

บัญชีปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ระดับองค์กร
(7 ปัจจัย)

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ระดับองค์กร (7 ปัจจัย)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
1. การควบคุมภายในและ การบริหารความเสี่ยง	- มีแผนบริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบควบคุมภายใน ทุกภารกิจ/กระบวนการที่สำคัญขององค์กร - จัดทำโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - นำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด	- มีแผนบริหารความเสี่ยงหรือจัดวางระบบควบคุมภายใน ทุกภารกิจ/กระบวนการที่สำคัญขององค์กร - จัดทำโดยการมีส่วนร่วม - นำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด	- มีแผนบริหารความเสี่ยงหรือจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ครบทุกภารกิจ/กระบวนการที่สำคัญขององค์กร - จัดทำโดยการมีส่วนร่วม - นำไปปฏิบัติไม่ครบทุกมาตรการควบคุมที่กำหนด	- มีแผนบริหารความเสี่ยงหรือจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ครบทุกภารกิจ/กระบวนการที่สำคัญขององค์กร - จัดทำโดยไม่มีส่วนร่วม - ไม่นำมาตรการไปปฏิบัติ	ไม่มีแผนบริหารความเสี่ยงหรือไม่จัดวางระบบควบคุมภายใน
ระดับการประเมิน					

ประเด็นการพิจารณา

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

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. แผนการบริหารความเสี่ยงและการจัดวางระบบควบคุมภายใน
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

3. หลักฐานการวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง
4. รายงานผลการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุม

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
2. การกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์	• นำนโยบายของผู้บริหาร มาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร • บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ • นำไปปฏิบัติได้ ร้อยละ 91 - 100%	• นำนโยบายของผู้บริหาร มาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร • บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ • นำไปปฏิบัติได้ ร้อยละ 81 - 90	• นำนโยบายของผู้บริหาร มาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร • บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ • นำไปปฏิบัติได้ ร้อยละ 71 - 80	• นำนโยบายของผู้บริหาร มาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร • บุคลากรไม่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ • นำไปปฏิบัติได้ น้อยกว่าร้อยละ 71	ไม่นำนโยบายของผู้บริหาร มาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร หรือไม่จัดทำแผนกลยุทธ์
ระดับการประเมิน					

ประเด็นการพิจารณา

1. การจัดทำแผนกลยุทธ์
2. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการจัดทำแผนกลยุทธ์
3. ผลการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

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

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
3. โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง	• มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจ • มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบทุกงาน และเพียงพอ	• มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจ • มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบทุกงาน แต่ยังไม่เพียงพอ	• มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจ • มีอัตรากำลังเต็ม ตามกรอบเพียงบางส่วนงาน	• มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจ • มีอัตรากำลังทุกส่วนงาน ไม่เต็มตามกรอบ	• มีโครงสร้างองค์กรที่ไม่ตรงตามภารกิจ
ระดับการประเมิน					

ประเด็นการพิจารณา

1. โครงสร้างของหน่วยงาน
2. ภารกิจของหน่วยงาน
3. กรอบอัตรากำลังของหน่วยงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

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

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
4. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นลายลักษณ์อักษร - มีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดครบถ้วนร้อยละ 91 - 100	- มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นลายลักษณ์อักษร - มีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดร้อยละ 81 - 90	- มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นลายลักษณ์อักษร - มีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดร้อยละ 71 - 80	- มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นลายลักษณ์อักษร - มีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดน้อยกว่าร้อยละ 71	ไม่มีนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือมีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร
ระดับการประเมิน					

ประเด็นในการพิจารณา

1. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น รายงานการประชุม
2. ผลการดำเนินการตามนโยบาย

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นลายลักษณ์อักษร
2. รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคล
3. รายงานการดำเนินงานประจำปี

แผนผังทฤษฎี

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
5. การกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน	- มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อน - ครอบคลุมทุกภารกิจครบถ้วนร้อยละ 91 – 100	- มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อน - ครอบคลุมภารกิจร้อยละ 81 - 90	- มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้าง - ครอบคลุมภารกิจร้อยละ 71 - 80	- มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน - ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจหรือครอบคลุมภารกิจไม่เกินร้อยละ 70	มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานซ้ำซ้อนระหว่างหน่วยงาน
ระดับการประเมิน					

ประเด็นในการพิจารณา

1. การกำหนดอำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างของหน่วยงาน
2. ภารกิจของหน่วยงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

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

หมายเหตุ ประเด็นความซ้ำซ้อน ให้ผู้ตรวจสอบทำการประเมินจากการเอกสารหลักฐาน

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

ประเด็นการพิจารณา

- ผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

- รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
7. การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน	● มีการนำหลักธรรมาภิบาล 6 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน ครบถ้วน	● มีการนำหลักธรรมาภิบาล 5 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน ครบถ้วน	● มีการนำหลักธรรมาภิบาล 4 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน ครบถ้วน	● มีการนำหลักธรรมาภิบาล 3 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน ครบถ้วน	● มีการนำหลักธรรมาภิบาล มาใช้ในการปฏิบัติงาน 1-2 องค์ประกอบ
ระดับการประเมิน					

ประเด็นการพิจารณา

การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน

- หลักธรรมาภิบาล 6 องค์ประกอบ ได้แก่

(1) หลักประสิทธิภาพ

(2) หลักประสิทธิภาพ

(3) หลักความโปร่งใส

(4) หลักนิติธรรม

(5) หลักความเสมอภาค

(6) หลักคุณธรรม/จริยธรรม

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

เป็นเอกสารโครงการ หนังสือสั่งการ /หนังสือแจ้งเวียน ที่ดำเนินการในปีที่ประเมิน

1. หลักประสิทธิภาพ งาน/โครงการที่ระบุตัวชี้วัดและเกณฑ์ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน
2. หลักประสิทธิภาพ งาน/โครงการที่ระบุตัวชี้วัดและเกณฑ์ เพื่อทราบประสิทธิภาพของการดำเนินงาน
3. หลักความโปร่งใส - งาน/โครงการที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส เช่น โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ฯลฯ
- งาน/โครงการที่ระบุวิธีการกำกับและการควบคุม หรือการบริหารความเสี่ยงไว้ในงาน/โครงการ ตัวอย่างการกำกับดูแล เช่น กำหนดให้มีการรายงานความก้าวหน้าทุก 3 เดือน หรือรายงานผลการดำเนินงานแล้วเสร็จ ฯลฯ
4. หลักนิติธรรม งาน/โครงการที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น โครงการประชุมให้ความรู้ด้านการพัสดุ จัดทำ/แจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติงานที่กำหนดตามกฎหมายระเบียบของหน่วยงาน ฯลฯ
5. หลักความเสมอภาค งาน/โครงการที่ให้บริการกับผู้รับบริการทุกกลุ่ม เช่น โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในหน่วยงาน (OD) ที่บุคลากรทุกกลุ่มมีสิทธิเข้าร่วมเสมอกัน หรืองานบริการในหน่วยที่ให้บริการแก่ผู้รับบริการทุกกลุ่มเสมอภาพกัน
6. หลักคุณธรรม/จริยธรรม งาน/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมในหน่วยงาน เช่น โครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม หรือการแจ้งเวียนจริยธรรมในหน่วยงาน

บัญชีปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน
(6 ปัจจัย)

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ระดับหน่วยงาน (6 ปัจจัย)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
1. ด้านกลยุทธ์	• หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทาง ในการปฏิบัติงาน ในระดับหน่วยงาน • มีการทบทวนการปฏิบัติงาน • นำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน	• หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน • มีการทบทวนการปฏิบัติงาน • ไม่ได้นำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน	• หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน • ไม่มีการทบทวน	• หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร บางส่วนมา กำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน	• หน่วยงานไม่ได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน หรือไม่ได้จัดทำแผนกลยุทธ์
ระดับการประเมิน					

ประเด็นการพิจารณา

1. การนำกลยุทธ์ระดับองค์กรมาใช้ในการปฏิบัติงาน
2. การทบทวนการปฏิบัติงาน
3. การนำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. แผนกลยุทธ์ระดับองค์กร หรือระดับหน่วยงาน
2. แบบสัมภาษณ์ผู้บริหาร และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
2. ด้านการปฏิบัติงาน	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 91 - 100 ของโครงการทั้งหมด	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 81 - 90 ของโครงการทั้งหมด	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 71 - 80 ของโครงการทั้งหมด	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 61 - 70 ของโครงการทั้งหมด	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่น้อยกว่า ร้อยละ 61 ของโครงการทั้งหมด
ระดับการประเมิน					

ประเด็นการพิจารณา

- ผลการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน ในไตรมาสที่ 3

คำนิยาม

โครงการทั้งหมด หมายถึง โครงการทั้งหมดที่กำหนดให้ดำเนินงานภายในไตรมาสที่ 3

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. แผนการปฏิบัติงาน
2. รายงานผลการปฏิบัติงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
3. ด้านบุคลากร	มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งร้อยละ 91-100 ของจำนวนบุคลากร	มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งร้อยละ 81- 90 ของจำนวนบุคลากร	มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งร้อยละ 71 – 80 ของจำนวนบุคลากร	มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งน้อยกว่าร้อยละ 71 ของจำนวนบุคลากร	ไม่มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์
ระดับการประเมิน					

ประเด็นการพิจารณา

1. การมอบหมายงานของหน่วยงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
2. การมอบหมายแบ่งงานเป็นลายลักษณ์อักษร

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. เอกสารมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
2. แบบสำรวจอัตรากำลังที่มีอยู่จริงของหน่วยงาน
3. เอกสารการมอบหมายงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
4. ด้านการเงินและงบประมาณ	• มีแผนการใช้จ่ายเงิน • ผลการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาสที่ 3 ได้ ร้อยละ 91 – 100 ของ มติ ครม.กำหนด	• มีแผนการใช้จ่ายเงิน • ผลการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาสที่ 3 ได้ ร้อยละ 81 – 90 ของมติ ครม.กำหนด	• มีแผนการใช้จ่ายเงิน • ผลการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาสที่ 3 ได้ ร้อยละ 71 – 80 ของมติ ครม.กำหนด	• มีแผนการใช้จ่ายเงิน • ผลการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาสที่ 3 ได้น้อยกว่า ร้อยละ 71 ของมติ ครม.กำหนด	• ไม่มีแผนการใช้จ่ายเงิน
ระดับการประเมิน					

ประเด็นการพิจารณา

1. แผนการใช้จ่ายเงิน
2. ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณปัจจุบัน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. มาตรการการใช้จ่ายเงินตามมติ ครม.
2. รายงานผลการใช้จ่ายเงินตามมติ ครม.

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
5. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	• หน่วยงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานในทุกกระบวนการสำคัญ • ข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจุบัน • มีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศอย่างทั่วถึง	• หน่วยงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น • ข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจุบัน • มีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ	• หน่วยงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น • ข้อมูลสารสนเทศส่วนใหญ่เป็นปัจจุบัน	• หน่วยงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น • ข้อมูลสารสนเทศส่วนใหญ่ไม่ปัจจุบัน	• ไม่มีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น
ระดับการประเมิน					

ประเด็นการพิจารณา

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

คำนิยาม

ระบบงานที่จำเป็น ได้แก่ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และระบบงบประมาณ หรือระบบงานพัสดุ
ระบบงานสำคัญ ได้แก่ ระบบที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

- รายงาน/ เอกสารหลักฐาน ที่นำเสนอผู้บริหารที่ถูกประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
6. ด้านเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน	หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ร้อยละ 91 - 100 ของความต้องการ	หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ร้อยละ 81 - 90 ของความต้องการ	หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ร้อยละ 71 - 80 ของความต้องการ	หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ร้อยละ 61 - 70 ของความต้องการ	หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน น้อยกว่า ร้อยละ 61 ของความต้องการ
ระดับการประเมิน					

ประเด็นการพิจารณา

1. ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน
2. พิจารณาจากความต้องการของบุคลากรที่มีต่อเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. แบบประเมินความต้องการของบุคลากรที่มีต่อเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน
2. แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน
3. ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน จากรายงานของ กพร.ด้านวัฒนธรรมองค์กรหรือสำรวจตามตัวอย่างแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมนี้

บัญชีปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ระดับกิจกรรม
(5 ปัจจัย)

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ระดับกิจกรรม (5 ปัจจัย) ประเมินทุกกิจกรรมในหน่วยงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
1. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน	มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน ร้อยละ 91 - 100	มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน ร้อยละ 81 - 90	มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน ร้อยละ 71 - 80	มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน น้อยกว่าร้อยละ 71	ไม่มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน
ระดับการประเมิน					

ประเด็นในการพิจารณา

1. จำนวนขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงานที่นำไปปฏิบัติ
2. จำนวนภารกิจทั้งหมดในหน่วยงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. ขั้นตอน/แนวทาง/คู่มือการปฏิบัติงาน
2. เอกสารแสดงภารกิจของหน่วยงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
2. กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน	มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนด ร้อยละ 91 - 100	มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนด ร้อยละ 81 - 90	มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนด ร้อยละ 71 - 80	มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนด น้อยกว่าร้อยละ 71	ไม่มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงาน
ระดับการประเมิน					

ประเด็นการพิจารณา

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

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

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

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
3. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อบกพร่องไม่เกิน 3 ข้อ	ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อบกพร่อง 4-6 ข้อ	ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อบกพร่อง 7-9 ข้อ	ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อบกพร่อง 10-12 ข้อ	ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อบกพร่องมากกว่า 12 ข้อ
ระดับการประเมิน					

เกณฑ์ในการพิจารณา

- จำนวนข้อบกพร่องของผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

- รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน
- รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายนอก

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
4. ความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน	ร้อยละ 60 ขึ้นไปของบุคลากร ในหน่วยงาน มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 50 ขึ้นไปของบุคลากร ในหน่วยงาน มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 40 ขึ้นไปของบุคลากร ในหน่วยงาน มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 30 ขึ้นไปของบุคลากร ในหน่วยงาน มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน	น้อยกว่าร้อยละ 30 ของบุคลากร ในหน่วยงาน มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน
ระดับการประเมิน					

หมายเหตุ

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

ประเด็นการพิจารณา

- จำนวนบุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและประสบการณ์ ในกิจกรรมของหน่วยงานไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือคุณสมบัติไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 7 ปี

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

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

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
5. การติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติงาน	มีการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานตาม แผนการใช้จ่าย งบประมาณ ทุกเดือน	มีการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานตาม แผนการใช้จ่าย งบประมาณทุก 3 เดือน	มีการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานตาม แผนการใช้จ่าย งบประมาณ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน	มีการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานตาม แผนการใช้จ่าย งบประมาณ 9 เดือน และ 12 เดือน	ไม่มีการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณ
ระดับการประเมิน					

ประเด็นการพิจารณา

- การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายเงิน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

- รายงานผลการติดตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน
- รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
- แบบสอบถามการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน