



หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

**๑. หลักการและเหตุผล**

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๓ (๖) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน และมาตรฐานการตรวจสอบภายใน จริยธรรมการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ในด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานเรื่องการวางแผนการตรวจสอบ กำหนดให้จัดทำแผนการตรวจสอบโดยนำผลการประเมินความเสี่ยงมาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กอปรกับการเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการวางแผนการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบเชิงบูรณาการสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้ให้กรอบแนวทางในการตรวจสอบจัดทำรายงานผลและแนวทางการติดตามผลการปฏิบัติงานในหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

**๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

การประเมินระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เพื่อให้มั่นใจว่ามหาวิทยาลัยสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของมหาวิทยาลัย สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผลการดำเนินงานตรวจสอบภายในจะอยู่ในรูปของรายงานผล เพื่อเป็นมีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร รวมถึงการสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้งบค่าใช้จ่าย และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

**๓. หน่วยรับผิดชอบ**

๓.๑ หน่วยงาน : แบ่งเป็น ๒ กลุ่มตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ได้แก่

๑) หน่วยงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบภารกิจหลัก ได้แก่ คณะ

๒) หน่วยงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบภารกิจสนับสนุน ได้แก่ สำนัก/สถาบัน/กลุ่ม หน่วยงาน/

๓.๒ กิจกรรม : ภารกิจที่หน่วยงานต้องปฏิบัติหรืองานตามความรับผิดชอบภายในหน่วยงาน  
นั้นๆ เช่น ระบบงาน แผนงาน โครงการ ซึ่งข้อมูลที่ได้จะมาจากหน้าที่ความรับผิดชอบและแผนงาน  
ของหน่วยงานเอง

หน่วยรับตรวจภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ประกอบด้วยคณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง  
มีบุคลากร รวมทั้งสิ้น ๖๖๙ คน

๓.๓ ส่วนราชการตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  
ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

(๑) สำนักงานอธิการบดี

- กองกลาง
- กองนโยบายและแผน
- กองพัฒนานักศึกษา
- กองบริการการศึกษา

(๒) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๓) สำนักศิลปวัฒนธรรมและพัฒนาชุมชน

(๔) สถาบันวิจัยและพัฒนา

(๕) คณะครุศาสตร์

(๖) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

(๗) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

(๘) คณะเทคโนโลยีการเกษตร

(๙) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและอัญมณีศาสตร์

(๑๐) คณะวิทยาการจัดการ

๓.๔ ส่วนราชการตามโครงสร้างที่อยู่ในกำกับกับการดำเนินงานภายใต้มหาวิทยาลัย

(๑) คณะนิติศาสตร์

(๒) คณะอัญมณีศาสตร์และประยุกต์ศิลป์

(๓) คณะนิเทศศาสตร์

(๔) คณะวิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๕) บัณฑิตวิทยาลัย

(๖) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

(๗) ศูนย์ปฏิบัติการโรงแรมริมกรีน

(๘) สนามกอล์ฟ

(๙) ส่วนงานผลิตน้ำดื่ม

#### ๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

##### ๔.๑ การตรวจสอบการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (Operation Auditing)

๔.๑.๑ สอบทานระบบควบคุมภายใน เป็นการพิจารณาว่าระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่นั้นเหมาะสม รัดกุมเพียงใด มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่จะทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ โดยดูหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานจริงว่ามีวิธีการอย่างไร เป็นไปตามรูปแบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด

##### ๔.๒ การตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial Auditing)

๔.๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงินการบัญชี และรายงานทางการเงิน

##### ๔.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)

๔.๓.๑ ตรวจสอบครุภัณฑ์ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สินต่างๆว่าเหมาะสม ป้องกันสูญหายของทรัพย์สินต่างๆได้

##### ๔.๔ การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)

๔.๔.๑ เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

##### ๔.๕ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

๔.๕.๑ เป็นการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจรวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

##### ๔.๖ การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)

###### ๔.๖.๑ ตรวจสอบการควบคุมระบบสารสนเทศ

- การควบคุมทั่วไป (General Control) คือ การควบคุมที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมและกระบวนการกระบวนการทางด้านระบบสารสนเทศ

๑. การจัดทำมีนโยบายการใช้สารสนเทศและการบังคับใช้นโยบาย

๒. การจัดทำมีระเบียบวิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ

๓. การควบคุมการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบสารสนเทศ

๔. การจัดทำมีแผนรองรับเหตุการณ์ที่อาจทำให้ระบบคอมพิวเตอร์หยุดชะงัก

- การควบคุมในระบบงาน (Application Control) คือ เป็นการตรวจสอบการควบคุมที่ถูกออกแบบไว้ในระบบงานคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานจริงแต่ละระบบและเป็นการควบคุมโดยตรงภายใน

ระบบงานเพื่อให้แน่ใจว่าระบบการควบคุมมีอย่างเพียงพอ ถูกต้อง เชื่อถือได้ตั้งแต่การนำเข้าข้อมูล การประมวลผล และการออกผลลัพธ์และรายงาน

๔.๗ การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมาย จากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติน่าสงสัยเกิดขึ้น

๔.๖ ตรวจสอบปฏิบัติการด้านอื่นๆ การประชุมสัมมนา งานให้คำปรึกษา เป็นการปฏิบัติงานตรวจสอบ ที่นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบ

๔.๖.๑ การประชุมสัมมนา การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์จากการอบรม สัมมนา และการศึกษาดูงาน

๔.๖.๒ งานให้คำปรึกษา เป็นการให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆ ให้แก่หน่วยงานที่มีปัญหาจากการใช้ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไขปัญหาเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง

## ๕. ผู้รับผิดชอบ

๕.๑ นางสาวชมจันทร์ รักษาพรต

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๕.๒ นางสาวปัทมา ศรีสรจันท์

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

## ๖. งบประมาณ

๖.๑ งบบริหารหน่วยงานโดยประมาณ ๕๐,๐๐๐ บาท

## ๗. ระยะเวลาการตรวจสอบ

๗.๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

## ๘. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๘.๑ การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ เป็นการประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลพิจารณาว่าควรตรวจสอบหน่วยงานหรือกิจกรรมใดบ้างให้เหมาะสมกับทรัพยากร ของหน่วยงานตรวจสอบภายในอันจะเป็นการป้องกันความสูญเสีย/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น กับส่วนราชการได้ทันทั่วถึงที่มีกระบวนการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบดังนี้

๘.๑.๑ ศึกษาแนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบของ กระทรวงศึกษาธิการ

๘.๑.๒ รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและกิจกรรม เช่น โครงสร้างอัตรากำลัง แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน และแผน การบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน กระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๘.๑.๓ กำหนดปัจจัยเสี่ยง โดยในปี พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นปีแรกของการประเมินโดยใช้แนวทาง การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยผู้ตรวจสอบภายในประเมินความเสี่ยงโดยใช้ปัจจัยเสี่ยงให้ครบทุกระดับ และทุกปัจจัย ตามเกณฑ์ ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน ประกอบกับปัจจัยเสี่ยงที่กำหนดขึ้น จะครอบคลุมภารกิจของส่วนราชการทั้ง ๕ ด้าน ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการบริหารความรู้ ด้านการเงินการบัญชี ด้านปฏิบัติตามกฎระเบียบ

## ๘.๒ ประเมินความเสี่ยง

๘.๒.๑ แจกแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมให้ทุกหน่วยงานที่เป็นหน่วยรับตรวจ โดยอาจจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับหน่วยรับตรวจ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์และทำความเข้าใจเกี่ยวกับแบบสอบถาม หากหน่วยรับตรวจหากหน่วยงานมีงบประมาณเพียงพอ

๘.๒.๒ สัมภาษณ์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องโดยตรง (walk in)

๘.๒.๓ รวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์ประเมินตามแบบสอบถามที่กำหนด

๘.๒.๔ ประมวลผล

(๑) นำข้อมูลจากข้อคำถามทุกด้านมาประมวลผล ให้ค่าคะแนนระดับการประเมินอยู่ในระดับใด ค่าความหาค่าคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ยรวม

$$\text{ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยง} = \frac{\text{คะแนนความเสี่ยงของทุกปัจจัยรวมกัน}}{\text{จำนวนปัจจัยเสี่ยง}}$$

(๒) นำค่าเฉลี่ยที่ได้มาแปรผล ซึ่งเกณฑ์การแปรผลเฉลี่ยทาง สถิติของผลการวิเคราะห์ ข้อมูล กำหนดช่วงค่าเฉลี่ยทางสถิติ ดังนี้

๔.๒๐ - ๕.๐๐	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงมากที่สุด
๓.๔๐ - ๔.๑๙	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงมาก
๒.๖๐ - ๓.๓๙	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงปานกลาง
๑.๘๐ - ๒.๕๙	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงมาก
๑.๐๐ - ๑.๗๙	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงมาก

## ๘.๓ จัดลำดับความเสี่ยง

นำค่าคะแนนเฉลี่ยมาเรียงลำดับตามค่าคะแนนจากมากไปหาน้อย และค่าแปรผลจากค่าคะแนนเฉลี่ยดังกล่าว เป็นค่าความเสี่ยงมากที่สุด - ความเสี่ยงน้อยที่สุด โดยจำแนกตามระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน และระดับกิจกรรม เพื่อกำหนดองค์กร หน่วยงานและกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงที่ควรดำเนินการตรวจสอบในแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อไป

## ๘.๔ การกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง

เป็นการสร้างแบบจำลองที่นำมาช่วยในการประเมินความเสี่ยงให้สามารถตัดสินใจได้อย่างมีเหตุมีผล จึงประกอบด้วย

๘.๔.๑ ระบุปัจจัยเสี่ยง ซึ่งเป็นการระบุสาเหตุที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการองค์กรโดยจะครอบคลุมทั้ง ๓ ระดับ ๑๘ ปัจจัย ดังนี้

บัญชีปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ระดับองค์กร  
(7 ปัจจัย)

## บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

### ระดับองค์กร (7 ปัจจัย)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
1. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีแผนบริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบควบคุมภายใน ทุกภารกิจ/กระบวนการงานที่สำคัญขององค์กร</li> <li>● จัดทำโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>● นำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีแผนบริหารความเสี่ยงหรือจัดวางระบบควบคุมภายใน ทุกภารกิจ/กระบวนการงานที่สำคัญขององค์กร</li> <li>● จัดทำโดยการมีส่วนร่วม</li> <li>● นำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีแผนบริหารความเสี่ยงหรือจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ครบทุกภารกิจ/กระบวนการงานที่สำคัญขององค์กร</li> <li>● จัดทำโดยการมีส่วนร่วม</li> <li>● นำไปปฏิบัติไม่ครบทุกมาตรการควบคุมที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีแผนบริหารความเสี่ยงหรือจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ครบทุกภารกิจ/กระบวนการงานที่สำคัญขององค์กร</li> <li>● จัดทำโดยไม่มีส่วนร่วม</li> <li>● ไม่นำมาตรการไปปฏิบัติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ไม่มีแผนบริหารความเสี่ยงหรือไม่จัดวางระบบควบคุมภายใน</li> </ul>
ระดับการประเมิน					

### ประเด็นการพิจารณา

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

### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

- |  |  |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แผนการบริหารความเสี่ยงและการจัดวางระบบควบคุมภายใน</li> <li>2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. หลักฐานการวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง</li> <li>4. รายงานผลการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน</li> </ol> |
|--|--|

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
2. การกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>• นำนโยบายของผู้บริหาร มาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร</li> <li>• บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์</li> <li>• นำไปปฏิบัติได้ 91 - 100%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• นำนโยบายของผู้บริหาร มาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร</li> <li>• บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์</li> <li>• นำไปปฏิบัติได้ 81 - 90 %</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• นำนโยบายของผู้บริหาร มาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร</li> <li>• บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์</li> <li>• นำไปปฏิบัติได้ 71 - 80%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• นำนโยบายของผู้บริหาร มาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร</li> <li>• บุคลากรไม่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์</li> <li>• นำไปปฏิบัติได้น้อยกว่าร้อยละ 71</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ไม่นำนโยบายของผู้บริหาร มาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร หรือไม่จัดทำแผนกลยุทธ์</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจ</li> <li>● มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบทุกงาน และเพียงพอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจ</li> <li>● มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบทุกงาน แต่ยังไม่เพียงพอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจ</li> <li>● มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบเพียง บางส่วนงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจ</li> <li>● มีอัตรากำลังทุกส่วนงาน ไม่เต็มตามกรอบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีโครงสร้างองค์กรที่ไม่ตรงตามภารกิจ</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>• มีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนด ครบถ้วน 91 – 100%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>• มีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนด ร้อยละ 81 - 90</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>• มีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนด ร้อยละ 71 - 80</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>• มีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนด น้อยกว่าร้อยละ 71</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ไม่มีนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือมีนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล <u>ไม่เป็น</u>ลายลักษณ์อักษร</li> </ul>
ระดับการประเมิน					

#### ประเด็นในการพิจารณา

1. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น รายงานการประชุม
2. ผลการดำเนินการตามนโยบาย

#### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นลายลักษณ์อักษร
2. รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคล
3. รายงานการดำเนินงานประจำปี

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
5. การกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อน</li> <li>ครอบคลุมทุกภารกิจ ครบถ้วน 91 – 100%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อน</li> <li>ครอบคลุมภารกิจ ร้อยละ 81 - 90</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้าง</li> <li>ครอบคลุมภารกิจ ร้อยละ 71 - 80</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจหรือครอบคลุมภารกิจน้อยกว่า 71</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานซ้ำซ้อนระหว่างหน่วยงาน</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>ค่าคะแนนที่ได้รับจากการประเมินอยู่ในระดับ 4.50 ขึ้นไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ค่าคะแนนที่ได้รับจากการประเมินอยู่ในระดับ 4.00 – 4.49</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ค่าคะแนนที่ได้รับจากการประเมินอยู่ในระดับ 3.50 – 3.99</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ค่าคะแนนที่ได้รับจากการประเมินอยู่ในระดับ 3.00-3.49</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ค่าคะแนนที่ได้รับจากการประเมินอยู่ในระดับต่ำกว่า 3.00</li> </ul>
ระดับการประเมิน					

#### ประเด็นการพิจารณา

- ผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

#### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

- รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
7. การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ ในการบริหารงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก 6 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน</li> <li>● มีการนำหลักธรรมาภิบาลเพิ่มเติม 3 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก 6 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน</li> <li>● มีการนำหลักธรรมาภิบาลเพิ่มเติม 2 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก 6 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน</li> <li>● มีการนำหลักธรรมาภิบาลเพิ่มเติม 1 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก 6 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ครบ 6 องค์ประกอบหลัก</li> </ul>
ระดับการประเมิน					

### ประเด็นการพิจารณา

#### การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน

- 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) หลักการรับผิดชอบต่อ (หลักความรับผิดชอบต่อ)

(4) หลักการกระจายอำนาจ

### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

เอกสารที่แสดงถึงการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน ในแต่ละองค์ประกอบ

บัญชีปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน  
(6 ปัจจัย)

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ระดับหน่วยงาน (6 ปัจจัย)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
1. ด้านกลยุทธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>● หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน</li> <li>● มีการทบทวนการปฏิบัติงาน</li> <li>● นำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน</li> <li>● มีการทบทวนการปฏิบัติงาน</li> <li>● ไม่ได้นำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน</li> <li>● ไม่มีการทบทวน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร บางส่วนมากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● หน่วยงานไม่ได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน หรือไม่ได้จัดทำแผนกลยุทธ์</li> </ul>
ระดับการประเมิน					

ประเด็นการพิจารณา

1. การนำกลยุทธ์ระดับองค์กรมาใช้ในการปฏิบัติงาน
2. การทบทวนการปฏิบัติงาน
3. การนำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. แผนกลยุทธ์ระดับองค์กร และระดับหน่วยงาน
2. แบบสัมภาษณ์ผู้บริหาร และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
2. ด้านการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 91 - 100 ของโครงการทั้งหมด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 81 - 90 ของโครงการทั้งหมด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 71 - 80 ของโครงการทั้งหมด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 61 - 70 ของโครงการทั้งหมด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่น้อยกว่า ร้อยละ 61 ของโครงการทั้งหมด</li> </ul>
ระดับการประเมิน					

#### ประเด็นการพิจารณา

- ผลการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน

#### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. แผนการปฏิบัติงาน
2. รายงานผลการปฏิบัติงาน



ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
3. ด้านบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</li> <li>ร้อยละ 91-100 ของจำนวนบุคลากร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</li> <li>ร้อยละ 81- 90 ของจำนวนบุคลากร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</li> <li>ร้อยละ 71 – 80 ของจำนวนบุคลากร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</li> <li>น้อยกว่าร้อยละ 71 ของจำนวนบุคลากร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ไม่มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีแผนการใช้จ่ายเงิน</li> <li>• ผลการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาส 3 ได้ ร้อยละ 91 – 100 ของ มติ ครม.กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีแผนการใช้จ่ายเงิน</li> <li>• ผลการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาส 3 ได้ ร้อยละ 81– 90 ของมติ ครม.กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีแผนการใช้จ่ายเงิน</li> <li>• ผลการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาส 3 ได้ ร้อยละ 71 – 80 ของมติ ครม.กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีแผนการใช้จ่ายเงิน</li> <li>• ผลการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาส 3 ได้น้อยกว่า ร้อยละ 71 ของมติ ครม. กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ไม่มีแผนการใช้จ่ายเงิน</li> </ul>
ระดับการประเมิน					

#### ประเด็นการพิจารณา

1. แผนการใช้จ่ายเงิน
2. ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาส 3 ของปีงบประมาณปัจจุบัน

#### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. มาตรการการใช้จ่ายเงินตามมติ ครม.
2. รายงานผลการใช้จ่ายเงินตามมติ ครม.

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
5. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● หน่วยงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานในทุกกระบวนการสำคัญ</li> <li>● ข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจุบัน</li> <li>● มีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศอย่างทั่วถึง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● หน่วยงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น</li> <li>● ข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจุบัน</li> <li>● มีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● หน่วยงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น</li> <li>● ข้อมูลสารสนเทศส่วนใหญ่เป็นปัจจุบัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● หน่วยงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น</li> <li>● ข้อมูลสารสนเทศส่วนใหญ่ไม่ปัจจุบัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ไม่ระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น</li> </ul>
ระดับการประเมิน					

#### ประเด็นการพิจารณา

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

#### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

- รายงาน/ เอกสารหลักฐาน ที่นำเสนอผู้บริหารที่ถูกประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
6. ด้านเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน</li> <li>• ร้อยละ 91 - 100 ของความต้องการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน</li> <li>• ร้อยละ 81 - 90 ของความต้องการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน</li> <li>• ร้อยละ 71 - 80 ของความต้องการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน</li> <li>• ร้อยละ 61 - 70 ของความต้องการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน</li> <li>• น้อยกว่า ร้อยละ 61 ของความต้องการ</li> </ul>
ระดับการประเมิน					

#### ประเด็นการพิจารณา

1. ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อจำนวนเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน
2. พิจารณาจากความต้องการของบุคลากรที่มีต่อเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน

#### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. แบบประเมินความต้องการของบุคลากรที่มีต่อจำนวนเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน
2. แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อจำนวนเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน
3. ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อจำนวนเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน จากรายงานของ กพร.ด้านวัฒนธรรมองค์กร

บัญชีปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ระดับกิจกรรม  
(5 ปัจจัย)

## บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ระดับกิจกรรม (5 ปัจจัย) ประเมินทุกกิจกรรมในหน่วยงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
1. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน ร้อยละ 91 - 100</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน ร้อยละ 81 - 90</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน ร้อยละ 71 - 80</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน น้อยกว่าร้อยละ 71</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ไม่มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนด ร้อยละ 91 - 100</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนด ร้อยละ 81 - 90</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนด ร้อยละ 71 - 80</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนด น้อยกว่าร้อยละ 71</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ไม่มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงาน</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อบกพร่องไม่เกิน 3 ข้อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อบกพร่อง 4-6 ข้อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อบกพร่อง 7-9 ข้อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อบกพร่อง 10-12 ข้อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อบกพร่องมากกว่า 12 ข้อ</li> </ul>
ระดับการประเมิน					

#### เกณฑ์ในการพิจารณา

- จำนวนข้อบกพร่องของผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด

#### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

- รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน
- รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายนอก



ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
4. ความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละ 60 ขึ้นไปของบุคลากร ในหน่วยงาน มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละ 50 ขึ้นไปของบุคลากร ในหน่วยงาน มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละ 40 ขึ้นไปของบุคลากร ในหน่วยงาน มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละ 30 ขึ้นไปของบุคลากร ในหน่วยงาน มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>น้อยกว่าร้อยละ 30 ของบุคลากร ในหน่วยงาน มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน</li> </ul>
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. สติถิจำนวนคน/จำนวนปี/คุณวุฒิการศึกษาของบุคลากร
3. แบบสอบถาม เรื่องอัตรากำลังของหน่วยงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
5. การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ทุกเดือน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ 3 เดือน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ 6 เดือน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ 9 เดือน และ 12 เดือน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ไม่มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ</li> </ul>
ระดับการประเมิน					

#### ประเด็นการพิจารณา

- การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายเงิน

#### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

- รายงานผลการติดตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน
- รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
- แบบสอบถามการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

## ๙. ผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จ

### ๙.๑ งานตรวจสอบติดตามและประเมินผล

ผลผลิต : รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : ร้อยละ ๘๐ ของรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี

### ๙.๒ งานให้คำปรึกษาแนะนำ

ผลผลิต : รายงานผลการให้คำปรึกษาระบบการควบคุมภายใน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : ร้อยละ ๘๐ ของรายงานผลการให้คำปรึกษาแนะนำ ระบบการควบคุม

ภายในและบริหารความเสี่ยง

### ๙.๓ งานพัฒนาการตรวจสอบภายใน

(๑) โครงการฝึกอบรมความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้อง ตามตำแหน่ง

ผลผลิต : รายงานผลการฝึกอบรม

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : บุคลากรได้รับการฝึกอบรมในสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ ครั้ง/คน/

ปี

(๒) การจัดทำคู่มือ/แนวทางปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผลผลิต : คู่มือ/แนวทางปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : คู่มือ/แนวทางปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบ แบบ ปย.๑และแบบ ปย.

๒ จำนวน ๑ เล่ม

ผลการประเมินความเสี่ยง

ลำดับ	หน่วยงาน	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
1	คณะอักษรศาสตร์และปรยุกต์	3.17	ปานกลาง
2	หน่วยงานจัดเก็บรายได้	3.07	ปานกลาง
3	กองพัฒนานักศึกษา	2.99	ปานกลาง
4	คณะวิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	2.98	ปานกลาง
5	บัณฑิตวิทยาลัย	2.98	ปานกลาง
6	คณะนิเทศศาสตร์	2.89	ปานกลาง
7	สำนักศิลปวัฒนธรรมและพัฒนาชุมชน	2.77	ปานกลาง
8	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	2.70	ปานกลาง
9	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและอักษรศาสตร์	2.49	น้อย
10	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2.42	น้อย
11	คณะครุศาสตร์	2.41	น้อย
12	กองกลาง	2.40	น้อย
13	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	2.33	น้อย
14	คณะนิติศาสตร์	2.28	น้อย
15	กองบริการการศึกษา	2.18	น้อย
16	คณะวิทยาการจัดการ	2.02	น้อย
17	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	2.01	น้อย
18	สถาบันวิจัยและพัฒนา	1.90	น้อย
19	กองนโยบายและแผน	1.56	น้อยที่สุด

แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

Audit Plan ๒๕๕๗

แผนการตรวจสอบส่วนงาน/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

เรื่อง	ประเภทการตรวจสอบ	๒๕๕๖			๒๕๕๗											
		ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔					
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑	สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปย.๑ - ๒															
๒	จัดทำรายงานแบบ ปส. และจัดส่งกระทรวงศึกษาธิการ															
๓	ตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ															
๔	ตรวจสอบการเงินการบัญชี (คำรักษาพยาบาล)															
๕	ตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา (กองพัฒนานักศึกษา)															
๖	ตรวจสอบพัสดุ															
๗	ตรวจสอบงานพาหนะ															
๘	ตรวจสอบการบริหาร (งบลงทุน)															
๙	คณะอธิการบดีและประยุกต์ศิลป์															
๑๐	หน่วยงานจัดเก็บและหารายได้															
๑๑	กองพัฒนานักศึกษา															
๑๒	คณะวิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ															
๑๓	บัณฑิตวิทยาลัย															
๑๔	ตรวจพิเศษ															

ลงชื่อ ..... *พจันท์* ..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
 (นางสาวชมจันทร์ รักษาพรต)  
 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ..... *อริ สุทธิ* ..... ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิริชัย ประทีปฉาย)  
 รักษาการแทนอธิการบดี

(ร่าง) ปฏิทินงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2557

เดือนตุลาคม 2556						
อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

สรุปรายงานผลการ  
ตรวจสอบประจำปี  
2556

เดือนพฤศจิกายน 2556						
อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

สอบทานระบบ  
การควบคุม  
ภายใน ปย.1-2

เดือนธันวาคม						
อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

1. ออกรายงานปส.  
2. IT

เดือนมกราคม 2557						
อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ตรวจสอบผลการ  
ดำเนินงานคณะอัย  
มณีนีฯ

เดือนกุมภาพันธ์ 2557						
อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

ตรวจสอบรายรับ  
รายจ่าย  
หน่วยงาน  
จัดเก็บและหา  
รายได้

เดือนมีนาคม 2557						
อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ตรวจสอบผลการ  
ดำเนินงานกองพัฒนาฯ

เดือนเมษายน 2557						
อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

1. การเงินการบัญชี  
หน่วยงานการเงิน  
(คำรักษายาบาล)  
2. เงินกิจกรรม  
นักศึกษา

เดือนพฤษภาคม 2557						
อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

1. งาน  
ยานพาหนะ  
2. การบริหาร  
(งบลงทุน)

เดือนมิถุนายน 2557						
อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

ตรวจสอบผลการ  
ดำเนินงานคณะ  
คอมพิวเตอร์ฯ

เดือนกรกฎาคม 2557						
อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

พัสดุ

เดือนสิงหาคม 2557						
อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

ตรวจสอบผล  
การดำเนินงาน  
บัณฑิตวิทยาลัย

เดือนกันยายน 2557						
อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

จัดทำแผนการ  
ตรวจสอบ ประจำปี  
งบประมาณ 2558