

การประเมินความเสี่ยง
 ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

หน่วยงาน	กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์	ด้านการปฏิบัติงาน	ด้านการเงิน	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ	ด้านการบริหารความรู้	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
		(S)	(O)	(F)	(C)	(K)	
สำนักปลัด	การใช้และรักษารถยนต์	๑	๓	๑	๓	๑	๑.๕
	การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๑	๓	๑	๓	๒	๒
	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๓	๓	๑	๓	๓	๒.๖
	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑	๒	๑	๒	๓	๑.๕
	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑	๓	๑	๒	๒	๑.๕
	ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑	๓	๑	๒	๒	๑.๕
กองคลัง	การรับเงินและนำส่งเงิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๓	๓	๑	๓	๓	๒.๖
	หลักประกันสัญญา	๑	๓	๑	๓	๑	๑.๕
	การเบิกจ่ายเงิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	การใช้และรักษารถยนต์	๑	๓	๑	๓	๑	๑.๕
	การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๕
	การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑	๓	๑	๒	๒	๑.๕
	ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑	๓	๑	๒	๒	๑.๕
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๑	๓	๑	๒	๓	๒
	การใช้และรักษารถยนต์	๑	๓	๑	๓	๑	๑.๕
	การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๑	๓	๑	๓	๒	๒
	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑	๓	๑	๒	๒	๑.๕
	ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑	๓	๑	๒	๒	๑.๕

หน่วยงาน	กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์	ด้านการปฏิบัติงาน	ด้านการเงิน	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ	ด้านการบริหารความรู้	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
		(S)	(O)	(F)	(C)	(K)	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	การดำเนินการด้านการเงิน บัญชีและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓	๑	๑	๑	๓	๑.๕
	การใช้และรักษารถยนต์	๑	๓	๑	๒	๒	๑.๕
	การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๕
	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑	๓	๑	๒	๒	๑.๕
	ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑	๓	๑	๒	๒	๑.๕
กองสวัสดิการสังคม	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๑	๒	๑	๒	๓	๑.๘
	การใช้และรักษารถยนต์	๑	๓	๑	๒	๒	๑.๘
	การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๑	๓	๑	๓	๒	๒
	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑	๓	๑	๒	๒	๑.๘
	ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑	๓	๑	๒	๒	๑.๘
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	การจัดเก็บรายได้ (กรณีขอและต่อใบอนุญาตฯ)	๑	๓	๑	๒	๒	๑.๘
	การใช้และรักษารถยนต์	๑	๓	๑	๓	๑	๑.๘
	การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๑	๓	๑	๓	๒	๒
	กองทุนหลักประกันสุขภาพ - การเบิกจ่ายและการบันทึกบัญชี	๓	๓	๑	๒	๒	๒.๒
	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๓	๓	๑	๒	๒	๒.๒
	ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๓	๓	๑	๒	๒	๒.๒

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน หรือ อาจกำหนดเป็น ๕ ระดับ เช่น สูงมาก สูง นกลาง ต่ำ ต่ำมาก เพื่อให้ได้คะแนนที่สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยง ได้ละเอียดเพิ่มมากขึ้นก็ย่อมได้

ค่าสูงสุด	๓
ค่าต่ำสุด	๑
ค่าพิสัย	๒
ช่วงของค่าพิสัย	$(๒ \div ๓) = ๐.๖๗$ (๓ = ระดับความเสี่ยงกำหนดเป็น ๓ ระดับ)

ช่วงค่าความเสี่ยงสูง =	๒.๓๓ - ๓.๐๐	$(๓ - ๐.๖๗ = ๒.๓๓)$
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง =	๑.๖๘ - ๒.๓๒	
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ =	๑.๐ - ๑.๖๗	$(๑ + ๐.๖๗ = ๑.๖๗)$

การจัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
สำนักปลัด	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๒.๖	๓	๑
กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒.๖	๓	๒
กองสาธารณสุข	กองทุนหลักประกันสุขภาพ - การเบิกจ่ายและการบันทึกบัญชี	๒.๒	๒	๓
กองสาธารณสุข	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๒.๒	๒	๔
กองสาธารณสุข	ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒.๒	๒	๕
สำนักปลัด	การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๒	๒	๖
กองช่าง	การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๒	๒	๗
กองสวัสดิ์	การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๒	๒	๘
กองสาธารณสุข	การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๒	๒	๙
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๒	๒	๑๐
สำนักปลัด	การใช้และรักษารถยนต์	๑.๘	๒	๑๑
กองคลัง	การใช้และรักษารถยนต์	๑.๘	๒	๑๒
กองช่าง	การใช้และรักษารถยนต์	๑.๘	๒	๑๓
กองศึกษาฯ	การใช้และรักษารถยนต์	๑.๘	๒	๑๔
กองสวัสดิ์	การใช้และรักษารถยนต์	๑.๘	๒	๑๕
กองสาธารณสุข	การใช้และรักษารถยนต์	๑.๘	๒	๑๖
สำนักปลัด	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑.๘	๒	๑๗
กองคลัง	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑.๘	๒	๑๘
กองช่าง	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑.๘	๒	๑๙
กองศึกษาฯ	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑.๘	๒	๒๐
กองสวัสดิ์	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑.๘	๒	๒๑
สำนักปลัด	ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.๘	๒	๒๒
กองคลัง	ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.๘	๒	๒๓
กองช่าง	ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.๘	๒	๒๔
กองศึกษาฯ	ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.๘	๒	๒๕
กองสวัสดิ์	ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.๘	๒	๒๖
สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.๘	๒	๒๗
กองคลัง	หลักประกันสัญญา	๑.๘	๒	๒๘
กองศึกษาฯ	การดำเนินการด้านการเงิน บัญชีและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑.๘	๒	๒๙

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
กองสวัสดิ์	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๑.๘	๒	๓๐
กองสาธารณสุข	การจัดเก็บรายได้ (กรณีขอและต่อใบอนุญาตฯ)	๑.๘	๒	๓๑
กองคลัง	การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๑.๕	๑	๓๒
กองศึกษา	การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๑.๕	๑	๓๓
สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๓๔
สำนักปลัด	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๑	๓๕
กองคลัง	การรับเงินและนำส่งเงิน	๑	๑	๓๖
กองคลัง	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑	๑	๓๗
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงิน	๑	๑	๓๘
กองคลัง	การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร	๑	๑	๓๙

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง
๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ

ภาคผนวก

**แบบปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง/คะแนน			คะแนน ประเมิน
	ระดับต่ำ (๑)	ระดับปานกลาง (๒)	ระดับสูง (๓)	
ด้านการกลยุทธ์ (Strategic : S)				
๑. นโยบายผู้บริหาร ๑.๑ ความครอบคลุม - แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน - งบประมาณ - บุคลากร ๑.๒ ความชัดเจน	<input type="checkbox"/> ครอบคลุมทุกเรื่อง <input type="checkbox"/> เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ทุกระดับในหน่วยงาน ทราบ	<input type="checkbox"/> มีเฉพาะบางเรื่อง <input type="checkbox"/> เป็นลายลักษณ์อักษร มีการเผยแพร่ในบางระดับ หรือขาดการประชาสัมพันธ์	<input type="checkbox"/> ไม่มี หรือไม่ปรากฏ นโยบายของผู้บริหาร <input type="checkbox"/> ไม่เป็นลายลักษณ์ อักษรและแจ้งให้ทราบ บางระดับ	
๒. แผนกลยุทธ์ ๒.๑ การจัดทำแผนกลยุทธ์	<input type="checkbox"/> ผู้บริหารให้ ความสำคัญ โดยให้จัดทำ แผนกลยุทธ์ในระดับ หน่วยงาน ครอบคลุมทุก ภารกิจ/กิจกรรมของ หน่วยงาน	<input type="checkbox"/> ผู้บริหารให้ความสำคัญ พอควรมีการจัดทำแผนกล ยุทธ์ แต่ไม่ครอบคลุมทุก ภารกิจ/กิจกรรม	<input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดทำแผน กลยุทธ์	
๒.๒ การมีส่วนร่วมในการจัดทำ แผนกลยุทธ์	<input type="checkbox"/> ผู้บริหารทุกกลุ่ม/ ส่วน/ฝ่ายงานหลักและผู้ ปฏิบัติ มีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนฯ	<input type="checkbox"/> ผู้บริหารไม่ครบทุกฝ่าย งานหลักมีส่วนร่วมจัดทำ แผนฯ	<input type="checkbox"/> จัดทำแผนอยู่ใน ความรับผิดชอบของ กลุ่มบุคคล	
๒.๓ หน่วยงานและบุคคลที่ รับผิดชอบในการจัดทำแผนกลยุทธ์	<input type="checkbox"/> มีผู้รับผิดชอบชัดเจน และกำหนดเป็นลาย ลักษณ์อักษร	<input type="checkbox"/> มี แต่ไม่ชัดเจน และ ไม่ได้กำหนดเป็นลายลักษณ์ อักษร	<input type="checkbox"/> ไม่ได้กำหนด หน่วยงานหรือบุคคลให้ รับผิดชอบจัดทำแผน	
๒.๔ การสื่อสารแผนกลยุทธ์และ เป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มีการสื่อสารไปยัง พนักงานทุกระดับที่ เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึงเป็น ลายลักษณ์อักษร	<input type="checkbox"/> มีการสื่อสารไปยัง พนักงานบางระดับเป็นลาย ลักษณ์อักษร	<input type="checkbox"/> มีการสื่อสารไม่ ทั่วถึงและไม่เป็นลาย ลักษณ์อักษร	
๒.๕ หลักเกณฑ์การประเมินการ ควบคุม การปฏิบัติตามแผนและ ทบทวนแผนงาน - กำหนดให้หน่วยงานหรือ บุคคลที่รับผิดชอบในการติดตามและ ประเมินผล - กำหนดเวลาดำเนินการและ ประเมินผล	<input type="checkbox"/> มี ชัดเจน และ กำหนดเป็นลายลักษณ์ อักษร <input type="checkbox"/> ทุก ๑ หรือ ๒ เดือน	<input type="checkbox"/> มี แต่ไม่ชัดเจน และไม่ มีกำหนดเป็นลายลักษณ์ อักษร <input type="checkbox"/> ทุกไตรมาส	<input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> ทุก ๖ เดือนหรือ มากกว่านี้	

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง/คะแนน			คะแนน ประเมิน
	ระดับต่ำ (๑)	ระดับปานกลาง (๒)	ระดับสูง (๓)	
-กำหนดรูปแบบ/วิธีการ รายงานผลการติดตามและ ประเมินผล	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดรูปแบบ/ วิธีการรายงานผลการ ติดตามประเมินผลเป็น ลายลักษณ์อักษร	<input type="checkbox"/> ไม่ได้กำหนดรูปแบบการ รายงานแต่กำหนดให้มีการ รายงานเป็นลายลักษณ์ อักษร	<input type="checkbox"/> ไม่ได้กำหนด รูปแบบ/วิธีการรายงาน ผลการติดตาม ประเมินผลไว้	
๒.๖ การปรับแผนกลยุทธ์หลัก จากอนุมัติแล้ว -สารสำคัญ	<input type="checkbox"/> มีการปรับแผนในส่วน ที่ไม่ใช่ภารกิจหลัก	<input type="checkbox"/> มีการปรับแผนในส่วนที่ เป็นภารกิจหลัก แต่ไม่เกิน ๒๕ % ของภารกิจหลัก ทั้งหมด	<input type="checkbox"/> ปรับแผนในส่วนที่ เป็นภารกิจหลักมากกว่า ๒๕ %	
-จำนวนครั้ง	<input type="checkbox"/> ไม่เกิน ๑ ครั้ง	<input type="checkbox"/> ๒ ครั้ง	<input type="checkbox"/> เกินกว่า ๒ ครั้ง	
๑.๕ การอนุมัติแผนหรืออนุมัติ การปรับแผนกลยุทธ์	<input type="checkbox"/> อนุมัติล่าช้ากว่า ปีงบประมาณไม่เกิน ๑ เดือน	<input type="checkbox"/> อนุมัติล่าช้ากว่า ปีงบประมาณเกินกว่า ๑ เดือน แต่ไม่เกิน ๓ เดือน	<input type="checkbox"/> อนุมัติล่าช้ากว่า ปีงบประมาณเกินกว่า ๓ เดือน	
๓. นโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณ	<input type="checkbox"/> มีนโยบายเกี่ยวกับ จรรยาบรรณการ ปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการแก่ผู้รับบริการ และประกาศหรือแจ้งเป็น ลายลักษณ์อักษรให้แก่ ผู้รับบริการรับทราบ	<input type="checkbox"/> มีนโยบายเกี่ยวกับ จรรยาบรรณการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแก่ ผู้รับบริการ แต่ไม่ประกาศ ให้แก่ผู้รับบริการรับทราบ	<input type="checkbox"/> ไม่ปรากฏนโยบาย เกี่ยวกับจรรยาบรรณ การปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการแก่ผู้รับบริการ	
๔. การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔.๑ กรอบอัตรากำลังกับจำนวนที่ มีอยู่จริง	<input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีอยู่จริง ไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของ กรอบ	<input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีอยู่จริงอยู่ ระหว่าง ๘๐%-๘๙% ของ กรอบ	<input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีอยู่ จริงต่ำกว่า ๘๐ % ของ กรอบอัตรากำลัง	
๔.๒ ความรู้ ความสามารถ	<input type="checkbox"/> บุคลากรในหน่วยงาน มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่ง >๘๐% ของบุคลากรใน หน่วยงาน	<input type="checkbox"/> บุคลากรในหน่วยงานมี คุณสมบัติตรงกับตำแหน่ง >๕๐% < ๘๐% ของบุคลากร ในหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> บุคลากรใน หน่วยงานมีคุณสมบัติตรง กับตำแหน่ง < ๕๐% ของบุคลากรใน หน่วยงาน	
๔.๓ การประเมินผลงาน	<input type="checkbox"/> มีการกำหนด หลักเกณฑ์การประเมินผล ชัดเจนและประกาศหรือ เผยแพร่ให้บุคลากรทุกคน ทราบและถือปฏิบัติตามที่ กำหนด	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดหลักเกณฑ์ การประเมินผล แต่ไม่ได้ ประกาศหรือเผยแพร่ให้ ทราบโดยทั่วกัน และการ ปฏิบัติยังไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์	<input type="checkbox"/> ไม่มีหลักเกณฑ์การ ประเมินผล	

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง/คะแนน			คะแนน ประเมิน
	ระดับต่ำ (๑)	ระดับปานกลาง (๒)	ระดับสูง (๓)	
๕.๒ คู่มือการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ และยังใช้ในการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ และยังใช้ในการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	
๕.๓ การใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน เช่น กิจกรรมด้านการวิเคราะห์ วิจัย การสำรวจ ออกแบบการซ่อมบำรุง การใช้บริการทางการแพทย์	<input type="checkbox"/> มีจำนวนกิจกรรม/กระบวนการที่ต้องใช้เทคโนโลยีไม่เกิน ๒๐ % ของกิจกรรม/กระบวนการทั้งหมด	<input type="checkbox"/> มีจำนวนกิจกรรม/กระบวนการที่ต้องใช้เทคโนโลยีไม่เกิน ๖๐ % ของกิจกรรม/กระบวนการทั้งหมด	<input type="checkbox"/> มีจำนวนกิจกรรม/กระบวนการที่ต้องใช้เทคโนโลยีไม่เกิน ๖๐ % ของกิจกรรม/กระบวนการทั้งหมด	
๕.๔ ความยืดหยุ่นของกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> มีจำนวนกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่ต้องใช้เทคโนโลยีมากกว่า ๖๐ % ของกิจกรรม/กระบวนการทั้งหมด	<input type="checkbox"/> มีจำนวนกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่ต้องใช้เทคโนโลยี ๒๐ % - ๖๐ % ของกิจกรรม/กระบวนการทั้งหมด	<input type="checkbox"/> มีจำนวนกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่ต้องใช้เทคโนโลยีไม่เกิน ๒๐ % ของกิจกรรม/กระบวนการทั้งหมด	
๕.๕ การปฏิบัติงานล่วงเวลา	<input type="checkbox"/> ไม่มีการปฏิบัติงานล่วงเวลาหรือมีแต่จำนวนวันไม่เกิน ๕% ของวันปฏิบัติงาน/ปี	<input type="checkbox"/> มีการปฏิบัติงานล่วงเวลาไม่เกิน ๒๐% ของวันปฏิบัติงาน/ปี	<input type="checkbox"/> มีการปฏิบัติงานล่วงเวลาไม่เกิน ๒๐% ของวันปฏิบัติงาน/ปี	
๖. แผน - ผลการปฏิบัติงานตามแผน ๖.๑ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุม - ด้านงบประมาณ - ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน - ด้านผู้รับบริการทั้งภายใน ภายนอก - ด้านการพัฒนาความรู้	<input type="checkbox"/> แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมทุกด้าน	<input type="checkbox"/> แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมเพียง ๓ ด้าน	<input type="checkbox"/> แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมเพียง ๑ - ๒ ด้าน	
๖.๒ การปรับแผนการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> มีการปรับแผนการปฏิบัติงานไม่เกิน ๑ ครั้ง/ปี	<input type="checkbox"/> มีการปรับแผนการปฏิบัติงานเท่ากับ ๒-๓ ครั้ง/ปี	<input type="checkbox"/> มีการปรับแผนการปฏิบัติงานเกินกว่า ๓ ครั้ง/ปี	
๖.๓ การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษร ตามระยะเวลาที่กำหนด	<input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	<input type="checkbox"/> ไม่ปรากฏหลักฐานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	
๖.๔ ความสำเร็จของงานตามแผน	<input type="checkbox"/> ๘๐% - ๑๐๐%	<input type="checkbox"/> ๖๐% - ๘%	<input type="checkbox"/> ต่ำกว่า ๖๐%	
๗. ระบบการสื่อสาร ๗.๑ เกี่ยวกับนโยบาย	<input type="checkbox"/> มีการสื่อสารอย่างทั่วถึง จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็นอิเล็กทรอนิกส์ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่างทั่วถึง	<input type="checkbox"/> มีเฉพาะบางระดับจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็นอิเล็กทรอนิกส์	<input type="checkbox"/> มีเฉพาะบางระดับไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็นอิเล็กทรอนิกส์	

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง/คะแนน			คะแนน ประเมิน
	ระดับต่ำ (๑)	ระดับปานกลาง (๒)	ระดับสูง (๓)	
ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบ (Operation : O)				
๑. โครงสร้างองค์กร ๑.๑ สายการบังคับบัญชาและการ แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ	<input type="checkbox"/> มีการแบ่งสายการ บังคับบัญชาและหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่าง ชัดเจน และปฏิบัติตามที่ กำหนด	<input type="checkbox"/> มีการแบ่งสายการบังคับ บัญชาและหน้าที่ความ รับผิดชอบ แต่การ ปฏิบัติงานยังไขว้กันอยู่	<input type="checkbox"/> สายการบังคับ บัญชาและการแบ่งแยก หน้าที่ความรับผิดชอบ ยังไม่ชัดเจนเพียงพอ ทำ ให้การปฏิบัติงานขาด ประสิทธิภาพ	
๑.๒ การสอบทานและถ่วงดุล	<input type="checkbox"/> มี และปฏิบัติตามที่ กำหนดอย่างสม่ำเสมอ	<input type="checkbox"/> มีพอสมควร	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	
๑.๓ ขั้นตอนและกระบวนการ ปฏิบัติงาน (ผังกระบวนการ)	<input type="checkbox"/> มีการจัดทำและแสดง ให้เห็นถึงกระบวนการใน การปฏิบัติงานและ ความสัมพันธ์ของ กระบวนการต่างๆ ครบ ทุกภารกิจหลัก	<input type="checkbox"/> มีการจัดและแสดงให้ เห็นถึงกระบวนการ ปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ ของกระบวนการเฉพาะบาง ภารกิจ	<input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดทำและ ไม่แสดงให้เห็นถึง กระบวนการปฏิบัติงาน และความสัมพันธ์ของ กระบวนการ	
๒. การมอบหมายงาน	<input type="checkbox"/> มอบหมายตาม โครงสร้างการแบ่งส่วน งาน	<input type="checkbox"/> มอบหมายตาม โครงสร้าง แต่มีบางส่วนที่ ไขว้กันอยู่	<input type="checkbox"/> ไม่มีหลักเกณฑ์ใน การมอบหมาย	
๓. ระบบควบคุมภายใน ๓.๑ ระบบการควบคุมภายใน	<input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุม ภายในทุกภารกิจ/ กิจกรรมหลัก และจัดทำ เป็นเอกสารเผยแพร่ให้ บุคลากรทุกระดับทราบ และถือปฏิบัติ	<input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุม ภายในทุกภารกิจ/กิจกรรม หลัก แต่การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ถือปฏิบัติยังไม่เพียงพอ	<input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุม ภายใน แต่ยังไม่ ครอบคลุมทุกภารกิจ/ กิจกรรมหลัก มีการ ประชาสัมพันธ์ไม่ เพียงพอ	
๓.๒ ผลการประเมินระบบการ ควบคุมภายใน	<input type="checkbox"/> ผลการประเมินระบบ การควบคุมภายในอยู่ใน เกณฑ์ดี	<input type="checkbox"/> ผลการประเมินอยู่ใน เกณฑ์ปานกลาง	<input type="checkbox"/> ผลการประเมินอยู่ใน เกณฑ์ต่ำ-อ่อน	
๔. การกระจายสถานที่ ขนาดและ จำนวนหน่วยงาน/กิจกรรม ๔.๑ จำนวนกิจกรรม	<input type="checkbox"/> มีจำนวนกิจกรรมใน หน่วยงานไม่เกิน ๓ กิจกรรม	<input type="checkbox"/> มีจำนวนกิจกรรมใน หน่วยงานไม่เกิน ๖ กิจกรรม	<input type="checkbox"/> มีจำนวนกิจกรรมใน หน่วยงานเกิน ๖ กิจกรรม	
๕. กระบวนการและวิธีการทำงาน ๕.๑ ขั้นตอนของกิจกรรม	<input type="checkbox"/> สามารถดำเนินการ เบ็ดเสร็จภายในหน่วย เดียว	<input type="checkbox"/> ต้องประสาน ต้องผ่าน หน่วยงานอื่น หรือต้องรอ Output จากหน่วยงานอื่น ภายในองค์กรเดียวกัน ไม่ เกิน ๑ หน่วยงาน	<input type="checkbox"/> ต้องประสาน ต้อง ผ่านหน่วยงานอื่น หรือ ต้องรอ Output จาก หน่วยงานอื่นภายใน องค์กรเดียวกัน ไม่เกิน ๑ หน่วยงาน หรือต้อง ผ่านหน่วยงานภายนอก	

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง/คะแนน			คะแนน ประเมิน
	ระดับต่ำ (๑)	ระดับปานกลาง (๒)	ระดับสูง (๓)	
๒.๒ จำนวนเงินนอกงบประมาณที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินนอกงบประมาณต่ำกว่า ๑๐% ของจำนวนเงินนอกงบประมาณทั้งหมด	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินนอกงบประมาณเท่ากับ ๑๐%-๓๐% ของจำนวนเงินนอกงบประมาณทั้งหมด	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินนอกงบประมาณสูงกว่า ๓๐% ของจำนวนเงินนอกงบประมาณทั้งหมด	
๒.๓ จำนวนเงินรายจ่าย	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินรายจ่ายต่ำกว่า ๑๐% ของงบประมาณรายจ่ายขององค์กร	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินรายจ่ายเท่ากับ ๑๐%-๓๐% ของงบประมาณรายจ่ายขององค์กร	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินรายจ่ายสูงกว่า ๓๐% ของงบประมาณรายจ่ายขององค์กร	
๒.๔ จำนวนเงินรายได้	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินรายได้ต่ำกว่า ๑๐% ของเงินรายได้ทุกประเภทหรือเฉพาะรายได้หลักขององค์กร	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินรายได้เท่ากับ ๑๐% - ๓๐% ของเงินรายได้ทุกประเภทหรือเฉพาะรายได้หลักขององค์กร	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินรายได้สูงกว่า ๓๐% ของเงินรายได้ทุกประเภทหรือเฉพาะรายได้หลักขององค์กร	
๒.๕ จำนวนเงินประมาณการรายรับเปรียบเทียบกับรายรับจริง	<input type="checkbox"/> ต่ำกว่าประมาณการน้อยกว่า ๑๐%	<input type="checkbox"/> ต่ำกว่าประมาณการเท่ากับ ๑๐% - ๓๐%	<input type="checkbox"/> ต่ำกว่าประมาณการกว่า ๓๐%	
๒.๖ จำนวนเงินประมาณการรายรับเปรียบเทียบกับรายจ่ายจริง	<input type="checkbox"/> ต่ำกว่าประมาณการไม่เกิน ๑๐%	<input type="checkbox"/> สูงกว่าประมาณการเท่ากับ ๑๐% - ๓๐%	<input type="checkbox"/> สูงกว่าประมาณการเกินกว่า ๓๐%	
๒.๗ จำนวนครั้งของการปรับแผนรายได้	<input type="checkbox"/> ไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี	<input type="checkbox"/> เท่ากับ ๓ - ๕ ครั้ง/ปี	<input type="checkbox"/> เกินกว่า ๕ ครั้ง/ปี	
๒.๘ จำนวนครั้งของการปรับแผนรายจ่าย	<input type="checkbox"/> ไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี	<input type="checkbox"/> เท่ากับ ๓ - ๕ ครั้ง/ปี	<input type="checkbox"/> เกินกว่า ๕ ครั้ง/ปี	
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C)				
๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ๑.๑ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยงาน/กิจกรรม	<input type="checkbox"/> มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	<input type="checkbox"/> มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	<input type="checkbox"/> ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงาน	
๑.๒ ข้อหักท้วงการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับและกฎเกณฑ์ภายในหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี	<input type="checkbox"/> ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี	<input type="checkbox"/> ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบเกิน ๓ ครั้ง/ปี	
๑.๓ ปริมาณความเสียหายและระดับความรุนแรงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ทั้งภายในภายนอก (ปริมาณ)	<input type="checkbox"/> จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความไม่เกิน จำนวน ๓ เรื่อง/ปี	<input type="checkbox"/> จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ จำนวน ๔ - ๑๐ เรื่อง/ปี	<input type="checkbox"/> จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความเกิน จำนวน ๑๐ เรื่อง/ปี	
๑.๔ การติดตามแก้ไขการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ภายใน	<input type="checkbox"/> ผู้บริหารระดับสูงจัดให้มีระบบหรือมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด และให้รายงานผลการแก้ไข	<input type="checkbox"/> มีการติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน แต่ไม่ได้กำหนดระบบหรือผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	<input type="checkbox"/> ไม่มีการติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ	

หมายเหตุ

๑.

S = Strategic	ด้านกลยุทธ์	} หรือด้านการดำเนินงาน
O = Operation	ด้านการปฏิบัติงาน	
K = Knowledge Management	ด้านการบริหารความรู้	
F = Financial	ด้านการเงิน	
C = Compliance	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ	

๒. กรณีที่ปัจจัยเสี่ยงเป็นจำนวนนับ อาจใช้ข้อมูลปีสุดท้าย หรือถ้าสามารถเก็บสถิติย้อนหลังได้ อาจใช้ข้อมูล ๓ ปีสุดท้าย และใช้วิธีหาค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เพื่อแบ่งเกณฑ์คะแนนความเสี่ยงในแต่ละระดับความเสี่ยง

โดยใช้สูตร ค่าแบ่งคะแนนความเสี่ยง = $\frac{\text{ค่าสูงสุด} - \text{ค่าต่ำสุด}}{\text{จำนวนช่วง (ระดับ)}}$