

หน่วยงาน	ชื่อเหตุการณ์เสี่ยง (ความเสี่ยง)	พันธกิจ	ความเสี่ยง (ด้าน)	เป้าหมายการบริหาร ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง (สาเหตุ)	รายละเอียดความสูญเสีย /ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	โอกาส, ผลกระทบ = ลำดับความเสี่ยง (ระดับความเสี่ยง)	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	รายละเอียด/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	การควบคุมที่มีอยู่แล้วได้ผลหรือไม่	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ/E-mail/เบอร์โทรศัพท์	หมายเหตุ (งบประมาณ/ค่าใช้จ่าย)
สำนักงานพัสดุ	รายการงบลงทุนที่มีวงเงินตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไป ทำสัญญาและเบิกจ่ายไม่ทันตามแผน (เงินงบประมาณ) บริหารความเสี่ยง	-	ด้านการปฏิบัติงาน	รายการงบลงทุนไม่เกิน 10 ล้านบาท สามารถทำสัญญาและเบิกจ่ายได้ตามแผน	ไม่มีความพร้อม เช่น พื้นที่ดำเนินการ ผู้รับผิดชอบเปลี่ยนแปลง/แก้ไขรายละเอียด คุณลักษณะ (spec.) แบบรูปรายการ เป็นต้น	ถูกปรับลดงบประมาณในปีถัดไป	โอกาส5 ผลกระทบ5 = 25 (สูงมาก)	ควบคุม	1. ดำเนินการตามนโยบายภาครัฐอย่างเคร่งครัด	/ : มีอยู่แล้ว	○ : ได้ผลบ้างแต่ไม่สมบูรณ์	ระดับนโยบาย รองอธิการบดีอาวุโส ฝ่ายบริหารทรัพยากร และบริการ/รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากร ภาพและสิ่งแวดล้อม/ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัสดุ	ระดับปฏิบัติการ สำนักงานพัสดุ (รวมวิทยาลัย) พัสดุคณะ
สำนักงานพัสดุ	ผลประโยชน์ทับซ้อน ในการจัดซื้อจัดจ้าง ควบคุมภายใน	-	ด้านการปฏิบัติงาน	ไม่มีการร้องเรียนการปฏิบัติงาน/การบริการ	1. การกำหนดรายละเอียดเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่เครือญาติของตนเอง 2. กำหนดรายละเอียดเพื่อรับผลตอบแทน	1. สถาบันสูญเสียผลประโยชน์ 2. ภาพลักษณ์ชื่อเสียงของสถาบันเสื่อมเสีย	โอกาส1 ผลกระทบ1 = 1 (ต่ำ)	ควบคุม	สำนักงานพัสดุควรมหาแนวทางเพิ่มเติมหรือตัดออกจากสิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้วในปีที่ผ่านมา สิ่งที่ดำเนินการแล้วในปีงบประมาณ 2561 1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/กรรมการในการกำหนดรายละเอียด (1.วงเงินไม่เกิน 200,000.- บาท แต่งตั้งในรูปแบบคณะกรรมการกำหนดรายละเอียด 2.วงเงิน 200,000.- บาทขึ้นไป แต่งตั้งในรูปแบบคณะกรรมการกำหนดรายละเอียด)	/ : มีอยู่แล้ว	/ : ได้ผลตามที่คาดหวัง	ระดับนโยบาย รองอธิการบดีอาวุโส ฝ่ายบริหารทรัพยากร และบริการ/รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากร ภาพและสิ่งแวดล้อม	ระดับปฏิบัติการ สำนักงานพัสดุ/งานตรวจสอบสำนักงานสภาสถาบัน/สำนักงานนิติการ
สำนักงานพัสดุ	การจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ควบคุมภายใน	-	ด้านการปฏิบัติงาน	การจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนด	1.กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น แบ่งซื้อแบ่งจ้าง, ข้อมูลประกอบการจัดซื้อไม่สมบูรณ์ (ผู้เทียบ, ใบเสนอราคาไม่ระบุวันที่/วันที่ยื่นราคา) 2. แนวทางปฏิบัติไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	1.สินค้า/ผลิตภัณฑ์ ไม่มีคุณภาพ อายุการใช้งานต่ำ 2. เกิดการร้องเรียนทำให้สถาบันเสียชื่อเสียง 3. ขาดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	โอกาส3 ผลกระทบ1 = 5 (ปานกลาง)	ควบคุม	1. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน 2. เจ้าหน้าที่พัสดุต้องศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เข้าใจวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง 3. มีระบบที่เสี่ยงให้กับหน่วยงานพัสดุคณะ และหน่วยงานจัดตั้งใหม่	/ : มีอยู่แล้ว	○ : ได้ผลบ้างแต่ไม่สมบูรณ์	ระดับนโยบาย รองอธิการบดีอาวุโส ฝ่ายบริหารทรัพยากร และบริการ	ระดับปฏิบัติการ สำนักงานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี/งานพัสดุคณะ/โรงเรียนสาธิตนานาชาติพระจอมเกล้าลาดกระบัง