



กรมควบคุมโรค

Department of Disease Control

การประเมินความเสี่ยง
ระบบการควบคุมพัสดุ
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี

โดย

นางสาววราภรณ์ เหมวัง

นางณัฐวิภา รอสุงเนิน

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี

กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข

กิตติกรรมประกาศ

งานวิจัยฉบับนี้สำเร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความกรุณาและความช่วยเหลืออย่างสูงยิ่งจาก นายแพทย์ดนัย เจียรกุล ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี คณะเจ้าหน้าที่จากกลุ่มบริหารทั่วไป กลุ่มห้องปฏิบัติการฯ กลุ่มบริหารเวชภัณฑ์ ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อ นำโดยแมลงที่ 10.1 จังหวัดอุบลราชธานี และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและจัดทำระบบควบคุม ภายในของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี ที่ให้การช่วยเหลือและสนับสนุน การศึกษาในพื้นที่ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

นางสาววราภรณ์ เข็มวัง

การประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมพัสดุ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี

บทคัดย่อ

การศึกษานี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาความเสี่ยงด้านระบบควบคุมพัสดุ ได้แก่ ด้านการควบคุม ด้านการเก็บรักษา ด้านการจำหน่ายพัสดุ และ 2) เสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา และการจัดการความเสี่ยงทางด้านระบบควบคุมพัสดุ ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี คัดเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจง ได้แก่ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุจากกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี รวม 11 คน ดำเนินงานวิจัยระหว่างเดือนตุลาคม 2560 – กันยายน 2561 เก็บรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพโดยการรวบรวมข้อมูลจากเอกสาร การสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ และนำข้อมูลมาวิเคราะห์ความเสี่ยงจัดลำดับความเสี่ยง และจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงตามแนวมโนทัศน์เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงตามแนว COSO

ผลการศึกษาพบว่า มีความเสี่ยงด้านระบบการควบคุมพัสดุมี 13 ความเสี่ยง นำมาวิเคราะห์จัดลำดับความเสี่ยงและนำมาจัดการความเสี่ยง 7 ความเสี่ยง คือ 1)ด้านการควบคุม พบว่า ระบบการควบคุมพัสดุกกลางของหน่วยงานไม่มี ไม่มีผู้ทำหน้าที่การบริหารคลังพัสดุในภาพรวม การออกหมายเลขทะเบียนคุมครุภัณฑ์ไม่ครอบคลุม ขาดการตรวจสอบวันหมดอายุของเวชภัณฑ์ 2)ด้านการเก็บรักษาพบว่า การจัดทำแผนบำรุงรักษาพัสดุไม่ครอบคลุม ไม่ได้มีการจัดทำประวัติการบำรุงรักษาตามระยะเวลาที่เหมาะสม 3)ด้านการจำหน่ายพัสดุ พบว่า ผู้รับผิดชอบงานจัดจำหน่ายพัสดุประจำปีของหน่วยงานดำเนินงานล่าช้าเนื่องจากได้รับมอบหมายงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง ไม่มีการจำหน่ายพัสดุเสื่อมสภาพ จัดเก็บไม่เหมาะสม สถานที่จัดเก็บไม่เพียงพอ

ข้อเสนอแนะดังนี้ 1)การบริหารจัดการคลังพัสดุของหน่วยงาน ควรต้องมีกลุ่มงานที่รับผิดชอบที่ชัดเจน เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการข้อมูล ใช้ฐานข้อมูลเดียวกันในการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดประสิทธิภาพ 2)ควรมีการนำผลการศึกษาที่ได้ใช้เป็นข้อมูลประกอบในการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานพัสดุของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น 3)ควรมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านระบบการควบคุมพัสดุทุกปี เนื่องจากอาจมีปัจจัยอื่นๆ ที่มากระทบและก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการแก้ไขปัญหา หรือบรรเทาผลกระทบที่เกิดขึ้น

คำสำคัญ : การประเมินความเสี่ยง , ระบบการควบคุมพัสดุ

สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ	ก
บทคัดย่อภาษาไทย	ข
สารบัญ	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความสำคัญและเหตุผลความจำเป็น	1
1.2 คำถามการวิจัย	2
1.3 วัตถุประสงค์การวิจัย	3
1.4 ขอบเขตการวิจัย	3
1.5 นิยามคำศัพท์เฉพาะ	3
1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	
2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง	5
2.2 แนวคิดเกี่ยวกับพัสดุ	11
2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	17
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	
3.1 รูปแบบการวิจัย	20
3.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	20
3.3 พื้นที่ในการศึกษาวิจัย	21
3.4 ขั้นตอนดำเนินการวิจัย	21
3.5 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	21
3.6 การวิเคราะห์ข้อมูล	25
บทที่ 4 ผลการวิจัย	
4.1 ความเสี่ยงด้านระบบควบคุมพัสดุ	26
4.2 แนวทางในการแก้ไขปัญหาและการจัดการความเสี่ยง	44
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผล	49
5.2 อภิปรายผล	51
5.3 ข้อเสนอแนะ	53
เอกสารอ้างอิง	54
ภาคผนวก	

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความสำคัญและเหตุผลความจำเป็น

การบริหารงานพัสดุสำหรับหน่วยงานภาครัฐ เป็นเรื่องที่มีความสำคัญที่จะทำให้หน่วยงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (คตง.) ได้กำหนดวิธีการที่จะทำ ให้หน่วยงานภาครัฐสามารถดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และช่วย ป้องกันป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการฉ้อฉล หรือความเสียหายไม่ว่าในรูปแบบของความ สิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต โดยการนำหลักการ ปฏิบัติที่เกี่ยวกับการควบคุมภายในของคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง ซึ่งได้รวมตัวกัน เรียกว่า COSO (Committee of Sponsoring Organization of the tread way Commission) และของสถาบันการตรวจเงินแผ่นดินระหว่างประเทศ (INTOSAI : Internal Organization of the tread way Commission) โดยได้ช่วยกันออกแบบการป้องกันการทุจริต และจัดทำแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการควบคุมภายใน อันทำให้การควบคุมภายในเป็นเครื่องมือของผู้บริหารทุกระดับใช้ในการนำ องค์การไปสู่การกำกับดูแลที่ดี ซึ่งต่อมาการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO ได้ถือเป็น มาตรฐานสากล โดยเชื่อว่าถ้าหน่วยงานใดมีการควบคุมภายในที่ดีย่อมทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี เป็นหน่วยงานราชการภายใต้สังกัด กรมควบคุมโรค ซึ่งมีการนำเครื่องมือการบริหารความเสี่ยงตามหลักของ COSO มาใช้ จากการวิเคราะห์ กระบวนการดำเนินงานด้านระบบการควบคุมพัสดุ ซึ่งประกอบด้วย 8 กระบวนการ และประเมินตนเอง ในปีงบประมาณ 2561 พบว่าผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุม โรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี มีปัญหาในการดำเนินงานแบ่งเป็น 1.ด้านการจำหน่ายพัสดุ 2.ด้าน การจัดหาพัสดุ 3.ด้านการควบคุม และ 4.ด้านการบำรุงรักษา ในด้านการควบคุมซึ่งในแต่ละปี เมื่อมี การตรวจสอบทรัพย์สินประจำปี จะพบว่ามีปัญหาในเรื่องทะเบียนคุมทรัพย์สิน ซึ่งงานพัสดุที่คุม ทะเบียนกลางกับกลุ่มงานที่คุมทะเบียนย่อยมีทะเบียนทรัพย์สินที่ไม่ตรงกัน และรูปแบบการทำ ทะเบียนก็ไม่เป็นในแนวทางเดียวกัน ทำให้การตรวจสอบทรัพย์สินประจำปีมีความล่าช้า ส่งผลให้การ ดำเนินงานในขั้นตอนต่อไปต้องยื่นระยะเวลาออกไป ซึ่งสร้างความยุ่งยากให้แก่เจ้าหน้าที่ โดยเฉพาะ การจัดหาสถานที่ไว้เก็บพัสดุที่ชำรุดไม่ใช้งานแล้ว และการคำนวณค่าเสื่อมราคา การเคลื่อนย้ายพัสดุที่ ไม่มีการแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การไม่บันทึกลงในทะเบียนคุมทรัพย์สิน การไม่ออกเลขที่คุม ทรัพย์สิน ล้วนเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นเป็นประจำทุกปี การประเมินความเสี่ยงระบบควบคุมพัสดวยังไม่ ครอบคลุมกระบวนการงาน ทั้งนี้สอดคล้องกับผลการตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรม ควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ 2561 ที่มีข้อค้นพบว่าสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัด อุบลราชธานี มีประเด็นปัญหาด้าน

1) ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน พบว่ายังไม่มีการทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ให้เป็นปัจจุบัน เอกสารประกอบการดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในยังไม่ครบถ้วน การจัดทำ แบบติดตาม ปย.2 ข้างกับกิจกรรมเมื่อปี 2560

2)ด้านการบริหารจัดการคลังพัสดุ/คลังยา พบว่าการจัดเก็บวัสดุ เวชภัณฑ์ต่าง ๆ จัดเก็บไว้หลายแห่ง มีผู้รับผิดชอบทุกแห่งแต่ไม่มีผู้ทำหน้าที่บริหารคลังพัสดุในภาพรวม จำนวนวัสดุ เวชภัณฑ์บางรายการมียอดคงเหลือไม่ตรงกับทะเบียน และยังไม่มีการทำลายยา และเวชภัณฑ์ที่หมดอายุ

3)ระบบการควบคุมภายใน พบว่าคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการประเมินผลการควบคุม มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับแนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผล ทำให้การวิเคราะห์กิจกรรมยังไม่ครอบคลุมความเสี่ยง

4)ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่าการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Bidding ประเด็นที่พบมีดังนี้

1.การจัดซื้อสารเคมี มีการกำหนดรายละเอียดในเอกสารประกอบการจัดซื้อไม่ตรงกัน การส่งมอบผลิตภัณฑ์ในเอกสารการกำหนดราคากับสัญญาไม่ตรงกัน รายละเอียดการจัดซื้อในเอกสารกับระบบ e - GP ไม่ตรงกัน

2.การจัดซื้อครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ใบเสนอราคาที่ใช้มาใช้ในการกำหนดราคากลางกับใบเสนอราคาที่ได้รับมาจากท้องตลาดไม่ตรงกัน รายงานผลการจัดทำราคากลางไม่ตรงกับรายงานขออนุมัติราคากลาง หนังสือแจ้งให้ผู้ชนะการเสนอราคามาทำสัญญาระบุหลักประกันสัญญาที่จะนำมาค้ำประกัน ไม่ครบตามระเบียบ

3.การจัดซื้อน้ำยาวิทยาศาสตร์ มีการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของน้ำยาย้อมผิวเซลล์เม็ดเลือดขาวแบบ 3 สี ในเงื่อนไขระบุว่าผู้ขายต้องจัดหาเครื่องตรวจมาให้และจัดหาตู้เย็นสำหรับเก็บน้ำยาโดยไม่คิดมูลค่า ซึ่งการกำหนดแบบนี้อาจทำให้มูลค่าของพัสดุที่ต้องการสูงเกินความเป็นจริง และการกำหนดระยะเวลาการอุทธรณ์ผลการพิจารณาไม่เป็นไปตามระเบียบ ที่ระบุว่าต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน 7 วัน สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี ระบุนับ 15 วัน รายละเอียดการจัดซื้อในเอกสารสัญญามีเนื้อหาไม่ตรงกับในระบบ e -GP อีกทั้งพบว่าไม่มีเอกสารบันทึกรายงานผลการพิจารณา ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 16

4.เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และกรรมการตรวจรับพัสดุ ยังไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ขาดความละเอียด รอบคอบในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ประกอบการดำเนินการ รวมทั้งยังไม่ทราบถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นหากไม่ปฏิบัติตาม

จากผลการประเมินตนเองและผลจากการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ 2561 ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมควบคุมโรค ทำให้ทราบว่าระบบการควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี ยังคงมีความเสี่ยงจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการประเมินความเสี่ยง เพื่อที่จะได้จัดทำระบบควบคุมภายในที่เพียงพอต่อการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

1.2 คำถามการวิจัย

ระบบการควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี ที่สามารถลดความเสี่ยง ควรเป็นอย่างไร

1.3 วัตถุประสงค์การวิจัย

1) เพื่อศึกษาความเสี่ยงด้านระบบควบคุมพัสดุ ได้แก่ ด้านการควบคุม ด้านการเก็บรักษา ด้านการจำหน่ายพัสดุ ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี

2) เพื่อเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาและการจัดการความเสี่ยงทางด้านระบบควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี

1.4 ขอบเขตการวิจัย

1.4.1 การศึกษาครั้งนี้ใช้ระเบียบวิธีวิจัยเชิงคุณภาพ เพื่อศึกษาความเสี่ยงด้านระบบควบคุมพัสดุ และเพื่อเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาและการจัดการความเสี่ยงทางด้านระบบควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี

1.4.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1) ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุจากทุกกลุ่มงาน ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี จำนวน 20 คน

2) กลุ่มตัวอย่าง คัดเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจง (purposive sampling) ได้แก่ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุจากกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี จำนวน 11 คน ดังนี้

-กลุ่มบริหารทั่วไป(งานพัสดุ)	จำนวน 7 คน
-กลุ่มพัฒนาวិชาการ(ศูนย์สาธิตบริการ)	จำนวน 1 คน
-ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อฯโดยแมลงที่ 10.1 จังหวัดอุบลราชธานี	จำนวน 1 คน
-กลุ่มห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ด้านควบคุมโรค	จำนวน 1 คน
-หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการควบคุมโรคและตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางด้านสาธารณสุข	จำนวน 1 คน

1.5 นิยามคำศัพท์เฉพาะ

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ที่มีความผิดพลาด ความเสียหาย ที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่คณะกรรมการผู้บริหาร และบุคลากรขององค์กรกำหนดขึ้น เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์และการวางแผนขององค์กรในทุกๆระดับได้ โดยได้รับการออกแบบให้สามารถระบุเหตุการณ์ที่มีความเป็นไปได้ที่จะมีผลกระทบต่อองค์กร และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยรวมได้

ระบบควบคุมพัสดุ หมายถึง ระบบในการดำเนินงานควบคุมพัสดุ ประกอบด้วย ด้านการควบคุม ด้านการเก็บรักษา ด้านการจำหน่ายพัสดุ

1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.6.1 ผลการศึกษาที่ได้สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาระบบการควบคุมพัสดุของหน่วยงานให้มี
การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

1.6.2 ได้ข้อเสนอแนะที่จะนำไปใช้ในการลดความสูญเสียต่อทรัพย์สิน การสูญเสียโอกาส การ
สูญเสียทรัพยากร และงบประมาณในงานการควบคุมพัสดุของหน่วยงาน

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมพัสดุ ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี ผู้ศึกษาได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ส่วนที่ 1 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง

ส่วนที่ 2 แนวคิดเกี่ยวกับพัสดุ

ส่วนที่ 3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 1 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง

1.1 แนวคิดเกี่ยวกับความเสี่ยง

จากการศึกษาความหมายเกี่ยวกับความเสี่ยงได้มีผู้ให้ความหมายไว้หลากหลายมุมมองผู้ศึกษาวิจัยสามารถสรุปได้ดังนี้

COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission, 2004 อ้างในอุษา ภัทรมนตรี, 2552) กล่าวว่า ความเสี่ยง คือ โอกาสไม่แน่นอนของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลทางด้านลบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ฝ่ายบริหาร มหาวิทยาลัยขอนแก่น (2552) กล่าวว่า ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสียหรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

ความเสี่ยง คือ เหตุการณ์/การกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายของแผนงาน/โครงการที่สำคัญในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ตามที่ระบุในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของส่วนราชการ (กลุ่มพัฒนากลยุทธ์ กองแผนงาน กรมควบคุมโรค, 2561:หน้า 11)

การบริหารความเสี่ยง คือ กระบวนการที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัย และควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามแผน เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่เกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ (กลุ่มพัฒนากลยุทธ์ กองแผนงาน กรมควบคุมโรค, 2561:หน้า 11)

กล่าวโดยสรุป ความเสี่ยง คือ โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ที่มีความผิดพลาด ความเสียหาย ที่ส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงตามหลัก (COSO)

ความหมายของการบริหารความเสี่ยงตามหลัก (COSO)

ความเสี่ยง คือ โอกาสที่ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงแตกต่างไปจากผลลัพธ์ที่คาดการณ์ไว้ มีโอกาสเกิดได้ใน 2 ลักษณะ คือ

ผลกระทบในเชิงลบ (Negative Effect) ทำให้องค์กรไม่บรรลุวัตถุประสงค์ และสร้างความเสียหายให้กับองค์กร หรือ ความเสี่ยง (Risk)

ผลกระทบในเชิงบวก (Positive Effect) ทำให้มูลค่าขององค์กรมีระดับเพิ่มมากขึ้น การเกิดเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ซึ่งเรียกว่า โอกาส (Opportunity)

จันทนา สาขากร, นิพนธ์ เห็นโชคชัยชนะ, ศิลปะพร ศรีจันทเพช (2557, หน้า 3-1) กล่าวว่า “การกำหนดกิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมและตรวจสอบได้อย่างมีระบบ หรือตามแนวคิดของ COSO ได้กล่าวถึงการบริหารความเสี่ยงองค์กรได้ว่า เป็นกระบวนการที่คณะกรรมการผู้บริหาร และบุคลากรขององค์กรกำหนดขึ้น เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์และการวางแผนขององค์กรในทุกระดับได้ โดยได้รับการออกแบบให้สามารถระบุเหตุการณ์ที่มีความเป็นไปได้ที่จะมีผลกระทบต่อองค์กร และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยรวมได้”

จิรพร สุเมธีประสิทธิ์, มัทนา พิพิธเนาวรัตน์, กิตติพันธ์ คงสวัสดิ์เกียรติ (2556, หน้า 5) กล่าวว่า “การบริหารปัจจัยเสี่ยงโดยควบคุมกิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ มีหลักการคือ การลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมและตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ”

อัจฉริยา อนันตพงศ์ (2550, หน้า 48) กล่าวว่า “การบริหารจัดการความเสี่ยงมีวัตถุประสงค์ในด้านความถูกต้องตามเนื้อหาให้เป็นที่ไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีความเหมาะสม และโปร่งใสในการดำเนินงาน” เพื่อให้ได้รับความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลในการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรกำหนดไว้ จึงได้สอดคล้องกับจันทนา สาขากร, นิพนธ์ เห็นโชคชัยชนะและศิลปะพร ศรีจันทเพช (2557, หน้า 3-3) อธิบายว่า การบริหารความเสี่ยงมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ 4 ด้านคือ

1. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์เป็นวัตถุประสงค์ระดับสูง และสัมพันธ์กับการสนับสนุนพันธกิจขององค์กร
2. วัตถุประสงค์การดำเนินการเป็นวัตถุประสงค์ของการใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และคุ้มค่า
3. วัตถุประสงค์ของการรายงาน เป็นวัตถุประสงค์เพื่อความเชื่อถือรายงาน
4. วัตถุประสงค์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เป็นวัตถุประสงค์ที่มุ่งให้องค์กรปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับองค์กร

ธนรัตน์ แต้วัฒนา, (<http://www.dent.swu.ac.th>, 3 ต.ค.2559) กล่าวว่า ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยงที่ส่งผลต่อองค์กรดังต่อไปนี้

1. ทำให้การดำเนินงานขององค์กร เป็นไปตามระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ซึ่งเมื่อเราทราบว่าทุกองค์กรดำเนินงานภายใต้ความเสี่ยง ดังนั้น ผู้บริหารแต่ละคนก็มีระดับของการยอมรับต่อความเสี่ยงได้มากน้อยต่างกัน การบริหารความเสี่ยงที่ดีจะช่วยให้ผู้บริหารสามารถเลือกทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวทางกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงอันเป็นที่ยอมรับได้
2. ทำให้สามารถตัดสินใจเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงได้ดีขึ้น ดังนั้นเมื่อความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น ผู้บริหารก็สามารถที่จะเลือกการตัดสินใจและตอบสนองต่อความเสี่ยงนั้นได้ดีขึ้น
3. ทำให้องค์กรลดความเสี่ยง หรือเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดว่าจะเผชิญได้เนื่องจากองค์กรได้มีการบริหารความเสี่ยง และคิดไว้ล่วงหน้าแล้ว ดังนั้นเมื่อสถานการณ์นั้นเกิดขึ้นจริง ๆ ก็จะสามารถตอบสนองได้ดีขึ้น

มหาวิทยาลัยมหิดล, <http://op.mahidol.ac.th>, 30 กันยายน 2559 ได้กล่าวว่า องค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยงไว้ดังนี้ 1. การระบุชี้ว่าองค์กรกำลังมีภัย เป็นการระบุชี้ว่าองค์กรมีภัยอะไรบ้างที่มาเผชิญอยู่ และอยู่ในลักษณะใดหรือขอบเขตเป็นอย่างไร นับเป็นขั้นตอนแรกของการบริหารความเสี่ยง 2. การประเมินผลกระทบของภัย เป็นการประเมินผลกระทบของภัยที่จะมีต่อองค์กรซึ่งอาจเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าการประเมินความเสี่ยงที่องค์กรต้องเตรียมตัวเพื่อรับมือกับภัยแต่ละชนิดได้อย่างเหมาะสมมากที่สุด 3. การจัดทำมาตรการตอบโต้ต่อความเสี่ยงจากภัย การจัดทำมาตรการตอบโต้ต่อความเสี่ยงเป็นมาตรการที่จัดเรียงลำดับความสำคัญแล้ว ในการประเมินผลกระทบของภัย มาตรการตอบโต้ที่นิยมใช้เพื่อการรับมือกับภัยแต่ละชนิด

ไพรวลัย คุณาสถิตชัย (2553, หน้า 40) อธิบาย แนวทางการบริหารความเสี่ยงไว้ดังนี้

1. กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง ต้องเป็นนโยบายและบังคับผู้บริหารออกแนวทางปฏิบัติการกำหนดในเรื่องของการบริหารความเสี่ยง
2. มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน
3. มีหน่วยงานให้คำปรึกษา การปฏิบัติงานต้องมีการปรับปรุงกระบวนการเพื่อลดความเสี่ยง
4. มีเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถในด้านการบริการ และควรมีผู้ปฏิบัติงานทางด้านการเงินและบัญชีอย่างรอบคอบ
5. การสื่อสารให้ข้อมูลความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ โดยเน้นให้เห็นถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง ประเด็นความเสี่ยงควรต้องได้รับการจัดการทันทีและการปรับปรุงแผนการดำเนินงานที่จำเป็น
6. การจัดให้มีการฝึกอบรมและใช้กลไกการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับความเสี่ยง ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล
7. จัดให้หน่วยงานมีความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงมาปฏิบัติและ การพัฒนาความสามารถในการบริหารความเสี่ยง มาปฏิบัติและพัฒนาความสามารถในการบริหารความเสี่ยงของพนักงาน

8. ผู้ตรวจสอบภายในมีบทบาทสำคัญในการทำให้มั่นใจได้ว่าองค์กร มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการจัดการความเสี่ยง และในกรณีที่จำเป็นผู้ตรวจสอบภายในควรเสนอแนะประเด็นที่ควรได้รับการปรับปรุง

จากแนวทางการบริหารความเสี่ยง องค์กรต้องออกแบบระบบการบริหารความเสี่ยงเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยง ซึ่ง ประเสริฐ อัครประณพพงศ์, ธารดา อมรเพชรกุล (2546, หน้า 2-5) ได้กล่าวถึงระบบบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีรายละเอียดและวิธีการจัดทำดังต่อไปนี้

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ความเสี่ยงหมายถึง โอกาสหรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่จะส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ ก่อให้เกิดความเสียหาย และสามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา
2. การระบุความเสี่ยง การกำหนดว่าเหตุการณ์ใดเป็นความเสี่ยงหรือไม่นั้น จะต้องพิจารณาจากวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เป็นหลัก โดยการวิเคราะห์ในแต่ละขั้นตอนย่อยของการปฏิบัติงาน หากมีเหตุการณ์ใดที่จะส่งผลให้การทำงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เพียงข้อใดข้อหนึ่งนั้น ก็จะต้องถือว่าเป็นความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานทั้งสิ้น

เพื่อให้ครอบคลุมมากยิ่งขึ้น จึงควรวิเคราะห์ความเสี่ยงแยกตามปัจจัยในการเกิด 8 ประเภท ดังนี้

1. ความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน
2. ความเสี่ยงอันเนื่องมาจากบุคลากร
3. ความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการเงิน
4. ความเสี่ยงอันเนื่องมาจากกลยุทธ์การบริหารงาน
5. ความเสี่ยงอันเนื่องมาจากสถานะการแข่งขัน
6. ความเสี่ยงอันเนื่องมาจากคู่ค้า
7. ความเสี่ยงอันเนื่องมาจากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
8. ความเสี่ยงอันเนื่องมาจากภาวะเศรษฐกิจ การเมือง

จากความเสี่ยงทั้ง 8 ประเภท สามารถแบ่งได้เป็น 2 กลุ่มใหญ่ ๆ โดยแบ่งความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน และความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2556, หน้า 32) อธิบาย การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรว่า “กระบวนการที่ปฏิบัติโดยคณะกรรมการ ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนในองค์กร เพื่อช่วยในการกำหนดกลยุทธ์และการดำเนินงาน ซึ่งกระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการออกแบบไว้ให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อองค์กร และสามารถจัดการความเสี่ยงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับเพื่อให้ได้รับความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้”

จิราพร สุเมธีประสิทธิ์ (2552, หน้า 5) อธิบายว่า มาตรฐาน COSO ได้สร้างมาตรฐานที่เป็นกรอบแนวคิดของการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร เป็นการวางแผนทาง การวางบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจนขึ้น มาตรฐาน COSO แยกการบริหารความเสี่ยงออกเป็น 3 มิติ

มิติที่ 1 ประกอบด้วย 8 องค์ประกอบคือ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กร การระบุเหตุการณ์ การค้นหาความเสี่ยง การตอบสนองต่อความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม การให้ข้อมูลข่าวสารและการสื่อสาร และการกำกับติดตาม

มิติที่ 2 ประกอบด้วย ความเสี่ยงระดับองค์กร ระดับหน่วยงานย่อยและระดับกิจกรรม

มิติที่ 3 ประกอบด้วย ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติการ ด้านการเงิน และด้านการกำกับ การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

จันทนา สาขาร, นิพนธ์ เห็นโชคชัยชนะ, ศิลปะพร ศรีจันเพชร (2557, หน้า 3-12) อธิบายว่า ความสัมพันธ์ระหว่างวัตถุประสงค์และระดับหน่วยงานและองค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยงหน่วยงาน ขององค์กร แบ่งออกได้เป็น 4 ระดับคือ 1.ระดับทั่วทั้งองค์กร 2. ระดับส่วนงาน 3. ระดับหน่วยงาน 4. ระดับ หน่วยงานย่อย

ชนิษฐา ชัยรัตนวรรณ (2552, หน้า 430-432) อธิบายว่า การบริหารความเสี่ยง ISO31000 ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การสื่อสารและการให้คำแนะนำ การสื่อสารเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงเป็นการบอกกล่าว ให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงการให้คำแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนและกระบวนการ บริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการตัดสินใจดำเนินการบริหารความเสี่ยง โดยมีการสื่อสารและ เปลี่ยนข้อมูลระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความเข้าใจแนวคิด หลักการและวิธีปฏิบัติที่ตรงกันตลอดจน สามารถวิเคราะห์และจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. กำหนดสภาพแวดล้อม

2.1 การกำหนดสภาพแวดล้อมภายนอก หมายถึง องค์ประกอบต่าง ๆ ที่อยู่ภายนอกองค์กรมี อิทธิพลต่อความสำเร็จในวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งการทำความเข้าใจในสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร จะ ช่วยสร้างความมั่นใจได้ว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร รวมถึงวัตถุประสงค์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียนั้น ๆ ได้รับความ นำมาพิจารณาเพื่อกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร ประกอบด้วย เศรษฐกิจ การเมือง วัฒนธรรม กฎหมาย ข้อบังคับ การเงิน สภาพแวดล้อมในการแข่งขันทั้งภายในประเทศและ ต่างประเทศ รวมถึงการยอมรับของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

2.2 การกำหนดสภาพแวดล้อมภายใน หมายถึง สิ่งที่อยู่ภายในองค์กร ซึ่งมีอิทธิพลต่อ ความสำเร็จของวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยกระบวนการบริหารความเสี่ยง จะต้องสอดคล้องในทิศทาง เดียวกันกับวัฒนธรรมกระบวนการ และโครงสร้างขององค์กร โดยสภาพแวดล้อมภายในขององค์กร ประกอบด้วย นโยบาย วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ ที่จะต้องประสบความสำเร็จ ชัด ความสามารถขององค์กร ในรูปของทรัพยากร และความรู้ ระบบสารสนเทศ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร การรับรู้ คุณค่า และวัฒนธรรมองค์กร โครงสร้าง เช่น ระบบการจัดการ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

3. การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วยกระบวนการหลัก ๆ 3 กระบวนการดังต่อไปนี้

3.1 การระบุความเสี่ยง หมายถึง องค์กรจะต้องทำการระบุถึงแหล่งที่มาของความเสี่ยง และ

ระบุปัจจัยเสี่ยง ตลอดจนพื้นที่ได้รับผลกระทบ เหตุการณ์ สาเหตุรวมถึงผลที่จะตามมา เป้าหมายของขั้นตอนนี้จะเป็นการจัดทำรายการของความเสี่ยง จากเหตุการณ์ที่ทำให้ความสำเร็จของวัตถุประสงค์เพิ่มขึ้น ป้องกันไม่ให้เกิดความสำเร็จขึ้น ลดระดับความสำเร็จลง หรือทำให้ความสำเร็จเกิดการล่าช้า

3.2 การวิเคราะห์ความเสี่ยงจะเป็นข้อมูลเพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยง การตัดสินใจในการจัดการกับความเสี่ยง โดยการพิจารณาถึงผลกระทบ และโอกาสในการเกิดความเสี่ยง การวิเคราะห์อาจจะได้ทั้งการวิเคราะห์เชิงคุณภาพ กึ่งปริมาณ หรือเชิงปริมาณ หรือ ผสมผสานกันไป

3.3 การประเมินความเสี่ยงเป้าหมายของการประเมินความเสี่ยงจะบ่งบอกถึงระดับความสำคัญของความเสี่ยง ซึ่งเป็นสถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ผลกระทบและโอกาสของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ซึ่งแบ่งเป็นระดับ เช่น สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ องค์กรจะเป็นผู้พิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยงเพื่อนำมาดำเนินการ

4. การจัดการความเสี่ยง แนวทางการจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย

4.1 การหลีกเลี่ยงความเสี่ยงเป็นการเลี่ยงกิจกรรมที่เป็นสาเหตุนำมาซึ่งความเสี่ยง โดยการตัดสินใจที่จะไม่เริ่มต้น หรือการดำเนินการต่อในกิจกรรมที่เกิดความเสี่ยงขึ้น ซึ่งจะมีผลกระทบต่อองค์กร คือ เช่น การหยุดการดำเนินการ การยกเลิกโครงการ

4.2 การลดความเสี่ยงเป็นการลดความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง หรือความเสียหายที่จะเกิดขึ้นโดยการควบคุมภายในหรือปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานเพื่อช่วยลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

4.3 การแบ่งปันความเสี่ยงให้กับหน่วยงานเป็นการกระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้หน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อช่วยลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือระดับความรุนแรงของความเสียหายจากความเสี่ยงหนึ่ง ๆ เช่น การทำประกันภัยในรูปแบบต่างๆ การจัดหาผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาดำเนินการแทนบุคลากร

5. การเฝ้าติดตาม และการทบทวนความเสี่ยง องค์กรจะต้องจัดให้มีการเฝ้าและทบทวนไว้เป็นหนึ่ง ในกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยจะต้องมีการกำหนดผู้รับผิดชอบและกรอบเวลาในการดำเนินการไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ การเฝ้าติดตามและทบทวน จะต้องครอบคลุมในทุก ๆ ส่วนของกระบวนการบริหารความเสี่ยง

สรุปจากแนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงตามแนว COSO คือการกำหนดให้มีการวิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการดำเนินงาน และด้านปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อทำให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะช่วยทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

1.2 ขั้นตอนการดำเนินงานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ตามมาตรฐานกระบวนการบริหารความเสี่ยง (COSO) มี 8 ขั้นตอน ได้แก่

(1) การพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)

(2) การกำหนดวัตถุประสงค์หรือวางเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง (Objective Setting)

- (3) การระบุความเสี่ยงหรือการบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification)
- (4) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- (5) กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยงหรือการตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)
- (6) กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือกิจกรรมเพื่อการควบคุม (Control Activities)
- (7) การจัดการสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
- (8) การติดตามผลและเฝ้าระวังความเสี่ยง หรือการติดตามประเมินผล (Monitoring)

ส่วนที่ 2 แนวคิดเกี่ยวกับพัสดุ

2.1 ความหมายเกี่ยวกับพัสดุ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 5 ได้ให้ความหมายของการพัสดุ หมายความว่า การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่ายและการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 4 ให้ความหมายว่า “พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง “การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 9 การบริหารพัสดุ ส่วนที่ 1 การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย ข้อ 202 การบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐให้ดำเนินการตามหมวดนี้ เว้นแต่มีระเบียบของทางราชการหรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น การบริหารพัสดุในหมวดนี้ไม่ใช้บังคับกับงานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

2.2 การเก็บและการบันทึก

ข้อ 203 เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้

(2) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

2.3 การเบิกจ่ายพัสดุ

ข้อ 204 การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก

ข้อ 205 การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ 206 หน่วยงานของรัฐใดมีความจำเป็นจะกำหนดวิธีการเบิกจ่ายพัสดุเป็นอย่างอื่นให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น โดยให้รายงานคณะกรรมการวินิจฉัยและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ 207 การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายของทางราชการจะกระทำมิได้

ข้อ 208 การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผล และกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

(2) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 209 ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(2) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานครหรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี กำหนด

(3) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ข้อ 210 การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืม มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ 211 เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไป คืนภายใน 7 วัน นับแต่วันครบกำหนด

กล่าวโดยสรุป การเก็บและการบันทึกพัสดุ เมื่อมีการรับ หรือแจกจ่ายพัสดุ ต้องมีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง โดย

1. การเบิกพัสดุ ผู้ต้องการใช้พัสดุ จะต้องยื่นคำขอเบิกต่อผู้มีอำนาจอนุญาตเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะรับพัสดุนั้นไปใช้งานได้

2. การจ่ายพัสดุ เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุที่จะต้องจ่ายพัสดุให้แก่ผู้ขอเบิกตามคำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาต แต่ก่อนที่จะจ่ายพัสดุนั้นออกไป จะต้องตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องเสียก่อน เพื่อป้องกันความผิดพลาดอันอาจเกิดขึ้นเมื่อได้จ่ายพัสดุนั้นไปแล้ว จะต้องลงบัญชีพัสดุให้ถูกต้องทุกครั้ง

2.4 การบำรุงรักษา การตรวจสอบ

ข้อ 212 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพ ที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วยในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ 213 ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ 205 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัดุดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็น ต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปแล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

กล่าวโดยสรุป การเก็บรักษาพัสดุ หมายถึง การครอบครองพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่า ซึ่งได้กำหนดวิธีการเก็บรักษาพัสดุไว้ว่า เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับมอบแล้วให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิดและแสดงรายการ โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย
2. การเก็บรักษาพัสดุจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามขั้นตอนต่อไปนี้
 - 1) เก็บรักษาให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
 - 2) พัดุดที่เก็บรักษาไว้จะต้องปลอดภัยจากอันตรายต่าง ๆ
 - 3) จำนวนพัสดุนั้นมีอยู่จะต้องถูกต้องตรงกับบัญชีหรือทะเบียน

นอกจากนั้น ก่อนสิ้นปีงบประมาณจะต้องมีการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งเป็นเรื่องของการตรวจสอบบัญชีเพื่อดูว่าบัญชีคุมพัสดุนั้นถูกต้องหรือไม่ และจะต้องมีการตรวจนับพัสดุ คือ การนับจำนวนพัสดุนั้นมีอยู่ว่ามีพัสดุนั้นคงเหลือตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ ซึ่งการตรวจสอบพัสดุและการตรวจนับพัสดุนั้น รวมเรียกว่า การสำรวจพัสดุ

ในการสำรวจพัสดุประจำปีนั้น ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานซึ่งมีวัสดุไว้อย่างง่าย และพัสดุนั้น ๆ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น ซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ คนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับ จ่ายพัสดุ งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ปีก่อน จนถึงวันที่ 30 กันยายน ปีปัจจุบัน และตรวจนับประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบ ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป ว่าการรับ-จ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชี หรือทะเบียนหรือไม่ มีวัสดุใดชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบแล้ว ให้ส่งรายงานเสนอตามลำดับชั้น จนถึงหัวหน้าส่วนราชการ 1 ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค และส่งไปยังหน่วยงานต้นสังกัดอีก 1 ชุด

กรณีพัสดุชำรุด สูญหาย ไม่ตรงกับบัญชีหรือทะเบียน ให้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบสวนหาข้อเท็จจริง การรายงานผล การพิจารณาของคณะกรรมการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติให้คณะกรรมการสอบสวน เสนอผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วน หรืออธิบดี หรือผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการทราบคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสวน ถ้ายังพิจารณาไม่เสร็จจะขออนุญาตขยายเวลาดำเนินการได้อีกคราวละไม่เกิน 30 วัน เรื่องที่เสนอผลการพิจารณาของคณะกรรมการสอบสวน ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

- 1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อสอบสวนหาข้อเท็จจริง
- 2) รายงานการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบ
- 3) บันทึกข้อความ หรือหนังสือราชการขอขยายเวลาทำการสอบสวน (กรณีที่ต้องขยายเวลา)
- 4) บันทึกถ้อยคำของบุคคล
- 5) รายงานผลการสอบสวนหาข้อเท็จจริง ของคณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริง
- 6) รายงานผลการสอบสวนของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุประจำปี

การปฏิบัติเกี่ยวกับการขอใช้พัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหาย

เมื่อปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ หัวหน้าส่วนราชการหรืออธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัด จะต้องสั่งการภายใน 45 วัน นับแต่วันรู้ตัวผู้ต้องรับผิดชอบโดยชัดแจ้ง หรือวันที่ได้รับรายงานของคณะกรรมการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบทางแพ่งแล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 1) ในกรณีที่สามารภแก้ไขให้คงสภาพเดิมได้ ให้แก้ไขโดยเสียค่าใช้จ่ายของผู้ต้องรับผิดชอบภายในกำหนดเวลาอันสมควร
- 2) ในกรณีสูญไปหรือไม่สามารถแก้ไขให้คงสภาพเดิมได้ ให้ชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ลักษณะ

และขนาดอย่างเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกัน โดยมีสภาพไม่เลวไปกว่าพัสดุที่ได้รับการชำรุดเสื่อมสภาพหรือสูญไป หรือขอใช้เป็นเงินตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้ผู้รับผิดชอบส่งใช้คืนทั้งหมดภายใน 30 วัน นับแต่วันรับแจ้ง ถ้าไม่สามารถส่งใช้คืนภายในกำหนดได้ ให้ผ่อนผันชำระเป็นรายเดือนได้ไม่เกิน 1 ปี ถ้าเกิน 1 ปี ต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

การผ่อนผันให้ทำสัญญารับสภาพหนี้เป็นหนังสือ พร้อมหลักประกันที่เหมาะสมไว้เป็นหลักฐาน และให้มีผลใช้บังคับได้ตามกฎหมายแล้วส่งสำเนาสัญญารับสภาพหนี้ไปให้กระทรวงการคลัง 1 ฉบับ และแจ้งผลการผ่อนชำระของผู้ต้องรับผิดชอบตามสัญญาให้กระทรวงการคลังทราบทุกเดือน

3) ถ้าผู้รับผิดชอบคนใด ไม่ยินยอมปฏิบัติตามข้อ 1 หรือ 2 ดังกล่าว หรือไม่ยอมทำสัญญารับสภาพหนี้ ให้รีบส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดีต่อไป และแจ้งให้กระทรวงการคลังทราบด้วย

2.5 การจำหน่ายพัสดุ

ข้อ 215 หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัส্তুใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) ขาย ให้ดำเนินการโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายแล้วไม่ได้ผลดี ให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน 500,000 บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสาธารณกุศล ตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยการเจรจาตกลงราคากัน

(ค) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่ หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยการเจรจาตกลงราคากัน

การขายโดยวิธีทอดตลาดให้ถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นขอברาคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐด้วย หน่วยงานของรัฐจะจ้างผู้ประกอบการที่ให้บริการขายทอดตลาดเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

(2) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(3) โอน ให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสาธารณกุศล ตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(4) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ

ข้อ 216 เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทางการเงินของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณี

2.6 การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ 217 ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชี้ใช้ได้ หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ 215 ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันไม่เกิน 1,000,000 บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(2) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันเกิน 1,000,000 บาท ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้อยู่ในอำนาจของกระทรวงการคลังเป็นผู้อนุมัติ

(ข) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือนายกเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติ

(ค) หน่วยงานของรัฐอื่น ผู้ใดจะเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญตามวรรคหนึ่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

2.7 การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ 218 เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ 215 และข้อ 217 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น สำหรับพัสดุที่ต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย ให้แจ้งนายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ข้อ 219 ในกรณีที่พัสดุของหน่วยงานของรัฐเกิดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ 213 และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ หรือระเบียบนี้โดยอนุโลม แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ถ้าไม่มีระเบียบอื่นใดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามข้อ 215 ข้อ 216 และข้อ 218 โดยอนุโลม

กล่าวโดยสรุป การจำหน่ายพัสดุ คือ การตัดยอดพัสดุนอกจากบัญชีและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก

ให้เจ้าหน้าที่รายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ ขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามระเบียบกระทรวงการคลัง กำหนด เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย วิธีการงบประมาณ หรือข้อตกลงแล้วแต่กรณี หลังจากนั้นให้เจ้าหน้าที่พัสดุดังกล่าวพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที

ส่วนที่ 3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เรณู วงษ์หาญ (2559 บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการจัดการความเสี่ยงทางด้านพัสดุของเทศบาลตำบลโนนสะอาด อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น พบว่าการบริหารพัสดุเกิดข้อบกพร่องในด้านกระบวนการและเอกสาร ไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2553 นับตั้งแต่ 1.การจัดหาเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ 2. การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุในขณะที่มีพัสดุไว้ในครอบครอง ตลอดจนการดำเนินการเมื่อพัสดุนั้นหมดความจำเป็น ต้องใช้หรือสูญไป ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการตรวจสอบพัสดุประจำปี รวมทั้งการเบิกจ่ายเงินไม่เหมาะสม ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. 2547 ซึ่งผู้วิจัยได้เสนอแนะให้มีการจัดประชุมอบรม ให้ความรู้เพื่อสร้างความรู้และการมีส่วนร่วมกันทุกฝ่าย เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็วถูกต้องและเป็นธรรม และมีการนำระบบควบคุมภายในการบริหารงานพัสดุมานำเป็นเครื่องมือในการดำเนินงาน

ยุทธศาสตร์ ศรีสุข (2547 หน้า 81-89) ได้ศึกษาการพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านการควบคุมพัสดุ โรงเรียนบ้านท่าเปลือย อำเภอกุมภวาปี ก่อนการพัฒนา บุคลากรด้านการปฏิบัติงานด้านการควบคุมพัสดุ ยังขาดความรู้ความเข้าใจ ขาดประสบการณ์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการควบคุมพัสดุ โดยกิจกรรมในการพัฒนาได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การให้คำปรึกษาแนะนำและการนิเทศภายใน ทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลง 3 ด้าน คือ 1) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการควบคุมพัสดุเพิ่มขึ้น 2) สามารถจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการควบคุมพัสดุได้ 3) สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุครบทุกด้าน และถูกต้องตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม

ถาวร แสนพันธุ์ (2550 หน้า 120-126) ได้ศึกษาการพัฒนาระบบพัสดุโรงเรียนยางตลาดวิทยาคาร อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่าก่อนการดำเนินการพัฒนา ระบบการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า การเบิกจ่ายพัสดุไม่สะดวกและทันต่อความต้องการใช้ การจัดทำบัญชีและทะเบียนครุภัณฑ์ไม่เรียบร้อยและไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีการดำเนินการจำหน่ายพัสดุเสื่อมสภาพ จากการพัฒนาโดยใช้กลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการและการนิเทศภายใน ทำให้กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้ามีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามขั้นตอนการพัฒนาระบบ 5 ขั้นตอน สามารถร่วมกันพัฒนาและร่วมกันจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานพัสดุ ส่งผลให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้ทันตามความต้องการใช้งาน ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจระบบพัสดุ

สมพร หลงพินาย (2549 หน้า 133-145) ได้ศึกษาการพัฒนาการดำเนินงานพัสดุศูนย์การศึกษาออกโรงเรียน จังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า ก่อนการดำเนินการพัฒนา การจัดทำเอกสารหลักฐานงานพัสดุไม่เป็น

ปัจจุบัน โดยเฉพาะเรื่องการจัดทำบัญชีพัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานพัสดุก่อนข้างน้อย ไม่สนใจในการบำรุงรักษาพัสดุ การเบิกจ่ายมักพบปัญหาพัสดุหมดหรือไม่มีในคลังพัสดุ ส่งผลให้เกิดปัญหาในการบริหารงานในด้านอื่นไม่คล่องตัว รวดเร็วและถูกต้อง จากการพัฒนาโดยใช้กลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการและการนิเทศภายใน สามารถพัฒนาการดำเนินงานพัสดุทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านการจัดทำบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ ด้านการเบิกจ่ายพัสดุและด้านการเก็บรักษาและซ่อมแซมบำรุง เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็วเป็นระบบ เป็นปัจจุบัน ผู้ร่วมศึกษาค้นคว้ามีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทำให้การบริหารงานพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ไมตรี ศิลปะแก่น (2547 หน้า 86-90) ได้ศึกษาการดำเนินงานพัสดุโรงเรียนแก้วประชาสรรค์ อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี พบว่า ก่อนการดำเนินงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ได้ดำเนินการตามขั้นตอน การควบคุมพัสดุไม่มีระบบควบคุม ไม่มีการตรวจสอบพัสดุกงเหลือประจำป้อย่างจริงจัง ด้านการจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมคุณภาพ การดำเนินงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ไม่มีคู่มือแนวปฏิบัติอย่างชัดเจน หลังจากการพัฒนาโดยใช้กลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการมาตรฐานการควบคุมภายใน และกระบวนการนิเทศงาน ทำให้การจัดหาพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมพัสดุและการจำหน่ายพัสดุดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบและหลักความคุ้มค่า

สงกรานต์ พันธโนราช (2547 หน้า 87-94) ได้ศึกษาการดำเนินงานพัสดุโรงเรียนสามชัย กิ่งอำเภอสายบุรี จังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่าจากสภาพปัญหาที่เจ้าหน้าที่พัสดุนขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคาไม่เป็นไปตามขั้นตอน การรายงานการตรวจรับพัสดุไม่เป็นปัจจุบัน การลงบัญชีพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน หลังการพัฒนาโดยใช้กลยุทธ์ การศึกษาเอกสาร คำสั่ง ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ การประชุมเชิงปฏิบัติการและการนิเทศภายใน ทำให้การดำเนินการดังกล่าวมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม ทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการควบคุมพัสดุและด้านการยืมพัสดุ มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีความรู้ความเข้าใจ และเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงาน ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในตัวเจ้าหน้าที่พัสดุและต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่เสียสละและอุทิศเวลากับทางราชการ

จากผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องดังกล่าว สรุปได้ว่า การบริหารงานพัสดุประกอบด้วย การจัดหาพัสดุ การควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ ไม่มีประสิทธิภาพ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการบริหารพัสดุ และขาดการกำกับ ควบคุมการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

ปัญหาต่าง ๆ ที่กล่าวมาเกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับกฎระเบียบ และวิธีปฏิบัติทั้งผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ซึ่งหากปล่อยปละละเลย ไม่มีการควบคุมอย่างต่อเนื่อง อาจเกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้ ผู้ศึกษาจึงเห็นสมควรที่จะมีการประเมินสภาพปัญหากระบวนการควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี เพื่อจะทำให้ทราบว่า ขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละ

ละขั้นตอนนั้น มีปัญหา และรายละเอียดอย่างไร เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข และจัดวางระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพต่อไป

กรอบแนวคิดในการศึกษา



บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาการประเมินความเสี่ยงระบบควบคุมพัสดุสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความเสี่ยงด้านระบบการควบคุมพัสดุ และเพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาและการจัดการความเสี่ยงด้านระบบควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี เลือกพื้นที่แบบเจาะจง ได้แก่ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี คัดเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจง ได้แก่ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุจากกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี จำนวน 11 คน ดำเนินงานวิจัยระหว่างเดือนตุลาคม 2560 – กันยายน 2561 เก็บรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพโดยการรวบรวมข้อมูลจากเอกสาร การสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ และนำข้อมูลมาวิเคราะห์ความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง และจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงตามแนวตามแนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงตามแนว COSO มีระเบียบวิธีดำเนินการวิจัย ดังนี้

- 3.1 รูปแบบการศึกษา
- 3.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.3 พื้นที่ในการศึกษา
- 3.4 ขั้นตอนดำเนินการศึกษา
- 3.5 เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา
- 3.6 การวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 รูปแบบการศึกษา

การศึกษารั้งนี้ใช้ระเบียบวิธีวิจัยเชิงคุณภาพ เพื่อศึกษาความเสี่ยงด้านระบบการควบคุมพัสดุ และเพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาและการจัดการความเสี่ยงด้านระบบควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี

3.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

- 1) ประชากรที่ใช้ในการศึกษารั้งนี้ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุจากทุกกลุ่มงาน ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี จำนวน 20 คน
- 2) กลุ่มตัวอย่าง คัดเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจง (purposive sampling) ได้แก่ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุจากกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี จำนวน 11 คน ดังนี้

-กลุ่มบริหารทั่วไป(งานพัสดุ)	จำนวน 7 คน
-กลุ่มพัฒนาวิชาการ(ศูนย์สาธิตบริการ)	จำนวน 1 คน
-ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อฯโดยแมลงที่ 10.1 จังหวัดอุบลราชธานี	จำนวน 1 คน
-กลุ่มห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ด้านควบคุมโรค	จำนวน 1 คน
-หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการควบคุมโรคและตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางด้านสาธารณสุข	จำนวน 1 คน

3.3 พื้นที่ในการศึกษา

พื้นที่ในการศึกษาในครั้งนี้ คือ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี

3.4 ขั้นตอนดำเนินการศึกษา

การศึกษานี้ใช้ระยะเวลาดำเนินงานศึกษา ระหว่างเดือนตุลาคม 2560 – กันยายน 2561 ประกอบด้วยขั้นตอนดำเนินงานวิจัย ดังนี้

- 1) ผู้ศึกษาทำบันทึกขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลไปยังกลุ่มตัวอย่าง
- 2) ผู้ศึกษาดำเนินการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุจากกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี จำนวน 11 คน
- 3) ผู้ศึกษาดำเนินการศึกษารายละเอียด รวบรวมข้อมูลรายงานผลการตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ 2561
- 4) ผู้ศึกษานำข้อมูลที่ได้มารวบรวม เรียบเรียงและวิเคราะห์ข้อมูลตามแนวตามแนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงตามแนว COSO
- 5) ผู้ศึกษาเขียนรายงานผลการศึกษาเพื่อนำเสนอผลงาน

3.5 เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา ประกอบด้วย

- 1) แหล่งข้อมูลปฐมภูมิ (Primary data)

1.1 เป็นการศึกษาจากแบบสัมภาษณ์การดำเนินงานควบคุมพัสดุตามระเบียบวิธี

ปฏิบัติงานการควบคุมพัสดุ 8 ขั้นตอน

1.2 แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดทำระบบควบคุมภายใน ประยุกต์ใช้

เครื่องมือแนวตามแนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงตามแนว COSO ประกอบด้วย

ขั้นตอนที่ 1 แบบฟอร์มการระบุความเสี่ยง

กิจกรรมที่วิเคราะห์	ความเสี่ยง
กิจกรรมหรือกระบวนการที่ดำเนินการภายในงานที่ปฏิบัติ	ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk : O) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)

ขั้นตอนที่ 2 แบบฟอร์มสรุปความเสี่ยง ผลกระทบและความเสียหาย

ลำดับที่	ความเสี่ยง	ผลกระทบ	ความเสียหาย
	ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk : O) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)		

ขั้นตอนที่ 3 แบบฟอร์มการประเมินระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) การประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)

จากความเสี่ยงผลกระทบและความเสียหาย ได้นำมาวิเคราะห์โอกาสเกิดความเสี่ยงโดยใช้ตามแนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงตามแนว COSO เพื่อหาว่าเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นมีโอกาสเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย (1) การประเมินระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (2) การประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบ และ (3) การประเมินระดับความเสี่ยง เพื่อให้การประเมินระดับความรุนแรงของปัจจัยเสี่ยงสำหรับนำมาบริหารจัดการเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งในแต่ละประเด็นมีหลักเกณฑ์

(1)การประเมินระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) แบ่งออกเป็น 5 ระดับ คือ

ระดับคะแนน	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ร้อยละโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
1	น้อยมาก	น้อยกว่าร้อยละ 20
2	น้อย	ร้อยละ 20-39
3	ปานกลาง	ร้อยละ 40-59
4	สูง	ร้อยละ 60-79
5	สูงมาก	มากกว่าร้อยละ 80

(2) การประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) แบ่งออกเป็น 5 ระดับ คือ

ประเด็น/ องค์ประกอบที่ พิจารณา	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ				
	1 = น้อยมาก	2 = น้อย	3 = ปานกลาง	4 = สูง	5 = สูงมาก
1.มูลค่าความเสียหาย	< 1 หมื่นบาท	< 1 หมื่นบาท - < 5 หมื่นบาท	5 หมื่นบาท - < 2.5 แสนบาท	2.5 – 5 แสนบาท	> 5 แสนบาท
2.ผลกระทบต่อผู้เกี่ยวข้องโดยตรง	ผู้เกี่ยวข้องบางราย	ผู้เกี่ยวข้องส่วนใหญ่	ผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด	ผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดและผู้อื่นบางส่วน	ผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดและผู้อื่นจำนวนมาก
3.ความล่าช้าในการดำเนินการ	ล่าช้าไม่เกิน 2 สัปดาห์	ล่าช้า 2 สัปดาห์ – 1 เดือน	ล่าช้า 1-2 เดือน	ล่าช้า 2-3 เดือน	ล่าช้ามากกว่า 3 เดือน

(3) การประเมินระดับความเสี่ยง ระดับความเสี่ยง (Likelihood x Impact) = โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง x ความรุนแรงของผลกระทบ ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

ระดับความเสี่ยง	ค่าคะแนนความเสี่ยง	ระดับสีของความเสี่ยง
(1) ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low)	คะแนนความเสี่ยง 1-5 คะแนน	สีเขียว
(2) ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium)	คะแนนความเสี่ยง 6-8 คะแนน	สีเหลือง
(3) ระดับความเสี่ยงสูง (High)	คะแนนความเสี่ยง 9-15 คะแนน	สีส้ม
(4) ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme)	คะแนนความเสี่ยง 16-25 คะแนน	สีแดง

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) และการกำหนดกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับแต่ละความเสี่ยง (Risk Response)

กิจกรรม	ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การกำหนดกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับแต่ละความเสี่ยง (Risk Response)	
			โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความรุนแรงของผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง	แนวทางจัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 5 นำปัจจัยเสี่ยงที่ได้จัดลำดับความสำคัญมาวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงตามตารางระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) และหาแนวทางแก้ไข

ระดับผลกระทบ (Impact)	↑	5	5	10	15	20	25
		4	4	8	12	16	20
		3	3	6	9	12	15
		2	2	4	6	8	10
		1	1	2	3	4	5
			1	2	3	4	5

สรุปผลการประเมินความเสี่ยงจากตารางแผนภูมิ (Risk Assessment Matrix) ดังนี้

2) แหล่งข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary data) โดยศึกษา ค้นคว้าและรวบรวมข้อมูลจากหนังสือ เอกสาร กฎระเบียบข้อบังคับ สรุปผลการตรวจสอบภายใน และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้ศึกษาได้รวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์และข้อมูลจากเอกสารรายงานต่างๆ มาวิเคราะห์ตามแนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงตามแนว COSO ที่มีการวิเคราะห์และการประเมินความเสี่ยง การคิดค่าคะแนนของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง(Likelihood) โอกาสที่จะเกิดผลกระทบ (Impact) และการวิเคราะห์โดยใช้ตารางประเมินความเสี่ยง

บทที่ 4

ผลการวิจัย

การศึกษาการประเมินความเสี่ยงระบบควบคุมพัสดุสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความเสี่ยงด้านระบบการควบคุมพัสดุ และเพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาและการจัดการความเสี่ยงด้านระบบควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี เลือกพื้นที่แบบเจาะจง ได้แก่ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี คัดเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจง ได้แก่ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุจากกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี จำนวน 11 คน ดำเนินงานวิจัยระหว่างเดือนตุลาคม 2560 – กันยายน 2561 เก็บรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพโดยการรวบรวมข้อมูลจากเอกสาร การสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ และนำข้อมูลมาวิเคราะห์ความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง และจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงตามแนวตามแนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงตามแนว COSO ผู้วิจัยขอเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

4.1 ความเสี่ยงด้านระบบการควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี

4.2 แนวทางแก้ไขปัญหาและการจัดการความเสี่ยงด้านระบบควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี

4.1 ความเสี่ยงด้านระบบการควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี ปีงบประมาณ พ.ศ.2561

ผู้ศึกษาได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านระบบการควบคุมพัสดุโดยมีกระบวนการ 6 กระบวนการ ดังนี้

4.1.1 การทบทวนขั้นตอนการดำเนินการงานการควบคุมพัสดุ

4.1.2 การสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุจากกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานตามระเบียบวิธีปฏิบัติงานการควบคุมพัสดุ

4.1.3 รายงานผลการตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ 2561

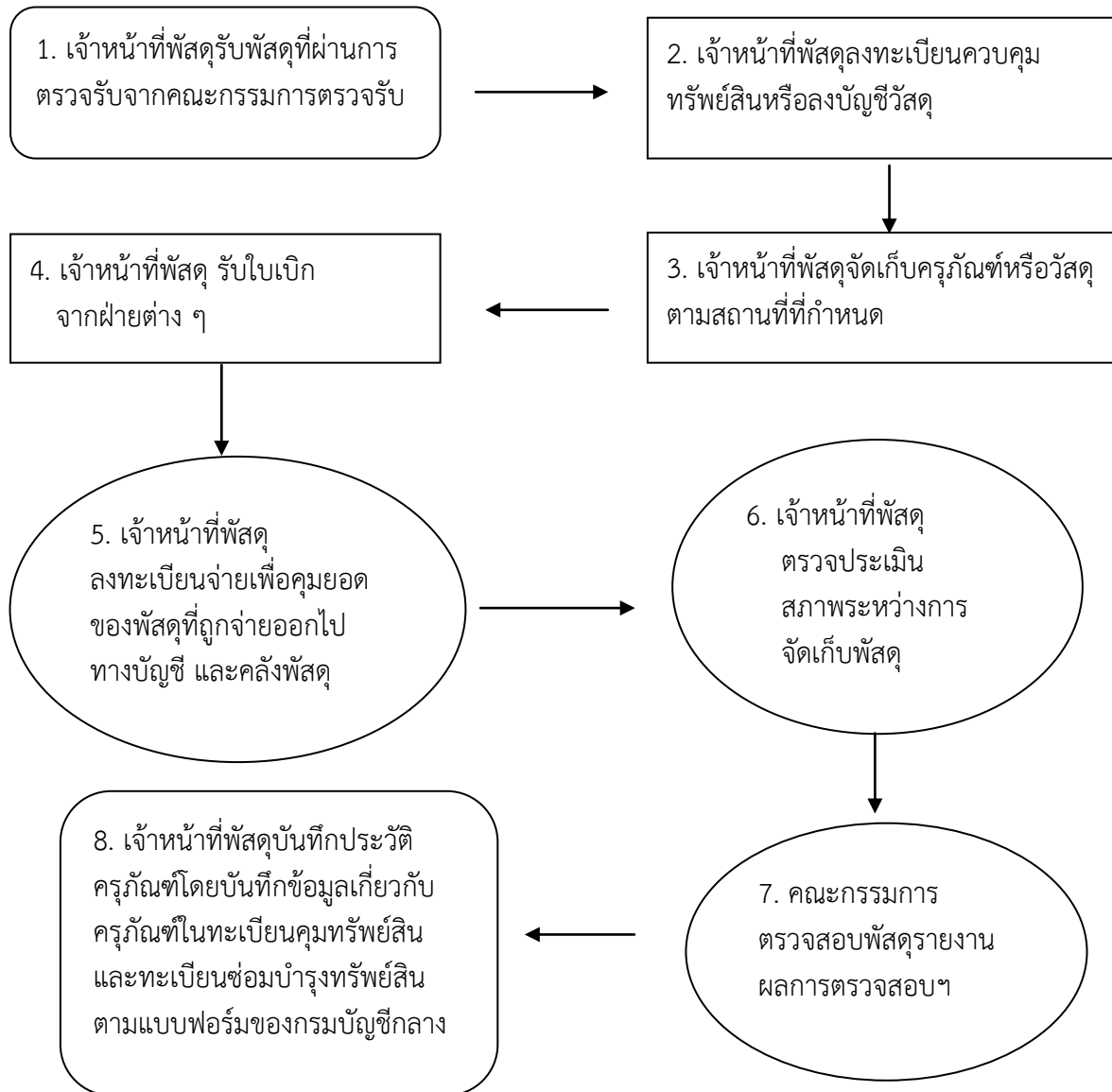
4.1.4 การวิเคราะห์โอกาสเกิดความเสี่ยงการควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

4.1.5 นำปัจจัยเสี่ยงที่ได้จัดลำดับความสำคัญมาวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงตามตารางระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) และหาแนวทางแก้ไข

4.1.6 จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

4.1.1 การทบทวนขั้นตอนการดำเนินงานการควบคุมพัสดุ

จากการทบทวนขั้นตอนการดำเนินงานการควบคุมพัสดุของกลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี มีระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 8 ขั้นตอน ดังแผนภาพ



แผนภาพที่ 1 ขั้นตอนการดำเนินงานการควบคุมพัสดุของกลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี

4.1.2 การสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุจากกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานตามระเบียบวิธีปฏิบัติงานการควบคุมพัสดุ

จากแผนภาพที่ 1 ได้สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุจากกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานตามระเบียบวิธีปฏิบัติงานการควบคุมพัสดุ มีระเบียบวิธีการปฏิบัติงานประกอบด้วย 8 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่พัสดุ รับพัสดุที่ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ตรวจนับเรียบร้อยแล้ว แล้วนำไปเก็บไว้ในคลังพัสดุให้เป็นระเบียบ ซึ่งในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่พัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี มีกระบวนการตรวจรับพัสดุ คือ กรณีที่เป็นครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์การแพทย์ ส่งมอบในพื้นที่ใช้งาน มีการตรวจรับพัสดุ ณ จุดติดตั้ง ส่วนวัสดุที่ใช้ในส่วนกลางจะเก็บเข้าคลังพัสดุ แล้วแจ้งกรรมการตรวจนับ

ขั้นตอนที่ 2 เจ้าหน้าที่พัสดุ เมื่อได้รับพัสดุจากคณะกรรมการแล้ว ต้องทำการลงทะเบียนคุมทรัพย์สินหรือลงบัญชีวัสดุให้เรียบร้อย เพื่อบริการเบิกจ่ายต่อไป ทั้งทางบัญชี และทางคลังพัสดุ ซึ่งในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่พัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี เมื่อได้รับพัสดุจากคณะกรรมการแล้ว ดำเนินการลงทะเบียนคุมทรัพย์สินหรือลงบัญชีวัสดุให้เรียบร้อย แต่พบว่าลงทะเบียนคุมทรัพย์สินในบัญชีครบ แต่ไม่ได้ตีหมายเลขทะเบียนทรัพย์สินในครุภัณฑ์ครบทุกรายการ

ขั้นตอนที่ 3 เจ้าหน้าที่พัสดุ จะต้องนำครุภัณฑ์หรือวัสดุไปเก็บไว้ในสถานที่ที่กำหนด หรือในคลังพัสดุจะต้องเก็บให้เป็นระเบียบและปลอดภัยรวมทั้งครบถ้วนตรงตามจำนวน ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่พัสดุมีการจำหน่ายครุภัณฑ์หรือพัสดุโดยทันที เนื่องจากมีสถานที่จัดเก็บไม่เพียงพอ

ขั้นตอนที่ 4 เจ้าหน้าที่พัสดุ รับใบเบิกจากฝ่ายต่าง ๆ พร้อมทั้งจะต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานพัสดุในการพิจารณาให้เบิกจ่ายก่อนแล้วจึงจะดำเนินการเบิกจ่ายได้ ในขั้นตอนนี้มีการจ่ายพัสดุก่อนได้รับอนุญาตในกรณีที่เร่งด่วน และงานโครงการของกลุ่ม/ฝ่าย

ขั้นตอนที่ 5 เจ้าหน้าที่พัสดูลงทะเบียนจ่ายเพื่อคุมยอดของพัสดุที่ถูกจ่ายออกไปทางบัญชีและคลังพัสดุ ในขั้นตอนนี้มีการดำเนินงานตามระเบียบวิธีปฏิบัติ

ขั้นตอนที่ 6 เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องมีการตรวจและประเมินสภาพระหว่างการจัดเก็บครุภัณฑ์โดยคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ในขั้นตอนนี้มีการดำเนินงานตรวจประเมินสภาพโดยคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีของหน่วยงาน ดำเนินงานปีละ 1 ครั้ง

ขั้นตอนที่ 7 เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุเรียบร้อยแล้วจะต้องรายงานผลให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้อำนวยการ อธิบดีกรม ทราบตามลำดับชั้นพร้อมทั้งจะต้องส่งเอกสารรายงานผลดังกล่าวให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีของหน่วยงาน ดำเนินการตรวจสอบพัสดุเรียบร้อยแล้ว ได้จัดทำรายงานตรวจสอบประจำปีส่งให้กรมควบคุมโรคและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ขั้นตอนที่ 8 เจ้าหน้าที่พัสดুবันทึกรประวัติครุภัณฑ์ โดยบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สินและทะเบียนซ่อมบำรุงทรัพย์สินตามแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง ในขั้นตอนนี้พบว่าหน่วยงานไม่มีทะเบียนประวัติครุภัณฑ์ในการบันทึกประวัติการซ่อม การบำรุงรักษา มีเฉพาะประวัติการได้มาของพัสดุเท่านั้น จึงไม่มีการวางแผนและงบประมาณในการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์

4.1.3 รายงานผลการตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ 2561

ผลการตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ 2561 พบว่า สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี มีประเด็นความเสี่ยงในด้านที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ดังนี้

ตารางที่ 1 ผลการตรวจสอบภายในของระบบการควบคุมพัสดุสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

ประเด็นตรวจสอบ	ประเด็นเรื่องที่ตรวจพบ
1. ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการ	-ยังไม่มี การทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ให้เป็นปัจจุบัน เอกสารประกอบการดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในยังไม่ครบถ้วน การจัดทำแบบติดตาม ปย.2 ข้างกับกิจกรรมเมื่อปี 2560 -ด้านการบริหารคลังพัสดุ/คลังยา 1.1 การจัดเก็บวัสดุ เวชภัณฑ์ต่าง ๆ จัดเก็บไว้หลายแห่ง มีผู้รับผิดชอบทุกแห่ง แต่ไม่มีผู้ทำหน้าที่บริหารคลังพัสดุในภาพรวม 1.2 จำนวนวัสดุ เวชภัณฑ์ บางรายการมียอดคงเหลือไม่ตรงกับทะเบียน 1.3 ยังไม่มีการทำลายยา และเวชภัณฑ์ที่หมดอายุ
2. ระบบการควบคุมภายใน	-คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการประเมินผลการควบคุม มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับแนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผล ทำให้การวิเคราะห์กิจกรรมยังไม่ครอบคลุมความเสี่ยง
3. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง	-การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Bidding (ตรวจสอบ 6 เรื่อง) ประเด็นที่พบมีดังนี้ 1.การจัดซื้อสารเคมี 1.1 การกำหนดรายละเอียดในเอกสารประกอบการจัดซื้อไม่ตรงกัน 1.2 การส่งมอบผลิตภัณฑ์ ในเอกสารการกำหนดราคา กับ สัญญาไม่ตรงกัน 1.3 รายละเอียดการจัดซื้อในเอกสาร กับระบบ e – GP ไม่ตรงกัน 2.การจัดซื้อครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ 2.1 ใบเสนอราคาที่น่าสนใจในการกำหนดราคากลาง กับใบเสนอราคาที่สืบมาจากท้องตลาดไม่ตรงกัน 2.2 รายงานผลการจัดทำราคากลาง ไม่ตรงกับรายงานขออนุมัติราคากลาง 2.3 หนังสือแจ้งให้ผู้ชนะการเสนอราคามาทำสัญญา ระบุหลักประกันสัญญาที่จะนำมาค้ำประกันไม่ครบตามระเบียบ 3. การจัดซื้อน้ำยาวิทยาศาสตร์ 3.1 การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของน้ำยาย้อมผิวเซลล์เม็ดเลือดขาวแบบ 3 สี ในเงื่อนไขระบุว่าผู้ขายต้องจัดหาเครื่องตรวจมาให้ และจัดหาตู้เย็นสำหรับเก็บน้ำยา โดยไม่คิดมูลค่า ซึ่งการกำหนดแบบนี้ อาจทำให้มูลค่าของพัสดุที่ต้องการสูงเกินความเป็น

ประเด็นตรวจสอบ	ประเด็นเรื่องที่ตรวจพบ
	จริง 3.2 การกำหนดระยะเวลาการอุทธรณ์ผลการพิจารณาไม่เป็นไปตามระเบียบ ที่ระบุว่าต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน 7 วัน สคร.10 ระบุ 15 วัน 3.3 รายละเอียดการจัดซื้อในเอกสารสัญญา มีเนื้อหาไม่ตรงกับในระบบ e-GP 3.4 ไม่มีเอกสารบันทึกรายงานผลการพิจารณา ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ ๑๖
4.เรื่องอื่นๆ	เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และกรรมการตรวจรับพัสดุ ยังไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ขาดความละเอียด รอบคอบในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการดำเนินการ รวมทั้งยังไม่ทราบถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นหากไม่ปฏิบัติตาม

ที่มา : รายงานผลการตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ 2561

4.1.3 การระบุความเสี่ยงการควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

จากกระบวนการดำเนินการงานการควบคุมพัสดุดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์ข้อมูลโดยตรงจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ศึกษาจากเอกสารรายงานการตรวจสอบภายในประจำปีของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมควบคุมโรค สามารถวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk : O) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C) ตามแนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงตามแนว COSO มีผลการวิเคราะห์ ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 การระบุความเสี่ยงการควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

กิจกรรมที่วิเคราะห์	ความเสี่ยง
ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่พัสดุ รับพัสดุที่ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ตรวจนับเรียบร้อยแล้ว แล้วนำไปเก็บไว้ในคลังพัสดุให้เป็นระเบียบ	ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) S1: ระบบการควบคุมพัสดุกกลางของหน่วยงานไม่มี คือ การควบคุมกำกับดูแลพัสดุไม่ทั่วถึง เนื่องจากมีสถานที่ในการจัดเก็บพัสดุ เวชภัณฑ์มีหลายแห่ง มีผู้รับผิดชอบหลายคน S2 : ไม่มีผู้ทำหน้าที่การบริหารคลังพัสดุในภาพรวม

กิจกรรมที่วิเคราะห์	ความเสี่ยง
	ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk : O) -ไม่มี- ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) -ไม่มี- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C) -ไม่มี-
ขั้นตอนที่ 2 เจ้าหน้าที่พัสดุ เมื่อได้รับพัสดุจากคณะกรรมการแล้ว ต้องทำการลงทะเบียนคุมทรัพย์สินหรือลงบัญชีวัสดุให้เรียบร้อย เพื่อรอการเบิกจ่ายต่อไป ทั้งทางบัญชี และทางคลังพัสดุ	ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) -ไม่มี- ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk : O) O1 : เจ้าหน้าที่พัสดุดอกหมายเลขทะเบียนคุมครุภัณฑ์ไม่ครอบคลุม มีครุภัณฑ์บางรายการที่นำไปใช้แล้วไม่ได้ออกหมายเลขครุภัณฑ์ อาจทำให้เกิดการสูญหายของครุภัณฑ์ได้ ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) -ไม่มี- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C) -ไม่มี-
ขั้นตอนที่ 3 เจ้าหน้าที่พัสดุ จะต้องนำครุภัณฑ์หรือวัสดุไปเก็บไว้ในสถานที่ที่กำหนด หรือในคลังพัสดุ จะต้องเก็บให้เป็นระเบียบและปลอดภัยรวมทั้งครบถ้วนตรงตามจำนวน	ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) S3 : การจัดทำแผนบำรุงรักษาพัสดุไม่ครอบคลุม S4 : ขาดการกำกับติดตามตรวจสอบผลการบำรุงรักษาพัสดุ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk : O) O2 : สถานที่ในการเก็บพัสดุที่ชำรุดเพื่อรอจำหน่ายไม่เหมาะสม O3 : วิธีการจัดเก็บพัสดุที่ชำรุดเพื่อรอจำหน่ายบางรายการไม่เหมาะสม ทำให้พัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพมากจากการโดนแดด ลม ฝน จากการจัดเก็บไม่เหมาะสม ส่งผลให้จำหน่ายได้ในราคาที่ต่ำ ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) -ไม่มี- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C) -ไม่มี-
ขั้นตอนที่ 4 เจ้าหน้าที่พัสดุ รับใบเบิกจากฝ่ายต่าง ๆ พร้อมทั้งจะต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้า	ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) -ไม่มี- ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk : O)

กิจกรรมที่วิเคราะห์	ความเสี่ยง
หน่วยงานพัสดุในการพิจารณาให้เบิกจ่ายก่อนแล้ว จึงจะดำเนินการเบิกจ่ายได้	-ไม่มี- ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) -ไม่มี- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C) -ไม่มี-
ขั้นตอนที่ 5 เจ้าหน้าที่พัสดูลงทะเบียนจ่ายเพื่อค ยอดของพัสดุที่ถูกจ่ายออกไปทางบัญชีและคลัง พัสดุ	ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) -ไม่มี- ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk :O) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) -ไม่มี- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C) C1 : ข้อมูลจำนวนวัสดุ เวชภัณฑ์บางรายการมียอด คงเหลือไม่ตรงกับทะเบียนภาพรวม
ขั้นตอนที่ 6 เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องมีการตรวจและ ประเมินสภาพระหว่างการจัดเก็บครุภัณฑ์โดย คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี	ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) -ไม่มี- ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk :O) O4 : การตรวจพัสดุประจำปี ไม่สามารถดำเนินงานได้ ตามแผนที่กำหนด เนื่องจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องติด ภารกิจ ไม่สามารถเข้าตรวจสอบรายการพัสดุ เวชภัณฑ์ ในการจัดทำทะเบียนเพื่อรอจำหน่ายได้ ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) F1 : พสดุ ครุภัณฑ์บางรายการไม่ได้รับการบำรุงรักษา ตามระยะเวลาที่เหมาะสม เนื่องจากงบประมาณในการ ซ่อมบำรุงไม่เพียงพอ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C) C2 : ขาดการตรวจสอบวันหมดอายุของเวชภัณฑ์
ขั้นตอนที่ 7 เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ เรียบร้อยแล้วจะต้องรายงานผลให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ พัสดุ ผู้อำนวยการ อธิบดีกรม ทราบตามลำดับชั้น พร้อมทั้งจะต้องส่งเอกสารรายงานผลดังกล่าวให้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) -ไม่มี- ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน(Operation Risk : O) O5 : ผู้รับผิดชอบงานจัดจำหน่ายพัสดุประจำปีของ หน่วยงานดำเนินงานล่าช้า เนื่องจากได้รับมอบหมาย งานอื่น ที่ไม่เกี่ยวข้อง ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) -ไม่มี- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C) -ไม่มี-

กิจกรรมที่วิเคราะห์	ความเสี่ยง
ขั้นตอนที่ 8. เจ้าหน้าที่พัสดุบันทึกประวัติครุภัณฑ์ โดยบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สินและทะเบียนซ่อมบำรุงทรัพย์สินตามแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง	ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) -ไม่มี- ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk :O) O6 : เจ้าหน้าที่พัสดุของแต่ละกลุ่มงานมีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุแต่ไม่เป็นในรูปแบบเดียวกัน ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) -ไม่มี- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C) -ไม่มี-

จากตารางที่ 2 สามารถสรุปความเสี่ยง ผลกระทบและความเสียหายจากการวิเคราะห์กระบวนการดำเนินงานการควบคุมพัสดุของกลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี มีระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 8 ขั้นตอน จำแนกความเสี่ยง ผลกระทบและความเสียหายออกเป็น 3 ด้าน ดังตารางที่ 2 ดังนี้

- 1) ด้านการควบคุมพัสดุ มี 6 ความเสี่ยง
- 2) ด้านการบำรุงรักษา มี 3 ความเสี่ยง
- 3) ด้านการจัดจำหน่าย มี 4 ความเสี่ยง

ตารางที่ 3 สรุปความเสี่ยง ผลกระทบและความเสียหายด้านระบบการควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

ลำดับที่	ความเสี่ยง	ผลกระทบ	ความเสียหาย
1)ด้านการควบคุมพัสดุ			
1	S1 : การควบคุมกำกับดูแลพัสดุไม่ทั่วถึง เนื่องจากมีสถานที่ในการจัดเก็บพัสดุ เวชภัณฑ์มีหลายแห่ง มีผู้รับผิดชอบหลายคน	มีพัสดุ ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพไม่มีการจำหน่ายออกจากทะเบียน	ผู้บริหารได้ข้อมูลล่าช้า
2	S2 : ไม่มีผู้ทำหน้าที่การบริหารจัดการพัสดุในภาพรวม	การบริหารจัดการคลังพัสดุของหน่วยงานไม่มีประสิทธิภาพ	ผู้บริหารได้ข้อมูลล่าช้า ต้องหาผู้รับผิดชอบกลางในการรวบรวมข้อมูลจากหลายคนเพื่อจัดทำภาพรวมประกอบการพิจารณาจัดทำแผนบริหารคลังพัสดุของหน่วยงานในการวางแผนจัดซื้อจัดจ้างในปีถัดไปได้
3	C1 : ข้อมูลจำนวนวัสดุ เวชภัณฑ์บางรายการมียอดคงเหลือไม่ตรงกับ	การจัดทำทะเบียนคงคลังของหน่วยงานไม่เป็นปัจจุบัน	หน่วยงานขาดฐานข้อมูลคงคลังที่แท้จริงในการบริหารจัดการทรัพยากรด้านพัสดุ

ลำดับ ที่	ความเสี่ยง	ผลกระทบ	ความเสียหาย
	ทะเบียน		
4	C2 : ขาดการตรวจสอบวัน หมดอายุของเวชภัณฑ์	มีเวชภัณฑ์ที่หมดอายุยังไม่มีการทำลาย	หน่วยงานสูญเสียงบประมาณ
5	O1 : การออกหมายเลข ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ไม่ ครอบคลุม	ครุภัณฑ์ของหน่วยงานไม่ได้ออก หมายเลขครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์อาจเกิดการสูญหายได้
6	O6 : เจ้าหน้าที่พัสดุของ แต่ละกลุ่มงานมีการจัดทำ ทะเบียนคุมพัสดุแต่ไม่เป็น ในรูปแบบเดียวกัน	ทำให้ผู้รับผิดชอบงานพัสดุกกลางของ หน่วยงาน มีความยุ่งยากในการ รวบรวมข้อมูลและจัดทำฐานข้อมูล ทะเบียนคุมพัสดุ ซึ่งจะส่งผลถึงการ ควบคุมกำกับ ดูแล รักษาและบำรุง พัสดุต่อไป	ฐานข้อมูลของหน่วยงานไม่เป็นไปใน รูปแบบเดียวกัน การนำข้อมูลมาใช้ในการ วางแผนไม่มีประสิทธิภาพ
2)ด้านการบำรุงรักษา			
1	S3 : การจัดทำแผน บำรุงรักษาพัสดุไม่ ครอบคลุม	พัสดุ ครุภัณฑ์บางรายการไม่ได้รับการ บำรุงรักษาตามระยะเวลาที่เหมาะสม	อาจทำให้พัสดุ หรือครุภัณฑ์ เสื่อมสภาพ มีอายุการใช้งานสั้น สิ้นเปลืองงบประมาณในการซ่อมแซม
2	S4 : ขาดการกำกับติดตาม ตรวจสอบผลการบำรุงรักษา พัสดุ	พัสดุบางรายการเกิดการชำรุด หรือมี อาการผิดปกติถึงได้รับการซ่อมบำรุง	อาจทำให้พัสดุ หรือครุภัณฑ์ เสื่อมสภาพ มีอายุการใช้งานสั้น สิ้นเปลืองงบประมาณในการซ่อมแซม
3	F1 : งบประมาณในการซ่อม บำรุงไม่เพียงพอ	พัสดุ ครุภัณฑ์บางรายการไม่ได้รับการ บำรุงรักษาตามระยะเวลาที่เหมาะสม	อาจทำให้พัสดุ หรือครุภัณฑ์ เสื่อมสภาพ มีอายุการใช้งานสั้น สิ้นเปลืองงบประมาณในการซ่อมแซม
3)ด้านการจัดจำหน่าย			
1	O2 : สถานที่ในการเก็บ พัสดุที่ชำรุดเพื่อรอ จำหน่ายไม่เพียงพอในการ เก็บ	มีสถานที่จัดเก็บพัสดุเพื่อรอจำหน่าย แต่เนื่องจากมีพัสดุที่ชำรุดรอจำหน่าย เป็นจำนวนมาก ทำให้มีพัสดุบาง รายการจัดเก็บไม่เหมาะสม	พัสดุที่รอจำหน่ายเกิดการชำรุด เสื่อมสภาพเนื่องจากไม่มีสถานที่เก็บ ส่งผลให้จำหน่ายได้ในราคาที่ต่ำ
2	O3 : การจัดเก็บพัสดุที่ ชำรุดเพื่อรอจำหน่ายบาง รายการไม่เหมาะสม	พัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพมากจากการ โดนแดด ลม ฝน จากการจัดเก็บไม่ เหมาะสม	พัสดุที่รอจำหน่ายเกิดการชำรุด เสื่อมสภาพเนื่องจากไม่มีสถานที่เก็บ ส่งผลให้จำหน่ายได้ในราคาที่ต่ำ
3	O4 : การตรวจพัสดุ ประจำปี ไม่สามารถ ดำเนินงานได้ตามแผนที่ กำหนด เนื่องด้วยผู้ที่มี ส่วนเกี่ยวข้องติดภารกิจ	การตรวจพัสดุประจำปี ไม่สามารถ ดำเนินงานได้ตามแผนที่กำหนด	การตรวจพัสดุประจำปี ไม่สามารถ ดำเนินงานได้ตามแผนที่กำหนด
4	O5 : ผู้รับผิดชอบงานจัด จำหน่ายพัสดุประจำปีของ	ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดจำหน่ายพัสดุ ประจำปีล่าช้า	การจัดจำหน่ายพัสดุล่าช้า

ลำดับ ที่	ความเสี่ยง	ผลกระทบ	ความเสียหาย
	หน่วยงานดำเนินงานล่าช้า เนื่องจากได้รับมอบหมาย งานอื่น ที่ไม่เกี่ยวข้อง		

4.1.4 การวิเคราะห์โอกาสเกิดความเสี่ยงการควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

จากความเสี่ยง ผลกระทบและความเสียหายด้านระบบการควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ได้นำมาวิเคราะห์โอกาสเกิดความเสี่ยงโดยใช้ตามแนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงตามแนว COSO เพื่อหาว่าเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นมีโอกาสเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย (1) การประเมินระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (2) การประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบ และ (3) การประเมินระดับความเสี่ยง เพื่อให้การประเมินระดับความรุนแรงของปัจจัยเสี่ยงสำหรับนำมาบริหารจัดการเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งในแต่ละประเด็นมีหลักเกณฑ์(กลุ่มพัฒนากลยุทธ์ กองแผนงาน กรมควบคุมโรค,2561) ดังนี้

(1)การประเมินระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) แบ่งออกเป็น 5 ระดับ คือ

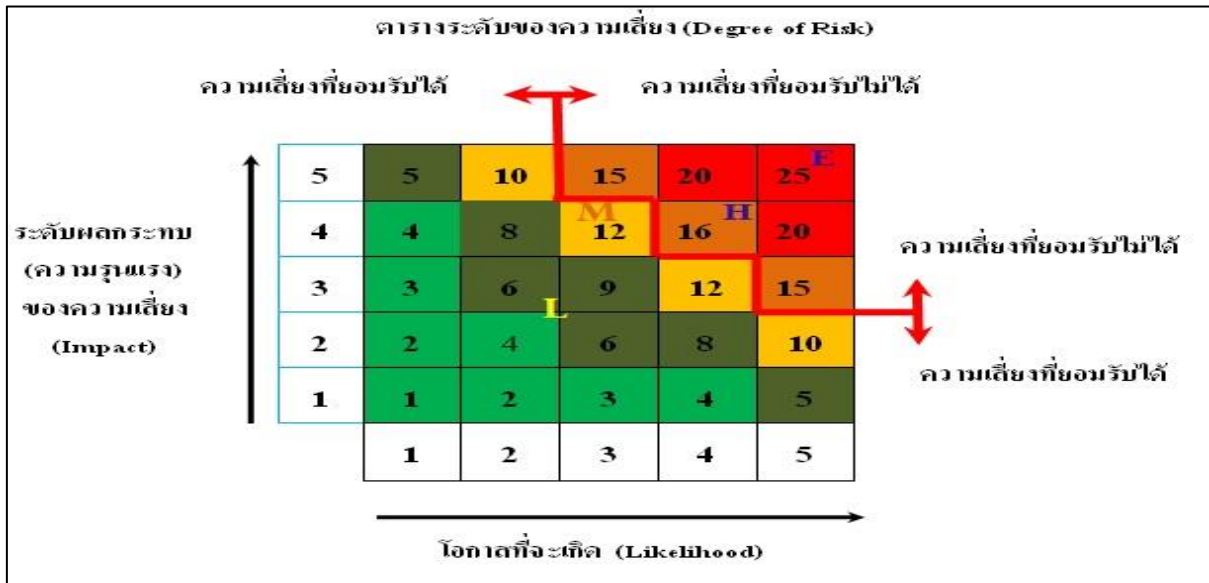
ระดับคะแนน	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ร้อยละโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
1	น้อยมาก	น้อยกว่าร้อยละ 20
2	น้อย	ร้อยละ 20-39
3	ปานกลาง	ร้อยละ 40-59
4	สูง	ร้อยละ 60-79
5	สูงมาก	มากกว่าร้อยละ 80

(2) การประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) แบ่งออกเป็น 5 ระดับ คือ

ประเด็น/ องค์ประกอบที่ พิจารณา	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ				
	1 = น้อยมาก	2 = น้อย	3 = ปานกลาง	4 = สูง	5 = สูงมาก
1.มูลค่าความเสียหาย	< 1 หมื่นบาท	< 1 หมื่นบาท - < 5 หมื่นบาท	5 หมื่นบาท - < 2.5 แสนบาท	2.5 – 5 แสนบาท	> 5 แสนบาท
2.ผลกระทบต่อผู้เกี่ยวข้องโดยตรง	ผู้เกี่ยวข้อง บางราย	ผู้เกี่ยวข้องส่วน ใหญ่	ผู้เกี่ยวข้อง ทั้งหมด	ผู้เกี่ยวข้อง ทั้งหมดและ ผู้อื่นบางส่วน	ผู้เกี่ยวข้อง ทั้งหมดและผู้อื่น จำนวนมาก
3.ความล่าช้าในการดำเนินการ	ล่าช้าไม่เกิน 2 สัปดาห์	ล่าช้า 2 สัปดาห์ – 1 เดือน	ล่าช้า 1-2 เดือน	ล่าช้า 2-3 เดือน	ล่าช้ามากกว่า 3 เดือน

(3) การประเมินระดับความเสี่ยง ระดับความเสี่ยง (Likelihood x Impact) = โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง x ความรุนแรงของผลกระทบ ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

ระดับความเสี่ยง	ค่าคะแนนความเสี่ยง	ระดับสีของความเสี่ยง
(1) ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low)	คะแนนความเสี่ยง 1-5 คะแนน	สีเขียว
(2) ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium)	คะแนนความเสี่ยง 6-8 คะแนน	สีเหลือง
(3) ระดับความเสี่ยงสูง (High)	คะแนนความเสี่ยง 9-15 คะแนน	สีส้ม
(4) ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme)	คะแนนความเสี่ยง 16-25 คะแนน	สีแดง



ภาพที่ 2 ตารางระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)

ตารางที่ 4 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) และการกำหนดกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับแต่ละความเสี่ยง (Risk Response)

กิจกรรม	ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การกำหนดกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับแต่ละความเสี่ยง (Risk Response)	
			โอกาสที่จะ เกิดความ เสี่ยง	ความ รุนแรงของ ผลกระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้ในการ จัดการความเสี่ยง	แนวทางจัดการความเสี่ยง
ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่ พัสดุ รับพัสดุที่ผ่านการ ตรวจรับจาก คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุที่ตรวจนับเรียบร้อยแล้ว แล้วนำไปเก็บไว้ในคลัง พัสดุให้เป็นระเบียบ	ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) S1 : ระบบการควบคุมพัสดุ กลางของหน่วยงานไม่มี คือ การควบคุมกำกับดูแลพัสดุ ไม่ทั่วถึง เนื่องจากมี ผู้รับผิดชอบหลายคนการ จัดเก็บพัสดุ เวชภัณฑ์มี หลายแห่ง S2 : ไม่มีผู้ทำหน้าที่การ บริหารคลังพัสดุในภาพรวม	ด้านนโยบาย : มีการวางระบบให้งาน พัสดุก่อตั้งบริหารทั่วไป ทำหน้าที่ ควบคุมพัสดุของหน่วยงาน แต่พัสดุ ครุภัณฑ์ เวชภัณฑ์บางส่วนอยู่กับ ผู้รับผิดชอบกลุ่มงาน 3 กลุ่มใหญ่ๆ ซึ่งจัดเก็บตามสถานที่ที่กลุ่มงานนั้นๆ รับผิดชอบ การที่จะให้งานพัสดุ ควบคุมกำกับ ตรวจสอบทุกรายการ ทำได้ไม่ครอบคลุม ส่งผลถึงการ บริหารจัดการพัสดุของหน่วยงานไม่มี ประสิทธิภาพ คือได้ข้อมูลล่าช้าต้อง ใช้เวลาในการรวบรวมข้อมูลจากแต่ ละกลุ่มงาน ผู้บริหารขาดข้อมูลใน การวางแผนบริหารจัดการพัสดุของ หน่วยงาน	5	3	15	จัดการความเสี่ยง	การวางระบบการ ควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ เวชภัณฑ์ โดยมีกลุ่มงาน ที่รับผิดชอบโดยตรง และมอบหมาย ผู้รับผิดชอบบริหารคลัง พัสดุในภาพรวมเพื่อจะ ได้มีฐานข้อมูลกลาง ณ จุดเดียว

กิจกรรม	ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การกำหนดกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับแต่ละความเสี่ยง (Risk Response)	
			โอกาสที่จะ เกิดความ เสี่ยง	ความ รุนแรงของ ผลกระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้ในการ จัดการความเสี่ยง	แนวทางจัดการความเสี่ยง
ขั้นตอนที่ 2 เจ้าหน้าที่ พัสดุ เมื่อได้รับพัสดุจาก คณะกรรมการแล้ว ต้อง ทำการลงทะเบียนคุม ทรัพย์สินหรือลงบัญชี วัสดุให้เรียบร้อย เพื่อรอ การเบิกจ่ายต่อไป ทั้ง ทางบัญชี และทางคลัง พัสดุ	ความเสี่ยงด้านการ ดำเนินงาน (Operation Risk : O) O1 : การออกหมายเลข ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ไม่ ครอบคลุม	ด้านกระบวนการ : มีครุภัณฑ์บาง รายการที่นำไปใช้แล้วไม่ได้ ออก หมายเลขครุภัณฑ์ อาจทำให้เกิดการ สูญหายของครุภัณฑ์ได้	5	4	20	จัดการความเสี่ยง	ควรออกหมายเลข ครุภัณฑ์ก่อนที่จะ เบิกจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงาน
ขั้นตอนที่ 3 เจ้าหน้าที่ พัสดุ จะต้องนำครุภัณฑ์ หรือวัสดุไปเก็บไว้ใน สถานที่ที่กำหนด หรือใน คลังพัสดุ จะต้องเก็บให้ เป็นระเบียบและ ปลอดภัยรวมทั้ง ครบถ้วนตรงตามจำนวน	ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) S3 : การจัดทำแผน บำรุงรักษาพัสดุไม่ ครอบคลุม S4 : ขาดการกำกับติดตาม ตรวจสอบผลการบำรุงรักษา พัสดุ	ด้านนโยบาย : หน่วยงานได้จัดทำ ประวัติการได้มาของพัสดุเท่านั้น ไม่ มีการจัดทำทะเบียนประวัติการซ่อม บำรุงรักษา ส่งผลให้พัสดุ ครุภัณฑ์ บางรายการไม่ได้รับการบำรุงรักษา ตามระยะเวลาที่เหมาะสม พัดุดบาง รายการเกิดการชำรุด หรือมีอาการ ผิดปกติถึงได้รับการซ่อมบำรุง	5	3	15	จัดการความเสี่ยง	ควรมีการจัดทำทะเบียน ประวัติการซ่อม บำรุงรักษา และจัดทำ แผนงบประมาณในการ ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์

กิจกรรม	ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การกำหนดกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับแต่ละความเสี่ยง (Risk Response)	
			โอกาสที่จะ เกิดความ เสี่ยง	ความ รุนแรงของ ผลกระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้ในการ จัดการความเสี่ยง	แนวทางจัดการความเสี่ยง
		อาจทำให้พัสดุ หรือครุภัณฑ์ เสื่อมสภาพ มีอายุการใช้งานสั้น สิ้นเปลืองงบประมาณในการ ซ่อมแซม					
ขั้นตอนที่ 3 (ต่อ)	ความเสี่ยงด้านการ ดำเนินงาน (Operation Risk : O) O2 : สถานที่ในการเก็บ พัสดุที่ชำรุดเพื่อรอจำหน่าย ไม่เหมาะสม O3 : วิธีการจัดเก็บพัสดุที่ ชำรุดเพื่อรอจำหน่ายบาง รายการไม่เหมาะสม ทำให้ พัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ มากจากการโดนแดด ลม ฝน จากการจัดเก็บไม่ เหมาะสม ส่งผลให้จำหน่าย ได้ในราคาที่ต่ำ	ด้านอาคารสถานที่ : เนื่องจากไม่มี การจัดทำทะเบียนประวัติในการซ่อม บำรุง ทำให้มีพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพมาก สถานที่จัดเก็บจึงไม่ เพียงพอ มีพัสดุที่รอจำหน่ายล้น ออกมาจากที่จัดเก็บ โดนแดด ลม ฝนจากการจัดเก็บไม่เหมาะสม ส่งผล ให้จำหน่ายได้ในราคาที่ต่ำ	4	3	12	จัดการความเสี่ยง	ควรมีการตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์และซ่อมบำรุง ตามระยะเวลาที่ เหมาะสม เพื่อป้องกัน การชำรุดก่อนเวลา จะ ได้ไม่ต้องใช้สถานที่ จัดเก็บมาก

กิจกรรม	ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การกำหนดกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับแต่ละความเสี่ยง (Risk Response)	
			โอกาสที่จะ เกิดความ เสี่ยง	ความ รุนแรงของ ผลกระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้ในการ จัดการความเสี่ยง	แนวทางจัดการความเสี่ยง
ขั้นตอนที่ 5 เจ้าหน้าที่ พัสดุลงทะเบียนจ่ายเพื่อ คุมยอดของพัสดุที่ถูก จ่ายออกไปทางบัญชีและ คลังพัสดุ	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C) C1 : ข้อมูลจำนวนวัสดุ เวชภัณฑ์บางรายการมียอดคงเหลือ คงเหลือไม่ตรงกับทะเบียน ภาพรวม	ด้านกระบวนการ : การจัดทำ ทะเบียนคงคลังของหน่วยงานไม่เป็น ปัจจุบัน พบว่า ข้อมูลจำนวนวัสดุ เวชภัณฑ์บางรายการมียอดคงเหลือ ไม่ตรงกับทะเบียนภาพรวม ส่งผลให้ หน่วยงานขาดฐานข้อมูลคงคลังที่ แท้จริงในการบริหารจัดการ ทรัพยากรด้านพัสดุ	3	4	12	จัดการความเสี่ยง	จัดทำแผนงบประมาณ ในการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์
ขั้นตอนที่ 6 เจ้าหน้าที่ พัสดุจะต้องมีการตรวจ และประเมินสภาพ ระหว่างการจัดเก็บ ครุภัณฑ์โดย คณะกรรมการตรวจสอบ พัสดุประจำปี	ความเสี่ยงด้านการ ดำเนินงาน (Operation Risk : O) O4 : การตรวจพัสดุประจำปี ไม่สามารถดำเนินงานได้ตาม แผนที่กำหนด เนื่องด้วยผู้ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องติดภารกิจ ไม่สามารถเข้าตรวจสอบ รายการพัสดุ เวชภัณฑ์ใน การจัดทำทะเบียนเพื่อรอ จำหน่ายได้	ด้านบุคลากร : ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องติด ภารกิจ ไม่สามารถเข้าตรวจสอบ รายการพัสดุ เวชภัณฑ์ในการจัดทำ ทะเบียนเพื่อรอจำหน่ายได้ ส่งผลให้ การตรวจพัสดุประจำปี ไม่สามารถ ดำเนินงานได้ตามแผนที่กำหนด	5	2	10	ถ่ายโอนความ เสี่ยง	ดำเนินการในรูปแบบ คณะกรรมการที่ทุกกลุ่ม งานมีส่วนเกี่ยวข้อง กำหนดระยะเวลาการ ดำเนินงานที่ชัดเจน และ แจ้งแผนการดำเนินงาน ให้กับผู้เกี่ยวข้อง รับทราบแต่เนิ่นๆ เพื่อ ลดภาระเจ้าหน้าที่พัสดุ ของหน่วยงาน

กิจกรรม	ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การกำหนดกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับแต่ละความเสี่ยง (Risk Response)	
			โอกาสที่จะ เกิดความ เสี่ยง	ความ รุนแรงของ ผลกระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้ในการ จัดการความเสี่ยง	แนวทางจัดการความเสี่ยง
ขั้นตอนที่ 6 (ต่อ)	ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) F1 : งบประมาณในการซ่อมบำรุงไม่เพียงพอ เนื่องจากมีพัสดุ ครุภัณฑ์บางรายการไม่ได้รับการบำรุงรักษาตามระยะเวลาที่เหมาะสม	ด้านงบประมาณ : เนื่องจากไม่มีการจัดทำแผนในการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์บางรายการจึงไม่ได้รับการบำรุงรักษาตามระยะเวลาที่เหมาะสม จะมีการซ่อมก็ต่อเมื่อมีการชำรุด หรือมีอาการผิดปกติถึงได้รับการซ่อมบำรุง อาจทำให้พัสดุหรือครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ มีอายุการใช้งานสั้น สิ้นเปลืองงบประมาณในการซ่อมแซม	5	3	15	จัดการความเสี่ยง	จัดทำแผนงบประมาณในการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์
ขั้นตอนที่ 6 (ต่อ)	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C) C2 : ขาดการตรวจสอบวันหมดอายุของเวชภัณฑ์	ด้านกระบวนการ : พบว่ามีเวชภัณฑ์ที่หมดอายุอยู่ในคลังพัสดุ ทำให้หน่วยงานสูญเสียงบประมาณ	4	4	16	จัดการความเสี่ยง	ควรมีการตรวจสอบวันหมดอายุของเวชภัณฑ์

กิจกรรม	ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การกำหนดกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับแต่ละความเสี่ยง (Risk Response)	
			โอกาสที่จะ เกิดความ เสี่ยง	ความ รุนแรงของ ผลกระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้ในการ จัดการความเสี่ยง	แนวทางจัดการความเสี่ยง
ขั้นตอนที่ 7 เมื่อ คณะกรรมการตรวจสอบ พัสดุเรียบร้อยแล้ว จะต้องรายงานผลให้ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้อำนวยการ อธิบดีกรม ทราบตามลำดับชั้น พร้อมทั้งจะต้องส่ง เอกสารรายงานผล ดังกล่าวให้สำนักงานการ ตรวจเงินแผ่นดิน	ความเสี่ยงด้านการ ดำเนินงาน (Operation Risk : O) O5 : ผู้รับผิดชอบงานจัด จำหน่ายพัสดุประจำปีของ หน่วยงานดำเนินงานล่าช้า เนื่องจากได้รับมอบหมาย งานอื่น ที่ไม่เกี่ยวข้อง	ด้านบุคลากร : ผู้รับผิดชอบงานจัด จำหน่ายพัสดุประจำปีของหน่วยงาน ซึ่งดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินงานล่าช้า เนื่องจากได้รับ มอบหมายงานอื่น ที่ไม่เกี่ยวข้อง	5	3	15	จัดการความเสี่ยง	ดำเนินการในรูปแบบ คณะกรรมการที่ทุกกลุ่ม งานมีส่วนเกี่ยวข้อง ควร มีการชี้แจงกระบวนการ ดำเนินงานให้ผู้มีส่วน เกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมใน การแก้ไขปัญหา
ขั้นตอนที่ 8. เจ้าหน้าที่ พัสดุนันทิกประวัติ ครุภัณฑ์ โดยบันทึก ข้อมูลเกี่ยวกับครุภัณฑ์ ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน และทะเบียนซ่อมบำรุง ทรัพย์สินตามแบบฟอร์ม ของกรมบัญชีกลาง	ความเสี่ยงด้านการ ดำเนินงาน (Operation Risk : O) O6 : เจ้าหน้าที่พัสดุของแต่ละ กลุ่มงานมีการจัดทำ ทะเบียนคุมพัสดุแต่ไม่เป็น ในรูปแบบเดียวกัน	ด้านกระบวนการ : เจ้าหน้าที่พัสดุ ของแต่ละกลุ่มงานมีการจัดทำ ทะเบียนคุมพัสดุแต่ไม่เป็นในรูปแบบ เดียวกัน	5	2	10	ถ่ายโอนความ เสี่ยง	จัดทำแบบฟอร์มและ ชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่ม งานดำเนินการในทิศทาง เดียวกัน

4.1.5 นำปัจจัยเสี่ยงที่ได้จัดลำดับความสำคัญมาวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงตามตารางระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) และหาแนวทางแก้ไข

ระดับ ผลกระทบ (Impact)		5	5	10	15	20	25
		4	4	8	12	16 C2	20 O1
		3	3	6	9	12 O2,O3,C1	15 S1,S2,S3,F1,O5
		2	2	4	6	8	10 O4,O6
		1	1	2	3	4	5
			1	2	3	4	5
							
		โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)					

แผนภาพที่ 1 ตารางระดับความเสี่ยง (Degree of Risk) ความเสี่ยงด้านการควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี

4.2 แนวทางแก้ไขปัญหาและการจัดการความเสี่ยงด้านระบบควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี

ตารางที่ 5 กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง (Control Activities)

ความเสี่ยง		กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ความสำเร็จของเป้าหมายตามแผนบริหารความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง					
ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์	S1:ระบบการควบคุมพัสดุกกลางของหน่วยงานไม่มี คือการควบคุมกำกับดูแลพัสดุไม่ทั่วถึง เนื่องจากมีผู้รับผิดชอบหลายคนการจัดเก็บพัสดุ เวชภัณฑ์มีหลายแห่ง	การวางระบบการควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ เวชภัณฑ์ โดยมีกลุ่มงานที่รับผิดชอบโดยตรง เพื่อจะได้มีฐานข้อมูลกลาง ณ จุดเดียว	ต.ค.-ธ.ค.61	ระบบการควบคุมพัสดุกกลางของหน่วยงาน	กลุ่มบริหารเวชภัณฑ์	-
	S2 : ไม่มีผู้ทำหน้าที่การบริหารคลังพัสดุในภาพรวม	มอบหมายผู้รับผิดชอบหลักในการบริหารคลังพัสดุ	ต.ค.-ธ.ค.61	มีผู้รับผิดชอบหลัก	กลุ่มบริหารเวชภัณฑ์	-
	S3 : การจัดทำแผนบำรุงรักษาพัสดุไม่ครอบคลุม	การจัดทำทะเบียนประวัติการซ่อมบำรุงรักษา และจัดทำแผนงบประมาณในการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์	ม.ค.-ก.ย.62	มีทะเบียนประวัติการซ่อมบำรุงรักษา และจัดทำแผนงบประมาณในการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์	กลุ่มบริหารทั่วไป	-
ความเสี่ยงด้านการ	O1 : การออกหมายเลข	ตรวจสอบออกหมายเลขครุภัณฑ์	ม.ค.-ก.ย.62	ร้อยละ 80 ของครุภัณฑ์มี	กลุ่มบริหารทั่วไป	-

ความเสี่ยง		กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ความสำเร็จของเป้าหมายตามแผนบริหารความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง					
ดำเนินงาน	ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ไม่ครอบคลุม	ก่อนที่จะเบิกจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน		การออกหมายเลขทะเบียนคุมครุภัณฑ์		
	O5 : ผู้รับผิดชอบงานจัดจำหน่ายพัสดุประจำปีของหน่วยงานดำเนินงานล่าช้าเนื่องจากได้รับมอบหมายงานอื่น ที่ไม่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการที่ทุกกลุ่มงานมีส่วนเกี่ยวข้อง ควรมีการชี้แจงกระบวนการดำเนินงานให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา	ก.ค.-ก.ย.62	มีคณะกรรมการ/มีการจัดประชุมชี้แจง	กลุ่มบริหารทั่วไป	6,000 บาท
ความเสี่ยงด้านการเงิน	F1 : งบประมาณในการซ่อมบำรุงไม่เพียงพอ เนื่องจากมีพัสดุ ครุภัณฑ์บางรายการไม่ได้รับการบำรุงรักษาตามระยะเวลาที่เหมาะสม	จัดทำแผนงบประมาณในการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์	ก.ค.-ก.ย.62	แผนงบประมาณในการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์	กลุ่มบริหารทั่วไป	-
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายกฎระเบียบ	C2 : ขาดการตรวจสอบวันหมดอายุของเวชภัณฑ์	ควรมีการตรวจสอบวันหมดอายุของเวชภัณฑ์	ก.ค.-ก.ย.62		กลุ่มบริหารเวชภัณฑ์	

ตารางที่ 6 การติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงการดำเนินงานระบบควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี
ปีงบประมาณ 2561

ความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยงตามแผน			ผลการดำเนินงานตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง			
ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	แนวทางเพิ่มเติม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ	ร้อยละของการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ
ด้านกลยุทธ์	S1:ระบบการควบคุมพัสดุกกลางของหน่วยงานไม่มี คือ การควบคุมกำกับดูแลพัสดุไม่ทั่วถึง เนื่องจากมีผู้รับผิดชอบหลายคน การจัดเก็บพัสดุเวชภัณฑ์มีหลายแห่ง S2 : ไม่มีผู้ทำหน้าที่การบริหารคลังพัสดุในภาพรวม	สูง $5 \times 3 = 15$	การวางระบบการควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ เวชภัณฑ์ โดยมีกลุ่มงานที่รับผิดชอบโดยตรง เพื่อจะได้มีฐานข้อมูลกลาง ณ จุดเดียว มอบหมายผู้รับผิดชอบหลักในการบริหารคลังพัสดุ	-	ต.ค.-ธ.ค.61	ผู้บริหารออกนโยบายในการแต่งตั้งกลุ่มบริหารเวชภัณฑ์ มอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดูแลเวชภัณฑ์ยา มีไข้ ยา วัสดุวิทยาศาสตร์ การแพทย์และสารเคมี ทั้งหมดของหน่วยงาน	ต่ำ $2 \times 2 = 4$	100	ความยากของการตรวจสอบรายการของเวชภัณฑ์ยา มีไข้ยา วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์และสารเคมี เนื่องจากมีข้อมูลอยู่หลายกลุ่มงาน ต้องใช้ระยะเวลาในการจัดทำฐานข้อมูล
	S3 : การจัดทำแผนบำรุงรักษาพัสดุไม่ครอบคลุม	สูง $5 \times 3 = 15$	การจัดทำทะเบียนประวัติการซ่อมบำรุงรักษา และจัดทำแผน	-	ต.ค.-ธ.ค.61	มีการจัดทำประวัติการได้มาซึ่งครุภัณฑ์แล้ว อยู่ระหว่างพิจารณาแนวทางในการจัดทำ	สูง $5 \times 3 = 15$	20	เนื่องด้วยอยู่ระหว่างการตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ และการจัดจำหน่ายพัสดุประจำปี จึงยังไม่ได้

ความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยงตามแผน			ผลการดำเนินงานตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง			
ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	แนวทางเพิ่มเติม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ	ร้อยละของการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ
			งบประมาณในการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์			ทะเบียนประวัติการซ่อมบำรุงรักษา			ดำเนินการ
ด้านการดำเนินงาน	O1 : การออกหมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์ไม่ครอบคลุม	สูงมาก 5x4=20	ควรออกหมายเลขครุภัณฑ์ก่อนที่จะเบิกจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	ตรวจสอบรายการที่ยังไม่ได้ออกหมายเลขครุภัณฑ์	ม.ค.-ก.ย.62	มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบรายการที่ยังไม่ได้ออกหมายเลขครุภัณฑ์ เพื่อจะได้ดำเนินการออกหมายเลขครุภัณฑ์ให้ครอบคลุมทุกรายการ	สูง 5x3=15	60	ต้องใช้เวลาในการตรวจสอบเนื้อ ๕ หน่วยงานย่อย... รับผิดชอบที่มีสถานที่ตั้งอยู่นอกสำนักงาน
	O5 : ผู้รับผิดชอบงานจัดจำหน่ายพัสดุประจำปีของหน่วยงานดำเนินงานล่าช้า เนื่องจากได้รับมอบหมายงานอื่น ที่ไม่เกี่ยวข้อง	สูง 5x3=15	ดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการที่ทุกกลุ่มงานมีส่วนเกี่ยวข้อง ควรมีการชี้แจงกระบวนการดำเนินงานให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา	-	ก.ค.-ก.ย.62	มีการดำเนินจัดจำหน่ายพัสดุของหน่วยงาน	สูง 4x3=12	100	มีการดำเนินจัดจำหน่ายพัสดุเรียบร้อยแล้ว แต่เพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นในปี ควรมีการดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการที่ทุกกลุ่มงานมีส่วนเกี่ยวข้อง และการชี้แจงกระบวนการดำเนินงานให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วม

ความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยงตามแผน			ผลการดำเนินงานตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง			
ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	แนวทางเพิ่มเติม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ	ร้อยละของการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ
ด้านการเงิน	F1 : งบประมาณในการซ่อมบำรุงไม่เพียงพอเนื่องจากมีพัสดุครุภัณฑ์บางรายการไม่ได้รับการบำรุงรักษาตามระยะเวลาที่เหมาะสม	สูง 5x3=15	จัดทำแผนงบประมาณในการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์	-	ก.ค.-ก.ย.62	มีการระบุงบประมาณในงบดำเนินงานของหน่วยงาน แต่ไม่ได้เกิดจากการนำข้อมูลของการซ่อมบำรุงมาพิจารณาประกอบด้วย	สูง 5x3=15	20	ควรมีการศึกษาประวัติการซ่อมบำรุงรักษาเพื่อให้ทราบว่าในแต่ละปีควรมีงบประมาณเท่าไรที่จะบำรุงรักษาพัสดุให้มีสภาพพร้อมใช้งาน เพื่อลดปัญหาในการซ่อมในกรณีที่ชำรุด
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายกฎระเบียบ	C2 : ขาดการตรวจสอบวันหมดอายุของเวชภัณฑ์	สูง 4x4=16	ควรมีการตรวจสอบวันหมดอายุของเวชภัณฑ์	-	ก.ค.-ก.ย.62	มีการตรวจสอบวันหมดอายุของเวชภัณฑ์	ปานกลาง 3x2=6		ควรดำเนินการต่อเนื่องเพื่อป้องกันเวชภัณฑ์หมดอายุ หากพบจะได้แจ้งทำลายได้ให้ถูกต้องตามระเบียบ

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาการประเมินความเสี่ยงระบบควบคุมพัสดุสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความเสี่ยงด้านระบบการควบคุมพัสดุ และเพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาและการจัดการความเสี่ยงด้านระบบควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี เลือกพื้นที่แบบเจาะจง ได้แก่ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี คัดเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจง ได้แก่ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุจากกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี จำนวน 11 คน ดำเนินงานวิจัยระหว่างเดือนตุลาคม 2560 – กันยายน 2561 เก็บรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพโดยการรวบรวมข้อมูลจากเอกสาร การสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ และนำข้อมูลมาวิเคราะห์ความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง และจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงตามแนวตามแนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงตามแนว COSO โดยนำเสนอขั้นตอนดำเนินการศึกษา ดังนี้

5.1 การสรุปผลการศึกษา

5.2 การอภิปรายผล

5.3 ข้อเสนอแนะ

5.1 การสรุปผลการวิจัย

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ เพื่อศึกษาความเสี่ยงด้านระบบการควบคุมพัสดุ และเพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาและการจัดการความเสี่ยงด้านระบบควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี ผู้ศึกษาสรุปข้อมูลแบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ความเสี่ยงด้านระบบการควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านระบบการควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี ช่วยให้องค์กรตัดสินใจได้อย่างรอบคอบและรวดเร็ว สามารถระบุและจัดการความเสี่ยงเสียต่างๆ อันเป็นปัญหาอุปสรรคในการทำงานได้ มีปัจจัยเสี่ยงที่ค้นพบจำนวน 13 ข้อ จำแนกรายด้าน ดังนี้

1)ด้านการควบคุมพัสดุ มี 6 ความเสี่ยง คือ

S1 : การควบคุมกำกับดูแลพัสดุไม่ทั่วถึง เนื่องจากมีสถานที่ในการจัดเก็บพัสดุ เวชภัณฑ์มีหลายแห่ง มีผู้รับผิดชอบหลายคน

S2 : ไม่มีผู้ทำหน้าที่การบริหารคลังพัสดุในภาพรวม

C1 : ข้อมูลจำนวนวัสดุ เวชภัณฑ์บางรายการมียอดคงเหลือไม่ตรงกับทะเบียน

C2 : ขาดการตรวจสอบวันหมดอายุของเวชภัณฑ์

O1 : การออกหมายเลขทะเบียนคุมครุภัณฑ์ไม่ครอบคลุม

O6 : เจ้าหน้าที่พัสดุของแต่ละกลุ่มงานมีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุแต่ไม่เป็นในรูปแบบเดียวกัน

2)ด้านการบำรุงรักษา มี 3 ความเสี่ยง คือ

S3 : การจัดทำแผนบำรุงรักษาพัสดุไม่ครอบคลุม

S4 : ขาดการกำกับติดตามตรวจสอบผลการบำรุงรักษาพัสดุ

F1 : งบประมาณในการซ่อมบำรุงไม่เพียงพอ

3)ด้านการจัดจำหน่าย มี 4 ความเสี่ยง คือ

O2 : สถานที่ในการเก็บพัสดุที่ชำรุดเพื่อรอจำหน่ายไม่เพียงพอในการเก็บ

O3 : การจัดเก็บพัสดุที่ชำรุดเพื่อรอจำหน่ายบางรายการไม่เหมาะสม

O4 : การตรวจพัสดุประจำปี ไม่สามารถดำเนินงานได้ตามแผนที่กำหนด เนื่องจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องติดภารกิจ ไม่สามารถเข้าตรวจสอบรายการพัสดุ เวชภัณฑ์ในการจัดทำทะเบียนเพื่อรอจำหน่ายได้

O5 : ผู้รับผิดชอบงานจัดจำหน่ายพัสดุประจำปีของหน่วยงานดำเนินงานล่าช้า เนื่องจากได้รับมอบหมายงานอื่น ที่ไม่เกี่ยวข้อง

ตอนที่ 2 แนวทางแก้ไขปัญหาและการจัดการความเสี่ยงด้านระบบควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี

กระบวนการในการบริหารความเสี่ยงด้านระบบการควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี ประกอบด้วย

1.วิเคราะห์ข้อมูลความเสี่ยงด้านระบบการควบคุมพัสดุของหน่วยงานโดยการทบทวนขั้นตอนการดำเนินงานการควบคุมพัสดุ และการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุจากกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานตามระเบียบวิธีปฏิบัติงานการควบคุมพัสดุ และจากรายงานผลการตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ 2561

2.การระบุความเสี่ยง ผลกระทบและความเสียหายด้านระบบการควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

3.จัดลำดับลำดับความสำคัญโดยการวิเคราะห์โอกาสเกิดความเสี่ยงการควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

4.นำปัจจัยเสี่ยงที่ได้มาจัดลำดับความสำคัญมาวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงตามตารางระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) และหาแนวทางแก้ไขตามแผนบริหารความเสี่ยง โดยวิธีการการยอมรับความเสี่ยง หรือการลดความเสี่ยง หรือการหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หรือการกระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยง

5.สรุปเป็นแนวทางการแก้ไขปัญหการพัฒนากระบวนการควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี เพื่อนำมาปรับใช้ในองค์กร

จากการคิดค่าคะแนนของโอกาสและผลกระทบที่เกิดความเสียหายของ Likelihood x Impact และการใช้ตารางระดับความเสี่ยง (Degree of Risk) มีความเสี่ยงที่ต้องนำมาจัดการความเสี่ยงจำนวน 7 ความเสี่ยง ดังนี้

1.ระบบการควบคุมพัสดุกกลางของหน่วยงานไม่มี(S1) ไม่มีผู้ทำหน้าที่การบริหารคลังพัสดุในภาพรวม(S2) สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไขคือ การวางระบบการควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ เวชภัณฑ์ โดยมีกลุ่มงานที่รับผิดชอบโดยตรง เพื่อจะได้มีฐานข้อมูลกลาง ณ จุดเดียว และมอบหมายผู้รับผิดชอบหลักในการบริหารคลังพัสดุ

2.การจัดทำแผนบำรุงรักษาพัสดุไม่ครอบคลุม(S3) สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไขคือ การจัดทำทะเบียนประวัติการซ่อมบำรุงรักษา และจัดทำแผนงบประมาณในการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์

3.การออกหมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์ไม่ครอบคลุม(O1) สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไขคือ การมอบหมายผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบรายการที่ยังไม่ได้ออกหมายเลขครุภัณฑ์ เพื่อจะได้ดำเนินการออกหมายเลขครุภัณฑ์ให้ครอบคลุมทุกรายการ

4.ผู้รับผิดชอบงานจัดจำหน่ายพัสดุประจำปีของหน่วยงานดำเนินงานล่าช้า(O5) เนื่องจากได้รับมอบหมายงานอื่น ที่ไม่เกี่ยวข้อง สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไขคือ ดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการที่ทุกกลุ่มงานมีส่วนเกี่ยวข้อง ควรมีการชี้แจงกระบวนการดำเนินงานให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญห

5.งบประมาณในการซ่อมบำรุงไม่เพียงพอ (F1) เนื่องจากมีพัสดุ ครุภัณฑ์บางรายการไม่ได้รับการบำรุงรักษาตามระยะเวลาที่เหมาะสม สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไขคือ ควรมีการศึกษาประวัติการซ่อมบำรุงรักษาเพื่อให้ทราบว่าในแต่ละปี ควรมีงบประมาณเท่าไรที่จะบำรุงรักษาพัสดุให้มีสภาพพร้อมใช้งาน เพื่อลดปัญหาในการซ่อมในกรณีที่ชำรุด และจัดทำแผนงบประมาณในการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์

6. ขาดการตรวจสอบวันหมดอายุของเวชภัณฑ์ (C2) สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไขคือ ควรมีการตรวจสอบวันหมดอายุของเวชภัณฑ์

5.2 การอภิปรายผล

จากการสรุปผลการศึกษา สามารถนำมาอภิปรายผลการจัดการความเสี่ยงด้านระบบการควบคุมพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี ดังนี้

ผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี มีปัญหาในการดำเนินงานแบ่งเป็น

1.ด้านการควบคุม พบว่า ระบบการควบคุมพัสดุกกลางของหน่วยงานไม่มี ไม่มีผู้ทำหน้าที่การบริหารคลังพัสดุในภาพรวม การออกหมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์ไม่ครอบคลุม ขาดการตรวจสอบวันหมดอายุของเวชภัณฑ์ ส่งผลให้ผู้บริหารขาดข้อมูลภาพรวมประกอบการพิจารณาจัดทำแผนบริหารคลังพัสดุของหน่วยงานในการวางแผนจัดซื้อจัดจ้างในปีถัดไปได้ และยังส่งผลให้หน่วยงานสูญเสียงบประมาณจากการจัดซื้อเวชภัณฑ์แล้วไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไขคือ การวางระบบการควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ เวชภัณฑ์ โดยมีกลุ่มงานที่รับผิดชอบโดยตรง และมอบหมายผู้รับผิดชอบบริหารคลังพัสดุในภาพรวมเพื่อจะได้มีฐานข้อมูลกลาง ณ จุดเดียว ควบคุมการออกหมายเลขครุภัณฑ์ก่อนที่จะเบิกจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และดำเนินการตรวจสอบวันหมดอายุของเวชภัณฑ์ตามหลักการบริหารคลังเวชภัณฑ์ สอดคล้องกับผลการศึกษาของ ไมตรี ศิลปะแก่น (2547) ศึกษาเรื่องการบริหารงานพัสดุโรงเรียนแก้วประชาสรรค์ อำเภอเลิงนกทา จังหวัดยโสธร พบว่า การดำเนินงานพัสดุของหน่วยงานไม่มีระบบควบคุม ไม่มีการตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปี ประจำปีอย่างจริงจัง ไม่มีคู่มือแนวทางปฏิบัติอย่างชัดเจน

2.ด้านการเก็บรักษา พบว่า การจัดทำแผนบำรุงรักษาพัสดุไม่ครอบคลุม งบประมาณในการซ่อมบำรุงไม่เพียงพอ เนื่องจากมีพัสดุ ครุภัณฑ์บางรายการไม่ได้มีการจัดทำประวัติการบำรุงรักษาตามระยะเวลาที่เหมาะสม จะได้ซ่อมบำรุงก็ต่อเมื่อเกิดการชำรุดเสียหายทำให้สูญเสียงบประมาณมากในการซ่อม งบที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอในการซ่อมบำรุง สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไขคือ ควรมีการศึกษาประวัติการซ่อมบำรุงรักษาเพื่อให้ทราบว่าในแต่ละปี ควรมีงบประมาณเท่าไรที่จะบำรุงรักษาพัสดุให้มีสภาพพร้อมใช้งาน เพื่อลดปัญหาในการซ่อมในกรณีที่ชำรุด และจัดทำแผนงบประมาณในการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ สอดคล้องกับผลการศึกษาของ สมพร หลงพินาย (2549) ศึกษาเรื่องการพัฒนาการดำเนินงานพัสดุศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน จังหวัดร้อยเอ็ด พบว่าก่อนการพัฒนาพบว่าการจัดทำเอกสารงานพัสดุไม่เป็นปัจจุบันในเรื่องการทำบัญชีและทะเบียนครุภัณฑ์ เจ้าหน้าที่ไม่สนใจในการบำรุงรักษาพัสดุเนื่องจากเจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพัสดुक่อนข้างน้อย หลังจากพัฒนาโดยใช้กลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการและการนิเทศภายใน ส่งผลให้การจัดทำบัญชีและทะเบียนครุภัณฑ์ การเบิกจ่าย การเก็บรักษาและซ่อมบำรุงเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว เป็นระบบ และเป็นปัจจุบัน

3.ด้านการจำหน่ายพัสดุ พบว่า ผู้รับผิดชอบงานจัดจำหน่ายพัสดุประจำปีของหน่วยงานดำเนินงานล่าช้าเนื่องจากได้รับมอบหมายงานอื่น ที่ไม่เกี่ยวข้อง ไม่มีการจำหน่ายพัสดุเสื่อมสภาพจัดเก็บไม่เหมาะสม สถานที่จัดเก็บไม่เพียงพอ สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไขคือ ดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการที่ทุกกลุ่มงานมีส่วนเกี่ยวข้อง ควรมีการชี้แจงกระบวนการดำเนินงานให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบถึงปัญหา และให้มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาลักษณะการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สอดคล้องกับผลการศึกษาของเรณู วงษ์หาญ (2559) ศึกษาเรื่องการจัดการความเสี่ยงทางด้านพัสดุของเทศบาลตำบลโนนสะอาด อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น พบว่า การบริหารพัสดุเกิดข้อบกพร่องในด้านกระบวนการและเอกสาร ไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2553 นับตั้งแต่ 1.การจัดหาเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ 2. การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุในขณะที่มีพัสดุไว้ในครอบครอง ตลอดจนการดำเนินการเมื่อพัสดุนั้นหมดความจำเป็น ต้องใช้หรือสูญไป ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการตรวจสอบพัสดุประจำปี รวมทั้งการเบิกจ่ายเงินไม่เหมาะสม ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. 2547 ซึ่งผู้วิจัย ได้เสนอแนะให้มีการจัดประชุมอบรม ให้ความรู้เพื่อสร้างความรู้และการมีส่วนร่วมกันทุกฝ่าย เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็วถูกต้องและเป็นธรรม และมีการนำระบบควบคุมภายในการบริหารงานพัสดุ มาเป็นเครื่องมือในการดำเนินงาน

5.3 ข้อเสนอแนะ

การประเมินความเสี่ยงด้านการพัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 ซึ่งพบว่าในงานวิจัยพบข้อผิดพลาดอันเนื่องมาจากการไม่มีการทำแผนประเมินความเสี่ยงประจำปี ซึ่งมีผลให้เกิดการดำเนินงานที่มีข้อผิดพลาด ส่งผลให้มีข้อผิดพลาดทั้งด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ

ดังนั้นจากผลงานวิจัย จึงมีข้อเสนอแนะในการดำเนินงานได้แก่ การดำเนินงานในรูปแบบคณะกรรมการ มีการประเมินความเสี่ยงภาพรวมประจำปี มีการจัดทำแผนเพื่อการลดความเสี่ยงที่ได้จากการประเมิน มีการควบคุม กำกับในรูปแบบของคณะกรรมการ มีการประเมินผลทั้งก่อน ระหว่างและหลังการดำเนินงาน มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับผู้บริหารทราบ เป็นระยะ ๆ

บรรณานุกรม

กลุ่มคุ้มครองจริยธรรม กรมควบคุมโรค (2561) คู่มือวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2561

ชนิษฐา ชัยรัตนาวรรณ (2554) การบริหารความเสี่ยงสากล ISO 3100 กับระบบการศึกษาของไทย หน้า 431

จันทนา สาขากร,นิพนธ์ เห็นโชคชัยชนะ และศิลาปะพร ศรีจันทเพชร (2557) การควบคุมภายในและการ
ตรวจสอบภายใน. กรุงเทพมหานคร, ทีพีเอ็น เพรส.

จุลสารตรวจสอบภายใน (เมษายน – พฤษภาคม 2560) กรมบัญชีกลาง

ชญานันท์ อรุณสิทธิ์ (2551) , ผลการดำเนินงานตามมาตรฐานควบคุมภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
จังหวัดลำปาง ,

นรมน โลไทยสงค์ (2554) , แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔,
สำนักงานบริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประไพพิศ ลลิตาภรณ์ (2549) ,ระบบการควบคุมภายใน , มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ฝ่ายตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ ธนาการแห่งประเทศไทย , แนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงด้าน
เทคโนโลยีสารสนเทศ , www.bot.go.th

เมตตา โสตะ (2548) , รูปแบบการบริหารงานพัสดุที่เหมาะสมสำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี
มหาวิทยาลัยบูรพา

ยุภา วิเศษสร (2550) , การประเมินระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ,
www.slideshare.net

เรณู วงษ์ชาหาญ (2560) , การจัดการความเสี่ยงทางด้านพัสดุ , www.tci-thaijo.org

วรรณวิภา จันทร์หอมกุล (2559) การบริหารความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ กรณีศึกษา มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
การค้นคว้าอิสระ, ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ศิลปะพร ศรีจันทเพชร (2548) ภาพรวมของกรอบการบริหารความเสี่ยง. วารสารบริหารธุรกิจ .หน้า 2

ศิริรัตน์ พิมนาคุณ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสาวณี สิริสุขศิลป์, (กรกฎาคม – ธันวาคม 2559)

วารสารวิทยาลัยบัณฑิตเอเชีย

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (2560) คู่มือการบริหารความเสี่ยง ,กองทุนการป้องกันและ
ปราบปรามการฟอกเงิน

อรพินท์ รัตนโชติพานิช (2560) , คู่มือปฏิบัติงานการตรวจสอบ การควบคุมวัสดุ ทรัพย์สินและธรรมาการ
กลุ่มตรวจสอบภายใน , กรมวิชาการเกษตร