

หัวข้อการค้นคว้าแบบอิสระ	ห่วงโซ่คุณค่ากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ของวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ผู้เขียน	นางวิภาพร หมั่นมาณี
ปริญญา	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พจนา พิชิตปัจจา

### บทคัดย่อ

การศึกษาเรื่องห่วงโซ่คุณค่ากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ของวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีวัตถุประสงค์ในการศึกษา คือ 1) เพื่อศึกษากระบวนการห่วงโซ่คุณค่าของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ของวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และ 2) เพื่อศึกษาถึงปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ของวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยเป็นการศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) จากการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) วิเคราะห์กระบวนการ แล้วนำมาจัดทำ SIPOC Model และห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) ซึ่งเป็นการวิเคราะห์เชิงพรรณนา (Descriptive Research) ข้อมูลหลักมาจากการสัมภาษณ์และสังเกตการณ์แบบมีส่วนร่วมกับผู้ให้ข้อมูล 3 กลุ่ม แบ่งออกเป็น กลุ่มที่ 1 ผู้บริหารวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ กลุ่มที่ 2 ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ และกลุ่มที่ 3 ผู้รับบริการ จำนวนทั้งหมด 37 คน

ผลการศึกษาพบว่า กระบวนการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ เป็นกระบวนการที่ก่อให้เกิดคุณค่าของวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยในกระบวนการนี้มีการดำเนินกิจกรรมที่ก่อให้เกิดคุณค่า คือ 1)ลดความซ้ำซ้อนของรายการพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง 2)ลดกระบวนการขั้นตอนการทำงาน ลดต้นทุน และลดระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ 3)ลดความผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ไม่ถูกต้องตามคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (SPEC) และ 4)ช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหาร ด้านการบริหารจัดการพัสดุ และการบริหารงบประมาณ จากการวิเคราะห์กระบวนการดังกล่าวพบว่าประกอบด้วยกิจกรรมหลัก (Primary Activities) 5 กิจกรรม ซึ่งเป็น

กระบวนการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นเพื่อให้กิจกรรมขององค์กรดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่องไม่ติดขัด สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้ ได้แก่ 1) การกำหนดความต้องการใช้พัสดุ 2) การตรวจสอบงบประมาณ 3) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ 4) การส่งมอบพัสดุ 5) การตรวจรับพัสดุ และ กิจกรรมสนับสนุน (Support Activities) 4 กิจกรรม ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมและสนับสนุนให้ กิจกรรมหลักสามารถดำเนินไปได้และช่วยเพิ่มคุณค่าให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ได้แก่ 1) โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร 2) การบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3) การพัฒนาเทคโนโลยี 4) การจัดหา ทรัพยากร

ข้อเสนอแนะจากการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ 1) ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการกำหนดนโยบาย ด้านการบริหารและควบคุมงบประมาณที่ชัดเจน เพื่อต่อการบริหารงานพัสดุให้ดำเนินงานได้คล่องตัว และเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด 2) ควรมีการประชุมติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างทุกไตรมาส เพื่อทบทวนตรวจทานความถูกต้อง หาแนวทางแก้ไขหากมีความผิดพลาดใน การดำเนินงาน 3) ควรลดการใช้ทรัพยากร โดยการจัดทำการสำรวจความต้องการใช้พัสดุผ่านระบบ อินเทอร์เน็ต 4) ในการตรวจติดตามการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ควรนำระบบ สารสนเทศมาใช้ในการตรวจติดตาม เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลไปใช้ปรับแผนการใช้จ่าย งบประมาณให้สอดคล้องกับการดำเนินงานด้านอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 5) ควรจัดให้มีการ อบรม การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระหว่างเจ้าหน้าที่ในองค์กร เพื่อสร้างความเข้าใจในกระบวนการและ การปฏิบัติงานด้านงานพัสดุ ตลอดจนเป็นการเพิ่มพูนทักษะแก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้มีความรู้ ความ เข้าใจ ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุยิ่งขึ้น 6) เจ้าหน้าที่พัสดุควรทบทวนการดำเนินงาน ปรับปรุง และพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนศึกษากฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน พสดุอย่างสม่ำเสมอ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved

<b>Independent Study Title</b>	Value Chain of Procurement Process of College of Arts, Media and Technology of Chiang Mai University
<b>Author</b>	Mrs. Wipaporn Muenmanee
<b>Degree</b>	Master of Public Administration
<b>Advisor</b>	Asst.Prof.Dr.Pojjana Pichitpajja

### ABSTRACT

This is a study conducted at the College of Arts, Media and Technology University on the value chain processes, procurement package. The objectives of this study were the following 1) to study the value chain of the procurement package and 2) to study the problems and difficulties in the procurement of materials. This is a qualitative research analysis study that was based on the content analysis from an analytical process. The SIPOC Model and Value Chain were prepared for a descriptive research which had gathered the primary data from interviews and observation which had been contributed from the three informant that were divided into groups of one executive. A group of two workers at the institution were involved in the procurement of supplies and the third group was composed of a total of 37 people.

The findings from the study were used as the procedure for determining the use of material which eventually provided some values for the College of Arts, Media and Technology University. Based on the procedure the values were the following 1) a list of materials that will reduce the duplication of procurement 2) a reduction on the processes, workflows, costs and shorten time period to purchase the supplies 3) reduction of errors in the procurement of materials that were not required by the specific features of the parcel (SPEC) and 4) assistance provided in management decisions for packaging and budgeting. The analysis found that the procedure included five primary activities which featured a process operation that occurred in the operational activities of the organization without any interruption. The work was able to achieve the objectives of the organization that

included: 1) the demand for supplies 2) Monitoring the budget 3) the procurement on the package 4) parcel deliveries and 5) receipt. Also, there were four support activities, these activities were on promoting and supporting the core activities and continued to add value to the procurement of materials, including: 1) infrastructure of the organization 2) Human resource management, 3) technology development 4) and providing resources.

Recommendations from this study includes the following 1) Management should obviously have a priority for policy making and budget control; contribution to the management of procurement operations should be streamlined with efficiency and maximum 2) There should be a quarterly meeting to monitor the progress of the implementation on the procurement, so that it can be reviewed for accuracy, and to find a solution if there is a fault in the operation 3) Reduce the use of resources with a survey by the use of material via the Internet 4) Monitor the implementation of the budget plan. The system should be used in monitoring, so that the administrators can use the data to adjust their spending in line with other activities more effectively. 5) Training should be provided by having an exchange of knowledge between staff in the organization, so that an understanding will be created on the processes and operations, as well as the skills of the staff workers with more knowledge and understanding of the procurement process on the parcels. 6) Procurement officers should review the improvement and development regularly as the work continues, as well as on the rules and regulations that are related to the inventory.

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved