

แนวทางการประเมินความเสี่ยง
หน่วยงาน: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน (8 ปัจจัย)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
1. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	☐ มีแผนบริหารความเสี่ยง และจัดวางระบบควบคุมภายใน ทุกภารกิจ/กระบวนการงานที่สำคัญขององค์กร ☐ จัดทำโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ☐ นำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด ☐ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ทุกเดือน	☐ มีแผนบริหารความเสี่ยง หรือจัดวางระบบควบคุมภายใน ทุกภารกิจ/กระบวนการงานที่สำคัญขององค์กร ☐ จัดทำโดยการมีส่วนร่วม ☐ นำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด ☐ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ทุก 3 เดือน	☐ มีแผนบริหารความเสี่ยง หรือจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ครบทุกภารกิจ/กระบวนการงานที่สำคัญขององค์กร ☐ จัดทำโดยการมีส่วนร่วม ☐ นำไปปฏิบัติไม่ครบทุกมาตรการควบคุมที่กำหนด ☐ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ทุก 6 เดือน	☐ มีแผนบริหารความเสี่ยง หรือจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ครบทุกภารกิจ/กระบวนการงานที่สำคัญขององค์กร ☐ จัดทำโดยไม่มีส่วนร่วม ☐ ไม่นำมาตรการไปปฏิบัติ ☐ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ทุก 9 หรือ 12 เดือน	☐ ไม่มีแผนบริหารความเสี่ยง หรือไม่จัดวางระบบควบคุมภายใน ☐ ไม่มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
ระดับการประเมิน		2			

ประเด็นการพิจารณา

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

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

- 1.แผนการบริหารความเสี่ยงและการจัดวางระบบควบคุมภายใน
- 2.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหาร
3. หลักฐานการวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง
4. รายงานผลการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในความเสี่ยงขององค์กร

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
2. การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน	☐ มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก 10 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน ครบถ้วน ☐ มีการนำหลักธรรมาภิบาลเพิ่มเติม 3 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน ☐ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน ทุกเดือน	☐ มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก 10 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน ครบถ้วน ☐ มีการนำหลักธรรมาภิบาลเพิ่มเติม 2 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน ☐ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน ทุก 3 เดือน	☐ มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก 10 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน ครบถ้วน ☐ มีการนำหลักธรรมาภิบาลเพิ่มเติม 1 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน ☐ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน ทุก 6 เดือน	☐ มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก 10 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน ครบถ้วน ☐ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน ทุก 9 เดือน หรือ 12 เดือน	☐ มีการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ ครบ 10 องค์ประกอบหลัก ☐ ไม่มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน
ระดับการประเมิน			3		

ประเด็นการพิจารณา

การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน

หลักธรรมาภิบาล 10 องค์ประกอบ ได้แก่

1. หลักธรรมาภิบาลหลัก 6 องค์ประกอบ

- | | | |
|---------------------|---------------------|--------------------------|
| (1) หลักประสิทธิภาพ | (2) หลักประสิทธิภาพ | (3) หลักความโปร่งใส |
| (4) หลักนิติธรรม | (5) หลักความเสมอภาค | (6) หลักคุณธรรม/จริยธรรม |

2. หลักธรรมาภิบาล เพิ่มเติม 4 องค์ประกอบ

- | | |
|--|------------------------|
| (1) หลักการมีส่วนร่วม/ฉันทามติ | (2) หลักการตอบสนอง |
| (3) หลักการรับผิดชอบต่อ (หลักความรับผิดชอบต่อ) | (4) หลักการกระจายอำนาจ |

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

- เอกสารที่แสดงถึงการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน ในแต่ละองค์ประกอบ
- รายงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
3. ด้านกลยุทธ์	☐ หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน ☐ มีการทบทวนการปฏิบัติงาน ☐ นำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน ☐ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานการนำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน ทุกเดือน	☐ หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน ☐ มีการทบทวนการปฏิบัติงาน ☐ ไม่ได้นำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน ☐ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานการนำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน ทุก 3 เดือน	☐ หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน ☐ ไม่มีการทบทวน ☐ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานการนำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน ทุก 6 เดือน	☐ หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร บางส่วนมากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน ☐ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานการนำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน ทุก 9 เดือน หรือ 12 เดือน	☐ หน่วยงานไม่ได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน หรือไม่ได้จัดทำแผนกลยุทธ์ ☐ ไม่มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานการนำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน
ระดับการประเมิน			3		

ประเด็นการพิจารณา

- 1.การนำกลยุทธ์ระดับองค์กรมาใช้ในการปฏิบัติงาน
- 2.การทบทวนการปฏิบัติงาน
- 3.การนำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

- 1.แผนกลยุทธ์ระดับองค์กร และระดับหน่วยงาน
2. แบบสัมภาษณ์ผู้บริหาร และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
3. รายงานการติดตามประเมินผลการนำกลยุทธ์ระดับองค์กร มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
4. ด้านการปฏิบัติงาน	☐ ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 91 – 100 ของโครงการทั้งหมด ☐ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด ทุก เดือน	☐ ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 81 – 90 ของโครงการทั้งหมด ☐ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด ทุก 3 เดือน	☐ ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 71 – 80 ของโครงการทั้งหมด ☐ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด ทุก 6 เดือน	☐ ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 61 – 70 ของโครงการทั้งหมด ☐ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดทุก 9 เดือน หรือ 12 เดือน	☐ ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 61 ของโครงการทั้งหมด ☐ ไม่มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด
ระดับการประเมิน		2			

ประเด็นการพิจารณา

ผลการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. แผนการปฏิบัติงาน
2. รายงานผลการปฏิบัติงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
5. ด้านบุคลากร	☐ มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ร้อยละ 91-100 ของจำนวนบุคลากร ☐ มีการติดตามประเมินผลการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ทุกเดือน	☐ มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ร้อยละ 81- 90 ของจำนวนบุคลากร ☐ มีการติดตามประเมินผลการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ทุก 3 เดือน	☐ มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ร้อยละ 71– 80 ของจำนวนบุคลากร ☐ มีการติดตามประเมินผลการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ทุก 6 เดือน	☐ มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง น้อยกว่าร้อยละ 71 ของจำนวนบุคลากร ☐ มีการติดตามประเมินผลการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ทุก 9 เดือน หรือ 12 เดือน	☐ ไม่มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ☐ ไม่มีการติดตามประเมินผลการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร
ระดับการประเมิน	1				

ประเด็นการพิจารณา

1. การมอบหมายงานของหน่วยงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
2. การมอบหมายแบ่งงานเป็นลายลักษณ์อักษร

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. เอกสารมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
2. แบบสำรวจอัตรากำลังที่มีอยู่จริงของหน่วยงาน
3. เอกสารการมอบหมายงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
6. ด้านการเงินและงบประมาณ	☐ มีแผนการใช้จ่ายเงิน ☐ ผลการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาส 3 ได้ ร้อยละ 91– 100 ของมติ ครม.กำหนด ☐ มีการติดตามประเมินผลแผนการใช้จ่ายเงินและผลการเบิกจ่ายเงิน ทุกเดือน	☐ มีแผนการใช้จ่ายเงิน ☐ ผลการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาส 3 ได้ ร้อยละ 81– 90 ของมติ ครม.กำหนด ☐ มีการติดตามประเมินผลแผนการใช้จ่ายเงินและผลการเบิกจ่ายเงิน ทุก 3 เดือน	☐ มีแผนการใช้จ่ายเงิน ☐ ผลการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาส 3 ได้ ร้อยละ 71 – 80 ของมติ ครม.กำหนด ☐ มีการติดตามประเมินผลแผนการใช้จ่ายเงินและผลการเบิกจ่ายเงิน ทุก 6 เดือน	☐ มีแผนการใช้จ่ายเงิน ☐ ผลการเบิกจ่ายเงิน ไตรมาส 3 ได้น้อยกว่า ร้อยละ 71 ของมติ ครม.กำหนด ☐ มีการติดตามประเมินผลแผนการใช้จ่ายเงินและผลการเบิกจ่ายเงิน ทุก 9 เดือน หรือ 12 เดือน	☐ ไม่มีแผนการใช้จ่ายเงิน ☐ ไม่มีการติดตามประเมินผลแผนการใช้จ่ายเงินและผลการเบิกจ่ายเงิน
ระดับการประเมิน		2			

ประเด็นการพิจารณา

1. แผนการใช้จ่ายเงิน
2. ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาส 3 ของปีงบประมาณปัจจุบัน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. มาตรการการใช้จ่ายเงินตามมติ ครม.
2. รายงานผลการใช้จ่ายเงินตามมติ ครม.

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
7. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	☐ หน่วยงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานในทุกระบบงานสำคัญ ☐ ข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจุบัน ☐ มีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศอย่างทั่วถึง ☐ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทุกเดือน	☐ หน่วยงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น ☐ ข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจุบัน ☐ มีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ ☐ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทุก 3 เดือน	☐ หน่วยงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น ☐ ข้อมูลสารสนเทศส่วนใหญ่เป็นปัจจุบัน ☐ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทุก 6 เดือน	☐ หน่วยงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น ☐ ข้อมูลสารสนเทศส่วนใหญ่ไม่ปัจจุบัน ☐ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทุก 9 เดือน หรือ 12 เดือน	☐ ไม่ระบบสารสนเทศใช้ ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น ☐ ไม่มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
ระดับการประเมิน		2			

ประเด็นการพิจารณา

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

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. รายงาน/ เอกสารหลักฐาน ที่นำเสนอผู้บริหารที่ถูกประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์
2. รายงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
8. ด้านเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน	☐ หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ☐ ร้อยละ 91- 100 ของความต้องการ ☐ มีการติดตามประเมินผลการสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ทุกเดือน	☐ หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ☐ ร้อยละ 81 – 90 ของความต้องการ ☐ มีการติดตามประเมินผลการสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ทุก 3 เดือน	☐ หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ☐ ร้อยละ 71 - 80 ของความต้องการ ☐ มีการติดตามประเมินผลการสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ทุก 6 เดือน	☐ หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ☐ ร้อยละ 61 – 70 ของความต้องการ ☐ มีการติดตามประเมินผลการสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ทุก 9 เดือน หรือ 12 เดือน	☐ หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ☐ น้อยกว่า ร้อยละ 61 ของความต้องการ ☐ ไม่มีการติดตามประเมินผลการสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน
ระดับการประเมิน		2			

ประเด็นการพิจารณา

1. ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อจำนวนเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์ในการดำเนินงาน
2. พิจารณาจากความต้องการของบุคลากรที่มีต่อเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. แบบประเมินความต้องการของบุคลากรที่มีต่อจำนวนเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์ในการดำเนินงาน
2. แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อจำนวนเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์ในการดำเนินงาน
3. ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อจำนวนเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์ในการดำเนินงาน จากรายงานของ กพร.ด้านวัฒนธรรมองค์กร
4. รายงานการติดตามประเมินผลการสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ระดับกิจกรรม (5 ปัจจัย)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
1. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน	☐ มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือ การปฏิบัติงาน ร้อยละ 91 – 100 ☐ มีการทบทวน ปรับปรุงและ ประเมินผลขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน ทุกเดือน	☐ มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือ คู่มือการปฏิบัติงาน ร้อยละ 81 - 90 ☐ มีการทบทวน ปรับปรุง และประเมินผลขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือ คู่มือการปฏิบัติงาน ทุก 3 เดือน	☐ มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือ คู่มือการปฏิบัติงาน ร้อยละ 71 – 80 ☐ มีการทบทวน ปรับปรุงและ ประเมินผลขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือ คู่มือการปฏิบัติงาน ทุก 6 เดือน	☐ มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือ คู่มือการปฏิบัติงาน น้อยกว่า ร้อยละ 71 ☐ มีการทบทวน ปรับปรุงและ ประเมินผลขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือ คู่มือการปฏิบัติงานทุก 9 เดือน หรือ 12 เดือน	☐ ไม่มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือ การปฏิบัติงาน ☐ ไม่มีการทบทวน ปรับปรุง ประเมินผลขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน
ระดับการประเมิน			3		

ประเด็นในการพิจารณา

- 1.จำนวนขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงานที่นำไปปฏิบัติ
- 2.จำนวนภารกิจทั้งหมดในหน่วยงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. ขั้นตอน/แนวทาง/คู่มือการปฏิบัติงาน
2. เอกสารแสดงภารกิจของหน่วยงาน
3. รายงานการทบทวนและประเมินผลขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
2. กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน	☐ มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนด ร้อยละ 91 - 100 ☐ มีการประเมินผลกระบวนการและวิธีการปฏิบัติงานทุกเดือน	☐ มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนด ร้อยละ 81 - 90 ☐ มีการประเมินผลกระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน ทุก 3 เดือน	☐ มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนด ร้อยละ 71 - 80 ☐ มีการประเมินผลกระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน ทุก 6 เดือน	☐ มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติ งานที่กำหนด น้อยกว่าร้อยละ 71 ☐ มีการประเมินผลกระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน ทุก 9 เดือน หรือ 12 เดือน	☐ ไม่มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงาน ☐ ไม่มีการประเมินผลกระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน
ระดับการประเมิน		2			

ประเด็นการพิจารณา

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

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

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

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
3. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	☐ ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอกจากการตรวจสอบครั้งล่าสุด พบข้อบกพร่อง ไม่เกิน 3 ข้อ ☐ มีการนำผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งล่าสุดไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน ร้อยละ 91-100 ของข้อบกพร่อง	☐ ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งล่าสุด พบข้อบกพร่อง 4-6 ข้อ ☐ มีการนำผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งล่าสุดไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน ร้อยละ 81-90 ของข้อบกพร่อง	☐ ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งล่าสุด พบข้อบกพร่อง 7-9 ข้อ ☐ ไม่มีการนำผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งล่าสุดไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน ร้อยละ 71-80 ของข้อบกพร่อง	☐ ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งล่าสุด พบข้อบกพร่อง 10-12 ข้อ ☐ ไม่มีการนำผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งล่าสุดไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน น้อยกว่า ร้อยละ 71 ของข้อบกพร่อง	☐ ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งล่าสุด พบข้อบกพร่อง มากกว่า 12 ข้อ ☐ ไม่มีการนำผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งล่าสุดไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน
ระดับการประเมิน		2			

เกณฑ์ในการพิจารณา

จำนวนข้อบกพร่องของผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งล่าสุด

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน
2. รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายนอก
3. รายงานการนำผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งล่าสุดไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
4.ความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสมของปฏิบัติงาน	☐ ร้อยละ 60 ขึ้นไปของบุคลากรในหน่วยงาน มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน	☐ ร้อยละ 50 ขึ้นไปของบุคลากรในหน่วยงาน มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน	☐ ร้อยละ 40 ขึ้นไปของบุคลากรในหน่วยงาน มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน	☐ ร้อยละ 30 ขึ้นไปของบุคลากรในหน่วยงาน มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน	☐ น้อยกว่าร้อยละ 30 ของบุคลากรในหน่วยงานมีความชำนาญในการปฏิบัติงาน
ระดับการประเมิน	1				

หมายเหตุ

- การประเมินปัจจัยเสี่ยงจะพิจารณาเฉพาะตำแหน่งที่มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- บุคลากรที่มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน หมายถึง
 - มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในกิจกรรมของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ
 - คุณสมบัติไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 7 ปี

ประเด็นการพิจารณา

จำนวนบุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและประสบการณ์ ในกิจกรรมของหน่วยงานไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือคุณสมบัติไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 7 ปี

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

- โครงสร้างอัตรากำลัง และอัตรากำลังที่มีอยู่จริงของหน่วยงาน
- สถิติจำนวนคน/จำนวนปี/คุณวุฒิการศึกษาของบุคลากร
- แบบสอบถาม เรื่องอัตรากำลังของหน่วยงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
5. การติดตาม และ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	☐ มีการติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ทุกเดือน	☐ มีการติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณ 3 เดือน	☐ มีการติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณ 6 เดือน	☐ มีการติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณ 9 เดือน และ 12 เดือน	☐ ไม่มีการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานตามแผนการใ้ จ่ายงบประมาณ
ระดับการประเมิน	1				

ประเด็นการพิจารณา

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายเงิน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. รายงานผลการติดตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน
2. รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
3. แบบสอบถามการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

แบบประเมินความเสี่ยงตามภารกิจ
(ด้านการปฏิบัติงาน, ด้านการเงิน, ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ)

2. ด้านการเงิน(Financial)

2.1 ภารกิจ การใช้จ่ายเงินตอบสนององวิสัยทัศน์ บรรลุวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า

ความเสี่ยง 1. การใช้จ่ายเงินไม่มีประสิทธิภาพ

2. ผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการไม่ตอบสนององวิสัยทัศน์องค์กร

3. การใช้จ่ายเงินไม่บรรลุเป้าหมาย/ไม่คุ้มค่า

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1	การเบิกจ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ		/			
2	การเบิกจ่ายงบประมาณ	การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี		/			
3	เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย	รายได้ของมหาวิทยาลัยลดลง			/		
5	ผลผลิตและผลลัพธ์ของโครงการ	ร้อยละของโครงการที่ผลผลิตและผลลัพธ์ตอบสนององวิสัยทัศน์องค์กร			/		
6	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ผลการใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมาบรรลุเป้าหมายระดับผลลัพธ์	/				
7	การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ	ร้อยละของโครงการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	/				
8	การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดกิจกรรม/งบประมาณของโครงการ	ร้อยละของโครงการที่มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดกิจกรรม/งบประมาณ	/				

หมายเหตุ ระบุ “/” ในช่อง ระดับความเสี่ยงให้ตรงตามความเป็นจริง

2. ด้านการเงิน (Financial)

2.1 การกิจ การใช้จ่ายเงินตอบสนองวิสัยทัศน์ บรรลุวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า

- ความเสี่ยง
1. การใช้จ่ายเงินไม่มีประสิทธิภาพ
 2. ผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการไม่ตอบสนองวิสัยทัศน์องค์กร
 3. การใช้จ่ายเงินไม่บรรลุเป้าหมาย/ไม่คุ้มค่า

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1	การเบิกจ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนฯ	การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนฯ 1 ปี จากข้อมูล 5 ปี	การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนฯ 2 ปี จากข้อมูล 5 ปี	การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนฯ 3 ปี จากข้อมูล 5 ปี	การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนฯ 4 ปีขึ้นไป จากข้อมูล 5 ปี
หมายเหตุ พิจารณาจากข้อมูล ย้อนหลัง 5 ปี เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2568							
2	การเบิกจ่าย งบประมาณตามมติ คณะรัฐมนตรี	การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามมติ ครม.	การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตาม มติ ครม.	การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามมติ ครม. 1 ปี จากข้อมูล 5 ปี	การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามมติ ครม. 2 ปี จากข้อมูล 5 ปี	การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามมติ ครม. 3 ปี จากข้อมูล 5 ปี	การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามมติ ครม. 4 ปีขึ้นไป จากข้อมูล 5 ปี
หมายเหตุ พิจารณาจากข้อมูล ย้อนหลัง 5 ปี ณ ช่วงเวลาเดียวกัน เช่น ณ สิ้นไตรมาสที่ 3 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2568 หรือข้อมูล ณ สิ้นไตรมาสที่ 4 ปีงบประมาณ 2564 – 2568 ฯลฯ							
3	เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย	รายได้ของมหาวิทยาลัยลดลง	รายได้มหาวิทยาลัยคงที่	รายได้มหาวิทยาลัย ลดลงไม่เกินร้อยละ 5	รายได้มหาวิทยาลัย ลดลงเกินร้อยละ 5 แต่ไม่เกินร้อยละ 10	รายได้มหาวิทยาลัย ลดลงเกินร้อยละ 10 แต่ไม่เกินร้อยละ 15	รายได้มหาวิทยาลัย ลดลงไม่เกินร้อยละ 15
หมายเหตุ พิจารณาจากเปรียบเทียบข้อมูลย้อนหลัง 2 ปี (ปีงบประมาณ 2567-2568)							
4	ต้นทุนต่อผลผลิต	ต้นทุนต่อผลผลิตเพิ่มขึ้น	ต้นทุนต่อผลผลิตคงที่	ต้นทุนต่อผลผลิต เพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5	ต้นทุนต่อผลผลิต เพิ่มขึ้นเกินร้อยละ 5 แต่ไม่เกินร้อยละ 10	ต้นทุนต่อผลผลิต เพิ่มขึ้นเกินร้อยละ 10 แต่ไม่เกินร้อยละ 15	ต้นทุนต่อผลผลิต เพิ่มขึ้นเกินร้อยละ 15

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
	หมายเหตุ พิจารณาจากเปรียบเทียบข้อมูลย้อนหลัง 2 ปี (ปีงบประมาณ 2567-2568)						
5	ผลผลิตและผลลัพธ์ของโครงการ	ร้อยละของโครงการที่ผลผลิตและผลลัพธ์ตอบสนองวิสัยทัศน์องค์กร	มากกว่าร้อยละ 80 ของโครงการในปีงบประมาณปัจจุบัน ที่กำหนดผลผลิตและผลลัพธ์ ตอบสนองวิสัยทัศน์องค์กร	มากกว่าร้อยละ 70 แต่ไม่เกินร้อยละ 80 ของโครงการในปีงบประมาณปัจจุบัน ที่กำหนดผลผลิตและผลลัพธ์ ตอบสนองวิสัยทัศน์องค์กร	มากกว่าร้อยละ 60 แต่ไม่เกินร้อยละ 70 ของโครงการในปีงบประมาณปัจจุบันที่ กำหนดผลผลิตและผลลัพธ์ ตอบสนองวิสัยทัศน์องค์กร	มากกว่าร้อยละ 50 แต่ไม่เกินร้อยละ 60 ของโครงการในปีงบประมาณปัจจุบันที่ กำหนดผลผลิตและผลลัพธ์ ตอบสนองวิสัยทัศน์องค์กร	ไม่เกินร้อยละ 50 ของโครงการในปีงบประมาณปัจจุบันที่กำหนดผลผลิตและผลลัพธ์ ตอบสนองวิสัยทัศน์องค์กร
6	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ผลการใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมา บรรลุเป้าหมายระดับผลลัพธ์	ผลการใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมา มีโครงการตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไปที่บรรลุเป้าหมายทั้งระดับผลผลิตและระดับผลลัพธ์	ผลการใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมา มีโครงการตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไปที่บรรลุเป้าหมายระดับผลผลิตและเกิดผลลัพธ์ตามสมควร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมา มีโครงการตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไปที่บรรลุเป้าหมายระดับผลผลิต แต่ไม่เกิดผลลัพธ์/ไม่มีข้อมูลผลลัพธ์	ผลการใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมา มีโครงการตั้งแต่ร้อยละ 60 แต่ไม่เกินร้อยละ 80 ที่บรรลุเป้าหมายระดับผลผลิต	ผลการใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมา มีโครงการน้อยกว่าร้อยละ 60 ที่บรรลุเป้าหมายระดับผลผลิต
7	การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ	ร้อยละของโครงการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	มากกว่าร้อยละ 90 ขึ้นไปของโครงการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	มากกว่าร้อยละ 80 แต่ไม่เกิน 90 ของโครงการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	มากกว่าร้อยละ 70 แต่ไม่เกิน 80 ของโครงการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	มากกว่าร้อยละ 60 แต่ไม่เกิน 70 ของโครงการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	น้อยกว่าร้อยละ 50 ของโครงการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
8	การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดกิจกรรม/งบประมาณของโครงการ	ร้อยละของโครงการที่มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดกิจกรรม/งบประมาณ	น้อยกว่าร้อยละ 90 ขึ้นไปของโครงการที่มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดกิจกรรม/งบประมาณ	น้อยกว่าร้อยละ 80 แต่ไม่เกิน 90 ของโครงการที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดกิจกรรม/งบประมาณ	มากกว่าร้อยละ 70 แต่ไม่เกิน 80 ของโครงการที่มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดกิจกรรม/งบประมาณ	มากกว่าร้อยละ 60 แต่ไม่เกิน 70 ของโครงการที่มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดกิจกรรม/งบประมาณ	มากกว่าร้อยละ 50 ของโครงการที่มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดกิจกรรม/งบประมาณ

3.ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ(Compliance)

3.1 การกิจ การจัดหาพัสดุเพื่อการบริหารจัดการถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการ

- ความเสี่ยง
1. การจัดหาพัสดุไม่ถูกต้องตามกฎระเบียบ
 2. การจัดหาพัสดุล่าช้า
 3. การได้รับพัสดุไม่ทันต่อความต้องการใช้งาน
 4. การใช้พัสดุไม่คุ้มค่า

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1	ข้อสังเกตในการจัดซื้อจัดจ้าง	รายละเอียดของข้อสังเกตที่พบจากการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง	/				
2	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ		/			
3	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ		/			
4	การพัฒนาความรู้ด้านพัสดุอย่างต่อเนื่อง	รายละเอียดของบุคลากรด้านพัสดุที่ได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง		/			
5	การหาผู้ขายหรือ ผู้รับจ้าง	ค่าเฉลี่ยจำนวนครั้งในการหาผู้ขายหรือ ผู้รับจ้างต่อรายการที่ซื้อหรือจ้าง	/				
6	การกำหนดแบบรูป รายการ/รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขตของงาน	1. จำนวนวันที่ใช้ในการกำหนดแบบรูปรายการ	/				
		2. จำนวนวันที่ใช้ในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	/				
		3. จำนวนครั้งที่ผ่านการเผยแพร่	/				
		4. จำนวนวันที่ใช้ในการกำหนดขอบเขตของงาน	/				
7	การได้รับพัสดุ	การได้รับพัสดุล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการใช้งาน		/			
8	การใช้ประโยชน์จากพัสดุ	การใช้ประโยชน์จากพัสดุไม่เต็มตามศักยภาพของพัสดุ	/				
9	การปฏิบัติถูกต้องตามกฎระเบียบ	รายละเอียดของจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามกฎระเบียบ	/				
10	การกำหนดขอบเขตงาน (TOR) การจัดซื้อจัดจ้าง	รายละเอียดของการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	/				
11	การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์	การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์ถูกต้องตามระเบียบกำหนด	/				

หมายเหตุ ระบุ “/” ในช่อง ระดับความเสี่ยงให้ตรงตามความเป็นจริง

3. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance)

3.1 การกิจ การจัดหาพัสดุเพื่อการบริหารจัดการถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการ

- ความเสี่ยง
1. การจัดหาพัสดุไม่ถูกต้องตามกฎระเบียบ
 2. การจัดหาพัสดุล่าช้า
 3. การได้รับพัสดุไม่ทันต่อความต้องการใช้งาน
 4. การใช้พัสดุไม่คุ้มค่า

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1	ข้อสังเกตในการจัดซื้อจัดจ้าง	ร้อยละของข้อสังเกตที่พบจากการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง	รายการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกต ไม่เกินร้อยละ 5 และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ	รายการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกต เกินร้อยละ 5 แต่ไม่เกินร้อยละ 10 และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ	รายการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกต เกินร้อยละ 10 แต่ไม่เกินร้อยละ 20 และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ	1. รายการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกต เกินร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 30 และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ หรือ 2. รายการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกตที่เป็นสาระสำคัญ ไม่เกินร้อยละ 10	1. รายการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้รับการตรวจสอบพบ ข้อสังเกต เกินร้อยละ 30 และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ หรือ 2. รายการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้รับการตรวจสอบพบ ข้อสังเกต ที่เป็นสาระสำคัญ เกินร้อยละ 10
หมายเหตุ พิจารณาจากข้อมูลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปี							
2	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	มีประสบการณ์ในการซื้อหรือจ้างมากกว่า 7 ปี	มีประสบการณ์ในการซื้อหรือจ้างมากกว่า 6 ปี แต่ไม่เกิน 7 ปี	มีประสบการณ์ในการซื้อหรือจ้างมากกว่า 5 ปี แต่ไม่เกิน 6 ปี	มีประสบการณ์ในการซื้อหรือจ้างมากกว่า 3 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	มีประสบการณ์ในการซื้อหรือจ้าง ไม่เกิน 3 ปี

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
3	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ	มีประสบการณ์ในการซื้อหรือจ้างมากกว่า 7 ปี	มีประสบการณ์ในการซื้อหรือจ้างมากกว่า 6 ปี แต่ไม่เกิน 7 ปี	มีประสบการณ์ในการซื้อหรือจ้างมากกว่า 5 ปี แต่ไม่เกิน 6 ปี	มีประสบการณ์ในการซื้อหรือจ้างมากกว่า 3 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	มีประสบการณ์ในการซื้อหรือจ้าง ไม่เกิน 3 ปี
หมายเหตุ พิจารณาจากค่าเฉลี่ยประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุทั้งหมด							
4	การพัฒนาความรู้ด้านพัสดุอย่างต่อเนื่อง	ร้อยละของบุคลากรด้านพัสดุที่ได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง	บุคลากรอย่างน้อยร้อยละ 50 ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ (สอนงาน) และต่อเนื่องทุกปี	บุคลากร อย่างน้อยร้อยละ 50 ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ (สอนงาน) และต่อเนื่องทุกปี	บุคลากร อย่างน้อยร้อยละ 50 ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ (สอนงาน) และต่อเนื่อง อย่างน้อยปีเว้นปี หรือ 2 ปีครั้ง	บุคลากร อย่างน้อยร้อยละ 50 ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ (สอนงาน) และอย่างน้อย 3 ปีต่อครั้ง	บุคลากร อย่างน้อยร้อยละ 50 ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ (สอนงาน) และตั้งแต่ 4 ปีต่อครั้งขึ้นไป
หมายเหตุ พิจารณาจากค่าเฉลี่ยของเจ้าหน้าที่พัสดุทั้งหมดที่ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนา (สอนงาน)							
5	การหาผู้ขายหรือ ผู้รับจ้าง	ค่าเฉลี่ยจำนวนครั้งในการหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างต่อรายการที่ซื้อหรือจ้าง	จำนวนครั้งเฉลี่ยในการดำเนินการหาผู้รับจ้าง/ผู้ขายได้ เท่ากับ 1-1.33	จำนวนครั้งเฉลี่ยในการดำเนินการหาผู้รับจ้าง/ผู้ขายได้ เท่ากับ 1.34-1.66	จำนวนครั้งเฉลี่ยในการดำเนินการหาผู้รับจ้าง/ผู้ขายได้ เท่ากับ 1.67-2.00	จำนวนครั้งเฉลี่ยในการดำเนินการหาผู้รับจ้าง/ผู้ขายได้ เท่ากับ 2.01-2.99	จำนวนครั้งเฉลี่ยในการดำเนินการหาผู้รับจ้าง/ผู้ขายได้ ตั้งแต่ 3.00 ขึ้นไป
หมายเหตุ พิจารณาจากจำนวนครั้งเฉลี่ยของงานจ้าง/ซื้อพัสดุ เกิน 5 แขนงขึ้นไป ของปีที่ผ่านมา							
6	การกำหนดแบบรูปรายการ/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขตของงาน	1. จำนวนวันที่ใช้ในการกำหนดแบบรูปรายการ	แบบรูปรายการพร้อมเริ่มดำเนินการจ้างในทันทีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	แบบรูปรายการพร้อมเริ่มดำเนินการจ้างได้ภายใน 5 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	แบบรูปรายการพร้อมเริ่มดำเนินการจ้างได้มากกว่า 5 วันทำการ แต่ไม่เกิน 10 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	แบบรูปรายการพร้อมเริ่มดำเนินการจ้างได้มากกว่า 10 วันทำการ แต่ไม่เกิน 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	แบบรูปรายการพร้อมเริ่มดำเนินการจ้างได้มากกว่า 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
		2. จำนวนวันที่ใช้ในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ พร้อมเริ่มดำเนินการจัดซื้อได้ในทันทีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพร้อมเริ่มดำเนินการจัดซื้อได้ภายใน 5 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพร้อมเริ่มดำเนินการจัดซื้อได้มากกว่า 5 วันทำการ แต่ไม่เกิน 10 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพร้อมดำเนินการจัดซื้อได้มากกว่า 10 วันทำการ แต่ไม่เกิน 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ พร้อมเริ่มดำเนินการจัดซื้อได้มากกว่า 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
		3. จำนวนครั้งที่ผ่านการเผยแพร่รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะผ่านการเผยแพร่ 3 วันทำการแรก โดยไม่มีผู้ให้ความเห็น	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะผ่านการเผยแพร่ 3 วันทำการแรก โดยไม่ต้องการปรับปรุงแก้ไข	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ผ่านในครั้งที่ 2 ของการเผยแพร่	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ผ่านในครั้งที่ 3 ของการเผยแพร่	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ผ่านโดยการเผยแพร่ตั้งแต่ครั้งที่ 4 ขึ้นไป
		4. จำนวนวันที่ใช้ในการกำหนดขอบเขตของงาน	ร่างขอบเขตของงาน ผ่านการเผยแพร่ 3 วันทำการแรก โดยไม่มีผู้ให้ความเห็น	ร่างขอบเขตของงาน ผ่านในการเผยแพร่ 3 วันทำการแรก โดยไม่ต้องปรับปรุงแก้ไข	ร่างขอบเขตของงาน ผ่านในครั้งที่ 2 ของการเผยแพร่	ร่างขอบเขตของงาน ผ่าน ในครั้งที่ 3 ของการเผยแพร่	ร่างขอบเขตของงาน ผ่านโดยการเผยแพร่ตั้งแต่ครั้งที่ 4 ขึ้นไป
7	การได้รับพัสดุ	การได้รับพัสดุล่าช้าไม่ทันความต้องการใช้งาน	ได้รับพัสดุตันทตามความต้องการใช้งานและก่อนกำหนดเวลาในสัญญา	ได้รับพัสดุตันทความต้องการ และตรงตามกำหนดเวลาในสัญญา	ได้รับพัสดุไม่ทันความต้องการ แต่ก่อนหรือตรงตามกำหนดเวลาในสัญญา	ได้รับพัสดุไม่ทันความต้องการ และหลังจากกำหนดเวลาในสัญญาไม่เกิน 15 วัน	ได้รับพัสดุไม่ทันความต้องการ และหลังจากกำหนดเวลาในสัญญาเกิน 15 วัน
8	การใช้ประโยชน์จากพัสดุ	การใช้ประโยชน์จากพัสดุไม่เต็มตามศักยภาพของพัสดุ	ใช้ประโยชน์จากพัสดุที่ได้รับ เต็มตามศักยภาพของพัสดุ	ใช้ประโยชน์จากพัสดุที่ได้รับมากกว่าวัตถุประสงค์ที่เสนอของงบประมาณ แต่ยังไม่เต็มตามศักยภาพ	ใช้ประโยชน์จากพัสดุที่ได้รับเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่เสนอของงบประมาณ	ใช้ประโยชน์จากพัสดุที่ได้รับบางส่วน และบางส่วนไม่ได้ใช้งาน	คาดว่าจะไม่ได้ใช้งานพัสดุที่ได้รับ

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
9	การปฏิบัติถูกต้องตามกฎระเบียบ	ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามกฎระเบียบ	มากกว่าร้อยละ 90 ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งขั้นตอนและเอกสารประกอบถูกต้องตามกฎระเบียบ	มากกว่าร้อยละ 80 แต่ไม่เกิน 90 ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งขั้นตอนและเอกสารประกอบถูกต้องตามกฎระเบียบ	มากกว่าร้อยละ 70 แต่ไม่เกิน 80 ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งขั้นตอนและเอกสารประกอบถูกต้องตามกฎระเบียบ	มากกว่าร้อยละ 60 แต่ไม่เกิน 70 ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งขั้นตอนและเอกสารประกอบถูกต้องตามกฎระเบียบ	น้อยกว่าร้อยละ 50 ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งขั้นตอนและเอกสารประกอบถูกต้องตามกฎระเบียบ
10	การกำหนดขอบเขตงาน (TOR) การจัดซื้อจัดจ้าง	ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	มากกว่าร้อยละ 90 ขึ้นไปของการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	มากกว่าร้อยละ 80 แต่ไม่เกิน 90 ของการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	น้อยกว่าร้อยละ 70 แต่ไม่เกิน 80 ของการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	น้อยกว่าร้อยละ 60 แต่ไม่เกิน 70 ของการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	น้อยกว่าร้อยละ 50 ของการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการกำหนดขอบเขตงาน (TOR)
11	การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์	การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์ถูกต้องตามระเบียบกำหนด	มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์ถูกต้องตามระเบียบกำหนดและควบคุมตรวจสอบให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน	มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์ถูกต้องตามระเบียบกำหนดและควบคุมตรวจสอบให้เป็นปัจจุบัน 3 เดือน/ครั้ง	มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์ถูกต้องตามระเบียบกำหนดและควบคุมตรวจสอบให้เป็นปัจจุบัน 6 เดือน/ครั้ง	มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์ถูกต้องตามระเบียบกำหนดและควบคุมตรวจสอบให้เป็นปัจจุบัน 9 เดือน/ครั้ง และ 12 เดือน/ครั้ง	ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์ถูกต้องตามระเบียบกำหนดและควบคุมตรวจสอบให้เป็นปัจจุบัน

แบบประเมินความเสี่ยงภารกิจที่ 2 ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

3.2 ภารกิจ การใช้จ่ายเงินรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามกฎระเบียบ

- ความเสี่ยง
1. การเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้องตามกฎระเบียบ
 2. การเบิกจ่ายเงินล่าช้า

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1	ข้อสังเกตในการเบิกจ่ายเงิน	ร้อยละของข้อสังเกตที่พบจากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน	/				
2	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของหัวหน้างานการเงิน	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของหัวหน้างานการเงิน	/				
3	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน	/				
4	การพัฒนาความรู้ด้านการเงินอย่างต่อเนื่อง	ร้อยละของบุคลากรด้านการเงินที่ได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง	/				
5	การปรับปรุงประสิทธิภาพการเบิกจ่าย	การนำเสนอแนะการเบิกจ่ายเงินไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน	/				
6	การพัฒนาความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบการเบิกจ่ายเงิน	กฎระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน	/				

หมายเหตุ ระบุ “/” ในช่อง ระดับความเสี่ยงให้ตรงตามความเป็นจริง

3.2 การกิจ การใช้จ่ายเงินรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ

- ความเสี่ยง
1. การเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ
 2. การเบิกจ่ายเงินล่าช้า

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1	ข้อสังเกตในการเบิกจ่ายเงิน	ร้อยละของข้อสังเกต ที่พบจากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน	รายการเบิกจ่ายเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงาน พบข้อสังเกต ไม่เกินร้อยละ 5 และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ	รายการเบิกจ่ายเงินที่ได้รับ การตรวจสอบหัวหน้าหน่วยงาน พบข้อสังเกต เกินร้อยละ 5 แต่ไม่เกินร้อยละ 10 และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ	รายการเบิกจ่ายเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงาน พบข้อสังเกต เกินร้อยละ 10 แต่ไม่เกินร้อยละ 20 และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ	1. รายการเบิกจ่ายเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงาน พบข้อสังเกต เกินร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 30 และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ หรือ 2. รายการเบิกจ่ายเงินที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกตที่เป็นสาระสำคัญ ไม่เกินร้อยละ 10	1. รายการเบิกจ่ายเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงาน พบข้อสังเกต เกินร้อยละ 30 และเป็นข้อสังเกตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ หรือ 2. รายการเบิกจ่ายเงินที่ได้รับการตรวจสอบ พบข้อสังเกตที่เป็นสาระสำคัญ เกินร้อยละ 10
หมายเหตุ พิจารณาจากผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปี (ปีงบประมาณ 2565- 2567)							
2	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหัวหน้างานการเงิน	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหัวหน้างานการเงิน	มีประสิทธิภาพในด้าน การเงินมากกว่า 7 ปี	มีประสิทธิภาพในด้าน การเงินมากกว่า 6 ปี แต่ไม่เกิน 7 ปี	มีประสิทธิภาพในด้าน การเงินมากกว่า 5 ปี แต่ไม่เกิน 6 ปี	มีประสิทธิภาพในด้าน การเงินมากกว่า 3 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	มีประสิทธิภาพในด้าน การเงิน ไม่เกิน 3 ปี
3	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน	มีประสิทธิภาพในด้าน การเงินมากกว่า 7 ปี	มีประสิทธิภาพในด้าน การเงินมากกว่า 6 ปี แต่ไม่เกิน 7 ปี	มีประสิทธิภาพในด้าน การเงินมากกว่า 5 ปี แต่ไม่เกิน 6 ปี	มีประสิทธิภาพในด้าน การเงินมากกว่า 3 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	มีประสิทธิภาพในด้าน การเงิน ไม่เกิน 3 ปี

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
	หมายเหตุ พิจารณาจากค่าเฉลี่ยประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินทั้งหมด						
4	การพัฒนาความรู้ด้านการเงินอย่างต่อเนื่อง	ร้อยละของบุคลากรด้านการเงินที่ได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง	บุคลากรอย่างน้อยร้อยละ 50 ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ (สอนงาน) และต่อเนื่อง ทุกปี	บุคลากร อย่างน้อยร้อยละ 50 ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ (สอนงาน) และต่อเนื่องทุกปี	บุคลากร อย่างน้อยร้อยละ 50 ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ (สอนงาน) และต่อเนื่อง อย่างน้อยปีเว้นปี หรือ 2 ปีครั้ง	บุคลากร อย่างน้อยร้อยละ 50 ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ (สอนงาน) และอย่างน้อย 3 ปีต่อครั้ง	บุคลากร อย่างน้อยร้อยละ 50 ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ (สอนงาน) และตั้งแต่ 4 ปีต่อครั้งขึ้นไป
	หมายเหตุ พิจารณาจากค่าเฉลี่ยของเจ้าหน้าที่พัสดุทั้งหมดที่ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนา (สอนงาน)						
5	การปรับปรุงประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงิน	การนำข้อเสนอแนะการเบิกจ่ายเงินไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน	มีการนำข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบไปปรับปรุงการปฏิบัติงานทุกครั้ง (ร้อยละ 100)	มีการนำข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบไปปรับปรุงการปฏิบัติงานร้อยละ 80-99	มีการนำข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบไปปรับปรุงการปฏิบัติงานร้อยละ 50-79	มีการนำข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบไปปรับปรุงการปฏิบัติงานน้อยกว่าร้อยละ 50	ไม่มีการนำข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน
6	การพัฒนาความรู้กฎระเบียบการเบิกจ่ายเงิน	กฎระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน	มีการทบทวนข้อมูลกฎระเบียบการเบิกจ่ายเงินทุกเดือน	มีการทบทวนข้อมูลกฎระเบียบการเบิกจ่ายเงิน 3 เดือน/ครั้ง	มีการทบทวนข้อมูลกฎระเบียบการเบิกจ่ายเงิน 6 เดือน/ครั้ง	มีการทบทวนข้อมูลกฎระเบียบการเบิกจ่ายเงิน 9 เดือน/ครั้ง	ไม่มีการทบทวนข้อมูลกฎระเบียบการเบิกจ่ายเงินให้เป็นปัจจุบัน