



แบบประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

.....

คำชี้แจง

1. แบบประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดทำขึ้นตามแนวทางการตรวจสอบภายใน 6 ด้าน เพื่อสำรวจข้อมูลปัจจัยเสี่ยงในแต่ละด้านและประเมินผลเพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปี เป็นกิจกรรมสำคัญในขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบภายใน ที่จะช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถพิจารณาถึงผลสัมฤทธิ์ของระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ภายในหน่วยรับตรวจที่มีจำนวนมากกว่าอัตรากำลังผู้ตรวจสอบภายใน แล้วนำมาเรียงลำดับความสำคัญในการวางแผนการตรวจสอบ

2. แบบประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ แบ่งเป็น 2 ส่วน จำนวน 12 หน้า ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยรับตรวจ

ส่วนที่ 2 การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมสำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เป็นการให้คะแนนความเสี่ยงเกี่ยวกับกิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน จำนวน 6 ด้าน โดยพิจารณาปัจจัยเสี่ยง/ตัวบ่งชี้ความเสี่ยงควบคู่กับตารางที่ 2.2 เกณฑ์พิจารณาระดับความเสี่ยงและให้ระบุ “✓” ลงในช่องระดับความเสี่ยงให้ตรงตามความเป็นจริง พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ซึ่งมีเกณฑ์และระดับการประเมินความเสี่ยง 5 ระดับ ดังนี้

ระดับน้อยที่สุด	หมายถึง	มีค่าความเสี่ยงเท่ากับ 1 คะแนน
ระดับน้อย	หมายถึง	มีค่าความเสี่ยงเท่ากับ 2 คะแนน
ปานกลาง	หมายถึง	มีค่าความเสี่ยงเท่ากับ 3 คะแนน
มาก	หมายถึง	มีค่าความเสี่ยงเท่ากับ 4 คะแนน
มากที่สุด	หมายถึง	มีค่าความเสี่ยงเท่ากับ 5 คะแนน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยรับตรวจ

ชื่อหน่วยงาน.....

ส่วนที่ 2 การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมสำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน 6 ด้าน มีดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติงาน (Operational)

วัตถุประสงค์ การดำเนินการกิจของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีคุณภาพสอดคล้องกับแผนการพัฒนาหน่วยงาน แผนพัฒนามหาวิทยาลัย แผนพัฒนาประเทศ

ความเสี่ยง

1. ผลผลิตไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาหน่วยงาน/พัฒนามหาวิทยาลัย/พัฒนาประเทศ
2. การดำเนินงานต่าง ๆ มีความล่าช้า/ไม่เป็นไปตามแผนการ
3. มีการปิดหลักสูตรที่เปิดสอน/มีการยกเลิกโครงการ

คำชี้แจง วิธีการตอบแบบประเมินความเสี่ยงให้พิจารณาควบคู่กับตารางที่ 2.2 เกณฑ์พิจารณาระดับความเสี่ยง โดยให้ระบุ “✓” ในช่องระดับความเสี่ยงให้ตรงตามความเป็นจริง พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ที่	ปัจจัยเสี่ยง/ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
		น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
1	ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ผลการประเมินระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวม รอบที่ผ่านมาของหน่วยงานมีผลการประเมินที่อยู่ในระดับน้อยที่สุด/น้อย/ปานกลาง					
2	แผนการดำเนินงาน กำหนดแผนการที่สำคัญของหน่วยงานไว้ อย่างชัดเจน ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนกลยุทธ์ 2. แผนปฏิบัติราชการประจำปี 3. แผนการใช้จ่ายเงิน 4. แผนพัฒนาบุคลากร 5. แผนปรับปรุงการควบคุมภายใน 6. แผนบริหารความเสี่ยง 					
3	ผลการดำเนินงานตามแผน การดำเนินงานมีความล่าช้า/ไม่เป็นไปตามแผนการที่กำหนด จำนวน 6 แผนงาน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนกลยุทธ์ 2. แผนปฏิบัติราชการประจำปี 3. แผนการใช้จ่ายเงิน 4. แผนพัฒนาบุคลากร 5. แผนปรับปรุงการควบคุมภายใน 6. แผนบริหารความเสี่ยง 					

ที่	ปัจจัยเสี่ยง/ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
		น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
4	การสื่อสารเป้าหมายและทิศทางของแผนการดำเนินงานต่าง ๆ การสื่อสารแผนงานไปยังผู้เกี่ยวข้องทุก ระดับอย่างเพียงพอและเหมาะสม					
5	คู่มือ/ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน ถูกต้อง มีคู่มือ/ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน ครบถ้วนทุกภาระงาน					

หมายเหตุ เป็นทางการ หมายถึง การแจ้งเวียนเป็นหนังสือ/การประชุมสัมพัทธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ/การจัดประชุม โดยมีการบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น

เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

1.
2.
3.
4.
5.

2. ด้านการเงิน (Financial)

วัตถุประสงค์ การใช้จ่ายเงินตอบสนองเป้าหมาย บรรลุวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า
ความเสี่ยง

1. มีช่องทางการทุจริต เกิดการสูญเสียเงิน ทรัพย์สิน
2. การใช้เงินล่าช้าไม่มีประสิทธิภาพ
3. การจัดทำบัญชีไม่เป็นไปตามมาตรฐาน
4. ไม่สามารถใช้ข้อมูลทางการเงินเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานและบริหารเงิน

คำชี้แจง วิธีการตอบแบบประเมินความเสี่ยงให้พิจารณาควบคู่กับตารางที่ 2.2 เกณฑ์พิจารณาระดับความเสี่ยง โดยให้ระบุ “✓” ในช่องระดับความเสี่ยงให้ตรงตามความเป็นจริง พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ที่	ปัจจัยเสี่ยง/ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
		น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
1	การรายงานผลการใช้จ่ายเงิน ไม่มีการรายงานผลการใช้จ่ายเงินใน ภาพรวมของหน่วยงาน					
2	การเบิกจ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณ การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนการใ้ จ่ายงบประมาณ					
3	แผนการใช้จ่ายเงิน 1. มีแผนการใช้จ่ายเงินในภาพรวมของ หน่วยงาน 2. แผนการใช้จ่ายเงินครอบคลุมงบประมาณ จากทุกแหล่ง 3. มีการแจ้งเวียนบุคลากรภายในหน่วยงาน ทราบและถือปฏิบัติ 4. มีการขออนุมัติปรับแผนการใช้จ่ายเงินใน กรณีที่มีการปรับปรุงแผนงาน					
4	การจัดทำบัญชีควบคุมทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ ในการบริหารจัดการ 1. มีการจัดทำบัญชีควบคุมการรับ-จ่ายพัสดุ 2. มีการสรุปยอดคงเหลือพัสดุ 3. มีการจัดทำหลักฐานการยืม-คืน พัสดุของ หน่วยงาน 4. มีการนำยอดคงเหลือพัสดุรายงานต่อ ผู้บริหาร					

ที่	ปัจจัยเสี่ยง/ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
		น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
5	การจัดทำเอกสารขอเบิกจ่ายเงิน เอกสารถูกตีกลับเจ้าของเรื่องเพื่อแก้ไข ปรับปรุง					

หมายเหตุ

1. การรายงานผลการใช้จ่ายเงิน หมายถึง รายงานที่มีการเสนอต่อผู้บริหารทราบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
2. การเบิกจ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้พิจารณาจากข้อมูลย้อนหลังในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยใช้การประมาณการในไตรมาสสุดท้ายของปี

เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

1.
2.
3.
4.
5.

3. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance)

วัตถุประสงค์ การดำเนินการธุรกิจเป็นไปตามแนวทางและขั้นตอนภายใต้กรอบนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง

ความเสี่ยง

1. การดำเนินงานและการอนุมัติต่าง ๆ ไม่เป็นไปตามขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
2. การดำเนินงานไม่เป็นไปตามขั้นตอน ขัดต่อระเบียบ แนวปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. มีการละเมิด ละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบ
4. การกระทำทุจริต

คำชี้แจง วิธีการตอบแบบประเมินความเสี่ยงให้พิจารณาควบคู่กับตารางที่ 2.2 เกณฑ์พิจารณาระดับความเสี่ยง โดยให้ระบุ “✓” ในช่องระดับความเสี่ยงให้ตรงตามความเป็นจริง พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ที่	ปัจจัยเสี่ยง/ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
		น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
1	วงเงินงบประมาณ วงเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ที่ได้รับ จัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562					
2	การพัฒนาความรู้ด้านการเงินบัญชีและพัสดุ มีการพัฒนาความรู้ด้านการเงินบัญชีและพัสดุของ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน					
3	จำนวนข้อตรวจพบจากการตรวจสอบในงวดที่ผ่านมา จำนวนข้อตรวจพบจากการตรวจสอบในงวดที่ผ่านมา					

หมายเหตุ

1. การพัฒนาความรู้ด้านการเงินบัญชีและพัสดุให้พิจารณาจากค่าเฉลี่ยของเจ้าหน้าที่การเงินบัญชี และเจ้าหน้าที่พัสดุทั้งหมดที่ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนา ในรอบงบประมาณ พ.ศ. 2562 (จำนวนครั้งต่อคนรวมกัน หาร จำนวนคน)

2. หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีหรือหน่วยงานที่ไม่มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินบัญชี และเจ้าหน้าที่พัสดุให้พิจารณาจากค่าเฉลี่ยของเจ้าหน้าที่ตำแหน่งอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินบัญชีและพัสดุทุกคนที่ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนา ในรอบงบประมาณ พ.ศ. 2562 (จำนวนครั้งต่อคนรวมกัน หาร จำนวนคน)

เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

1.
2.
3.
4.
5.

4. ด้านระบบสารสนเทศ (Information System)

วัตถุประสงค์ การควบคุมดูแลและการเข้าถึงระบบสารสนเทศมีความมั่นคงปลอดภัย

ความเสี่ยง

1. ข้อมูลสำคัญถูกนำไปใช้ในทางมิชอบ
2. ข้อมูลสูญหาย ถูกทำลายจากการถูกโจมตีจากไวรัส Hacker หรือ Cracker
3. การประมวลผลข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน และไม่ตรงตามวัตถุประสงค์

คำชี้แจง วิธีการตอบแบบประเมินความเสี่ยงให้พิจารณาควบคู่กับตารางที่ 2.2 เกณฑ์พิจารณาระดับความเสี่ยง โดยให้ระบุ “✓” ในช่องระดับความเสี่ยงให้ตรงตามความเป็นจริง พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ที่	ปัจจัยเสี่ยง/ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
		น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
1	เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ (Hardware) 1. สถานที่ตั้งตัวเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ มีความปลอดภัย 2. เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สามารถทำงานร่วมกันได้ 3. สมรรถนะการทำงานมีประสิทธิภาพที่เหมาะสมกับงาน 4. มีแผนการบำรุง รักษาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ 5. เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ได้รับการบำรุงรักษาเป็นประจำสม่ำเสมอ					
2	โปรแกรมชุดคำสั่ง (Software) การพัฒนาซอฟต์แวร์ตามความต้องการใช้งาน					
3	ระบบข้อมูลสารสนเทศ 1. มีแผนผังโครงสร้างของระบบงานที่ใช้ 2. มีเอกสารกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลระบบ 3. มีการบันทึกประวัติผู้ใช้งาน 4. มีระบบสำรองข้อมูล 5. มีแผนฉุกเฉิน					
4	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1. มีการประกาศนโยบายการใช้คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศอย่างเป็นทางการ 2. มีการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ 3. มีการจัดให้ความรู้การใช้งานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์					

ที่	ปัจจัยเสี่ยง/ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
		น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
	4. มีการรายงานปัญหาที่เกิดจากการใช้งานคอมพิวเตอร์หรือระบบสารสนเทศ 5. มีผู้รับผิดชอบหลักในการดูแลเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์					
5	ผู้ใช้งานในระบบ 1. ผู้ใช้งานได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ 2. ผู้ใช้งานมีการเปลี่ยนรหัสผ่านการใช้งานระบบสารสนเทศ 3. ไม่มีการมอบสิทธิให้บุคคลอื่นเข้าใช้งานในระบบสารสนเทศ 4. การใช้งานในระบบสารสนเทศเป็นไปตามที่ได้รับมอบหมาย/ภาระงาน 5. มีการทบทวนสิทธิเข้าถึงในระบบสารสนเทศของผู้ใช้งานเป็นระยะ					

หมายเหตุ การประเมินตนเองในปัจจัยเสี่ยงข้อที่ 5 ผู้ใช้งานระบบ ให้หน่วยงานเลือกประเมินในระบบสารสนเทศที่สำคัญอย่างน้อย 1 ระบบ เช่น ระบบ GFMS ระบบ UBUFMIS ระบบ REG ระบบ DMS หรือ ระบบอื่น ๆ (ถ้ามี)

เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

1.
2.
3.
4.
5.

5. ด้านการดำเนินงาน (Performance)

วัตถุประสงค์ ผลการดำเนินงาน/โครงการ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

ความเสี่ยง

1. ผลผลิต/ผลลัพธ์ไม่ตอบสนองวิสัยทัศน์ของหน่วยงานและองค์กร
2. การใช้จ่ายงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพ ไม่บรรลุเป้าหมาย ไม่คุ้มค่า

คำชี้แจง วิธีการตอบแบบประเมินความเสี่ยงให้พิจารณาควบคู่กับตารางที่ 2.2 เกณฑ์พิจารณาระดับความเสี่ยง โดยให้ระบุ “✓” ในช่องระดับความเสี่ยงให้ตรงตามความเป็นจริง พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ที่	ปัจจัยเสี่ยง/ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
		น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
1	การวางแผนงาน/การจัดทำข้อเสนอโครงการ แผนงานขาดประสิทธิภาพ/ไม่ตอบสนองกับ แผนกลยุทธ์หรือวิสัยทัศน์					
2	ผลการดำเนินงานตามแผน ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน					
3	ผลผลิต ผลผลิตต่ำกว่าเป้าหมาย					
4	ผลลัพธ์ ผลลัพธ์ต่ำกว่าเป้าหมาย					
5	ความคุ้มค่า 1. จำนวนหัวข้อเรื่อง/กิจกรรมที่ให้บริการคงที่ หรือมีจำนวนลดลง 2. ต้นทุนค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อหัวของจำนวน ผู้รับบริการคงที่หรือมีต้นทุนเพิ่มขึ้น					

หมายเหตุ

1. พิจารณาจากการเลือกเอกสารข้อเสนอโครงการที่มีวงเงินงบประมาณสูงสุดมาประเมินผล และใช้ตอบปัจจัยเสี่ยง ข้อที่ 1-4
2. รูปแบบข้อเสนอโครงการที่ดีควรมีหัวข้อที่สำคัญดังนี้
 - 1) ชื่อโครงการ
 - 2) ลักษณะโครงการ
 - 3) ความสอดคล้องกับแผนในระดับที่สูงกว่า
 - 4) หลักการและเหตุผล
 - 5) วัตถุประสงค์
 - 6) ผู้รับผิดชอบโครงการ
 - 7) ผลที่คาดว่าจะได้รับ
 - 8) จำนวน/กลุ่มเป้าหมาย

- 9) กำหนดการ/ระยะเวลา
- 10) สถานที่
- 11) งบประมาณที่ได้รับ
- 12) แผนการดำเนินงาน (ระบุขั้นตอนกิจกรรม/วิธีการ/กำหนดการ/ผู้รับผิดชอบ)
- 13) แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย/ค่าวัสดุ)
- 14) ตัวชี้วัดความสำเร็จ (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ/เชิงระยะเวลาและสถานที่/เชิงค่าใช้จ่าย)
- 15) วิธีการประเมินผลโครงการ

3. ผลการดำเนินงานตามแผน เช่น มีการกำหนดขั้นตอน/แผนงานไว้ในข้อเสนอโครงการจำนวน 10 ข้อ (คิดเป็นร้อยละ 100) ผลการประเมินสามารถดำเนินการได้เป็นไปตามแผนการจำนวน 7 ข้อ (คิดเป็นร้อยละ 70) ไม่เป็นไปตามแผนคิดเป็นร้อยละ 30 = มีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนไม่เกิน ร้อยละ 30 ของแผนงานทั้งหมด)

4. ผลผลิต เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการมีเป้าหมายร้อยละ 80 จากจำนวนเป้าหมาย แต่ผลการประเมินมีผู้เข้าร่วมโครงการคิดเป็นร้อยละ 75 ของจำนวนเป้าหมาย = ผลผลิตต่ำกว่าเป้าหมายไม่เกินร้อยละ 5

5. ผลลัพธ์ เช่น ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการมีเป้าหมายร้อยละ 80 แต่ผลการประเมินคือ ร้อยละ 75 = ผลลัพธ์ต่ำกว่าเป้าหมายไม่เกินร้อยละ 5

6. ความคุ้มค่า ให้พิจารณาจากการสุ่มเลือกผลการดำเนินงาน/โครงการที่ได้รับงบประมาณต่อเนื่องอย่างน้อย 2 ปี มาประเมินผล กรณีที่หน่วยงานใดไม่มีผลการดำเนินงาน/โครงการต่อเนื่อง ให้ใช้โครงการอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกันมาประเมินผลแทน

เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

1.
2.
3.
4.
5.

6. ด้านการบริหาร (Management)

วัตถุประสงค์ บริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาล (GOOD GOVERNANCE) ตามกรอบแนวคิดการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

ความเสี่ยง

1. เกิดความสับสนเปลือง สูญเปล่าในการใช้ทรัพยากรจากการปฏิบัติงานซ้ำซ้อน หลายขั้นตอน
2. ผู้เกี่ยวข้อง ผู้รับบริการ ไม่ได้ได้รับความสะดวกและความพึงพอใจ

คำชี้แจง วิธีการตอบแบบประเมินความเสี่ยงให้พิจารณาควบคู่กับตารางที่ 2.2 เกณฑ์พิจารณาระดับความเสี่ยง โดยให้ระบุ “✓” ในช่องระดับความเสี่ยงให้ตรงตามความเป็นจริงพร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ที่	ปัจจัยเสี่ยง/ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
		น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
1	การกำหนดทิศทางการนโยบาย 1. ผู้บริหารได้นำกลยุทธ์ขององค์กรมากำหนดทิศทางการนโยบาย 2. มีการกำหนดนโยบายที่สำคัญเป็นลายลักษณ์อักษร 3. การกำหนดทิศทางการนโยบายแต่ละเรื่องมีส่วนร่วมจากผู้เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอเหมาะสม 4. บุคลากรทุกระดับมีความตระหนักรู้รับนโยบายและกลยุทธ์ที่สำคัญ 5. มีการสนับสนุนทรัพยากรทั้งอัตรากำลังเครื่องมือ อุปกรณ์ความรู้ ในการปฏิบัติงานอย่างเสมอภาคและทั่วถึง					
2	การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน/การให้บริการ					
3	การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการที่กำหนด					
4	การจัดให้มีส่วนร่วมของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 1. มีการประกาศขั้นตอนการให้บริการ 2. มีช่องทางที่ชัดเจนในการรับข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ ข้อคิดเห็น/ คำชมเชย 3. มีการนำข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ ข้อคิดเห็น/ คำชมเชยมาดำเนินการ					

ที่	ปัจจัยเสี่ยง/ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
		น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
	4. มีการวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการ 5. มีการนำผลความพึงพอใจมาปรับปรุง คุณภาพการให้บริการ					
5	การแก้ไข ปรับปรุงและพัฒนา การดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายในงวดที่ ผ่านมา					

เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

1.
2.
3.
4.
5.

ตารางที่ 2.2 เกณฑ์พิจารณาระดับความเสี่ยง

1. ด้านการปฏิบัติงาน (Operational)

วัตถุประสงค์ การดำเนินการกิจของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีคุณภาพสอดคล้องกับแผนการพัฒนาหน่วยงาน แผนพัฒนามหาวิทยาลัย แผนพัฒนาประเทศ
ความเสี่ยง

1. ผลผลิตไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาหน่วยงาน/พัฒนามหาวิทยาลัย/พัฒนาประเทศ
2. การดำเนินงานต่าง ๆ มีความล่าช้า/ไม่เป็นไปตามแผนการ
3. มีการปิดหลักสูตรที่เปิดสอน/มีการยกเลิกโครงการ

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1	ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	ผลการประเมินระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมรอบที่ผ่านมาของหน่วยงานมีผลการประเมินที่อยู่ในระดับน้อยที่สุด/น้อย/ปานกลาง	ไม่มีผลการประเมินที่อยู่ในระดับน้อยที่สุด/น้อย/ปานกลาง	มีผลการประเมินที่อยู่ในระดับน้อยที่สุด/น้อย/ปานกลาง ไม่เกินร้อยละ 10 ของจำนวนข้อการประเมินทั้งหมด	มีผลการประเมินที่อยู่ในระดับน้อยที่สุด/น้อย/ปานกลางไม่เกินร้อยละ 11-20 ของจำนวนข้อการประเมินทั้งหมด	มีผลการประเมินที่อยู่ในระดับน้อยที่สุด/น้อย/ปานกลางไม่เกินร้อยละ 21-30 ของจำนวนข้อการประเมินทั้งหมด	มีผลการประเมินที่อยู่ในระดับน้อยที่สุด/น้อย/ปานกลางเกินร้อยละ 30ของจำนวนข้อการประเมินทั้งหมด
2	แผนการดำเนินงาน	กำหนดแผนการที่สำคัญของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน ได้แก่ 1. แผนกลยุทธ์ 2. แผนปฏิบัติราชการประจำปี 3. แผนการใช้จ่ายเงิน 4. แผนพัฒนาบุคลากร 5. แผนปรับปรุงการควบคุมภายใน 6. แผนบริหารความเสี่ยง	มีครบถ้วนทั้ง 6 แผน	มี 5 แผน	มี 4 แผน	มี 3 แผน	มี 1-2 แผน
3	ผลการดำเนินงาน	การดำเนินงานมีความล่าช้า/	ไม่มีผลการ	มีผลการดำเนินงาน	มีผลการดำเนินงาน	มีผลการดำเนินงาน	มีผลการดำเนินงาน

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
	ตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผนการที่กำหนด จำนวน 6 แผนงาน ดังนี้ 1. แผนกลยุทธ์ 2. แผนปฏิบัติราชการประจำปี 3. แผนการใช้จ่ายเงิน 4. แผนพัฒนาบุคลากร 5. แผนปรับปรุงการควบคุมภายใน 6. แผนบริหารความเสี่ยง	ดำเนินงานล่าช้า/ เป็นไปตามแผนการที่ กำหนดทุกแผนงาน	ล่าช้า/ไม่เป็นไป ตามแผนการที่ กำหนด 1 แผนงาน	ล่าช้า/ไม่เป็นไป ตามแผนการที่ กำหนด 2-3 แผนงาน	ล่าช้า/ไม่เป็นไป ตามแผนการที่ กำหนด 4-5 แผนงาน	ล่าช้า/ไม่เป็นไปตาม แผนการที่กำหนด ทุกแผนงาน
4	การสื่อสารเป้าหมาย และทิศทางของ แผนการดำเนินงาน ต่าง ๆ	การสื่อสารแผนงานไปยังผู้เกี่ยวข้อง ทุกระดับอย่างเพียงพอและเหมาะสม	มีการสื่อสารอย่าง เป็นทางการมากกว่า ร้อยละ 90 ของ แผนการดำเนินงาน ทั้งหมด	มีการสื่อสารอย่าง เป็นทางการตั้งแต่ ร้อยละ 71-90 ของ แผนการดำเนินงาน ทั้งหมด	มีการสื่อสารอย่าง เป็นทางการตั้งแต่ ร้อยละ 51-70 ของ แผนการ ดำเนินงานทั้งหมด	มีการสื่อสารอย่าง เป็นทางการตั้งแต่ ร้อยละ 31-50 ของ แผนการดำเนินงาน ทั้งหมด	มีการสื่อสารอย่าง เป็นทางการตั้งแต่ ร้อยละ 1-30 ของ แผนการดำเนินงาน ทั้งหมด
หมายเหตุ เป็นทางการ หมายถึง การแจ้งเวียนเป็นหนังสือ/การประชุมสัมพัธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ/การจัดประชุมโดยมีการบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น							
5	คู่มือ/ขั้นตอนและ กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	มีคู่มือ/ขั้นตอนและกระบวนการ ปฏิบัติงานครบถ้วนทุกภาระงาน	มีคู่มือ/ขั้นตอนและ กระบวนการ ปฏิบัติงานมากกว่า ร้อยละ 90 ของภาระ งานทั้งหมด	มีคู่มือ/ขั้นตอนและ กระบวนการ ปฏิบัติงานตั้งแต่ ร้อยละ 71-90 ของ ภาระงานทั้งหมด	มีคู่มือ/ขั้นตอนและ กระบวนการ ปฏิบัติงานตั้งแต่ ร้อยละ 51-70 ของ ภาระงานทั้งหมด	มีคู่มือ/ขั้นตอนและ กระบวนการ ปฏิบัติงานตั้งแต่ ร้อยละ 31-50 ของ ภาระงานทั้งหมด	มีคู่มือ/ขั้นตอนและ กระบวนการ ปฏิบัติงานตั้งแต่ ร้อยละ 1-30 ของ ภาระงานทั้งหมด

2. ด้านการเงิน (Financial)

วัตถุประสงค์ การใช้จ่ายเงินตบสนองเป้าหมาย บรรลุวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า
ความเสี่ยง

1. มีช่องทางการทุจริต เกิดการสูญเสียชีวิตทรัพย์สิน
2. การใช้จ่ายเงินล่าช้าไม่มีประสิทธิภาพ
3. การจัดทำบัญชีไม่เป็นไปตามมาตรฐาน
4. ไม่สามารถใช้ข้อมูลทางการเงินเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานและบริหารเงิน

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1	การรายงานผลการใช้จ่ายเงิน	ไม่มีการรายงานผลการใช้จ่ายเงินในภาพรวมของหน่วยงาน	มีการรายงานผลการใช้จ่ายเงินในภาพรวมของหน่วยงานทุกเดือน	มีการรายงานผลการใช้จ่ายเงินในภาพรวมของหน่วยงานอย่างน้อยทุก 3 เดือน	มีการรายงานผลการใช้จ่ายเงินในภาพรวมของหน่วยงานอย่างน้อยทุก 6 เดือน	มีการรายงานผลการใช้จ่ายเงินในภาพรวมของหน่วยงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	ไม่มีการรายงานผลการใช้จ่ายเงินในภาพรวมของหน่วยงาน
หมายเหตุ การรายงานผลการใช้จ่ายเงิน หมายถึง รายงานที่มีการเสนอต่อผู้บริหารทราบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว							
2	การเบิกจ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผน ฯ ทุกไตรมาส	การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผน ฯ จำนวน 1 ไตรมาสจาก 4 ไตรมาส	การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผน ฯ จำนวน 2 ไตรมาสจาก 4 ไตรมาส	การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผน ฯ จำนวน 3 ไตรมาสจาก 4 ไตรมาส	การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผน ฯ ทั้ง 4 ไตรมาสหรือ ไม่มีข้อมูลผลการใช้จ่ายเงิน
หมายเหตุ พิจารณาจากข้อมูลย้อนหลังในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยใช้การประมาณการในไตรมาสสุดท้ายของปี							
3	แผนการใช้จ่ายเงิน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีแผนการใช้จ่ายเงินในภาพรวมของหน่วยงาน 2. แผนการใช้จ่ายเงินครอบคลุม 	มีการดำเนินการครบทุกข้อ	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีแผนการใช้จ่ายเงินในภาพรวมของหน่วยงาน 2. ผลการดำเนินงานเป็นไปตามตัวบ่งชี้ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีแผนการใช้จ่ายเงินในภาพรวมของหน่วยงาน 2. ผลการดำเนินงานเป็นไปตามตัวบ่งชี้ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีแผนการใช้จ่ายเงินในภาพรวมของหน่วยงาน 2. ผลการดำเนินงานเป็นไปตามตัวบ่งชี้ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินในภาพรวมของหน่วยงาน 2. ไม่มีผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
		<p>งบประมาณจากทุกแหล่ง</p> <p>3. มีการแจ้งเวียนบุคลากรภายในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>4. มีการขออนุมัติปรับแผนการใช้จ่ายเงินในกรณีที่มีการปรับปรุงแผนงาน</p>		ความเสี่ยง ข้อ 2-4	ความเสี่ยง ข้อ 2-4 อย่างน้อย 2 ข้อ	ความเสี่ยง ข้อ 2-4 อย่างน้อย 1 ข้อ	ข้อ 2-4
4.	การจัดทำบัญชีควบคุมทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการ	<p>1. มีการจัดทำบัญชีควบคุมการรับ-จ่ายพัสดุ</p> <p>2. มีการสรุปยอดคงเหลือพัสดุดังกล่าว</p> <p>3. มีการจัดทำหลักฐานการยืม-คืน พัสดุของหน่วยงาน</p> <p>4. มีการนำยอดคงเหลือพัสดुरายงานต่อผู้บริหาร</p>	มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยงครบทุกข้อ	มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยง จำนวน 3 ข้อ	มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยง จำนวน 2 ข้อ	มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยง จำนวน 1 ข้อ	ไม่มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยงทุกข้อ

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
5	การจัดทำเอกสารขอเบิกจ่ายเงิน	เอกสารถูกตีกลับเจ้าของเรื่องเพื่อแก้ไขปรับปรุง	ไม่มีเอกสารถูกตีกลับเจ้าของเรื่องเพื่อแก้ไขปรับปรุงในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา	มีเอกสารถูกตีกลับเจ้าของเรื่องเพื่อแก้ไขปรับปรุงไม่เกิน 1-3 ครั้ง ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา	มีเอกสารถูกตีกลับเจ้าของเรื่องเพื่อแก้ไขปรับปรุงไม่เกิน 4-6 ครั้ง ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา	มีเอกสารถูกตีกลับเจ้าของเรื่องเพื่อแก้ไขปรับปรุงไม่เกิน 7-9 ครั้ง ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา	มีเอกสารถูกตีกลับเจ้าของเรื่องเพื่อแก้ไขปรับปรุงมากกว่า 9 ครั้ง ขึ้นไป ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา

3. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance)

วัตถุประสงค์ การดำเนินการกิจเป็นไปตามแนวทางและขั้นตอนภายใต้กรอบนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง
ความเสี่ยง

1. การดำเนินงานและการอนุมัติต่าง ๆ ไม่เป็นไปตามขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
2. การดำเนินงานไม่เป็นไปตามขั้นตอน ขัดต่อระเบียบ แนวปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. มีการละเมิด ละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบ
4. การกระทำทุจริต

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1	วงเงินงบประมาณ	งบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	ไม่เกิน 5 ล้านบาท	5 ล้านบาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท	10 ล้านบาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท	20 ล้านบาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 50 ล้านบาท	50 ล้านบาทขึ้นไป
2	การพัฒนาความรู้ด้านการเงินบัญชีและพัสดุ	มีการพัฒนาความรู้ด้านการเงินบัญชีและพัสดุของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้มากกว่า 3 ครั้ง/ปี	ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ 3 ครั้ง/ปี	ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ 2 ครั้ง/ปี	ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ 1 ครั้ง/ปี	ไม่ได้รับการพัฒนาความรู้ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา
<p>หมายเหตุ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พิจารณาจากค่าเฉลี่ยของเจ้าหน้าที่การเงินบัญชี และเจ้าหน้าที่พัสดุทั้งหมดที่ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนา ในรอบงบประมาณ พ.ศ. 2562 (จำนวนครั้งต่อคนรวมกัน หาร จำนวนคน) 2. หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีหรือหน่วยงานที่ไม่มีตำแหน่งดังกล่าวให้พิจารณาจากค่าเฉลี่ยของเจ้าหน้าที่ตำแหน่งอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินบัญชีและพัสดุทุกคนที่ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนา ในรอบงบประมาณ พ.ศ. 2562 (จำนวนครั้งต่อคนรวมกัน หาร จำนวนคน) 							
3	จำนวนข้อตรวจพบจากการตรวจสอบในงวดที่ผ่านมา	จำนวนข้อตรวจพบจากการตรวจสอบในงวดที่ผ่านมา	ข้อตรวจพบ 1-5 ข้อ	ข้อตรวจพบ 6-10 ข้อ	ข้อตรวจพบ 11-15 ข้อ	ข้อตรวจพบ 16-20 ข้อ	ข้อตรวจพบเกิน 20 ข้อ

4. ด้านระบบสารสนเทศ (Information System)

วัตถุประสงค์ การควบคุมดูแลและการเข้าถึงระบบสารสนเทศมีความมั่นคงปลอดภัย

ความเสี่ยง

1. ข้อมูลสำคัญถูกนำไปใช้ในทางมิชอบ
2. ข้อมูลสูญหาย ถูกทำลายจากการถูกโจมตีจากไวรัส Hacker หรือ Cracker
3. การประมวลผลข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน และไม่ตรงตามวัตถุประสงค์

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1.	เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ (Hardware)	<ol style="list-style-type: none"> 1. สถานที่ตั้งตัวเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์มีความปลอดภัย 2. เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สามารถทำงานร่วมกันได้ 3. สมรรถนะการทำงานมีประสิทธิภาพที่เหมาะสมกับงาน 4. มีแผนการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ 5. เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ได้รับการบำรุงรักษาเป็นประจำสม่ำเสมอ 	ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยงครบทุกข้อ	ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยง จำนวน 4 ข้อ	ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยง จำนวน 3 ข้อ	ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยง จำนวน 2 ข้อ	ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยง จำนวน 1 ข้อ

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
2.	โปรแกรมชุดคำสั่ง (Software)	การพัฒนาซอฟต์แวร์ตามความต้องการใช้งาน	มีการพัฒนาซอฟต์แวร์ตามความต้องการใช้งานทุกปี	มีการพัฒนาซอฟต์แวร์ตามความต้องการใช้งานทุก 2 ปี	มีการพัฒนาซอฟต์แวร์ตามความต้องการใช้งานทุก 3 ปี	มีการพัฒนาซอฟต์แวร์ตามความต้องการใช้งานทุก 4 ปี	มีการพัฒนาซอฟต์แวร์ตามความต้องการใช้งานทุก 5 ปี
3.	ระบบข้อมูลสารสนเทศ	<ol style="list-style-type: none"> มีแผนผังโครงสร้างของระบบงานที่ใช้ มีเอกสารกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลระบบ มีการบันทึกประวัติผู้ใช้งาน มีระบบสำรองข้อมูล มีแผนฉุกเฉิน 	ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยงครบทุกข้อ	ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยง จำนวน 4 ข้อ	ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยง จำนวน 3 ข้อ	ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยง จำนวน 2 ข้อ	ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยง จำนวน 1 ข้อ
4.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	<ol style="list-style-type: none"> มีการประกาศนโยบายการใช้คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศอย่างเป็นทางการ มีการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ มีการจัดให้ความรู้การใช้งานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ มีการรายงานปัญหาที่เกิดจากการใช้งานคอมพิวเตอร์หรือระบบสารสนเทศ มีผู้รับผิดชอบหลักใน 	ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยงครบทุกข้อ	ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยง จำนวน 4 ข้อ	ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยง จำนวน 3 ข้อ	ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยง จำนวน 2 ข้อ	ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยง จำนวน 1 ข้อ

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
		การดูแลเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์					
5	ผู้ใช้งานในระบบ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ใช้งานได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ 2. ผู้ใช้งานมีการเปลี่ยนรหัสผ่านการใช้งานระบบสารสนเทศ 3. ไม่มีการมอบสิทธิให้บุคคลอื่นเข้าใช้งานในระบบสารสนเทศ 4. การใช้งานในระบบสารสนเทศเป็นไปตามที่ได้รับมอบหมาย/ภาระงาน 5. มีการทบทวนสิทธิเข้าถึงในระบบสารสนเทศของผู้ใช้งานเป็นระยะ 	ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยงครบทุกข้อ	ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยง จำนวน 4 ข้อ	ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยง จำนวน 3 ข้อ	ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยง จำนวน 2 ข้อ	ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยง จำนวน 1 ข้อ
<p>หมายเหตุ การประเมินตนเองในปัจจัยเสี่ยงข้อที่ 5. ให้หน่วยงานเลือกประเมินในระบบสารสนเทศที่สำคัญอย่างน้อย 1 ระบบ เช่น ระบบ GFMS ระบบ UBUFMIS ระบบ REG ระบบ DMS หรือ ระบบอื่น ๆ (ถ้ามี)</p>							

5. ด้านการดำเนินงาน (Performance)

วัตถุประสงค์ ผลการดำเนินงาน/โครงการ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ
ความเสี่ยง

1. ผลผลิต/ผลลัพธ์ไม่ตอบสนองวิสัยทัศน์ของหน่วยงานและองค์กร
2. การใช้จ่ายงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพ ไม่บรรลุเป้าหมาย ไม่คุ้มค่า

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1	การวางแผนงาน/ การจัดทำ ข้อเสนอโครงการ	แผนงานขาด ประสิทธิภาพ/ไม่ ตอบสนองกับแผน กลยุทธ์หรือวิสัยทัศน์	1. ข้อเสนอโครงการระบุ การตอบสนอง/ สอดคล้องกับแผนกล ยุทธ์/วิสัยทัศน์ครบถ้วน ทุกระดับที่เกี่ยวข้อง 2. กำหนดหัวข้อที่สำคัญ ในข้อเสนอโครงการ ครบถ้วนทุกข้อ	1. ข้อเสนอโครงการ ระบุการตอบสนอง/ สอดคล้องกับแผน กลยุทธ์/วิสัยทัศน์ 2. กำหนดหัวข้อที่ สำคัญในข้อเสนอ โครงการ จำนวน 12-14 ข้อ	1. ข้อเสนอโครงการ ระบุการตอบสนอง/ สอดคล้องกับแผน กลยุทธ์/วิสัยทัศน์ 2. กำหนดหัวข้อที่ สำคัญในข้อเสนอ โครงการ จำนวน 9-11 ข้อ	1. ข้อเสนอโครงการ ระบุการตอบสนอง/ สอดคล้องกับแผน กลยุทธ์/วิสัยทัศน์ 2. กำหนดหัวข้อที่ สำคัญในข้อเสนอ โครงการ จำนวน 6-8 ข้อ	1. ข้อเสนอโครงการ ระบุการตอบสนอง/ สอดคล้องกับแผน กลยุทธ์/วิสัยทัศน์ 2. กำหนดหัวข้อที่ สำคัญในข้อเสนอ โครงการ จำนวน 1-5 ข้อ
<p><u>หมายเหตุ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รูปแบบข้อเสนอโครงการที่ดีควรมีหัวข้อที่สำคัญดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1) ชื่อโครงการ 2) ลักษณะโครงการ 3) ความสอดคล้องกับแผนในระดับที่สูงกว่า 4) หลักการและเหตุผล 5) วัตถุประสงค์ 6) ผู้รับผิดชอบโครงการ 7) ผลที่คาดว่าจะได้รับ 8) จำนวน/กลุ่มเป้าหมาย 							

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
	9) กำหนดการ/ระยะเวลา 10) สถานที่ 11) งบประมาณที่ได้รับ 12) แผนการดำเนินงาน (ระบุขั้นตอนกิจกรรม/วิธีการ/กำหนดการ/ผู้รับผิดชอบ) 13) แผนการใช้จ่ายงบประมาณ(ค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย/ค่าวัสดุ) 14) ตัวชี้วัดความสำเร็จ (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ/เชิงระยะเวลาและสถานที่/เชิงค่าใช้จ่าย) 15) วิธีการประเมินผลโครงการ 2. พิจารณาจากการเลือกเอกสารข้อเสนอโครงการที่มีวงเงินงบประมาณสูงสุดมาประเมินผล และใช้ตอบปัจจัยเสี่ยง ข้อที่ 2-4						
2	ผลการดำเนินงานตามแผน	ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน	มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามแผนไม่เกินร้อยละ 10 ของแผนงานทั้งหมด	มีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนไม่เกินร้อยละ 20 ของแผนงานทั้งหมด	มีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนไม่เกินร้อยละ 30 ของแผนงานทั้งหมด	มีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนเกินกว่า ร้อยละ 40 ของแผนงานทั้งหมด	มีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนเกินกว่า ร้อยละ 50 ของแผนงานทั้งหมด
	หมายเหตุ 1. ตัวอย่าง : มีการกำหนดขั้นตอน/แผนงาน ไว้ในข้อเสนอโครงการจำนวน 10 ข้อ (คิดเป็นร้อยละ 100) ผลการประเมินสามารถดำเนินการได้เป็นไปตามแผนการจำนวน 7 ข้อ (คิดเป็นร้อยละ 70 ไม่เป็นไปตามแผนคิดเป็นร้อยละ 30 = มีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนไม่เกิน ร้อยละ 30 ของแผนงานทั้งหมด) 2. พิจารณาจากการเลือกเอกสารข้อเสนอโครงการที่มีวงเงินงบประมาณสูงสุดมาประเมินผล ซึ่งเป็นข้อเสนอโครงการที่มาจากปัจจัยเสี่ยงที่ 1						
3	ผลผลิต	ผลผลิตต่ำกว่าเป้าหมาย	มีผลผลิตเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด หรือต่ำกว่าเป้าหมายไม่เกินร้อยละ 5 ของค่าเป้าหมายทั้งหมด	มีผลผลิตต่ำกว่าเป้าหมายไม่เกินร้อยละ 10 ของค่าเป้าหมายทั้งหมด	มีผลผลิตต่ำกว่าเป้าหมายไม่เกินร้อยละ 15 ของค่าเป้าหมายทั้งหมด	มีผลผลิตต่ำกว่าเป้าหมายเกินกว่า ร้อยละ 20 ของค่าเป้าหมายทั้งหมด	มีผลผลิตต่ำกว่าเป้าหมายเกินกว่า ร้อยละ 25 ของค่าเป้าหมายทั้งหมด

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
<p>หมายเหตุ</p> <p>1. ตัวอย่าง : จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการมีเป้าหมายร้อยละ 80 จากจำนวนเป้าหมาย แต่ผลการประเมินมีผู้เข้าร่วมโครงการคิดเป็นร้อยละ 75 ของจำนวนเป้าหมาย = ผลผลิตต่ำกว่าเป้าหมายไม่เกินร้อยละ 5</p> <p>2. พิจารณาจากการเลือกเอกสารข้อเสนอโครงการที่มีวงเงินงบประมาณสูงสุดมาประเมินผล ซึ่งเป็นข้อเสนอโครงการที่มาจากปัจจัยเสี่ยงที่ 1</p>							
4	ผลลัพธ์	ผลลัพธ์ต่ำกว่าเป้าหมาย	มีผลลัพธ์เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด หรือต่ำกว่าเป้าหมายไม่เกินร้อยละ 5 ของค่าเป้าหมายทั้งหมด	มีผลลัพธ์เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด หรือต่ำกว่าเป้าหมายไม่เกิน ร้อยละ 10 ของค่าเป้าหมายทั้งหมด	มีผลลัพธ์เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด หรือต่ำกว่าเป้าหมายไม่เกิน ร้อยละ 15 ของค่าเป้าหมายทั้งหมด	มีผลลัพธ์เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด หรือต่ำกว่าเป้าหมายไม่เกิน ร้อยละ 20 ของค่าเป้าหมายทั้งหมด	มีผลลัพธ์เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด หรือต่ำกว่าเป้าหมายไม่เกิน ร้อยละ 25 ของค่าเป้าหมายทั้งหมด
<p>หมายเหตุ</p> <p>1. ตัวอย่าง : ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการมีเป้าหมายร้อยละ 80 แต่ผลการประเมินคือ ร้อยละ 75 = ผลลัพธ์ต่ำกว่าเป้าหมายไม่เกินร้อยละ 5</p> <p>2. พิจารณาจากการเลือกเอกสารข้อเสนอโครงการที่มีวงเงินงบประมาณสูงสุดมาประเมินผล ซึ่งเป็นข้อเสนอโครงการที่มาจากปัจจัยเสี่ยงที่ 1</p>							
5.	ความคุ้มค่า	<p>1. จำนวนหัวข้อเรื่อง/กิจกรรมที่ให้บริการคงที่ หรือมีจำนวนลดลง</p> <p>2. ต้นทุนค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อหัวของจำนวนผู้รับบริการคงที่</p>	<p>จำนวนหัวข้อเรื่อง/กิจกรรมที่ให้บริการเพิ่มขึ้นอย่างน้อย 1 เรื่อง และมีต้นทุนค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อหัวของจำนวนผู้รับบริการเท่าเดิม/ลดลง เมื่อเทียบกับผลการดำเนินการครั้งที่ผ่านๆมา</p>	<p>จำนวนหัวข้อเรื่อง/กิจกรรมที่ให้บริการเท่าเดิม และมีต้นทุนค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อหัวของจำนวนผู้รับบริการเท่าเดิม</p>	<p>จำนวนหัวข้อเรื่อง/กิจกรรมที่ให้บริการเท่าเดิม และมีต้นทุนค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อหัวของจำนวนผู้รับบริการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 10 ของงบประมาณทั้งหมด</p>	<p>จำนวนหัวข้อเรื่อง/กิจกรรมที่ให้บริการลดลง และมีต้นทุนค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อหัวของจำนวนผู้รับบริการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 20 ของทั้งหมด</p>	<p>จำนวนหัวข้อเรื่อง/กิจกรรมที่ให้บริการมีจำนวนลดลง และมีต้นทุนค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อหัวของจำนวนผู้รับบริการเพิ่มขึ้นเกินกว่าร้อยละ 20 ของทั้งหมด</p>

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
		หรือมีต้นทุนเพิ่มขึ้น					
<p><u>หมายเหตุ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> พิจารณาจากการสุ่มเลือกผลการดำเนินงาน/โครงการ ที่ได้รับงบประมาณต่อเนื่องอย่างน้อย 2 ปีมาประเมินผล กรณีที่หน่วยงานใดไม่มีผลการดำเนินงาน/โครงการต่อเนื่อง ให้ใช้โครงการอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกันมาประเมินผลแทน 							

6. ด้านการบริหาร (Management)

วัตถุประสงค์ บริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาล (GOOD GOVERNANCE) ตามกรอบแนวคิดการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
ความเสี่ยง

1. เกิดความสิ้นเปลือง สูญเปล่าในการใช้ทรัพยากรจากการปฏิบัติงานซ้ำซ้อน หลายขั้นตอน
2. ผู้เกี่ยวข้อง ผู้รับบริการ ไม่ได้รับความสะดวกและความพึงพอใจ

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1	การกำหนดทิศทางนโยบาย	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารได้นำกลยุทธ์ขององค์กรมากำหนดทิศทางนโยบาย 2. มีการกำหนดนโยบายที่สำคัญเป็นลายลักษณ์อักษร 3. การกำหนดทิศทางนโยบายแต่ละเรื่องมีส่วนร่วมจากผู้เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอเหมาะสม 4. บุคลากรทุกระดับมีความตระหนักรู้นโยบายและกลยุทธ์ที่สำคัญ 5. มีการสนับสนุนทรัพยากรทั้งอัตรากำลังเครื่องมือ อุปกรณ์ ความรู้ ในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและทั่วถึง 	มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยงครบถ้วนทุกข้อ	มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยงจำนวน 4 ข้อ	มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยงจำนวน 3 ข้อ	มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยงจำนวน 2 ข้อ	มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยงจำนวน 1 ข้อ

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
2	การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน/การให้บริการ	มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน/การให้บริการ อย่างน้อย 4 เรื่อง	มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน/การให้บริการ อย่างน้อย 3 เรื่อง	มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน/การให้บริการ อย่างน้อย 2 เรื่อง	มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน/การให้บริการ อย่างน้อย 1 เรื่อง	ไม่มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน/การให้บริการ
3	การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการที่กำหนด	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการที่กำหนด ร้อยละ 91-100 ของโครงการทั้งหมด	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการที่กำหนด ร้อยละ 81-90 ของโครงการทั้งหมด	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการที่กำหนด ร้อยละ 71-80 ของโครงการทั้งหมด	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการที่กำหนด ร้อยละ 61-70 ของโครงการทั้งหมด	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการที่กำหนด น้อยกว่าร้อยละ 61 ของโครงการทั้งหมด
4	การจัดให้มีส่วนร่วมของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ol style="list-style-type: none"> มีการประกาศขั้นตอนการให้บริการ มีช่องทางที่ชัดเจนในการรับข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชย มีการนำข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชยมาดำเนินการ มีการวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการ มีการนำผลความพึงพอใจ 	มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยงครบถ้วนทุกข้อ	มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยงจำนวน 4 ข้อ	มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยงจำนวน 3 ข้อ	มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยงจำนวน 2 ข้อ	มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยงจำนวน 1 ข้อ

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
		มาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ					
5	การแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา	การดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายในงวดที่ผ่านมา	มีการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะทุกข้อ	มีการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะร้อยละ 76-99	มีการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะร้อยละ 50-75	มีการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะต่ำกว่าร้อยละ 50	ไม่มีการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ