

การศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

(The Problem and development of supply and equipment administration

Ramkhamhaeng University Library)

บทคัดย่อ

งานวิจัยเชิงคุณภาพเรื่องนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องการบริหารงานพัสดุ สำนักหอสมุดกลาง จำนวน 6 คน

ผลการวิจัยพบว่า ด้านการจัดหาพัสดุ หัวข้อการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยภาพรวมมีปัญหามากที่สุด ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะบุคลากรขาดการวางแผนงานการจัดหาพัสดุ และขาดความเข้าใจ ความชำนาญในการบันทึกข้อมูลผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ รองลงมาคือการตรวจรับพัสดุ ซึ่งเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่ายที่ต้องอาศัยความถูกต้องของทุกขั้นตอนการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ กรรมการกำหนดราคากลาง ผู้ตรวจรับพัสดุ ผู้ตกลงราคา ผู้ประกอบการ โดยสาเหตุของปัญหาคือ การคัดเลือกร้านค้าที่มีราคาต่ำที่สุด ส่งผลให้เกิดความไม่ถูกต้องและหรือความไม่ตรงกันของรายละเอียดพัสดุ ด้วยคุณภาพที่ตามราคาที่ต่ำ ส่งผลให้ผู้ตรวจรับพัสดุไม่ต้องการรับผิดชอบต่อความเสี่ยงในคุณภาพของพัสดุต่อมา

แนวทางการพัฒนาการแก้ไขปัญหาดังกล่าวข้างต้นอาจสรุปได้ดังนี้ 1. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ผู้ซื้อซื้อและเจ้าหน้าที่พัสดุควรมีการติดต่อและแลกเปลี่ยนความรู้ในรายละเอียดพัสดุเพื่อให้เกิดความเข้าใจและลดการเกิดปัญหาทั้งด้านการกำหนดรายละเอียดพัสดุและราคากลางของพัสดุ 2. การตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุต้องแจ้งกรรมการตรวจรับ กรรมการกำหนดราคากลาง ให้มีการทำงานกันอย่างเป็นทีมและเกิดความเข้าใจกันในทุกๆขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุกับผู้ตรวจรับพัสดุ 3. การบันทึกพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุต้องมีการติดตามผลและควบคุมรายการพัสดุ 4. การบำรุงรักษาพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุต้องมีการติดตามผลและควบคุมรายการพัสดุ โดยผู้ใช้พัสดุต้องมีการรายงานความเสื่อมสภาพของพัสดุที่รับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่พัสดุด้วย

คำสำคัญ : การบริหารงานพัสดุ, การตรวจรับพัสดุ, การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

ABSTRACT

This qualitative research aims to study problems and development guidelines for supplies management. Central Library Ramkhamhaeng University Data were collected by in-depth interview with personnel involved in parcel management of Central Library total 6 peoples

The results showed that procurement of supplies The topic of procurement of supplies Overall, the problem is the most. This may be due to lack of personnel planning on procurement work. and lack of understanding Proficiency in data recording through electronic government procurement systems followed by parcel inspection Which involves many parties that require the accuracy of every step of the work. whether it is a parcel officer middle price committee Parcel inspectors, price agreeers, operators. The cause of the problem is Selection of stores with the lowest prices This results in inaccuracies and or mismatches in the package details. with quality that follows a low price As a result, parcel inspectors do not want to be held liable for any subsequent risks in the quality of the parcels.

Guidelines for developing solutions to the problems mentioned above may be summarized as follows:

1. Procurement of supplies. The purchaser and the parcel officer should contact and exchange knowledge of parcel details in order to gain understanding and reduce problems in determining the parcel details and the middle price of the parcel. The parcel officer must notify the inspector. middle price committee To work as a team and to understand each other in every step of the operation, especially in the details of the specification of the parcel and the parcel inspector. The parcel staff must follow up and control the parcel list. 4. Maintenance of the parcel. The parcel officer must follow up and control the parcel list. The parcel user must also report the deterioration of the parcel responsible for the parcel officer.

Keywords : parcel management, parcel inspection , procurement of supplies

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง เปิดให้บริการพร้อมกับการเปิดบรรยายของมหาวิทยาลัย ในวันที่ 2 สิงหาคม พ.ศ. 2514 เป็นศูนย์กลางในการค้นคว้าทางวิชาการสำหรับอาจารย์และนักศึกษา ปัจจุบัน สำนักหอสมุดกลาง มีการดำเนินงาน โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการพัฒนาและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเชื่อมโยงกับเครือข่ายห้องสมุด และศูนย์สารสนเทศอื่นๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อช่วยให้นักศึกษา อาจารย์ ค้นหาและเลือกใช้ข่าวสารความรู้ จากทั่วทุกมุมโลกได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

ดังนั้น การบริหารงานพัสดุสำหรับองค์กรการศึกษา เป็นเรื่องที่มีความสำคัญที่จะทำให้หน่วยงานเกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เนื่องจากเป็นงานที่สนับสนุนและให้บริการแก่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อตอบสนอง ต่อการให้บริการนักศึกษา จนไปถึงการดำเนินการตามแผนงาน โครงการต่าง ๆ ของบุคลากรภายในสำนัก หอสมุดกลาง ที่ได้วางแผนไว้ให้มีพัสดุเพื่ออำนวยความสะดวกต่อการทำงาน งานพัสดุจึงมีความสำคัญที่ทำให้ การบริหารงานทุกประเภทประสบความสำเร็จ

ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ นับตั้งแต่มีการเริ่มต้นในอดีตซึ่งไม่มีกฎ ระเบียบที่มีผลบังคับ ใช้มาจนถึงปี พ.ศ. 2521 สำนักนายกรัฐมนตรีได้กำหนดวิธีการจัดหาพัสดุในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2521 (สำนักนายกรัฐมนตรี, 2521) ไว้ 5 วิธี คือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ โดยมีการกำหนดองค์ประกอบให้มีกรรมการจัดหา และมีคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุในวิธีการจัดหาพัสดุแตกต่างกันไปในแต่ละวิธี โดยมีการกำหนดอำนาจการสั่งซื้อสั่งจ้าง กำหนดให้มี หลักประกันซองในการยื่นเสนอราคาและหลักประกันสัญญาในการทำสัญญา กำหนดให้มีการจ่ายเงินล่วงหน้า กำหนดในเรื่องการทำสัญญาซื้อขายและสัญญาจ้าง กำหนดเรื่องการลงโทษผู้ทำงาน กำหนดเพิ่มวิธีการจัดหาขึ้น โดยกำหนดวิธีการจัดทำเอง การแลกเปลี่ยน การเช่า และกำหนดเรื่องการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ และ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 (สำนักนายกรัฐมนตรี, 2535) ใช้บังคับในการดำเนินการ เกี่ยวกับพัสดุของส่วนราชการ ระเบียบฯ มีการบังคับใช้เมื่อวันที่ 20 มกราคม พ.ศ.2535 โดยมีผลบังคับใช้ แก่ ส่วนราชการ ได้แก่ กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ

ต่อมา วัฒนธรรมทางสังคมได้มีการเปลี่ยนแปลงไป เทคโนโลยีที่ทันสมัยมากขึ้น การบริหารภาครัฐของ ประเทศไทยจึงให้ความสำคัญของการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อให้ภาครัฐมีระบบ การทำงานที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ มีมาตรฐาน มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งมีการปรับปรุง

ลักษณะของการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ.2546 - พ.ศ.2548 ได้มีการผลักดันให้มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีบทบาทในการดำเนินงาน โดยมีเป้าหมายให้เป็น “รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์” หรือ “e-Government” ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นนโยบายส่วนหนึ่ง เรียกว่า ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) จึงนำมาสู่ความเปลี่ยนแปลงในการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ อีกทั้งยังมีมหาวิทยาลัยรามคำแหง มีการใช้ระบบบัญชี 3 มิติ (ERP) ซึ่งใช้ในการบันทึกบัญชีเกณฑ์ที่รับฟังจ่ายในลักษณะ 3 มิติ ในการบันทึกข้อมูลของการจัดซื้อจัดจ้างในอีกช่องทางหนึ่งอีกด้วย

ในปัจจุบันการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้กำหนดกรอบแนวปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งประเทศ โดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางได้มากยิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อการป้องกันการทุจริต มีความโปร่งใส มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการคัดเลือกผู้เสนอราคา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่การใช้จ่ายเงินงบประมาณของแผ่นดิน และงบประมาณจากรายได้ในหน่วยงานนั้น ๆ จากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวทำให้การปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ต้องใช้ความรู้และทักษะในการจัดทำข้อมูลเอกสาร และมีความรู้ในการบันทึกข้อมูลลงในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง อีกทั้ง ยังมีการรับช่วงต่อบัญชีครุภัณฑ์จากในอดีต ซึ่งมีความจำเป็นต้องนำข้อมูลของครุภัณฑ์ที่อยู่นอกระบบบัญชีนำมาคิดค่าเสื่อมราคาสะสม รวมไปถึงการขายทอดตลาดในอนาคต

จากความสำคัญดังกล่าว ผู้วิจัยจึงมีการศึกษาเนื้อหาสาระเพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกับลักษณะงาน อีกทั้งผู้วิจัยมีการศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติการเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เพื่อใช้ผลการศึกษาจากการวิจัยนี้เป็นแนวทางในการพัฒนาต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย (Objectives)

การศึกษปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ขอบเขตของการวิจัย (Scope of Research)

1. ขอบเขตของเนื้อหา

การศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง จะแบ่งงานบริหารพัสดุเป็น 2 ส่วน ได้แก่

1.1 การจัดหาพัสดุ

1.2 การบริหารพัสดุภายหลังการจัดหาพัสดุ

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย เรื่อง ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้มีการกำหนดกรอบแนวปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งประเทศ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560 และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจถึงวิธีปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นไปตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560 และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ได้อย่างถูกต้อง ผู้วิจัยจึงได้เรียบเรียงแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ประเด็นสำคัญในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ผู้วิจัยได้สรุปประเด็นสำคัญในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย คือ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีต่าง ๆ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุใน 5 ระยะ และการห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ

2. ประเด็นสำคัญในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ผู้วิจัยได้สรุปประเด็นสำคัญในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ในหัวข้อต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานวิจัย คือ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 3 การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง วิธีการซื้อหรือจ้างทั้ง 3 วิธี

3. หลักการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ผู้วิจัยได้ศึกษา หลักการการจัดซื้อจัดจ้างได้มีการกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ในมาตรา 8 หมวด 1 บททั่วไป เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และสอดคล้องกับหลักการการจัดซื้อจัดจ้างของ

หน่วยงานของรัฐ โดยต้องสอดคล้องกับหลักการที่สำคัญ 4 ประการ คือ ความคุ้มค่า ความโปร่งใส มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล และสามารถตรวจสอบได้

4. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ผู้วิจัยได้สรุปรูปแบบวิธีการปฏิบัติทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นมีความสำคัญในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ และมีขั้นตอนการปฏิบัติงานการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) และผู้วิจัยได้วิเคราะห์ในส่วนของคุณเด่น จุดด้อยของระบบอิเล็กทรอนิกส์

5. ระบบบัญชี 3 มิติ (ERP) ผู้วิจัยได้ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากระบบบัญชี 3 มิติ (ERP) ในหัวข้อต่าง ๆ ได้แก่ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบบัญชีเจ้าหนี้ และระบบสินทรัพย์ถาวร ซึ่งเป็นโปรแกรมระบบคอมพิวเตอร์ที่ถูกพัฒนาขึ้นสำหรับบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้วิจัยได้วิเคราะห์ในส่วนของคุณเด่น จุดด้อยของระบบบัญชี 3 มิติ (ERP)

ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในประเด็นสำคัญโดยสรุปได้ดังนี้

ณัฐชัย แก้วเจริญสีทอง (2563) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุ และแนวทางพัฒนางานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการปฐมภูมิ จังหวัดสุพรรณบุรี ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

- 1) การจัดหาพัสดุ ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างให้ตรงตามแผนให้มากที่สุด
- 2) ด้านการควบคุมพัสดุ ให้จัดทำบัญชีพัสดุ แสดงการรับจ่ายคงเหลือ แยกประเภทและชนิดของวัสดุ เมื่อได้รับวัสดุแล้วให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงเอกสาร โดยเรียงตามวัน เวลาที่ได้รับ เมื่อจ่ายพัสดุตามใบเบิกของแล้วให้บันทึกจ่ายในบัญชีวัสดุด้วย เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานวัสดุคงเหลือ โดยต้องปฏิบัติตามระเบียบพัสดุทุกขั้นตอนอย่างเคร่งครัด มีใบเบิกพัสดุ ลงรายละเอียดในเอกสารให้ครบถ้วน

- 3) การจำหน่ายพัสดุ ต้องมีการตรวจสอบพัสดุทุกสิ้นปีว่ามีพัสดุชำรุดหรือไม่ จำเป็นต้องใช้งานต่อไป ให้แต่งตั้งกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง แล้วให้หัวหน้าหน่วยของรัฐสั่งการจำหน่าย และแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ

อุรา วงศ์ประสงค์ชัย (2556) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุมหาวิทยาลัยนเรศวร จุดมุ่งหมายของการวิจัย เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงานพัสดุ

ของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ มหาวิทยาลัยนเรศวร และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุตามความเห็นของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ โดยผลการวิจัยสรุปพบว่า มีปัญหาการบริหารงานพัสดุ โดยภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีปัญหาในด้านการจัดหาพัสดุอยู่ในคะแนนเฉลี่ยที่สูง และมีข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุคือ ควรลดขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ลดกระบวนการดำเนินงานด้านเอกสาร หน่วยงานควรมีแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้ชัดเจนและจัดซื้อพัสดุเท่าที่จำเป็น ลดระบบโปรแกรมการทำงานให้น้อยลง รวมถึงควรจัดอบรมงานด้านพัสดุแก่เจ้าหน้าที่พัสดุใหม่

ศิริพร ยศมูล (2551) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ประสิทธิภาพระบบการประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ กรณีศึกษา : สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ผลการศึกษาพบว่า ประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ก่อให้เกิดความโปร่งใสมากกว่าการประมูลแบบเดิม และก่อให้เกิดการลดต้นทุนของฝ่ายภาครัฐและผู้ค้า แต่มีปัญหาเรื่องความเร็วในขั้นตอนการปฏิบัติงานเนื่องจากมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มากขึ้น และมีความยุ่งยาก

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการศึกษาวิจัยใช้ระเบียบวิธีวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยใช้การ เก็บข้อมูลเป็นการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-Depth Interview) โดยเป็นการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling)

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ได้แก่ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุ ภายในสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

กลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุ ภายในสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประกอบด้วย คณะผู้บริหารและหัวหน้างาน จำนวน 3 คน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 1 คน เจ้าหน้าที่พัสดุจำนวน 2 คน รวมทั้งสิ้น จำนวน 6 คน โดยใช้วิธีสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ศึกษาโดยวิธีการสอบถามถึงปัญหาจากบทพหุหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ

ผลการวิจัย

ผลการวิจัยพบว่า ด้านการจัดหาพัสดุ หัวข้อการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยภาพรวมมีปัญหามากที่สุด ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะบุคลากรขาดการวางแผนงานการจัดหาพัสดุ และขาดความเข้าใจ ความชำนาญในการบันทึกข้อมูล ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ รองลงมาคือการตรวจรับพัสดุ ซึ่งเกี่ยวข้องกับบุคคล หลายฝ่ายที่ต้องอาศัยความถูกต้องของทุกขั้นตอนการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ กรรมการกำหนดราคา กลาง ผู้ตรวจรับพัสดุ ผู้ตกลงราคา ผู้ประกอบการ โดยสาเหตุของปัญหาคือ การคัดเลือกร้านค้าที่มีราคาต่ำที่สุด ส่งผลให้เกิดความไม่ถูกต้องและหรือความไม่ตรงกันของรายละเอียดพัสดุ ด้วยคุณภาพที่ตามราคาต่ำ ส่งผลให้ ผู้ตรวจรับพัสดุไม่ต้องการรับผิดชอบต่อความเสี่ยงในคุณภาพของพัสดุดังกล่าว

อภิปรายผลการวิจัย

จากผลการวิจัยมีประเด็นสำคัญที่เห็นควรแก่การนำมาอภิปรายในหัวข้อการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดย ภาพรวมมีปัญหามากที่สุด ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะบุคลากรขาดการวางแผนงานการจัดหาพัสดุ และขาดความเข้าใจ ความชำนาญในการบันทึกข้อมูลผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ทำให้การบันทึกข้อมูลผิดพลาด มีการแก้ไขบ่อยครั้งจึงเกิดความล่าช้าในการ ปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ นางกิตติมา ศรีสิงห์ (2561) ได้ศึกษาเรื่องการพัฒนารูปแบบการ ปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานพัสดุของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พบว่า ด้านเอกสาร กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ในส่วน หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย เช่น เอกสารใบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง ตารางแสดง วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย และด้านบุคลากรผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ขาดการวางแผน งานการจัดหาพัสดุโดยกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน รองลงมาได้แก่ ขาดความเข้าใจ ความชำนาญในการบันทึก ข้อมูลผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อเสนอแนะ

1.การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เรื่องความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ซื้อซื้อเป็นคนออกรายละเอียดพัสดุ กำหนดราคากลาง และหาผู้ประกอบการ ซึ่งจะสามารถแชร์ความโปร่งใสไปด้วยกันได้ ซึ่งจะมีปัญหาในการหลีกเลี่ยงในการลงนาม ไม่สะดวกในการหาร้านค้า และให้เหตุผลว่า การจัดหาการจัดซื้อเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ซื้อควรเป็นคนกำหนดรายละเอียดพัสดุ ซึ่งจะเป็นสิ่งที่ยืนยันความโปร่งใสได้ในระดับหนึ่ง ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องจัดหาเอง หาร้านค้าเองตอนนี้มีระเบียบใหม่ บุคลากรยังไม่เข้าใจระเบียบใหม่แนวทางการปฏิบัติงานซึ่งจะมีการหาแนวทางส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องไปอบรมเพื่อความรู้และความเข้าใจในบริบทต่าง ๆ ได้มากขึ้น เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ ที่มีการกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ในมาตรา 8 หมวด 1 บททั่วไป และสอดคล้องกับหลักการการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

2.การตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุควรติดต่อผู้ตรวจรับพัสดุก่อนการดำเนินการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ และคุยรายละเอียดข้อมูลรายละเอียดพัสดุ ราคากลางของพัสดุ การเสนอราคาของผู้ประกอบการ เพื่อให้ผู้ตรวจรับพัสดุเกิดความเข้าใจก่อนการดำเนินการขั้นตอนอื่นๆ ต่อไป

3.ในขณะที่การบันทึกพัสดุมักมีปัญหาในหลาย ๆ ด้าน การพัฒนาระบบการบันทึกพัสดุให้สามารถมองภาพในมุมมองที่ดีมากยิ่งขึ้นจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง จากที่ในอดีตใช้การบันทึกลงในสมุดบัญชี ต่อมาใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Excel เพื่อบันทึกข้อมูล ซึ่งข้อมูลดังกล่าวสามารถต่อยอดให้เป็นมุมมองในเชิงข้อมูลดิบให้เป็นมุมมองรูปภาพได้ เมื่อการบันทึกข้อมูลสามารถมองง่าย เข้าถึงได้ง่าย การบันทึกข้อมูลจะมีความถูกต้องมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งตำแหน่งชั้นห้อง โดยที่บุคลากรทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย เพื่อเป็นการตรวจสอบที่ถูกต้องมากยิ่งขึ้นไปในอนาคต

4.จัดทำคู่มือขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ศึกษา เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการให้ความรู้ในด้านรายละเอียดพัสดุ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อการพัฒนาความรู้ในการใช้งานพัสดุ และแนวคิดในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต

เอกสารอ้างอิง

- นางกิตติมา ศรีสิงห์.(2561). **การพัฒนา รูปแบบการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานพัสดุของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี**. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
- ว่าที่ร้อยตรีพูนศักดิ์ พระรัตภูมิ.(2560). **สรุปลงสาระสำคัญของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560**.ศึกษานิเทศก์จังหวัดมุกดาหาร
- วรรณพร อินทมุสิก.(2559). **การศึกษา พฤติกรรมการใช้ และผลที่ได้รับต่อชีวิตและจิตใจจากแอปพลิเคชันไลน์ของกลุ่มผู้สูงอายุสมคมบ้านปันรัก**. มหาวิทยาลัยกรุงเทพ
- จุไรรัตน์ ผดุงกิจ.(2563). **ปัญหาการปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าหน้าที่พัสดุในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม**. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- กัสนาราวรรณ กุลทอง.(2560). **ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6**. มหาวิทยาลัยบูรพา
- สุวัช มูลเมืองแสน.(2563). **สภาพ ปัญหาและแนวทางการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดเขตตรวจราชการที่ 11**.มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
- อุรา วงศ์ประสงค์ชัย.(2556). **ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ**. มหาวิทยาลัยนเรศวร
- กรกช อ่อนน่วม และฉาน เรืองธรรมสิงห์.(2562). **ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**.มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- ณัฐชัย แก้วเจริญสีทอง.(2563). **ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุและแนวทางพัฒนางานพัสดุของผู้ปฏิบัติงาน**.สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี