

## แนวทางการประเมินความเสี่ยงของกระทรวงศึกษาธิการ

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมสำคัญในขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบภายใน ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยเหลือและสนับสนุนให้หน่วยรับตรวจพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนด ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องดำเนินการวางแผนการตรวจสอบไว้ล่วงหน้า เพื่อให้การบริหารงานตรวจสอบเหมาะสมกับจำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลา งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ และสามารถตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกภารกิจ กิจกรรม หรือเรื่องที่สำคัญขององค์กร รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญว่าเหตุการณ์ใด ภารกิจใด กิจกรรมใด ที่จะมีผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร และควรจะดำเนินการตรวจสอบ ณ ช่วงเวลาใดก่อนหลัง ดังนั้นเพื่อให้การประเมินความเสี่ยงเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กระทรวงศึกษาธิการ จึงได้กำหนดแนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ดังนี้

### ระดับการประเมิน

การประเมินความเสี่ยงของกระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำเนินการใน 3 ระดับ คือ

1. ระดับองค์กร เป็นการประเมินความเสี่ยงขององค์กรในภาพรวม 7 ปัจจัย ได้แก่ การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง การกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์ โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง ด้านนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล การกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน
2. ระดับหน่วยงาน เป็นการประเมินความเสี่ยงของทุกหน่วยงานในองค์กร จำนวน 6 ปัจจัย ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านปฏิบัติงาน ด้านบุคลากร ด้านการเงินและงบประมาณ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน
3. ระดับกิจกรรม เป็นการประเมินความเสี่ยงของทุกกิจกรรมภายในหน่วยงาน จำนวน 5 ปัจจัย ได้แก่ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน กระบวนการและวิธีปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ความรู้ และประสบการณ์ที่เหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน

### ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง

1. ศึกษาแนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบของกระทรวงศึกษาธิการ
2. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและกิจกรรม เช่น โครงสร้างอัตรากำลัง แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน และแผนบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน กระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น ซึ่งหากผู้ตรวจสอบภายในมีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลและแยกเป็นระบบอยู่แล้ว ก็จะช่วยสนับสนุนให้การดำเนินการประเมินความเสี่ยงสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

3. กำหนดปัจจัยเสี่ยง โดยยึดแนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบของกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบต้องประเมินความเสี่ยงตามปัจจัยเสี่ยง ตามเกณฑ์ที่กระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้ครบทุกระดับ ทุกด้าน และทุกปัจจัย เนื่องจากปัจจัยเสี่ยงที่กำหนดขึ้นตามแนวทางดังกล่าวจะครอบคลุมภารกิจของส่วนราชการครบทั้ง 5 ด้าน ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการบริหารความรู้ ด้านการเงินการบัญชี ด้านปฏิบัติตามกฎระเบียบ

#### 4. ประเมินความเสี่ยง

4.1 แจกแบบสอบถามให้ทุกหน่วยงาน หรือ

4.2 จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ กับหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับแบบสอบถาม พร้อมทั้งแจกแบบสอบถาม

4.3 สัมภาษณ์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องโดยตรง (walk in)

ทั้งนี้ หากผู้ตรวจสอบต้องการข้อมูลเพื่อสนับสนุนการพิจารณาเพิ่มเติมจากแบบสอบถามที่กำหนด สามารถเพิ่มข้อคำถามได้

4.4. รวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์ประเมินตามแบบสอบถามที่กำหนด

4.5 ประมวลผล

(1) นำข้อมูลจากข้อคำถามทุกด้านมาประมวลผล ให้ค่าคะแนนระดับการประเมินอยู่ในระดับใด คำนวณหาค่าคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ยรวม

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

(2) นำค่าเฉลี่ยที่ได้มาแปรผล ซึ่งเกณฑ์การแปรผลเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดช่วงค่าเฉลี่ยทางสถิติ ดังนี้

4.20 – 5.00 หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงมากที่สุด

3.40 – 4.19 หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงมาก

2.60 – 3.39 หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

1.80 – 2.59 หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงน้อย

1.00 – 1.79 หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด

## 5. จัดลำดับความเสี่ยง

นำค่าคะแนนเฉลี่ยมาเรียงลำดับตามค่าคะแนนจากมากไปหาน้อย และค่าแปรผลจากค่าคะแนนเฉลี่ยดังกล่าว เป็นค่าความเสี่ยงมากที่สุด – ความเสี่ยงน้อยที่สุด โดยจำแนกตามระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน และระดับกิจกรรม เพื่อกำหนดองค์กร หน่วยงานและกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงที่ควรดำเนินการตรวจสอบในแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อไป

ทั้งนี้ในการพิจารณาว่าหน่วยงานใดต้องดำเนินการตรวจสอบเป็นอันดับแรก ให้พิจารณาจากผลการจัดลำดับองค์กรที่มีค่าคะแนนความเสี่ยงสูงก่อนเป็นลำดับแรก

## 6. การตรวจสอบโครงการ

การพิจารณาคัดเลือกโครงการที่มีความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ผู้ตรวจสอบภายใน ควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงตามแนวทางของสำนักงบประมาณ (ตามแนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556) โดยคัดเลือกปัจจัยเสี่ยงอย่างน้อย 5 ด้าน จากหัวข้อ “ปัจจัยเสี่ยงในการประเมินโครงการตามแนวทางของสำนักงบประมาณ” แล้วรวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วน แล้วทำการประเมินความเสี่ยง โดยให้ค่าคะแนนตามเกณฑ์กำหนด

บัญชีปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ระดับองค์กร  
(7 ปัจจัย)

## บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

### ระดับองค์กร (7 ปัจจัย)

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

### ประเด็นการพิจารณา

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

### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

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

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
2. การกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>• นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร</li> <li>• บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์</li> <li>• นำไปปฏิบัติได้ ร้อยละ 91 - 100%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร</li> <li>• บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์</li> <li>• นำไปปฏิบัติได้ ร้อยละ 81 - 90</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร</li> <li>• บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์</li> <li>• นำไปปฏิบัติได้ ร้อยละ 71 - 80</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร</li> <li>• บุคลากรไม่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์</li> <li>• นำไปปฏิบัติได้ น้อยกว่าร้อยละ 71</li> </ul>	ไม่นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร หรือไม่จัดทำแผนกลยุทธ์
ระดับการประเมิน					

#### ประเด็นการพิจารณา

1. การจัดทำแผนกลยุทธ์
2. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการจัดทำแผนกลยุทธ์
3. ผลการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน

#### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

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

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
3. โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจ</li> <li>● มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบทุกงาน และเพียงพอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจ</li> <li>● มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบทุกงาน แต่ยังไม่เพียงพอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจ</li> <li>● มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบเพียงบางส่วนงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจ</li> <li>● มีอัตรากำลังทุกส่วนงานไม่เต็มตามกรอบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีโครงสร้างองค์กรที่ไม่ตรงตามภารกิจ</li> </ul>
ระดับการประเมิน					

#### ประเด็นการพิจารณา

1. โครงสร้างของหน่วยงาน
2. ภารกิจของหน่วยงาน
3. กรอบอัตรากำลังของหน่วยงาน

#### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

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

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
4. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>• มีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนด ครบถ้วนร้อยละ 91 – 100</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>• มีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนด ร้อยละ 81 - 90</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>• มีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนด ร้อยละ 71 - 80</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>• มีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนด น้อยกว่าร้อยละ 71</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ไม่มีนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือมีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล <u>ไม่</u>เป็นลายลักษณ์อักษร</li> </ul>
ระดับการประเมิน					

#### ประเด็นในการพิจารณา

1. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น รายงานการประชุม
2. ผลการดำเนินการตามนโยบาย

#### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นลายลักษณ์อักษร
2. รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคล
3. รายงานการดำเนินงานประจำปี



ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
5. การกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อน</li> <li>ครอบคลุมทุกภารกิจครบถ้วนร้อยละ 91 - 100</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อน</li> <li>ครอบคลุมภารกิจร้อยละ 81 - 90</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้าง</li> <li>ครอบคลุมภารกิจร้อยละ 71 - 80</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจหรือครอบคลุมภารกิจไม่เกินร้อยละ 70</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานซ้ำซ้อนระหว่างหน่วยงาน</li> </ul>
ระดับการประเมิน					

#### ประเด็นในการพิจารณา

1. การกำหนดอำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างของหน่วยงาน
2. ภารกิจของหน่วยงาน

#### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

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

หมายเหตุ ประเด็นความซ้ำซ้อน ให้ผู้ตรวจสอบทำการประเมินจากการเอกสารหลักฐาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
6. ผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ค่าคะแนนที่ได้รับจากการประเมินอยู่ในระดับ 4.50 ขึ้นไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ค่าคะแนนที่ได้รับจากการประเมินอยู่ในระดับ 4.00 – 4.49</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ค่าคะแนนที่ได้รับจากการประเมินอยู่ในระดับ 3.50 – 3.99</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ค่าคะแนนที่ได้รับจากการประเมินอยู่ในระดับ 3.00-3.49</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ค่าคะแนนที่ได้รับจากการประเมินอยู่ในระดับต่ำกว่า 3.00</li> </ul>
ระดับการประเมิน					

#### ประเด็นการพิจารณา

- ผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

#### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

- รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
7. การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการนำหลักธรรมาภิบาล 6 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน ครบถ้วน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการนำหลักธรรมาภิบาล 5 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน ครบถ้วน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการนำหลักธรรมาภิบาล 4 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน ครบถ้วน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการนำหลักธรรมาภิบาล 3 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน ครบถ้วน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการนำหลักธรรมาภิบาล มาใช้ในการปฏิบัติงาน 1-2 องค์ประกอบ</li> </ul>
ระดับการประเมิน					

### ประเด็นการพิจารณา

#### การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน

- หลักธรรมาภิบาล 6 องค์ประกอบ ได้แก่

(1) หลักประสิทธิภาพ

(2) หลักประสิทธิภาพ

(3) หลักความโปร่งใส

(4) หลักนิติธรรม

(5) หลักความเสมอภาค

(6) หลักคุณธรรม/จริยธรรม

#### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

เป็นเอกสารโครงการ หนังสือสั่งการ /หนังสือแจ้งเวียน ที่ดำเนินการในปีที่ประเมิน

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

บัญชีปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน  
(6 ปัจจัย)

## บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ระดับหน่วยงาน (6 ปัจจัย)

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

### ประเด็นการพิจารณา

1. การนำกลยุทธ์ระดับองค์กรมาใช้ในการปฏิบัติงาน
2. การทบทวนการปฏิบัติงาน
3. การนำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน

### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. แผนกลยุทธ์ระดับองค์กร หรือระดับหน่วยงาน
2. แบบสัมภาษณ์ผู้บริหาร และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

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

#### ประเด็นการพิจารณา

- ผลการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน ในไตรมาสที่ 3

#### คำนิยาม

โครงการทั้งหมด หมายถึง โครงการทั้งหมดที่กำหนดให้ดำเนินงานภายในไตรมาสที่ 3

#### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. แผนการปฏิบัติงาน
2. รายงานผลการปฏิบัติงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
3. ด้านบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งร้อยละ 91-100 ของจำนวนบุคลากร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งร้อยละ 81- 90 ของจำนวนบุคลากร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งร้อยละ 71 – 80 ของจำนวนบุคลากร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งน้อยกว่าร้อยละ 71 ของจำนวนบุคลากร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ไม่มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์</li> </ul>
ระดับการประเมิน					

#### ประเด็นการพิจารณา

1. การมอบหมายงานของหน่วยงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
2. การมอบหมายแบ่งงานเป็นลายลักษณ์อักษร

#### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. เอกสารมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
2. แบบสำรวจอัตรากำลังที่มีอยู่จริงของหน่วยงาน
3. เอกสารการมอบหมายงาน

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

#### ประเด็นการพิจารณา

1. แผนการใช้จ่ายเงิน
2. ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณปัจจุบัน

#### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. มาตรการการใช้จ่ายเงินตามมติ ครม.
2. รายงานผลการใช้จ่ายเงินตามมติ ครม.



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

### ประเด็นการพิจารณา

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

### คำนิยาม

ระบบงานที่จำเป็น ได้แก่ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และระบบงบประมาณ หรือระบบงานพัสดุ ระบบงานสำคัญ ได้แก่ ระบบที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน

### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

- รายงาน/ เอกสารหลักฐาน ที่นำเสนอผู้บริหารที่ถูกประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์

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

#### ประเด็นการพิจารณา

1. ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน
2. พิจารณาจากความต้องการของบุคลากรที่มีต่อเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน

#### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

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

บัญชีปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ระดับกิจกรรม  
(5 ปัจจัย)

## บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ระดับกิจกรรม (5 ปัจจัย) ประเมินทุกกิจกรรมในหน่วยงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
1. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน ร้อยละ 91 - 100</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน ร้อยละ 81 - 90</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน ร้อยละ 71 - 80</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน น้อยกว่าร้อยละ 71</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ไม่มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน</li> </ul>
ระดับการประเมิน					

### ประเด็นในการพิจารณา

1. จำนวนขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงานที่นำไปปฏิบัติ
2. จำนวนภารกิจทั้งหมดในหน่วยงาน

### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. ขั้นตอน/แนวทาง/คู่มือการปฏิบัติงาน
2. เอกสารแสดงภารกิจของหน่วยงาน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
2. กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนด ร้อยละ 91 - 100</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนด ร้อยละ 81 - 90</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนด ร้อยละ 71 - 80</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนด น้อยกว่าร้อยละ 71</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ไม่มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงาน</li> </ul>
ระดับการประเมิน					

#### ประเด็นการพิจารณา

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

#### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

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

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
3. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อบกพร่องไม่เกิน 3 ข้อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อบกพร่อง 4-6 ข้อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อบกพร่อง 7-9 ข้อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อบกพร่อง 10-12 ข้อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อบกพร่องมากกว่า 12 ข้อ</li> </ul>
ระดับการประเมิน					

#### เกณฑ์ในการพิจารณา

- จำนวนข้อบกพร่องของผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด

#### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

- รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน
- รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายนอก

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

#### หมายเหตุ

1. การประเมินปัจจัยเสี่ยงจะพิจารณาเฉพาะตำแหน่งที่มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
2. บุคลากรที่มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน หมายถึง
  - 2.1 มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในกิจกรรมของหน่วยงานไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ
  - 2.2 คุณสมบัติไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 7 ปี

#### ประเด็นการพิจารณา

- จำนวนบุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและประสบการณ์ ในกิจกรรมของหน่วยงานไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือคุณสมบัติไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 7 ปี

#### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

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

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

#### ประเด็นการพิจารณา

- การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายเงิน

#### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

1. รายงานผลการติดตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน
2. รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
3. แบบสอบถามการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน