

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ที่มาและความสำคัญของปัญหา

ตำรวจภูธรภาค 5 ตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมตำรวจ กระทรวงมหาดไทย ฉบับที่ 22 พ.ศ. 2539 มีฐานะเป็นราชการส่วนกลาง ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค มีหน่วยในสังกัดระดับกองบังคับการ 11 กองบังคับการ รับผิดชอบในพื้นที่ 8 จังหวัดภาคเหนือตอนบน มีข้าราชการตำรวจจำนวนทั้งสิ้น 15,818 นาย โดยประกอบด้วยชั้นสัญญาบัตร 2,098 นาย และชั้นประทวน 13,720 นาย กระจายปฏิบัติงานประจำอยู่ที่สถานีตำรวจ จำนวน 153 สถานี และส่วนต่างๆของกองบังคับการในสังกัดตำรวจภูธรภาค 5 (ข้อมูล ณ วันที่ 17 ธันวาคม 2553) ในส่วนของการจัดองค์กรเพื่อปฏิบัติงานนั้น ตำรวจภูธรภาค 5 มีกองบังคับการอำนวยการ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ฝ่ายอำนวยการ คอยให้ความช่วยเหลือผู้บังคับบัญชา กำกับดูแล ควบคุม การปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปตามภารกิจของหน่วย โดยส่วนงานพัสดุ เปรียบเสมือน เฝือกจักรที่ช่วยผลักดัน สนับสนุนให้งานต่างๆ ของตำรวจภูธรภาค 5 ดำเนินไปได้ด้วยความราบรื่นและมีประสิทธิภาพ (ตำรวจภูธรภาค 5, 2553)

งานพัสดุ เป็นงานที่ต้องยึดหลักกฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบของทางราชการเป็นแนวทางในการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ มีประสบการณ์ มีทักษะ มีความเข้าใจระบบงานและวัฒนธรรมองค์กรเป็นอย่างดี จึงจะทำให้งานสำเร็จลุล่วงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานในงานพัสดุ ถ้าหากเกิดข้อผิดพลาด ผู้ปฏิบัติงาน จะปฏิเสธว่างานที่ดำเนินการผิดพลาดไปนั้นเป็นเพราะไม่รู้ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายไม่ได้ ถ้าหากปฏิบัติผิดพลาด มีโอกาสที่จะได้รับโทษทางวินัย ทางแพ่ง ทางอาญา หรืออาจพร้อมกัน ทั้งสามกรณีก็ได้ ทั้งนี้แล้วแต่ความผิดที่เกิดขึ้นนั้นจะเป็นไปตามลักษณะใด (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานพัสดุ พ.ศ. 2535 สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี 2535, หน้า 6)

ด้วยเหตุนี้ ฝ่ายอำนวยการในส่วนของงานพัสดุจึงเป็นส่วนงานที่สำคัญของกองบังคับการอำนวยการ ตำรวจภูธรภาค 5 ตามระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วย การกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติไว้ถือปฏิบัติ โดยฝ่ายอำนวยการ 4 (ผอ.4 พลาธิการและงานพัสดุ) มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพลาธิการ งานพัสดุ

งานอาคารสถานที่ งานส่งกำลังบำรุง งานยานพาหนะ งานโยธาธิการและงานสรรพาวุธโดยปฏิบัติหน้าที่ดังนี้ (ระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วยการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2552: 235-236)

- 1) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า-ออกของฝ่ายอำนวยการ 4
- 2) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนโครงการ ตรวจสอบจัดทำสถานภาพพัสดุสิ่งของ หลวง กำหนดความต้องการพัสดุเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเป็นค่าจัดหาพัสดุให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดหา ควบคุม แจกจ่าย ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุสิ่งของหลวงทุกประเภท
- 3) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ ดูแล ควบคุม ติดตามงานโยธาธิการและควบคุมที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างของตำรวจภูธรภาคและหน่วยงานในสังกัด
- 4) จัดทำบัญชีหรือทะเบียนการรับ จำหน่าย เก็บรักษาและการบำรุงรักษาของงานด้านส่งกำลังบำรุงและงานพลาธิการ
- 5) ติดตามและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณด้านพลาธิการ ยานพาหนะเครื่องมือสื่อสาร อาคารสถานที่
- 6) ตรวจสอบสถานภาพพัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร อาคารสถานที่และอื่น ๆ ที่ใช้ในราชการ
- 7) รวบรวม เก็บรักษาและแจกจ่ายกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับงานส่งกำลังบำรุงและงานพลาธิการ
- 8) ติดตามและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณด้านอาวุธยุทโธปกรณ์และตรวจสอบสถานภาพ พัสดุด้านอาวุธยุทโธปกรณ์ที่ใช้ในราชการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 9) ดำเนินงานเกี่ยวกับการขนส่ง การกำหนดความต้องการควบคุม เก็บรักษาแจกจ่าย ยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิง การตรวจสอบและซ่อมบำรุงรักษา ยานพาหนะ
- 10) จัดหาเครื่องอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ต้องใช้เกี่ยวกับการสื่อสาร โสตทัศนูปกรณ์ ตลอดจนการจัดเตรียม และการดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องยุทธการและห้องประชุมของกองบังคับการอำนวยการและตำรวจภูธรภาค
- 11) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

จากบทบาทหน้าที่ดังกล่าว จะเห็นได้ว่า การดำเนินงานพัสดุในหน่วยงานราชการนั้น เจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัด รวมทั้งรับทราบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับงานพัสดุอย่างรวดเร็วและครบถ้วน และต้องมีการวางแผนการดำเนินงานให้

เป็นไปตามกำหนดเวลาที่ได้ระบุไว้ เพื่อให้สอดคล้องกับระยะเวลาในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปีแต่ละงวด และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ปัจจุบันมีส่วนราชการที่ได้รับการจัดตั้งเพิ่มขึ้นหลายส่วน บุคลากรยังขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการ ข้อเสนอดังกล่าว สอดคล้องกับแนวคิดของ(สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย, 2538: 22) ที่ว่าด้วยแนวทางในการพัฒนาระบบบริหารงานพัสดุจะต้องประกอบไปด้วยการมีแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และมีระบบการจัดเก็บข้อมูลที่ดี มีโครงสร้างจัดส่วนงานที่เหมาะสม บุคลากรเพียงพอ เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญในเรื่องพัสดุ โดยเฉพาะการปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด จึงทำให้การบริหารพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประหยัดจึงจะสามารถตอบสนองนโยบายรัฐบาลที่เร่งรัดให้ทุกส่วนราชการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผนงานที่กำหนดไว้ได้

การดำเนินงานในส่วนของงานพัสดุของตำรวจภูธรภาค 5 พบว่าในการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุ ยุทธภัณฑ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของตำรวจภูธรภาค 5 อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายอำนวยการ 4 กองบังคับการอำนวยการ ตำรวจภูธรภาค 5 ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพลาธิการ งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานส่งกำลังบำรุง งานยานพาหนะ งานโยธาธิการ และงานสรรพาวุธ ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่นั้น มีการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ ยุทธภัณฑ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของตำรวจภูธรภาค 5 ส่วนหนึ่งได้รับการจัดสรรแจกจ่ายมาจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยสำนักงานส่งกำลังบำรุง (สทบ.) ส่วนหนึ่งได้มาจากการจัดหาของตำรวจภูธรภาค 5 และอีกส่วนหนึ่งได้มาจากการสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน เช่น การจัดหาให้ การบริจาค เป็นต้น จากการดำเนินงานในส่วนงานพัสดุที่ผ่านมา พบว่า สภาพการจัดการงานพัสดุยังขาดการวางแผนการปฏิบัติงาน ขาดการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานจึงเกิดปัญหาด้านเทคนิคในการดำเนินงาน เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน ขาดการมอบหมายงานทั้งในด้านความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ และการจัดซื้อพัสดุลักษณะไม่เหมาะสมกับการใช้งานและสภาพพื้นที่ในความรับผิดชอบ

อย่างไรก็ตาม หากปล่อยให้สภาพการปฏิบัติงานพัสดุมิชอบบกพร่องและปัญหาตามที่กล่าวแล้ว จะส่งผลเสียหายต่อการดำเนินงานของตำรวจภูธรภาค 5 ในที่สุด ดังนั้น จากเหตุผลดังกล่าว ผู้ศึกษาซึ่งมีหน้าที่ในการปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในส่วนงานพัสดุ จึงมีความสนใจศึกษาถึงประสิทธิภาพการจัดการงานพัสดุของตำรวจภูธรภาค 5 และศึกษาถึงปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานเพื่อนำมาปรับใช้กับสถานการณ์ปัจจุบันได้อย่างเหมาะสม และข้อมูลจากผลการศึกษาที่ได้รับก็จะเป็นแนวทางหนึ่งที่จะนำไปใช้ในการวางแผนแก้ไข หรือสนับสนุนส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นแนวทางในการปรับปรุงงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อศึกษาประสิทธิภาพในการจัดการงานพัสดุของตำรวจภูธรภาค 5
2. เพื่อศึกษาปัญหาการพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดการงานพัสดุของตำรวจภูธรภาค 5
3. เพื่อศึกษาข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและสามารถนำมาปรับใช้กับสถานการณ์ปัจจุบันได้อย่างเหมาะสม

1.3 สมมติฐานการวิจัย

1. การจัดการงานพัสดุของตำรวจภูธรภาค 5 มีประสิทธิภาพระดับปานกลาง
2. การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานพัสดุของตำรวจภูธรภาค 5 มีปัญหาอุปสรรคด้านเป้าหมาย ด้านกระบวนการ และด้านปัจจัยในระดับมาก

1.4 ประโยชน์ที่จะได้รับจากการศึกษา

1. ผลการศึกษาสามารถสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพของการจัดการงานพัสดุของตำรวจภูธรภาค 5 ว่ามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด สามารถนำผลการศึกษาเสนอให้ ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปเป็นแนวทางในการวางแผนแก้ไขปัญหาและพัฒนาการจัดการพัสดุของตำรวจภูธรภาค 5 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาในส่วนของปัญหาอุปสรรคการดำเนินการจัดการพัสดุของตำรวจภูธรภาค 5 จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชาที่จะนำไปประกอบการตัดสินใจในการใช้เป็นแนวทางปรับปรุงการจัดการพัสดุของตำรวจภูธรภาค 5 ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.5 นิยามศัพท์ปฏิบัติการ

ประสิทธิภาพ หมายถึง การดำเนินงานบริหารจัดการงานพัสดุของตำรวจภูธรภาค 5 เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายด้วยความรวดเร็วโดยประหยัดทั้งเวลาและงบประมาณ และการใช้ทรัพยากรน้อยที่สุดและเกิดผลประโยชน์สูงสุด รวมถึงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานอย่างมีความสุข โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการวัดประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านพัสดุ และใช้เกณฑ์วัดตามแนวคิดของลิเคิร์ต (Likert Scale)

ปัจจัยการจัดการงานพัสดุ หมายถึง สิ่งที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการจัดการงานพัสดุของตำรวจภูธรภาค 5 ซึ่งประกอบไปด้วย

- 1) *ประสิทธิภาพด้านบุคคล* หมายถึง ศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ ตลอดจนคุณลักษณะต่าง ๆ ของบุคคลที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานหรือกระทำกิจกรรมใดๆ เพื่อให้บรรลุผล

สำเร็จตามที่องค์กรต้องการ และเกิดการประหยัดหรือลดการสูญเสียทรัพยากรในการดำเนินการ โดยพิจารณาที่ศักยภาพของแต่ละบุคคลหรือกลุ่มบุคคลเป็นหลัก

2) *ประสิทธิภาพด้านผลิต* หมายถึง ปริมาณ และคุณภาพของตัวผลิตภัณฑ์เอง ได้แก่ พัสตุ คุกกี้ และยูทาร์กันท์ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้ และพิจารณาจากความพึงพอใจของผู้บริโภคหรือผู้ใช้ ซึ่งถือได้ว่าเป็นผู้ที่มิบทบาทสำคัญในการปรับเปลี่ยนรูปแบบหรือลักษณะของประสิทธิผล ประสิทธิภาพของผลผลิตได้

3) *ประสิทธิภาพด้านปฏิบัติ* หมายถึง รูปแบบ กระบวนการ เทคนิคหรือวิธีการ ปฏิบัติงานเพื่อนำมาซึ่งผลผลิตที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ต้องการ หรือกำหนดไว้ ทั้งนี้บุคคลแต่ละคนแม้ปฏิบัติงานในส่วนงานเดียวกัน แต่ก็อาจมีเทคนิค หรือกระบวนการในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันได้ ซึ่งอาจขึ้นอยู่กับความรู้ ประสบการณ์ รูปแบบวิธีคิด

4) *ประสิทธิภาพด้านองค์กร* หมายถึง การดำเนินงานบริหารจัดการด้านต่างๆ ตามภารกิจหน้าที่ขององค์กร บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยใช้ทรัพยากรต่างๆ อาทิ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การบริหารงบประมาณ วัสดุคิป ต่างๆ ได้อย่างประหยัดแต่ได้ผลคุ้มค่า เกิดการสูญเสียมีน้อย ประหยัดทั้งเวลา ทรัพยากร กำลังคน มีระบบการบริการจัดการที่ส่งเสริมให้เกิดการบริหารที่มีคุณภาพ สามารถใช้กลยุทธ์ เทคนิควิธีการ และเทคโนโลยีต่างๆ อย่างเหมาะสม นำไปสู่ความสำเร็จ เกิดความสะดวก รวดเร็วในการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และความขัดแย้งมีน้อยที่สุด บุคลากรมีขวัญกำลังใจดี ผลผลิตมีคุณภาพและผู้ใช้พึงพอใจมากกว่าเดิม

ปัญหาในการพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร หมายถึง ปัญหา ความผิดพลาด ความเสียหายในส่วนตัวส่วนหนึ่งที่เกิดผลกระทบต่อประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานพัสตุของ ดำรงภูธรภาค 5 โดยแบ่งปัญหาด้านต่างๆ ได้ 3 ด้าน คือ

1) *ปัญหาด้านเป้าหมาย* ได้แก่ ปริมาณ คุณภาพ มาตรฐานไม่ตรงความสนใจของผู้มารับบริการ และไม่เพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้ เป็นต้น

2) *ปัญหากระบวนการ* ได้แก่ ขาดรูปแบบการผลิตแบบใหม่ ๆ กระบวนการผลผลิตมีขั้นตอนมาก ไม่มีเทคโนโลยีช่วยในการผลิต ขาดความร่วมมือประสานงานที่ดี ขาดการควบคุมคุณภาพมาตรฐานของคุกกี้ พัสตุ และยูทาร์กันท์ และขาดการวางแผนงานที่ดีในการจัดหาคุกกี้ พัสตุ และยูทาร์กันท์ เป็นต้น

3) *ปัญหาด้านปัจจัย* ได้แก่ ต้นทุนสูง ขาดสภาพคล่อง บุคลากรด้อยความรู้ ความสามารถ เจตคติ แรงจูงใจต่ำ บุคลากรลางาน หยุคงาน ลาออก บุคลากรแตกแยก ขัดแย้ง และบุคลากรไม่สามารถใช้เทคโนโลยี เป็นต้น

เจ้าหน้าที่งานพัสดุ หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานในฝ่ายอำนวยการ 4 พลาธิการและงานพัสดุ ได้แก่ ผู้กำกับการ รองผู้กำกับการ สารวัตร (งานส่งกำลังบำรุง) รองสารวัตร (งานส่งกำลังบำรุง) เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่คลังพลาธิการ เจ้าหน้าที่ยานพาหนะและสรรพาวุธ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพลาธิการ งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานส่งกำลังบำรุง งานยานพาหนะ งานโยธาธิการและงานสรรพาวุธ กองบังคับการอำนวยการ ตำรวจภูธรภาค 5

ตำรวจภูธรภาค 5 หมายถึง องค์กรที่มีหน้าที่ปฏิบัติงาน บำบัดทุกข์บำรุงสุข ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รักษาความสงบเรียบร้อยในสังคม อำนวยความยุติธรรมให้เกิดขึ้นประชาชนในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ เชียงราย ลำพูน ลำปาง พะเยา แพร่ น่าน และแม่ฮ่องสอน รวม 8 จังหวัด