



# สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ

National Institute of Metrology (Thailand)

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน  
ของหน่วยตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยตรวจสอบภายใน  
สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ

## คำนำ

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่ให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาต่อฝ่ายบริหารอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลภายในสถาบันอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสำเร็จตามที่มุ่งหวัง ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของสถาบัน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และสอดคล้องกับทิศทาง ยุทธศาสตร์ และ แผนการดำเนินงานของสถาบันฯ ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะ 5 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570) ตามแผนการวิเคราะห์ความเสี่ยงให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเพื่อนำผลของการประเมินความเสี่ยงเป็นฐานข้อมูลในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. 2569 ต่อไป อย่างไรก็ตาม แผนการตรวจสอบฉบับนี้ ยังต้องมีการทบทวนและปรับปรุงเพื่อการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน เพื่อให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ต่อไป และ หากมีข้อผิดพลาดประการใด หน่วยงานตรวจสอบภายในขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน  
สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
<b>การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ</b>	
ความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง.....	1
กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบ.....	2
วัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยง.....	3
ประโยชน์ของการประเมินความเสี่ยง.....	3
กระบวนการประเมินความเสี่ยง.....	3
การรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น.....	5
การจัดระบบข้อมูล.....	5
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	5
การกำหนดปัจจัยเสี่ยง.....	5
การวิเคราะห์ความเสี่ยง.....	12
สรุปผลการประเมินความเสี่ยง.....	12

**ภาคผนวก**

แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

## การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบระยะ 5 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

### ความเสี่ยง (Risk)

หมายถึง สถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร หรืออาจหมายถึง โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์หรือการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งมีผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรเกิดความเสียหาย ความผิดพลาด การรั่วไหล ความสูญเสีย และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

### ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)

หมายถึง สิ่งที่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนให้เกิดความเสี่ยง หรือเป็นสิ่งที่เกิดจากความไม่แน่นอน ซึ่งมีสาเหตุจากสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในองค์กร

#### สภาพแวดล้อมภายนอก เช่น

- การเปลี่ยนแปลงนโยบายรัฐบาล
- การออกกฎหมาย ข้อบังคับ ใหม่
- การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและสารสนเทศ
- การปรับเปลี่ยนระบบงานที่กำหนดโดยส่วนกลาง เช่น การเปลี่ยนแปลงระบบการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

#### สภาพแวดล้อมภายใน เช่น

- การเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลทั้งระดับบริหารและระดับปฏิบัติงาน
- การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมและจรรยาบรรณองค์กร
- การบริหารงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน
- การปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน เป็นต้น

### การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หมายถึง กระบวนการระบุปัจจัยเสี่ยงและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมถึงการจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงว่าเหตุการณ์ใด หรือเงื่อนไขอย่างไรที่จะมีผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยนำการบริหารความเสี่ยงตามกรอบของ COSO มาประยุกต์ใช้ในการบริหารงานตรวจสอบภายใน เพื่อช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถวางแผนการตรวจสอบฝ่ายงาน/กลุ่มงานหรือ กิจกรรม/โครงการ อย่างมีหลักเกณฑ์

### รายการความเสี่ยง (Risk Profile)

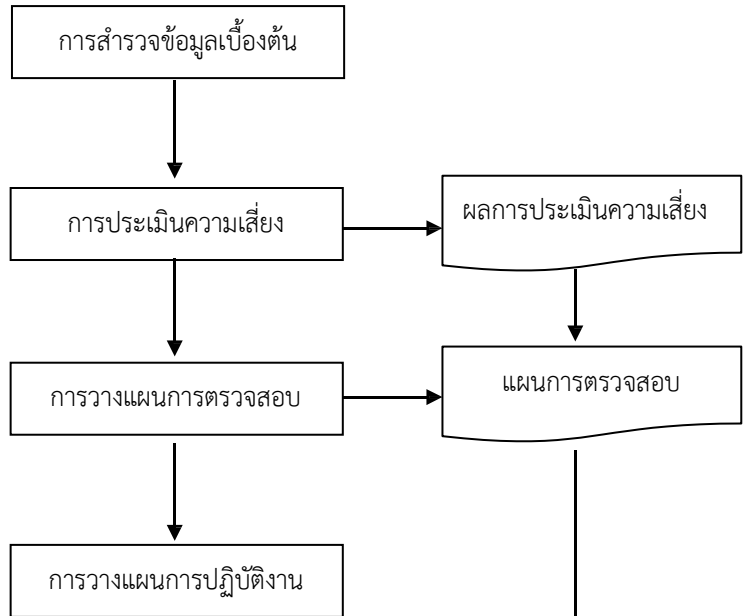
หมายถึง การรวบรวมปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยงโดยแยกเป็นของแต่ละฝ่ายงาน/กลุ่มงานหรือแต่ละ กิจกรรม/โครงการว่ามีปัจจัยด้านใด เรื่องใด และมีความเสี่ยงอยู่ในระดับใดบ้าง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประเมินความเสี่ยงในครั้งต่อไปได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

### กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process)

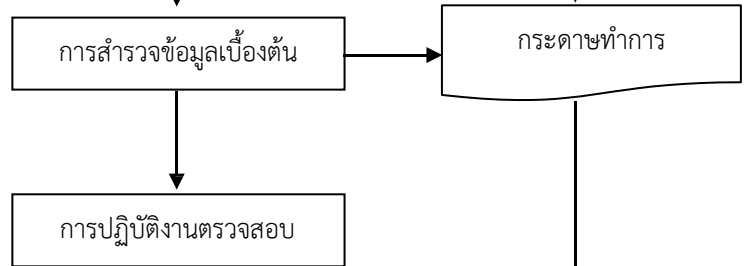
หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจำเป็นต้องดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างมั่นใจและได้ผลงานที่มีคุณภาพ ทั้งนี้ ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบที่สำคัญ (ตามแผนภูมิ)

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

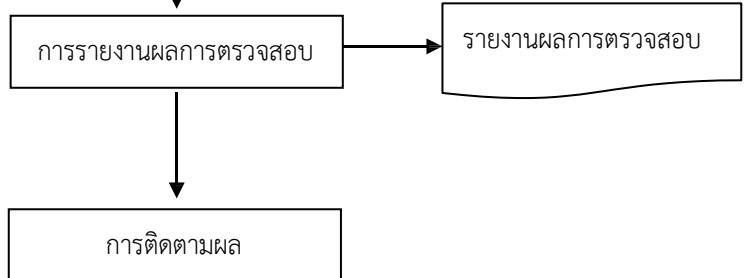
การวางแผนตรวจสอบ



การปฏิบัติงานตรวจสอบ



การจัดทำรายงานและ  
การติดตามผล



### วัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยง

การดำเนินงานตรวจสอบภายในมีขอบเขตความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบ และการสอบทาน เพื่อให้ทราบถึงความถูกต้องและน่าเชื่อถือของข้อมูล การรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ บรรลุผลสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมายหรือไม่อย่างไร ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าวมีความรับผิดชอบต่อหน่วยรับตรวจภายในองค์กร อันได้แก่ ฝ่ายมาตริวิทยา ฝ่ายสนับสนุน กลุ่มงานอิสระ ที่อยู่ภายในโครงสร้างสถาบัน ดังนั้น การประเมิน ความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบ จึงมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถวางแผนการตรวจสอบได้ครอบคลุมภารกิจที่สำคัญเป็น ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และอาจทำให้ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้
2. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถวางแผนการตรวจสอบภายใต้ข้อจำกัดด้านอัตรากำลัง ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เช่น เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และด้านระยะเวลาในการดำเนินงาน
3. เพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีระบบ หลักเกณฑ์ และมีความเหมาะสม สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบ และวัตถุประสงค์หลักของการตรวจสอบภายใน

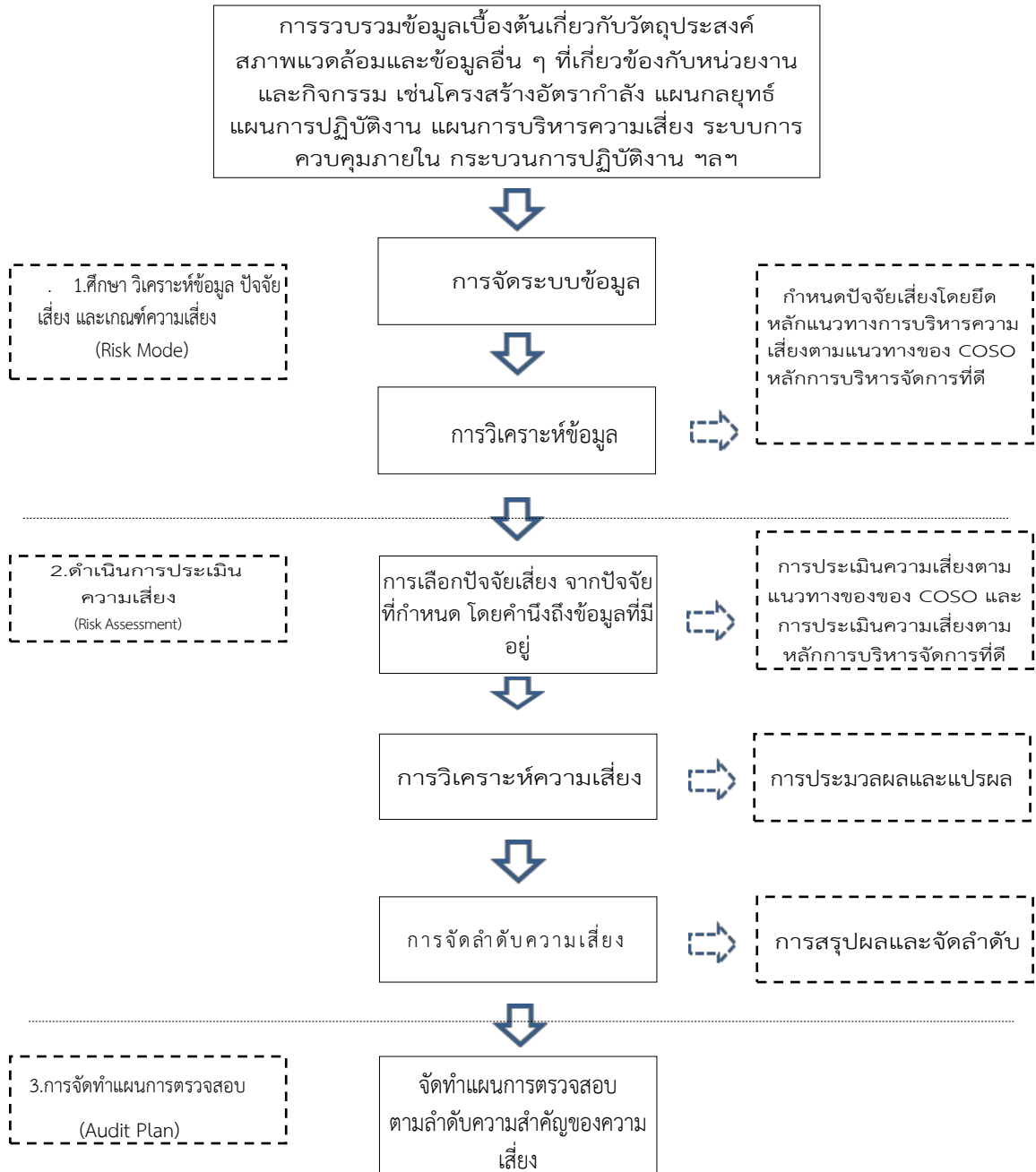
### ประโยชน์ของการประเมินความเสี่ยง

1. ทำให้เข้าใจสภาพข้อมูลพื้นฐานด้านระบบการควบคุมภายใน การกำกับดูแล การติดตามผล ภายในในองค์กรที่มีอยู่อย่างละเอียด เพียงพอ สำหรับการวางแผนการตรวจสอบ
2. ทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น เป็นไปตามมาตรฐาน ที่กำหนด มีระบบ หลักเกณฑ์ที่ก่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง
3. ทำให้เกิดความเชื่อมโยง ประสานงานความร่วมมือกันระหว่างผู้ตรวจสอบภายใน และหน่วยรับตรวจ ส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

### กระบวนการประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ เป็นกระบวนการหนึ่งที่มีความสำคัญต่อการ ปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ในการสอบทานและประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่า การดำเนินงานในภาพรวมขององค์กร อย่างมีระบบ สอดคล้องกับแนวทางการบริหารองค์กรแบบมุ่งเน้น ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน รวมทั้ง การสร้างความเชื่อมั่นให้กับฝ่ายบริหารที่จะนำผลการตรวจสอบ ภายในไปใช้ในการปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานในเรื่องที่สำคัญ ๆ ได้ทันเวลา เพื่อให้การดำเนินงาน บรรลุตามวัตถุประสงค์เป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงได้ จัดทำ การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงระดับความมีนัยสำคัญของ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการปฏิบัติงาน ของทุกฝ่ายงาน/กลุ่มงานภายในสถาบันมาตริวิทยาแห่งชาติ ซึ่งการประเมินความเสี่ยงเริ่มจากการศึกษา และรวบรวมข้อมูลโดยรวมของสถาบัน รวมถึงการหารือร่วมกับผู้บริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ สถาบันมาตริวิทยาแห่งชาติเกี่ยวกับประเด็นที่เป็นความเสี่ยงสูงของสถาบัน และสิ่งที่คาดหวังให้ผู้ตรวจ สอบภายในดำเนินการตรวจสอบ ซึ่งในการจัดทำ การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 มีกระบวนการ ดังนี้

## กระบวนการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ



## 1. การรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์สภาพแวดล้อม และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานและกิจกรรมต่าง ๆ จำนวน 7 ฝ่ายงานกับ 4 กลุ่มงานอิสระ โดยพิจารณาข้อมูลแต่ละฝ่ายงาน รวมทั้งทำความเข้าใจถึงความสัมพันธ์และความเชื่อมโยงของกิจกรรมต่างๆ ของแต่ละฝ่ายงาน/กลุ่มงาน ประกอบไปด้วย ฝ่ายงานมาตรวิทยา จำนวน 5 ฝ่ายงานกับ 2 กลุ่มงานอิสระ และฝ่ายงานสนับสนุน จำนวน 2 ฝ่ายงานกับ 2 กลุ่มงานอิสระ ดังนี้

### 1.1 ฝ่ายงานมาตรวิทยา

- 1) ฝ่ายมาตรวิทยาอุณหภูมิและแสง
- 2) ฝ่ายมาตรวิทยาเคมีและชีวภาพ
- 3) ฝ่ายมาตรวิทยาเชิงกล
- 4) ฝ่ายมาตรวิทยาไฟฟ้า
- 5) ฝ่ายมาตรวิทยามิติ
- 6) กลุ่มงานเสียงและการสั่นสะเทือน
- 7) กลุ่มงานนวัตกรรมและพัฒนาเครื่องมือวัด

### 1.2 ฝ่ายงานสนับสนุน

- 1) ฝ่ายบริหารกลาง
- 2) ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์
- 3) กลุ่มงานสื่อสารองค์การ
- 4) กลุ่มงานสารบรรณและการประชุม

## 2. การจัดระบบข้อมูล

เนื่องจากข้อมูลที่รวบรวมเบื้องต้นมีจำนวนมาก จึงได้จัดระบบข้อมูลการประเมินความเสี่ยงใน แต่ละฝ่ายงาน ให้อยู่ในกระดาษทำการเดียวกัน

## 3. การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงเบื้องต้น โดยวิเคราะห์ว่ามีปัจจัยเสี่ยงอะไรบ้าง ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของส่วนงานต่าง ๆ เกิดความเสียหาย และไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือ เป้าหมายที่กำหนดไว้

## 4. การกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

โดยนำข้อมูลเบื้องต้นที่รวบรวมไว้มาศึกษาและวิเคราะห์แยกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้อง กับการบริหารจัดการที่ดี ประกอบด้วย 19 ปัจจัยเสี่ยง ดังนี้

### 1. ระดับองค์กร ประกอบด้วย 7 ปัจจัย

- 1) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- 2) การกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์
- 3) โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง
- 4) นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 5) การกำหนดอำนาจหน้าที่ของฝ่ายงาน/กลุ่มงาน
- 6) ผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน
- 7) การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน



## 2. ระดับกลุ่มงาน ประกอบด้วย 6 ปัจจัย

- 1) ด้านกลยุทธ์
- 2) ด้านการปฏิบัติงาน
- 3) ด้านบุคลากร
- 4) ด้านการเงินและงบประมาณ
- 5) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 6) ด้านเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน

## 3. ระดับกิจกรรม ประกอบด้วย 6 ปัจจัย

- 1) คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน
- 2) กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน
- 3) การปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- 4) ความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน
- 5) การพัฒนาตนเอง
- 6) การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณากำหนดเกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยง โดยใช้หลักการและเทคนิคต่าง ๆ ช่วยในการวิเคราะห์ถึงโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบเมื่อเกิด ความเสี่ยงนั้น โดยเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง กำหนดไว้ 5 ระดับ ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	ค่าคะแนน
มากที่สุด	5
มาก	4
ปานกลาง	3
น้อย	2
น้อยที่สุด	1

### ตารางปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ปัจจัยเสี่ยง	ระดับการประเมิน					หมายเหตุ	
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5		
<b>การประเมินความเสี่ยงระดับองค์กร</b>							
1. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง (O)	บริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบควบคุมภายในกระบวนการงานที่สำคัญขององค์กร และจัดทำโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งนำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด	มีแผนบริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบควบคุมภายในกระบวนการที่สำคัญขององค์กร และจัดทำโดยการมีส่วนร่วมพร้อมทั้งนำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด	มีแต่บริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบควบคุมภายใน คือ กระบวนการที่สำคัญขององค์กร และจัดทำโดยการมีส่วนร่วมแต่ นำไปปฏิบัติไม่ครบทุกมาตรการควบคุมที่กำหนด	มีแต่บริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบควบคุมภายในแต่ไม่ครบทุกภารกิจหรือกระบวนการงานที่สำคัญขององค์กร และจัดทำโดยไม่มีส่วนร่วมและไม่นำมาตรการปฏิบัติ	ไม่มีแผนบริหารความเสี่ยงและไม่จัดระบบควบคุมภายใน		

ปัจจัยเสี่ยง	ระดับการประเมิน					หมายเหตุ
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	
2. การกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์ (S)	มีนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์และนำไปปฏิบัติได้ร้อยละ 91-100	มีนโยบายของผู้บริหารองค์กรบุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์และนำไปปฏิบัติได้ร้อยละ 81-90	มีนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์และนำไปปฏิบัติได้ร้อยละ 71-80	มีนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์และนำไปปฏิบัติได้ร้อยละ 70	ไม่มีนโยบายของผู้บริหารหรือไม่จัดทำแผนกลยุทธ์	
3. โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง (S)	มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจและมีอัตรากำลังเต็มตามกรอบอัตราและเพียงพอ	มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจและมีอัตรากำลังที่มีอยู่จริง 90-99 % ของกรอบอัตรา	มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจและมีอัตรากำลังที่มีอยู่จริง 80-89 % ของกรอบอัตรา	มีโครงสร้าง องค์กรตรงตาม ภารกิจและมี อัตรากำลังที่มีอยู่จริง 70-79 % ของกรอบอัตรา	มีโครงสร้างองค์กรไม่ตรงตามภารกิจและมีอัตรากำลังที่มีอยู่จริง ต่ำกว่า 70 % ของกรอบอัตรา	
4. นโยบายการบริหารทรัพยากร (S)	มีนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดครบถ้วนร้อยละ 91-100	มีนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดครบถ้วนร้อยละ 81-90	มีนโยบายด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์ อักษรและมีการ ดำเนินการตาม นโยบายที่กำหนด ครบถ้วนร้อยละ 71-80	มีนโยบายด้าน การบริหาร ทรัพยากร บุคคลที่ เป็นลาย ลักษณ์ อักษรและมีการ ดำเนินการตาม นโยบายที่กำหนด ครบถ้วนน้อยกว่า ร้อยละ 71	ไม่มีนโยบายด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลหรือมีนโยบายด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลไม่เป็นลายลักษณ์ อักษร	
5. การกำหนดอำนาจหน้าที่ของ ฝ่ายงาน/กลุ่มงาน (O)	มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของฝ่ายงาน/กลุ่มงานตาม โครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อนและครอบคลุมภารกิจ ครบถ้วนร้อยละ 91-100	มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของฝ่ายงาน/กลุ่มงานตาม โครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อนและ ครอบคลุมภารกิจ ร้อยละ 81-90	มีการ กำหนด อำนาจหน้าที่ ของฝ่ายงาน/ กลุ่มงานตาม โครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อนและ ครอบคลุมภารกิจ ร้อยละ 71-80	มีการกำหนด อำนาจหน้าที่ ของฝ่ายงาน/กลุ่มงานตาม โครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อน แต่ไม่ ครอบคลุมภารกิจ หรือครอบคลุม ภารกิจน้อยกว่า ร้อย ละ 71	มีการกำหนด อำนาจหน้าที่ของ ฝ่ายงาน/กลุ่มงาน ซ้ำซ้อน ระหว่าง ฝ่ายงาน/กลุ่มงาน	

ปัจจัยเสี่ยง	ระดับการประเมิน					หมายเหตุ
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	
6. ผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน	ค่าคะแนนที่รับจากการประเมินการปฏิบัติงานตามคำรับรองที่ระดับ 4.50 ขึ้นไป	ค่าคะแนนที่รับจากการประเมินการปฏิบัติงานตามคำรับรอง ที่ใน ระดับ 4.00-4.49	ค่าคะแนนที่รับจากการประเมินการปฏิบัติงานตามคำรับรอง ที่ในระดับ 3.50-3.99	ค่าคะแนนที่รับจากการประเมินการปฏิบัติงานตามคำรับรอง ที่ในระดับ 3.00-3.49	ค่าคะแนนที่รับจากการประเมินการปฏิบัติงานตามคำรับรองที่ระดับต่ำกว่า 3.00	
7. การนำหลักการธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหาร	มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก 6 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน และมีการนำหลักธรรมาภิบาลเพิ่มเติม 3 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน	มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก 6 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน และมีการนำหลักธรรมาภิบาลเพิ่มเติม 2 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน	มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก 6 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน และมีการนำหลักธรรมาภิบาลเพิ่มเติม 1 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน	มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก 6 องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน	มีการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ครบ 6 องค์ประกอบ	
<b>การประเมินความเสี่ยงระดับฝ่ายงาน/กลุ่มงาน</b>						
1. ด้านกลยุทธ์	กลุ่มงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กรมากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานระดับกลุ่มงานและมีการทบทวน การปฏิบัติงาน รวมทั้งนำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน	กลุ่มงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กรมากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงาน ระดับกลุ่มงานและมีการทบทวน การปฏิบัติงาน แต่ไม่ได้นำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน	กลุ่มงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กรมากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงาน ระดับกลุ่มงาน และมีการทบทวน การปฏิบัติงาน แต่ไม่มีการ ทบทวน	กลุ่มงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กรบางส่วน มากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานระดับกลุ่มงาน	กลุ่มงานไม่ได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กรมากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานระดับกลุ่มงาน หรือไม่ได้จัดทำแผนกลยุทธ์	
2. ด้านการปฏิบัติงาน	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด ร้อยละ 91-100 ของ	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด ร้อยละ 81-90 ของ	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด ร้อยละ 71-80 ของ	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด ร้อยละ 61-70 ของ	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด น้อยกว่า ร้อยละ 60 ของ	

ปัจจัยเสี่ยง	ระดับการประเมิน					หมายเหตุ
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	
	โครงการทั้งหมด	โครงการทั้งหมด	โครงการทั้งหมด	โครงการทั้งหมด	โครงการทั้งหมด	
<b>3. ด้านบุคลากร</b>	การมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ร้อยละ 91-100 ของจำนวนบุคลากร	การมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ร้อยละ 81-90 ของจำนวนบุคลากร	การมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ร้อยละ 71-80 ของจำนวนบุคลากร	การมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ร้อยละน้อยกว่าร้อยละ 71 ของจำนวนบุคลากร	ไม่มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร	
<b>4. ด้านการเงินและ งบประมาณ</b>						
<b>4.1 แผน-ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ</b>	มีแผนการใช้จ่ายเงิน และผลการเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามเป้าหมาย ร้อยละ 91-100	มีแผนการใช้จ่ายเงิน และผลการเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามเป้าหมาย ร้อยละ 81-90	มีแผนการใช้จ่ายเงิน และผลการเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามเป้าหมาย ร้อยละ 71-80	มีแผนการใช้จ่ายเงิน และผลการเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามเป้าหมาย ร้อยละ 61-70	มีแผนการใช้จ่ายเงิน และผลการเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามเป้าหมายน้อยกว่า ร้อยละ 60	
<b>4.2 การส่ง รายงานการเงินประจำเดือนต่อกระทรวงการคลัง</b>	ส่งภายในวันที่ 10 ของเดือน	ส่งภายในวันที่ 11-20 ของเดือน	ส่งภายในวันที่ 21-30 ของเดือน	ส่งช้าเกิน 30 วันของเดือน	ไม่ส่งรายงานฯ หรือส่งไม่ครบถ้วน	
<b>4.3 การบริหารลูกหนี้เงินยืมทดรองจ่ายประจำเดือน</b>	ไม่มีหนี้เกินกำหนดชำระ	มีหนี้เกินกำหนดชำระ 1-30 วัน	มีหนี้เกินกำหนดชำระ 31-60 วัน	มีหนี้เกินกำหนดชำระ 61-90 วัน	มีหนี้เกินกำหนดชำระ มากกว่า 90 วัน	
<b>5. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</b>	กลุ่มงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานในทุกระบบงานสำคัญ มีข้อมูลสารสนเทศเป็น	กลุ่มงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานในทุกระบบที่จำเป็น มีข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจุบัน และมี	กลุ่มงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานในทุกระบบงานที่จำเป็น ข้อมูลสารสนเทศส่วน	กลุ่มงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น และมีข้อมูลสารสนเทศ	กลุ่มงานไม่มีระบบ สารสนเทศใช้ในการ ปฏิบัติงาน เฉพาะระบบงานที่จำเป็น	

ปัจจัยเสี่ยง	ระดับการประเมิน					หมายเหตุ
	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5	
	ปัจจุบัน และมีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศอย่างทั่วถึง	การเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ	ใหญ่เป็นปัจจุบัน	ส่วนใหญ่ไม่เป็นปัจจุบัน		
7. ด้านเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน	ฝ่ายงาน/กลุ่มงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการดำเนินงานร้อยละ 91-100 ของความต้องการ	ฝ่ายงาน/กลุ่มงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการดำเนินงานร้อยละ 81-90 ของความต้องการ	ฝ่ายงาน/กลุ่มงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการดำเนินงานร้อยละ 71 - 80 ของความต้องการ	ฝ่ายงาน/กลุ่มงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการดำเนินงานร้อยละ 61 - 70 ของความต้องการ	ฝ่ายงาน/กลุ่มงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการดำเนินงานน้อยกว่าร้อยละ 60 ของความต้องการ	

### การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม

1. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน	มีการกำหนดขั้นตอนกระบวนการ แนวทางการปฏิบัติงาน ร้อยละ 90-100	มีการกำหนดขั้นตอนกระบวนการ แนวทางการปฏิบัติงาน ร้อยละ 81-90	มีการกำหนดขั้นตอนกระบวนการ แนวทางการปฏิบัติงาน ร้อยละ 71-80	มีการกำหนดขั้นตอนกระบวนการ แนวทางการปฏิบัติงาน น้อยกว่าร้อยละ 70	ไม่มีการกำหนดขั้นตอนกระบวนการ แนวทางการปฏิบัติงาน	
๒. กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน	มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานที่กำหนดร้อยละ 91-100	มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานที่กำหนดร้อยละ 81-90	มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานที่กำหนดร้อยละ 71-80	มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานที่กำหนดน้อยกว่า ร้อยละ 70	ไม่มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานที่กำหนด	
๓. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและ/หรือผู้สอบบัญชี (สตง.) จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อบกพร่องหรือ	ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและ/หรือผู้สอบบัญชี (สตง.) จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อบกพร่องหรือ	ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและ/หรือผู้สอบบัญชี (สตง.) จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อ	ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและ/หรือผู้สอบบัญชี (สตง.) จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อ	ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและ/หรือผู้สอบบัญชี (สตง.) จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อ	

ปัจจัยเสี่ยง	ระดับการประเมิน					หมายเหตุ
	น้อยที่สุด = ๑	น้อย = ๒	ปานกลาง = ๓	มาก = ๔	มากที่สุด = ๕	
	ข้อสังเกตไม่เกิน 3 ข้อหรือไม่เกินร้อยละ 10 ของข้อสังเกต	ข้อสังเกต 4-6 ข้อหรือร้อยละ 11-20 ของข้อสังเกต	ทักท้วงหรือข้อสังเกต 7-9 ข้อหรือร้อยละ 21-30 ของข้อสังเกต	ทักท้วงหรือข้อสังเกต 10-12 ข้อหรือร้อยละ 31-40 ของ	12 ข้อ หรือมากกว่าร้อยละ 40 ของข้อสังเกต	
4. ความรู้ และประสบการณ์ที่เหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน	บุคลากรในกลุ่มงานมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งมากกว่า 90 % ของบุคลากรในกลุ่มงาน	บุคลากรในกลุ่มงานมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่ง 80-89% ของบุคลากรในกลุ่มงาน	บุคลากรในกลุ่มงานมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่ง 70-79% ของบุคลากรในกลุ่มงาน	บุคลากรในกลุ่มงานมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่ง 60-69% ของบุคลากรในกลุ่มงาน	บุคลากรในกลุ่มงานมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งน้อยกว่า 60% ของบุคลากรในกลุ่มงาน	
5. การพัฒนาตนเอง	บุคลากรที่ได้รับการอบรม/สัมมนาตั้งแต่ร้อยละ 51 ขึ้นไป ของจำนวนบุคลากรในส่วนงานในรอบปีที่ผ่านมา	บุคลากรที่ได้รับการอบรม/สัมมนาตั้งแต่ร้อยละ 31-50 ของจำนวนบุคลากรในส่วนงานในรอบปีที่ผ่านมา	บุคลากรที่ได้รับการอบรม/สัมมนาตั้งแต่ร้อยละ 21-30 ของจำนวนบุคลากรในส่วนงานในรอบปีที่ผ่านมา	บุคลากรที่ได้รับการอบรม/สัมมนาตั้งแต่ร้อยละ 10-20 ของจำนวนบุคลากรในส่วนงานในรอบปีที่ผ่านมา	บุคลากรที่ได้รับการอบรม/สัมมนาน้อยกว่า ร้อยละ 10 ของจำนวนบุคลากรในส่วนงานในรอบปีที่ผ่านมา	
6. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ทุกเดือน	มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ทุก 3 เดือน	มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ทุก 6 เดือน	มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ทุก 9 เดือน และ 12 เดือน	ไม่มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	

## 5. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

ภายหลังจากหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ระบุปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงเรียบร้อยแล้วในขั้นตอนต่อไปของกระบวนการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงหรือการพิจารณา ผลกระทบของความเสี่ยงที่มีต่อหน่วยรับตรวจ ซึ่งเป็นการประเมินถึงระดับความมีนัยสำคัญของความเสียหายที่จะเกิดความเสี่ยงจากการกำหนดโอกาสที่จะเกิด ทั้งนี้ได้มีการวิเคราะห์ผลความเสี่ยงเป็น 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด ซึ่งผลการวิเคราะห์ที่ได้ออกมาในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพภายใต้เงื่อนไข ของความเป็นไปได้ ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในได้นำเทคนิคและวิธีการมาใช้ในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ดังนี้

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลทางสถิติ เช่น การเก็บข้อมูลงบประมาณย้อนหลัง การเก็บสถิติการได้รับการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นต้น
2. การวิเคราะห์โดยอาศัยหลักการทางคณิตศาสตร์ เช่น การหาค่าถัวเฉลี่ย และอัตราร้อยละของข้อมูลงบประมาณ และจำนวนบุคลากรที่ได้รับพัฒนาความรู้ เป็นต้น
3. การใช้หลักเกณฑ์การตัดสินใจภายใต้สถานการณ์ไม่แน่นอนในการวิเคราะห์ผลกระทบ และโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
4. การกำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยงจากระยะเวลาที่เกิดเหตุการณ์

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในครั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำรายละเอียดเกณฑ์ความเสี่ยงและตารางคำอธิบายความเสี่ยงจากการรวบรวมปัจจัยเสี่ยง และได้มีการปรับปรุงข้อมูลอย่างต่อเนื่องให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและการดำเนินงาน ซึ่งเป็นการช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในมีข้อมูลเพียงพอในการวิเคราะห์ความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

## 6.สรุปผลการประเมินความเสี่ยง สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ประจำปี

การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายงาน/กลุ่มงาน ต่าง ๆ (Risk base audit) ประจำปี พ.ศ. 2568

โดยคำนึงถึงโอกาสและผลกระทบ ตามตารางดังนี้

หมวด	ฝ่าย/ส่วนงาน	ลำดับ	ระดับความเสี่ยง			ผลกระทบ			โอกาส	ผลกระทบ	Rating	จุดอ่อน/ประเด็นความเสี่ยง
			ความเสี่ยง	H	M	L	O	F				
1	ฝ่ายบริหารงานกลาง											
	1. กลุ่มงานบัญชีการเงินและพัสดุ											
	1) งานพัสดุ		H			/	/	3	3	9	1.1 ผู้ขอจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ส่วนใหญ่จะเป็นผู้คัดเลือกผู้ขายเอง อาจให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือเกิดการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นของพนักงาน มว.ได้	
			H			/		2	4	8	1.2 การจัดซื้อเครื่องมือจากต่างประเทศ ต้องชำระเงินล่วงหน้าก่อนการส่งมอบสินค้า	
					L			2	1	2	1.3 ไม่สามารถแต่งตั้งคณะกรรมการที่มีองค์ประกอบของกรรมการที่มาจาก 3 ฝ่ายงาน	
											1) ผู้ขอซื้อ 2) ฝ่ายงานอื่น 2 ท่าน และหากซื้อเครื่องมือควรเป็นสายงานสนับสนุน 1 คน	

การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายงาน/กลุ่มงาน ต่าง ๆ (Risk base audit) ประจำปี พ.ศ. 2568  
โดยคำนึงถึงโอกาสและผลกระทบ ตามตารางดังนี้

หมวด	ฝ่าย/ส่วนงาน	ลำดับ	ระดับความเสี่ยง			ผลกระทบ			โอกาส	ผลกระทบ	Rating	จุดอ่อน/ประเด็นความเสี่ยง
			ความ เสี่ยง	H	M	L	O	F				
				M		/			4	1	4	1.4 ขาดการหมุนเวียนพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการจัดซื้อหรือตรวจรับโดยทั่วทุกคน
			H			/			2	4	8	1.5 การตรวจรับครุภัณฑ์ โดยวิธีการตกลงราคา (เฉพาะเจาะจง) ผู้ซื้อเป็นผู้ตรวจรับเอง อาจทำให้ผู้ซื้อทำการทุจริตได้โดยง่าย
				M		/			2	3	6	1.6 ทะเบียนครุภัณฑ์ไม่สอดคล้องกับครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง
				M		/	/		3	2	6	1.7 การตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปี ไม่สามารถตรวจนับแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามระเบียบพัสดุฯ มีผลต่อการประเมินเงินทุนหมุนเวียนประจำปี (TRIS)
				M		/	/		3	2	6	1.8 การตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปี ของกรมการมีเจ้าหน้าที่ของฝ่ายงาน/กลุ่มงานเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยอาจทำให้การตรวจนับพัสดุมีความเอนเอียงได้
					L		/		1	2	2	1.9 ทะเบียนครุภัณฑ์ไม่สอดคล้องหรือครบถ้วนกับครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง
				M					4	1	4	1.10 ในแต่ละปียังพบว่ามีการวัสดุและครุภัณฑ์บางรายการที่ยังไม่ได้ติดทะเบียนหมายเลขวัสดุและครุภัณฑ์
			H						3	3	9	1.11 เอกสารใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO) ส่วนใหญ่ไม่ได้ลงนามผู้ขายในเอกสารฉบับจริง อาจทำให้ผู้ขายไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในเอกสารดังกล่าวได้ เช่น ไม่ได้รับสินค้าจากผู้ขาย
				M		/	/		2	2	4	1.12 พบว่าผู้ที่นำเครื่องมือวิทยาศาสตร์ไปสอบเทียบผลการวัดโดย handcarry ไม่ได้สำแดงเอกสาร เอทีเอคาร์ด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรประทับตราให้ครบถ้วนทั้งขาเข้าและขาออก ซึ่งอาจเป็นเหตุให้สถาบันฯ ถูกเรียกเก็บค่าภาษีย้อนหลังเพิ่มเติมได้
					L		/		1	3	3	1.13 ระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ออกใหม่มีจำนวนมากจนอาจทำให้ระบบงานต้องปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงานทำได้ยากขึ้น และอาจมีข้อผิดพลาดได้ง่าย
			H			/	/		2	4	8	1.14 การวางบิล และการขอโอนเงินค่าสินค้าไปต่างประเทศ (จ่ายล่วงหน้า) อาจไม่ได้รับสินค้า
			H			/	/		2	4	8	1.15 พบมีบางฝ่ายงาน ที่ทำการตรวจนับครุภัณฑ์ไม่แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา
	2) งานบัญชีและการเงิน				L	/	/		1	2	2	1. เอกสารประกอบการเบิก-จ่าย ไม่สมบูรณ์ ไม่สอดคล้องตามระเบียบ ข้อกำหนด นโยบาย
				M		/	/	/	2	2	4	2. การจ่ายเงิน ชำแเดือน/ปี หรือเกินสิทธิ์ อาจมีการใช้สิทธิ์เบิกจ่ายนอกเหนือระเบียบ
				M		/			1	4	4	3. การเบิก - จ่ายเงินเกิดความผิดพลาด



การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายงาน/กลุ่มงาน ต่าง ๆ (Risk base audit) ประจำปี พ.ศ. 2568  
โดยคำนึงถึงโอกาสและผลกระทบ ตามตารางดังนี้

หมวด	ฝ่าย/ส่วนงาน	ลำดับ	ระดับความเสี่ยง			ผลกระทบ			โอกาส	ผลกระทบ	Rating	จุดอ่อน/ประเด็นความเสี่ยง
			ความ เสี่ยง	H	M	L	O	F				
				M		/		/	2	2	4	4. การบันทึกรายการบัญชีไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน
				M		/	/	/	2	2	4	5. การเคลียร์คืนเงินตรงจ่ายล่าช้าไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด
			H			/	/	/	2	4	8	6. การจัดทำงบการเงิน เสนอต่อผู้บริหารหรือผู้ใช้งาน /ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่ทันต่อการใช้งาน
	2. กลุ่มงานบริหาร และพัฒนา ทรัพยากรบุคคล				L	/			1	3	3	2.1 การแทรกแซงในกระบวนการสรรหาพนักงาน อาจก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรม
			H			/			2	4	6	2.2 การสรรหาบุคลากรทดแทนอัตรากำลังเดิมล่าช้า ส่งผลทำให้ปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า
			H			/			2	4	8	2.3 การปรับเปลี่ยนหลักเกณฑ์การประเมินผล พนักงานใหม่ ซึ่งทำให้พนักงานขาดความเข้าใจและ เกิดความไม่ชัดเจนในการปฏิบัติ
					L	/			1	3	3	2.4 การกำหนดตำแหน่งงาน ขาดหลักเกณฑ์ในการ กำหนดตำแหน่งงาน ไว้เป็นการล่วงหน้า ทำให้เกิด ความไม่ชัดเจนในการเลื่อนตำแหน่ง และมีผลต่อสาย การบังคับบัญชา
					L	/			3	1	3	2.5 แผนการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรเฉพาะ ตำแหน่งที่ยังไม่ชัดเจน
					L		/		2	1	2	2.6 การคำนวณเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติ ของพนักงานอาจมีการคำนวณเวลาผิดพลาดเป็นผล ทำให้การคำนวณตัวเงินผิดพลาด
				M			/		2	2	4	2.7 พนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการ ลาต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด
				M		/			1	4	4	2.8 การใช้ตำแหน่งเพื่อแสวงหาผลประโยชน์หรือให้ ผู้อื่นหาแสวงหาผลประโยชน์
				M			/		2	2	4	2.9 โครงสร้างตำแหน่งยังไม่สอดคล้องกับระบบงาน หน่วยงานรัฐ
				M		/			3	2	6	2.10 ผลกระทบของสุขภาพพนักงานจากการ ปฏิบัติงาน
	3. กลุ่มงานอาคาร สถานที่และธุรการ			M		/			2	2	4	1 ความพร้อมของสภาพแวดล้อมต่างๆ ในการ ปฏิบัติงาน
				M			/		2	3	6	2. หากเกิดอุทกภัยขึ้นอาจส่งผลกระทบต่อระบบไฟฟ้า ของอาคารสำนักงานฯ และระบบสารสนเทศของ สถาบัน เนื่องจากหม้อแปลงไฟฟ้าติดตั้งอยู่ในระดับต่ำ
			H			/			2	4	8	3. การเกิดอัคคีภัยภายในสำนักงาน
					L	/	/		1	2	2	1. ยังไม่มีกระบวนการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบและอย่าง ประหยัด/หรือขาดความรู้ดี

การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายงาน/กลุ่มงาน ต่าง ๆ (Risk base audit) ประจำปี พ.ศ. 2568  
โดยคำนึงถึงโอกาสและผลกระทบ ตามตารางดังนี้

หมวด	ฝ่าย/ส่วนงาน	ลำดับ	ระดับความเสี่ยง			ผลกระทบ			โอกาส	ผลกระทบ	Rating	จุดอ่อน/ประเด็นความเสี่ยง
			ความ เสี่ยง	H	M	L	O	F				
				M		/	/		2	2	4	2. งบประมาณค่าใช้จ่ายด้านการเดินทาง แต่ละเดือนไม่แน่นอนขึ้นอยู่กับการจัดอบรมสัมมนา ทำให้ส่วนงานไม่สามารถวางแผนงานได้อย่างชัดเจน
	งานสวัสดิการ กองทุน			M		/	/		2	2	4	1. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการพนักงานไม่สอดคล้องตามระเบียบ
				M		/	/		1	4	4	2. การทุจริตจากการเบิก-จ่ายเงินสวัสดิการพนักงาน
	งานกฎหมาย				L	/	/		1	3	3	1. การดำเนินการต่าง ๆ ภายใต้อำนาจหน้าที่ไม่เป็นไปอย่างถูกต้องตามกรอบเวลาตามกฎหมาย
				M		/	/		1	4	4	2. ระบบการสื่อสารภายในหน่วยงาน การสั่งการ หรือ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ไม่ชัดเจน อาจส่งผลกระทบต่อปฏิบัติงานด้านคดีต่างๆ ของสถาบัน
					L	/	/		2	1	2	3. กฎระเบียบ ข้อบังคับ ไม่ได้ปรับปรุงแก้ไขทันตามกาลเวลา หรือไม่มีการกำหนด/ไม่รองรับต่อการปฏิบัติงาน
2	ฝ่ายนโยบายและ ยุทธศาสตร์											
	1) กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และ ประเมินผล		H				/		4	2	8	1.1 ยังไม่สามารถของงบประมาณมาดำเนินการกิจกรรมให้ต่อเนื่องได้ เนื่องจากรัฐยังไม่ให้งบประมาณใหม่มา (เมื่อขึ้นต้นปีงบประมาณใหม่)
				M		/	/		3	2	6	1.2 การแจกจ่ายงบประมาณให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน มว. ยังไม่สามารถดำเนินการได้อย่างเต็มที่
				M		/	/		3	2	6	1.3 การควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณยังไม่ได้นำระบบคอมพิวเตอร์ (ระบบงบประมาณ) มาใช้งานได้ อย่างเต็มที่
				M		/	/		3	2	6	1.4 การรายงานตัวชี้วัดยังไม่สามารถนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้งาน เพื่อช่วยบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันเวลาเมื่อต้องการ
					L	/	/		3	1	3	1.5 การกำกับดูแลการโอนงบประมาณยังไม่สามารถ ใช้ระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยให้เป็นปัจจุบันได้
			H				/		3	3	9	1.6 เงินงบประมาณที่ได้รับประจำปี ได้ไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้งานใน มว.
				M			/		2	3	6	1.7 เมื่อต้องเร่งใช้งบประมาณ (สิ้นปี) หน่วยงานผู้ขอ งบประมาณ ขออนุมัติโอนงบประมาณจัดซื้อครุภัณฑ์ อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ ไม่ตรงตามโครงการที่ขออนุมัติไว้
				M			/		2	3	6	1.8 ไม่ได้รายงานครุภัณฑ์ อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ (งบ กองทุน) ที่ไม่ตรงตามโครงการที่ขออนุมัติไว้
				M		/	/		2	2	4	1.9 ข้อผิดพลาดในการจัดทำรายงานผลการสำรวจฯ ไม่เป็นไปตามกำหนด

การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายงาน/กลุ่มงาน ต่าง ๆ (Risk base audit) ประจำปี พ.ศ. 2568  
โดยคำนึงถึงโอกาสและผลกระทบ ตามตารางดังนี้

หมวด	ฝ่าย/ส่วนงาน	ลำดับ	ระดับความเสี่ยง			ผลกระทบ			โอกาส	ผลกระทบ	Rating	จุดอ่อน/ประเด็นความเสี่ยง
			ความ เสี่ยง	H	M	L	O	F				
				M		/			2	2	4	1.10 แผนยุทธศาสตร์ไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง
	2) กลุ่มงานพัฒนาธุรกิจ											
	2.1 งานฝึกอบรม			M		/			2	2	4	2.1 ผู้เข้ารับการอบรมไม่ได้กรอกแบบประเมินผล ทำให้ไม่สามารถเก็บข้อมูลได้ครบถ้วน
				M		/			2	2	4	2.2 การประหยังบประมาณในการจัดฝึกอบรม
	2.2งานบริหารงานลูกค้าสัมพันธ์		H			/			3	3	9	1.การให้บริการของสถาบัน ยังไม่ครอบคลุมและตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้ทั้งหมด
			H			/			3	3	9	2. เป็นระบบงานออนไลน์ใหม่ ของสถาบันฯ ปี 2562 ที่นำระบบงานมาใช้กับงานบริการลูกค้า
	2.3 งานความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ				L	/			2	1	2	1.การกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของหน่วยงาน ยังมีความชัดเจนไม่เพียงพอ
	กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศวางแผนตรวจสอบทุกปีเนื่องจากเป็นข้อบังคับของกรมบัญชีกลาง			M		/			2	3	6	1.1 เนื่องจากงานสนับสนุนและบริการทั้งสถาบันระบบสารสนเทศและระบบ/อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ซึ่งมีมากขึ้น จึงทำให้อัตรากำลังไม่เพียงพอ การบริการจึงอาจจะล่าช้าได้ส่งผลกระทบต่องานของพนักงานได้
				M		/			2	3	6	1.2 ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากระบบไม่สามารถใช้งานได้โดยเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ เช่น น้ำท่วม หรือภัยธรรมชาติอื่นๆ
				M		/			2	3	6	1.3 ข้อมูลที่ Update ยังไม่มากเท่าที่ควร รวมถึงการแสดงผลให้น่าสนใจมากขึ้น
				M		/			2	2	4	1.4 ระบบการอนุญาตในการใช้เครือข่ายล้มเหลวระบบจะเปิดให้ผู้ไม่ได้รับอนุญาตเข้าใช้งานได้ (False Open)
				M		/			2	2	4	1.5 ปริมาณงานมาก และซับซ้อนมากขึ้น อาจทำให้ปฏิบัติงานสนับสนุนระบบคอมพิวเตอร์ ล่าช้า รวมถึงอัตรากำลังไม่เพียงพอสนับสนุนได้
					L	/			1	2	2	1.6 ห้องสมุดมีวัสดุสารสนเทศ ที่เป็นหนังสือ ตำราจำนวนมาก และมีความต้องการใช้บริการมากทำให้การให้บริการไม่ทันตามความต้องการได้
				M		/			2	3	6	1.7 ไม่สามารถติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางอินเทอร์เน็ต เนื่องจากเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลง จากIP V4 หมดต้องเปลี่ยนเป็น IP V6 ตามกฎกระทรวง ICT
				M		/			1	4	4	1.8 สถาบันและพนักงานถูกฟ้องร้องดำเนินคดีตามกฎหมายในกรณีใช้ซอฟต์แวร์ละเมิดลิขสิทธิ์
				M		/			3	2	6	1.9 การดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามแผนแม่บทสารสนเทศเท่าที่ควร

การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายงาน/กลุ่มงาน ต่าง ๆ (Risk base audit) ประจำปี พ.ศ. 2568  
โดยคำนึงถึงโอกาสและผลกระทบ ตามตารางดังนี้

หมวด	ฝ่าย/ส่วนงาน	ลำดับ	ระดับความเสี่ยง			ผลกระทบ			โอกาส	ผลกระทบ	Rating	จุดอ่อน/ประเด็นความเสี่ยง	
			ความ เสี่ยง	H	M	L	O	F					C
				M			/			2	2	4	1.10 การสำรองระบบฐานข้อมูล (Back up)
				M			/			2	2	4	1.11 ความเสถียรของ Server กลาง
				M			/			3	2	6	1.12 การบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ชำรุด/เสีย ไม่สามารถดำเนินการได้โดยทันที
3	กลุ่มงานสารบรรณ และการประชุม			M			/			2	3	6	1. ความล่าช้าในการดำเนินงาน เช่น การเสนอลงนาม , การส่งเอกสารให้กับผู้เกี่ยวข้องในระบบงาน E - Office
				M			/			3	2	6	2. การส่งสารในเอกสารทั้งภายนอก - ภายใน ไม่ตรงตามความรับผิดชอบ
				M			/			2	3	6	3. ในกรณีที่พนักงานเดินหนังสือเอง และไม่ได้มาลงระบบทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ ทำให้เมื่อมีปัญหากรณีหาหนังสือไม่พบ จะไม่สามารถทราบได้ว่าหนังสืออยู่ ณ ขั้นตอนใด
						L	/			2	1	2	4. พนักงานรับหนังสือไป โดยไม่ลงลายมือชื่อในเอกสาร
						L	/			2	1	2	5. ระบบงานที่ใช้รับส่งเอกสารมีการเปลี่ยนระบบการรับส่งใหม่ E-Office
4	กลุ่มงานสื่อสาร องค์การ					L	/			3	1	3	1. ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากรในหน่วยงานไม่ตรงกับสายงาน
						L	/			3	1	3	2. โครงสร้างของส่วนประชาสัมพันธ์ไม่สอดคล้องตามวุฒิการศึกษาที่เหมาะสมกับงาน
						L	/			3	1	3	3. การปฏิบัติงานไม่อาจครอบคลุมและทั่วถึงตามวัตถุประสงค์เนื่องจากมีกิจกรรมบางช่วงที่มีมากและอัตรากำลังคนไม่เพียงพอ
						L	/			2	1	2	4. ขาดกระบวนการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ ของชำร่วย ที่ใช้งานประชาสัมพันธ์ยังไม่เพียงพอ
				M			/			4	1	4	5. การคัดเลือกผู้ชาย ผู้รับจ้าง โดยส่วนประชาสัมพันธ์เอง
				M			/			2	2	4	6. ความคุ้มค่าในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์
				M			/			2	2	4	7. ความคุ้มค่าในการทำประชาสัมพันธ์
5	ภาพรวมงานด้าน เทคนิคของทั้ง 5 ฝ่าย 1 กลุ่มงาน					L	/			2	1	2	1.1 กระบวนการให้บริการสอบเทียบและคิววาน ลูกค้ายาน
5.1	ฝ่ายมาตรวิทยา อุณหภูมิและแสง			M			/			3	2	6	1.2 ยังไม่มีกระบวนการควบคุมการใช้งานวัสดุ สิ้นเปลืองวิทยาศาสตร์
5.2	ฝ่ายมาตรวิทยา เคมีและชีวภาพ			M			/			2	3	6	1.3 การดำเนินการขอจัดซื้อครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ที่ไม่เป็นไปตามแผนจัดซื้อจัดจ้าง

การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายงาน/กลุ่มงาน ต่าง ๆ (Risk base audit) ประจำปี พ.ศ. 2568  
โดยคำนึงถึงโอกาสและผลกระทบ ตามตารางดังนี้

หมวด	ฝ่าย/ส่วนงาน	ลำดับ	ระดับความเสี่ยง			ผลกระทบ			โอกาส	ผลกระทบ	Rating	จุดอ่อน/ประเด็นความเสี่ยง
			ความ เสี่ยง	H	M	L	O	F				
5.3	ฝ่ายมาตรวิทยาเชิงกล			M			/		1	4	4	1.4 การใช้งานครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ไม่ค่อยใช้อย่างคุ้มค่าและก่อให้เกิดประโยชน์หรือรายได้ให้กับ มว.
5.4	ฝ่ายมาตรวิทยาไฟฟ้า			M			/		1	4	4	1.5 บุคลากรทางเทคนิคขาดความรู้และความเข้าใจ ในขั้นตอนการให้บริการงานสอบเทียบตามระบบ ISO 9001:2015
5.5	ฝ่ายมาตรวิทยามิติ			M			/	/	1	4	4	1.6 บุคลากรทางเทคนิค นำเครื่องมือที่สอบเทียบแล้วเสร็จมอบให้ลูกค้าก่อนดำเนินการชำระเงินกับ มว.
5.6	กลุ่มงานนวัตกรรม			M			/		3	2	6	1.7 พบว่าแต่ละฝ่าย/ห้องปฏิบัติการมีการจัดเก็บข้อมูลการให้บริการสอบเทียบของ ลูกค้าโดยส่วนใหญ่เก็บไว้ตามฐานข้อมูลส่วนตัว เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์, External Hard disk, แผ่น CD เป็นต้น การจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวมีความเสี่ยงในเรื่องข้อมูลสูญหายหรือเสียหาย และไม่สามารถกู้คืนกลับมาได้
					L		/		3	1	3	1.8 พบว่ามีการจัดทำทะเบียนคู่มือการใช้งานกระดาดขาใบรับรองผลการสอบเทียบ (กระดาดขาปกนอกและใน) แต่ยังไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการควบคุมการใช้งานที่เพียงพอ เนื่องจากไม่สามารถระบยยอดที่ใช้งานจริงกับยอดคงเหลือได้ ประกอบกับยังไม่มีส่วนที่จัดเก็บที่เหมาะสม
			H				/	/	2	4	8	1.9 การติดต่อดัดซื้อเครื่องมือ อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ กับผู้ขายโดยตรงอาจให้เกิดการขัดแย้ง ทางผลประโยชน์หรือเกิดการทุจริตของพนักงาน
				M			/		1	4	4	1.10 การให้บริการสอบเทียบเครื่องมือวัดแก่หน่วยงานภายนอก โดยถือเป็นงานภายใน
				M			/		3	2	6	1.12 ไม่มีงบประมาณเพียงพอในการจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์วิทยาศาสตร์
				M			/		3	2	6	1.13 ตัวชี้วัดของพนักงานแต่ละระดับยังไม่มีความชัดเจน และไม่เหมาะสมกับระดับตำแหน่งงาน
				M			/		2	2	4	1.14 เกณฑ์การประเมินผลและการถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดในแต่ละส่วนยังแตกต่างกัน
				M			/		3	2	6	1.15 แผนพัฒนาบุคลากรในภาพรวมไม่สอดคล้องกับความต้องการหรือลักษณะงาน
				M			/		2	2	4	1.16 แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันฯ ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง
				M			/		2	2	4	1.17 ขาดช่องทางในการสื่อสารจากล่างขึ้นบน
				M			/		2	2	4	1.18 ขาดนักมาตรวิทยาขาดความรู้และประสบการณ์
				M			/		2	2	4	1.19 นักมาตรวิทยาประจำหน่วยงานไม่เพียงพอกับภารกิจ

การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายงาน/กลุ่มงาน ต่าง ๆ (Risk base audit) ประจำปี พ.ศ. 2568  
โดยคำนึงถึงโอกาสและผลกระทบ ตามตารางดังนี้

หมวด	ฝ่าย/ส่วนงาน	ลำดับ	ระดับความเสี่ยง			ผลกระทบ			โอกาส	ผลกระทบ	Rating	จุดอ่อน/ประเด็นความเสี่ยง
			ความ เสี่ยง	H	M	L	O	F				
				M		/			3	2	6	1.20 ไม่สามารถรองรับตามความต้องการของผู้ใช้บริการ
			H			/			6	2	6	1.21 ผลกระทบของสุขภาพพนักงานจากการปฏิบัติงานประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน
			H			/			3	3	9	1.22 มาตรฐานด้านการวัดแห่งชาติที่ได้รับการสถาปนาใหม่มีผู้ใช้น้อยหรือไม่มีผู้ให้บริการ
			H			/			3	3	9	1.23 ไม่สามารถดำเนินการเปรียบเทียบผลการวัดภายในประเทศให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดเนื่องจากความไม่พร้อมของผู้เข้าร่วมและหรือผู้จัด
			H			/			3	9	9	1.24 ไม่ประสบความสำเร็จในการถ่ายทอดความรู้ด้านมาตรวิทยายังมีประสิทธิภาพให้แก่ผู้เข้ารับบริการฝึกอบรม

เกณฑ์การวัด Rating

12 - 16 คะแนน	ความ เสี่ยง	สูงมาก (High)
8 - 9 คะแนน	ความ เสี่ยง	สูง (Medium- High)
4 - 6 คะแนน	ความ เสี่ยง	ปานกลาง (Medium)
1 - 3 คะแนน	ความ เสี่ยง	ต่ำ (Low)

ภาคผนวก



แผนงานระยะยาว 5 ปี (2566-2570) ตรวจสอบภายใน (ตามแผนแม่บทสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติฉบับที่ 4)

ลำดับ ที่	ฝ่าย/ส่วนงาน	ลำดับ		ระดับความเสี่ยง			ผลกระทบ			โอกาส H, M, L	Rating	เรื่องที่จะทำการตรวจสอบ	สอดคล้อง ยุทธศาสตร์ ที่	Manday	แผนปี	หมายเหตุ
		กระบวนการ	H	M	L	O	F	C								
(1)	ฝ่ายบริหารกลาง															
	1.กลุ่มงานบัญชีการเงิน และพัสดุ															
	1.1 งานพัสดุ	1			L	/	/			L	2	ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานทั่วไป 1. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม 2. การกำหนดคู่มือ หลักเกณฑ์ เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน โดยมีเนื้อหาครอบคลุมในการปฏิบัติงาน 3. กระบวนการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ คู่มือ หลักเกณฑ์ และนโยบาย 4. ระบบงานที่เกี่ยวข้องกับ IT	1, 2, 3, 5 และ 6	10	แผนปี 67	
		2	H			/	/	/		H	4	ตรวจสอบกระบวนการจัดหา (จัดซื้อและจัดจ้าง) แต่ละวิธีการจัดซื้อและจัดจ้าง ดังนี้ 1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (ทั้งในประเทศ - ต่างประเทศ) 2. วิธีคัดเลือก 3. วิธีเฉพาะเจาะจง		20	แผนปี 67	ตามพ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หมวด 6 การจัดซื้อจัดจ้าง มาตรา 55 มาตรา 66
		3		M		/	/	/		M	3	ตรวจสอบกระบวนการตรวจรับการจัดหา (จัดซื้อและจัดจ้าง)		10	แผนปี 67	
		4	H			/	/	/		H	4	ตรวจสอบการควบคุมและการเก็บรักษาวัสดุและครุภัณฑ์ 1. การกำหนดหมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์ และจัดทำทะเบียนถูกต้องตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน 2. การจัดให้มีระบบการรายงานการใช้ทรัพย์สินประจำปี 3. การลงบัญชี/ทะเบียนพัสดุ โดยแยกเป็นประเภทและรายการโดยถูกต้อง ครบถ้วน 4. การตรวจสอบหรือสอบทานทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ 5. การจัดเก็บพัสดุเก็บไว้ในที่ปลอดภัย และเป็นระเบียบเรียบร้อย		10	แผนปี 67	
		5		M		/	/	/		M	3	ตรวจสอบกระบวนการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ 1. การกำกับดูแลและควบคุมการจำหน่ายทรัพย์สินให้เป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด 2. การจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบสภาพทรัพย์สินทุกครั้งก่อนมีการจำหน่าย 3. การลงบัญชี/ทะเบียนทรัพย์สินที่มีการจำหน่ายทรัพย์สินออกไป 4. การอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ		7	แผนปี 67	
	1.2 งานบัญชีและการเงิน	6			L	/	/			L	2	ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานทั่วไป 1. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม	1, 2, 3, 5 และ 6	5	แผนปี 66	(ตรวจสอบประจำทุกปี)



ลำดับ ที่	ฝ่าย/ส่วนงาน	ลำดับ กระบวนการ	ระดับความเสี่ยง			ผลกระทบ			โอกาส H, M, L	Rating	เรื่องที่จะทำการตรวจสอบ	สอดคล้อง ยุทธศาสตร์ ที่	Manday	แผนปี	หมายเหตุ
			H	M	L	O	F	C							
		7	H			/	/	/	H	4	2. การกำหนดคู่มือ หลักเกณฑ์ เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน โดยมีเนื้อหาครอบคลุม				
											3. กระบวนการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ คู่มือ หลักเกณฑ์ และนโยบาย				
											4. ระบบงานที่เกี่ยวข้องกับ IT				
											ตรวจสอบเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด				
		8	M		/	/	/	M	3	1. ตรวจสอบเงินฝากธนาคาร					
										2. ตรวจสอบการจัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคาร ตรวจสอบการรับเงิน					
										3. การบันทึกเงินสด และรายงาน					
										4. การป้องกัน ดูแล รักษาเงินสดอย่างเหมาะสม					
		9	H		/	/	/	H	4	ตรวจสอบด้านการจ่ายเงิน					
										1. การกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติในการจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์					
										2. การจ่ายชำระหนี้หรือชำระค่าผูกพันต่าง ๆ ต้องมีเอกสารการจ่ายเงินพร้อมทั้งหลักฐานประกอบให้สมบูรณ์ตามระเบียบ ข้อกำหนดและคู่มือการปฏิบัติงาน					
										3. การจ่ายเช็คให้กับเจ้าหนี้ เช็คค้างจ่าย					
10			L	/	/	M	3	ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานทั่วไป							
								1. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม							
								2. การกำหนดคู่มือ หลักเกณฑ์ เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน โดยมีเนื้อหาครอบคลุม							
								3. กระบวนการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ คู่มือ หลักเกณฑ์ และนโยบาย							
11	M		/	/	M	3	ตรวจสอบกระบวนการคัดเลือก และบรรจุพนักงาน								
							1. การกำหนดเกณฑ์และมาตรฐานในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงาน								
							2. การวางแผนด้านอัตรากำลัง เกี่ยวกับการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานอย่างเหมาะสม								
							3. การกำหนดทักษะและความสามารถที่จำเป็นของตำแหน่งงานสำคัญไว้อย่างชัดเจน								
								4. กระบวนการคัดเลือก สรรหาและการบรรจุพนักงาน							
								1, 2, 3, 5 และ 6							
								3	แผนปี 69	ตรวจสอบแล้วในปี 2564					
								5	แผนปี 69	ตรวจสอบแล้วในปี 2564					

ลำดับ ที่	ฝ่าย/ส่วนงาน	ลำดับ	ระดับความเสี่ยง			ผลกระทบ			โอกาส	Rating	เรื่องที่จะทำการตรวจสอบ	สอดคล้อง ยุทธศาสตร์ ที่	Manday	แผนปี	หมายเหตุ
		กระบวนการ	H	M	L	O	F	C	H, M, L						
											5. การทำสัญญาและสิ้นสุดสภาพการเป็นพนักงาน				
											6. การกำหนดผังการบริหารงานขององค์กรที่ชัดเจน และปรับปรุงให้เหมาะสมอยู่เสมอ				
											7. การกำหนดขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงานและพนักงานให้เหมาะสม และไม่ซ้ำซ้อนเป็นรูปธรรมชัดเจน และเป็นปัจจุบัน				
		12		M		/	/		M	3	ตรวจสอบกระบวนการจัดจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ	3	แผนปี 68	ตรวจสอบแล้วในปี 2564	
											1. การขออนุมัติความจำเป็นในการจ้างผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษาของหน่วยงาน				
											2. กระบวนการคัดเลือกและสรรหา				
											3. การอนุมัติทำสัญญาหรือข้อตกลง				
											4. การรายงานความคืบหน้าของงานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับสถาบันฯ				
		13		M		/	/		M	3	ตรวจสอบกระบวนการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของ มว.	5	แผนปี 68	ตรวจสอบแล้วในปี 2564	
											1. แผนการพัฒนาและเป้าหมายการฝึกอบรมทั้งใน - นอกประเทศ ของพนักงาน มว.				
											2. ขั้นตอนการรายงานผลความคืบหน้าจากการที่พนักงานได้รับการฝึกอบรมทั้งในและนอกประเทศต่อผู้บังคับบัญชา				
											3. การสรรหาบุคลากรเข้ารับทุน คุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่จะได้รับทุนทั้งในและต่างประเทศ				
		14			L	/	/		L	2	ตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากร	5	แผนปี 68	มีระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาในการ	
											1. การประเมินการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน			ปฏิบัติงานด้านการลา การประเมินผล	
											2. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเกี่ยวกับสิทธิการลาของพนักงาน - การใช้สิทธิการลาต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติ			มากขึ้น	
											3. การจัดทำรายงานแจ้งให้พนักงานและผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน				
		15	H			/	/	/	H	4	ตรวจสอบกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาให้ค่าตอบแทน	3	แผนปี 68	ตรวจสอบแล้วในปี 2564	
											1. การกำหนดระเบียบ ข้อกำหนด หรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาให้ค่าตอบแทนแก่พนักงาน				
											เช่น				
											- ทดลองการปฏิบัติงาน				
											- การเลื่อนขั้นเงินเดือน				
											- การเลื่อนระดับตำแหน่ง				
											- เงินเดือนหรือค่าตอบแทนอื่น ๆ				
											2. จัดทำแบบฟอร์มประเมินผลไว้เป็นมาตรฐาน และกำหนดระยะเวลาในการประเมินผลชัดเจน				
											3. การติดตามและประเมินความเหมาะสมของหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการประเมินผลงาน				
											4. การจัดให้มีการรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีระบบการให้คำปรึกษาหรือแก่พนักงานประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานมีนโยบาย หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติในการบริหารค่าตอบแทน				

ลำดับ ที่	ฝ่าย/ส่วนงาน	ลำดับ กระบวนการ	ระดับความเสี่ยง			ผลกระทบ			โอกาส H, M, L	Rating	เรื่องที่จะทำการตรวจสอบ	สอดคล้อง ยุทธศาสตร์ ที่	Manday	แผนปี	หมายเหตุ		
			H	M	L	O	F	C									
		16	H			/	/	/	H	4	ตรวจสอบกระบวนการพิจารณาให้สวัสดิการแก่พนักงาน 1. การเบิก - จ่ายสวัสดิการ/เงินช่วยเหลือต่าง ๆ 2. การกำหนดระเบียบ/หลักเกณฑ์เกี่ยวกับสวัสดิการพนักงาน และเงินช่วยเหลือต่าง ๆ พร้อมทั้งปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์อยู่เสมอ 3. การประชาสัมพันธ์ ขี้แจงนโยบายและหลักเกณฑ์หรือสิทธิประโยชน์ รวมทั้งสวัสดิการต่าง ๆ ให้ทราบทั่วกัน 4. การปฏิบัติงานและการดำเนินงานของคณะกรรมการกองทุนฯ		3	แผนปี 68	เคยทำการตรวจสอบแล้วในปี 2557		
	3. กลุ่มงานอาคารสถานที่ และธุรการ	17			L	/	/		L	2	ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานทั่วไป 1. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม 2. การกำหนดคู่มือ หลักเกณฑ์ เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน โดยมีเนื้อหาครอบคลุม 3. กระบวนการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ คู่มือ หลักเกณฑ์ และนโยบาย	1, 2, 3, 5 และ 6	3	แผนปี 67			
		18		M		/			M	3	ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์		5	แผนปี 67			
		19		M		/			M	3	ตรวจสอบกระบวนการจัดหาการจ้างเหมาบำรุงรักษาอาคาร อุปกรณ์ ซ่อมบำรุงรักษา		3	แผนปี 67			
		20		M		/			M	3	ตรวจสอบกระบวนการควบคุมสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบประปา เป็นต้น		3	แผนปี 67			
		21		L		/			L	1	ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานทั่วไป 1. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม 2. การกำหนดคู่มือ หลักเกณฑ์ เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน โดยมีเนื้อหาครอบคลุม 3. กระบวนการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ คู่มือ หลักเกณฑ์ และนโยบาย 4. ระบบงานที่เกี่ยวข้องกับ IT		3	แผนปี 67			
		22			L	/	/	/		L	2		ตรวจสอบการจัดซื้อ	5	แผนปี 67		
		23			L	/	/	/		L	2		ตรวจสอบการบริหารคลังพัสดุ	5	แผนปี 67		
		24			L	/	/	/		L	2		ตรวจสอบการควบคุมทรัพย์สินและตรวจนับ	5	แผนปี 67		
		งานกฎหมาย	25			L	/	/		L	2		ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานทั่วไป 1. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม 2. การกำหนดคู่มือ หลักเกณฑ์ เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน โดยมีเนื้อหาครอบคลุม 3. กระบวนการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ คู่มือ หลักเกณฑ์ และนโยบาย	4 และ 6	5	แผนปี 68	
			26			L	/			L	2		ตรวจสอบการจัดทำสัญญากับหน่วยงานต่างๆ		3	แผนปี 68	
	27			M		/			M	3	ตรวจสอบการฟ้องดำเนินคดีภายใน - ภายนอก	3	แผนปี 68				
	28			M		/	/	/	M	3	ตรวจสอบการเบิก - จ่ายในการดำเนินคดีภายนอก	3	แผนปี 68				
	29			M		/	/		M	3	ตรวจสอบการดำเนินการต่าง ๆ ภายใต้กรอบระยะเวลา เป็นไปอย่างถูกต้องตามกรอบระยะเวลาตามกฎหมาย	3	แผนปี 68				

ลำดับ ที่	ฝ่าย/ส่วนงาน	ลำดับ กระบวนการ	ระดับความเสี่ยง			ผลกระทบ			โอกาส H, M, L	Rating	เรื่องที่จะทำการตรวจสอบ	สอดคล้อง ยุทธศาสตร์ ที่	Manday	แผนปี	หมายเหตุ		
			H	M	L	O	F	C									
	งานสวัสดิการพนักงาน	30				/	/	/	H	4	ตรวจสอบการเบิก - จ่ายเงินสวัสดิการเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และคู่มือการปฏิบัติงาน	3 และ 6	10	แผนปี 70	เคยทำการตรวจสอบแล้วในปี 2557		
		31			L	/	/			1	ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานและการดำเนินการของคณะกรรมการกองทุนฯ ว่าปฏิบัติได้อย่างถูกต้องสอดคล้องตามระเบียบ ข้อกำหนด และคู่มือการปฏิบัติงาน		3	แผนปี 70	เคยทำการตรวจสอบแล้วในปี 2557		
(2)	ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์																
2.1	กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และประเมินผล งบประมาณ	32			L	/	/	/	L	2	ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานทั่วไป	3, 4 และ 6	10	แผนปี 67	ตรวจสอบทุกปี		
																1. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม	
																2. การกำหนดคู่มือ หลักเกณฑ์ เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน โดยมีเนื้อหาครอบคลุม	
																3. กระบวนการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ คู่มือ หลักเกณฑ์ และนโยบาย	
											4. ระบบงานที่เกี่ยวข้องกับ IT						
			33	H			/	/	/	H	4	ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและกองทุน ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ตามที่กำหนดไว้	10	แผนปี 67			
			34	H			/	/	/	H	4	ตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของสถาบันฯ (TRIS) กรมบัญชีกลาง	5	แผนปี 67			
			35			L	/	/	/	L	1	ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานทั่วไป	3	แผนปี 67			
		แผนงานประเมินผล										1. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม					
											2. การกำหนดคู่มือ หลักเกณฑ์ เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน โดยมีเนื้อหาครอบคลุม						
		36		M		/	/	/	M	3	ตรวจสอบการจัดทำแผน - ผลงานการวิจัย, สำรวจ, การตลาด	2	แผนปี 67				
		37		M		/	/	/	M	3	ตรวจสอบกระบวนการเบิก - จ่าย อนุมัติไปปฏิบัติงานวิจัย, สำรวจ, การตลาด	3	แผนปี 67				
2.2	กลุ่มงานพัฒนาธุรกิจ	งานฝึกอบรม	38			L	/	/	/	L	2	ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานทั่วไป	1 ถึง 6	3	แผนปี 70	ตรวจสอบเนื่องจากปี 2563 และปี 2564 มีสถานะการณ์โควิดระบาด ส่งผลให้การปฏิบัติงานด้านฝึกอบรม อาจไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ และมาตรการที่ใช้ในการฝึกอบรมใน	
																	1. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม
																	2. การกำหนดคู่มือ หลักเกณฑ์ เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน โดยมีเนื้อหาครอบคลุม
																	3. กระบวนการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ คู่มือ หลักเกณฑ์ และนโยบาย
											4. ระบบงานที่เกี่ยวข้องกับ IT						
			39		M		/	/	/	M	3	ตรวจสอบแผน - ผลโครงการฝึกอบรมภายนอก	2	แผนปี 70	สถานะการณ์โควิดมีความเหมาะสม		
			40		M		/	/	/	M	3	ตรวจสอบกระบวนการเบิก - จ่าย โครงการฝึกอบรมภายนอก	2	แผนปี 70	หรือไม่เพียงใดกับสถานะการณ์ปัจจุบัน		
	งานบริหารลูกค้าสัมพันธ์	41			L	/	/	/	L	2	ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานทั่วไป	1 ถึง 6	2	แผนปี 67	ตรวจสอบแล้วเมื่อปี 2563		
											1. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม						
											2. การกำหนดคู่มือ หลักเกณฑ์ เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน โดยมีเนื้อหาครอบคลุม						
											3. กระบวนการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ คู่มือ หลักเกณฑ์ และนโยบาย						
											4. ระบบงานที่เกี่ยวข้องกับ IT						
		42		M		/	/	/	M	3	ตรวจสอบกระบวนการของงานสนับสนุนการให้บริการสอบเทียบ (ภายนอก)	15	แผนปี 67	ตรวจสอบแล้วเมื่อปี 2563			
		43		M		/	/	/	M	3	ตรวจสอบกระบวนการของงานสนับสนุนการให้บริการสอบเทียบ (ภายใน)	20	แผนปี 67	ตรวจสอบแล้วเมื่อปี 2563			

ลำดับ ที่	ฝ่าย/ส่วนงาน	ลำดับ กระบวนการ	ระดับความเสี่ยง			ผลกระทบ			โอกาส H, M, L	Rating	เรื่องที่จะทำการตรวจสอบ	สอดคล้อง ยุทธศาสตร์ ที่	Manday	แผนปี	หมายเหตุ	
			H	M	L	O	F	C								
	งานความสัมพันธ์ระหว่าง ประเทศ	44		M		/	/		M	3	ตรวจสอบกระบวนการของงานสนับสนุนการให้บริการสอบเทียบอื่น ๆ เช่น การให้ คำปรึกษา, เยี่ยมชม	1, 2, 3, 4 และ 6	5	แผนปี 67	ตรวจสอบแล้วเมื่อปี 2563	
		45			L	/	/		L	2	ตรวจสอบการจัดทำรายงานผลของงานสนับสนุนการให้บริการสอบเทียบ		10	แผนปี 67	ตรวจสอบแล้วเมื่อปี 2563	
		46			L	/	/		L	1	ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานทั่วไป		5	แผนปี 66		
													1. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม			
													2. การกำหนดคู่มือ หลักเกณฑ์ เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน โดยมีเนื้อหาครอบคลุม			
													3. กระบวนการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ คู่มือ หลักเกณฑ์ และนโยบาย			
		47		M		/	/	/	M	3	ตรวจสอบกระบวนการเบิก - จ่ายเงินในโครงการประสานความสัมพันธ์ระหว่าง ประเทศ	15	แผนปี 66			
	กลุ่มงานเทคโนโลยี สารสนเทศ	48			L	/	/		L	2	ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานทั่วไป	1, 2, 3, 5 และ 6	10	แผนปี 66	ตรวจสอบประจำทุกปีเป็นข้อกำหนด ของกรมบัญชีกลาง TRIS	
											1. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม					
											2. การกำหนดคู่มือ หลักเกณฑ์ เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน โดยมีเนื้อหาครอบคลุม					
											3. กระบวนการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ คู่มือ หลักเกณฑ์ และนโยบาย					
											4. ระบบงานที่เกี่ยวข้องกับ IT					
				49		M		/	/		M		3	ตรวจสอบแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ (แผน - ผล) วัดความสำเร็จ + ประสิทธิภาพและประสิทธิผล	5	แผนปี 66
		50		M		/	/		M	3	ตรวจสอบกระบวนการควบคุมภายในทั่วไปของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การ กำหนด นโยบายการใช้สารสนเทศ, การควบคุมโครงการการพัฒนาสารสนเทศ, การ ควบคุมการ ปฏิบัติงานในศูนย์คอมพิวเตอร์, การจัดโครงสร้าง, การควบคุมความปลอดภัยระบบ สารสนเทศ เป็นต้น	20	แผนปี 66	ตรวจสอบประจำทุกปีเป็นข้อกำหนด ของกรมบัญชีกลาง TRIS		
		51	H			/	/	/	H	4	ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ฮาร์ดแวร์-ซอฟต์แวร์ และ การบำรุงรักษา	5	แผนปี 66			
'(3)	กลุ่มงานสารบรรณและการ ประชุม	52			L	/	/		L	1	ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานทั่วไป เช่น การจัดส่งเอกสารภายใน - ภายนอก, การเสนอเอกสารเพื่อลงนาม, การจัดเก็บแฟ้มเอกสารเป็นหมวดหมู่	3 และ 6	10	แผนปี 67		
'(4)	กลุ่มงานสื่อสารองค์การ	53		L		/	/		L	2	ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานทั่วไป	3, 4 และ 6	10	แผนปี 69	ขึ้นตรงกับผู้ช่วยผู้อำนวยการ รท.อุทัย นรมัม	
											1. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม					
											2. การกำหนดคู่มือ หลักเกณฑ์ เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน โดยมีเนื้อหาครอบคลุม					
											3. กระบวนการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ คู่มือ หลักเกณฑ์ และนโยบาย					
		54		M		/			M	3	ตรวจสอบแผน - ผล การจัดประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ สื่อต่าง ๆ ภายนอก	5	แผนปี 69			



ลำดับ ที่	ฝ่าย/ส่วนงาน	ลำดับ กระบวนการ	ระดับความเสี่ยง			ผลกระทบ			โอกาส			Rating	เรื่องที่จะทำการตรวจสอบ	สอดคล้อง ยุทธศาสตร์ ที่	Manday	แผนปี	หมายเหตุ
			H	M	L	O	F	C	H, M, L								
3)	ฝ่ายมาตรฐานเชิงกล															แผนปี 66	3 กลุ่มงาน
	1.กลุ่มงานมาตรฐานปฐุม ภูมิivolและปริมาณที่ เกี่ยวข้อง																
	2.กลุ่มงานกลศาสตร์ ของแข็งและการทดสอบ																
	3.กลุ่มงานกลศาสตร์ของ ไหล																
4)	ฝ่ายมาตรฐานไฟฟ้า															แผนปี 66	3 กลุ่มงาน
	1.กลุ่มงานมาตรฐานปฐุม ภูมิไฟฟ้า เวลาและความถี่																
	2.กลุ่มงานไฟฟ้า กระแสตรงและความถี่ต่ำ ความถี่สูงและสนามแม่เหล็ก																
	3.กลุ่มงานไฟฟ้ากำลังและ เครื่องมือวัดไฟฟ้าความ ถูกต้องสูง																
5)	ฝ่ายมาตรฐานวิทยุมิติ															แผนปี 68	5 กลุ่มงาน
	1.กลุ่มงานมาตรฐานปฐุม ภูมิความยาว																
	2.กลุ่มงานวิศวกรรมการ วัดละเอียด																
	3.กลุ่มงานมาตรฐานยานาโน																
	4.กลุ่มงานเสียงและการ สั่นสะเทือน																
	5.กลุ่มงานนวัตกรรมและ พัฒนาเครื่องมือวัด																
รวม 65 กิจกรรม																	

ระดับ เกณฑ์การวัด Rating โดยทั่วไป

4	12 - 16 คะแนน	ความเสี่ยง	สูงมาก (High)
3	8 - 9 คะแนน	ความเสี่ยง	สูง (Medium-High)
2	4 - 6 คะแนน	ความเสี่ยง	ปานกลาง (Medium)
1	1 - 3 คะแนน	ความเสี่ยง	ต่ำ (Low)

  
 นายมานพ ดินสิริสุข  
 ผู้ตรวจสอบภายใน

**หมายเหตุ :**

1. สำหรับการจัด Rating ตามหลักการ และสามารถชี้ 1. Justment ของผู้ตรวจสอบเข้าร่วมในการตัดสินใจได้ ถือเป็นมาตรฐานที่ใช้กันโดยทั่วไป 2. การประเมินการควบคุมภายในประจำปี และ
3. การประเมินความเสี่ยงของสถาบันฯ
2. หากใช้หลักการเข้ามาทำการตัดสินใจ จำเป็นอย่างยิ่ง ต้องใช้ทรัพยากร บุคคล เวลา เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างละเอียดของแต่ละหน่วยงาน , กิจกรรม

**แผนแม่บทพัฒนาระบบมาตรฐานมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2566 – 2570)**

- |                  |   |
|------------------|---|
| ยุทธศาสตร์ที่ 1. | ยกระดับความสามารถทางการวัด เพื่อเศรษฐกิจอุตสาหกรรม เศรษฐกิจสร้างสรรค์ และเทคโนโลยีอนาคต |
| ยุทธศาสตร์ที่ 2. | ยกระดับความสามารถทางการวัด เพื่อคุณภาพชีวิตและการพัฒนาที่ยั่งยืน                        |
| ยุทธศาสตร์ที่ 3. | พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านมาตรฐานที่เข้มแข็ง   |
| ยุทธศาสตร์ที่ 4. | บูรณาการโครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของประเทศอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ                 |
| ยุทธศาสตร์ที่ 5. | เปลี่ยนผ่านมาตรฐานสู่ยุคดิจิทัล   |
| ยุทธศาสตร์ที่ 6. | พัฒนาสถาบันมาตรฐานแห่งชาติสู่ความเป็นเลิศ   |