

ภาคผนวก ค

แบบสอบถามเรื่องการบริหารความเสี่ยงในการบริหารงานพัสดุ

แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของภาคนิพนธ์ เรื่อง การบริหารความเสี่ยงในการบริหารงานพัสดุ ของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ซึ่งได้ทำการศึกษาโดย นางอัจฉริยา อนันตพงศ์ เพื่อประกอบการศึกษาตามหลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขารัฐประศาสนศาสตร์ คณะรัฐศาสตรมหาวิทาลัยธรรมศาสตร์

ข้อมูลส่วนบุคคล

เพศ ชาย หญิง ตำแหน่งอายุงาน.....ปี

ตอนที่ 1 การประเมินความเสี่ยง

เกณฑ์การให้คะแนนความเสี่ยง

ความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดจากรisk

คะแนน	ความหมาย / มูลค่าความเสียหาย	ผลกระทบ
5	- สูญเสียทางการเงินมหาศาล , สูญเสียชีวิต - มูลค่าความเสียหายมากกว่า 10,000,000 บาท	สูงมาก
4	- สูญเสียทางการเงินมาก , บาดเจ็บสาหัส , สูญเสียประสิทธิภาพในการดำเนินงาน - มูลค่าความเสียหายระหว่าง 2,500,000–10,000,000 บาท	สูง
3	- สูญเสียทางการเงินค่อนข้างมาก , ได้รับการรักษาจากแพทย์ มีผลกระทบจากบุคคลภายนอก - มูลค่าความเสียหายระหว่าง 500,000- 2,500,000 บาท	ปานกลาง
2	- สูญเสียทางการเงินปานกลาง บาดเจ็บเล็กน้อย มีผลกระทบภายในองค์กร - มูลค่าความเสียหายระหว่าง 10,000 - 500,000บาท	น้อย
1	- สูญเสียทางการเงินน้อย ไม่มีการบาดเจ็บ - มูลค่าความเสียหายไม่เกิน 10,000 บาท	น้อยมาก

ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

คะแนน	ความหมาย / ความถี่โดยเฉลี่ย	โอกาสเกิด
5	- คาดว่าจะเกิดขึ้นได้ในสถานการณ์ส่วนใหญ่ - ความถี่ 1 เดือนต่อครั้ง หรือ มากกว่า	สูงมาก
4	- สามารถเกิดขึ้นได้ในสถานการณ์ปกติ - ความถี่ 1-6 เดือนต่อครั้ง แต่ไม่เกิน 5 ครั้ง	สูง
3	- เกิดขึ้นได้บ้างบางโอกาส - ความถี่ 1 ปี ต่อครั้ง	ปานกลาง
2	- สามารถเกิดขึ้นได้เป็นบางครั้ง - ความถี่ 2-3 ครั้ง ต่อปี	น้อย
1	- อาจเกิดขึ้นได้เฉพาะสถานการณ์ผิดปกติเท่านั้น - ความถี่ 5 ปีต่อครั้ง	น้อยมาก

กรุณาให้คะแนน โดยเขียนหมายเลข 1, 2, 3, 4, 5 ตามเกณฑ์การให้คะแนนความรุนแรงของผลกระทบและโอกาสที่จะเกิด

ลำดับ	รายการความเสี่ยง	ความรุนแรง	โอกาสที่เกิด
1	ข้อมูลและเอกสารจากหน่วยขอรับบริการไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน		
2	รับข้อมูลหรือเอกสารจากหน่วยขอรับบริการล่าช้า		
3	ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากหน่วยขอรับบริการ		
4	เจ้าหน้าที่พัสดุทำงานไม่ทัน ล่าช้า		
5	เจ้าหน้าที่พัสดุทำงานผิดพลาด ไม่ครบถ้วน		
6	ขาดเอกสารในการสืบค้น อ้างอิง		
7	ระบบการแจกจ่ายและควบคุมพัสดุยังไม่เหมาะสม		
8	คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งทำงานไม่ทัน ล่าช้า		
9	คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งทำงานผิดพลาด ไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน		
10	ผู้ขาย / ผู้รับจ้าง ไม่มีความพร้อมในการดำเนินการ		
11	ยกเลิกการดำเนินงาน / ยกเลิกสัญญา		
12	การบริหารงานไม่เป็นไปตามระเบียบ		
13	ไม่มีการสอบชิ้นการปฏิบัติงาน		

ตอนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง

กรุณาให้คะแนน โดยเขียนหมายเลข 1, 2, 3, 4, 5 ตามเกณฑ์การให้คะแนนความเหมาะสมในการบริหารความเสี่ยง

1 = น้อยมาก 2 = น้อย 3 = ปานกลาง 4 = มาก 5 = มากที่สุด

ลำดับ	รายการความเสี่ยง	การบริหารความเสี่ยง	ระดับคะแนน
1	ข้อมูลและเอกสารจากหน่วย ขอรับบริการไม่ถูกต้อง ไม่ ครบถ้วน	จัดทำแบบฟอร์มให้กรอกหรือแจ้งให้จัดพิมพ์เป็นมาตรฐานเดียวกัน	
		ทำความเข้าใจและตกลงข้อกำหนดกับหน่วยขอรับบริการ	
		จัดอบรมเรื่องระเบียบ, การปฏิบัติงานพัสดุ ให้แก่หน่วยขอรับบริการ	
		ยอมรับความเสี่ยงเรื่องการขาดความรู้เกี่ยวกับงานพัสดุของหน่วยอื่น	
2	รับข้อมูลหรือเอกสารจาก หน่วยขอรับบริการล่าช้า	ทำความเข้าใจและตกลงข้อกำหนดกับหน่วยขอรับบริการ	
		วางระบบการรับ-ส่งเอกสาร/ข้อมูลผ่านระบบคอมพิวเตอร์	
		ยอมรับความเสี่ยงในเรื่องการจัดส่งเอกสารล่าช้าจากหน่วยขอรับบริการ	
3	ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจาก หน่วยขอรับบริการ	ทำความเข้าใจและทำความเข้าใจร่วมกัน	
		เสนอผลความร่วมมือต่อผู้บริหารให้มีการประเมินให้คุณให้โทษ	
		ยอมรับความเสี่ยงในเรื่องการปกปิดข้อมูลพัสดุในครอบครอง	
4	เจ้าหน้าที่พัสดุทำงานไม่ทัน ล่าช้า	คำนวณรอบเวลาในการทำงานและเวลาแล้วเสร็จให้เป็นมาตรฐาน	
		เพิ่มจำนวนเจ้าหน้าที่หรือจัดหมุนเวียนและอบรมให้เจ้าหน้าที่ทำงาน แทนกันได้	
		จัดอบรมเรื่องสำนึกในความรับผิดชอบและการมีทักษะในการทำงาน	
		ประเมินผลงานโดยมีการให้คุณให้โทษ	
		ยอมรับความเสี่ยงในเรื่องอัตรากำลังเจ้าหน้าที่น้อย	
5	เจ้าหน้าที่พัสดุทำงาน ผิดพลาด ไม่ครบถ้วน	จัดให้มีระบบฐานข้อมูลในคอมพิวเตอร์	
		จัดอบรมเรื่องสำนึกในความรับผิดชอบ, การมีทักษะในการทำงานและ มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างองค์กรอื่น	
		ประเมินผลงานโดยมีการให้คุณให้โทษ	
		ยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเนื่องจากปริมาณงานมีมาก	
6	ขาดเอกสารในการสืบค้น อ้างอิง	วางระบบการจัดเก็บเอกสาร/ข้อมูลให้เป็นมาตรฐาน	
		จัดหาสถานที่ในการจัดวางเอกสารเพิ่มให้เพียงพอ	
		จัดเก็บเอกสาร/ข้อมูลเฉพาะที่อยู่ในระดับความสำคัญที่กำหนด	
		ยอมรับความเสี่ยงในเรื่องสถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ	

7	ระบบการแจกจ่ายและควบคุมพัสดุยังไม่เหมาะสม	สำรวจความต้องการ/เก็บสถิติการใช้ แล้ววางระบบพัสดุดังกล่าว	
		กระจายการควบคุมพัสดุให้หน่วยครอบครองพัสดุดูแล	
		ยอมรับความเสี่ยงเรื่องสถานที่ในการจัดเก็บพัสดุไม่พอเพียง	
8	คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งทำงานไม่ทัน ค่าเช่า	ติดตาม / กระตุ้นให้กรรมการเห็นถึงความสำคัญในหน้าที่	
		จัดทำปฏิทินขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม	
		ยอมรับความเสี่ยงการล่าช้าเนื่องจากกรรมการมีภารกิจมาก	
9	คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งทำงานผิดพลาด ไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน	จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ	
		แจ้งข้อที่พึงสังเกตในการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการทราบ	
		ทำความเข้าใจร่วมกับคณะกรรมการถึงผลเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น	
		แลกเปลี่ยนข้อมูลกับองค์กรอื่นในส่วนวิธีการที่ไม่กำหนดในระเบียบ	
		ยอมรับความเสี่ยงเนื่องจากคณะกรรมการยืนยันในความรับผิดชอบ	
10	ผู้ขาย / ผู้รับจ้าง ไม่มีความพร้อมในการดำเนินการ	เพิ่มช่องทางการสื่อสารจากบุคคลภายนอกผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	
		เน้นเตือนบุคคลภายนอกในประเด็นปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	
		ยอมรับความเสี่ยงเนื่องจากไม่สามารถควบคุมบุคคลภายนอกได้	
11	ยกเลิกการดำเนินงาน / ยกเลิกสัญญา	เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้น ใช้สื่อที่มีคุณภาพ	
		เก็บข้อมูล / ประวัติ ของแต่ละบริษัทที่เกี่ยวข้อง	
		กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกคู่สัญญาในด้านอื่นให้ครอบคลุมมากขึ้นนอกเหนือจากด้านราคา	
		ยอมรับความเสี่ยงเนื่องจากงบประมาณน้อยขอมได้บริษัทคุณภาพต่ำ	
12	การบริหารงานไม่เป็นไปตามระเบียบ	ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้เหมาะสมตามช่วงระยะเวลาและเป็นปัจจุบันทันต่อกฎ ระเบียบ ที่ปรับเปลี่ยน	
		วิเคราะห์ปัญหา/ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายในและภายนอก	
		ประเมินผลและพิจารณาให้คุณให้โทษ	
		ยอมรับความเสี่ยงอันเนื่องมาจากความไม่สมบูรณ์ของระเบียบ	
13	ไม่มีการสอบชิ้นการปฏิบัติงาน	เน้นการดำเนินงานให้มีระบบการสอบชิ้นการปฏิบัติงานทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน	
		ยอมรับความเสี่ยงกรณีไม่ได้รับความร่วมมือจากบริษัท	

นอกเหนือจากรายการความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงข้างต้นแล้ว ท่านมีความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอย่างไร.....

.....

ขอขอบพระคุณ

ผู้ศึกษา