



**แผนการตรวจสอบภายใน**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔**

**กลุ่มตรวจสอบภายใน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร**

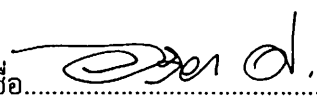


## แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กลุ่มตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ภายใต้กรอบมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามแนวทางการประเมินความเสี่ยงของกระทรวงศึกษาธิการ และแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาครัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับนี้ ได้ผ่านการเห็นชอบจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โดยให้การสนับสนุนทั้งทางด้านนโยบาย เสนอแนะ และสนับสนุนทรัพยากรอย่างเพียงพอเหมาะสมตามแผนการตรวจสอบที่ตั้งไว้

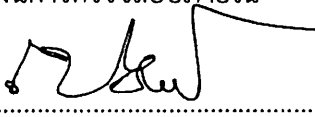
ผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....

(นางอริยา ศรีม่วง)

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.เปรี๊อง กิจรัตน์ภร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓

## คำนำ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กลุ่มตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องมีการประเมินความเสี่ยงเพื่อความเที่ยงธรรม ยุติธรรมต่อทุกหน่วยงานที่กลุ่มตรวจสอบภายในต้องดำเนินการตรวจสอบ อีกทั้งการประเมินนี้ยังเพื่อเป็นการประเมินขั้นต้นก่อนการเข้าตรวจสอบทุกหน่วยงาน ทั้งนี้ยังเป็นการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดโอกาสความเสี่ยง ความเสียหาย ความผิดพลาด ความผิดปกติ การทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับอย่างมีนัยสำคัญในการดำเนินงาน ซึ่งการจัดทำแบบประเมินความเสี่ยงได้มีการศึกษาข้อมูลของแผนปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ไตรมาส ๒) รายงานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ดังนั้นกลุ่มตรวจสอบภายในจึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบโดยใช้แนวทางการประเมินความเสี่ยงของกระทรวงศึกษาธิการ เป็นแนวปฏิบัติในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้งานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครได้มีการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาคราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนดเป็นขบวนการในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ นั้น กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครทุกหน่วยงาน ในการประเมินความเสี่ยง และการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๓ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีความครอบคลุมทุกประเด็นการตรวจสอบ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ตามนโยบายผู้บริหาร หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพผลตามข้อจำกัดด้านอัตรากำลังและงบประมาณที่มีอยู่ กลุ่มตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

## แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ กลุ่มตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

### หลักการและเหตุผล

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบภายในตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการ ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดทำบัญชีปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายในของกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการนำไปใช้ในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ตามผลการประเมินความเสี่ยงโดยใช้แนวทางการประเมินความเสี่ยงของกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาเป็นแนวปฏิบัติ และนำข้อมูลจากฝ่ายบริหาร ผลการตรวจสอบภายในปีที่ผ่านมา มาร่วมพิจารณา

### นโยบายการตรวจสอบ

๑. หน่วยงานในสังกัดของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้รับการตรวจสอบและให้คำปรึกษาอย่างทั่วถึง โดยการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และให้คำปรึกษา รวมทั้งบูรณาการงานตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่ความรับผิดชอบมาก่อน ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถให้บริการได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเปิดเผยเหตุ หรือข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น

๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในต้องประพฤติตนภายใต้กรอบจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน

### วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน

๑. เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบและการบริการให้คำปรึกษาครอบคลุมภารกิจสำคัญของหน่วยงานตามลำดับผลการประเมินความเสี่ยง นโยบายของฝ่ายบริหาร ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

๒. เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบและการบริการให้คำปรึกษาแนะนำบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่ และสามารถช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

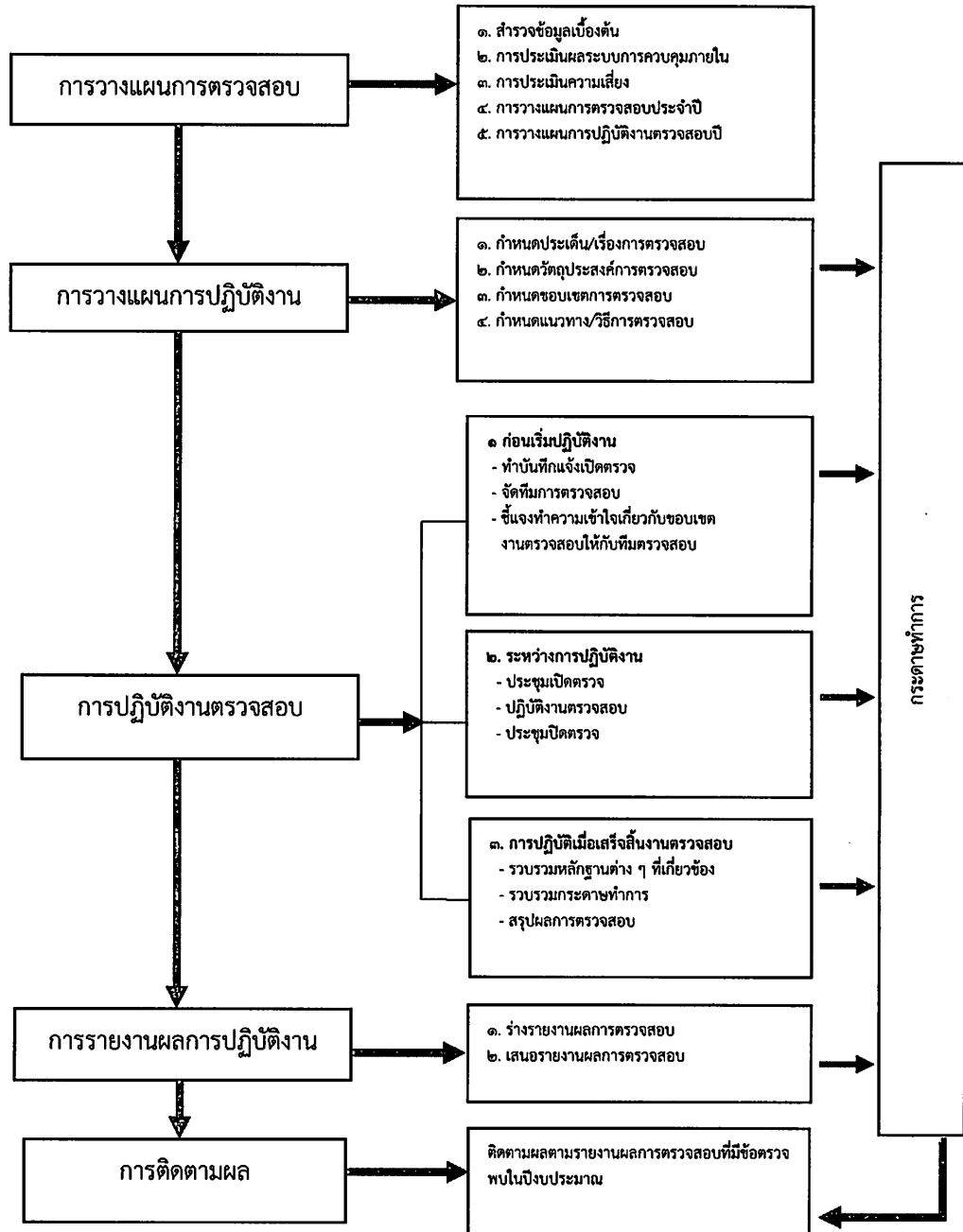
๓. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

### ขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ได้วางแผนการตรวจสอบตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งแบ่งหน่วยรับตรวจของมหาวิทยาลัย ได้ ดังนี้

หน่วยรับตรวจที่จัดตั้งตามประกาศของ กฎกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๘	หน่วยรับตรวจที่จัดตั้งตามประกาศของ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โดยอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย
<ol style="list-style-type: none"><li>๑) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</li><li>๒) คณะวิทยาการจัดการ</li><li>๓) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</li><li>๔) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</li><li>๕) วิทยาลัยการฝึกหัดครู</li><li>๖) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</li><li>๗) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</li><li>๘) สถาบันวิจัยและพัฒนา</li><li>๙) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</li><li>๑๐) สำนักงานอธิการบดี ได้แก่<ul style="list-style-type: none"><li>- กองคลัง</li><li>- กองบริหารงานบุคคล</li><li>- กองกลาง</li><li>- กองพัฒนานักศึกษา</li><li>- กองนโยบายและแผน</li><li>- กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</li></ul></li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. กลุ่มงานการตลาดและธุรกิจรายได้</li><li>๒. สถาบันภาษาและอาเซียน</li><li>๓. โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ</li><li>๔. สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา</li><li>๕. ศูนย์ข้อมูลและการบริการ</li><li>๖. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย</li><li>๗. วิทยาลัยพยาบาลพัฒนา</li><li>๘. พุทธวิทยาลัย</li><li>๙. ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร (PCC)</li><li>๑๐. ศูนย์สาธิตบริหารและเด็กปฐมวัย</li><li>๑๑. โรงเรียนประถมสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร</li></ol>

## ขั้นตอนและแนวทางการตรวจสอบ



ทรัพยากรที่ได้รับจัดสรรเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๑.ฝ่ายอำนวยการตามแผนการตรวจสอบภายใน

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.เป็รื่อง กิจรัตน์ภร

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๒. หน่วยงานภายในทุกหน่วยงาน

หัวหน้าหน่วยงานรับตรวจทุกหน่วยงาน

๒.ที่ปรึกษาในกลุ่มตรวจสอบภายใน : นางทัศนีย์ แก้วบวร

๓.บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.นางอริยา ศรีม่วง

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

๒.นางสาวชุลีรัตน์ อุไรรัตน์

นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๓.นางสาวเพ็ญภา ดำรงรัตน์นวงศ์

นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๔.นางสาวพรวิภา พันแสง

นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๕. นางสาวรัศมี อุดร

นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๖. นางสาวนฤมล ศรีสมสนิ

นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๔.งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รับผิดชอบจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยฯ ประเภทเงินบำรุงการศึกษา (บ.กศ.) เป็นงบบุคลากร (เงินเดือน) และงบพัฒนาตามแผนยุทธศาสตร์ (งบดำเนินงาน จำนวน ๑๐๘,๓๐๐.- บาท)

การคำนวณจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งหมด

ตารางการคำนวณจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) วันในการปฏิบัติงานใน ๑ ปี = ๓๖๕ วัน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบ จะมีวันหยุดประจำปี ดังนี้

ประเภท	รายการ	รวมระยะเวลา (วัน)
วันหยุดราชการ	หยุดเสาร์/อาทิตย์	๑๐๔
	หยุดนักขัตฤกษ์	๒๐
วันหยุดอื่น	อบรมสัมมนา (๗๘ ชม./คน/ปี)(๑วัน=๖ ชม.)	๑๓
	ลาป่วย/ลากิจ	๑๕
	ลาพักผ่อน	๑๐
<b>รวมวันหยุด</b>		<b>๑๖๒</b>

จำนวนวันทำการของบุคลากร ๑ คน ใน ๑ ปี จากหลักการคำนวณจำนวนวันทำการของบุคลากร ๑ คน ใน ๑ ปี หักวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันลาป่วยและลาพักผ่อน และวันอบรมสัมมนา คงเหลือเป็นจำนวนวันในการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เมื่อหักวันหยุดแล้ว เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบจะมีวันปฏิบัติงาน ๒๐๓ วัน (๓๖๕ วัน - ๑๖๒ วัน)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.

๑. อธิการบดี และหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยฯ มีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจในการบริหาร และดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

๒. หน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย พัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น รวมถึงมีการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมีระบบการปฏิบัติงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้

๓. หน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย พัฒนาระบบการทำงาน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลเพื่อให้การบริหารและการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายนโยบายของมหาวิทยาลัย

๔. ระบบการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้รับการพัฒนาให้ทันสมัยต่อการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งบูรณาการงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่

ผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กลุ่มตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ใช้เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

การประเมินความเสี่ยง แบ่งเป็น ๒ ระดับ คือ

๑. แบบประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม และ

๒. แบบประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน

แบบประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้รับการอนุมัติโดยท่านอธิการบดี ซึ่งใช้เวลาดำเนินการรวมการสรุปผลทั้งสิ้น ๑๔ วัน เพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดส่งแบบประเมินความเสี่ยงให้หน่วยรับตรวจที่อยู่ในโครงสร้างการแบ่งกฎกระทรวงของ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จำนวน ๑๐ หน่วยงาน ๑) สำนักงานอธิการบดี ได้แก่ กองคลัง กองบริหารงานบุคคล กองกลาง กองพัฒนานักศึกษา กองนโยบายและแผน กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ๒) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๔) สถาบันวิจัยและพัฒนา ๕) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ๖) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๗) คณะวิทยาการจัดการ ๘) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ๙) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๑๐) วิทยาลัยการฝึกหัดครู

และหน่วยรับตรวจที่อยู่ในกำกับกับการดำเนินงานภายใต้มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จำนวน ๙ หน่วยงาน ๑) ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร ๒) กลุ่มงานตลาดและธุรกิจรายได้ ๓) สถาบันภาษาและอาเซียน ๔) โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ ๕) สำนักประกันคุณภาพการศึกษา ๖) ศูนย์ข้อมูลและการบริการ ๗) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ๘) วิทยาลัยพยาบาลพัฒนา ๙) พุทธวิชชาลัย



## วิธีการประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงแบ่งเป็น ๒ ระดับ คือ การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม และการประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน มีวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. แบบประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม วิเคราะห์ตามภารกิจให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านการปฏิบัติงาน(Operational) ด้านการเงิน (Financial) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ(Compliance) ซึ่ง หน่วยงานระดับคณะได้เลือกประเมินความเสี่ยง ๓ ด้าน (OFC) แล้วจึงคัดเลือกภารกิจ ความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง และเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงสอดคล้องตามภารกิจที่เลือก หน่วยงานระดับสำนักและหน่วยงานได้เลือกประเมินความเสี่ยง ๒ ด้าน ได้แก่ ด้านการเงิน(Financial) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance) แล้วจึงคัดเลือกภารกิจ ความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง และเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงสอดคล้องตามภารกิจที่เลือก

๑.๑. การรวบรวมข้อมูลเทียบค่าคะแนนระดับคะแนนการประเมิน ดังนี้

น้อยที่สุด เท่ากับ ค่าคะแนน ๑ คะแนน

น้อย เท่ากับ ค่าคะแนน ๒ คะแนน

ปานกลาง เท่ากับ ค่าคะแนน ๓ คะแนน

มาก เท่ากับ ค่าคะแนน ๔ คะแนน

มากที่สุด เท่ากับ ค่าคะแนน ๕ คะแนน

๑.๒. การประมวลผล

นำข้อมูลของค่าคะแนนระดับคะแนนการประเมินมาคำนวณหาค่าเฉลี่ยรวม  
จำแนกตามรายการกิจ

$$\text{ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยง} = \frac{\text{คะแนนความเสี่ยงของทุกตัวบ่งชี้รวมกัน}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้}}$$

๑.๓. ค่าเฉลี่ยรายการกิจ กำหนดเกณฑ์ช่วงค่าการแปรผลเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

๔.๒๐ - ๕.๐๐ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงมากที่สุด

๓.๔๐ - ๔.๑๙ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงมาก

๒.๖๐ - ๓.๓๙ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

๑.๘๐ - ๒.๕๙ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงน้อย

๑.๐๐ - ๑.๗๙ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด

๑.๔. จัดทำตารางสรุปผลการประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม

หมายเหตุ : ตามที่หน่วยงานได้ทำการตอบแบบประเมินความเสี่ยง มีบางตัวบ่งชี้ที่  
หน่วยงานไม่ได้ตอบเนื่องจากมีข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน ดังนั้นจำนวนตัวบ่งชี้ตามแบบประเมินของแต่ละ  
หน่วยงานที่นำมาหาค่าเฉลี่ยจึงเท่ากับจำนวนที่ตอบ

## ๒. แบบประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน

จากบัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง(เดิม) ได้คัดเลือกปัจจัยเสี่ยงจากบัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง จากบัญชีปัจจัยเสี่ยงย่อย ดังนี้

- 1) ปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร เป็นการพิจารณาของทุกหน่วยงานที่มีต่อองค์กร มีทั้งหมด ๗ ปัจจัย ได้คัดเลือกมาจำนวน ๔ ปัจจัย
- 2) ปัจจัยเสี่ยงระดับหน่วยงาน เป็นการพิจารณาของทุกหน่วยงานที่มีต่อหน่วยงานตนเอง มีทั้งหมด ๖ ปัจจัย ได้คัดเลือกมาจำนวน ๓ ปัจจัย
- 3) ปัจจัยเสี่ยงระดับกิจกรรม เป็นการพิจารณาของทุกหน่วยงานที่มีต่อกิจกรรมในหน่วยงานตนเอง มีทั้งหมด ๕ ปัจจัย ได้คัดเลือกมาจำนวน ๓ ปัจจัย

### ๒.๑. การรวบรวมข้อมูลเทียบค่าคะแนนระดับคะแนนการประเมิน ดังนี้

- น้อยที่สุด เท่ากับ ค่าคะแนน ๑ คะแนน  
น้อย เท่ากับ ค่าคะแนน ๒ คะแนน  
ปานกลาง เท่ากับ ค่าคะแนน ๓ คะแนน  
มาก เท่ากับ ค่าคะแนน ๔ คะแนน  
มากที่สุด เท่ากับ ค่าคะแนน ๕ คะแนน

### ๒.๒. การประมวลผล

นำข้อมูลจากข้อคำถามทุกด้านมาประมวลผล ให้ค่าคะแนนการประเมินอยู่ในระดับใด คำนวณหาค่าคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ยรวมของแต่ละหน่วยงาน

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

๒.๓. ค่าเฉลี่ยรายการกิจ กำหนดเกณฑ์ช่วงค่าเฉลี่ยการแปรผลเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

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

### ๒.๔. จัดทำตารางสรุปผลการประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน

หมายเหตุ : ตามที่หน่วยงานได้ทำการตอบแบบประเมินความเสี่ยง มีบางปัจจัยเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ได้ตอบเนื่องจากมีข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน ดังนั้นจำนวนปัจจัยเสี่ยงตามแบบประเมินของแต่ละหน่วยงานที่นำมาหาค่าเฉลี่ยจึงเท่ากับจำนวนที่ตอบ

๓. นำผลการประเมินความเสี่ยงมาทำแผนการตรวจสอบ

ตารางสรุปผลการประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม

ด้านการประเมินความเสี่ยง	ภารกิจ	ค่าเฉลี่ยรวมจำแนกตามรายการกิจ	ค่าเฉลี่ยรวมจำแนกตามด้าน(OFC)
๑. ด้านการปฏิบัติงาน - OPERATIONAL	๑.๑. ภารกิจ ผลิตภัณฑ์และพัฒนาครุ	๑.๘๖	๑.๗๘
	๑.๒. ภารกิจ บูรณาการการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ เพื่อสร้างและประยุกต์ใช้องค์ความรู้	๑.๗๐	
๒. ด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ - FINANCEIAL	๒.๑. ภารกิจ การใช้จ่ายเงินตอบสนองวิสัยทัศน์ บรรลุวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า	๒.๔๙	๒.๔๑
	๒.๒. ภารกิจงบประมาณถูกต้องและให้ข้อมูลที่โปร่งใสต่อการบริหารการเงิน	๒.๓๔	
๓. ด้านกฎระเบียบ - COMPLIANCE	๓.๑. ภารกิจ การจัดหาพัสดุเพื่อการบริหารจัดการ ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการ	๒.๒๔	๒.๑๕
	๓.๒. ภารกิจ การเบิกจ่ายงบประมาณถูกต้องตามกฎระเบียบ	๒.๑๖	

สรุปผลการประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม

๑. หน่วยงานระดับคณะประเมินความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (OPERATIONAL) มีความเสี่ยงน้อยที่สุด(ค่าเฉลี่ย ๑.๗๘ ) มีผลการประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมตามภารกิจที่มีคะแนนความเสี่ยงระดับมาก(คะแนน ๔) และมากที่สุด(คะแนน ๕) สรุปได้ดังนี้

๑.๑. ภารกิจผลิตภัณฑ์และพัฒนาครุ มีความเสี่ยงน้อย(ค่าเฉลี่ยรายการกิจ ๑.๘๖)

ตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยง จำนวนนักศึกษามีแนวโน้มลดลงเมื่อเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา มีความเสี่ยงมาก (ค่าเฉลี่ยตามตัวบ่งชี้ได้ระดับ ๓.๔) และ การรับนักศึกษาในแต่ละหลักสูตรตามแผนการรับนักศึกษาได้ต่ำกว่าแผนมีความเสี่ยงมาก (ค่าเฉลี่ยตามตัวบ่งชี้ได้ระดับ ๔.๐) ได้แก่ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

โดยคณะมนุษยได้ประเมินปัจจัยเสี่ยงด้านการพัฒนาทบทวนหลักสูตรตาม ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง ที่มีแนวโน้มนักศึกษาลดลง/การรับนักศึกษาได้ต่ำกว่าแผนเกินร้อยละ ๒๐ ต่อเนื่อง ๓ ปีขึ้นไป ว่ามีการทบทวนหลักสูตรที่มีแนวโน้มนักศึกษาลดลง/การรับนักศึกษาได้ต่ำกว่าแผนเกินร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของหลักสูตรที่นักศึกษาลดลง มีความเสี่ยงมาก(ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๔) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง นักศึกษาออกกลางคันของสาขาว่ามีเกินกว่าร้อยละ ๒๐ ต่อนักศึกษาที่ออกกลางคันของคณะ ประเมินความเสี่ยงมากที่สุด(ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๕) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง คุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ผู้สอนในช่วงระยะเวลา ๒ ปีข้างหน้า จะมีอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน ที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรฯ เกษียณอายุ / ครบกำหนดตามสัญญาจ้างเกินร้อยละ ๔๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๖๐ มีความเสี่ยงมาก (ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๔)

๑.๒.ภารกิจบูรณาการการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ เพื่อสร้างและ ประยุกต์ใช้องค์ความรู้ มีความเสี่ยงน้อยที่สุด(ค่าเฉลี่ยรายการกิจ ๑.๗๐)

ปัจจัยเสี่ยง ของผลงานวิจัยที่ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติมีผลประเมินความ เสี่ยงเฉลี่ยระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ยตามตัวบ่งชี้ได้ระดับ ๓.๒ ) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยงจำนวนผลงานวิจัยที่ ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติเมื่อเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาไม่เกินร้อยละ ๓๐ มีความเสี่ยงมาก ที่สุด(ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๕) ได้แก่ วิทยาลัยการฝึกหัดครู และ คณะวิทยาการจัดการ

ปัจจัยเสี่ยง ของผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่หรือได้รับรางวัลระดับชาติ หรือนานาชาติมีความเสี่ยงน้อย (ค่าเฉลี่ยตามตัวบ่งชี้ได้ระดับ ๒.๒ ) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง ผลงานวิจัยที่ ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่หรือได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติเมื่อเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา มี เกินร้อยละ ๓๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๔๐ มีความเสี่ยงมาก(ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๔) ได้แก่ วิทยาลัย การฝึกหัดครู

๒. ด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ - FINANCEIAL มีความเสี่ยงน้อย(ค่าเฉลี่ย ๒.๔๑)

๒.๑.ภารกิจ การใช้จ่ายเงินตอบสนองวิสัยทัศน์ บรรลุวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า มีความเสี่ยงน้อย (ค่าเฉลี่ยรายการกิจ ๒.๔๙ )

ปัจจัยเสี่ยง ด้านการเบิกจ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ มีความเสี่ยงน้อย (ค่าเฉลี่ยตามตัวบ่งชี้ได้ระดับ ๒.๔๘) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง การเบิกจ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ มีการเบิกจ่ายงบประมาณมากกว่าร้อยละ ๓๐ แต่ไม่เกินร้อย ละ ๕๕ มีความเสี่ยงมาก (ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๔) ได้แก่ สถาบันภาษาและอาเซียน

ปัจจัยเสี่ยง ด้านผลผลิตและผลลัพธ์ขององค์กร มีความเสี่ยงน้อย (ค่าเฉลี่ยตามตัวบ่งชี้ได้ ระดับ ๒.๓๓) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง ผลผลิตและผลลัพธ์ของโครงการที่ตอบสนองวิสัยทัศน์องค์กรมากกว่า ร้อยละ ๕๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๖๐ ของโครงการในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีความเสี่ยงมาก (ค่าคะแนน ความเสี่ยง เท่ากับ ๔) ได้แก่ สถาบันภาษาและอาเซียน และ ผลผลิตและผลลัพธ์ของโครงการที่ ตอบสนองวิสัยทัศน์องค์กรไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของโครงการในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีความเสี่ยงมาก ที่สุด (ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๕) ได้แก่ ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร

ปัจจัยเสี่ยง ด้านผลการใช้จ่ายงบประมาณ มีความเสี่ยงน้อย (ค่าเฉลี่ยตามตัวบ่งชี้ได้ระดับ ๒.๕๗) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ผ่านมา บรรลุเป้าหมายระดับผลลัพธ์ มีโครงการ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ที่บรรลุเป้าหมายระดับผลผลิต มีความเสี่ยงมาก(ค่าคะแนน ความเสี่ยง เท่ากับ ๔) ได้แก่ สถาบันภาษาและอาเซียน กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี กอง อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม และศูนย์วัฒนธรรมพระนคร

๒.๒.ภารกิจ งบการเงินถูกต้องและให้ข้อมูลที่โปร่งใสและเป็นประโยชน์ต่อการบริหารการเงิน มีความ เสี่ยงน้อย (ค่าเฉลี่ยรายการกิจ ๒.๓๔ )

ปัจจัยเสี่ยง การบริหารจัดการพัสดุสำนักงานฯตามระเบียบของมหาวิทยาลัย มีระดับ ความเสี่ยงน้อย (ค่าเฉลี่ยตามตัวบ่งชี้ได้ระดับ ๑.๙๒) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง การควบคุมพัสดุสำนักงาน (ใบ เบิกและทะเบียนคุม) ไม่เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีความเสี่ยงน้อย (ค่าเฉลี่ยตามตัว

บ่งชี้ได้ระดับ ๑.๘๑) โดยมีการจัดทำทะเบียนคุม และใบเบิกวัสดุสำนักงานครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มากกว่าร้อยละ ๔๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๖๐ มีความเสี่ยงมาก(ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๔) ได้แก่ สถาบันภาษาและอาเซียน ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง ครุภัณฑ์ตามรายงานฯ ชำรุด เสีย มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้แล้ว มีความเสี่ยงน้อย (ค่าเฉลี่ยตามตัวบ่งชี้ได้ระดับ ๒.๑๔) มีตั้งแต่ร้อยละ ๓๑ แต่ไม่เกินร้อยละ ๔๐ มีความเสี่ยงมาก(ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๔) ได้แก่ กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม และ ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง การรายงานพัสดุฯ มีความเสี่ยงปานกลาง (ค่าเฉลี่ยตามตัวบ่งชี้ได้ระดับ ๒.๖๒) จัดส่งรายงาน ฯ ให้มหาวิทยาลัยภายหลังจากกำหนดส่ง เกินกว่า ๕ วันแต่ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ มีความเสี่ยงมาก(ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๔) ได้แก่ วิทยาลัยชัยบาดาลพัฒนา และ หน่วยงานที่ใช้เวลาดำเนินการมากกว่า ๒๐ วันทำการขึ้นไป มีความเสี่ยงมากที่สุด(ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๕) ได้แก่ กองบริหารงานบุคคลสำนักงานอธิการบดี กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ปัจจัยเสี่ยง การรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินหรือการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อ เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน มีความเสี่ยงปานกลาง (ค่าเฉลี่ยตามตัวบ่งชี้ได้ระดับ ๓.๓๘) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง หน่วยงานที่ไม่มีการรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินหรือการใช้จ่าย งบประมาณ ไม่มีการวิเคราะห์รายการผิดปกติข้อมูลทางการเงินหรือการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเป็น ประโยชน์ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน มีความเสี่ยงมากที่สุด(ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๕) ได้แก่ กอง บริหารงานบุคคลสำนักงานอธิการบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วิทยาลัยชัยบาดาลพัฒนา กลุ่ม งานการตลาดและธุรกิจรายได้ และศูนย์วัฒนธรรมพระนคร หน่วยงานที่มีการรายงานการวิเคราะห์ รายการผิดปกติการใช้จ่ายงบประมาณหรือข้อมูลทางการเงินเพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารของ หน่วยงาน มีความเสี่ยงมาก(ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๔) ได้แก่ กองคลังสำนักงานอธิการบดี กองกลางสำนักงานอธิการบดี กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ปัจจัยเสี่ยง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ มีความเสี่ยงปาน กลาง(ค่าเฉลี่ยตามตัวบ่งชี้ได้ระดับ ๓.๑๑) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีประสิทธิภาพในการทำพัสดุไม่เกิน ๓ ปี ที่มีความเสี่ยงมากที่สุด(ค่าคะแนน ความเสี่ยง เท่ากับ ๕) ได้แก่ กองคลังสำนักงานอธิการบดี กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี สำนักงานสภามหาวิทยาลัย คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กลุ่มงานการตลาดและธุรกิจรายได้ และศูนย์ วัฒนธรรมพระนคร ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุที่มี ประสิทธิภาพในการทำพัสดุมากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี มีความเสี่ยงมาก(ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๔) ได้แก่ กองกลางสำนักงานอธิการบดี และกองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ปัจจัยเสี่ยง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ มีความเสี่ยงปานกลาง (ค่าเฉลี่ยตามตัวบ่งชี้ได้ระดับ ๒.๙๕) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ พักสุดที่มีประสิทธิภาพในการทำพัสดุไม่เกิน ๓ ปี ที่มีความเสี่ยงมากที่สุด(ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๕) ได้แก่ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานสภามหาวิทยาลัย คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ตัวบ่งชี้ความ เสี่ยง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีประสิทธิภาพในการทำพัสดุมากกว่า ๓ ปี แต่ ไม่เกิน ๕ ปี มีความเสี่ยงมาก(ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๔) ได้แก่ กองกลางสำนักงานอธิการบดี กองนโยบายและแผนสำนักงานอธิการบดี กองพัฒนานักศึกษาสำนักงานอธิการบดี กองอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ

๓. ด้านกฎระเบียบ – COMPLIANCE มีความเสี่ยงน้อย (ความเสี่ยงเฉลี่ย ๒.๑๕)

๓.๑) ภารกิจการจัดหาพัสดุเพื่อการบริหารจัดการถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการ มีความเสี่ยงน้อย ค่าเฉลี่ยรายการกิจ ๒.๒๔

ปัจจัยเสี่ยง การพัฒนาความรู้ด้านพัสดุอย่างต่อเนื่องของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ มีความเสี่ยงปานกลาง (ค่าเฉลี่ยตามตัวบ่งชี้ได้ระดับ ๒.๘๑) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง บุคลากรด้านพัสดุได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ ด้านพัสดุ (สอนงาน) อย่างน้อย ๔ ปีครั้งขึ้นไป มีความเสี่ยงมากที่สุด(ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๕) ได้แก่ กองอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม กลุ่มงานการตลาดและธุรกิจรายได้ และ ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร

ปัจจัยเสี่ยง การพัฒนาความรู้ด้านพัสดุอย่างต่อเนื่องของเจ้าหน้าที่พัสดุ มีความเสี่ยงปานกลาง (ค่าเฉลี่ยตามตัวบ่งชี้ได้ระดับ ๒.๘๑) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง บุคลากรด้านพัสดุได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ ด้านพัสดุ (สอนงาน) อย่างน้อย ๔ ปีครั้งขึ้นไป มีความเสี่ยงมากที่สุด(ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๕) ได้แก่ กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม และ กลุ่มงานการตลาดและธุรกิจรายได้

ปัจจัยเสี่ยง การหาผู้ขายหรือผู้รับจ้าง มีความเสี่ยงปานกลาง (ค่าเฉลี่ยตามตัวบ่งชี้ได้ระดับ ๒.๗๕) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง จำนวนครั้งเฉลี่ยในการดำเนินการหาผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้ ตั้งแต่ ๓.๐๐ ขึ้นไป มีความเสี่ยงมากที่สุด(ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๕) ได้แก่ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และ จำนวนครั้งเฉลี่ยในการดำเนินการหาผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้ เท่ากับ ๒.๐๑-๒.๙๙ มีความเสี่ยงมาก (ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๔) ได้แก่ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ปัจจัยเสี่ยง การกำหนดรูปแบบ/รายการ/รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขตของงาน มีความเสี่ยงน้อย (ค่าเฉลี่ยตามตัวบ่งชี้ได้ระดับ ๒.๓๗) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง แบบรูปรายการพร้อมเริ่มดำเนินการซื้อ/จ้างได้มากกว่า ๑๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ มีความเสี่ยงมากที่สุด(ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๕) ได้แก่ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวนครั้งที่ผ่านการเผยแพร่รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ และร่างขอบเขตงาน ผ่าน โดยการเผยแพร่ตั้งแต่ครั้งที่ ๔ ขึ้นไป มีความเสี่ยงมากที่สุด(ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๕) ได้แก่ ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง ได้รับพัสดุไม่ทันตามความต้องการใช้งาน และ ได้รับหลังจากกำหนดเวลาในสัญญาไม่เกิน ๑๕ วัน มีความเสี่ยงมาก(ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๔) ได้แก่ กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

๓.๒)ภารกิจ การเบิกจ่ายงบประมาณถูกต้องตามกฎระเบียบ มีความเสี่ยงน้อย ค่าเฉลี่ยรายการกิจ ๒.๑๖

ปัจจัยเสี่ยง ข้อสังเกตในการเบิกจ่ายเงิน มีความเสี่ยงน้อยที่สุด (ค่าเฉลี่ยตามตัวบ่งชี้ได้ระดับ ๑.๗๑) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง ข้อสังเกตที่พบจากการตรวจสอบการบริหารงานตามแผนการดำเนินงานโครงการ รายการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกตเกินร้อยละ ๒๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๐ และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ หรือ รายการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ฯ ที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกตที่เป็นสาระสำคัญไม่เกินร้อยละ ๑๐ มีความเสี่ยงมาก (ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๔) ได้แก่ วิทยาลัยชัยบาดาลพัฒนา

ปัจจัยเสี่ยง การจัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้านับแต่สิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ หรือการเดินทางไปราชการ (ถึงกองนโยบายและแผน) มีความเสี่ยงน้อย (ค่าเฉลี่ยตามตัวบ่งชี้ได้ระดับ ๒.๑๙) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง จัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณไม่ตรงตามกำหนดระยะเวลา โดยจัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณให้มหาวิทยาลัยภายหลังกำหนดส่ง เกินกว่า ๑๕ วันแต่ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ มีความเสี่ยงมาก(ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๔) ได้แก่ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ปัจจัยเสี่ยง การจัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ(ที่แจ้งดำเนินการแก้ไข)ล่าช้า นับแต่วันที่รับเอกสารคืนมีความเสี่ยงน้อยที่สุด(ค่าเฉลี่ยตามตัวบ่งชี้ได้ระดับ ๑.๙๕) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง จัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ(ที่แจ้งดำเนินการแก้ไข)ให้มหาวิทยาลัยล่าช้า นับแต่วันที่รับเอกสารคืนเกินกว่ากำหนดส่ง ๑๐ วันแต่ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ มีความเสี่ยงมาก (ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๔) ได้แก่ วิทยาลัยชัยบาดาลพิพัฒนา และมีหน่วยงานจัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ (ที่แจ้งดำเนินการแก้ไข)ให้มหาวิทยาลัยภายหลังกำหนด เกินกว่า ๒๐ วันขึ้นไป มีความเสี่ยงมากที่สุด (ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๕) ได้แก่ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ปัจจัยเสี่ยง การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี มีความเสี่ยงน้อยที่สุด(ค่าเฉลี่ยตามตัวบ่งชี้ได้ระดับ ๑.๗๘) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีมีประสบการณ์ในด้านการเงินและบัญชีไม่เกิน ๓ ปี มีความเสี่ยงมากที่สุด(ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๕) ได้แก่ กองบริหารงานบุคคลสำนักงานอธิการบดี กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ปัจจัยเสี่ยง การปฏิบัติงานด้านการตรวจจ่าย มีความเสี่ยงน้อยที่สุด(ค่าเฉลี่ยตามตัวบ่งชี้ได้ระดับ ๑.๗๑) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจจ่ายมีประสบการณ์ในด้านการปฏิบัติงานตรวจจ่ายไม่เกิน ๓ ปี มีความเสี่ยงมากที่สุด(ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๕) ได้แก่ กองบริหารงานบุคคลสำนักงานอธิการบดี กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจจ่ายมีประสบการณ์ในด้านการปฏิบัติงานตรวจจ่ายมากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี มีความเสี่ยงมาก(ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๔) ได้แก่ สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักศิลปะและวัฒนธรรม วิทยาลัยชัยบาดาลพิพัฒนา

ปัจจัยเสี่ยง การพัฒนาความรู้ด้านการเงินอย่างต่อเนื่อง มีความเสี่ยงปานกลาง(ค่าเฉลี่ยตามตัวบ่งชี้ได้ระดับ ๓.๑๓) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง บุคลากรด้านการเงินได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ (สอนงาน) และอย่างน้อย ๔ ปีครั้งขึ้นไป ความเสี่ยงมากที่สุด(ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๕) ได้แก่ กองบริหารงานบุคคลสำนักงานอธิการบดี กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม สถาบันวิจัยและพัฒนา วิทยาลัยชัยบาดาลพิพัฒนา กลุ่มงานการตลาด และธุรกิจรายได้ และบุคลากรด้านการเงินได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ (สอนงาน) และอย่างน้อย ๓ ปีครั้ง ความเสี่ยงมาก(ค่าคะแนนความเสี่ยง เท่ากับ ๔) ได้แก่ ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร

ตารางสรุปผลการประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน (เพื่อจัดลำดับการเข้าตรวจสอบ)

ลำดับที่	หน่วยงาน	ส่ง	ไม่ส่ง	ค่าเฉลี่ยการประเมินความเสี่ยงระดับองค์กร : เป็นการพิจารณาของหน่วยงานที่มีต่อมหาวิทยาลัย	ค่าเฉลี่ยการประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน : เป็นการพิจารณาของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่มีต่อหน่วยงานของตนเอง	ค่าเฉลี่ยการประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม : เป็นการพิจารณาของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่มีต่อกิจกรรมในหน่วยงานตัวเอง	ค่าความเสี่ยงระดับหน่วยงาน
๑	สำนักงานอธิการบดี		X	-	-	-	-
๒	การตลาด ฯ	✓		๓.๕	๓	๓.๖๗	๓.๓๙
๓	PCC	✓		๒.๗๕	๓.๓๓	๔.๐๐	๓.๓๖
๔	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	✓		๓.๐	๓.๐	๒.๖๗	๒.๘๙
๕	พุทธวิทยาลัย	✓		๓.๒๕	๓	๒.๓๓	๒.๘๖
๖	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	✓		๒.๕	๓	๒.๖๗	๒.๗๒
๗	กองคลัง สำนักงานอธิการบดี	✓		-	๔	๑.๓๓	๒.๖๗
๘	กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	✓		๓.๒๕	๒	๒.๓๓	๒.๕๓
๙	วิทยาลัยชัยบาดาลพัฒนา	✓		๒.๒๕	๑.๖๗	๒.๐๐	๑.๙๗
๑๐	กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี	✓		๑.๕	๒	๒.๓๓	๑.๙๔
๑๑	กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี	✓		๑.๕	๒	๒	๑.๘๓
๑๒	ศูนย์ข้อมูลและการบริการ	✓		๑.๗๕	๑.๖๗	๒	๑.๘๑
๑๓	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	✓		๑.๗๕	๑.๖๗	๒	๑.๘๑
๑๔	กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี	✓		๑	๒	๒	๑.๖๗
๑๕	วิทยาลัยการฝึกหัดครู	✓		๒	๒	๑	๑.๖๗
๑๖	สถาบันภาษาและอาเซียน	✓		๑.๕	๒	๑.๓๓	๑.๖๑
๑๗	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓		๑.๗๕	๑.๖๗	๑	๑.๔๗
๑๘	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	✓		๑	๒	๑.๓๓	๑.๔๔
๑๙	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	✓		๒.๒๕	๑	๑	๑.๔๒
๒๐	สถาบันวิจัยและพัฒนา	✓		๑	๑.๖๗	๑.๓๓	๑.๓๓
๒๑	คณะวิทยาการจัดการ	✓		๑.๒๕	๑	๑.๖๗	๑.๓๑
๒๒	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	✓		๑.๒๕	๑.๖๗	๑	๑.๓๑
๒๓	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	✓		๑.๕	๑	๑.๓๓	๑.๒๘
๒๔	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	✓		๑.๕	๑.๓๓	๑	๑.๒๘
๒๕	โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ	✓		๑.๒๕	๑.๓๓	๑	๑.๑๙

ตารางสรุปผลการประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน

จากตารางการจัดลำดับค่าคะแนนความเสี่ยงรายการกิจ เพื่อจัดลำดับหน่วยงานที่จะดำเนินการเข้าตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สรุปได้ว่า หน่วยงานลำดับที่ ๑-๗ มีค่าเฉลี่ยรายการกิจ ระดับความเสี่ยงปานกลาง (ค่าความเสี่ยงระดับหน่วยงาน ๒.๖๐ - ๓.๓๙) หน่วยงานลำดับที่ ๘-๑๕ มีค่าเฉลี่ยความเสี่ยงระดับความเสี่ยงน้อย(ความเสี่ยงระดับหน่วยงาน ๑.๘๐ - ๒.๕๙) ระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด (ความเสี่ยงระดับหน่วยงาน ๑.๐๐ - ๑.๗๙)



ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
 กลุ่มตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เรื่องที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	เขตการตรวจ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔												จำนวน วันทำการ (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
		พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔										
		ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
		๑๐	๑๑	๑๒	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙		
<b>๑. งานให้ความเชื่อมั่น</b> ๑.๑ ตรวจสอบการบริหารงบประมาณตามแผนการดำเนินงานโครงการ ตรวจสอบการบริหารและการควบคุมพัสดุ กระบวนการดำเนินงาน และระบบ การควบคุมภายใน <b>หน่วยรับตรวจ :</b> (๑) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (๒) พุทธวิซชาลัย (๓) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (ฝ่ายยานพาหนะ) (๔) วิทยาลัยชัยบาดาลพิพัฒน์ (๕) กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี (นิติกร งานละเมิด) (๖) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (๗) กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี (๘) วิทยาลัยการฝึกหัดครู - โรงเรียนประถมนสาธิตฯ (๙) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (๑๐) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (๑๑) สถาบันวิจัยและพัฒนา (๑๒) คณะวิทยาการจัดการ (๑๓) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (๑๔) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	๑. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๒. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔											๙๐๐ ๒๗๐	๑. นางสาวชุลีรัตน์ อุไรรัตน์ ๒. นางสาวพรวิชรา พันแสง ๓. นางสาวเพ็ญภา กัณฑ์พงศ์ ๔. นางสาวรัศมี อุดร ๕. นางสาวนฤมล ศรีสมนิต	

เรื่องที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	เขตการตรวจ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔											จำนวน วันทำการ (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ	
		พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔										
		ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓		ไตรมาสที่ ๔					
		๑๐	๑๑	๑๒	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘			๙
<p>๑.๒ สอบทานรายงานการเงินและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน</p> <p><b>หน่วยรับตรวจ :</b></p> <p>(๑) ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร (PCC) และกลุ่มงานตลาดและธุรกิจรายได้</p> <p>(๒) กองคลัง สำนักงานอธิการบดี</p>	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓													๒๐๐  (๕X๔๐ = ๒๐๐) (๕X๘๐ = ๔๐๐)	<p>๑. นางสาวชุลีรัตน์ อุไรรัตน์</p> <p>๒. นางสาวพรวิชรา พันแสง</p> <p>๓. นางสาวเพ็ญภา กัณทพงศ์</p> <p>๔. นางสาวรัศมี อุดร</p> <p>๕. นางสาวนฤมล ครีมนิธิ</p>
<p>๑.๓ ตรวจสอบระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ</p> <p><b>หน่วยรับตรวจ :</b></p> <p>(๑) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓													๑๐  (๑X๑๐ = ๑๐)	<p>๑. นางสาวชุลีรัตน์ อุไรรัตน์</p> <p>๒. นางสาวพรวิชรา พันแสง</p> <p>๓. นางสาวเพ็ญภา กัณทพงศ์</p> <p>๔. นางสาวรัศมี อุดร</p> <p>๕. นางสาวนฤมล ครีมนิธิ</p>
<p>๑.๔ ตรวจสอบรายงานยอดเงินคงเหลือประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๖๔</p> <p><b>หน่วยรับตรวจ :</b></p> <p>กองคลัง สำนักงานอธิการบดี</p>	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔													๒๐  (๕X๔ = ๒๐)	<p>๑. นางสาวชุลีรัตน์ อุไรรัตน์</p> <p>๒. นางสาวพรวิชรา พันแสง</p> <p>๓. นางสาวเพ็ญภา กัณทพงศ์</p> <p>๔. นางสาวรัศมี อุดร</p> <p>๕. นางสาวนฤมล ครีมนิธิ</p>
<p>๒. งานบริการให้คำปรึกษา</p> <p>การให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ กระบวนการปฏิบัติงาน การรายงานการเงิน ด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการควบคุมภายใน</p>	ให้คำปรึกษา													๑๕  (๕X๓ = ๑๕)	<p>๑. นางสาวชุลีรัตน์ อุไรรัตน์</p> <p>๒. นางสาวพรวิชรา พันแสง</p> <p>๓. นางสาวเพ็ญภา กัณทพงศ์</p> <p>๔. นางสาวรัศมี อุดร</p> <p>๕. นางสาวนฤมล ครีมนิธิ</p>

เรื่องที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	เขตการตรวจ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔											จำนวน วันทำการ (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ	
		พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔										
		ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓		ไตรมาสที่ ๔					
		๑๐	๑๑	๑๒	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘			๙
<b>๓. งานบริหารสำนักงาน</b> (๑) กำกับ ติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ตลอด จนแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน (๒) จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี (๒) จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (๓) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในของแต่ละหน่วยรับตรวจ (๔) จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ (รอบครึ่งปี) (๕) รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๖) (๖) ให้คำปรึกษา ด้านการเงิน บัญชี พัสดุ การควบคุมภายใน และระเบียบที่เกี่ยวข้อง (๗) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการ	๑. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๓. รายงานรอบ ๑๒ เดือน/๒๕๖๓ ๔. รายงานรอบ ๖ เดือน/๒๕๖๔ ๕. รายงานทุกหน่วยรับตรวจ												๒๐๓  (๑X๒๐๓ = ๒๐๓)	๑. นางอริยา ศรีม่วง	
<b>๔. งานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ</b> (๑) การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน (๒) แผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี (๓) กฎบัตรการตรวจสอบภายใน และ กรอบคุณธรรมและจรรยาบรรณ (๔) รายงานพัสดุสำนักงาน (๕) อุดการประจำวัน (๖) การประกันคุณภาพ (ภายใน) (๗) สรุปผลการมาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย (๗) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการ	๑. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๓. รายงานรอบ ๑๒ เดือน/๒๕๖๓ ๔. รายงานรอบ ๖ เดือน/๒๕๖๔ ๕. ประเมินปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓												๑๐๐  (๕X๒๐ = ๑๐๐)	๑. นางสาวชุลีรัตน์ อุไรรัตน์ ๒. นางสาวพรวิภา พันแสง ๓. นางสาวเพ็ญภา กัณฑพงศ์ ๔. นางสาวรัศมี อุดร ๕. นางสาวนฤมล ศรีมสนิทด	
<b>รวมวันทำการ (คน/วัน) ทั้งสิ้น</b>														๑,๒๑๘	

**ภาคผนวก**



การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม		๒. ด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ																	
ลำดับที่	หน่วยงาน	๒.๑. การกิจ การใช้จ่ายเงินคอบสนอง วิธีที่ทันสมัย บรรลุวัตถุประสงค์ มี ประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า (๓ ข้อ)				๒.๒. การจัดการเงินถูกต้องและให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารการเงิน (๕ ข้อ)										ค่าเฉลี่ย บัญชี และงบประมาณ			
		๑. การเบิกจ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๒. ผลผลิตและผลลัพธ์โครงการ	๓. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ค่าเฉลี่ย	๑. ข้อสังเกตในรายงานวิสัยทัศน์งาน	๒. การบริหารจัดการพัสดุสำนักงานตาม ระเบียบของมหาวิทยาลัย					๓. การรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินหรือการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารของหน่วย	๔. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของหัวหน้าเจ้าหน้าที่	๕. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่สุด					
							๒.๑. การจัดทำบัญชีพัสดุสำนักงาน(วิสัยทัศน์)ไม่ถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน	๒.๒. การควบคุมพัสดุสำนักงาน (ใบเบิกและทะเบียนคุม) ไม่เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด	๒.๓. ตรวจสอบและรายงานสภาพความมีความถูกต้องของรายการครุภัณฑ์ตามรายการบัญชี	๒.๔. ครุภัณฑ์ตามรายงานฯ ขาด เสีย มีสภาพไม่สมบูรณ์ใช้งานได้แล้ว	๒.๕. การรายงานพัสดุฯ								
๑	สำนักงานอธิการบดี				-														
๒	กองคลัง สำนักงานอธิการบดี	๒	๒	๒	๒.๐๐	๑	๒	๒	๑	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒.๑๑	๒.๐๖
๓	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	๒	๒	๒	๒.๐๐	๑	๒	๒	๑	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒.๓๓	๒.๑๗
๔	กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี	๒	๑	๒	๑.๖๗	๑	๒	๒	๑	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๑๑	๑.๘๕
๕	กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี	๓	๓	๔	๓.๓๓	๓	๓	๓	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๓.๖๗	๓.๕๐
๖	กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี	๒	๒	๒	๒.๐๐	๒	๒	๒	๑	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๘๕	๑.๙๔
๗	กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	๒	๒	๔	๒.๖๗	๒	๑	๑	๓	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓.๑๑	๒.๘๕
๘	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๒	๒	๒	๒.๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๑.๒๒	๑.๖๓
๙	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒	๒	๒	๒.๐๐	๑	๑	๑	๒	๒	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๕๖	๑.๗๘
๑๐	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	๑	๑	๑	๑.๐๐	๑	๑	๑	๒	๒	๒	๑	๒	๒	๒	๒	๒	๑.๕๖	๑.๒๘
๑๑	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	๒	๑	๑	๒.๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๓	๑	๑	๑	๑	๓.๓๘	๑.๖๔
๑๒	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	๒	๓	๓	๒.๖๗	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑.๑๑	๑.๘๕
๑๓	ศูนย์ข้อมูลและการบริการ	๒	๑	๑	๑.๓๓	๒	๑	๑	๑	๑	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๑.๕๖	๑.๔๔
๑๔	พุทธวิชาลัย	๓	๓	๓	๓.๐๐	๓	๓	๒	๑	๒	๒	๒	๑	๐	๐	๐	๐	๒.๐๐	๒.๕๐
๑๕	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	๒	๒	๒	๒.๐๐	๑	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๕๖	๒.๒๘
๑๖	วิทยาลัยพยาบาลพัฒนีย์	๒	๒	๓	๒.๓๓	๒	๒	๓	๓	๓	๓	๑	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๘๕	๒.๖๑
๑๗	โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ	๒	๑	๑	๑.๓๓	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๓	๑	๑	๑	๑	๑.๔๔	๑.๓๔
๑๘	วิทยาลัยการฝึกหัดครู	๓	๑	๒	๒.๐๐	๑	๑	๑	๒	๓	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๔๔	๑.๗๒
๑๙	คณะวิทยาการจัดการ	๒	๑	๑	๑.๓๓	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๑	๓	๓	๓	๓	๓	๑.๕๖	๑.๔๔
๒๐	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๒	๒	๒	๒.๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๓	๕	๕	๕	๕	๕	๒.๒๒	๒.๑๑
๒๑	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑	๒	๒	๑.๖๗	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๖๗	๑.๖๗
๒๒	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๒	๑	๑	๑.๓๓	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๓	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๔๔	๑.๓๔
๒๓	การตลาด ฯ	๒	๓	๓	๒.๖๗	๑	๒	๒	๑	๓	๒	๕	๕	๑	๑	๑	๑	๒.๔๔	๒.๕๖
๒๔	PCC	๓	๕	๔	๔.๐๐	๑	๓	๑	๓	๔	๓	๕	๕	๓	๓	๓	๓	๓.๑๑	๓.๕๖
๒๕	สถาบันภาษาและอาเซียน	๔	๔	๔	๔.๐๐	๐	๓	๑	๑	๑	๒	๕	๐	๐	๐	๐	๐	๒.๖๗	๓.๓๓
	ระดับความเสี่ยงเฉลี่ยต่อต้าน	๒.๔๔	๒.๓๓	๒.๕๗	๒.๘๕	๑.๕๕	๑.๘๖	๑.๘๑	๑.๖๗	๒.๑๔	๒.๒๒	๓.๓๘	๓.๑๑	๒.๘๕	๒.๓๔	๒.๔๔	๒.๓๔	๒.๔๑	๒.๔๑

การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม		๓. ด้านภาวะเบียด																			
ลำดับที่	หน่วยงาน	๓.๑. ภารกิจ การจัดหาวัสดุเพื่อการบริหารจัดการทุกห้อง มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการ ( ๗ ข้อ)											๓.๒. ภารกิจ การเบิกจ่ายงบประมาณถูกต้องตามภาวะเบียด ( ๖ ข้อ )								
		๑. ข้อสังเกตในการซื้อจัดจ้าง	๒. การพัฒนาความรู้ด้านพัสดุอย่างต่อเนืองของหัวหน้าเจ้า	๓. การพัฒนาความรู้ด้านพัสดุอย่างต่อเนืองของเจ้าหน้าที่	๔. การหาผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	๕. การกำหนดรูปแบบ/รายการ/รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขตของงาน				๖. การได้รับวัสดุ	๗. การใช้ประโยชน์จากพัสดุ	ค่าเฉลี่ย	๓. ข้อสังเกตในการเบิกจ่ายเงิน	๒. การจัดส่งเอกสารของอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้า	๓. การจัดส่งเอกสารของอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้า	๔. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๕. การปฏิบัติงานด้านการตรวจจ่าย	๖. การพัฒนาความรู้ด้านการเงินอย่างต่อเนื่อง	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ยด้านภาวะเบียด	
						๕.๑. จำนวนวันที่ใช้ใบกา	๕.๒. จำนวนวันที่ใช้ใบกา	๕.๓. จำนวนครั้งที่ห้ามกา	๕.๔. จำนวนวันที่ใช้ใบกา												
๑	สำนักงานอธิการบดี																				
๒	กองคลัง สำนักงานอธิการบดี	๒	๒	๒	๒	๔	๔	๒	๒	๒	๒	๒.๕๐	๓	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๕๐	๒.๐๐
๓	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	๒	๒	๒	๒	๔	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๑๐	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๑๐	๒.๐๐
๔	กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑.๘๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๘๐	๑.๕๐
๕	กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี	๑	๑	๑	๑	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๑๐	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๑๐	๑.๕๐
๖	กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑.๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	๑.๕๐
๗	กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	๒	๕	๕	๑	๒	๐	๑	๑	๑	๑	๒.๕๕	๑	๑	๒	๕	๕	๕	๕	๒.๕๕	๒.๕๕
๘	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๑	๑	๑	๑	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๑.๖๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๖๐	๑.๕๕
๙	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๒๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒.๒๐	๑.๖๕
๑๐	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	๑	๒	๑	๑	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๑๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒.๑๐	๑.๖๕
๑๑	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	๐	๐	๑	๐	๑	๑	๒	๒	๒	๒	๒.๕๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒.๕๑	๑.๖๕
๑๒	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	๑	๑	๒	๑	๒	๒	๒	๒	๒	๑	๑.๕๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๕๐	๑.๖๐
๑๓	ศูนย์ข้อมูลและการบริการ	๒	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๖๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๖๐	๑.๖๐
๑๔	ทหอวิชาลัย	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	-	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๒.๐๐	๑.๐๐
๑๕	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	-	๑	๑	๕	๐	๐	๐	๐	๑.๖๕	๑.๕๕
๑๖	วิทยาลัยพยาบาลราชภัฏธนบุรี	๑	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๕๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๕๐	๑.๖๐
๑๗	โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๕๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๕๐	๑.๖๐
๑๘	วิทยาลัยการศึกษาศรีนคร	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๖๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๖๐	๑.๖๐
๑๙	คณะวิทยาการผู้จัดการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๖๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๖๐	๑.๖๐
๒๐	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๖๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๖๕	๑.๖๕
๒๑	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๖๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๖๕	๑.๖๕
๒๒	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๖๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๖๐	๑.๖๐
๒๓	การคลัง ฯ	๕	๕	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	๑.๖๐
๒๔	PCC	๓	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	๑.๖๐
๒๕	สถาบันภาษาและอาเซียน	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑.๐๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๑.๐๐	๑.๖๐
	ระดับความเสี่ยงเฉลี่ยต่อกำ	๑.๕๕	๑.๕๑	๑.๖๑	๑.๖๕	๑.๕๕	๑.๕๑	๑.๖๑	๑.๖๑	๑.๖๑	๑.๕๕	๑.๕๕	๑.๖๑	๑.๖๑	๑.๕๕	๑.๖๑	๑.๖๑	๑.๖๑	๑.๖๑	๑.๖๑	๑.๕๕

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน

ลำดับที่	หน่วยงาน	แบบประเมินความเสี่ยง		การประเมินความเสี่ยงระดับองค์กร : เป็นการพิจารณาของทุกหน่วยงานที่มีต่อมหาวิทยาลัย				ค่าเฉลี่ย	การประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน : เป็นการพิจารณาของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่มีต่อหน่วยงาน			ค่าเฉลี่ย	การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม : เป็นการพิจารณาของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่มีต่อกิจกรรมในหน่วยงาน	ค่าเฉลี่ย	ค่าความเสี่ยงระดับหน่วยงาน		
		รับแล้ว	ไม่ได้รับ	๑.๑.การควบคุมภายในและการบริหารความ	๑.๒.การกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์	๑.๓.โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง	๑.๔.การนำหลักการมาใช้ในการบริหาร		๒.๑. ด้านกลยุทธ์	๒.๒. ด้านการปฏิบัติงาน	๒.๓. ด้านการเงินและงบประมาณ					๓.๑. ผู้มีหรือหน่วยงานการปฏิบัติงาน	๓.๒. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ
๑	การตลาด ฯ	✓		๕	๓	๑	๕	๓.๕๐	๓	๓	๓	๓.๐๐	๕	๕	๑	๓.๖๗	๓.๓๕
๒	PCC	✓		๓	๕	๑	๕	๒.๗๕	๕	๕	๓	๓.๓๓	๕	๓	๕	๔.๐๐	๓.๓๖
๓	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	✓		๓	๓	๓	๓	๓.๐๐	๓	๕	๕	๓.๐๐	๓	๕	๑	๒.๖๗	๒.๕๕
๔	พหุวิชาลัย	✓		๓	๓	๓	๕	๓.๒๕	๓	๓	๓	๓.๐๐	๕	๑	๕	๒.๓๓	๒.๖๖
๕	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	✓		๓	๓	๑	๓	๒.๕๐	๓	๐	๓	๓.๐๐	๓	๑	๕	๒.๖๗	๒.๗๒
๖	กองคลัง สำนักงานอธิการบดี	✓		๐	๐	๐	๐	-	๐	๐	๕	๔.๐๐	๑	๕	๑	๑.๓๓	๒.๖๗
๗	กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	✓		๓	๓	๓	๕	๓.๒๕	๑	๕	๓	๒.๐๐	๕	๑	๕	๒.๓๓	๒.๕๓
๘	วิทยาลัยชัยบาดาลพัฒนา	✓		๕	๕	๕	๑	๒.๒๕	๕	๕	๑	๑.๖๗	๓	๑	๕	๒.๐๐	๑.๙๗
๙	กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี	✓		๕	๕	๑	๑	๑.๕๐	๑	๕	๓	๒.๐๐	๓	๑	๕	๒.๓๓	๑.๙๔
๑๐	กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี	✓		๑	๕	๑	๕	๑.๕๐	๕	๕	๕	๒.๐๐	๓	๑	๕	๒.๐๐	๑.๘๓
๑๑	ศูนย์ข้อมูลและการบริการ	✓		๓	๕	๑	๑	๑.๗๕	๑	๕	๕	๑.๖๗	๕	๕	๕	๒.๐๐	๑.๘๑
๑๒	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	✓		๕	๓	๑	๑	๑.๗๕	๑	๕	๕	๑.๖๗	๓	๑	๕	๒.๐๐	๑.๘๑
๑๓	กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี	✓		๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	๑	๕	๓	๒.๐๐	๓	๑	๕	๒.๐๐	๑.๖๗
๑๔	วิทยาลัยการฝึกหัดครู	✓		๕	๕	๓	๑	๒.๐๐	๑	๕	๓	๒.๐๐	๑	๑	๑	๑.๐๐	๑.๖๗
๑๕	สถาบันภาษาและอาเซียน	✓		๑	๕	๕	๑	๑.๕๐	๑	๕	๓	๒.๐๐	๑	๑	๕	๑.๓๓	๑.๖๑
๑๖	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓		๕	๕	๕	๑	๑.๗๕	๑	๑	๓	๑.๖๗	๑	๑	๑	๑.๐๐	๑.๔๗
๑๗	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	✓		๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	๑	๓	๕	๒.๐๐	๕	๑	๑	๑.๓๓	๑.๔๔
๑๘	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	✓		๓	๕	๕	๕	๒.๒๕	๑	๑	๑	๑.๐๐	๑	๑	๑	๑.๐๐	๑.๔๒
๑๙	สถาบันวิจัยและพัฒนา	✓		๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	๑	๑	๓	๑.๖๗	๕	๑	๑	๑.๓๓	๑.๓๓
๒๐	คณะวิทยาการจัดการ	✓		๑	๕	๑	๑	๑.๒๕	๑	๑	๐	๑.๐๐	๑	๕	๕	๑.๖๗	๑.๓๑
๒๑	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	✓		๑	๑	๕	๑	๑.๒๕	๑	๕	๕	๑.๖๗	๑	๑	๑	๑.๐๐	๑.๓๑
๒๒	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	✓		๑	๑	๓	๑	๑.๕๐	๑	๑	๑	๑.๐๐	๑	๕	๑	๑.๓๓	๑.๒๘
๒๓	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	✓		๕	๑	๑	๕	๑.๕๐	๑	๑	๕	๑.๓๓	๑	๑	๑	๑.๐๐	๑.๒๘
๒๔	โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ	✓		๑	๑	๕	๑	๑.๒๕	๑	๑	๕	๑.๓๓	๑	๑	๑	๑.๐๐	๑.๑๙
๒๕	สำนักงานอธิการบดี		✓					-				-				-	-





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โทร ๔๘๔๘๑-๒

ที่ ตสน. ๐๑๓๕/๒๕๖๓

วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตส่งแบบสอบถามประเมินความเสี่ยงถึงหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดและตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้เพื่อให้การตรวจสอบช่วยส่งเสริมสนับสนุน กระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน พร้อมทั้งให้ความเชื่อมั่นอย่างเที่ยงธรรมกลุ่มตรวจสอบภายในจึงได้วางแผนการประเมินระดับกิจกรรมและประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงานโดยปรับปรุงเพิ่มเติมจากหนังสือ ที่ ศธ ๐๒๑๓/๓๐๒๓ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบของกระทรวงศึกษาธิการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อนำผลการประเมินความเสี่ยงมาจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ดังนั้นจึงเรียนขออนุญาตแจ้งให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัยดำเนินการประเมินความเสี่ยงและจัดส่งแบบประเมินความเสี่ยงให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อที่กลุ่มตรวจสอบภายในจะได้สรุปและรายงานแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้มหาวิทยาลัยทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อ

- โปรดพิจารณา
- หากเห็นชอบโปรดลงนามในบันทึกข้อความที่แนบมาพร้อมกันนี้
- หรือสั่งการตามแต่เห็นสมควร

(นางอริยา ศรีม่วง)

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

(รองศาสตราจารย์เป็ร็อง กิจรัตน์กร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๑๔ ส.ค. ๒๕๖๓



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โทร. ๔๘๔๘๑, ๔๘๔๘๒

ที่ ตสน. ๐๑๓๖/๒๕๖๓

วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง โปรดตอบแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน คณบดี

ด้วยกลุ่มตรวจสอบภายในจะดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ กำหนดให้กลุ่มตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยกลุ่มตรวจสอบภายในจะปรับใช้เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงตามแนวทางของกระทรวงศึกษาธิการที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือ ที่ ศธ๐๒๑๓/๓๐๒๓ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๑

ดังนั้นเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ จึงขอให้ท่านตอบแบบประเมินความเสี่ยง โดยจัดส่งแบบประเมินให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อที่กลุ่มตรวจสอบภายในจะได้สรุปและรายงานแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้มหาวิทยาลัยทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(รองศาสตราจารย์เป็รียง กิจรัตน์ภร)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ที่ช่องระดับการประเมิน ตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง  
ที่ตรงกับข้อเท็จจริงของหน่วยงานมากที่สุด

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน (เดิม)				
		น้อยที่สุด (๑)	น้อย (๒)	ปานกลาง (๓)	มาก (๔)	มากที่สุด (๕)
๑	<b>การประเมินความเสี่ยงระดับองค์กร : เป็นการพิจารณาของทุกหน่วยงานที่มีค่อมหาวิทยาลัย</b>					
	๑.๑. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	มีแผนบริหารความเสี่ยง และจัดวางระบบควบคุมภายในทุกภารกิจ/กระบวนการงานที่สำคัญขององค์กร โดยการมีส่วนร่วมขององค์กร โดยฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แล้วนำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด	มีแผนบริหารความเสี่ยงหรือจัดวางระบบควบคุมภายใน ทุกภารกิจ/กระบวนการงานที่สำคัญขององค์กร โดยการมีส่วนร่วมแล้วนำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด	มีแผนบริหารความเสี่ยงหรือจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ครบทุกภารกิจ/กระบวนการงานที่สำคัญขององค์กร โดยการมีส่วนร่วมแล้วนำไปปฏิบัติไม่ครบทุกมาตรการควบคุมที่กำหนด	มีแผนบริหารความเสี่ยงหรือจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ครบทุกภารกิจ/กระบวนการงานที่สำคัญขององค์กร จัดทำโดยไม่มีส่วนร่วม และไม่นำมาตราการไปปฏิบัติ	ไม่มีแผนบริหารความเสี่ยง หรือไม่จัดวางระบบควบคุมภายใน
	ระดับการประเมิน					
	๑.๒. การกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์	น่านโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ นำไปปฏิบัติได้ ร้อยละ ๙๑-๑๐๐	น่านโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ แล้วนำไปปฏิบัติได้ ร้อยละ ๘๑ - ๙๐	น่านโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ นำไปปฏิบัติได้ ร้อยละ ๗๑ - ๘๐.	น่านโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ นำไปปฏิบัติได้ น้อยกว่าร้อยละ ๗๑	ไม่น่านโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร หรือไม่จัดทำแผนกลยุทธ์
	ระดับการประเมิน					
๑.๓. โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง	มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจ มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบทุกงานและเพียงพอ	มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจ มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบทุกงานแต่ยังไม่เพียงพอ	มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจ มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบเพียงบางส่วนงาน	มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจ มีอัตรากำลังทุกส่วนงานไม่เต็มตามกรอบ	มีโครงสร้างองค์กรที่ไม่ตรงตามภารกิจ	
	ระดับการประเมิน					
	๑.๔. การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน	มีการนำหลักธรรมาภิบาล หลัก ๖ องค์กรประกอบ มาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน และมีการนำหลักธรรมาภิบาลเพิ่มเติม ๓ องค์กรประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน	มีการนำหลักธรรมาภิบาล หลัก ๖ องค์กรประกอบ มาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วนและมีการนำหลักธรรมาภิบาลเพิ่มเติม ๒ องค์กรประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน	มีการนำหลักธรรมาภิบาล หลัก ๖ องค์กรประกอบ มาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วนมีการนำหลักธรรมาภิบาลเพิ่มเติม ๑ องค์กรประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน	มีการนำหลักธรรมาภิบาล หลัก ๖ องค์กรประกอบ มาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน	มีการนำหลักธรรมาภิบาล มาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ครบ ๖ องค์กรประกอบหลัก
ระดับการประเมิน						
๒	<b>การประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน : เป็นการพิจารณาของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่มีต่อหน่วยงานของตนเอง</b>					
	๒.๑. ด้านกลยุทธ์	หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงาน มีการทบทวนการปฏิบัติงาน แล้วนำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน	หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงาน มีการทบทวนการปฏิบัติงาน แต่ไม่ได้นำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน	หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงาน แต่ไม่มีทบทวนการปฏิบัติงาน	หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงาน บางส่วน	หน่วยงานไม่ได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงาน ไม่มีทบทวนการปฏิบัติงาน

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน (เดิม)				
		ระดับการประเมิน				
	๒.๒. ด้านการปฏิบัติงาน	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐ ของโครงการทั้งหมด	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ ๘๑ - ๙๐ ของโครงการทั้งหมด	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดร้อยละ ๗๑ - ๘๐ ของโครงการทั้งหมด	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดร้อยละ ๖๑ - ๗๐ ของโครงการทั้งหมด	
	๒.๓. ด้านการเงินและงบประมาณ	มีแผนการใช้จ่ายเงิน มีผลการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาส ๓ ร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐ ของมติคณะรัฐมนตรีกำหนด	มีแผนการใช้จ่ายเงิน มีผลการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาส ๓ ได้ ร้อยละ ๘๑- ๙๐ ของมติคณะรัฐมนตรีกำหนด	มีแผนการใช้จ่ายเงิน มีผลการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาส ๓ ได้ร้อยละ ๗๑ - ๘๐ ของมติคณะรัฐมนตรีกำหนด	มีแผนการใช้จ่ายเงิน มีผลการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาส ๓ ได้น้อยกว่าร้อยละ ๗๑ ของมติคณะรัฐมนตรีกำหนด	
	ระดับการประเมิน					
๓	<b>การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม : เป็นการพิจารณาของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่มีต่อกิจกรรมในหน่วยงานตัวเอง</b>					
	๓.๑. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน	มีการกำหนดขั้นตอนกระบวนการ แนวทางหรือคู่มือการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๑-๑๐๐	มีการกำหนดขั้นตอนกระบวนการ แนวทางหรือคู่มือการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๘๑-๙๐	มีการกำหนดขั้นตอนกระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๗๑ - ๘๐	เกณฑ์ความเสี่ยงมาก = ๔ มีการกำหนดขั้นตอนกระบวนการ แนวทางหรือคู่มือการปฏิบัติงานน้อยกว่าร้อยละ ๗๑	ไม่มีกำหนดขั้นตอนกระบวนการ แนวทางหรือคู่มือการปฏิบัติงาน
	ระดับการประเมิน					
	๓.๒. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	จำนวนข้อบกพร่องของผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุดพบข้อบกพร่องทั้งหมด ๓ ข้อ	จำนวนข้อบกพร่องของผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุดพบข้อบกพร่องทั้งหมด ๔-๖ ข้อ	จำนวนข้อบกพร่องของผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุดพบข้อบกพร่องทั้งหมด ๗-๙ ข้อ	จำนวนข้อบกพร่องของผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุดพบข้อบกพร่องทั้งหมด ๑๐-๑๒ ข้อ	จำนวนข้อบกพร่องของผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุดพบข้อบกพร่องมากกว่า ๑๒ ข้อ
	ระดับการประเมิน					
	๓.๓. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ทุกเดือน	มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๓ เดือน	มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๖ เดือน	มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๙ เดือนและ ๑๒ เดือน	ไม่มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
	ระดับการประเมิน					

ลงนาม.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ...../...../.....

(ผู้ปฏิบัติงานเป็นตัวแทน ๑ คน)

ลงนาม.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ...../...../.....

(หัวหน้าหน่วยงาน)

ลงนาม.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ...../...../.....

(ผู้บริหารของหน่วยงาน)

## การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม

## ๑. ด้านการปฏิบัติงาน

## ๑.๑. การกิจ ผลิตภัณฑ์และพัฒนาครู ( ๑๐ ข้อ )

ความเสี่ยง ๑).บัณฑิตไม่มีคุณภาพ ๒).ผลิตภัณฑ์ไม่ตรงตามความต้องการในแผนพัฒนาประเทศ ๓).นักศึกษาไม่ปฏิบัติตามแผนการเรียนการสอน ๔).มีการปิดหลักสูตรที่เปิดสอน

ปัจจัยเสี่ยง	ภาวะเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง					
		น้อยที่สุด (๑)	น้อย (๒)	ปานกลาง (๓)	มาก (๔)	มากที่สุด (๕)	
๑	จำนวนนักศึกษา **หมายเหตุ : เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา	แนวโน้มจำนวนนักศึกษาลดลง	ไม่ลดลง	ลดลงแต่ไม่ต่อเนื่องกัน	เท่ากับปีก่อน	ลดลงต่อเนื่องกัน	ลดลงมากกว่าปีที่ผ่านมา
ตอบ	ระดับการประเมิน						
๒	การรับนักศึกษาในแต่ละหลักสูตรตามแผนการรับนักศึกษา	ร้อยละของหลักสูตรที่รับนักศึกษาได้ต่ำกว่าแผน	ไม่มีหลักสูตรที่รับนักศึกษาได้ต่ำกว่าแผน	ไม่มีเกินร้อยละ ๑๐ ของหลักสูตรที่รับนักศึกษาได้ต่ำกว่าแผน	มีเกินร้อยละ ๑๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของหลักสูตรที่รับนักศึกษาได้ต่ำกว่าแผน	มีเกินร้อยละ ๒๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของหลักสูตรที่รับนักศึกษาได้ต่ำกว่าแผน	มีเกินร้อยละ ๓๐ ของหลักสูตรที่รับนักศึกษาได้ต่ำกว่าแผน
ตอบ	ระดับการประเมิน						
๓	การพัฒนา/ทบทวนหลักสูตร	ร้อยละของหลักสูตรที่แนวโน้มนักศึกษาลดลง/การรับนักศึกษาต่ำกว่าแผน ๑ เกินร้อยละ ๒๐ ต่อเนื่องตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไป) ได้รับการพัฒนา/ทบทวน	มีเกินร้อยละ ๕๐ ของหลักสูตร(ที่แนวโน้มนักศึกษาลดลง/การรับนักศึกษาต่ำกว่าแผน ๑ เกินร้อยละ ๒๐ ต่อเนื่องตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไป) ได้รับการพัฒนา/ทบทวน	มีเกินร้อยละ ๕๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของหลักสูตร(ที่แนวโน้มนักศึกษาลดลง/การรับนักศึกษาต่ำกว่าแผน ๑ เกินร้อยละ ๒๐ ต่อเนื่องตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไป) ได้รับการพัฒนา/ทบทวน	มีเกินร้อยละ ๕๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของหลักสูตร(ที่แนวโน้มนักศึกษาลดลง/การรับนักศึกษาต่ำกว่าแผน ๑ เกินร้อยละ ๒๐ ต่อเนื่องตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไป) ได้รับการพัฒนา/ทบทวน	มีเกินร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของหลักสูตร(ที่แนวโน้มนักศึกษาลดลง/การรับนักศึกษาต่ำกว่าแผน ๑ เกินร้อยละ ๒๐ ต่อเนื่องตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไป) ได้รับการพัฒนา/ทบทวน	ไม่มีเกินร้อยละ ๖๐ ของหลักสูตร(ที่แนวโน้มนักศึกษาลดลง/การรับนักศึกษาต่ำกว่าแผน ๑ เกินร้อยละ ๒๐ ต่อเนื่องตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไป) ได้รับการพัฒนา/ทบทวน
ตอบ	ระดับการประเมิน						
๔	นักศึกษาออกกลางคัน	ร้อยละของนักศึกษาที่ออกกลางคันของสาขา คือนักศึกษาที่ออกกลางคันของคณะ	มีไม่เกินร้อยละ ๕ ของนักศึกษาที่ออกกลางคันของคณะ	มีเกินร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของนักศึกษาที่ออกกลางคันของคณะ	มีเกินร้อยละ ๑๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของนักศึกษาที่ออกกลางคันของคณะ	มีเกินร้อยละ ๑๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของนักศึกษาที่ออกกลางคันของคณะ	มีเกินร้อยละ ๒๐ ของนักศึกษาที่ออกกลางคันของคณะ
ตอบ	ระดับการประเมิน						
๕	การมีงานทำของบัณฑิต	ร้อยละของบัณฑิตที่มีงานทำ	มากกว่าร้อยละ ๕๐ ของบัณฑิตที่จบการศึกษาในปีที่ผ่านมา มีงานทำ	มากกว่าร้อยละ ๕๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของบัณฑิตที่จบการศึกษาในปีที่ผ่านมา มีงานทำ	มากกว่าร้อยละ ๕๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของบัณฑิตที่จบการศึกษาในปีที่ผ่านมา มีงานทำ	มากกว่าร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของบัณฑิตที่จบการศึกษาในปีที่ผ่านมา มีงานทำ	ไม่มีเกินร้อยละ ๖๐ ของบัณฑิตที่จบการศึกษาในปีที่ผ่านมา มีงานทำ
ตอบ	ระดับการประเมิน						

ที่	ปัจจัยศึกษา	ตัวบ่งชี้ความถี่	เกณฑ์การประเมินความถี่				
			น้อยที่สุด (๑)	น้อย (๒)	ปานกลาง (๓)	มาก (๔)	มากที่สุด (๕)
๖	การมีงานทำตรงตามสาขาที่จบการศึกษาของบัณฑิต	ร้อยละของบัณฑิตที่มีงานทำตรงกับสาขาที่จบการศึกษา	มากกว่าร้อยละ ๖๐ ของบัณฑิตที่จบการศึกษาในปีที่ผ่านมา	มากกว่าร้อยละ ๔๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๖๐ ของบัณฑิตที่จบการศึกษาในปีที่ผ่านมา	มากกว่าร้อยละ ๓๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๔๕ ของบัณฑิตที่จบการศึกษาในปีที่ผ่านมา	มากกว่าร้อยละ ๑๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของบัณฑิตที่จบการศึกษาในปีที่ผ่านมา	ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของบัณฑิตที่จบการศึกษาในปีที่ผ่านมา
ตอบ	ระดับการประเมิน						
๗	หลักสูตรที่ผ่านการรับรอง	ร้อยละของหลักสูตรที่ไม่ผ่านการรับรอง	ไม่มี	มีไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของหลักสูตรทั้งหมดของคณะที่ไม่ผ่านการรับรอง	มีเกินร้อยละ ๑๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของหลักสูตรทั้งหมดของคณะที่ไม่ผ่านการรับรอง	มีเกินร้อยละ ๒๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของหลักสูตรทั้งหมดของคณะที่ไม่ผ่านการรับรอง	มีเกินร้อยละ ๓๐ ของหลักสูตรทั้งหมดของคณะที่ไม่ผ่านการรับรอง
ตอบ	ระดับการประเมิน						
๘	การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร	ร้อยละของหลักสูตร (ที่ไม่ผ่านการรับรอง) ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างซ้ำในปการศึกษาถัดไป	มีเกินร้อยละ ๙๐ ของหลักสูตรที่ไม่ผ่านการรับรอง ได้รับการปรับปรุงแก้ไขในการศึกษาถัดไป	มีเกินร้อยละ ๘๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๙๐ ของหลักสูตรที่ไม่ผ่านการรับรอง ได้รับการปรับปรุงแก้ไขในการศึกษาถัดไป	มีเกินร้อยละ ๗๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของหลักสูตรที่ไม่ผ่านการรับรอง ได้รับการปรับปรุงแก้ไขในการศึกษาถัดไป	มีเกินร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของหลักสูตรที่ไม่ผ่านการรับรอง ได้รับการปรับปรุงแก้ไขในการศึกษาถัดไป	มีไม่เกินร้อยละ ๖๐ ของหลักสูตรที่ไม่ผ่านการรับรอง ได้รับการปรับปรุงแก้ไขในการศึกษาถัดไป
ตอบ	ระดับการประเมิน						
๙	คุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ผู้สอน **หมายเหตุ : ในช่วงระยะเวลา ๒ ปีหน้า	ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ผู้สอน ที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรฯ เกษียณอายุ / ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง	ไม่เกินร้อยละ ๑๕	มีเกินร้อยละ ๑๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๐	มีเกินร้อยละ ๓๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๔๕	มีเกินร้อยละ ๔๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๖๐	มีเกินร้อยละ ๖๐
ตอบ	ระดับการประเมิน						
๑๐	การพัฒนาคุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ผู้สอนเพื่อทดแทนการเกษียณอายุ ** หมายเหตุ : กำหนดระยะเวลาช่วง ๒ ปีข้างหน้า (๒๕๖๓-๒๕๖๖)	ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ผู้สอน ที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรฯ ได้รับการพัฒนาให้มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเพื่อทดแทนการเกษียณอายุ / ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง	มีเกินร้อยละ ๖๐ ของอาจารย์ทั้งหมดในแต่ละคณะ	มีเกินร้อยละ ๔๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๖๐ ของอาจารย์ทั้งหมดในแต่ละคณะ	มีเกินร้อยละ ๒๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของอาจารย์ทั้งหมดในแต่ละคณะ	มีเกินร้อยละ ๑๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของอาจารย์ทั้งหมดในแต่ละคณะ	มีไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอาจารย์ทั้งหมดในแต่ละคณะ
ตอบ	ระดับการประเมิน						

๑.๒. การกิจ บุคลากรการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ เพื่อสร้างและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ (๘ ข้อ)

ความเรียง ๑).คุณภาพของผลงานวิจัยมีได้นำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม ๒).ไม่ได้นำไปบูรณาการกับการเรียนการสอน ๓).ไม่ได้มีการเผยแพร่

ที่	ปัจจัยย่อย	ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ประเมิน	เกณฑ์การประเมินโดย				
			น้อยที่สุด (๑)	น้อย (๒)	ปานกลาง (๓)	มาก (๔)	มากที่สุด (๕)
๑	การตีพิมพ์งานวิจัยระดับประเทศหรือนานาชาติ	จำนวนครั้งที่งานวิจัยได้รับการตีพิมพ์ระดับประเทศหรือนานาชาติ	มากกว่า ๔ ครั้ง	๓ ครั้ง	๒ ครั้ง	๑ ครั้ง	ไม่มี
ตอบ	ระดับการประเมิน						
๒	การส่งงานวิจัยตามแผน	ร้อยละของงานวิจัยที่ส่งล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	มีไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของปีที่ผ่านมา	มีไม่เกินร้อยละ ๑๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของงานวิจัยในปีที่ผ่านมา	มีไม่เกินร้อยละ ๒๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของงานวิจัยในปีที่ผ่านมา	มีไม่เกินร้อยละ ๓๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงานวิจัยในปีที่ผ่านมา	มีเกินร้อยละ ๔๐ ของงานวิจัยปีที่ผ่านมา
ตอบ	ระดับการประเมิน						
๓	การบูรณาการงานวิจัยกับการเรียนการสอน/หรือถูกนำไปใช้อย่างเป็นรูปธรรม	ร้อยละของงานวิจัยที่บูรณาการกับการเรียนการสอน	มีเกินร้อยละ ๖๐ ของงานวิจัยปีที่ผ่านมา	มีเกินร้อยละ ๕๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๖๐ ของงานวิจัยในปีที่ผ่านมา	มีเกินร้อยละ ๔๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของงานวิจัยในปีที่ผ่านมา	มีเกินร้อยละ ๓๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงานวิจัยในปีที่ผ่านมา	มีไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของงานวิจัยในปีที่ผ่านมา
ตอบ	ระดับการประเมิน						
๔	จำนวนนักวิจัย **หมายเหตุ : เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา	ค่าเฉลี่ยจำนวนนักวิจัยที่ลดลง	ค่าเฉลี่ยกับปีที่ผ่านมา ลดลงไม่เกินร้อยละ ๑๐	ค่าเฉลี่ยกับปีที่ผ่านมา ลดลง เกินร้อยละ ๑๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๒๐	ค่าเฉลี่ยกับปีที่ผ่านมาลดลง เกินร้อยละ ๒๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๐	ค่าเฉลี่ยกับปีที่ผ่านมาลดลง เกินร้อยละ ๓๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๔๐	ค่าเฉลี่ยกับปีที่ผ่านมาลดลง เกินร้อยละ ๔๐
ตอบ	ระดับการประเมิน						
๕	ทุนวิจัยภายนอกหรือการรับจ้างทำงานวิจัย **หมายเหตุ : เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา	จำนวนครั้งที่ได้รับทุนวิจัยจากภายนอกหรือการรับจ้างทำงานวิจัยให้กับหน่วยงานภายนอก	มากกว่า ๔ ครั้ง	๓ ครั้ง	๒ ครั้ง	๑ ครั้ง	ไม่มี
ตอบ	ระดับการประเมิน						
๖	จำนวนทุนวิจัยหรือจำนวนเงินทุนวิจัย **หมายเหตุ : เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา	ค่าเฉลี่ยจำนวนทุนวิจัยหรือจำนวนเงินทุนวิจัยที่ได้รับจากภายนอก	ค่าเฉลี่ยกับปีที่ผ่านมา ลดลงไม่เกินร้อยละ ๑๐	ค่าเฉลี่ยกับปีที่ผ่านมา ลดลง เกินร้อยละ ๑๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๒๐	ค่าเฉลี่ยกับปีที่ผ่านมาลดลง เกินร้อยละ ๒๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๐	ค่าเฉลี่ยกับปีที่ผ่านมาลดลง เกินร้อยละ ๓๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๔๐	ค่าเฉลี่ยกับปีที่ผ่านมาลดลง เกินร้อยละ ๔๐
ตอบ	ระดับการประเมิน						
๗	ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ หรือได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติ **หมายเหตุ : เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา	ร้อยละของจำนวนผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่	มีเกินร้อยละ ๖๐ ของงานวิจัยปีที่ผ่านมา	มีเกินร้อยละ ๕๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๖๐ ของงานวิจัยในปีที่ผ่านมา	มีเกินร้อยละ ๔๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของงานวิจัยในปีที่ผ่านมา	มีเกินร้อยละ ๓๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงานวิจัยในปีที่ผ่านมา	มีไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของงานวิจัยปีที่ผ่านมา
ตอบ	ระดับการประเมิน						

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ค่าประเมินความเสี่ยง	เกณฑ์เลือกประเมินความเสียหาย				
			น้อยที่สุด (๑)	น้อย (๒)	ปานกลาง (๓)	มาก (๔)	มากที่สุด (๕)
๘	ผลงานวิจัยที่ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติ **หมายเหตุ : เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา	ร้อยละของจำนวนผลงานวิจัยที่ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติ	มีเกินร้อยละ ๖๐ ของงานวิจัยปีที่ผ่านมา	มีเกินร้อยละ ๕๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๖๐ ของงานวิจัยในปีที่ผ่านมา	มีเกินร้อยละ ๔๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของงานวิจัยในปีที่ผ่านมา	มีเกินร้อยละ ๓๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงานวิจัยในปีที่ผ่านมา	มีไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของงานวิจัยในปีที่ผ่านมา
ตอบ	ระดับการประเมิน						

ลงนาม.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... / ..... / .....

(ผู้ปฏิบัติงานเป็นตัวแทน ๑ คน)

ลงนาม.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... / ..... / .....

(หัวหน้าหน่วยงาน)

ลงนาม.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... / ..... / .....

(ผู้บริหารของหน่วยงาน)



## ๒. ด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ

๒.๑. การใช้จ่ายเงินตอบสนองวิสัยทัศน์ บรรลุวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า (๓ ข้อ)

ความเสี่ยง ๑).การใช้จ่ายเงินไม่มีประสิทธิภาพ ๒).ผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการไม่ตอบสนองวิสัยทัศน์องค์กร ๓).การใช้จ่ายเงินไม่บรรลุเป้าหมาย/ไม่คุ้มค่า

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	เกณฑ์การประเมินคุณภาพ				
			น้อยที่สุด (๑)	น้อย (๒)	ปานกลาง (๓)	มาก (๔)	มากที่สุด (๕)
๑	การเบิกจ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ **หมายเหตุ : พิจารณาจากข้อมูลที่ผ่านมา	การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป	เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณร้อยละ ๗๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๙๕	ไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเบิกจ่ายมากกว่าร้อยละ ๕๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๐	ไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเบิกจ่ายเบิกจ่ายมากกว่าร้อยละ ๓๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๕๕	ไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเบิกจ่ายต่ำกว่าร้อยละ ๓๐
ตอบ	ระดับการประเมิน						
๒	ผลผลิตและผลลัพธ์ของโครงการ **หมายเหตุ : พิจารณาจากข้อมูลที่ผ่านมา	ร้อยละของโครงการที่ผลผลิตและผลลัพธ์ตอบสนองวิสัยทัศน์องค์กร	มากกว่าร้อยละ ๘๐ ของโครงการที่ผลผลิตและผลลัพธ์ตอบสนองวิสัยทัศน์องค์กร	มากกว่าร้อยละ ๗๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของโครงการในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ที่กำหนดผลผลิตและผลลัพธ์สนองตอบวิสัยทัศน์องค์กร	มากกว่าร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของโครงการในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ที่กำหนดผลผลิตและผลลัพธ์สนองตอบวิสัยทัศน์องค์กร	มากกว่าร้อยละ ๕๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๖๐ ของโครงการในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ที่กำหนดผลผลิตและผลลัพธ์สนองตอบวิสัยทัศน์องค์กร	ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของโครงการในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ที่กำหนดผลผลิตและผลลัพธ์สนองตอบวิสัยทัศน์องค์กร
ตอบ	ระดับการประเมิน						
๓	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ **หมายเหตุ : พิจารณาจากข้อมูลที่ผ่านมา	ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ผ่านมา บรรลุเป้าหมายระดับผลลัพธ์	ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ผ่านมา มีโครงการตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป บรรลุเป้าหมายทั้งระดับผลผลิตและระดับผลลัพธ์	ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ผ่านมา มีโครงการตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป บรรลุเป้าหมายทั้งระดับผลผลิตและเกิดผลลัพธ์ตามสมควร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ผ่านมา มีโครงการตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป บรรลุเป้าหมายระดับผลผลิต แต่ไม่เกิดผลลัพธ์/ไม่มีข้อมูลผลลัพธ์	ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ผ่านมา มีโครงการตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ที่บรรลุเป้าหมายระดับผลผลิต	ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ผ่านมา มีโครงการน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ที่บรรลุเป้าหมายระดับผลผลิต
ตอบ	ระดับการประเมิน						

## ๒.๒. การกึ่งงบการเงินถูกต้องและให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารการเงิน ( ๕ ข้อ )

ความเสี่ยง ๑).การจัดทำบัญชีวัสดุสำนักงานไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ๒).จัดส่งรายงานบัญชีวัสดุ ณ วันสิ้นปีไม่ตรงตามกำหนดเวลา  
๓). ไม่มีการรายงานการบริหารงบประมาณของหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ลักษณะความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด (๑)	น้อย (๒)	ปานกลาง (๓)	มาก (๔)	มากที่สุด (๕)
๑	ข้อสังเกตในรายงานวัสดุสำนักงาน	ร้อยละของข้อสังเกตที่พบจากการตรวจสอบรายงานวัสดุสำนักงานคงเหลือ ณ สิ้นปีงบประมาณ	พบข้อสังเกต ๑ รายการ	พบข้อสังเกต ๒ รายการ	พบข้อสังเกต ๓ รายการ	พบข้อสังเกต ๔ รายการ	พบข้อสังเกต ๕ รายการขึ้นไป
ตอบ	ระดับการประเมิน						
๒	การบริหารจัดการพัสดุสำนักงานตามระเบียบของมหาวิทยาลัย	๒.๑. การจัดทำบัญชีวัสดุสำนักงาน(รายงานวัสดุฯ)ไม่ถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน	การบันทึกบัญชีวัสดุสำนักงานครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป	การจัดทำบัญชีวัสดุสำนักงานครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มากกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๙๕	การจัดทำบัญชีวัสดุสำนักงานครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มากกว่าร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๘๐	การจัดทำบัญชีวัสดุสำนักงานครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มากกว่าร้อยละ ๔๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๖๐	การจัดทำบัญชีไม่ถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่ทำบัญชี
ตอบ	ระดับการประเมิน	๒.๒. การควบคุมวัสดุสำนักงาน (ใบเบิกและทะเบียนคุม) ไม่เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด	การจัดทำทะเบียนคุมและใบเบิกวัสดุสำนักงานครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	การจัดทำทะเบียนคุมและใบเบิกวัสดุสำนักงานครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มากกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๙๕	การจัดทำทะเบียนคุมและใบเบิกวัสดุสำนักงานครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มากกว่าร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๘๐	การจัดทำทะเบียนคุมและใบเบิกวัสดุสำนักงานครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มากกว่าร้อยละ ๔๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๖๐	การจัดทำทะเบียนคุมและใบเบิกไม่ถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่ทำ
ตอบ	ระดับการประเมิน	๒.๓. ตรวจสอบและรายงานสภาพความมีตัวตนอยู่จริงของรายการครุภัณฑ์ตามรายงานครุภัณฑ์ประจำปีที่มีตามรายงานทั้งหมด แจ้งให้ตรวจสอบ	ตรวจสอบครุภัณฑ์ตามรายงานครุภัณฑ์ประจำปีที่มีตามรายงานทั้งหมด	ตรวจสอบครุภัณฑ์ตามรายงานครุภัณฑ์ประจำปีเพียงร้อยละ ๘๑ - ๙๙	ตรวจสอบครุภัณฑ์ตามรายงานครุภัณฑ์ประจำปีเพียงร้อยละ ๖๑ - ๘๐	ตรวจสอบครุภัณฑ์ตามรายงานครุภัณฑ์ประจำปีเพียงร้อยละ ๕๐-๖๐	ตรวจสอบครุภัณฑ์ตามรายงานครุภัณฑ์ประจำปีน้อยกว่าร้อยละ ๕๐
ตอบ	ระดับการประเมิน	๒.๔. ครุภัณฑ์ตามรายงานฯ ชำรุด เสีย มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้แล้ว	มี แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐	มีตั้งแต่ร้อยละ ๑๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๒๐	มีตั้งแต่ร้อยละ ๒๑ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๐	มีตั้งแต่ร้อยละ ๓๑ แต่ไม่เกินร้อยละ ๔๐	มีมากกว่าร้อยละ ๔๑
ตอบ	ระดับการประเมิน						

ที่	ปัจจัยที่เกี่ยวข้อง	วิธีป้องกันภัย	เกณฑ์การประเมินความถี่				
			น้อยที่สุด (๑)	น้อย (๒)	ปานกลาง (๓)	มาก (๔)	มากที่สุด (๕)
		๒.๕. การรายงานพิศุดา	จัดส่งรายงาน ฯ ให้มหาวิทยาลัยก่อนกำหนดส่ง	จัดส่งรายงาน ฯ ให้มหาวิทยาลัยภายในกำหนดส่ง	จัดส่งรายงาน ฯ ให้มหาวิทยาลัยภายหลังกำหนดส่ง ไม่เกิน ๕ วัน	จัดส่งรายงาน ฯ ให้มหาวิทยาลัยภายหลังกำหนดส่ง เกินกว่า ๕ วันแต่ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ	มากที่สุด (๕) มากกว่า ๒๐ วันทำการขึ้นไป
ตอบ	ระดับการประเมิน						
๓	การรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินหรือการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน	ไม่มีรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินหรือการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน	มีการวิเคราะห์รายการผิดปกติในรายงานการเงินหรือการใช้จ่ายงบประมาณ สาเหตุพร้อมทั้งเสนอแนวทางการแก้ไข และติดตามความก้าวหน้ารอบก่อนและ มีการนำเสนอข้อมูลแนวโน้มของรายได้/ค่าใช้จ่าย รวมถึงแนวโน้มต้นทุนผลผลิต	มีการวิเคราะห์รายการผิดปกติในรายงานการเงินหรือการใช้จ่ายงบประมาณ สาเหตุพร้อมทั้งแนวทางการแก้ไข และติดตามความก้าวหน้ารอบก่อน	มีการวิเคราะห์รายการผิดปกติในรายงานการเงินหรือการใช้จ่ายงบประมาณ สาเหตุพร้อมทั้งแนวทางการแก้ไข	มีการวิเคราะห์รายการผิดปกติการใช้จ่ายงบประมาณ	ไม่มีการวิเคราะห์รายการผิดปกติ
ตอบ	ระดับการประเมิน						
๔	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	มีประสิทธิภาพในการทำพัสดุมากกว่า ๗ ปี	มีประสิทธิภาพในการทำพัสดุมากกว่า ๖ ปี แต่ไม่เกิน ๗ ปี	มีประสิทธิภาพในการทำพัสดุมากกว่า ๕ ปี แต่ไม่เกิน ๖ ปี	มีประสิทธิภาพในการทำพัสดุมากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	มีประสิทธิภาพในการทำพัสดุไม่เกิน ๓ ปี
ตอบ	ระดับการประเมิน						
๕	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	มีประสิทธิภาพในการทำพัสดุมากกว่า ๗ ปี	มีประสิทธิภาพในการทำพัสดุมากกว่า ๖ ปี แต่ไม่เกิน ๗ ปี	มีประสิทธิภาพในการทำพัสดุมากกว่า ๕ ปี แต่ไม่เกิน ๖ ปี	มีประสิทธิภาพในการทำพัสดุมากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	มีประสิทธิภาพในการทำพัสดุไม่เกิน ๓ ปี
ตอบ	ระดับการประเมิน						
	ลงนาม..... (.....)		ลงนาม..... (.....)		ลงนาม..... (.....)		
	ตำแหน่ง..... วันที่ ...../...../..... (ผู้ปฏิบัติงานเป็นตัวแทน ๑ คน)		ตำแหน่ง..... วันที่ ...../...../..... (หัวหน้าหน่วยงาน)		ตำแหน่ง..... วันที่ ...../...../..... (ผู้บริหารของหน่วยงาน)		



	คุณลักษณะเฉพาะ	น้อยที่สุด (๑) ดำเนินการจ้างในพื้นที่ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	น้อย (๒) ภายใน ๕ วันทำการนับจากวันที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	ปานกลาง (๓) มากกว่า ๕ วันทำการ แต่ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	มาก (๔) ทำการ แต่ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	มากที่สุด (๕) ๑๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
ตอบ	ระดับการประเมิน จำนวนครั้งที่ผ่านการเผยแพร่รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะผ่านการเผยแพร่ ๓ วันทำการแรก โดยไม่มีผู้ให้ความเห็น	รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ ผ่านการเผยแพร่ ๓ วันทำการแรก โดยไม่ต้องปรับปรุงแก้ไข	รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ ผ่านในครั้งที่ ๒ ของการเผยแพร่	รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ ผ่านในครั้งที่ ๓ ของการเผยแพร่	รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ ผ่านโดยการเผยแพร่ตั้งแต่ครั้งที่ ๔ ขึ้นไป
ตอบ	ระดับการประเมิน จำนวนวันที่ใช้ในการกำหนดขอบเขตของงาน	ร่างขอบเขตงานผ่านการเผยแพร่ ๓ วันทำการแรก โดยไม่มีผู้ให้ความเห็น	ร่างขอบเขตงาน ผ่านการเผยแพร่ ๓ วันทำการแรก โดยไม่ต้องปรับปรุงแก้ไข	ร่างขอบเขตงาน ผ่านในครั้งที่ ๒ ของการเผยแพร่	ร่างขอบเขตงาน ผ่านในครั้งที่ ๓ ของการเผยแพร่	ร่างขอบเขตงาน ผ่านโดยการเผยแพร่ตั้งแต่ครั้งที่ ๔ ขึ้นไป
ตอบ	ระดับการประเมิน ๖ การได้รับวัสดุ	การได้รับพัสดุล่าช้าไม่ทันความต้องการใช้งาน	ได้รับพัสดุทันตามความต้องการใช้งานและตรงตามกำหนดเวลาในสัญญา	ได้รับพัสดุไม่ทันตามความต้องการใช้งานแต่ได้รับก่อนหรือตรงตามกำหนดเวลาในสัญญา	ได้รับพัสดุไม่ทันตามความต้องการใช้งาน และได้รับหลังจากกำหนดเวลาในสัญญาไม่เกิน ๑๕ วัน	ได้รับพัสดุไม่ทันตามความต้องการใช้งาน และได้รับหลังจากกำหนดเวลาในสัญญาเกิน ๑๕ วัน
ตอบ	ระดับการประเมิน ๗ การใช้ประโยชน์จากพัสดุ	การใช้ประโยชน์จากพัสดุไม่เต็มตามศักยภาพของพัสดุ	ใช้ประโยชน์จากพัสดุที่ได้รับ มากกว่าวัตถุประสงค์ที่เสนอของงบประมาณ แต่ยังไม่เต็มตามศักยภาพของพัสดุ	ใช้ประโยชน์จากพัสดุที่ได้รับ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่เสนอของงบประมาณ	ใช้ประโยชน์จากพัสดุที่ได้รับ บางส่วน และบางส่วนไม่ได้ใช้งาน	คาดว่าจะไม่ได้ใช้งานพัสดุที่ได้รับ
ตอบ	ระดับการประเมิน					

๓.๒. การถือ การเบิกจ่ายงบประมาณถูกต้องตามกฎระเบียบ ( ๖ ข้อ )

ความเสี่ยง ๑). การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ถูกต้องตามกฎระเบียบ ๒). การเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้า

	น้อยที่สุด (๑)	น้อย (๒)	ปานกลาง (๓)	มาก (๔)	มากที่สุด (๕)	
๑ ข้อสังเกตในการเบิกจ่ายเงิน	ร้อยละของข้อสังเกตที่พบจากการตรวจสอบการบริหารงานตามแผนการดำเนินงานโครงการ	รายการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ๑ ที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกตเกินร้อยละ ๕ และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ	รายการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ๑ ที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกต เกินร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ	รายการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ๑ ที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกต เกินร้อยละ ๑๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๒๐ และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ	รายการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ๑ ที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกต เกินร้อยละ ๒๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๐ และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ หรือ รายการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ๑ ที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกตที่เป็นสาระสำคัญไม่เกินร้อยละ ๑๐	รายการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ๑ ที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกต เกินร้อยละ ๓๐ และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ หรือ รายการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ๑ ที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกตที่เป็นสาระสำคัญเกินร้อยละ ๓๐
ตอบ ระดับการประเมิน						
๒ การจัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้านับแต่สิ้นสุดการดำเนินงานโครงการหรือการเดินทางไปราชการ (ถึงกองนโยบายและแผน)	จัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณไม่ตรงตามกำหนดระยะเวลา	จัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณให้มหาวิทยาลัยก่อนกำหนด ๑๕-๓๐ วัน	จัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณให้มหาวิทยาลัยภายในกำหนด แต่ไม่เกิน ๕ วัน	จัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณให้มหาวิทยาลัยภายในกำหนด เกินกว่า ๕ วันแต่ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ	จัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณให้มหาวิทยาลัยภายในกำหนด เกินกว่า ๑๕ วันแต่ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ	จัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณให้มหาวิทยาลัยภายในกำหนด เกินกว่า ๓๐ วันขึ้นไป
ตอบ ระดับการประเมิน						
๓ การจัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ(ที่แจ้งดำเนินการแก้ไข) ล่าช้านับแต่วันที่ได้รับเอกสารคืน	จัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ(ที่แจ้งดำเนินการแก้ไข) ล่าช้านับแต่วันที่ได้รับเอกสารคืน	แก้ไขเอกสารและส่งกลับให้มหาวิทยาลัยก่อนกำหนด ๑๕	แก้ไขเอกสารและส่งกลับให้มหาวิทยาลัยพอดีกำหนด ๑๕	จัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณให้มหาวิทยาลัยภายในกำหนดส่งเกินกว่า ๕ วันแต่ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ	จัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณให้มหาวิทยาลัยภายในกำหนดส่งเกินกว่า ๑๐ วันแต่ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ	จัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณให้มหาวิทยาลัยภายในกำหนด เกินกว่า ๒๐ วันขึ้นไป
ตอบ ระดับการประเมิน						
๔ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	มีประสิทธิภาพในด้านการเงินและบัญชีมากกว่า ๗ ปี	มีประสิทธิภาพในด้านการเงินและบัญชีมากกว่า ๖ ปี แต่ไม่เกิน ๗ ปี	มีประสิทธิภาพในด้านการเงินและบัญชีมากกว่า ๕ ปี แต่ไม่เกิน ๖ ปี	มีประสิทธิภาพในด้านการเงินและบัญชีมากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	มีประสิทธิภาพในด้านการเงินและบัญชีไม่เกิน ๓ ปี
ตอบ ระดับการประเมิน						

		น้อยที่สุด (๑)	น้อย (๒)	ปานกลาง (๓)	มาก (๔)	มากที่สุด (๕)	
๕	การปฏิบัติงานด้านการตรวจจ่าย	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจจ่าย	มีประสบการณ์ในด้านการปฏิบัติงานตรวจจ่ายมากกว่า ๗ ปี	มีประสบการณ์ในด้านการตรวจจ่ายมากกว่า ๖ ปี แต่ไม่เกิน ๗ ปี	มีประสบการณ์ในด้านการปฏิบัติงานตรวจจ่ายมากกว่า ๕ ปี แต่ไม่เกิน ๖ ปี	มีประสบการณ์ในด้านการปฏิบัติงานตรวจจ่ายมากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	มีประสบการณ์ในด้านการปฏิบัติงานตรวจจ่ายไม่เกิน ๓ ปี
คอบ	ระดับการประเมิน						
๖	การทัศนความรู้ด้านการเงินอย่างต่อเนื่อง	ร้อยละของบุคลากรด้านด้านการเงินได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	บุคลากรอย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ได้รับการฝึกอบรม/ทัศนความรู้ (สอนงาน) และต่อเนื่องทุกปี	บุคลากรอย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ได้รับการฝึกอบรม/ทัศนความรู้ (สอนงาน) และต่อเนื่องอย่างน้อยปีเว้นปี หรือ ๒ ปีครั้ง	บุคลากรอย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ได้รับการฝึกอบรม/ทัศนความรู้ (สอนงาน) และอย่างน้อย ๓ ปีครั้ง	บุคลากรอย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ได้รับการฝึกอบรม/ทัศนความรู้ (สอนงาน) และอย่างน้อย ๔ ปีครั้งขึ้นไป	
คอบ	ระดับการประเมิน						

ลงนาม.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... / ..... / .....  
(ผู้ปฏิบัติงานเป็นตัวแทน ๓ คน)

ลงนาม.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... / ..... / .....  
(หัวหน้าหน่วยงาน)

ลงนาม.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... / ..... / .....  
(ผู้บริหารของหน่วยงาน)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โทร. ๔๘๔๘๑, ๔๘๔๘๒

ที่ ตสน. ๐๑๓๖/๒๕๖๓

วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง โปรดตอบแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงาน

ด้วยกลุ่มตรวจสอบภายในจะดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ กำหนดให้กลุ่มตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยกลุ่มตรวจสอบภายในจะปรับใช้เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงตามแนวทางของกระทรวงศึกษาธิการที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือ ที่ ศธ๐๒๑๓/๓๐๒๓ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๑

ดังนั้นเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ จึงขอให้ท่านตอบแบบประเมินความเสี่ยง โดยจัดส่งแบบประเมินให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้กลุ่มตรวจสอบภายในจะได้สรุปและรายงานแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้มหาวิทยาลัยทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(รองศาสตราจารย์เป็ร็อง กิจรัตน์ภร)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ที่ช่องระดับการประเมิน ตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงที่ตรงกับข้อเท็จจริงของหน่วยงานมากที่สุด

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน (เดิม)				
		น้อยที่สุด (๑)	น้อย (๒)	ปานกลาง (๓)	มาก (๔)	มากที่สุด (๕)
๑	<b>การประเมินความเสี่ยงระดับองค์กร : เป็นการพิจารณาของทุกหน่วยงานที่มีต่อมหาวิทยาลัย</b>					
	๑.๑. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	มีแผนบริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบควบคุมภายใน ทุกภารกิจ/กระบวนการที่สำคัญขององค์กร โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องแล้วนำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด	มีแผนบริหารความเสี่ยงหรือจัดวางระบบควบคุมภายใน ทุกภารกิจ/กระบวนการที่สำคัญขององค์กร โดยการมีส่วนร่วมแล้วนำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด	มีแผนบริหารความเสี่ยงหรือจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ครบทุกภารกิจ/กระบวนการที่สำคัญขององค์กร โดยการมีส่วนร่วมแล้วนำไปปฏิบัติไม่ครบทุกมาตรการควบคุมที่กำหนด	มีแผนบริหารความเสี่ยงหรือจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ครบทุกภารกิจ/กระบวนการที่สำคัญขององค์กร จัดทำโดยไม่มีส่วนร่วม และไม่นำมาตราการไปปฏิบัติ	ไม่มีแผนบริหารความเสี่ยง หรือไม่จัดวางระบบควบคุมภายใน
	ระดับการประเมิน					
	๑.๒. การกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์	นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ นำไปปฏิบัติได้ ร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐	นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ แล้วนำไปปฏิบัติได้ ร้อยละ ๘๑ - ๙๐	นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ นำไปปฏิบัติได้ ร้อยละ ๗๑ - ๘๐.	นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร บุคลากรไม่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ นำไปปฏิบัติได้ น้อยกว่าร้อยละ ๗๑	ไม่นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร หรือไม่จัดทำแผนกลยุทธ์
	ระดับการประเมิน					
	๑.๓. โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง	มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจ มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบทุกงานและเพียงพอ	มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจ มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบทุกงานแต่ยังไม่เพียงพอ	มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจ มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบเพียงบางส่วนงาน	มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจ มีอัตรากำลังทุกส่วนงานไม่เต็มตามกรอบ	มีโครงสร้างองค์กรที่ไม่ตรงตามภารกิจ
ระดับการประเมิน						
๑.๔. การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน	มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก ๖ องค์ประกอบ มาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน และมีการนำหลักธรรมาภิบาล เพิ่มเติม ๓ องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน	มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก ๖ องค์ประกอบ มาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วนและมีการนำหลักธรรมาภิบาล เพิ่มเติม ๒ องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน	มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก ๖ องค์ประกอบ มาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วนมีการนำหลักธรรมาภิบาล เพิ่มเติม ๑ องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน	มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก ๖ องค์ประกอบ มาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน	มีการนำหลักธรรมาภิบาล มาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ ครบ ๖ องค์ประกอบหลัก	
ระดับการประเมิน						
๒	<b>การประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน : เป็นการพิจารณาของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่มีต่อหน่วยงานของตนเอง</b>					
	๒.๑. ด้านกลยุทธ์	หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงาน มีการทบทวนการปฏิบัติงาน แล้วนำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน	หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงาน มีการทบทวนการปฏิบัติงาน แต่ไม่ได้นำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน	หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงาน แต่ไม่มีการทบทวนการปฏิบัติงาน	หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงาน บางส่วน	หน่วยงานไม่ได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงาน ไม่มีมีการทบทวนการปฏิบัติงาน
	ระดับการประเมิน					
	๒.๒. ด้านการปฏิบัติงาน	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐ ของโครงการทั้งหมด	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ ๘๑ - ๙๐ ของโครงการทั้งหมด	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดร้อยละ ๗๑ - ๘๐ ของโครงการทั้งหมด	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดร้อยละ ๖๑ - ๗๐ ของโครงการทั้งหมด	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนน้อยกว่าร้อยละ ๖๑ ของโครงการทั้งหมด
	ระดับการประเมิน					
๒.๓. ด้านการเงินและงบประมาณ	มีแผนการใช้จ่ายเงิน มีผลการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาส ๓ ร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐ ของมติคณะรัฐมนตรี กำหนด	มีแผนการใช้จ่ายเงิน มีผลการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาส ๓ ได้ ร้อยละ ๘๑- ๙๐ ของมติคณะรัฐมนตรี กำหนด	มีแผนการใช้จ่ายเงิน มีผลการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาส ๓ ได้ร้อยละ ๗๑ - ๘๐ ของมติคณะรัฐมนตรี กำหนด	มีแผนการใช้จ่ายเงิน มีผลการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาส ๓ ได้น้อยกว่าร้อยละ ๗๑ ของมติคณะรัฐมนตรี กำหนด	ไม่มีแผนการใช้จ่ายเงิน	
ระดับการประเมิน						

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน (เดิม)				
		น้อยที่สุด (๑)	น้อย (๒)	ปานกลาง (๓)	มาก (๔)	มากที่สุด (๕)
๓	<b>การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม : เป็นการพิจารณาของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่มีต่อกิจกรรมในหน่วยงานตัวเอง</b>					
	๓.๑. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน	มีการกำหนดขั้นตอนกระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๑-๑๐๐	มีการกำหนดขั้นตอนกระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๘๑-๙๐	มีการกำหนดขั้นตอนกระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๗๑-๘๐	เกณฑ์ความเสี่ยงมาก = ๔ มีการกำหนดขั้นตอนกระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน น้อยกว่าร้อยละ ๗๑	ไม่มีการกำหนดขั้นตอนกระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน
	ระดับการประเมิน					
	๓.๒. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	จำนวนข้อบกพร่องของผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้ง หลังสุดพบข้อบกพร่อง ไม่เกิน ๓ ข้อ	จำนวนข้อบกพร่องของผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้ง หลังสุดพบข้อบกพร่อง ๔-๖ ข้อ	จำนวนข้อบกพร่องของผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้ง หลังสุดพบข้อบกพร่อง ๗-๙ ข้อ	จำนวนข้อบกพร่องของผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้ง หลังสุดพบข้อบกพร่อง ๑๐-๑๒ ข้อ	จำนวนข้อบกพร่องของผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้ง หลังสุดพบข้อบกพร่อง มากกว่า ๑๒ ข้อ
	ระดับการประเมิน					
	๓.๓. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ทุกเดือน	มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๓ เดือน	มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๖ เดือน	มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๙ เดือนและ ๑๒ เดือน	ไม่มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
	ระดับการประเมิน					

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

(.....)

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่ ...../...../.....

วันที่ ...../...../.....

วันที่ ...../...../.....

(ผู้ปฏิบัติงานเป็นตัวแทน ๑ คน)

(หัวหน้าหน่วยงาน)

(ผู้บริหารของหน่วยงาน)

## การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม

## ๑. ด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ

๑.๑. การกิจ การใช้จ่ายเงินตอบสนองวิสัยทัศน์ บรรลุวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า (๓ ข้อ)

ความเสี่ยง ๑).การใช้จ่ายเงินไม่มีประสิทธิภาพ ๒).ผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการไม่ตอบสนองวิสัยทัศน์องค์กร ๓).การใช้จ่ายเงินไม่บรรลุเป้าหมาย/ไม่คุ้มค่า

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด (๑)	น้อย (๒)	ปานกลาง (๓)	มาก (๔)	มากที่สุด (๕)
๑	การเบิกจ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ **หมายเหตุ : พิจารณาจากข้อมูลปีที่ผ่านมา	การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป	เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณร้อยละ ๗๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๙๕	ไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเบิกจ่ายมากกว่าร้อยละ ๕๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๐	ไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเบิกจ่ายมากกว่าร้อยละ ๗๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๕๕	ไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเบิกจ่ายต่ำกว่าร้อยละ ๗๐
ตอบ	ระดับการประเมิน						
๒	ผลผลิตและผลลัพธ์ของโครงการ **หมายเหตุ : พิจารณาจากข้อมูลปีที่ผ่านมา	ร้อยละของโครงการที่ผลผลิตและผลลัพธ์ตอบสนองวิสัยทัศน์องค์กร	มากกว่าร้อยละ ๘๐ โครงการที่ผลผลิตและผลลัพธ์ตอบสนองวิสัยทัศน์องค์กร	มากกว่าร้อยละ ๗๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของโครงการในปัจจุบันประมาณ ๒๕๖๓ ที่กำหนดผลผลิตและผลลัพธ์สนองตอบวิสัยทัศน์องค์กร	มากกว่าร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของโครงการในปัจจุบันประมาณ ๒๕๖๓ ที่กำหนดผลผลิตและผลลัพธ์สนองตอบวิสัยทัศน์องค์กร	มากกว่าร้อยละ ๕๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๖๐ ของโครงการในปัจจุบันประมาณ ๒๕๖๓ ที่กำหนดผลผลิตและผลลัพธ์สนองตอบวิสัยทัศน์องค์กร	ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของโครงการในปัจจุบันประมาณ ๒๕๖๓ ที่กำหนดผลผลิตและผลลัพธ์สนองตอบวิสัยทัศน์องค์กร
ตอบ	ระดับการประเมิน						
๓	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ **หมายเหตุ : พิจารณาจากข้อมูลปีที่ผ่านมา	ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ผ่านมา บรรลุเป้าหมายระดับผลลัพธ์	ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ผ่านมา มีโครงการตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป บรรลุเป้าหมายทั้งระดับผลผลิตและระดับผลลัพธ์	ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ผ่านมา มีโครงการตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป บรรลุเป้าหมายทั้งระดับผลผลิตและเกิดผลลัพธ์ตามสมควร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ผ่านมา มีโครงการตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป บรรลุเป้าหมายระดับผลผลิต แต่ไม่เกิดผลลัพธ์/ไม่มีข้อมูลผลลัพธ์	ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ผ่านมา มีโครงการตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ที่บรรลุเป้าหมายระดับผลผลิต	ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ผ่านมา มีโครงการน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ที่บรรลุเป้าหมายระดับผลผลิต
ตอบ	ระดับการประเมิน						

## ๑.๒. การปฏิบัติงานการเงินถูกต้องและให้ข้อมูลที่โปร่งใสต่อการบริหารการเงิน (๕ ข้อ)

ความเสี่ยง ๑).การจัดทำบัญชีวัสดุสำนักงานไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ๒).จัดส่งรายงานบัญชีพัสดุ ณ วันสิ้นปีไม่ตรงตามกำหนดเวลา  
๓). ไม่มีการรายงานการบริหารงบประมาณของหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	กิริยที่เป็นภัย	เกณฑ์การประเมินคุณภาพ				
			น้อยที่สุด (๑)	น้อย (๒)	ปานกลาง (๓)	มาก (๔)	มากที่สุด (๕)
๑	ข้อสังเกตในรายงานวัสดุสำนักงาน	ร้อยละของข้อสังเกตที่พบจากการตรวจสอบรายงานวัสดุสำนักงานคงเหลือ ณ สิ้นปีงบประมาณ	พบข้อสังเกต ๑ รายการ	พบข้อสังเกต ๒ รายการ	พบข้อสังเกต ๓ รายการ	พบข้อสังเกต ๔ รายการ	พบข้อสังเกต ๕ รายการขึ้นไป
ตอบ	ระดับการประเมิน						
๒	การบริหารจัดการพัสดุสำนักงานตามระเบียบของมหาวิทยาลัย	๒.๑. การจัดทำบัญชีวัสดุสำนักงาน(รายงานวัสดุฯ)ไม่ถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน	การบันทึกบัญชีวัสดุสำนักงานครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป	การจัดทำบัญชีวัสดุสำนักงานครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มากกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๙๕	การจัดทำบัญชีวัสดุสำนักงานครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มากกว่าร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๘๐	การจัดทำบัญชีวัสดุสำนักงานครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มากกว่าร้อยละ ๔๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๖๐	การจัดทำบัญชีไม่ถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่ทำบัญชี
ตอบ	ระดับการประเมิน	๒.๒. การควบคุมวัสดุสำนักงาน (ใบเบิกและทะเบียนคุม) ไม่เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด	การจัดทำทะเบียนคุมและใบเบิกวัสดุสำนักงานครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	การจัดทำทะเบียนคุมและใบเบิกวัสดุสำนักงานครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มากกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๙๕	การจัดทำทะเบียนคุมและใบเบิกวัสดุสำนักงานครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มากกว่าร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๘๐	การจัดทำทะเบียนคุมและใบเบิกวัสดุสำนักงานครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มากกว่าร้อยละ ๔๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๖๐	การจัดทำทะเบียนคุมและใบเบิกไม่ถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่ทำ
ตอบ	ระดับการประเมิน	๓.๓. ตรวจสอบและรายงานสภาพความมีตัวตนอยู่จริงของรายการครุภัณฑ์ตามรายงานครุภัณฑ์ประจำปีที่มีตามรายงานทั้งหมด	ตรวจสอบครุภัณฑ์ตามรายงานครุภัณฑ์ประจำปีที่มีตามรายงานทั้งหมด	ตรวจสอบครุภัณฑ์ตามรายงานครุภัณฑ์ประจำปีเพียงร้อยละ ๘๑ - ๙๙	ตรวจสอบครุภัณฑ์ตามรายงานครุภัณฑ์ประจำปีเพียงร้อยละ ๖๑ - ๘๐	ตรวจสอบครุภัณฑ์ตามรายงานครุภัณฑ์ประจำปีเพียงร้อยละ ๔๐-๖๐	ตรวจสอบครุภัณฑ์ตามรายงานครุภัณฑ์ประจำปีน้อยกว่าร้อยละ ๕๐
ตอบ	ระดับการประเมิน	๓.๔. ครุภัณฑ์ตามรายงานชำรุด เสีย มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้แล้ว	มี แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐	มีตั้งแต่ร้อยละ ๑๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๒๐	มีตั้งแต่ร้อยละ ๒๑ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๐	มีตั้งแต่ร้อยละ ๓๑ แต่ไม่เกินร้อยละ ๔๐	มีมากกว่าร้อยละ ๔๑
ตอบ	ระดับการประเมิน						

ที่	ปัจจัยที่มีผล	ตัวแปรที่ควบคุม/เปลี่ยนแปลง	เกณฑ์ประเมินประสิทธิภาพ/ผลสัมฤทธิ์				
			น้อยที่สุด (๑)	น้อย (๒)	ปานกลาง (๓)	มาก (๔)	มากที่สุด (๕)
		๒.๕. การรายงานพัสดุฯ	จัดส่งรายงาน ฯ ให้มหาวิทยาลัยก่อนกำหนดส่ง	จัดส่งรายงาน ฯ ให้มหาวิทยาลัยภายในกำหนดส่ง	จัดส่งรายงาน ฯ ให้มหาวิทยาลัยภายในกำหนดส่ง ไม่เกิน ๕ วัน	จัดส่งรายงาน ฯ ให้มหาวิทยาลัยภายในกำหนดส่ง เกินกว่า ๕ วันแต่ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ	มากกว่า ๒๐ วันทำการขึ้นไป
ตอบ	ระดับการประเมิน						
๓	การรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินหรือการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน	ไม่มีรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินหรือการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน	มีการวิเคราะห์รายการผิดปกติในรายงานการเงินหรือการใช้จ่ายงบประมาณ สาเหตุพร้อมทั้งเสนอแนวทางการแก้ไข และติดตามความก้าวหน้ารอบก่อนและ มีการนำเสนอข้อมูลแนวโน้มของรายได้/ค่าใช้จ่าย รวมถึงแนวโน้มต้นทุนผลผลิต	มีการวิเคราะห์รายการผิดปกติในรายงานการเงินหรือการใช้จ่ายงบประมาณ สาเหตุพร้อมทั้งแนวทางการแก้ไข และติดตามความก้าวหน้ารอบก่อน	มีการวิเคราะห์รายการผิดปกติในรายงานการเงินหรือการใช้จ่ายงบประมาณ สาเหตุพร้อมทั้งแนวทางการแก้ไข	มีการวิเคราะห์รายการผิดปกติในการใช้จ่ายงบประมาณ	ไม่มีการวิเคราะห์รายการผิดปกติ
ตอบ	ระดับการประเมิน						
๔	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ผลิต	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	มีประสิทธิภาพในการทำพัสดุมากกว่า ๗ ปี	มีประสิทธิภาพในการทำพัสดุมากกว่า ๖ ปี แต่ไม่เกิน ๗ ปี	มีประสิทธิภาพในการทำพัสดุมากกว่า ๕ ปี แต่ไม่เกิน ๖ ปี	มีประสิทธิภาพในการทำพัสดุมากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	มีประสิทธิภาพในการทำพัสดุไม่เกิน ๓ ปี
ตอบ	ระดับการประเมิน						
๕	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	มีประสิทธิภาพในการทำพัสดุมากกว่า ๗ ปี	มีประสิทธิภาพในการทำพัสดุมากกว่า ๖ ปี แต่ไม่เกิน ๗ ปี	มีประสิทธิภาพในการทำพัสดุมากกว่า ๕ ปี แต่ไม่เกิน ๖ ปี	มีประสิทธิภาพในการทำพัสดุมากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	มีประสิทธิภาพในการทำพัสดุไม่เกิน ๓ ปี
ตอบ	ระดับการประเมิน						
	ลงนาม.....	ลงนาม.....	ลงนาม.....				
	(.....)	(.....)	(.....)				
	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....				
	วันที่ ...../...../.....	วันที่ ...../...../.....	วันที่ ...../...../.....				
	(ผู้ปฏิบัติงานเป็นตัวแทน ๑ คน)	(หัวหน้าหน่วยงาน)	(ผู้บริหารของหน่วยงาน)				



		น้อยที่สุด (๑)	น้อย (๒)	ปานกลาง (๓)	มาก (๔)	มากที่สุด (๕)
คอบ	ระดับการประเมิน	คุณลักษณะเฉพาะ	ดำเนินการจ้างในทันทีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	ภายใน ๕ วันทำการนับจากวันที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	มากกว่า ๕ วันทำการ แต่ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	ทำการ แต่ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
คอบ	ระดับการประเมิน	จำนวนครั้งที่ผ่านการเผยแพร่รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะผ่านการเผยแพร่ ๓ วันทำการแรก โดยไม่มีผู้ให้ความเห็น	รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ ผ่านการเผยแพร่ ๓ วันทำการแรก โดยไม่ต้องปรับปรุงแก้ไข	รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ ผ่านในครั้งที่ ๒ ของการเผยแพร่	รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ ผ่านในครั้งที่ ๓ ของการเผยแพร่
คอบ	ระดับการประเมิน	จำนวนวันที่ใช้ในการกำหนดขอบเขตของงาน	ร่างขอบเขตงานผ่านการเผยแพร่ ๓ วันทำการแรก โดยไม่มีผู้ให้ความเห็น	ร่างขอบเขตงาน ผ่านการเผยแพร่ ๓ วันทำการแรก โดยไม่ต้องปรับปรุงแก้ไข	ร่างขอบเขตงาน ผ่านในครั้งที่ ๒ ของการเผยแพร่	ร่างขอบเขตงาน ผ่านในครั้งที่ ๓ ของการเผยแพร่
คอบ	ระดับการประเมิน	การได้รับพัสดุล่าช้าไม่ทันความต้องการใช้งาน	ได้รับพัสดุทันตามความต้องการใช้งานและก่อนกำหนดเวลาในสัญญา	ได้รับพัสดุทันตามความต้องการใช้งานและตรงตามกำหนดเวลาในสัญญา	ได้รับพัสดุไม่ทันตามความต้องการใช้งาน แต่ได้รับก่อนหรือตรงตามกำหนดเวลาในสัญญา	ได้รับพัสดุไม่ทันตามความต้องการใช้งาน และได้รับหลังจากกำหนดเวลาในสัญญาเกิน ๑๕ วัน
คอบ	ระดับการประเมิน	การใช้ประโยชน์จากพัสดุไม่เต็มตามศักยภาพของพัสดุ	ใช้ประโยชน์จากพัสดุที่ได้รับ เพิ่มตามศักยภาพของพัสดุ	ใช้ประโยชน์จากพัสดุที่ได้รับ มากกว่าวัตถุประสงค์ที่เสนอของงบประมาณ แต่ยังไม่เต็มตามศักยภาพของพัสดุ	ใช้ประโยชน์จากพัสดุที่ได้รับ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่เสนอของงบประมาณ	ใช้ประโยชน์จากพัสดุที่ได้รับ บางส่วน และบางส่วนไม่ได้ใช้งาน คาดว่าจะไม่เกิดใช้งานพัสดุที่ได้รับ
คอบ	ระดับการประเมิน					

## ๒.๒. การกิจ การเบิกจ่ายงบประมาณถูกต้องตามกฎระเบียบ (๖ ข้อ)

ความเสี่ยง ๑). การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ถูกต้องตามกฎระเบียบ ๒). การเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้า

		น้อยที่สุด (๑)	น้อย (๒)	ปานกลาง (๓)	มาก (๔)	มากที่สุด (๕)	
๑	ข้อสังเกตในการเบิกจ่ายเงิน	ร้อยละของข้อสังเกตที่พบจากการตรวจสอบการบริหารงานตามแผนการดำเนินงานโครงการ	รายการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ๑ ที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกตไม่เกินร้อยละ ๕ และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ	รายการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ๑ ที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกต เกินร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ	รายการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ๑ ที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกต เกินร้อยละ ๑๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๒๐ และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ	รายการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ๑ ที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกต เกินร้อยละ ๒๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๐ และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ หรือ รายการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ๑ ที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกตที่เป็นสาระสำคัญไม่เกินร้อยละ ๑๐	รายการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ๑ ที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกต เกินร้อยละ ๓๐ และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ หรือ รายการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ๑ ที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกตที่เป็นสาระสำคัญเกินร้อยละ ๓๐
ตอบ	ระดับการประเมิน						
๒	การจัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้านับแต่สิ้นสุดการดำเนินงานโครงการหรือการเดินทางไปราชการ (ถึงกองนโยบายและแผน) หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ยตลอดปี โดยประมาณ	จัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณไม่ครบตามกำหนดระยะเวลา	จัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณให้มหาวิทยาลัยก่อนกำหนด ๑๕-๓๐ วัน	จัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณให้มหาวิทยาลัยภายในหลังกำหนด แต่ไม่เกิน ๕ วัน	จัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณให้มหาวิทยาลัยภายในหลังกำหนด เกินกว่า ๕ วัน แต่ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ	จัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณให้มหาวิทยาลัยภายในหลังกำหนด เกินกว่า ๑๕ วัน แต่ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ	จัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณให้มหาวิทยาลัยภายในหลังกำหนด เกินกว่า ๓๐ วันขึ้นไป
๓	การจัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ(ที่แจ้งดำเนินการแก้ไข) ล่าช้านับแต่วันที่ได้รับเอกสารคืน หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ยตลอดปี โดยประมาณ	จัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ(ที่แจ้งดำเนินการแก้ไข) ล่าช้านับแต่วันที่ได้รับเอกสารคืน	แก้ไขเอกสารและส่งกลับให้มหาวิทยาลัยก่อนกำหนด ๑๕	แก้ไขเอกสารและส่งกลับให้มหาวิทยาลัยพอดีกำหนด ๑๕	จัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณให้มหาวิทยาลัยภายในหลังกำหนด เกินกว่า ๕ วัน แต่ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ	จัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณให้มหาวิทยาลัยภายในหลังกำหนด เกินกว่า ๑๐ วัน แต่ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ	จัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณให้มหาวิทยาลัยภายในหลังกำหนด เกินกว่า ๒๐ วันขึ้นไป
๔	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	มีประสบการณ์ในด้านการเงินและบัญชีมากกว่า ๗ ปี	มีประสบการณ์ในด้านการเงินและบัญชีมากกว่า ๖ ปี แต่ไม่เกิน ๗ ปี	มีประสบการณ์ในด้านการเงินและบัญชีมากกว่า ๕ ปี แต่ไม่เกิน ๖ ปี	มีประสบการณ์ในด้านการเงินและบัญชีมากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	มีประสบการณ์ในด้านการเงินและบัญชีไม่เกิน ๓ ปี
๕	การปฏิบัติงานด้านการตรวจจ่าย	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจจ่าย	มีประสบการณ์ในด้านการปฏิบัติงานตรวจจ่ายมากกว่า ๗ ปี	มีประสบการณ์ในด้านการตรวจจ่ายมากกว่า ๖ ปี แต่ไม่เกิน ๗ ปี	มีประสบการณ์ในด้านการปฏิบัติงานตรวจจ่ายมากกว่า ๕ ปี แต่ไม่เกิน ๖ ปี	มีประสบการณ์ในด้านการปฏิบัติงานตรวจจ่ายมากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	มีประสบการณ์ในด้านการปฏิบัติงานตรวจจ่ายไม่เกิน ๓ ปี
ตอบ	ระดับการประเมิน						



		น้อยที่สุด (๑)	น้อย (๒)	ปานกลาง (๓)	มาก (๔)	มากที่สุด (๕)
๖ การพัฒนาความรู้ด้านการเงิน อย่างต่อเนื่อง	ร้อยละของบุคลากรด้าน ด้านการเงินได้รับการ พัฒนาอย่างต่อเนื่อง	บุคลากรอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ได้รับการฝึกอบรม/ พัฒนาความรู้ (สอนงาน) และต่อเนื่องทุกปี	บุคลากรอย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนา ความรู้ (สอนงาน) และต่อเนื่องทุกปี	บุคลากรอย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนา ความรู้ (สอนงาน) และ ต่อเนื่องอย่างน้อยปีเว้นปี หรือ ๒ ปีครั้ง	บุคลากรอย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนา ความรู้ (สอนงาน) และอย่างน้อย ๓ ปี ครั้ง	บุคลากรอย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนา ความรู้ (สอนงาน) และอย่างน้อย ๔ ปี ครั้งขึ้นไป

ตอบ ระดับการประเมิน

ลงนาม.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่ ..... / ..... / .....  
(ผู้ปฏิบัติงานเป็นตัวแทน ๓ คน)

ลงนาม.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่ ..... / ..... / .....  
(หัวหน้าหน่วยงาน)

ลงนาม.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่ ..... / ..... / .....  
(ผู้บริหารของหน่วยงาน)

