

แบบประเมินระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

แบบประเมินระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ที่จัดทำนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นภายในหน่วยงาน โดยข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการตอบแบบประเมินชุดนี้ จะมีการรวบรวมและนำไปปรับปรุงระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อันจะเป็นการส่งเสริมให้การดำเนินงานของหน่วยงานสามารถบรรลุผลสำเร็จได้ตามเป้าหมายที่วางไว้

แบบประเมินระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในชุดนี้ ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 แบบประเมินระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ส่วนที่ 2 แบบประเมินผลเกี่ยวกับองค์ประกอบการควบคุมภายใน

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน 3	หมายถึง	ความเสี่ยงสูง
ระดับคะแนน 2	หมายถึง	ความเสี่ยงปานกลาง
ระดับคะแนน 1	หมายถึง	ความเสี่ยงต่ำ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับดี	คือ	ระดับคะแนนน้อยกว่าร้อยละ 40
ระดับปานกลางซึ่งต้องปรับปรุงให้ดีขึ้น	คือ	ระดับคะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ 40 - 60
ระดับต้องแก้ไขโดยด่วน	คือ	ระดับคะแนนมากกว่าร้อยละ 60

แบบประเมินระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

หน่วยรับตรวจ.....วันที่ประเมิน.....

ส่วนที่ 1 แบบประเมินระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์/คะแนน(ความเสี่ยง)			คะแนนที่ประเมิน
		ต่ำ=1	ปานกลาง=2	สูง=3	
1. รายงานสภาพแวดล้อมองค์กร (ERM 1)					
1.1 การรายงานสภาพแวดล้อมตามยุทธศาสตร์ตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	5	รายงานครบถ้วนตามยุทธศาสตร์ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	-	รายงานไม่ครบถ้วนตามยุทธศาสตร์ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	
2. รายงานการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง (ERM 2)					
2.1 ความเสี่ยงที่กำหนดสอดคล้องกับขั้นตอนหลัก /กิจกรรม/ยุทธศาสตร์	○	ความเสี่ยงที่กำหนดสอดคล้องกับขั้นตอนหลัก/กิจกรรม/ยุทธศาสตร์ มากกว่าหรือเท่ากับ 80 %	ความเสี่ยงที่กำหนดสอดคล้องกับขั้นตอนหลัก/กิจกรรม/ยุทธศาสตร์ อยู่ระหว่าง 40% - 79%	ความเสี่ยงที่กำหนดสอดคล้องกับขั้นตอนหลัก/กิจกรรม/ยุทธศาสตร์ น้อยกว่า 40 %	
2.2 ปัจจัยเสี่ยงสอดคล้องกับความเสี่ยง	○	ปัจจัยเสี่ยงสอดคล้องกับความเสี่ยงมากกว่าหรือเท่ากับ 80 %	ปัจจัยเสี่ยงสอดคล้องกับความเสี่ยง อยู่ระหว่าง 40% - 79%	ปัจจัยเสี่ยงสอดคล้องกับความเสี่ยงน้อยกว่า 40 %	
2.3 ความเสี่ยงที่เหลืออยู่สอดคล้องกับผลการควบคุมและการควบคุมที่มีอยู่	○	ความเสี่ยงที่เหลืออยู่สอดคล้องกับผลการควบคุมและการควบคุมที่มีอยู่ มากกว่าหรือเท่ากับ 80 %	ความเสี่ยงที่เหลืออยู่สอดคล้องกับผลการควบคุมและการควบคุมที่มีอยู่ อยู่ระหว่าง 40% - 79%	ความเสี่ยงที่เหลืออยู่สอดคล้องกับผลการควบคุมและการควบคุมที่มีอยู่ น้อยกว่า 40 %	
2.4 มาตรการปรับปรุงการควบคุมสอดคล้องกับความเสี่ยงและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	○	มาตรการปรับปรุงการควบคุมสอดคล้องกับความเสี่ยงและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง มากกว่าหรือเท่ากับ 80 %	มาตรการปรับปรุงการควบคุมสอดคล้องกับความเสี่ยงและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง อยู่ระหว่าง 40% - 79%	มาตรการปรับปรุงการควบคุมสอดคล้องกับความเสี่ยงและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง น้อยกว่า 40 %	
2.5 ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงและระบุความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยง อย่างน้อย 4 ด้าน ตามมหาวิทยาลัยกำหนด	○	มีการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงและระบุความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยง อย่างน้อย 4 ด้าน ตามมหาวิทยาลัยกำหนด		ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงและระบุความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยง น้อยกว่า 4 ด้าน ตามมหาวิทยาลัยกำหนด	

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์/คะแนน(ความเสี่ยง)			คะแนนประเมิน
		ต่ำ=1	ปานกลาง=2	สูง=3	
3. แผนการบริหารความเสี่ยง (ERM 3)					
3.1 นำความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงถึงสูงมากมาทำแผนบริหารความเสี่ยง	5	นำความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงถึงสูงมากมาทำแผนบริหารความเสี่ยงครบถ้วน	-	นำความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงถึงสูงมากมาทำแผนบริหารความเสี่ยงไม่ครบถ้วน	
3.2 มาตรการปรับปรุงการควบคุมเพิ่มเติม (ช่อง 21 ใน ERM2)	0	นำมาตรการปรับปรุงการควบคุมเพิ่มเติม (ช่อง 21 ใน ERM2) ครบถ้วนทุกประเด็น	-	นำมาตรการปรับปรุงการควบคุมเพิ่มเติม (ช่อง 21 ใน ERM2) ไม่ครบถ้วนทุกประเด็น	
3.3 นำความเสี่ยงทุกระดับมาทำแผนบริหารความเสี่ยง	0	นำความเสี่ยงทุกระดับมาทำแผนบริหารความเสี่ยงโดยเป็นมติในรายงานการประชุมและสามารถชี้แจงหลักการและเหตุผลได้	-	นำความเสี่ยงทุกระดับมาทำแผนบริหารความเสี่ยงสามารถชี้แจงหลักการและเหตุผลได้แต่ไม่มีหลักฐานอ้างอิง	
3.4 กำหนดการดำเนินการในการเริ่มต้นและแล้วเสร็จเป็นไปตามที่หน่วยงานกำหนด	0	กำหนดการดำเนินการในการเริ่มต้นและแล้วเสร็จเป็นไปตามที่หน่วยงานกำหนด มากกว่าหรือเท่ากับ 80 %	กำหนดการดำเนินการในการเริ่มต้นและแล้วเสร็จเป็นไปตามที่หน่วยงานกำหนดอยู่ระหว่าง 40% - 79%	กำหนดการดำเนินการในการเริ่มต้นและแล้วเสร็จเป็นไปตามที่หน่วยงานกำหนด น้อยกว่า 40 %	
4. แบบติดตามผลการจัดการความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงงวดก่อน (ERM 4)					
4.1 หน่วยงานนำความเสี่ยงที่เหลืออยู่และสาเหตุของงวดก่อน มาติดตามผลการบริหารความเสี่ยง	0	หน่วยงานนำความเสี่ยงที่เหลืออยู่และสาเหตุของงวดก่อน มาติดตามผลการบริหารความเสี่ยงครบถ้วน	-	หน่วยงานนำความเสี่ยงที่เหลืออยู่และสาเหตุของงวดก่อน มาติดตามผลการบริหารความเสี่ยงไม่ครบถ้วน	
4.2 สถานะของการดำเนินงานสอดคล้องกับระยะเวลาแล้วเสร็จที่หน่วยงานกำหนด	0	สถานะของการดำเนินงานสอดคล้องกับระยะเวลาแล้วเสร็จที่หน่วยงานกำหนด มากกว่าหรือเท่ากับ 80 %	สถานะของการดำเนินงานสอดคล้องกับระยะเวลาแล้วเสร็จที่หน่วยงานกำหนด อยู่ระหว่าง 40% - 79%	สถานะของการดำเนินงานสอดคล้องกับระยะเวลาแล้วเสร็จที่หน่วยงานกำหนด น้อยกว่า 40 %	
4.3 นำปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขไปจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง	0	นำปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขไปจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงครบถ้วน	นำปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขไปจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงไม่ครบถ้วน	ไม่นำปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขไปจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง	

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์/คะแนน(ความเสี่ยง)			คะแนนที่ประเมิน
		ต่ำ=1	ปานกลาง=2	สูง=3	
5. รายงานความก้าวหน้าการบริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยง (ERM 5)					
5.1 หน่วยงานรายงานความก้าวหน้าการบริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยง	○	หน่วยงานรายงานความก้าวหน้าการบริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงครบถ้วนทุกกิจกรรม	หน่วยงานรายงานความก้าวหน้าการบริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงไม่ครบถ้วนทุกกิจกรรม		
5.2 การรายงานความก้าวหน้าการบริหารความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัย	5,0	รายงานความก้าวหน้าการบริหารความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัย 2 ครั้ง	รายงานความก้าวหน้าการบริหารความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัย 1 ครั้ง	ไม่รายงานความก้าวหน้าการบริหารความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัย	
6. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปย.1)					
6.1 สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในครบถ้วน ทั้ง 5 องค์ประกอบ	○	สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในครบถ้วน ทั้ง 5 องค์ประกอบ	-	สรุปผลการประเมินองค์ประกอบ ของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ ไม่ครบถ้วน	
6.2 ผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นของหน่วยงานและภาคผนวก ก	○	ผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นของหน่วยงานและภาคผนวก ก ครบทั้ง 5 องค์ประกอบ	ผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นของหน่วยงานและภาคผนวก ก	ผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นของหน่วยงานและภาคผนวก ก	
7. รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ปย.2)					
7.1 หน่วยงานนำความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (ภาคผนวก ข) มาจัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน	○	หน่วยงานนำความเสี่ยงที่เหลืออยู่(ภาคผนวก ข) มาจัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน ครบถ้วน	หน่วยงานนำความเสี่ยงที่เหลืออยู่(ภาคผนวก ข) มาจัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในไม่ครบถ้วน	หน่วยงานไม่นำความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (ภาคผนวก ข) มาจัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน	

ส่วนที่ 2 แบบประเมินผลเกี่ยวกับองค์ประกอบการควบคุมภายใน

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์/คะแนน (ความเสี่ยง)			คะแนนที่ประเมิน
		ต่ำ =1	ปานกลาง=2	สูง=3	
1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)					
1. โครงสร้างองค์กร					
1.1 การกำหนดโครงสร้างองค์กร มีความสอดคล้องตามพันธกิจของหน่วยงาน	C	หน่วยงานกำหนดโครงสร้างองค์กร สอดคล้องตามพันธกิจของหน่วยงาน	-	หน่วยงานกำหนดโครงสร้างองค์กร ไม่สอดคล้องตามพันธกิจของหน่วยงาน	
1.2 การปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานสอดคล้องกับโครงสร้างองค์กร	O	มีการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรได้อย่างเหมาะสม	-	มีการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน ไม่สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กร	
1.3 สายการบังคับบัญชาและการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ	O	มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน เป็นสายลักษณะอักษร และปฏิบัติตามที่กำหนด	มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นสายลักษณะอักษร แต่การปฏิบัติงานยังไขว้กันอยู่	มีสายการบังคับบัญชา แต่ไม่มีการกำหนดแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นสายลักษณะอักษรให้บุคลากรถือปฏิบัติ	
1.4 ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน (ฝั่งกระบวนการ)	O	มีการจัดและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานตามพันธกิจ/ภารกิจของหน่วยงาน	มีการจัดและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานตามพันธกิจ/ภารกิจของหน่วยงานเฉพาะบางภารกิจ	ไม่จัดทำและไม่แสดงให้เห็นถึงกระบวนการในการปฏิบัติงานตามพันธกิจ/ภารกิจของหน่วยงาน	
1.5 การติดต่อสื่อสารของบุคลากรกับผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน	O	บุคลากรสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้บังคับบัญชาได้ทุกระดับ	-	บุคลากรสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้บังคับบัญชาระดับต้น	
Overall Component Score					
2. แผนกลยุทธ์					
2.1 การจัดทำแผนกลยุทธ์	S	ผู้บริหารให้ความสำคัญ โดยให้จัดทำแผนกลยุทธ์ในระดับหน่วยงาน ครอบคลุมภารกิจ/กิจกรรมของหน่วยงาน	ผู้บริหารให้ความสำคัญพอสมควร มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ แต่ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรม	ไม่มีการจัดทำแผนกลยุทธ์	

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์/คะแนน (ความเสี่ยง)			คะแนนที่ประเมิน
		ต่ำ =1	ปานกลาง=2	สูง=3	
2.2 ผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์	S	ผู้บริหารทุกกลุ่ม/ส่วน/ฝ่ายงานหลักและผู้ปฏิบัติ มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ	ผู้บริหารไม่ครบทุกฝ่ายงานหลัก มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ	การจัดทำแผนอยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มบุคคล	
2.3 หน่วยงานและบุคคลที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนกลยุทธ์	S	มีผู้รับผิดชอบชัดเจนและกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร	มีผู้รับผิดชอบ แต่ไม่ได้กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่ได้กำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนกลยุทธ์	
2.4 การสื่อสารแผนกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน	S	มีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับอย่างทั่วถึงเป็นลายลักษณ์อักษร	มีการสื่อสารไปยังบุคลากรที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษร	มีการสื่อสารไม่ทั่วถึงและไม่เป็นลายลักษณ์อักษร	
2.5 หลักเกณฑ์การประเมินผลการควบคุม การปฏิบัติตามแผน และการทบทวนแผนงาน					
2.5.1 กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามและประเมินผล	S	มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนและกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร	มีผู้รับผิดชอบ แต่ไม่ได้กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่ได้กำหนดผู้รับผิดชอบ	
2.5.2 กำหนดเวลาติดตามและรายงานความก้าวหน้า	S	เป็นประจำทุกเดือน	รายไตรมาส (4 ครั้ง/ปี)	ทุก 6 เดือน/1 ครั้งต่อไป	
2.5.3 กำหนดรูปแบบ/วิธีการรายงานผลการติดตามประเมินผล	S	มีการกำหนดรูปแบบ/วิธีการ รายงานผลการติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่ได้กำหนดรูปแบบการรายงานแต่กำหนดให้มีการรายงานผลเป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่ได้กำหนดรูปแบบและวิธีการรายงานผลการติดตามประเมินผล	
2.6 การอนุมัติแผนกลยุทธ์	S	อนุมัติล่าช้ากว่าปีงบประมาณไม่เกิน 1 เดือน	อนุมัติล่าช้ากว่าปีงบประมาณเกินกว่า 1 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน	อนุมัติล่าช้ากว่าปีงบประมาณเกินกว่า 3 เดือน	
2.7 การปรับแผนกลยุทธ์หลังจากอนุมัติแล้ว					
2.7.1 สาระสำคัญ	S	ไม่ปรับแผนฯ	มีการปรับแผนฯ ในส่วนที่ไม่ใช่ภารกิจหลัก	มีการปรับแผนฯ ในส่วนที่เป็นภารกิจหลัก	
2.7.2 จำนวนครั้ง	S	ไม่ปรับหรือปรับไม่เกิน 1 ครั้ง	2 ครั้ง	มากกว่า 2 ครั้ง	
Overall Component Score					

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์/คะแนน (ความเสี่ยง)			คะแนนที่ประเมิน
		ต่ำ =1	ปานกลาง=2	สูง=3	
3. ปรัชญา นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานของผู้บริหาร					
3.1 กำหนดนโยบายการบริหารงานระยะสั้นและระยะยาว	S	มีการกำหนดนโยบายการบริหารงานระยะสั้นและระยะยาว ครบถ้วน	มีการกำหนดนโยบายการบริหารงานระยะสั้นและระยะยาว อย่างใดอย่างหนึ่ง	ไม่มีการกำหนดนโยบายการบริหารงาน ทั้งระยะสั้นและระยะยาว	
3.2 ความครอบคลุมของนโยบาย - แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน - งบประมาณ - บุคลากร	S	ครอบคลุมทุกเรื่อง	มีเฉพาะบางเรื่อง	ไม่มีหรือไม่ปรากฏนโยบายของผู้บริหาร	
3.3 การเผยแพร่โยบาย	S	เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทำความเข้าใจในสิ่งที่ผู้บริหารกำหนด ให้บุคลากรระดับได้รับทราบครบถ้วนทุกครั้ง	เป็นลายลักษณ์อักษร มีการเผยแพร่เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องหรือการประชาสัมพันธ์ ไม่ทั่วถึง	ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร และไม่มีการเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน	
3.4 ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดจากการปฏิบัติงาน	O	ผู้บริหารมีส่วนร่วม หรือ เข้าร่วมแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดจากการปฏิบัติงาน ทุกครั้ง	ผู้บริหารมีส่วนร่วม หรือ เข้าร่วมแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดจากการปฏิบัติงาน บางกรณี	ผู้บริหารไม่เคยมีส่วนร่วม หรือ เข้าร่วมแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดจากการปฏิบัติงานแต่อย่างใด	
3.5 การกำกับ และติดตามการปฏิบัติงานตามนโยบายที่กำหนด	O	ผู้บริหรกำกับ และติดตามการปฏิบัติงานตามนโยบายที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง	ผู้บริหรกำกับ และติดตามการปฏิบัติงานตามนโยบายที่กำหนดเป็นบางครั้ง	ผู้บริหรไม่กำกับและติดตามการปฏิบัติงานตามนโยบายที่กำหนด	
3.6 การประเมินความเสี่ยง บริหารจัดการความเสี่ยงที่จะเกิดในหน่วยงาน และกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง	O	ผู้บริหารประเมินความเสี่ยง/บริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน และกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องทุกกิจกรรม	ผู้บริหารประเมินความเสี่ยง/บริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน และกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงในบางกิจกรรม	ผู้บริหารไม่ได้ประเมินความเสี่ยง/บริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงานและกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงแต่อย่างใด	
Overall Component Score					

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์/คะแนน (ความเสี่ยง)			คะแนนที่ประเมิน
		ต่ำ =1	ปานกลาง=2	สูง=3	
4. ความซื่อสัตย์สุจริตและจรรยาบรรณในการดำเนินงาน					
4.1 นโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณ	S	มีนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการและเผยแพร่หรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่ผู้รับบริการรับทราบ	มีนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการแต่ไม่ได้เผยแพร่ให้ผู้รับบริการรับทราบ	ไม่ปรากฏนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการ	
4.2 กำหนดจรรยาบรรณในวิชาชีพ ที่มุ่งเน้นในเรื่องความซื่อสัตย์ และจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ	S	การนำจรรยาบรรณในวิชาชีพที่มุ่งเน้นในเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับได้รับทราบและถือปฏิบัติ	การนำจรรยาบรรณในวิชาชีพที่มุ่งเน้นในเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับได้รับทราบแต่ไม่ถือปฏิบัติ	การนำจรรยาบรรณในวิชาชีพที่มุ่งเน้นในเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับไม่รับทราบและไม่ถือปฏิบัติ	
4.3 มีมาตรฐานการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนในระดับผู้บริหาร ตามที่หน่วยงานกำหนด เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและเป็นแบบอย่างของบุคลากรในระดับต่าง ๆ	S	หน่วยงานมีมาตรฐานการควบคุมภายในและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนในระดับผู้บริหารเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและเป็นแบบอย่างของบุคลากรในระดับต่าง ๆ ตลอดจนเป็นที่ยอมรับโดยทั่วกัน	หน่วยงานมีมาตรฐานการควบคุมภายในและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนในระดับผู้บริหารเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและเป็นแบบอย่างของบุคลากรในระดับต่าง ๆ แต่ไม่ชัดเจนและไม่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป	หน่วยงานไม่มีมาตรฐานการควบคุมภายในและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนในระดับผู้บริหาร แต่อย่างใด	
4.4 มีมาตรฐานในการประเมินผลการปฏิบัติงานและผลตอบแทน ของบุคลากรระดับต่าง ๆ ที่ชัดเจนตามที่หน่วยงานกำหนดเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติจริง	C	หน่วยงานมีมาตรฐานในการประเมินผลการปฏิบัติงานและผลตอบแทนของบุคลากรระดับต่าง ๆ ที่ชัดเจนตามที่หน่วยงานกำหนด และเป็นที่ยอมรับทั่วกัน	หน่วยงานมีมาตรฐานในการประเมินผลการปฏิบัติงานและผลตอบแทนของบุคลากรระดับต่าง ๆ แต่ไม่ครอบคลุมทุกระดับ/ไม่เป็นที่ยอมรับทั่วกัน	หน่วยงานไม่มีมาตรฐานในการประเมินผลการปฏิบัติงานและผลตอบแทนของบุคลากรระดับต่าง ๆ แต่อย่างใด	

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์/คะแนน (ความเสี่ยง)			คะแนนที่ประเมิน
		ต่ำ =1	ปานกลาง=2	สูง=3	
4.5 มีแนวปฏิบัติการทำงานในระบบงานที่สำคัญ	C	หน่วยงานมีแนวปฏิบัติในการทำงานเกี่ยวกับระบบงานที่สำคัญ ครอบคลุมทุกประเด็น	หน่วยงานมีแนวปฏิบัติในการทำงานเกี่ยวกับระบบงานที่สำคัญ แต่ไม่ครอบคลุมทุกประเด็น	หน่วยงานไม่มีแนวปฏิบัติในการทำงานเกี่ยวกับระบบงานที่สำคัญ แต่อย่างใด	
Overall Component Score					
5. งบประมาณ					
5.1 จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	F	จำนวนเงินงบประมาณต่ำกว่า 10% ของจำนวนงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	จำนวนเงินงบประมาณต่ำกว่า 10-30% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	จำนวนเงินงบประมาณสูงกว่า 30% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	
5.2 จำนวนเงินนอกงบประมาณที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน	F	จำนวนเงินนอกงบประมาณต่ำกว่า 10% ของจำนวนเงินนอกงบประมาณทั้งหมด	จำนวนเงินนอกงบประมาณเท่ากับ 10-30% ของจำนวนเงินนอกงบประมาณทั้งหมด	จำนวนเงินนอกงบประมาณสูงกว่า 10% ของจำนวนเงินนอกงบประมาณทั้งหมด	
5.3 จำนวนเงินรายจ่าย	F	จำนวนเงินรายจ่ายต่ำกว่า 10% ของงบประมาณรายจ่ายขององค์กร	จำนวนเงินรายจ่ายเท่ากับ 10-30% ของงบประมาณรายจ่ายขององค์กร	จำนวนเงินรายจ่ายสูงกว่า 30% ของงบประมาณรายจ่ายขององค์กร	
5.4 จำนวนเงินรายได้	F	จำนวนเงินรายได้ต่ำกว่า 10% ของเงินรายได้ทุกประเภทหรือเฉพาะรายได้หลักขององค์กร	จำนวนเงินรายจ่ายเท่ากับ 10-30% ของเงินรายได้ทุกประเภทหรือเฉพาะรายได้หลักขององค์กร	จำนวนเงินรายจ่ายสูงกว่า 30% ของเงินรายได้ทุกประเภทหรือเฉพาะรายได้หลักขององค์กร	
5.5 จำนวนเงินประมาณการรายรับเปรียบเทียบกับรายรับจริง	F	ต่ำกว่าประมาณการน้อยกว่า 10%	ต่ำกว่าประมาณการเท่ากับ 10-30%	ต่ำกว่าประมาณการสูงกว่า 30%	
5.6 จำนวนเงินประมาณการรายจ่ายเปรียบเทียบกับรายจ่ายจริง	F	สูงกว่าประมาณการไม่เกิน 10%	สูงกว่าประมาณการเท่ากับ 10-30%	สูงกว่าประมาณการเกินกว่า 30%	
5.7 จำนวนครั้งของการปรับแผนรายได้	F	ไม่เกิน 3 ครั้ง/ปี	เท่ากับ 3-5 ครั้ง/ปี	เกินกว่า 5 ครั้ง/ปี	
5.8 จำนวนครั้งของการปรับแผนรายจ่าย	F	ไม่เกิน 3 ครั้ง/ปี	เท่ากับ 3-5 ครั้ง/ปี	เกินกว่า 5 ครั้ง/ปี	
Overall Component Score					

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์/คะแนน (ความเสี่ยง)			คะแนนที่ประเมิน
		ต่ำ =1	ปานกลาง=2	สูง=3	
6. รายงานทางการเงิน					
6.1 ความครบถ้วน	F	จำนวนรายงานทางการเงินเสร็จ 100% - 90% ของจำนวนรายงานที่กำหนด	จำนวนรายงานทางการเงินเสร็จ 90% แต่ไม่ต่ำกว่า 80% ของจำนวนรายงานที่กำหนด	จำนวนรายงานทางการเงินเสร็จ 80% ของจำนวนรายงานที่กำหนด	
6.2 ความถูกต้อง	F	รายงานการเงินถูกแจ้งส่งให้แก้ไขไม่เกิน 3 ครั้ง/ปี	รายงานการเงินถูกแจ้งส่งให้แก้ไข 4-5 ครั้ง/ปี	รายงานการเงินถูกแจ้งส่งให้แก้ไขเกิน 5 ครั้ง/ปี	
6.3 ความทันเวลา	F	ส่งรายงานการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามเวลาหรือล่าช้าไม่เกิน 15 วัน	ส่งรายงานการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าเกิน 15 วันแต่ไม่เกิน 1 เดือน	ส่งรายงานการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าเกิน 1 เดือน	
Overall Component Score					
7. คุรุภัณฑ์ อุปกรณ์					
7.1 คุรุภัณฑ์ อุปกรณ์ ที่อยู่ในความรับผิดชอบมูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป	O	มูลค่าของคุรุภัณฑ์อุปกรณ์อยู่ในความรับผิดชอบไม่เกิน 10% ของมูลค่าคุรุภัณฑ์และอุปกรณ์ทั้งหมดขององค์กร	มูลค่าของคุรุภัณฑ์อุปกรณ์อยู่ในความรับผิดชอบตั้งแต่ 10%-20% ของมูลค่าคุรุภัณฑ์และอุปกรณ์ทั้งหมดขององค์กร	มูลค่าของคุรุภัณฑ์อุปกรณ์อยู่ในความรับผิดชอบตั้งแต่ 20% ของมูลค่าคุรุภัณฑ์และอุปกรณ์ทั้งหมดขององค์กร	
7.2 สัดส่วนของค่าซ่อมสะสมต่อมูลค่าต้นทุน	O	ค่าซ่อมสะสมไม่เกิน 20% ของมูลค่าต้นทุน	ค่าซ่อมสะสมมากกว่า 20% แต่ไม่เกิน 50% ของมูลค่าต้นทุน	ค่าซ่อมสะสมเกิน 50% ของมูลค่าต้นทุน	
Overall Component Score					
8. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ					
8.1 การปฏิบัติตามข้อกักห้ามของสำนักตรวจสอบภายใน	C	หน่วยงานแก้ไขตามข้อกักห้ามภายใน 30 วัน และรายงานผลฯ นับจากวันที่ได้รับทราบผลการตรวจสอบ	หน่วยงานแก้ไขตามข้อกักห้ามภายใน 30 วัน แต่ไม่รายงานผล หรือ รายงานผลเกินกว่า 30 วัน	หน่วยงานไม่แก้ไขตามข้อกักห้ามแต่อย่างใด	

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์/คะแนน (ความเสี่ยง)			คะแนนที่ประเมิน
		ต่ำ=1	ปานกลาง=2	สูง=3	
8.2 ปริมาณความเสียหายและระดับความรุนแรงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ทั้งภายในและภายนอก					
- ปริมาณ	C	ไม่มีประเด็นข้อตรวจพบที่มีการสอบหาข้อเท็จจริง	จำนวนประเด็นข้อพบที่มีการสอบหาข้อเท็จจริงไม่เกิน 2 เรื่อง/ปี	จำนวนประเด็นข้อตรวจพบที่มีการสอบหาข้อเท็จจริงตั้งแต่ 3 เรื่อง/ปีขึ้นไป	
- ระดับความรุนแรง	C	ไม่เกิดความเสียหายของสินทรัพย์ทางราชการ	เกิดความเสียหายของสินทรัพย์ทางราชการไม่เกิน 5,000 บาท	ไม่มีการติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ	
8.3 การติดตามแก้ไขการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ภายใน		ผู้บริหารระดับสูงได้มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด และให้รายงานผลการแก้ไข	ผู้บริหารระดับสูงได้มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด แต่ไม่รายงานผลการแก้ไข	ไม่มีการติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ	
Overall Component Score					
9. นโยบายและวิธีบริหารงานบุคคล					
9.1 กรอบอัตรากำลังกับจำนวนที่มีอยู่จริง	O	อัตรากำลังที่มีอยู่จริงไม่ต่ำกว่า 90% ของกรอบ	อัตรากำลังที่มีอยู่จริงอยู่ระหว่าง 90%-80% ของกรอบ	อัตรากำลังที่มีอยู่จริงอยู่ต่ำกว่า 80% ของกรอบอัตรากำลัง	
9.2 การปฏิบัติตามระเบียบในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงาน	O	การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระยะเวลา และแนวทางที่กำหนด ไม่ต่ำกว่า 80% ของบุคลากร	การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระยะเวลา และแนวทางที่กำหนด อยู่ระหว่าง 80-70% ของบุคลากร	การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระยะเวลา และแนวทางที่กำหนด ต่ำกว่า 70% ของบุคลากร	
9.3 คู่มือการปฏิบัติงานและระบบการสอนงานให้บุคลากรใหม่	O	มีคู่มือการปฏิบัติงานและระบบสอนงานให้บุคลากรใหม่ ในทุกสายงานและทุกตำแหน่ง	มีคู่มือการปฏิบัติงานและระบบสอนงานให้บุคลากรใหม่ แต่ไม่ครบทุกสายงาน และทุกตำแหน่ง	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานและไม่มีระบบการสอนงานให้บุคลากรใหม่	

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์/คะแนน (ความเสี่ยง)			คะแนนที่ประเมิน
		ต่ำ =1	ปานกลาง=2	สูง=3	
9.4 การประเมินผลการปฏิบัติงาน	○	มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และประกาศผลการประเมินฯ ให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบ	มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน แต่ไม่ได้ประกาศผลการประเมินให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบ	ไม่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน	
9.5 การจัดทำ Job Description เพื่อกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรทุกตำแหน่งอย่างชัดเจน	○	มีการจัดทำ Job Description เพื่อกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรทุกตำแหน่งอย่างชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมทั้งหน่วยงาน ปฏิบัติตามอย่างครบถ้วนตามที่ระบุไว้	มีการจัดทำ Job Description เพื่อกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรทุกตำแหน่งอย่างชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้	ไม่มีการจัดทำ Job Description เพื่อกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรทุกตำแหน่งแต่อย่างใด	
Overall Component Score					
10. การพัฒนาบุคลากร					
10.1 มีแผนการพัฒนาบุคลากร	○	มีแผนระยะยาวและระยะระยะสั้น โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ อำนวยการหรือผู้บริหารสูงสุดหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมทุกตำแหน่งในหน่วยงาน	มีแผนระยะยาวและระยะสั้น โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ อำนวยการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่ครอบคลุมทุกตำแหน่งในหน่วยงาน	มีแผนระยะยาวหรือระยะสั้นอย่างใดอย่างหนึ่ง และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ อำนวยการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร	
10.2 มีการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรและศึกษาดูงาน	○	ส่งเสริมสนับสนุนเพื่อพัฒนาทักษะและศึกษาดูงาน อย่างน้อยคนละ 1 ครั้ง/ปี บรรลุเป้าหมายตามแผนมากกว่าหรือเท่ากับ 90	ส่งเสริมสนับสนุนเพื่อพัฒนาทักษะและศึกษาดูงาน อย่างน้อยคนละ 1 ครั้ง/ปี บรรลุเป้าหมายตามแผนมากกว่าหรือเท่ากับ 70	ส่งเสริมสนับสนุนเพื่อพัฒนาทักษะและศึกษาดูงาน อย่างน้อยคนละ 1 ครั้ง/ปี บรรลุเป้าหมายตามแผนมากกว่าหรือเท่ากับ 50	

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์/คะแนน (ความเสี่ยง)			คะแนนที่ประเมิน
		ต่ำ =1	ปานกลาง=2	สูง=3	
10.3 การบริหารความรู้	K	ผู้ที่ได้รับการอบรมสัมมนาโดยเผยแพร่/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และเป็นลายลักษณ์อักษรมากกว่าหรือเท่ากับ 90	ผู้ที่ได้รับการอบรมสัมมนาโดยเผยแพร่/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และเป็นลายลักษณ์อักษรมากกว่าหรือเท่ากับ 70	ผู้ที่ได้รับการอบรมสัมมนาโดยเผยแพร่/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และเป็นลายลักษณ์อักษรมากกว่าหรือเท่ากับ 50	
10.4 การสร้างขวัญกำลังใจที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน	O	มีนโยบาย/แนววิธีปฏิบัติ การสร้างขวัญกำลังใจที่ชัดเจน ปฏิบัติได้จริง เช่น การมอบโล่รางวัล ประกาศนียบัตร การยกย่องชมเชย ฯลฯ เป็นลักษณะอักษรและมีการเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบทั่วกัน	ไม่มีมีนโยบาย/แนววิธีปฏิบัติ การสร้างขวัญกำลังใจที่ชัดเจน ปฏิบัติได้จริง เช่น การมอบโล่รางวัลประกาศนียบัตร การยกย่องชมเชย ฯลฯ เป็นลักษณะอักษรและมีการเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบทั่วกัน	ไม่มีมีนโยบาย/แนววิธีปฏิบัติ การสร้างขวัญกำลังใจ และไม่มีการปฏิบัติ การสร้างขวัญกำลังใจ ที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน	
Overall Component Score					
Total Overall Component Score					
2. Risk Assessment (การประเมินความเสี่ยง)					
1. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับหน่วยงาน					
1.1 การกำหนดวัตถุประสงค์ในระดับหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยฯ และแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	S	การกำหนดวัตถุประสงค์ในระดับหน่วยงานมีความสอดคล้องกับมหาวิทยาลัยฯ และแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	การกำหนดวัตถุประสงค์ในระดับหน่วยงานมีความสอดคล้องกับมหาวิทยาลัยฯ และแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานเพียงอย่างเดียวหนึ่ง	การกำหนดวัตถุประสงค์ในระดับหน่วยงานไม่มีความสอดคล้องกับมหาวิทยาลัยฯ และแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	
1.2 การกำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงานในแผนกลยุทธ์และแผนประจำปีตามภารกิจหลัก		การกำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงานในแผนกลยุทธ์และแผนประจำปีตามภารกิจหลัก มีความชัดเจน	-	การกำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงานในแผนกลยุทธ์และแผนประจำปีตามภารกิจหลัก ไม่มี ความชัดเจน	

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์/คะแนน (ความเสี่ยง)			คะแนนที่ประเมิน
		ต่ำ =1	ปานกลาง=2	สูง=3	
1.3 การรับรู้แนวทางการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จในทิศทางเดียวกัน		แจ้งเวียนวัตถุประสงค์ในระดับหน่วยงานให้บุคลากรได้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและในที่ประชุมของหน่วยงาน	แจ้งเวียนวัตถุประสงค์ในระดับหน่วยงานให้บุคลากรได้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือในที่ประชุมของหน่วยงานอย่างใดอย่างหนึ่ง	ไม่มีการแจ้งเวียนวัตถุประสงค์ในระดับหน่วยงานให้บุคลากรได้รับทราบ	
2. วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม 2.1 การกำหนดวัตถุประสงค์ในแต่ละกิจกรรมมีความสอดคล้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	S	การกำหนดวัตถุประสงค์ในแต่ละกิจกรรมมีความสอดคล้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานทุกกิจกรรม	การกำหนดวัตถุประสงค์ในแต่ละกิจกรรมมีความสอดคล้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานบางกิจกรรม (> 50%)	การกำหนดวัตถุประสงค์ในแต่ละกิจกรรมมีความสอดคล้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานบางกิจกรรม (น้อยกว่าหรือเท่ากับ 50%)	
2.2 การมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ในแต่ละกิจกรรม	S	ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ในแต่ละกิจกรรม	ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ในแต่ละกิจกรรม อย่างใดอย่างหนึ่ง	ผู้กำหนดวัตถุประสงค์ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรม	
2.3 ความชัดเจนของการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม (SMART)	S	การกำหนดวัตถุประสงค์มีความชัดเจน และวัดผลได้ (SMART) ทุกกิจกรรม	การกำหนดวัตถุประสงค์มีความชัดเจน และวัดผลได้มากกว่าหรือเท่ากับ 50%	การกำหนดวัตถุประสงค์มีความชัดเจน และวัดผลได้ (SMART) น้อยกว่า 50%	
2.4 การปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	O	การปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดได้ครบถ้วน	การปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดได้มากกว่าหรือเท่ากับ 50%	การปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดได้น้อยกว่า 50%	

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์/คะแนน (ความเสี่ยง)			คะแนนที่ประเมิน
		ต่ำ=1	ปานกลาง=2	สูง=3	
2.5 การจัดสรรทรัพยากรที่ต้องการใช้ ในการดำเนินงาน	○	การจัดสรรทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนด	-	การจัดสรรทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนด โดยต้องจัดสรรทรัพยากรเพิ่ม	
3. กระบวนการประเมินความเสี่ยง : การระบุปัจจัยเสี่ยง					
3.1 การระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานของหน่วยงาน	○	การระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานของหน่วยงานมีความเหมาะสม	การระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานของหน่วยงานมีความเหมาะสมบางส่วน	การระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานของหน่วยงานไม่เหมาะสม	
3.2 การมีส่วนร่วมในการพิจารณาและระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดขึ้น	○	ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาและระบุปัจจัยเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม	ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาและระบุปัจจัยเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง	-	
4. กระบวนการประเมินความเสี่ยง : การวิเคราะห์ความเสี่ยง					
4.1 หลักเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จ	○	หน่วยงานมีการพัฒนาหลักเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานอย่างเหมาะสมเพิ่มเติมจากที่มหาวิทยาลัยกำหนด	หน่วยงานใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกกิจกรรม	-	
4.2 การมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	○	ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในแต่ละกิจกรรม	ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในแต่ละกิจกรรม	ผู้วิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรม	
5. กระบวนการประเมินความเสี่ยง : การจัดลำดับความเสี่ยง					
5.1 การกำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดลำดับความเสี่ยง	○	การจัดลำดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินระดับความเสี่ยงอย่างเหมาะสมเป็นที่ยอมรับในหน่วยงาน	หน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ในการจัดลำดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	หน่วยงานไม่มีหลักเกณฑ์ในการจัดลำดับความเสี่ยง	

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์/คะแนน (ความเสี่ยง)			คะแนนที่ ประเมิน
		ต่ำ =1	ปานกลาง=2	สูง=3	
ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	○	การจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นโดยพิจารณาความเสี่ยงที่มีระดับสูงเป็นลำดับแรก	การจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใช้เกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยงอื่นที่นอกเหนือจากการใช้ระดับความเสี่ยงระดับสูงเป็นอันดับแรก	หน่วยงานไม่มีการจัดการความเสี่ยง	
5.3 ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับมีส่วนร่วมในการจัดลำดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	○	ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับมีส่วนร่วมในการจัดลำดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เพียงบางส่วนร่วมในการจัดลำดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดลำดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	
6. กระบวนการประเมินความเสี่ยง : การจัดการความเสี่ยง					
6.1 แนวทางในการบริหารและการควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	○	แนวทางในการบริหารและการควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมีความชัดเจนสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงทุกกิจกรรม	แนวทางในการบริหารและการควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมีความชัดเจนเพียงบางส่วนมากกว่าหรือเท่ากับ 50%	แนวทางในการบริหารและการควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมีความชัดเจนเพียงบางส่วนน้อยกว่า 50%	
6.2 ความเหมาะสมของระยะเวลาการบริหารความเสี่ยง	○	การกำหนดระยะเวลาการบริหารความเสี่ยงเหมาะสมสอดคล้องกับกิจกรรมทุกกิจกรรม	การกำหนดระยะเวลาการบริหารความเสี่ยงเหมาะสมสอดคล้องกับกิจกรรมมากกว่าหรือเท่ากับ 50%	การกำหนดระยะเวลาการบริหารความเสี่ยงเหมาะสมสอดคล้องกับกิจกรรมทุกกิจกรรมน้อยกว่า 50%	
6.3 การควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	○	การควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารเป็นลายลักษณ์อักษร	-	การควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นยังไม่ผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารเป็นลายลักษณ์อักษร	
Overall Component Score					
Total Overall Component Score					

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์/คะแนน (ความเสี่ยง)			คะแนนที่ ประเมิน
		ต่ำ =1	ปานกลาง=2	สูง=3	
3. Control Activities (กิจกรรมการควบคุม)					
1. การมอบหมายงาน การกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ					
1.1 การกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามโครงสร้างขององค์กร	○	มีการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบสอดคล้องตามโครงสร้างขององค์กรและจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	มีการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบสอดคล้องตามโครงสร้างขององค์กรและจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรแต่ไม่ครบทุกตำแหน่งตามโครงสร้างฯ	มีการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบแต่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร	
1.2 การจัดแบ่งสายงานและมอบหมายงานให้แก่หน่วยงานหรือบุคลากร	○	มีการมอบหมายงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน	มอบหมายตามโครงสร้างแต่มีบางส่วนที่ไขว้กันอยู่	ไม่มีการมอบหมายงานตามโครงสร้าง	
1.3 การติดตามหรือการรายงานผลการปฏิบัติของแต่ละหน่วยงานหรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายต่อผู้บริหาร	○	มีการติดตามหรือการรายงานผลการปฏิบัติของแต่ละหน่วยงานหรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายต่อผู้บริหารตั้งแต่ 12 ครั้ง/ปี	มีการติดตามหรือการรายงานผลการปฏิบัติของแต่ละหน่วยงานหรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายต่อผู้บริหาร ระหว่าง 6-11 ครั้ง/ปี	มีการติดตามหรือการรายงานผลการปฏิบัติของแต่ละหน่วยงานหรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายต่อผู้บริหาร น้อยกว่า 6 ครั้ง/ปี	
Overall Component Score					
2. กระบวนการและวิธีการทำงาน					
2.1 คู่มือการปฏิบัติ ในด้าน	○	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกด้านที่กำหนดและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมทุกด้านที่กำหนด	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้	
2.1.1 การงบประมาณ					
2.1.2 การเงิน/บัญชี					
2.1.3 การพัสดุ					
2.1.4 การบริหารงานบุคคล					
2.1.5 ภารกิจหลักของหน่วยงาน					
2.2 ความยืดหยุ่นของกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงาน	○	มีจำนวนกิจกรรม/กระบวนการที่ต้องใช้เทคโนโลยีทุกกิจกรรม/กระบวนการทั้งหมด	มีจำนวนกิจกรรม/กระบวนการที่ต้องใช้เทคโนโลยี 3-4 กิจกรรม/กระบวนการทั้งหมด	มีจำนวนกิจกรรม/กระบวนการที่ต้องใช้เทคโนโลยี น้อยกว่า 3 กิจกรรม/กระบวนการทั้งหมด	
Overall Component Score					

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์/คะแนน (ความเสี่ยง)			คะแนนที่ ประเมิน
		ต่ำ =1	ปานกลาง=2	สูง=3	
3. แผน-ผลการปฏิบัติงานตามแผน					
3.1 การจัดทำแผนการปฏิบัติงานมี - การงบประมาณ - การเงิน/บัญชี - การพัสดุ - การบริหารงานบุคคล - ภารกิจหลักของหน่วยงาน	○	แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมทุกด้าน	แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมเพียง 3-4 ด้าน	แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมน้อยกว่า 3 ด้าน	
3.2 การปรับแผนการปฏิบัติงาน	○	มีการปรับแผนการปฏิบัติงานไม่เกิน 1 ครั้ง/ปี	มีการปรับแผนการปฏิบัติงานเท่ากับ 2-3 ครั้ง/ปี	มีการปรับแผนการปฏิบัติงานเกินกว่า 3 ครั้ง/ปี	
3.3 การติดตามประเมินผล การปฏิบัติงาน	○	มีการติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษรตามระยะเวลาที่กำหนด	มีการติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ไม่ปรากฏหลักฐานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	
3.4 เสร็จเรียบร้อยของงานตามแผน	○	100-80%	79-60%	ต่ำกว่า 60%	
Overall Component Score					
4. การตรวจสอบของ สตง./ผู้ตรวจสอบ ภายใน					
4.1 จำนวนครั้งที่ได้รับการตรวจสอบ	○	2 ครั้ง/ปี ขึ้นไป		น้อยกว่า 2 ครั้ง/ปี	
4.2 ผลการตรวจสอบ	○	ข้อตรวจสอบไม่ใช่ข้อผิดพลาดที่เป็นสาระสำคัญ	ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญ แต่ได้รับการแก้ไขได้ทันที	ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญ และแต่งตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง	
Overall Component Score					
5. ผลกระทบทั่วไปของการปฏิบัติหน้าที่ ความรับผิดชอบต่อประชาชนหรือบุคคล ภายนอก	○	ไม่มีปฏิสัมพันธ์หรือไม่มีผลกระทบต่อประชาชนทั่วไป	มีปฏิสัมพันธ์แต่ไม่มีผลกระทบต่อประชาชนทั่วไปหรือไม่มีปฏิสัมพันธ์ แต่มีผลกระทบต่อประชาชนทั่วไป	มีปฏิสัมพันธ์และมีผลกระทบต่อประชาชนทั่วไป	
6. ระบบการควบคุมภายใน					
6.1 ระบบการควบคุมภายใน	○	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก และจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก แต่การเผยแพร่ให้บุคลากรถือปฏิบัติยังไม่เพียงพอ	มีระบบการควบคุมภายใน แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก มีการเผยแพร่ให้บุคลากรถือปฏิบัติไม่เพียงพอ	

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์/คะแนน (ความเสี่ยง)			คะแนนที่ประเมิน
		ต่ำ =1	ปานกลาง=2	สูง=3	
6.2 ผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยง (ERM 4)	○	ปฏิบัติตามแล้วเสร็จตามแผนการบริหารความเสี่ยง ครบถ้วนทุกแผน	ปฏิบัติตามแล้วเสร็จตามแผนการบริหารความเสี่ยง มากกว่าหรือเท่ากับ 60%	ปฏิบัติตามแล้วเสร็จตามแผนการบริหารความเสี่ยง ต่ำกว่า 60%	
Overall Component Score					
Total Overall Component Score					
4. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)					
1. ระบบการสื่อสาร 1.1 ด้านนโยบาย	○	มีการสื่อสารและจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเผยแพร่ให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง	มีการสื่อสารและจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเผยแพร่เฉพาะบางระดับ	มีการสื่อสาร แต่ไม่จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเผยแพร่เฉพาะบางระดับ	
1.2 ด้านการปฏิบัติงาน	○	มีการสื่อสารและจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเผยแพร่ให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง	มีการสื่อสารและจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเผยแพร่ เฉพาะบางระดับ	มีการสื่อสาร แต่ไม่จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเผยแพร่ เฉพาะบางระดับ	
2. ระบบข้อมูลสารสนเทศ มีความครบถ้วน ถูกต้อง เหมาะสม และช่วยในการตัดสินใจได้ทันเวลา	O,C,F	ระบบข้อมูลสารสนเทศ มีความครบถ้วน ถูกต้อง เหมาะสม และเป็นปัจจุบัน ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างเต็มที่	ระบบข้อมูลสารสนเทศ มีความครบถ้วน ถูกต้อง เหมาะสม แต่ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างเต็มที่	ระบบข้อมูลสารสนเทศ ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างเต็มที่	
3. สารสนเทศที่ใช้ในการตัดสินใจ	○	ผู้บริหารกำหนดสารสนเทศที่จำเป็นต้องใช้ในการตัดสินใจ และเผยแพร่ให้รับทราบอย่างทั่วถึง เป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน	ผู้บริหารกำหนดสารสนเทศที่จำเป็นต้องใช้ในการตัดสินใจ และเผยแพร่ให้รับทราบ แต่ไม่ทั่วถึง	ผู้บริหารไม่กำหนดสารสนเทศที่จำเป็นต้องใช้ในการตัดสินใจ	
4. การประมวลผลข้อมูล (Information Processing)					
4.1 การประมาณการทรัพยากรที่จำเป็นในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์	O,C	ประมาณการโดยใช้ข้อมูลทางสถิติที่จำเป็น ก่อให้เกิดประสิทธิผลและมีทรัพยากรในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ	ประมาณการโดยไม่ใช้ข้อมูลทางสถิติที่จำเป็น	ไม่ประมาณการทรัพยากรที่จำเป็นในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์	

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์/คะแนน (ความเสี่ยง)			คะแนนที่ประเมิน
		ต่ำ =1	ปานกลาง=2	สูง=3	
4.2 เครื่องมือ/วิธีการประเมินความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน	O	หน่วยงานมีเครื่องมือ/วิธีการที่เพียงพอต่อการประเมินความเสี่ยง เป็นประจำ ทุก 3 เดือน	หน่วยงานมีเครื่องมือ/วิธีการที่เพียงพอต่อการประเมินความเสี่ยง เป็นประจำทุก 6 เดือน	หน่วยงานมีเครื่องมือ/วิธีการที่เพียงพอต่อการประเมินความเสี่ยง ปีละครั้งหรือไม่มีการประเมินความเสี่ยง	
4.3 ความพร้อมของบุคลากรในการประเมินความเสี่ยง	O	บุคลากรทุกคนมีความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง	-	บุคลากรบางส่วนมีความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง ยังไม่ชัดเจนเพียงพอ	
4.4 การติดตามงานในแต่ละระบบ	O,C	ติดตามงานในระบบที่สำคัญอย่างต่อเนื่อง สามารถวิเคราะห์ปัญหาและแก้ไขได้อย่างทันท่วงที และไม่เกิดข้อผิดพลาด	ติดตามงานในระบบที่สำคัญอย่างต่อเนื่อง สามารถวิเคราะห์ปัญหาได้ แต่แก้ไขปัญหาล่าช้าและเกิดข้อผิดพลาด	ติดตามงานในระบบที่สำคัญเป็นครั้งคราว สามารถวิเคราะห์ปัญหาและแก้ไขได้ในบางครั้ง	
5. การจัดทำรายงานจากระบบสารสนเทศของหน่วยงาน	O,C,F	มีความชัดเจน ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นปัจจุบันและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างเต็มที่	มีความชัดเจน ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน แต่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้ไม่ครบถ้วน	ขาดความชัดเจน ความถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน หรือจัดทำรายงานโดยไม่ได้อาศัยข้อมูลจากระบบสารสนเทศฯ	
6. ขั้นตอน และวิธีการรายงานปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น	O,F	กำหนดขั้นตอน และวิธีการรายงานปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น และมีระบบการแก้ไขที่ชัดเจนและทันกาล	กำหนดขั้นตอน และวิธีการรายงานปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น แต่ไม่มีระบบการแก้ไขที่ชัดเจน และทันกาล	ไม่กำหนดขั้นตอน และวิธีการรายงานปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น และไม่มีระบบการแก้ไข	
7. การจัดการฐานข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงาน - ระบบการจัดเก็บ	K,O	มีการจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบ และมีเครื่องมือช่วยในการจัดเก็บ	มีการจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบ Manual	ไม่มีระบบการจัดเก็บข้อมูล	
Total Overall Component Score					

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์/คะแนน (ความเสี่ยง)			คะแนนที่ประเมิน
		ต่ำ =1	ปานกลาง=2	สูง=3	
5. การติดตามประเมินผล (Monitoring)					
5.1 การติดตาม และการกำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรม	○	มีขั้นตอนการติดตามและกำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรม อย่างต่อเนื่องและเหมาะสมจากผู้บริหารในระดับต่าง ๆ	มีขั้นตอนการติดตามและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน บางกิจกรรม โดยบางกิจกรรมไม่มีการกำกับดูแลอย่างชัดเจน	ไม่มีขั้นตอนการติดตามและกำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรม อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม	
5.2 การประเมินและติดตามการดำเนินงานกิจกรรมภายในหน่วยงาน สำนักตรวจสอบภายใน หรือภายนอก	○	หน่วยงานมีการประเมินและติดตามการดำเนินงานกิจกรรมทั้งภายในหน่วยงาน สำนักตรวจสอบภายใน และหน่วยงานภายนอก เป็นประจำทุกปี	หน่วยงานมีการประเมินและติดตามการดำเนินงาน กิจกรรมทั้งภายในหน่วยงาน และสำนักตรวจสอบภายใน แต่ยังไม่ได้รับการประเมินจากหน่วยงานภายนอก	หน่วยงานได้รับการประเมินและติดตามการดำเนินงานเฉพาะ ภายในหน่วยงาน	
5.3 การติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะ เพื่อให้แน่ใจว่างานได้รับการปฏิบัติไปเพียงไร และเกิดปัญหาที่รอการแก้ไขอยู่หรือไม่	○	มีการติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะ เพื่อให้แน่ใจว่างานได้รับการปฏิบัติไปเพียงไร และเกิดปัญหาที่รอการแก้ไขอยู่หรือไม่ เป็นประจำทุกเดือน	มีการติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะ เพื่อให้แน่ใจว่างานได้รับการปฏิบัติไปเพียงไร และเกิดปัญหาที่รอการแก้ไขอยู่หรือไม่ เป็น 6-12 ครั้ง/ปี	มีการติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะ เพื่อให้แน่ใจว่างานได้รับการปฏิบัติไปเพียงไร และเกิดปัญหาที่รอการแก้ไขอยู่หรือไม่ เป็น 6-12 ครั้ง/ปี	
5.4 การประชุมความคืบหน้าของงาน การชี้แจงข้อมูล สาเหตุ ความคลาดเคลื่อน และการดำเนินการแก้ไข	○	มีการประชุมความคืบหน้าของงาน การชี้แจงข้อมูล สาเหตุ ความคลาดเคลื่อน และการดำเนินการแก้ไขเป็นประจำทุกเดือน	มีการประชุมความคืบหน้าของงาน การชี้แจงข้อมูล สาเหตุ ความคลาดเคลื่อน และการดำเนินการแก้ไข 6-12 ครั้ง/ปี	มีการประชุมความคืบหน้าของงาน การชี้แจงข้อมูล สาเหตุ ความคลาดเคลื่อน และการดำเนินการแก้ไข น้อยกว่า 6 ครั้ง/ปี	
5.5 การปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่อง	○	มีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ และตลอดเวลา	มีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องเพียงบางส่วน หรือมีการปรับปรุงเมื่อนานมาแล้ว	ไม่มีการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่อง	

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์/คะแนน (ความเสี่ยง)			คะแนนที่ประเมิน
		ต่ำ =1	ปานกลาง=2	สูง=3	
รายงานสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน					
Assessment Area					
1. Control Environment (สภาพแวดล้อมการควบคุม)					
2. Risk Assessment (การประเมินความเสี่ยง)					
3. Control Activities (กิจกรรมการควบคุม)					
4. Information & Communication (สารสนเทศและการสื่อสาร)					
5. Monitoring (การติดตามประเมินผล)					
Overall Score					

ลงชื่อผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ

S = Strategic (ด้านกลยุทธ์)

F = Financial (ด้านการเงิน)

C = Compliance (ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ)

O = Operation (ด้านการปฏิบัติงาน)

K = Knowledge Management (ด้านการบริหารความรู้)

} หรือด้านการดำเนินงาน