดียวกัน เดียวกัน มากกว่า 1 หน่วย	ต้องประสานผ่าน หรือต้องรอผลผลิตจากองค์กรภายนอก	✓	✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
4. แผน-ผล การปฏิบัติงาน	○							
4.1 การปรับแผนการปฏิบัติงาน	○	ไม่มีการปรับแผนการปฏิบัติงานในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ	มีการปรับแผนการปฏิบัติงาน 1 ครั้งในรอบปีที่ผ่านมา	มีการปรับแผนการปฏิบัติงาน 2 ครั้งในรอบปีที่ผ่านมา	มีการปรับแผนการปฏิบัติงาน 3 ครั้งในรอบปีที่ผ่านมา	มีการปรับแผนการปฏิบัติงานมากกว่า 3 ครั้งในรอบปีที่ผ่านมา	✓	✓
4.2 การติดตามการประเมินผล การปฏิบัติงาน	○	มีการติดตามประเมินผลและรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตามระยะเวลาที่กำหนด	มีการติดตามประเมินผลและรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ล่าช้ากว่ากำหนดไม่เกิน 15 วัน	มีการติดตามประเมินผลและรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ล่าช้ากว่ากำหนดไม่เกิน 1 เดือน	มีการติดตามประเมินผลและรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ล่าช้ากว่ากำหนดมากกว่า 1 เดือน	ไม่ปรากฏหลักฐานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓	✓
4.3 ผลสำเร็จของงานตามแผน	○	90-100%	80-89%	70-79%	60-69%	ต่ำกว่า 60%	✓	✓
5. สารสนเทศ และการสื่อสาร - ระบบสารสนเทศ	○							
	○	จัดทำระบบสารสนเทศที่ทันสมัยทั้งในส่วนที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน และมีการเผยแพร่อย่างทั่วถึง	จัดทำระบบสารสนเทศ เฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เป็นปัจจุบันและมีการเผยแพร่ทั่วไป	จัดทำระบบสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและข้อมูลส่วนใหญ่เป็นปัจจุบัน สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	มีการจัดระบบสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานแต่ระบบสารสนเทศล้าสมัยไม่สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้	ไม่มีการจัดระบบสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	✓	✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
6. การตรวจสอบของ สตง./ตรวจสอบภายใน	○							
6.1 ได้รับการตรวจสอบครั้งสุดท้าย	○	มากกว่า 1 ครั้งต่อปี	1 ปี/ครั้ง	2 ปี/ครั้ง	3 ปี/ครั้ง	มากกว่า 3 ปี		✓
6.2 ผลการตรวจสอบ	○	รายงานการตรวจสอบ ไม่มีข้อสังเกต	รายงานการตรวจสอบมีข้อสังเกตเล็กน้อย ไม่ใช่ประเด็นสำคัญ	รายงานการตรวจสอบพบประเด็นที่สำคัญ และสามารถแก้ไขได้ตามที่เสนอแนะภายในระยะเวลาที่กำหนดให้	รายงานการตรวจสอบพบประเด็นที่สำคัญ และสามารถแก้ไขได้ตามที่เสนอแนะแต่ต้องใช้เวลาในการแก้ไขนาน	รายงานการตรวจสอบพบประเด็นที่สำคัญที่อาจมีความเสียหายต่อหน่วยงาน/องค์กร	✓	✓
6.3 รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	○	ภายใน 30 วันนับแต่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว	ภายใน 45 วันนับแต่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบและดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว	ภายใน 60 วันนับแต่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ และส่วนใหญ่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว	มากกว่า 60 วันนับแต่วันที่ได้รับรายงาน และส่วนใหญ่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว	มากกว่า 60 วันนับแต่วันที่ได้รับรายงานและส่วนใหญ่ยังไม่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	✓	✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
7. การควบคุมพัสดุ - การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน	○							
	○	มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่มีอยู่ทั้งหมดของหน่วยงานและสามารถระบุที่ตั้งและหมายเลขทรัพย์สินตรงตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน	มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยงานและส่วนใหญ่สามารถระบุที่ตั้งและหมายเลขทรัพย์สินได้ทุกรายการตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน	มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยงานและส่วนใหญ่สามารถระบุที่ตั้งและหมายเลขทรัพย์สินตามรายการทะเบียนคุมทรัพย์สินได้	มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินแต่ไม่เป็นปัจจุบัน และส่วนใหญ่ไม่สามารถระบุที่ตั้งและหมายเลขทรัพย์สินได้	ไม่จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและไม่สามารถระบุที่ตั้งและหมายเลขทรัพย์สินได้	✓	✓
- บัญชีวัสดุ	○	มีการจัดทำบัญชีวัสดุครบถ้วนและเป็นปัจจุบันทุกวัน หรืออย่างช้าไม่เกิน 1 สัปดาห์	มีการจัดทำบัญชีวัสดุครบถ้วนแต่ไม่เป็นปัจจุบัน และช้าไม่เกิน 2 สัปดาห์	มีการจัดทำบัญชีวัสดุครบถ้วนแต่ไม่เป็นปัจจุบัน และช้าไม่เกิน 1 เดือน	มีการจัดทำบัญชีวัสดุไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน	ไม่ได้จัดทำบัญชีวัสดุ	✓	✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
<b>ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge : K)</b>								
1. ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน	K							
1.1 ความรู้และประสบการณ์	K	มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้นมากกว่า 4 ปี	มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้น 3-4 ปี	มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้น 2-3 ปี	มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้นไม่เกิน 2 ปี	ไม่มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและไม่มีประสบการณ์ทำงาน		✓
	K	มีคุณวุฒิไม่ตรงกับตำแหน่งแต่มีประสบการณ์มากกว่า 7 ปี	มีคุณวุฒิไม่ตรงกับตำแหน่งแต่มีประสบการณ์มากกว่า 5-7 ปี	มีคุณวุฒิไม่ตรงกับตำแหน่งแต่มีประสบการณ์ 3-5 ปี	มีคุณวุฒิไม่ตรงกับตำแหน่งแต่มีประสบการณ์ไม่เกิน 3 ปี	ไม่มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งและไม่มีประสบการณ์ทำงาน		✓
1.2 การพัฒนาตนเอง	K	มีการอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่อย่างน้อยปีละครั้ง	มีการอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่อย่างน้อย 4 ครั้งภายใน 5 ปี	มีการอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่อย่างน้อย 3 ครั้งภายใน 5 ปี	มีการอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่อย่างน้อย 2 ครั้งภายใน 5 ปี	- มีการอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่อย่างน้อย 1 ครั้งภายใน 5 ปี		✓
	K	บุคลากรได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่มากกว่า 80% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน/ปี	บุคลากรได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ 70-79% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน/ปี	บุคลากรได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ 60-69% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน/ปี	บุคลากรได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ 50-59% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน/ปี	บุคลากรได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่น้อยกว่า 50% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน/ปี		✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
<b>ด้านการเงิน (Financial : F)</b>								
1. รายงานทางการเงิน	F							
รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ								
1.1 ความครบถ้วน	F	จำนวนรายงานการเงินเสร็จ 90-100% ของจำนวนรายงานที่กำหนด	จำนวนรายงานการเงินเสร็จ 80-89% ของจำนวนรายงานที่กำหนด	จำนวนรายงานการเงินเสร็จ 70-79% ของจำนวนรายงานที่กำหนด	จำนวนรายงานการเงินเสร็จ 60-69% ของจำนวนรายงานที่กำหนด	จำนวนรายงานการเงินเสร็จน้อยกว่า 60% ของจำนวนรายงานที่กำหนด	✓	✓
1.2 ความถูกต้อง	F	รายงานการเงินมีการแก้ไข 1 ครั้งต่อปี	รายงานการเงินมีการแก้ไข 2 ครั้งต่อปี	รายงานการเงินมีการแก้ไข 3 ครั้งต่อปี	รายงานการเงินมีการแก้ไข 4 ครั้งต่อปี	รายงานการเงินมีการแก้ไขเกิน 4 ครั้งต่อปี	✓	✓
1.3 ความทันเวลา	F	ส่งรายงานการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามเวลาหรือล่าช้าไม่เกิน 7 วัน	ส่งรายงานการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าไม่เกิน 15 วัน	ส่งรายงานการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าไม่เกิน 1 เดือน	ส่งรายงานการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าไม่เกิน 2 เดือน	ส่งรายงานการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าเกิน 2 เดือน	✓	✓



ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
2. เงินงบประมาณ								
2.1 จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ (ภาพรวม)	F	จำนวนเงินงบประมาณต่ำกว่า 5% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	จำนวนเงินงบประมาณเท่ากับ 5-9% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	จำนวนเงินงบประมาณเท่ากับ 10-19% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	จำนวนเงินงบประมาณเท่ากับ 20-29% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	จำนวนเงินงบประมาณมากกว่าหรือเท่ากับ 30% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	✓	✓
2.2 จำนวนเงินงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับ	F	จำนวนเงินงบประมาณต่ำกว่า 5% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	จำนวนเงินงบประมาณเท่ากับ 5-9% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	จำนวนเงินงบประมาณเท่ากับ 10-19% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	จำนวนเงินงบประมาณเท่ากับ 20-29% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	จำนวนเงินงบประมาณมากกว่าหรือเท่ากับ 30% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	✓	✓
2.3 จำนวนเงินงบประมาณรายได้	F	จำนวนเงินงบประมาณต่ำกว่า 5% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	จำนวนเงินงบประมาณเท่ากับ 5-9% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	จำนวนเงินงบประมาณเท่ากับ 10-19% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	จำนวนเงินงบประมาณเท่ากับ 20-29% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	จำนวนเงินงบประมาณมากกว่าหรือเท่ากับ 30% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	✓	✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
2.4 การใช้งบประมาณเป็นไปตามแผนงบประมาณ	F	ไม่มีการปรับเปลี่ยนงบประมาณ	มีการปรับเปลี่ยนงบประมาณ น้อยกว่า20%ของแผนงบประมาณที่ได้รับ	มีการปรับเปลี่ยนงบประมาณ 20-39%ของแผนงบประมาณที่ได้รับ	มีการปรับเปลี่ยนงบประมาณ 40-59%ของแผนงบประมาณที่ได้รับ	มีการปรับเปลี่ยนงบประมาณ ตั้งแต่60%ขึ้นไปของแผนงบประมาณที่ได้รับ	✓	✓
<b>ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C)</b>								
1. ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	C							
1.1 กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงาน ✓	C	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรมสำคัญ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานเฉพาะกิจกรรมสำคัญ	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานเป็นส่วนใหญ่	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงาน	✓	✓
1.2 ข้อหักท้วงการปฏิบัติงานตาม ระเบียบกฎเกณฑ์ภายในหน่วยงาน	C	ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ ไม่เกิน 2 เรื่องในปีที่ผ่านมา	ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 3 เรื่องในปีที่ผ่านมา	ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 4 เรื่องในปีที่ผ่านมา	ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 5 เรื่องในปีที่ผ่านมา	ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 5 เรื่องขึ้นไปในปีที่ผ่านมา		✓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยง					ระดับที่ใช้ประเมิน	
		น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	ระดับกิจกรรม	ระดับหน่วยงาน
1.3 การติดตามแก้ไขการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์ภายในหน่วยงาน	C	ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน 10% ของเรื่องที่ตรวจในปีที่ผ่านมา	ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 10-19% ของเรื่องที่ตรวจในปีที่ผ่านมา	ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 20-29% ของเรื่องที่ตรวจในปีที่ผ่านมา	ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 30-39% ของเรื่องที่ตรวจในปีที่ผ่านมา	ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ มากกว่าหรือเท่ากับ 40% ของเรื่องที่ตรวจในปีที่ผ่านมา		✓
	C	มีระบบและผู้รับผิดชอบในการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดและกำหนดระยะเวลา รายงานผลการแก้ไขไว้ชัดเจน	มีการมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน และกำหนดระยะเวลา รายงานผลการแก้ไขไว้ชัดเจน	มีการมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน แต่ไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการรายงานผลการแก้ไข	มีการติดตามผล แต่ไม่มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	ไม่มีการติดตามให้มีการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ		✓

- หมายเหตุ
- ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปรับค่าน้ำหนักที่ใช้ในแต่ละระดับความเสี่ยงให้เหมาะสมกับ Base-Line ของหน่วยงานได้
  - กรณีที่น่าไปใช้ประเมินทั้งระดับกิจกรรมและระดับหน่วยงาน ให้ผู้ตรวจสอบภายในปรับค่าให้เหมาะสมกับระดับที่ประเมินด้วย

## บรรณานุกรม

- กรมบัญชีกลาง. การตรวจสอบภายในสำหรับส่วนราชการ : คู่มือการรายงาน.  
กรุงเทพมหานคร : ตุลาคม 2540.
- กรมบัญชีกลาง. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0416.2/06154 ลงวันที่ 29 กันยายน 2549  
เรื่อง การรายงานผลการตรวจสอบและการติดตามผล.
- กรมบัญชีกลาง. แนวปฏิบัติการตรวจสอบการดำเนินงานของส่วนราชการ. กรุงเทพมหานคร :  
ตุลาคม 2548.
- กรมบัญชีกลาง. แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายใน. กรุงเทพมหานคร : ธันวาคม 2546.
- กรมบัญชีกลาง. แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาครัฐ : การตรวจสอบการดำเนินงาน.  
กรุงเทพมหานคร : ตุลาคม 2548.
- กรมบัญชีกลาง. มาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ฉบับที่ 3 : มาตรฐานการ  
รายงาน. กรุงเทพมหานคร : กันยายน 2536.
- กรมบัญชีกลาง. มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วน  
ราชการ. กรุงเทพมหานคร : มกราคม 2545.
- กระทรวงการคลัง. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วน  
ราชการ พ.ศ. 2551.
- ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย. แนวทางการตรวจสอบภายใน. กรุงเทพมหานคร : บริษัท ดูมายเบส จำกัด. ครั้งที่ 1, 2548.

# คณะผู้จัดทำ

## ที่ปรึกษา

1. คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงศึกษาธิการ
2. คณะวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

## คณะทำงาน

1. ผู้แทนจากหน่วยงาน 5 หน่วยงานหลัก
2. ผู้แทนจากมหาวิทยาลัย
3. ผู้แทนจากมหาวิทยาลัยราชภัฏ
4. ผู้แทนจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
5. ผู้แทนจากกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง