

**แบบการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

**ระดับหน่วยงาน และระดับกิจกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**

| **ปัจจัยเสี่ยง** | **เกณฑ์ความเสี่ยง** | | | | | | **ผลการประเมินความเสี่ยง** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **น้อยที่สุด = 1** | **น้อย = 2** | **ปานกลาง = 3** | **มาก = 4** | | **มากที่สุด = 5** | **ระดับ**  **ความเสี่ยง** | **เอกสารประกอบ** |
| **ระดับหน่วยงาน (13 ปัจจัย)** | | | | | | | | |
| **1. ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง** |  มีแผนการบริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบควบคุมภายใน ทุกภารกิจ/กระบวนงานที่สำคัญของหน่วยงาน |  มีแผนการบริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบควบคุมภายใน ทุกภารกิจ/กระบวนงานที่สำคัญของหน่วยงาน |  มีแผนการบริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบควบคุมภายใน ไม่ครบทุกภารกิจ/กระบวนงานที่สำคัญของหน่วยงาน |  มีแผนการบริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบควบคุมภายใน ไม่ครบทุกภารกิจ/กระบวนงานที่สำคัญของหน่วยงาน | | ไม่มีแผนบริหารความเสี่ยง หรือไม่จัดวางระบบควบคุมภายใน |  |  |
|  |  จัดทำโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายในหน่วยงาน |  จัดทำโดยการมีส่วนร่วม แต่ไม่ครบทุกฝ่ายในหน่วยงาน |  จัดทำโดยการมีส่วนร่วม แต่ไม่ครบทุกฝ่ายในหน่วยงาน |  จัดทำโดยการไม่มีส่วนร่วม ของทุกฝ่ายในหน่วยงาน | |  |  |  |
|  |  นำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด |  นำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด |  นำไปปฏิบัติไม่ครบทุกมาตรการควบคุมที่กำหนด |  ไม่นำมาตรการไปปฏิบัติ | |  |  |  |
| **ประเด็นการพิจารณา**  1. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (Enterprise Risk Management : ERM)  2. การจัดทำระบบควบคุมภายใน (Internal Control : IC)  3. การมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง/ระบบควบคุมภายใน  4. การดำเนินการครบถ้วนตามภารกิจ/กระบวนงานที่สำคัญ  5. การนำมาตรการไปใช้ในการปฏิบัติ  **หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**  1. แผนการบริหารความเสี่ยงและการจัดวางระบบควบคุมภายใน 3. หลักฐานการวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง  2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร 4. รายงานผลการติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน | | | | | | | | |
| **2. นโยบายและแผนกลยุทธ์** |  นำนโยบายของมหาวิทยาลัยมาจัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน |  นำนโยบายของมหาวิทยาลัยมาจัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน |  นำนโยบายของมหาวิทยาลัยมาจัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน |  นำนโยบายของมหาวิทยาลัยมาจัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน |  ไม่นำนโยบายของมหาวิทยาลัยมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร หรือไม่จัดทำแผนกลยุทธ์ | |  |  |
|  |  บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ |  บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ |  บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ |  บุคลากรไม่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ |  | |  |  |
|  |  นำไปปฏิบัติ ได้ 91-100% |  นำไปปฏิบัติ ได้ 81-90% |  นำไปปฏิบัติ ได้ 71-80% |  นำไปปฏิบัติ ได้น้อยกว่าร้อยละ 71 |  | |  |  |
| **ประเด็นการพิจารณา**  1. การจัดทำแผนกลยุทธ์  2. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการจัดแผนกลยุทธ์  3. ผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน  **หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**  1. แผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติราชการ  2. รายงานการประชุมการกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน  3. รายงานแผน/ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี  4. รายงานผลการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน | | | | | | | | |
| **3. โครงสร้างหน่วยงานและอัตรากำลัง** |  มีโครงสร้างหน่วยงานตรงตามภารกิจ |  มีโครงสร้างหน่วยงานตรงตามภารกิจ |  มีโครงสร้างหน่วยงานตรงตามภารกิจ |  มีโครงสร้างหน่วยงานตรงตามภารกิจ | |  มีโครงสร้างหน่วยงานที่ไม่ตรงตามภารกิจ |  |  |
|  |  มีอัตรากำลังตามกรอบ ร้อยละ 91-100 |  มีอัตรากำลังตามกรอบ ร้อยละ 81-90 |  มีอัตรากำลังตามกรอบร้อยละ 71-80 |  มีอัตรากำลังตามกรอบร้อยละ 61-70 | |  มีอัตรากำลังตามกรอบน้อยกว่าร้อยละ 61 |  |  |
| **ประเด็นการพิจารณา**  1. โครงสร้างของหน่วยงาน  2. ภารกิจของหน่วยงาน  3. กรอบอัตรากำลังของหน่วยงาน  **หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**  1. โครงสร้างหน่วยงาน  2. ภารกิจของหน่วยงาน  3. กรอบอัตรากำลัง และจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง  4. การมอบหมายหน้าที่และภาระงาน | | | | | | | | |
| **4. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล** |  มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นลายลักษณ์อักษร |  มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นลายลักษณ์อักษร |  มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นลายลักษณ์อักษร |  มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นลายลักษณ์อักษร | |  ไม่มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือมีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร |  |  |
|  |  มีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนด ร้อยละ 91-100 |  มีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนด ร้อยละ 81-90 |  มีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนด ร้อยละ 71-80 |  มีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดน้อยกว่า ร้อยละ 71 | |  |  |  |
| **ประเด็นการพิจารณา**  1. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น รายงานการประชุม  2. ผลการดำเนินการตามนโยบาย  **หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**  1. นโนบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นลายลักษณ์อักษร  2. รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคล  3. รายงานการดำเนินงานประจำปี | | | | | | | | |
| **5. การกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน** |  มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อน |  มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อน |  มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อน |  มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อน | |  มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ซ้ำซ้อนกัน |  |  |
|  |  ครอบคลุมทุกภารกิจ ร้อยละ 91-100 |  ครอบคลุมทุกภารกิจ ร้อยละ 81-90 |  ครอบคลุมทุกภารกิจ ร้อยละ 71-80 |  ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจหรือครอบคุมภารกิจน้อยกว่า ร้อยละ 71 | |  |  |  |
| **ประเด็นการพิจารณา**  1. การกำหนดอำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างของหน่วยงาน  2. ภารกิจของหน่วยงาน  **หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**  1. เอกสารแสดงอำนาจหน้าขององค์กรตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน  2. กฎหมายการแบ่งส่วนราชการของแต่ละหน่วยงาน  3. ประกาศจัดตั้งและข้อบังคับ ว่าด้วยการบริหารงานของหน่วยงาน  4. ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่แสดงในแผนต่างๆ เช่น แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน กรอบอัตรากำลัง ฯลฯ  **หมายเหตุ** : ประเด็นความซ้ำซ้อนให้ผู้ตรวจสอบทำการประเมินจากการเอกสารหลักฐาน | | | | | | | | |
| **6. ผลการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน** |  ค่าคะแนนที่ได้รับจากการประเมินอยู่ในระดับดีมาก |  ค่าคะแนนที่ได้รับจากการประเมินอยู่ในระดับดี |  ค่าคะแนนที่ได้รับจากการประเมินอยู่ในระดับพอใช้ |  ค่าคะแนนที่ได้รับจากการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง | |  ค่าคะแนนที่ได้รับจากการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุงเร่งด่วน |  |  |
| **ประเด็นการพิจารณา**   - ผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา  **หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**   - รายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา | | | | | | | | |
| **7. การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน** |  มีการนำหลัก ธรรมาภิบาลหลัก 6 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน |  มีการนำหลัก ธรรมาภิบาลหลัก 6 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน |  มีการนำหลัก ธรรมาภิบาลหลัก 6 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน |  มีการนำหลัก ธรรมาภิบาลหลัก 6 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน | |  มีการนำหลัก ธรรมาภิบาล มาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ครบองค์ประกอบหลัก |  |  |
|  |  มีการนำหลัก ธรรมาภิบาลเพิ่มเติม 3 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน |  มีการนำหลัก ธรรมาภิบาลเพิ่มเติม 2 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน |  มีการนำหลัก ธรรมาภิบาลเพิ่มเติม 1 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน |  | |  |  |  |
| **ประเด็นการพิจารณา**  หลักธรรมาภิบาล 10 องค์ประกอบ ได้แก่  1. หลักธรรมาภิบาลหลัก 6 องค์ประกอบ  (1) หลักประสิทธิผล (2) หลักประสิทธิภาพ (3) หลักความโปร่งใส  (4) หลักนิติธรรม (5) หลักความเสมอภาค (6) หลักคุณธรรม/จริยธรรม  2. หลักธรรมาภิบาล เพิ่มเติม 4 องค์ประกอบ  (1) หลักการมีส่วนร่วม/ฉันทามติ (2) หลักการตอบสนอง  (3) หลักภาระรับผิดชอบ (หลักความรับผิดชอบ) (4) หลักการกระจายอำนาจ    **หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**   - เอกสารที่แสดงถึงการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงานในแต่ละองค์ประกอบ | | | | | | | | |
| **8. การนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ** |  หน่วยงานได้นำ กลยุทธ์มากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน |  หน่วยงานได้นำ กลยุทธ์มากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน |  หน่วยงานได้นำ กลยุทธ์มากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน |  หน่วยงานได้นำ กลยุทธ์บางส่วนมากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน | |  หน่วยงานไม่ได้นำกลยุทธ์มากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน |  |  |
|  |  มีการทบทวนการปฏิบัติงาน |  มีการทบทวนการปฏิบัติงาน |  ไม่มีการทบทวน |  | |  |  |  |
|  |  นำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน |  ไม่ได้นำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน |  |  | |  |  |  |
| **ประเด็นการพิจารณา**  1. การนำกลยุทธ์ มาใช้ในการปฏิบัติงาน  2. การทบทวนการปฏิบัติงาน  3. การนำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน  **หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**  1. แผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงาน  2. แบบสัมภาษณ์ผู้บริหาร และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | |
| **9. ด้านการปฏิบัติงาน** |  ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 91-100 ของโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด |  ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 81-90 ของโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด |  ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 71-80 ของโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด |  ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 61-70 ของโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด | |  ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนน้อยกว่าร้อยละ 61 ของโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด |  |  |
| **ประเด็นการพิจารณา**   - ผลการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน  **หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**  1. แผนการปฏิบัติงาน  2. รายงานผลการปฏิบัติงาน | | | | | | | | |
| **10. ด้านบุคลากร** |  มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ร้อยละ 91-100 ของจำนวนบุคลากร |  มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ร้อยละ 81-90 ของจำนวนบุคลากร |  มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ร้อยละ 71-80 ของจำนวนบุคลากร |  มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง น้อยกว่า ร้อยละ 71 ของจำนวนบุคลากร | |  ไม่มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง |  |  |
| **ประเด็นการพิจารณา**  - การมอบหมายงานของหน่วยงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  - การมอบหมายแบ่งงานเป็นลายลักษณ์อักษร  **หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**  1. เอกสารมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง  2. แบบสำรวจอัตรากำลังที่มีอยู่จริงของหน่วยงาน  3. เอกสารการมอบหมายงาน | | | | | | | | |
| **11. ด้านการเงินและงบประมาณ** |  มีแผนการใช้จ่ายเงิน |  มีแผนการใช้จ่ายเงิน |  มีแผนการใช้จ่ายเงิน |  มีแผนการใช้จ่ายเงิน | |  ไม่มีแผนการใช้จ่ายเงิน |  |  |
|  |  ผลการเบิกจ่ายเงินไตรมาสที่ 3 เป็นไปตามมติ ครม. กำหนดร้อยละ 91-100 |  ผลการเบิกจ่ายเงินไตรมาสที่ 3 เป็นไปตามมติ ครม. กำหนดร้อยละ 81-90 |  ผลการเบิกจ่ายเงินไตรมาสที่ 3 เป็นไปตามมติ ครม. กำหนด ร้อยละ 71-80 |  ผลการเบิกจ่ายเงินไตรมาสที่ 3 เป็นไปตามมติ ครม. กำหนด ได้น้อยกว่าร้อยละ 71 | |  |  |  |
| **ประเด็นการพิจารณา**  1. แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน  2. ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณปัจจุบัน  **หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**  1. มาตรการการใช้จ่ายเงินตามมติ ครม.  2. รายงานผลการใช้จ่ายเงินตามมติ ครม. | | | | | | | | |
| **12. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ** |  หน่วยงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานในทุกระบบงานสำคัญและทุกระบบงานที่จำเป็น |  หน่วยงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานในทุกระบบงานที่สำคัญและทุกระบบงานที่จำเป็น |  หน่วยงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานในทุกระบบงานที่จำเป็น |  หน่วยงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานในทุกระบบงานที่จำเป็น | |  หน่วยงานไม่มีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงาน |  |  |
|  |  ข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจุบัน |  ข้อมูลสารสนเทศไม่เป็นปัจจุบัน |  ข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจุบัน |  ข้อมูลสารสนเทศไม่เป็นปัจจุบัน | |  |  |  |
| **ประเด็นการพิจารณา**  1. การนำข้อมูลสารสนเทศ มาใช้ในการบริหารงานที่เป็นระบบงานที่สำคัญและระบบงานที่จำเป็น  1.1 ระบบงานที่สำคัญ หมายถึง ระบบงานที่จัดทำขึ้นเพื่อตอบสนองภารกิจของหน่วยงาน เช่น ระบบแจ้งซ่อมออนไลน์ ระบบจองห้องประชุม CHEQA BRMS เป็นต้น  1.2 ระบบงานที่จำเป็น หมายถึง ระบบงานพื้นฐานที่ใช้ร่วมกันทุกหน่วยงาน เช่น ข้อมูลการเงิน งบประมาณ และบัญชีในระบบ GFMIS e-doc ERP EGP e-meeting เป็นต้น  2. จำนวนรายงานสารสนเทศที่ได้รับจากระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน  **หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**  1. รายงาน/เอกสารหลักฐาน ที่นำเสนอผู้บริหารที่ถูกประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์  2. เว็บไซต์หน่วยงาน | | | | | | | | |
| **ระดับกิจกรรม (5 ปัจจัย)** | | | | | | | | |
| **1. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน** | * มีการกำหนดแนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน ครอบคลุมทุกกระบวนงาน * แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงานเป็นปัจจุบัน * นำแนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงานไปใช้ในการปฏิบัติงาน * มีการทบทวนปรับปรุงแนวทางหรือคู่มือให้เหมาะสม | * มีการกำหนดแนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน ครอบคลุมทุกกระบวนงาน * แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงานเป็นปัจจุบัน * นำแนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงานไปใช้ในการปฏิบัติงาน * ไม่มีการทบทวนปรับปรุงแนวทางหรือคู่มือให้เหมาะสม | * มีการกำหนดแนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน ครอบคลุมทุกกระบวนงาน * แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงานเป็นปัจจุบัน * ไม่ได้นำแนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงานไปใช้ในการปฏิบัติงาน * ไม่มีการทบทวนปรับปรุงแนวทางหรือคู่มือให้เหมาะสม | * มีการกำหนดแนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน ไม่ครอบคลุมทุกกระบวนงาน * มีแนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน แต่ไม่เป็นปัจจุบัน * ไม่นำแนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงานไปใช้ในการปฏิบัติงาน * ไม่มีการทบทวนปรับปรุงแนวทางหรือคู่มือให้เหมาะสม | | * ไม่มีการกำหนดแนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน |  |  |
| **ประเด็นการพิจารณา**  1. จำนวนขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงานที่นำไปปฏิบัติ  2. จำนวนภารกิจทั้งหมดในหน่วยงาน  **หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**  1. ขั้นตอน/แนวทาง/คู่มือการปฏิบัติงาน  2. เอกสารแสดงภารกิจของหน่วยงาน | | | | | | | | |
| **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 |  |  |
| **ประเด็นการพิจารณา**  1. จำนวนคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงาน  2. การปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงาน  **หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**  1. คู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน  2. โครงสร้างหน่วยงาน | | | | | | | | |
| **3. การปฏิบัติตามกฎระเบียบและที่เกี่ยวข้อง** |  ผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และ/หรือหน่วยงานตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อทักท้วง ไม่เกิน 3 ข้อ |  ผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และ/หรือหน่วยงานตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อทักท้วง 4-6 ข้อ |  ผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และ/หรือหน่วยงานตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อทักท้วง 7-9 ข้อ |  ผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และ/หรือหน่วยงานตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อทักท้วง 10-12 ข้อ | |  ผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และ/หรือหน่วยงานตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อทักท้วง มากกว่า 12 ข้อ |  |  |
| **ประเด็นการพิจารณา**   - จำนวนข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบภายในและหน่วยงานตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด (ปีงบประมาณล่าสุดที่ถูกตรวจสอบ)  **หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**  - รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายในและ/หรือรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอก | | | | | | | | |
| **4. ความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสมของผู้ปฺฏิบัติงาน** |  บุคลากรมีความชำนาญในการปฏิบัติงาน มากกว่า ร้อยละ 60 ของบุคลากรในหน่วยงาน |  บุคลากรมีความชำนาญในการปฏิบัติงาน มากกว่าร้อยละ 50 แต่ไม่เกินร้อยละ 60 ของบุคลากรในหน่วยงาน |  บุคลากรมีความชำนาญในการปฏิบัติงาน มากกว่าร้อยละ 40 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 ของบุคลากรในหน่วยงาน |  บุคลากรมีความชำนาญในการปฏิบัติงาน มากกว่าร้อยละ 30 แต่ไม่เกิน 40 ของบุคลากรในหน่วยงาน | |  บุคลากรมีความชำนาญในการปฏิบัติงาน น้อยกว่า ร้อยละ 30 ของบุคลากรในหน่วยงาน |  |  |
| **หมายเหตุ**  1. การประเมินปัจจัยเสี่ยงจะพิจารณาเฉพาะตำแหน่งที่มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป  2. บุคลากรที่มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน หมายถึง  2.1 มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในกิจกรรมของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ  2.2 คุณวุฒิไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 7 ปี  **ประเด็นการพิจารณา**  - จำนวนบุคลากรที่มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งและประสบการณ์ ในกิจกรรมของหน่วยงานไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือคุณวุฒิไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 7 ปี  **หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**  1. โครงสร้างอัตรากำลัง และอัตรากำลังที่มีอยู่จริงของหน่วยงาน  2. สถิติจำนวนคน/จำนวนปี/คุณวุฒิการศึกษาของบุคลากร | | | | | | | | |
| **5. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน** |  มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ทุกเดือน |  มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณทุก 3 เดือน |  มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณทุก 6 เดือน |  มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณทุก 9 เดือน และ 12 เดือน | |  ไม่มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ |  |  |
| **ประเด็นการพิจารณา**  - การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ  **หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**  1. รายงานผลการติดตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน  2. รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ | | | | | | | | |

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**