



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การจัดการงานพัสดุในประเทศไทย ได้รับการปรับปรุงให้เป็นระบบตามหลักสากล ในฝ่ายทหารก่อนฝ่ายพลเรือน โดยได้มีการตั้งหน่วยงานให้มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดการงานพัสดุขึ้น โดยเฉพาะเช่น กรมยุทธบริการ กรมพลธิการ กองเรือยุทธการ เป็นต้น (ปรีชา จำปารัตน์ และไพศาล ชัยมงคล. 2527 : 2) ซึ่งแสดงให้เห็นว่าฝ่ายทหารได้ให้ความสำคัญกับการจัดการงานพัสดุเป็นอันมาก เพราะการจัดการงานพัสดุเป็นส่วนส่งเสริมและสนับสนุนให้การดำเนินการของกองทัพเป็นไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพ ทั้งในยามปกติ และในยามสงคราม

สำหรับการจัดการงานพัสดุของฝ่ายพลเรือน ได้เริ่มดำเนินการอย่างจริงจัง เมื่อปลายปี พ.ศ. 2511 โดยกรมวิเทศสหการ สำนักงานประมาณ และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้จัดให้มีการฝึกอบรมการจัดการงานพัสดุขึ้นเป็นครั้งแรกเมื่อเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2511 โดยได้รับความร่วมมือสนับสนุนและช่วยเหลือจากผู้ทรงคุณวุฒิของส่วนราชการ เอกชนและองค์การบริหารวิเทศกิจแห่งสหรัฐอเมริกา (ยูซอม) ต่อมาในปี พ.ศ. 2512 และ พ.ศ. 2513 จัดให้มีการฝึกอบรมในลักษณะนี้ขึ้น ในการอบรมครั้งนั้น มีเจ้าหน้าที่จากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ เข้ารับการฝึกอบรม จึงถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของการจัดการงานพัสดุของฝ่ายพลเรือนในประเทศไทย

การจัดการพัสดุเป็นกระบวนการจัดการที่มีการดำเนินงานหลายขั้นตอนซึ่งต่อเนื่องกันเป็นวงจร เริ่มตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การวางแผน การประมาณความต้องการ การจัดหา การแจกจ่าย การควบคุม และการบำรุงรักษา ตลอดจนการจำหน่ายพัสดุซึ่งเป็นขั้นตอนสุดท้าย การจัดการงานต่าง ๆ ในทุกๆองค์การจำเป็นต้องใช้พัสดุ เพราะพัสดุเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การจัดการงานพัสดุจึงเป็นงานที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติราชการทุกสาขา (ปรีชา โกศลพันธ์. 2521 : 42) การจัดการงานพัสดุที่ดีมีประสิทธิภาพจะก่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ประหยัด ทนต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน การมีความพร้อมด้านวัสดุครุภัณฑ์จึงทำให้องค์การประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ หากองค์การใดขาดหลักการจัดการงานพัสดุที่ดีแล้วการทำงานย่อมจะเกิดความซ้ำซ้อนและสิ้นเปลือง และจะทำให้องค์กรนั้นด้อยประสิทธิภาพ นอกจากนี้ การจัดการงานด้านพัสดุยังเป็นงานที่สนับสนุนแผนงาน โครงการต่างๆ ซึ่งได้วางแผนไว้โดยให้มีพัสดุพอใช้ตลอดเวลา ทำให้งานและโครงการดำเนินไปได้และงานด้านอื่นจะราบรื่นเพียงใดก็ต้องอาศัยผู้ปฏิบัติงานพัสดุ



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) เป็นองค์กรทางวิชาการของรัฐ จัดตั้งใน พ.ศ. 2506 ในชื่อสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์ประยุกต์แห่งประเทศไทย (สวป.) สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และได้โอนมาสังกัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เมื่อ พ.ศ. 2522 โดยใช้ชื่อว่า วว. มีฐานะเป็นรัฐวิสาหกิจอยู่ในประเภทส่งเสริมได้รับงบประมาณจากรัฐในการดำเนินงานตามแผนการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุตลอดจนการใช้พัสดุเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ตามนโยบายของรัฐบาล มีกองพัสดุและคลังพัสดุ เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง และดำเนินการกระบวนการการบริหารจัดการพัสดุ จำนวน 5 ด้าน คือ การจัดหา การควบคุม การเก็บรักษา การเบิกจ่าย และการจำหน่าย ให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน

สำหรับปัญหาในการจัดการพัสดุของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พบว่ามีปัญหา คือ

การจัดซื้อ ได้แก่ การจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ วงเงินเกิน 100,000 บาทขึ้นไป ไม่ได้จัดทำสัญญาซื้อขาย โดยจัดทำเป็นหนังสือข้อตกลงซื้อขาย โดยมีได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ว่าด้วยการพัสดุ การแต่งตั้งคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือประกวดราคา ระบบอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการดังกล่าวไม่มีคุณสมบัติเป็นผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุหรืองานจ้างนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการ การแต่งตั้งคณะกรรมการในแต่ละคณะไม่มีการแต่งตั้งจากพนักงานระดับ 5 หรือเทียบเท่าขึ้นไป มีการแต่งตั้งคณะกรรมการมาจากลูกจ้างชั่วคราว หรือลูกจ้างประจำ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ว่าด้วยการพัสดุ

การจัดจ้าง ได้แก่ การไม่แต่งตั้งผู้ควบคุมงาน การจัดทำกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง การประกาศสอบราคาในเงื่อนไขสอบราคาในแต่ละครั้งรายละเอียดข้อ 10 สำคัญข้อสงวนสิทธิ์ตัดข้อความดังกล่าว การบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง การจัดจ้างปรับปรุงกับการซ่อมแซมใช้แหล่งที่มาของเงินงบประมาณหมวดรายจ่ายแต่ละประเภท เช่น งบลงทุน งบดำเนินงาน การทำสัญญาซื้อ/ขาย สัญญาจ้างวงเงิน 1,000,000 บาท มิได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ว่าด้วยการพัสดุ การขออนุมัติ/การรับทราบ การขออนุมัติจัดจ้างปรับปรุงซ่อมแซมกันห้อง โดยวิธีสอบราคา โดยมีคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ เป็นผู้ไม่เป็นผู้ชำนาญการ และผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งไม่รับทราบว่าได้รับการแต่งตั้ง การขออนุมัติจัดจ้างปรับปรุงซ่อมแซมโดยวิธีสอบราคาโดยมีการกำหนดราคากลางแบบแปลนผู้ยื่นเสนอราคาเป็นผู้เขียนแบบแปลนและกำหนดราคากลางแบ่งงวดงาน งวดเงิน

การประกาศสอบราคา ได้แก่ กรณีในเงื่อนไขสอบราคาในแต่ละครั้งรายละเอียดของการสอบราคากับสัญญาไม่ถูกต้องตรงกันในเรื่องของระยะเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือการส่งมอบงาน



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา³

อ้าง การบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง การประกาศสอบราคาในเงื่อนไขสอบราคาในแต่ละครั้ง รายละเอียดของการสอบราคากับสัญญาไม่ถูกต้องตรงกันในเรื่องของการรับประกันความบกพร่อง การควบคุม ได้แก่ การบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีการคิดค่าเสื่อมของครุภัณฑ์แต่ละประเภท และไม่มีการนำทะเบียนครุภัณฑ์มารวมอยู่ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน

จากปัญหาอาจเกิดจากความบกพร่องของการจัดการหรือการบริหารพัสดุหรือเกิดจากการบริหารงานกระบวนการพัสดุทั้งหลายหรือแม้กระทั่งเกิดจากผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการพัสดุ ที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องและผู้เกี่ยวข้องไม่ถือปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามวิธีการที่กำหนด แม้ว่าจะมีระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2536 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2538 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2548 (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2552 เป็นข้อบังคับและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดตั้งงบประมาณการจัดหา การจำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ แล้วก็ตาม แต่มิได้ครอบคลุมถึงวงจรทั้งหมดของกระบวนการจัดการงานพัสดุที่สมบูรณ์ มักจะทำให้ประสบปัญหาในทางปฏิบัติเสมอได้แก่ ความล่าช้าในการจัดหาพัสดุ และไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ รวมทั้งการแจกจ่ายและควบคุม การบำรุงรักษาส่วนที่ชำรุดได้ทั่วถึงและทันเวลา พัสดุบางอย่างไม่มีประสิทธิภาพใช้การไม่ได้แล้วก็ยังไม่จำหน่ายออกจากบัญชี ทำให้พัสดุที่ใช้ไม่ได้หรือไม่มีประโยชน์มีอยู่จำนวนมากเป็นอุปสรรคต่อการขอพัสดุใหม่ที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน การโอนพัสดุที่ต้องใช้กฎหมายอื่น หรือมติดคณะรัฐมนตรี

จากปัญหาดังกล่าวผู้วิจัยในฐานะเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทยสนใจที่จะทำวิจัยเรื่องนี้เพื่อวิเคราะห์กระบวนการจัดการพัสดุของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทยเพื่อนำผลวิเคราะห์ที่เกิดจากการวิจัยเป็นข้อมูลทางวิชาการนำเสนอแนวทางการพัฒนากระบวนการจัดการพัสดุแก่ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทยใน ซึ่งจะทำให้การบริหารจัดการงานพัสดุสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อวิเคราะห์กระบวนการจัดการพัสดุและปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการจัดการพัสดุของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
2. เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนากระบวนการจัดการงานพัสดุของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

ขอบเขตการวิจัย

1. หน่วยในการวิเคราะห์ การศึกษาครั้งนี้เป็นการวิเคราะห์กระบวนการจัดการงานพัสดุหน่วยในการวิเคราะห์บุคคลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จำนวน 964 คน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย เลือกแบบเฉพาะเจาะจง กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 23 คน ประกอบด้วย

กลุ่มผู้บริหาร	จำนวน	3	คน
กลุ่มผู้ปฏิบัติงานพัสดุ	จำนวน	10	คน
กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้อง	จำนวน	10	คน

3. ตัวแปรในการวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนากระบวนการจัดการงานพัสดุของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทยกำหนดตัวแปร ดังนี้

- 3.1 ตัวแปรต้น ได้แก่ ปัจจัยส่วนบุคคลประกอบด้วย
 - 3.1.1 เพศ
 - 3.1.2 อายุ
 - 3.1.3 ระดับการศึกษา
 - 3.1.4 ตำแหน่ง
 - 3.1.5 ประสบการณ์



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่

3.2.1 กระบวนการจัดการพัสดุและคลังพัสดุ

3.2.1.1 การจัดหาพัสดุ

3.2.1.2 การควบคุมพัสดุ

3.2.1.3 การเก็บรักษาพัสดุ

3.2.1.4 การเบิกจ่ายพัสดุ

3.2.1.5 การจำหน่ายพัสดุ

3.2.2 วิเคราะห์สภาพปัญหากระบวนการจัดการพัสดุและคลังพัสดุ

3.2.2.1 ระเบียบที่เกี่ยวกับงานพัสดุ

3.2.2.2 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

3.2.2.3 วิธีการปฏิบัติงานพัสดุ

4. กรอบความคิดในการวิจัย

ในการวิจัยเรื่องแนวทางการพัฒนากระบวนการจัดการงานพัสดุของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย มีกรอบแนวคิดในการวิจัย ดังภาพประกอบ 1 ดังนี้



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

นियามศัพท์เฉพาะ

กระบวนการจัดการงานพัสดุ หมายถึง การดำเนินการตามกระบวนการจัดการพัสดุ ตามระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทยว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2536 เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ การควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ได้แก่ เพียงพอ ถูกต้อง รวดเร็ว และประหยัด ของหน่วยงานต่างๆ ใน สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

การจัดหาพัสดุ หมายถึง การดำเนินการต่างๆ ตามกระบวนการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ ได้แก่ การจัดซื้อ การจัดจ้าง การจัดทำเอง การแลกเปลี่ยน และ การเช่า ตามระเบียบสถาบันวิจัย วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทยว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2536 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การควบคุมพัสดุ หมายถึง การดูแลความเคลื่อนไหว และการใช้พัสดุ ได้แก่ การ ลงบัญชีคุมพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

การเบิกจ่ายพัสดุ หมายถึง กระบวนการที่จัดทำเอกสารแสดงความต้องการพัสดุส่งให้ หน่วยจ่ายพิจารณา และจ่ายพัสดุออกไป

การเก็บรักษาพัสดุ หมายถึง การใช้ การครอบครอง และเก็บรักษาพัสดุ เพื่อให้ใช้ ประโยชน์อย่างคุ้มค่าและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยสะดวกต่อการเบิกจ่ายหรือนำไปใช้

การจำหน่ายพัสดุ หมายถึง กระบวนการเพื่อตัดยอดพัสดุออกจากบัญชีและความ รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ได้แก่ การขายทอดตลาด การแลกเปลี่ยน การโอน การแปรสภาพหรือ ทำลาย การจำหน่ายเป็นสูญ และลงบัญชีจำหน่ายออกจากทะเบียนคุม

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการฝ่ายการคลัง ผู้อำนวยการกองคลังและคลังพัสดุ ผู้อำนวยการกองกฎหมาย ในสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ว่าการในสถาบันวิจัย วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทยให้มีหน้าที่ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ ทั้งที่เป็น โดยตำแหน่งและผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นครั้งคราว

ผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ หมายถึง พนักงาน ลูกจ้าง ในสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ที่ทำหน้าที่ติดต่อประสานงานกับกองคลังและพัสดุในการดำเนินการ เกี่ยวกับพัสดุ เช่น กรรมการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีต่าง ๆ กรรมการตรวจรับ กรรมการตรวจสอบพัสดุ ปลายปี กรรมการจำหน่ายพัสดุ เป็นต้น

แนวทางการพัฒนาการจัดการพัสดุ หมายถึง แนวทางการพัฒนากระบวนการ การ จัดหาพัสดุ การควบคุมพัสดุ การเก็บรักษาพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ ที่เกี่ยวกับ



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ปัญหาการจัดการพัสดุ ด้านระเบียบที่เกี่ยวกับงานพัสดุ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ และวิธีการปฏิบัติงานพัสดุ

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

1. ทำให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการจัดการพัสดุของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
2. ทำให้ทราบถึงปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการจัดการพัสดุของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
3. ทำให้ได้แนวทางการพัฒนากระบวนการจัดการพัสดุของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย