แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
ประจำปีงบประมาณ 2563 (1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563)

ประเภทของความเสี่ยง (ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การวิเคราะห์ความเสี่ยง						แผนบริหารความเสี่ยง	
			การประเมินความเสี่ยง				การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม	รายละเอียด/ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส ①	ผลกระทบ ②	ระดับความเสี่ยง ③ ① × ② = ③	ลำดับความเสี่ยง				
(1)	(2)	(3)	(4)				(5)	(6)	(7)	(8)
1.การจัดซื้อจัดจ้าง 1.1.แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	1.1.1.หน่วยงานไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามแผน	1.1.1.หน่วยงานขาดการวางแผนในการจัดหาพัสดุและไม่ดำเนินการตามแผน	2	3	6 (M)	**อันดับ 4**	1.1.1.ให้หน่วยงานแต่ละหน่วยงานจัดส่งแผนในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำปีงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ	1.1.1.หน่วยงานมีการจัดส่งแผนแต่ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้		

ประเภทของความเสี่ยง (ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การวิเคราะห์ความเสี่ยง						แผนบริหารความเสี่ยง	
			การประเมินความเสี่ยง				การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม	รายละเอียด/ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส ①	ผลกระทบ ②	ระดับความเสี่ยง ③ ① × ② = ③	ลำดับความเสี่ยง				
1.2.การจัดซื้อจัดจ้าง	1.2.1.การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	1.2.1.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ รวมไป ถึงขาดจรรยาบรรณ 1.2.2. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ดำเนินการตาม แผน	3	5	15 (E)	**อันดับ 2**	1.2.1.หน่วยงานที่รับผิดชอบมีการศึกษาหาความรู้ในเรื่องของระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง 1.2.2.หน่วยงานขาดความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง	1.2.1.หน่วยงานไม่มีการศึกษาหาความรู้ในเรื่องของระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง 1.2.2.มีการจัดประชุมหรือจัดอบรมเพื่อให้ความรู้แก่หน่วยงานที่	1.2.1.มีการนำระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้องลงไว้หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานพัสดุ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปศึกษา 1.2.2.มีการจัดประชุมและอบรมเพื่อให้ความรู้แก่หน่วยงานที่	30 ก.ย. 63 กองคลัง (งานพัสดุ) 30 ก.ย. 63 **กองคลัง** **(งานพัสดุ)**

ประเภทของความเสี่ยง (ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การวิเคราะห์ความเสี่ยง						แผนบริหารความเสี่ยง	
			การประเมินความเสี่ยง				การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม	รายละเอียด/ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส ①	ผลกระทบ ②	ระดับความเสี่ยง ③ ① × ② = ③	ลำดับความเสี่ยง				
1.3.การกำหนดร่างขอบเขตงาน	1.3.1. คณะกรรมการมีกำหนดร่างขอบเขตงานกว้างหรือแคบเกินไป	1.3.1.การกำหนดราคาและคุณลักษณะเฉพาะวัสดุ/ครุภัณฑ์โดยผู้ใช้วัสดุไม่มีความเพียงพอหรือไม่ความเหมาะสม 1.3.2.ผู้ใช้ไม่มีแผนในการจัดหาทรัพย์หรือไม่ดำเนินการตามแผนที่กำหนด	2	3	6 (M)	**อันดับ 4**	1.3.1.ได้มีการกำหนดคณะกรรมการพิจารณาราคากลางและร่างขอบเขตงานและต้องมีความรู้ความสามารถในการกำหนดขอบขอบของงานและระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นการป้องกันหรือลดความเสี่ยงในการจัดซื้อ/จัดจ้าง	เกี่ยวข้อง 1.3.1. คณะกรรมการพิจารณาราคากลางและร่างขอบเขตงานไม่มีศึกษาระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับการร่างขอบเขตงาน	เกี่ยวข้อง 1.3.1.มีการจัดอบรมหรือประชุมคณะกรรมการพิจารณาราคากลางและร่างขอบเขตงานได้ศึกษาระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับการร่างขอบเขตงานโดยได้เข้าร่วมอบรมการร่างขอบเขตงาน	30 ก.ย. 63 กองคลัง (งานพัสดุ)

ประเภทของความเสี่ยง (ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การวิเคราะห์ความเสี่ยง						แผนบริหารความเสี่ยง	
			การประเมินความเสี่ยง				การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม	รายละเอียด/ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส ①	ผลกระทบ ②	ระดับความเสี่ยง ③ ① × ② = ③	ลำดับความเสี่ยง				
1.4.การจัดหาพัสดุ	1.4.1.เกิดความล่าช้าในการจัดหาพัสดุและไม่ตรงตามคุณสมบัติลักษณะที่หน่วยงานต้องการ	1.4.1.หน่วยงานขาดการประสานงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดความต้องการพัสดุ 1.4.2.หน่วยงานไม่มีการจัดหาหรือไม่ดำเนินการตามแผนกำหนด 1.4.3.ระยะเวลาจัดหาไม่เพียงพอต่อการดำเนินการตามวิธีต่างๆ	3	3	9 (H)	**อันดับ 3**	1.4.1.ได้มีมาตรการให้ผู้รับผิดชอบกำหนดคุณลักษณะเฉพาะวัสดุหรือครุภัณฑ์ในเบื้องต้น 1.4.2.หน่วยงานได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างพิจารณาลำดับความสำคัญในการหา	1.4.1.หน่วยงานมีการประสานงานเกี่ยวกับพัสดุที่จัดหาได้ถูกต้องครบถ้วนและมีการดำเนินการตามแผนในระยะเวลาที่กำหนด		30 ก.ย. 63 กองคลัง (งานพัสดุ)

ประเภทของความเสี่ยง (ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การวิเคราะห์ความเสี่ยง						แผนบริหารความเสี่ยง	
			การประเมินความเสี่ยง				การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม	รายละเอียด/ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส ①	ผลกระทบ ②	ระดับความเสี่ยง ③ ① × ② = ③	ลำดับความเสี่ยง				
1.5.การบริหารสัญญา	1.5.1.ผู้ที่เกี่ยวข้องไม่บังคับใช้ตามที่ระบุในสัญญา	1.5.1.บริษัทไม่ดำเนินการตามสัญญาและทำให้เกิดการทิ้งงาน 1.5.2. บริษัทไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามที่กำหนดไว้ในสัญญา	4	5	20(E)	**อันดับ 1**	1.5.1.ได้มีการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามสัญญาและให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงผลเสียของการไม่ปฏิบัติตามสัญญา 1.5.2.แจ้งบริษัทให้ทราบถึงผลเสียที่จะเกิดขึ้น	1.5.1.ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามสัญญาและรับทราบถึงผลของการไม่ปฏิบัติตามสัญญา	1.5.1. มีการจัดอบรมหรือประชุมเพื่อให้ความรู้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	30 ก.ย. 63 กองคลัง (งานพัสดุ)

ประเภทของความเสี่ยง (ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การวิเคราะห์ความเสี่ยง						แผนบริหารความเสี่ยง	
			การประเมินความเสี่ยง				การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม	รายละเอียด/ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส ①	ผลกระทบ ②	ระดับความเสี่ยง ③ ① × ② = ③	ลำดับความเสี่ยง				
1.6.การส่งมอบ	1.6.1.การตรวจรับไม่เป็นไปตามสัญญา/ข้อตกลงและไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	1.6.1. คณะกรรมการตรวจรับ/ตรวจการจ้างไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและการตรวจสอบการดำเนินการไม่เป็นไปตามสัญญา/ข้อตกลง	2	3	6 (M)	**อันดับ 4**	1.6.1.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับพัสดุในการจัดหาและมีการจัดฝึกอบรมหรือประชุมกับเจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ในกฎระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง	1.6.1. คณะกรรมการได้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติที่ได้รับแต่งตั้งในครั้งนี้รวมไปถึงเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องมีความรู้และเข้าใจพร้อมทั้งปฏิบัติในกฎระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง		30 ก.ย. 63 กองคลัง (งานพัสดุ)

ประเภทของความเสี่ยง (ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การวิเคราะห์ความเสี่ยง						แผนบริหารความเสี่ยง	
			การประเมินความเสี่ยง				การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม	รายละเอียด/ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส ①	ผลกระทบ ②	ระดับความเสี่ยง ③ ① × ② = ③	ลำดับความเสี่ยง				
2.การบริหารคลังพัสดุ 2.1. การนำเข้าพัสดุพร้อมจัดเก็บและบันทึก	2.1.1.ไม่มีการตรวจเช็คพัสดุและไม่มีการบันทึกข้อมูลพัสดุ	2.1.1.การตรวจเช็คพัสดุผิดพลาด	2	2	4 (L)	**อันดับ 5**	2.1.1. ตรวจเช็คพัสดุทุกครั้งพร้อมจัดเก็บและบันทึก	2.1.1. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมีการตรวจนับตรวจเช็คตลอด		30 ก.ย. 63 กองคลัง (งานพัสดุ)
2.2.การเบิกจ่าย	2.2.1.ไม่มีการทำทะเบียนคุมการรับเข้าออกของพัสดุตั้งแต่แรก	2.2.1.ไม่มีฐานข้อมูลในการตรวจเช็ค	2	2	4 (L)	**อันดับ 5**	2.2.1.จัดทำฐานข้อมูลในการตรวจเช็คในแต่ละครั้งและตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ	2.2.1 มีการจัดทำฐานข้อมูลในการตรวจเช็คสม่ำเสมอ		30 ก.ย. 63 กองคลัง (งานพัสดุ)
2.3.การควบคุมตรวจสอบคลัง	2.3.1.ไม่มีการจดบันทึกการนำพัสดุออกไปใช้ 2.3.2. ได้มีการนำพัสดุออกไปใช้ผิด	2.3.1.พัสดุสูญหายและไม่ตรงตามรายการที่แจ้ง	2	2	4 (L)	**อันดับ 5**	2.3.1.จัดทำฐานข้อมูลให้ผู้นำพัสดุออกไปใช้ได้ลงชื่อก่อนนำไปใช้	2.3.1.ตรวจสอบฐานข้อมูลผู้นำเข้าและออกของพัสดุทุกครั้ง		

ประเภทของความเสี่ยง (ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การวิเคราะห์ความเสี่ยง						แผนบริหารความเสี่ยง	
			การประเมินความเสี่ยง				การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม	รายละเอียด/ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส ①	ผลกระทบ ②	ระดับความเสี่ยง ③ ① × ② = ③	ลำดับความเสี่ยง				
	ประเภท									
3.การตรวจสอบพัสดุประจำปี	3.1.1.หน่วยงานไม่ส่งรายชื่อคณะกรรมการ	3.1.1.ไม่สามารถดำเนินการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี	4	5	20 (E)	**อันดับ 1**	3.1.1.จัดทำบันทึกข้อความอนุเคราะห์ส่งรายชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี	3.1.1.งานพัสดุดำเนินการจัดทำหนังสือข้อความอนุเคราะห์เพื่อให้ส่งรายชื่อคณะกรรมการฯ	3.1.1.ดำเนินการจัดทำหนังสือข้อความเพื่อขอความอนุเคราะห์ส่งรายชื่อคณะกรรมการฯ	30 ก.ย. 63 กองคลัง (งานพัสดุ)
3.1.ตั้งคำสั่งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี										
3.2.รายงานผลการตรวจนับและตัดบัญชีที่เสื่อมสภาพหรือชำรุด	3.2.1.การรายงานผลการตรวจนับและตัดบัญชีที่เสื่อมสภาพชำรุดไม่ตรงตามพัสดุที่มีอยู่จริง	3.2.1.ทำให้**บางรายการมีความคาดเคลื่อนและตกหล่น**	4	5	20 (E)	**อันดับ 1**	3.2.1.มีการสุ่มลงพื้นที่เพื่อสำรวจและตรวจสอบว่าตรงตามรายงานหรือไม่	3.2.1.มีการส่งเจ้าหน้าที่จากส่วนกลางลงไปตรวจสอบตามที่หน่วยงานรายงานผลมา	3.2.1.เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบตามหน่วยงานที่รายงานผลมา	30 ก.ย. 63 กองคลัง (งานพัสดุ)

ประเภทของความเสี่ยง (ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การวิเคราะห์ความเสี่ยง						แผนบริหารความเสี่ยง	
			การประเมินความเสี่ยง				การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม	รายละเอียด/ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส ①	ผลกระทบ ②	ระดับความเสี่ยง ③ ① × ② = ③	ลำดับความเสี่ยง				
3.3.การจำหน่ายพัสดุ	3.3.1.มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก	**3.3.1.พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่นำมาจำหน่าย**	4	5	20 (E)	**อันดับ 1**	3.3.1.มีการสำรวจและดำเนินการจำหน่าย	3.3.1.หน่วยงานที่รับผิดชอบมีการรายงานและดำเนินการแจ้งเพื่อจำหน่ายพัสดุ	3.3.1.ดำเนินการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ	30 ก.ย. 63 กองคลัง (งานพัสดุ)