



วิทยานิพนธ์

ระบบพัสดุของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ
จังหวัดสกลนคร

**INVENTORY SYSTEM OF KASSETSART UNIVERSITY
CHALERMPHRAKIAT SAKONNAKHON
PROVINCE CAMPUS**

นางสาวกนกอร แก้วประภา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

พ.ศ. 2550

วิทยานิพนธ์

เรื่อง

ระบบพัสดุของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

Inventory System of Kasetsart University Chalermphrakiat Sakonnakhon Province Campus

โดย

นางสาวกนกอร แก้วประภา

เสนอ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เพื่อความสมบูรณ์แห่งปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

พ.ศ. 2550

กนกอร แก้วประภา 2550: ระบบพัสดุของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร วิทยานิพนธ์บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ โครงการสหวิทยาการ ระดับบัณฑิตศึกษา ปรชชานกรรมการที่ปรึกษา: รองศาสตราจารย์อรสา อร่ามรัตน์, บข.ม. 171 หน้า

วัตถุประสงค์ของการศึกษานี้ เพื่อศึกษาและวิเคราะห์ลักษณะการดำเนินงาน ระบบพัสดุ ตลอดจนการควบคุมภายในด้านพัสดุ พร้อมทั้งเสนอแนะรูปแบบขั้นตอนการดำเนินงานและระบบเอกสารที่เหมาะสมกับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร โดยใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลปฐมภูมิจากการสังเกตการณ์ และการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานในระบบพัสดุ ข้อมูลทุติยภูมิจากการค้นคว้าจากหนังสือและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์เชิงพรรณนา โดยใช้แผนภูมิขั้นตอนการดำเนินงานและแผนภูมิทางเดินเอกสาร

ผลการศึกษาสรุปได้ว่า ในปัจจุบันวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนครมีระบบการบริหารงานแบบรวมศูนย์การดำเนินงาน โดยมีฝ่ายคลัง สำนักวิทยาเขตให้บริการงานด้านการเงินการคลังและพัสดุแทนหน่วยงานต่าง ๆ ภายในวิทยาเขตฯ และมีระบบพัสดุ 5 ระบบ ประกอบด้วย ระบบการจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุ ระบบการเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงาน ระบบการจำหน่ายพัสดุ ระบบการรับโอนหรือรับบริจาคพัสดุ และระบบการควบคุมภายในด้านการยืม-คืนพัสดุ ซึ่งพบว่ามีจุดที่ควรได้รับการพิจารณาแก้ไข คือ ระบบการจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุ กรณีการใช้เงินงบประมาณแผ่นดินที่เบิกจ่ายผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างในระบบ GFMS ซึ่งยังไม่เป็นไปตามหลักการที่กรมบัญชีกลางได้ให้ไว้ และการตรวจรับในบางครั้ง ดำเนินการไม่เป็นตามลำดับขั้นตอน จึงเสนอแนะว่า ให้มีการจัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (แบบ บส.01) ในขั้นตอนของการจัดซื้อหรือจัดจ้าง รวมทั้งดำเนินการให้เป็นไปตามลำดับขั้นตอนการตรวจรับพัสดุ ส่วนระบบการเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงาน มีข้อดคลงเหลือในบัญชีคุมวัสดุสำนักงานยังไม่เป็นปัจจุบัน ซึ่งได้ส่งผลการเบิกจ่ายและยอดจัดซื้อในแต่ละเดือน จึงได้เสนอแนะให้มีการติดตามและตรวจสอบพัสดุอย่างสม่ำเสมอ ระบบการจำหน่ายพัสดุ แต่ละหน่วยงานยังขาดข้อมูลที่จะนำไปใช้ในการพิจารณาประเมินสภาพทรัพย์สินที่อยู่ในการครอบครอง จึงได้เสนอแนะให้มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบของทะเบียนทรัพย์สิน สำหรับระบบการควบคุมภายในด้านการยืม-คืนพัสดุ ยังไม่เป็นไปตามแนวทางเดียวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ จึงได้เสนอแนะให้มีการจัดทำเอกสารการยืม-คืนพัสดุ นอกจากนี้ ในภาพรวมพบว่ายังไม่มีมีการประเมินความเสี่ยงในการดำเนินงานและการควบคุมภายในด้านพัสดุ จึงได้เสนอแนะให้ มีการทบทวนขั้นตอนการดำเนินงานและมีการตรวจสอบพัสดุอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานและการควบคุมภายในด้านพัสดุของวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนครต่อไป

Kanokon Kaewprapa 2007: Inventory System of Kasetsart University Chalermphrakiat Sakonnakhon Province Campus. Master of Business Administration, Major Filed: Business Administration, Interdisciplinary Graduate Program. Thesis Advisor: Associate Professor Orasa Aramrattana, M. Acct. 171 pages.

The objectives of this study were to investigate and to analyze nature of the operation, inventory system together with its internal control including suggesting appropriate procedures and documentary system for Kasetsart University Chalermphrakiat Sakonnakhon Province Campus. Primary data was collected from observation as well as from interviews with the inventory staffs. Secondary data was searched from related texts and documents, and then analyzed descriptively via the process flowcharts and the document flowcharts.

The results show that currently Kasetsart University Chalermprakiat Sakonnakhon Province Campus has centralized management system, under which finance division of the campus provides financial and inventorial services for other entities within the campus. The campus has five inventory systems, consisting of purchasing system, supply requisitioning-issuing system, inventory disposal system, inventory transferring-donating system, and internal control system regarding inventory borrowing-return. The study finds the point which need further improvements. First, under the purchasing system, governmental fund being paid via the system in the GFMS is not consistent with the rules of The Comptroller General's Department; and inventory receipt sometimes does not agree with the procedures. It is suggested there be the use of purchasing order (PO) in the purchasing process which needs to follow the receiving procedures. As for the supply requisitioning-issuing system, balance of the supply control account is not up-to-date, which in turn affects monthly requisitioning-issuing balance. Thus, there should be constant monitoring on the supply. The disposal system of each entity lacks of data used to assess conditions of the assets owned. Consequently, it is recommended that the format of asset register be changed. The internal control of borrowing-return system does not conform with the supply regulations of the Prime Minister Office. Therefore, it is recommended that there be preparation of documents which support the supply borrowing. In addition, overall, there are no risk assessments on operation and on the internal control of inventory. The study suggests there be a review on the operating procedures and a constant monitor on the inventory. Such doing will benefit the operation and the internal control of inventory of Kasetsart University Chalermprakiat Sakonnakhon Province Campus.

Student's signature

Thesis Advisor's signature

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ ผู้ศึกษาขอขอบพระคุณ รศ.อรสา อร่ามรัตน์ ประธานกรรมการที่ปรึกษา รศ.คุณิษฐ์ ส่องเมือง กรรมการที่ปรึกษาวิชาเอก ดร.สันสกฤต วิจิตรเลขการ กรรมการที่ปรึกษาวิชาการ และ รศ.ดร.ปรียานุช อภิบุญโยภาส ผู้แทนบัณฑิต ที่ช่วยอ่าน แก้ไข แนะนำ ให้ความเห็น และเป็นกำลังใจในการทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้

ผู้ศึกษาขอขอบคุณคณะผู้บริหารของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร รวมทั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทุกท่าน ที่ได้ให้การช่วยเหลือ อนุเคราะห์ และสอนงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ศึกษาต้องขอขอบคุณ ความรัก ความเข้าใจ และกำลังใจที่ยิ่งใหญ่ จากครอบครัว “แก้วประภา” ซึ่งผู้ศึกษาขอกล่าวคำขอบคุณผ่านวิทยานิพนธ์ฉบับนี้

สุดท้ายนี้หากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้สามารถนำไปใช้และก่อให้เกิดประโยชน์อันใดที่พึงบังเกิด ผู้ศึกษาขออุทิศส่วนดีเหล่านี้แก่ผู้ที่อยู่เบื้องหลังความสำเร็จทั้งหมดของผู้ศึกษา ซึ่งก็คือ ผู้ที่ประสิทธิ์ประสาทวิชา ความรู้ หลักวิชาการต่าง ๆ รวมทั้งผู้ที่คอยแบ่งปันประสบการณ์ดี ๆ ให้แก่ผู้ศึกษา แต่หากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้มีข้อบกพร่องประการใด ผู้ศึกษาขอน้อมรับไว้แต่เพียงผู้เดียว

กนกอร แก้วประภา

พฤษภาคม 2550

สารบัญ

	หน้า
สารบัญตาราง	(3)
สารบัญภาพ	(4)
บทที่ 1 บทนำ	1
ความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
ขอบเขตของการศึกษา	3
นิยามศัพท์	4
คำอธิบายสัญลักษณ์ในแผนภาพทางเดินเอกสาร	5
บทที่ 2 การตรวจเอกสาร	7
ส่วนที่ 1 แนวคิด ทฤษฎี และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	8
มาตรฐานการควบคุมภายใน	8
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	13
หลักการ คู่มือ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	27
ผลการศึกษาที่เกี่ยวข้อง	65
ส่วนที่ 2 กรอบแนวคิดในการศึกษา	66
บทที่ 3 วิธีการศึกษา	67
วิธีการเก็บข้อมูล	67
วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล	69
บทที่ 4 ลักษณะการดำเนินงาน	70
ส่วนที่ 1 รูปแบบการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านพัสดุ	70
ส่วนที่ 2 ระบบพัสดุ	72
ระบบการจัดซื้อหรือจัดจ้าง	73
ระบบการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	113

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ระบบการจำหน่ายพัสดุ	116
ระบบการรับบริจาคหรือการรับโอนทรัพย์สิน	120
ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการซื้อ	123
บทที่ 5 ผลการวิเคราะห์	125
ส่วนที่ 1 ระบบการควบคุมภายในด้านพัสดุโดยรวม	125
ส่วนที่ 2 ระบบพัสดุ	127
ระบบการจัดซื้อหรือจัดจ้าง	128
ระบบการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	135
ระบบการจำหน่ายพัสดุ	137
ระบบการรับบริจาคหรือการรับโอนทรัพย์สิน	143
ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการซื้อ	144
บทที่ 6 สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ	148
สรุปผลการศึกษา	148
ข้อเสนอแนะ	150
เอกสารและสิ่งอ้างอิง	153
ภาคผนวก	157
ภาคผนวก ก เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง	158
ภาคผนวก ข แบบฟอร์มต่าง ๆ	161
ภาคผนวก ค แบบสัมภาษณ์	169
ประวัติการศึกษาและการทำงาน	171

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	ผลการวิเคราะห์ระบบการควบคุมภายในด้านพัสดุโดยรวม	125
2	ผลการวิเคราะห์ในระบบจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุ	128
3	ผลการวิเคราะห์ในระบบการเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงาน	135
4	ผลการวิเคราะห์ในระบบการจำหน่ายวัสดุสำนักงาน	138
5	ผลการวิเคราะห์ในระบบการบริจาคหรือการรับโอนพัสดุ	143
6	ผลการวิเคราะห์ในระบบการควบคุมภายในด้านการยืม-คืนพัสดุ	144

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	ภาพรวมของระบบ GFMS	17
2	วิธีการกำหนดหมายเลขพัสดุ	64
3	กรอบแนวคิดในการศึกษา	66
4	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในวิทยาเขต	71
5	โครงสร้างฝ่ายคลัง	72
6	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	74
7	ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวิธีการสอบราคา	76
8	ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวิธีสอบราคา	77
9	ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีการขายเอกสารสอบ/ประกวดราคา และการวางหลักประกันสัญญา	78
10	ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวิธีพิเศษ	80
11	ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวิธีพิเศษ	81
12	ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวิธีประกวดราคา	84
13	ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวิธีประกวดราคา	85

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่		หน้า
14	ขั้นตอนการดำเนินงานในระบบจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยรวม ของวิทยาเขตสกลนคร	90
15	ภาพรวมของระบบจัดซื้อหรือจัดจ้าง	91
16	ระบบจัดซื้อจัดจ้างจากงบประมาณรายจ่าย กรณีการเบิกจ่ายผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง (GFMIS)	92
17	ระบบเอกสารในจัดซื้อจัดจ้างจากงบประมาณรายจ่าย กรณีการเบิกจ่าย ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง (GFMIS)	93
18	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างโดยเงินอุดหนุนราชการ	96
19	ระบบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างโดยเงินอุดหนุนราชการ	97
20	ระบบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับขั้นตอนการควบคุมพัสดุ	99
21	ภาพรวมการขอโอน/เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ	101
22	ระบบเอกสารการขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย	102
23	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างจากงบประมาณเงินรายได้	107
24	ระบบเอกสารการจัดซื้อหรือจัดจ้างจากงบประมาณเงินรายได้	108
25	ระบบเอกสารการขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินรายได้	112

สารบัญญภาพ (ต่อ)

ภาพที่		หน้า
26	ระบบการเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงาน	114
27	ระบบเอกสารการเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงาน	115
28	ระบบการจำหน่ายพัสดุ	118
29	ระบบเอกสารการจำหน่ายพัสดุ	119
30	ระบบการรับบริจาคหรือการรับโอนพัสดุ	121
31	ระบบเอกสารการรับบริจาคหรือการรับโอนทรัพย์สิน	122
32	ระบบการยืม-คืนพัสดุ	123
33	ระบบการควบคุมภายในด้านการยืม-คืน	124
34	ภาพรวมของระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่เสนอแนะ	133
35	การจัดซื้อหรือจัดจ้างจากงบประมาณรายจ่าย กรณีเบิกจ่ายผ่านระบบ จัดซื้อจัดจ้างในระบบ GFMIS ที่เสนอแนะ	134
36	ตัวอย่างแสดงการคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสม	141
37	รายงานทรัพย์สินที่เสนอแนะ	142
38	แบบฟอร์มการยืมพัสดุที่เสนอแนะ	146

สารบัญญภาพ (ต่อ)

ภาพที่		หน้า
39	ระบบการควบคุมภายในด้านการซื้อ-คืนที่เสนอแนะ	147
ภาพผนวกที่		
ก1	กระบวนการบันทึกการจัดซื้อ/จัดจ้าง	160
ข1	แบบขอให้ซื้อหรือจ้าง	162
ข2	แบบขอให้ซื้อหรือจ้าง โดยวิธีพิเศษ	163
ข3	แบบขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ	164
ข4	ใบเบิกวัสดุ	165
ข5	สมุดคุมการซื้อ-คืนพัสดุ	166
ข6	แบบขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินรายได้	167
ข7	ใบสั่งซื้อ	168

ประวัติการศึกษา และการทำงาน

ชื่อ -นามสกุล	นางสาวกนกอร แก้วประภา
วัน เดือน ปี ที่เกิด	15 พฤศจิกายน พ.ศ. 2525
สถานที่เกิด	จังหวัดเชียงใหม่
ประวัติการศึกษา	บัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ทุนการศึกษาที่ได้รับ	ทุนโครงการพัฒนาอาจารย์ สาขาขาดแคลนเพื่อ ศึกษาในประเทศ