

การประเมินความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 วิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)
ของนักวิชาการพัสดุ ในมหาวิทยาลัยบูรพา

RISK ASSESSMENT ON THE GOVERNMENT PROCUREMENT
AND SUPPLIES MANAGEMENT Act B.E. 2560 BY ELECTRONIC BIDDING
OF BURAPHA UNIVERSITY

ทิวาวรรณ ศรีสวัสดิ์¹, จำนง หอมเจริญ², ศักดิ์ชาย จันทร์เรือง³

Tiwawan Srisawat¹, Jamnong Homcharoen², Sakchai Chanruang³

Received : July 17, 2020 Revised : September 10, 2020 Accepted : September 10, 2020

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อค้นหาความเสี่ยงจากกระบวนการทำงานจัดซื้อจัดจ้างของนักวิชาการพัสดุ 2) เพื่อหาแนวทางป้องกันความเสี่ยงจากกระบวนการทำงานจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีการวิจัยเชิงปริมาณเก็บข้อมูลการวิจัย โดยใช้แบบสอบถามกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาคั้งนี้คือ นักวิชาการพัสดุ จำนวนทั้งสิ้น 52 คน ที่ทำงานในมหาวิทยาลัยบูรพา โดยได้มาจากการสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบไม่อาศัยความน่าจะเป็น (Nonprobability sampling) โดยวิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive sampling) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) จากกระบวนการทำงานงานจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้การบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management : ERM)

ผลการวิจัย พบว่า การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) จากกระบวนการทำงานจัดซื้อจัดจ้างส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง ดังนี้ 1) ด้านกฎระเบียบข้อบังคับ พบว่า ขั้นตอนของกฎระเบียบ และข้อบังคับ การปฏิบัติงานสอดคล้องกับกฎระเบียบข้อบังคับการจัดซื้อจัดจ้าง ความยืดหยุ่นของกฎระเบียบ และข้อบังคับการจัดซื้อจัดจ้างเอื้อให้การทำงานจนสำเร็จและไม่ขัดแย้งกับกฎระเบียบข้อบังคับ มีโอกาสการเกิด ผลกระทบ และความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง 2) ด้านผู้บริหารและนักวิชาการพัสดุ พบว่า นักวิชาการพัสดุ มีความเคร่งครัดในการปฏิบัติ ตามกฎระเบียบข้อบังคับการจัดซื้อจัดจ้าง และนักวิชาการพัสดุ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบข้อบังคับ การจัดซื้อจัดจ้างอย่างถ่องแท้ และผู้บริหารมีแนวโน้มที่จะปฏิบัติตามแผนงานโดยให้ความสำคัญต่อกฎระเบียบ และข้อบังคับ มีโอกาสเกิดในระดับปานกลาง และผลกระทบอยู่ในระดับสูง และระดับความเสี่ยงสูง 3) ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน พบว่า เมื่อมีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบแล้ว พบปัญหาในการทำงาน มีการรายงานปัญหาให้ผู้บริหารทราบ มีความเคร่งครัดในการปฏิบัติ

* เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

* General Administrative Officer, Graduate School of Commerce, Burapha University

² นักวิชาการพัสดุ วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

² Supply Analyst, Graduate School of Commerce, Burapha University

³ อาจารย์ วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

³ Lecturer, Graduate School of Commerce, Burapha University

ตามกฎระเบียบข้อบังคับการจัดซื้อจัดจ้าง การรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้าง หลังจากดำเนินการแล้ว มีโอกาสเกิดอยู่ในระดับสูง และผลกระทบอยู่ในระดับปานกลาง และระดับความเสี่ยงสูง 4) ด้านกิจกรรมควบคุมภายใน พบว่า ในด้านนี้ไม่พบตัวแปรที่มีความเสี่ยงสูง ซึ่งแสดงให้เห็นว่าด้านกิจกรรมควบคุมภายในสามารถควบคุมการทำงานได้ 5) ด้านการวัดผลการปฏิบัติงาน การติดตามผล และการรายงานผล พบว่า ในด้านนี้ไม่พบ ตัวแปรที่มีความเสี่ยงสูง ซึ่งแสดงให้เห็นว่าการวัดผลการปฏิบัติงาน การติดตามผล และการรายงานผลมีการทำงานอย่างเป็นระบบด้านวิธีการติดต่อสื่อสาร พบว่า ในด้านนี้ไม่พบตัวแปรที่มีความเสี่ยงสูง ซึ่งแสดงให้เห็นว่า มีการติดต่อสื่อสารของผู้ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ

คำสำคัญ : การประเมินความเสี่ยง การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 วิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

Abstract

The objectives of this research are 1) To find the risks from the procurement process of supplies analyst. 2) To find the risks protection from the procurement process by quantitative research. The research data was collected by questionnaires. The sample group used in this study is the supplies analyst consisting of 52 workers at Burapha University, using non-probability sampling by purposive sampling method. Risk assessment from the procurement process used Enterprise Risk Management (ERM). The research found that risk assessment from procurement process is at medium level as follow : 1.Regulations, regulatory procedure and operation regulation comply with procurement regulation. Regulatory flexibility and procurement regulations support the success of work, does not conflict with rules and regulations. These are considered as high level of impact and risk. 2.Management and supplies analyst, strict in following rules and regulations. procurement. In addition, they also have a great knowledge and understanding of procurement regulations. Executives tend to follow the plan with emphasis on regulations and regulations are at a medium level, the impact is high, the risk is high 3.The work process, when the procurement according to the rules, problems were found in the work. They will be reported to the executive . The work is strictly in accordance with the rules, regulations, procurement, reporting after the procurement process, which have a high chance of occurrence. At the same time, the impact is at a medium level and a high risk level. 4.Internal control activities, in this was no high-risk variables. It shows that the internal control activities can control the work. 5. Performance measurement, monitoring, and reporting found that in this area was no high-risk variables. Performance measurement, monitoring and reporting are systematic. 6. The method of communication does not find high-risk variables; it shows that the communication of the workers is systematic.

Keywords : Risk Assessment, Government Procurement and Supplies Management Act B.E.2017, Electronic Bidding

1. บทนำ

การประเมินความเสี่ยงในองค์กร (Enterprise Wide Risk Assessment) เป็นมาตรฐานหลักในการดำเนินงานที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร เนื่องมาจากการเมือง เศรษฐกิจ ความเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ หรือความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ผิดพลาด รวมถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ อันเกิดขึ้นจากโอกาสหรือเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ที่จะส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายเกิดการเบี่ยงเบน โดยการวัดจากผลกระทบที่ได้รับและโอกาสที่จะเกิด เนื่องจากการประเมินความเสี่ยงเป็นการทำนายอนาคตอย่างมีเหตุมีผล มีหลักการ และหาทางลดหรือป้องกันความเสียหายในการทำงานแต่ละขั้นตอน การทำการประเมินความเสี่ยง มาช่วยเสริมร่วมกับการทำงาน จะช่วยให้ภาระงานที่ปฏิบัติการ อยู่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และป้องกันโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และปัญหาที่จะเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการองค์กร เป็นเรื่องส่วนรวมที่ทุกคนในองค์กรต้องเกี่ยวข้องตั้งแต่คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูงจนถึงผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกคนที่ต้องพิจารณาวิเคราะห์ในเชิงลึกเชิงบูรณาการ และเชื่อมโยงกับการกำหนดกลยุทธ์ นโยบาย แผนงาน แผนปฏิบัติการกิจกรรมขององค์กร ซึ่งการจัดการความเสี่ยงที่ดีจะเป็นการวัดความสามารถ และการดำเนินงานของบุคลากรภายในองค์กร องค์กรที่มีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในองค์กรควรมีส่วนร่วมในการวางแผนป้องกัน และควบคุมให้เหมาะสมกับภารกิจเพื่อลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น และสร้างความเสียหายหรือความสูญเสียให้กับองค์กรได้ (กรมบัญชีกลาง, 2561)

นักวิชาการพัสดุ เป็นผู้มีส่วนที่ช่วยขับเคลื่อนองค์กร ในส่วนงานจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ตรวจสอบ เก็บรักษา ร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง ศึกษาค้นคว้ารายละเอียดต่าง ๆ ของพัสดุ เช่น วิวัฒนาการ คุณสมบัติ ระบบราคา การเสื่อมค่า การสึกหรอ ประโยชน์ใช้สอย สมรรถภาพ ค่าบริการ อะไหล่ การบำรุงรักษา ความแข็งแรงทนทาน เพื่อกำหนดมาตรฐาน และคุณภาพของพัสดุ วิเคราะห์และประเมินคุณภาพพัสดุ เสนอความคิดเห็นเพื่อประกอบการตัดสินใจ ในการจัดหาซื้อพัสดุ (สำนักงานข้าราชการพลเรือน, 2551) เห็นได้จากหน้าที่ความรับผิดชอบนั้น มีปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจจะนำไปสู่เหตุการณ์ที่อาจทำให้เกิดปัญหา ในการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง

มหาวิทยาลัยมีการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) เป็นการประมูลงานจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ ทั้งสินค้า และบริการต่าง ๆ ด้วยการทำรายการประมูลราคาผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่ผู้สนใจหรือมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด สามารถเข้าร่วมการประมูลได้ตาม วันเวลาที่รัฐกำหนด (กรมบัญชีกลาง, 2562) เดิมได้ออกระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 ขึ้นใช้เองภายในมหาวิทยาลัย โดยอ้างอิงจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมต่อมามีการยกเลิกระเบียบ ข้อบังคับทั้งหมด และให้ใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560 โดยมีระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560; 2560) และกฎกระทรวง 7 ฉบับ ที่ต้องใช้ควบคู่กัน การปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวหากผู้ปฏิบัติงาน ด้านการพัสดุขาดความเข้าใจในตัวระเบียบ รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อความเสี่ยงที่ทำให้เกิดความเสียหายในการปฏิบัติงานในระดับสูง ที่อาจก่อให้เกิดความผิดพลาด ในการปฏิบัติงานมาก อีกทั้งส่งผลกระทบต่อตรงต่อส่วนงาน และภาพรวมของการบริหารงานการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ของมหาวิทยาลัยบูรพา

จากปัญหาดังกล่าว ผู้วิจัยจึงมีความสนใจในการศึกษาการประเมินความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ของนักวิชาการพัสดุ ในมหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อหาปัจจัยที่เป็นสาเหตุความเสี่ยงจากกระบวนการทำงาน จัดซื้อจัดจ้าง และหาแนวทางในการป้องกันความเสี่ยง จากกระบวนการทำงานจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การบริหารพัสดุของ มหาวิทยาลัยบูรพา มีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อค้นหาความเสี่ยงจากกระบวนการทำงานงานจัดซื้อจัดจ้าง ของนักวิชาการพัสดุ
2. เพื่อหาแนวทางป้องกันความเสี่ยงจากกระบวนการทำงานงานจัดซื้อจัดจ้าง

3. เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

นักวิชาการพัสดุ หมายถึง ผู้มีหน้าที่ช่วยขับเคลื่อนองค์กร ในส่วนงานจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ตรวจสอบ เก็บรักษา ร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง ศึกษาค้นคว้ารายละเอียดต่าง ๆ ของพัสดุ เช่น วิศวกรรม การคุณสมบัติ ระบบราคา การเชื่อมค่า การสึกหรอ ประโยชน์ใช้สอย สมรรถภาพ ค่าบริการ อะไหล่ การบำรุงรักษา ความแข็งแรงทนทาน เพื่อกำหนดมาตรฐาน และคุณภาพ ของพัสดุ วิเคราะห์และประเมินคุณภาพพัสดุ เสนอความคิดเห็นเพื่อประกอบการตัดสินใจ ในการจัดหา ซื้อพัสดุ (สำนักงานข้าราชการพลเรือน, 2551) เห็นได้จากหน้าที่ความรับผิดชอบนั้น มีปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจจะนำไปสู่เหตุการณ์ที่อาจทำให้เกิดปัญหาในการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดหา เป็นคำที่ใช้ในวงราชการ ส่วนวงการธุรกิจ มักใช้คำว่า “การจัดซื้อ” (Purchasing) หมายถึง การจัดหาเป็นกระบวนการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุตามต้องการ เริ่มตั้งแต่รับใบขอจัดหา ขออนุมัติดำเนินการจัดหา และวิธีทำสัญญาหรือข้อผูกพัน ตรวจสอบของและชำระเงินเรียบร้อยแล้ว (Bowers, 1987) อีกทั้งมีกำหนดเป้าหมายการจัดหาพัสดุที่ดี คือ การจัดหาของให้ได้ของที่ต้องการใช้คุณภาพดี ตามจำนวนที่ต้องการในราคาที่เหมาะสมภายในระยะเวลาที่กำหนด และเบิกจ่ายในงบประมาณ (Lee & Dobler, 1977)

ความเสี่ยง (Risks) หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่าหรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบหรือทำให้การดำเนินงาน ไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านยุทธศาสตร์การปฏิบัติงาน การเงิน และการบริหาร ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางบวกด้วยก็ได้ โดยการวัดจากผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับและโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์ความเสี่ยง จำแนกได้ 4 ลักษณะดังนี้ (กระทรวงการคลัง, 2563)

1. ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องในระดับยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) เช่น การเมือง เศรษฐกิจ กฎหมาย ตลาด สภาพลักษณะ ผู้นำ ชื่อเสียง ลูกค้า เป็นต้น
2. ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องระดับปฏิบัติการ (Operational Risk) เช่น กระบวนการ เทคโนโลยี และคนในองค์กร เป็นต้น
3. ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับด้านการเงิน (Financial Risk) เช่น การผันผวนทางการเงินสภาพคล่อง อัตราดอกเบี้ย ข้อมูลเอกสารหลักฐานทางการเงิน และการรายงานทางการเงินบัญชี เป็นต้น
4. ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องในด้านความปลอดภัย จากอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน (Hazard Risk) เช่น การสูญเสียทางชีวิตและทรัพย์สินจากภัยพิบัติทางธรรมชาติ และการก่อการร้าย เป็นต้น

ความหมาย

3.1 ความเสี่ยงจากกระบวนการทำงานงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) หมายถึง เหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดขึ้นได้ในอนาคต หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร

3.2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) จากกระบวนการทำงานงานจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) หมายถึง การวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง (Impact) ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายของส่วนงานหรือหน่วยงานภายในส่วนงาน

ตาราง 1 เกณฑ์ระดับความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนน	ความหมาย
สูงมาก	20-25	ความเสี่ยงที่ต้องกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด ซึ่งจะต้องบริหาร ความเสี่ยงทันที (ตัวอย่าง ความเสี่ยง D ระดับคะแนนความเสี่ยงเท่ากับ 20)
สูง	10-19	ความเสี่ยงที่ต้องกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด ซึ่งจะต้องบริหาร ความเสี่ยงทันที (ตัวอย่าง ความเสี่ยง C ระดับคะแนนความเสี่ยงเท่ากับ 16)
ปานกลาง	4-9	ความเสี่ยงที่ต้องเฝ้าระวังซึ่งจะต้องบริหารความเสี่ยงโดยให้ความสนใจเฝ้าระวัง (ตัวอย่าง ความเสี่ยง B ระดับคะแนนความเสี่ยงเท่ากับ 9)
ต่ำ	1-3	ความเสี่ยงที่ใช้วิธีควบคุมปกติไม่ต้องการจัดการเพิ่มเติม (ตัวอย่าง ความเสี่ยง A ระดับคะแนน ความเสี่ยงเท่ากับ 3)

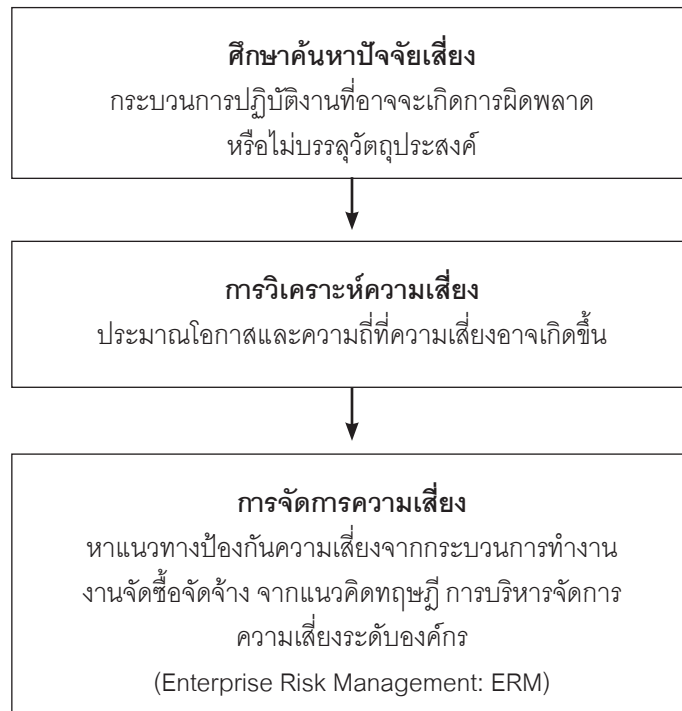
3 การบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management : ERM) เป็นกระบวนการที่บุคลากรทั่วทั้งองค์กรได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ และคาดการณ์ถึงเหตุการณ์ หรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นรวมทั้งระบุแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยงดังกล่าว ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม หรือยอมรับได้เพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุในวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ตามกรอบวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กร (กรมบัญชีกลาง, 2561)

4. กรอบแนวคิดในการวิจัย

ความเสี่ยงจากกระบวนการทำงานงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถประเมินความเสี่ยงจากกระบวนการทำงานงานจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง การวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายของส่วนงานหรือหน่วยงานภายในส่วนงาน สามารถอธิบายดังนี้ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่ จะเกิดเหตุการณ์

ความเสี่ยง ผลกระทบ หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น หากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง จะขึ้นอยู่กับ การบริหารความเสี่ยงจากกระบวนการทำงานการจัดซื้อจัดจ้างของนักวิชาการพัสดุ ผู้ศึกษาได้ดำเนินการ ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลวรรณกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งในเรื่องแนวคิด เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสรุปรายละเอียดได้ ดังนี้ 1. แนวคิดและเอกสารเกี่ยวกับงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง 2. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) 3. การประเมินความเสี่ยงจากกระบวนการทำงานการจัดซื้อจัดจ้าง (Risk Assessment) 4. การบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management : ERM) ดังรูปภาพประกอบ 1

รูปภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย



5. กิตติกรรมประกาศ

ผลงานวิจัยนี้ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากงบประมาณกองทุนวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปี พ.ศ. 2562 เลขที่สัญญา R11/2562

6. วิธีดำเนินการวิจัย

6.1 **ประชากร** คือ นักวิชาการพัสดุ จำนวนทั้งสิ้น 52 คน สังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา

6.2 **กลุ่มตัวอย่าง** คือ นักวิชาการพัสดุ จำนวนทั้งสิ้น 52 คน ที่ทำงานในมหาวิทยาลัยบูรพา โดยได้มาจากการสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบไม่อาศัยความน่าจะเป็น (Nonprobability sampling) โดยวิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive sampling) โดยพิจารณาจากตำแหน่งงานของผู้เข้าร่วมวิจัยจะต้องเป็นนักวิชาการพัสดุ ความความรู้ ทักษะ ความชำนาญ และประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

6.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ลักษณะและจำนวนเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงปริมาณ เป็นแบบสอบถามมี 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถาม ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามที่สร้างขึ้นตามแนวคิดของ Modified Likert Scale 5 ระดับสอบถาม

เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงจากกระบวนการทำงานการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ กระบวนการทำงาน ความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงเดิม (ประกอบด้วยโอกาสเกิดและผลกระทบ) การจัดการความเสี่ยงปัจจุบัน ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (ประกอบด้วยโอกาสเกิดและผลกระทบ) การจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม

ผู้วิจัยดำเนินการพหุวิธีวิธีของกลุ่มตัวอย่าง โดยผู้วิจัยทำการยื่นขอการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย ในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา และได้ผ่านการพิจารณา จากคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา รับรองผลการพิจารณาตาม (หมายเลขไปรับรองที่ 161/2562) ออกให้ ณ วันที่ 17 กันยายน พ.ศ. 2562

6.4 สถิติที่ใช้ในการวิจัย

การประเมินความเสี่ยงจากกระบวนการทำงานการจัดซื้อจัดจ้าง โดยหาค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทำการเทียบผลด้วยตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง CRP Risk Category ตามระดับความเสี่ยง และผลกระทบ (เมธา สุวรรณสาร, 2555)

7. ผลการวิจัย

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ตำแหน่งงานทางวิชาการ หน่วยงาน/คณะ ระยะเวลาการทำงานในมหาวิทยาลัยบูรพา ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ในตำแหน่งจัดซื้อจัดจ้าง ความถี่ที่ท่านอยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง พบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และจำนวนครั้งที่ท่านพบว่ามีข้อผิดพลาดหรือทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ตอนที่ 2 วิเคราะห์การประเมินความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ตอน 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามปรากฏ ดังรายละเอียดในตาราง 2

ตาราง 2 ลักษณะข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (n = 52)

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	4	7.7
หญิง	48	92.3
รวม	52	100.00
2. อายุ		
ต่ำกว่า 25 ปี	10	19.2
25-29 ปี	5	9.6
30-34 ปี	8	15.4
35-39 ปี	7	13.5
40-44 ปี	3	5.8
45-49 ปี	13	25.0
50-54 ปี	5	9.6
55-59 ปี	1	1.9
60 ปีขึ้นไป	-	-
รวม	52	100.00
3. ตำแหน่งงานทางวิชาการ		
นักวิชาการพัสดุ	51	98.1
นักวิชาการเงินและบัญชี	1	1.9
รวม	52	100.00
4. ระยะเวลาในการทำงานในมหาวิทยาลัยบูรพา		
ต่ำกว่า 5 ปี	5	9.6
5-9 ปี	17	32.7
10-14 ปี	9	17.3
15-19 ปี	4	7.7
20-24 ปี	11	21.2
25-29 ปี	5	9.6
30 ปีขึ้นไป	1	1.9
รวม	52	100.00

ตาราง 2 ลักษณะข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (n = 52) (ต่อ)

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
5. ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่า ป.ตรี	1	1.9
ปริญญาตรี	35	67.3
ปริญญาโท	16	30.8
ปริญญาเอก	0	0
อื่น ๆ (ระบุ)	0	0
รวม	52	100.00
6. ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งจัดซื้อจัดจ้าง		
น้อยกว่า 1 ปี	2	3.8
1-2 ปี	6	11.5
3-5 ปี	7	13.5
5-10 ปี	14	26.9
10-15 ปี	1	1.9
15-20 ปี	21	40.5
20 ปีขึ้นไป	1	1.9
รวม	52	100.00
7. ความถี่ที่ท่านอยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560		
1 ครั้ง	1	1.9
2-3 ครั้ง	0	0
3-5 ครั้ง	15	28.8
5-10 ครั้ง	16	30.8
มากกว่า 10 ครั้ง	20	38.5
รวม	52	100.00
8. จำนวนครั้งที่ท่านพบว่า มีข้อผิดพลาดหรือทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง		
1 ครั้ง	0	0
2-3 ครั้ง	5	9.6
3-5 ครั้ง	8	15.4
5-10 ครั้ง	0	0
มากกว่า 10 ครั้ง	39	75.0
ไม่เคยพบ	0	0
รวม	52	100.00

จากตาราง 2 สามารถสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล ได้ดังนี้

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 92.3 เพศชาย คิดเป็นร้อยละ 7.7

อายุ ส่วนใหญ่ระหว่าง 45-49 ปี คิดเป็นร้อยละ 25 รองลงมา รองลงมาอายุน้อยกว่า 25 ปี คิดเป็น ร้อยละ 19.2 อายุระหว่าง 30-34 ปี ร้อยละ 15.4 อายุระหว่าง 35-39 ปี คิดเป็นร้อยละ 13.5 อายุระหว่าง 25-29 ปี คิดเป็นร้อยละ 5 อายุระหว่าง 50-54 ปี คิดเป็นร้อยละ 9.6 อายุระหว่าง 40-44 ปี คิดเป็นร้อยละ 5.8 และน้อยที่สุด มีอายุระหว่าง 55-59 ปี คิดเป็นร้อยละ 1.9

ตำแหน่งงานทางวิชาการ ส่วนใหญ่นักวิชาการพัสดุ คิดเป็นร้อยละ 98.1 และนักวิชาการเงิน คิดเป็นร้อยละ 1.9

ระยะเวลาในการทำงานในมหาวิทยาลัยบูรพา ส่วนใหญ่อยู่ที่ระหว่าง 5-9 ปี คิดเป็นร้อยละ 32.7 รองลงมา มีระยะเวลาการทำงานอยู่ระหว่าง 20-24 ปี คิดเป็นร้อยละ 21.2 ระยะเวลาการทำงานอยู่ระหว่าง 10-14 ปี คิดเป็น ร้อยละ 17.3 ระยะเวลาการทำงานอยู่ระหว่าง 25-29 ปี คิดเป็นร้อยละ 9.6 ระยะเวลาการทำงานต่ำกว่า 5 ปี คิดเป็น ร้อยละ 9.6 ระยะเวลาการทำงานอยู่ระหว่าง 15-19 ปี คิดเป็นร้อยละ 7.7 และน้อยที่สุด ได้แก่ ระยะเวลาการทำงาน 30 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 1.9

ระดับการศึกษา ส่วนใหญ่ระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 67.3 รองลงมา ระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 30.8 และน้อยที่สุด ได้แก่ ระดับต่ำกว่า ปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 1.9 และไม่พบผู้ที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาเอก และอื่น ๆ คิดเป็นร้อยละ 0

ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนใหญ่อยู่ที่ระหว่าง 15-20 ปี คิดเป็นร้อยละ 40.5 รองลงมา มี ประสบการณ์ระหว่าง 5-10 ปี คิดเป็นร้อยละ 26.9 มีประสบการณ์ระหว่าง 3-5 ปี คิดเป็นร้อยละ 13.5 มีประสบการณ์ ระหว่าง 1-2 ปี คิดเป็นร้อยละ 11.5 มีประสบการณ์น้อยกว่า 1 ปี คิดเป็นร้อยละ 3.8 มีประสบการณ์ระหว่าง 10-15 ปี คิดเป็นร้อยละ 1.9 และมีประสบการณ์ 20 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 1.9

ความถี่ที่ทำงานอยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง พบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ส่วนใหญ่ ได้แก่มากกว่า 10 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 38.5 รองลงมา 5-10 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 30.8 ต่อมา 3-5 ครั้ง คิดเป็น ร้อยละ 28.8 น้อยที่สุด ได้แก่ จำนวน 1 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 1.9 และไม่พบผู้ที่มีความถี่อยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง พบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จำนวน 2-3 ครั้งคิดเป็นร้อยละ 0

จำนวนครั้งที่ท่านพบว่า มีข้อผิดพลาดหรือทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนใหญ่ มากกว่า 10 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 75.0 รองลงมา 3-5 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 15.4 น้อยที่สุด 2-3 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 9.6 และไม่พบ ผู้ที่มี ข้อผิดพลาดหรือทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 1 ครั้ง จำนวน 5-10 ครั้ง และผู้ที่ไม่เคยพบข้อผิดพลาด คิดเป็นร้อยละ 0

ตอน 2 การวิเคราะห์เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงจากกระบวนการทำงานการจัดซื้อจัดจ้าง

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ยของการวิเคราะห์โอกาสเกิดและผลกระทบจากการประเมินความเสี่ยงจากกระบวนการทำงานการจัดซื้อจัดจ้าง (n = 52)

กระบวนการทำงาน	โอกาสเกิด			ผลกระทบ			ระดับ
	\bar{X}	SD	ความหมาย	\bar{X}	SD	ความหมาย	
1. ด้านกฎระเบียบข้อบังคับ							
1.1 ขั้นตอนของกฎระเบียบ และข้อบังคับ (A1)	3.41	1.26	สูง	3.86	1.11	สูง	สูง
1.2 การปฏิบัติงานตามกฎระเบียบและข้อบังคับการจัดซื้อจัดจ้าง (A2)	3.14	1.23	ปานกลาง	3.78	1.09	ปานกลาง	ปานกลาง
1.3 ความยืดหยุ่นของกฎระเบียบและข้อบังคับการจัดซื้อจัดจ้างเอื้อให้มีการทำงานจนสำเร็จ และไม่ขัดแย้งกับกฎระเบียบและข้อบังคับ (A3)	3.41	1.22	สูง	3.59	1.11	สูง	สูง
1.4 ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงานความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบข้อบังคับ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง (A4)	3.11	1.24	ปานกลาง	3.86	1.12	สูง	สูง
1.5 เมื่อพบปัญหาอันเกิดจากการเข้าใจผิดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทุจริต สามารถหาแนวทางการแก้ไขได้ โดยไม่ผิดระเบียบ (A5)	3.16	1.22	ปานกลาง	3.24	1.12	ปานกลาง	ปานกลาง
1.6 กรมบัญชีกลางสามารถให้คำแนะนำของระเบียบข้อบังคับที่ไม่เข้าใจได้เป็นอย่างดี (A6)	3.14	1.22	ปานกลาง	3.35	1.10	ปานกลาง	ปานกลาง
2. ด้านผู้บริหารและนักวิชาการพัสดุ							
2.1 ผู้บริหารมีความเคร่งครัดในการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับการจัดซื้อจัดจ้าง (B1)	2.60	1.35	ปานกลาง	3.36	1.45	ปานกลาง	ปานกลาง
2.2 ผู้บริหารที่รับผิดชอบด้านพัสดุมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบข้อบังคับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างทอ่งแท้ (B2)	2.64	1.34	ปานกลาง	3.42	1.43	สูง	สูง
2.3 ผู้บริหารมีการกำกับดูแลและติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้างจนแล้วเสร็จ (B3)	2.82	1.34	ปานกลาง	3.48	1.40	สูง	สูง
2.4 ผู้บริหารมีแนวโน้มที่จะปฏิบัติตามแผนงานโดยให้ความสำคัญต่อกฎระเบียบและข้อบังคับ (B4)	2.85	1.35	ปานกลาง	3.54	1.40	สูง	สูง

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ยของการวิเคราะห์โอกาสเกิดและผลกระทบจากการประเมินความเสี่ยงจากกระบวนการทำงานการจัดซื้อจัดจ้าง (n = 52) (ต่อ)

กระบวนการทำงาน	โอกาสเกิด			ผลกระทบ			ระดับ
	\bar{X}	SD	ความหมาย	\bar{X}	SD	ความหมาย	
2.5 นักวิชาการพัสดุ มีความเคร่งครัดในการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับการจัดซื้อจัดจ้าง (B5)	2.97	1.35	ปานกลาง	3.60	1.39	สูง	สูง
2.6 นักวิชาการพัสดุ มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับการจัดซื้อจัดจ้าง (B6)	3.27	1.32	ปานกลาง	3.39	1.36	ปานกลาง	ปานกลาง
2.7 นักวิชาการพัสดุ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบข้อบังคับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถ่องแท้ (B7)	2.97	1.28	ปานกลาง	3.43	1.16	สูง	สูง
2.8 นักวิชาการพัสดุ มีแนวโน้มที่จะปฏิบัติตามผู้บริหาร โดยไม่คำนึงถึงกฎและข้อบังคับ (B8)	3.15	1.26	ปานกลาง	3.31	1.26	ปานกลาง	ปานกลาง
3. ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน							
3.1 นักวิชาการพัสดุ มีขั้นตอนการดำเนินงานของงานพัสดุ และแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน (C1)	3.22	1.32	ปานกลาง	3.51	1.33	ปานกลาง	ปานกลาง
3.2 นักวิชาการพัสดุที่รับผิดชอบงานการจัดซื้อจัดจ้าง มีความรู้และความเข้าใจเรื่องกระบวนการปฏิบัติงาน (C2)	3.03	1.31	ปานกลาง	3.38	1.32	ปานกลาง	ปานกลาง
3.3 นักวิชาการพัสดุ มีการปฏิบัติตามขั้นตอนระเบียบข้อบังคับที่กำหนดมีความแม่นยำและพบข้อผิดพลาดค่อนข้างน้อย (C3)	2.95	1.33	ปานกลาง	3.30	1.34	ปานกลาง	ปานกลาง
3.4 นักวิชาการพัสดุมีการจัดทำคู่มือเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (C4)	3.05	1.34	ปานกลาง	3.00	1.33	ปานกลาง	ปานกลาง
3.5 เมื่อมีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบแล้ว พบปัญหาในการทำงาน มีการรายงานปัญหาให้ผู้บริหารทราบ (C5)	3.49	1.35	สูง	3.35	1.33	ปานกลาง	สูง
3.6 การรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหลังจากที่ดำเนินการแล้ว (C6)	3.46	1.35	สูง	3.27	1.30	ปานกลาง	สูง

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ยของการวิเคราะห์โอกาสเกิดและผลกระทบจากการประเมินความเสี่ยงจากกระบวนการทำงานการจัดซื้อจัดจ้าง (n = 52) (ต่อ)

กระบวนการทำงาน	โอกาสเกิด			ผลกระทบ			ระดับ
	\bar{X}	SD	ความหมาย	\bar{X}	SD	ความหมาย	
4. ด้านกิจกรรมควบคุมภายใน							
4.1 หน่วยงานมีการกำหนดนโยบายและแผนงานการตรวจสอบควบคุมภายในตามที่กำหนดในข้อบังคับ และกฎระเบียบของการจัดซื้อจัดจ้าง (D1)	2.89	1.15	ปานกลาง	3.35	1.18	ปานกลาง	ปานกลาง
4.2 การแบ่งแยกหน้าที่การจัดซื้อจัดจ้างก่อนทำการจัดซื้อจัดจ้าง (D2)	2.86	1.15	ปานกลาง	2.95	1.18	ปานกลาง	ปานกลาง
4.3 หน่วยงานมีบุคลากรที่รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างก่อนทำการจัดซื้อจัดจ้าง (D3)	3.08	1.17	ปานกลาง	3.30	1.20	ปานกลาง	ปานกลาง
4.4 นักวิชาการพัสดุมีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การจัดซื้อ จัดจ้างไม่ทำตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ (D4)	2.59	1.18	ปานกลาง	3.00	1.21	ปานกลาง	ปานกลาง
4.5 หน่วยงานจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาผู้ปฏิบัติงานพัสดุ เพื่อให้เกิดความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (D5)	2.95	1.19	ปานกลาง	2.92	1.22	ปานกลาง	ปานกลาง
5. ด้านการวัดผลการปฏิบัติงาน การติดตามผล และการรายงานผล							
5.1 นักวิชาการพัสดุขาดการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานที่รับผิดชอบทราบอย่างรวดเร็ว (E1)	2.59	1.01	ปานกลาง	2.84	1.07	ปานกลาง	ปานกลาง
5.2 ผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างไม่สามารถทราบผลการจัดซื้อจัดจ้างได้ในทันที (E2)	2.54	1.01	ปานกลาง	2.92	1.06	ปานกลาง	ปานกลาง
5.3 หน่วยงานขาดกระบวนการติดตามผล การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจน (E3)	2.54	1.00	ปานกลาง	3.00	1.07	ปานกลาง	ปานกลาง
5.4 หากเกิดความผิดพลาดหน่วยงานจัดให้มีการแก้ไขในทันที (E4)	2.86	1.02	ปานกลาง	2.84	1.08	ปานกลาง	ปานกลาง

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ยของการวิเคราะห์โอกาสเกิดและผลกระทบจากการประเมินความเสี่ยงจากกระบวนการทำงานการจัดซื้อจัดจ้าง (n = 52) (ต่อ)

กระบวนการทำงาน	โอกาสเกิด			ผลกระทบ			ระดับ
	\bar{X}	SD	ความหมาย	\bar{X}	SD	ความหมาย	
6. ด้านวิธีการติดต่อสื่อสาร							
6.1 ขาดการประสานงานและความร่วมมือระหว่างนักวิชาการพัสดุกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (F1)	2.59	1.07	ปานกลาง	2.92	1.09	ปานกลาง	ปานกลาง
6.2 ขาดการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างนักวิชาการพัสดุกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (F2)	2.57	1.06	ปานกลาง	2.92	1.09	ปานกลาง	ปานกลาง
6.3 การให้ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างภายในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ถูกต้องชัดเจนและไม่ต่อเนื่อง (F3)	2.70	1.07	ปานกลาง	2.92	1.09	ปานกลาง	ปานกลาง

จากรูปภาพประกอบ 2 แสดงให้เห็นว่าความเสี่ยงจากกระบวนการทำงานการจัดซื้อจัดจ้างที่มีผลกระทบสูงประกอบด้วยดังนี้

A1 : ขั้นตอนของกฎระเบียบและข้อบังคับการปฏิบัติงานสอดคล้องกับกฎระเบียบข้อบังคับการจัดซื้อจัดจ้าง มีโอกาสเกิด 3.41 อยู่ในระดับสูง ผลกระทบ 3.86 อยู่ในระดับสูง และระดับความเสี่ยงสูง

A3 : ความยืดหยุ่นของกฎระเบียบและข้อบังคับการจัดซื้อจัดจ้างเอื้อให้มีการทำงานจนสำเร็จ และไม่ขัดแย้งกับกฎระเบียบข้อบังคับ มีโอกาสเกิด 3.41 อยู่ในระดับสูง ผลกระทบ 3.59 อยู่ในระดับสูง และระดับความเสี่ยงสูง

A4 : ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงานความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบข้อบังคับ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง มีโอกาสเกิด 3.11 อยู่ในระดับสูง ผลกระทบ 3.86 อยู่ในระดับสูง และระดับความเสี่ยงสูง

B2 : ผู้บริหารที่รับผิดชอบด้านพัสดุ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบข้อบังคับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างทอ่งแท้ มีโอกาสเกิด 2.64 อยู่ในระดับปานกลาง ผลกระทบ 3.42 อยู่ในระดับสูง และระดับความเสี่ยงสูง

B3 : ผู้บริหารมีการกำกับดูแลและติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้างจนแล้วเสร็จ มีโอกาสเกิด 2.82 อยู่ในระดับปานกลาง ผลกระทบ 3.48 อยู่ในระดับสูง และระดับความเสี่ยงสูง

B4 : ผู้บริหารมีแนวโน้มที่จะปฏิบัติตามแผนงานโดยให้ความสำคัญต่อกฎระเบียบ และข้อบังคับ มีโอกาสเกิด 2.85 อยู่ในระดับปานกลาง ผลกระทบ 3.54 อยู่ในระดับสูง และระดับความเสี่ยงสูง

B5 : นักวิชาการพัสดุ มีความเคร่งครัดในการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับการจัดซื้อจัดจ้าง มีโอกาสเกิด 2.97 อยู่ในระดับปานกลาง ผลกระทบ 3.60 อยู่ในระดับสูงและระดับความเสี่ยงสูง

B7 : นักวิชาการพัสดุ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบข้อบังคับการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างถ่องแท้ มีโอกาสเกิด 2.97 อยู่ในระดับปานกลาง ผลกระทบ 3.43 อยู่ในระดับสูง และระดับความเสี่ยงสูง

C5 : เมื่อมีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบแล้ว พบปัญหาในการทำงาน มีการรายงานปัญหาให้ผู้บริหารทราบ มีความเคร่งครัด ในการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับการจัดซื้อจัดจ้าง มีโอกาสเกิด 3.49 อยู่ในระดับสูง ผลกระทบ 3.35 อยู่ในระดับปานกลาง และระดับความเสี่ยงสูง

C6 : การรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หลังจากทีดำเนินการแล้ว มีโอกาสเกิด 3.46 อยู่ในระดับสูง ผลกระทบ 3.27 อยู่ในระดับปานกลาง และระดับความเสี่ยงสูง

รูปภาพประกอบ 2 ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

Risk Assessment Matrix			โอกาสเกิด				
			1	2	3	4	5
			ต่ำมาก	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ผลกระทบ	สูงมาก	5					
	สูง	4			B2 B3 B4 B5 B7 C6	A1 A3 A4	
	ปานกลาง	3				C5	
	ต่ำ	2					
	ต่ำมาก	1					

8. สรุปผลการวิจัย

การประเมินความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 วิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ของนักวิชาการพัสดุ ในมหาวิทยาลัยบูรพา มีแนวทางการป้องกันความเสี่ยงจากงานที่มีความเสี่ยงสูงก่อน ซึ่งเป็นไปตามแนวคิดเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง และข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ได้จากการเก็บข้อมูลการวิจัยจากนักวิชาการพัสดุ มหาวิทยาลัยบูรพา สรุปได้ดังนี้

1. ด้านกฎระเบียบข้อบังคับ มีความเสี่ยงในระดับสูง มีโอกาสและผลกระทบในระดับสูง สรุปได้ว่ากระบวนการทำงานที่สอดคล้องกับกฎระเบียบข้อบังคับการจัดซื้อจัดจ้าง และมีการทำงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต้องมีความรู้ ความเข้าใจ กับกฎระเบียบ ข้อบังคับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างมีทิศทางไปในทางเดียวกันอย่างถูกต้องตามกฎระเบียบข้อบังคับการจัดซื้อจัดจ้าง

1. ด้านผู้บริหารและนักวิชาการพัสดุ มีความเสี่ยงในระดับสูง มีโอกาสเกิดในระดับปานกลาง ผลกระทบในระดับสูง สรุปได้ว่า ผู้บริหารและนักวิชาการพัสดุ เป็นผู้ปฏิบัติงานภายใต้กฎระเบียบ ข้อบังคับ ซึ่งทราบดีว่าการปฏิบัติงานภายใต้ความเสี่ยงสูงเช่นกัน จึงมีความจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจในกฎระเบียบข้อบังคับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถ่องแท้ ทั้งนี้การทำงานในการกำกับดูแลของผู้บริหาร และมีการติดตามผลจนเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อป้องกันโอกาสการเกิดปัญหาระหว่างการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่จะส่งผลกระทบต่อ

2. ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน มีความเสี่ยงในระดับสูง มีโอกาสเกิดในระดับปานกลาง ผลกระทบในระดับสูง สรุปได้ว่า กระบวนการปฏิบัติงานของนักวิชาการพัสดุ ที่ต้องปฏิบัติงานภายใต้กฎระเบียบข้อบังคับการจัดซื้อจัดจ้าง ในทางเดียวกันในกฎระเบียบข้อบังคับ ดังกล่าวนั้นมีการกำหนดแนวทาง แผนการดำเนินงานอย่างชัดเจน นักวิชาการพัสดุสามารถป้องกันโอกาสการเกิดความเสี่ยงได้ โดยผู้ปฏิบัติงานต้องมีความเคร่งครัดในการปฏิบัติตามกฎระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และมีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างเมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง 1 โครงการ เพื่อป้องกันการเกิดความเสียหายที่ทำให้ให้นักวิชาการพัสดุและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับผลกระทบ

3. ด้านกิจกรรมควบคุมภายใน มีความเสี่ยงในระดับปานกลาง มีโอกาสและผลกระทบในระดับปานกลาง สรุปได้ว่า หน่วยงานมีการกำหนดนโยบายและแผนงานการตรวจสอบควบคุมภายในตามที่กำหนดในข้อบังคับ และกฎระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง มีการแบ่งแยกหน้าที่การจัดซื้อจัดจ้างชัดเจน มีการกำหนดบุคลากรที่รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ อีกทั้งยังมีการจัดฝึกอบรม และพัฒนาผู้ปฏิบัติงานพัสดุ เพื่อให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

4. ด้านการวัดผลการปฏิบัติงาน การติดตามผล และการรายงานผล มีความเสี่ยงในระดับปานกลาง มีโอกาสการเกิดและผลกระทบในระดับปานกลาง สรุปได้ว่า นักวิชาการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีการปฏิบัติงาน และการรายงานผลอย่างรวดเร็ว สามารถดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ได้ทันที และเมื่อเกิดความผิดพลาดในการดำเนินการ หน่วยงานสามารถจัดให้มีการแก้ไขได้ทันที

5. ด้านวิธีการติดต่อสื่อสาร มีความเสี่ยงในระดับปานกลาง มีโอกาสการเกิดและผลกระทบในระดับปานกลาง สรุปได้ว่า นักวิชาการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีการประสานงานและความร่วมมือ มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง ระหว่างนักวิชาการพัสดุด้วยกัน และกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างทันเหตุการณ์ต่อเนื่อง

สรุปได้ว่า การบริหารความเสี่ยงของกระบวนการทำงานงานจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ นั้นนักวิชาการพัสดุ ควรนำเอาวิทยาการหรือศิลปะในการบริหารงานมาใช้ในการจัดการเกี่ยวกับการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องทั้งปวง เพื่อสนับสนุน และสนองความต้องการในการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือโครงการ ให้ดำเนินไปตามเป้าหมาย โดยมีจุดมุ่งหมายที่สำคัญ คือ ให้เกิดประสิทธิภาพแล้วคุ้มค่าสูงสุด อีกทั้งการบริหารจัดการพัสดุดสมัยใหม่ จำเป็นต้องนำหลักการ วิธีการ กรอบแนวทางหรือแนวคิดทฤษฎีต่าง ๆ ทางด้านการบริหาร (คัสเกิร์ ประเสริฐวาทิ, 2553) สอดคล้องกับเฉลิมชัย อุทการ, (2562) พบว่า ปัจจัยการบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ ด้านการซ่อมบำรุง และด้านการจำหน่ายพัสดุ มีความสัมพันธ์และมีผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ โดยรวม สอดคล้องกับ กานตริรา พลบุตร, (2562) กล่าวว่า กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง เป็นอีกหนึ่งกลยุทธ์ที่มีความสำคัญในการดำเนินองค์กร เพราะเป็นกลยุทธ์ที่จะช่วยปรับเปลี่ยนผลิตภัณฑ์องค์กรได้ ในสภาวะที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และจะสามารถอยู่รอดได้ในอนาคต

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผลของการวิจัยสามารถใช้เป็นแนวทางในการประเมินความเสี่ยงของกระบวนการทำงานงานจัดซื้อจัดจ้างของนักวิชาการพัสดุ สามารถใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานอื่น ๆ ที่ใช้ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

2. ผู้บริหารและพนักงานมหาวิทยาลัยบูรพาที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อจัดจ้าง ได้ตระหนักและรับรู้ถึงปัจจัยเสี่ยงจากกระบวนการทำงานและสามารถหาแนวทาง ในการบริหารจัดการและควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

3. นักวิชาการพัสดุผู้ปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยบูรพา และมหาวิทยาลัยอื่นในกำกับของรัฐและเอกชน เกิดความตระหนักและรับรู้ความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานจัดซื้อจัดจ้างโดยตรง และเป็นบุคคลที่สามารถถ่ายทอดข้อมูลให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อจัดจ้าง ได้ตระหนักและรับรู้ถึงปัจจัยเสี่ยงจากกระบวนการทำงานสามารถหาแนวทางในการบริหารจัดการ และควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรทำการศึกษาวิจัยกับผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวข้องกับงานการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช่ตำแหน่งงานนักวิชาการพัสดุ เนื่องจากบุคคลเหล่านั้นจัดเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการปฏิบัติงาน จึงควรมีความรู้ ความเข้าใจในกฎระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันความเสี่ยง และความเสียหายต่อตัวบุคคลและองค์กร และเพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพ

2. ควรทำมีการจัดทำ E-Book หรือผลิตสื่อออนไลน์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับนักวิชาการพัสดุ และผู้ปฏิบัติงานที่ไม่ใช่ตำแหน่งงานนักวิชาการพัสดุ ที่ต้องรับผิดชอบหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และเพื่ออำนวยความสะดวกกับผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง

เอกสารอ้างอิง

กรมบัญชีกลาง. (2561). คู่มือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding). หน่วยงานภาครัฐ. กรุงเทพฯ.

กระทรวงการคลัง. (2563). คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563. ค้นเมื่อ 22 สิงหาคม 2563, จาก <https://psdg.mof.go.th/th/view/attachment/file/3135303038/%>

กานต์ธีรา พลบุตร. (2562). กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงที่ส่งผลต่อความอยู่รอดขององค์กร : การศึกษาเชิงประจักษ์ของวิสาหกิจชุมชนในจังหวัดเลย. *วารสารการบัญชีและการจัดการ*, 11(4), 55-65.

ศศิภัร ประเสริฐวาทิ. (2553). *การบริหารงานพัสดุโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและความโปร่งใสของฝ่ายพัสดุ กองคลัง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น*. การศึกษาอิสระรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

เฉลิมชัย อุทการ. (2562). ปัจจัยของการบริหารงานพัสดุที่มีต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของนักวิชาการพัสดุในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม. *วารสารการบัญชีและการจัดการ*, 11(4), 55-65.

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560. (2560) ราชกิจจานุเบกษาฉบับกฤษฎีกา, 134 (ตอนที่ 24 ก), 13-54.

เมธา สุวรรณสาร. (2555). *แนวทาง/กรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร*. ค้นเมื่อ 20 กุมภาพันธ์ 2555, จาก <http://www.itgthailand.com/>

Bowers, C. A. (1987). *Elements of a Post-liberal Theory of Education*. New York : Teachers College Press.

Lee, L., & Dobler, D. W. (1977). *Purchasing and Materials Management : Text and Cases* (3rded.). New York : McGraw-Hill.