

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

เทศบาลเป็นรูปแบบการปกครองท้องถิ่น ที่ประชาชนรู้จักและเข้าใจคือรูปแบบหนึ่ง เพราะเทศบาลเป็นการปกครองท้องถิ่นที่คณะผู้บริหาร และสภามาจากการเลือกตั้งของประชาชน และผู้ดำเนินกิจการของเทศบาลเอง เทศบาลจึงหมายถึงการบริหารปกครองท้องถิ่นของตนเอง และเพื่อตนเองตามหลักกระจายอำนาจหน้าที่ ในหลายประเทศถือว่าการปกครองระบบเทศบาลเป็นรากฐานของการปกครองระบอบประชาธิปไตย และเป็นข้อต่ออันดับแรก ขององค์การปกครองระบอบประชาธิปไตย (อุทัย หิรัญโต. 2546 : 166)

เทศบาลตำบลเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งของการปกครองท้องถิ่น รูปแบบเทศบาล จัดตั้งขึ้นตามนโยบายเพื่อกระจายอำนาจจากรัฐบาล หรือส่วนกลาง ให้ประชาชนในท้องถิ่นเข้ามาดำเนินการแก้ไขปัญหาและสนองตอบความต้องการของตนเอง เหมือนกับเทศบาลเมือง เทศบาลนคร โดยมีพนักงานเทศบาลเป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นของเทศบาลที่ปฏิบัติงาน อันเป็นภารกิจประจำซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนตั้งแต่เกิดจนตาย ทั้งในเรื่องงานการทะเบียน การสาธารณสุข โภค การศึกษา การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินรวมถึงการบริหารงานพัสดุ (ฉวีวรรณ เมณฑจวรรณ. 2547 : 16) การบริหารพัสดุเป็นการดูแลและจัดการเกี่ยวกับวัสดุต่าง ๆ ที่อยู่ในคลังและวัสดุที่ใช้จ่าย ในกิจกรรมนั้น ๆ ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด กล่าวคือ มีสภาพคล่องตัว และลดค่าใช้จ่าย อันเกิดจากการจัดหา เก็บรักษาและเคลื่อนย้ายวัสดุนั้น เพื่อนำไปใช้หรือขายให้กับผู้ต้องการ ซึ่งเป็นการดำเนินการตามกระบวนการความต้องการใช้พัสดุนับตั้งแต่การประเมินความต้องการใช้งาน การจัดหาพัสดุที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ และการเก็บรักษาไว้ในสถานที่ปลอดภัย ในส่วนราชการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตามที่หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้กำหนด โดยเคร่งครัด โดยอาศัยหลักการจัดการที่ดี เทศบาลตำบลพทุโสสงเช่นเดียวกัน มีระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2545 เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานทำให้เห็นว่าการบริหารพัสดุนั้นเริ่มต้นด้วยการมี

โครงการ การกำหนดพัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต่องาน เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ก็เริ่มจัดหามาเก็บไว้ที่คลังเพื่อรอการส่งจ่าย หรือจ่ายให้ไปปฏิบัติงานได้ทันที อุปกรณ์ต่าง ๆ เหล่านี้ต้องมีการบำรุงรักษา ซ่อมแซมอยู่เสมอ จนกว่าจะเห็นว่าไม่สามารถใช้งานได้ หรือล้าสมัยจนไม่มีประโยชน์ต่อการทำงานแล้วต้องจำหน่ายออกไปจากบัญชี ขั้นตอนของงานจะหมุนเวียนเป็นวงจรหน้าที่ต่าง ๆ ในวงจรแต่ละหน้าที่ย่อมมีความสำคัญในตัวเอง ทั้งนี้จะขาดหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่งไม่ได้เพราะภาระต่าง ๆ ต้องเกี่ยวโยงเป็นลูกโซ่และประสานงานเป็นจังหวะ ถ้าหน้าที่หนึ่งบกพร่องก็จะมีผลกระทบต่อกระบวนถึงกันหมด (ทองอาน พาไชสง. 2549 : 322)

ในส่วนของเทศบาลตำบลพทุทไธสง การบริหารงานพัสดุนับว่าเป็นส่วนสำคัญยิ่ง เพราะการทำงานของแต่ละกองจำเป็นต้องใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ในการทำงาน งบประมาณค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ของแต่ละกองต้องใช้เป็นจำนวนมากในแต่ละปี ถ้าการบริหารพัสดุไม่ดีพอ ความสูญเปล่าจะมีมากและจะเกิดความไม่คล่องตัวในการดำเนินงาน ซึ่งจะเป็นอุปสรรคอย่างมากในการทำงาน การบริหารพัสดุเทศบาลตำบลพทุทไธสงยังคงประสบกับปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ มีปัญหาในการแจกจ่ายและควบคุม เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้พัสดุมานี้เมื่อคณะกรรมการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว พักกลางจะรับลงทะเบียนและแจกจ่ายไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่ต้องการพัสดุ ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองช่างและกองการศึกษา ซึ่งการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ส่วนใหญ่ที่ปรากฏอยู่ยังไม่เป็นปัจจุบัน ดังจะเห็นได้จากรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2552 ของเทศบาลตำบลพทุทไธสง (2552 : 1) พบว่า มีพัสดุไม่ตรงตามบัญชีและทะเบียน ไม่มีเลขรหัสกำกับตัวครุภัณฑ์ ลงบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ไม่ต่อเนื่อง

จากสภาพปัญหาดังกล่าว ผู้วิจัยในฐานะเจ้าหน้าที่พัสดุจึงมีความสนใจที่จะทำการวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยทางการจัดการกับการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพทุทไธสง อำเภอพทุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ โดยจะทำการศึกษาระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยทางการจัดการ 6 M's ได้แก่ บุคลากร (Man) งบประมาณ (Money) วัสดุสิ่งของ (Materials) วิธีการทำงาน (Methodology) การจัดการ (Management) และเครื่องจักร (Machine) ซึ่งปัจจัยทั้งหมดนี้มีความสัมพันธ์กับการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพทุทไธสง อำเภอพทุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ กันหรือไม่ อย่างไร ผลลัพธ์ที่ได้นี้สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานพัสดุภายในเทศบาลตำบลพทุทไธสงต่อไป

วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาปัจจัยทางการจัดการ 6 M's ของเทศบาลตำบลพุดซา อําเภอยุทธโยธา จังหวัดบุรีรัมย์
2. เพื่อศึกษาการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพุดซา อําเภอยุทธโยธา จังหวัดบุรีรัมย์
3. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยทางการจัดการ 6 M's กับการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพุดซา อําเภอยุทธโยธา จังหวัดบุรีรัมย์

สมมติฐานการศึกษา

ปัจจัยทางการจัดการ 6 M's มีความสัมพันธ์ไปในทิศทางเดียวกันดํากับการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพุดซา อําเภอยุทธโยธา จังหวัดบุรีรัมย์

ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยทางการจัดการ 6 M's กับการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพุดซา อําเภอยุทธโยธา จังหวัดบุรีรัมย์ มีขอบเขตการวิจัยดังนี้

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา

การวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยทางการจัดการ 6 M's กับการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพุดซา อําเภอยุทธโยธา จังหวัดบุรีรัมย์ ผู้วิจัยได้ใช้ขอบเขตในการวิจัย ดังนี้

1.1 ศึกษาระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยทางการจัดการ 6 M's โดยจะทำการศึกษาจากหลักการจัดการ (6 M's) ซึ่งประกอบด้วย บุคลากร งบประมาณ วัสดุสิ่งของ วิธีการทำงาน การจัดการ และเครื่องจักร (วงศ์พัฒนา ศรีประเสริฐ. 2552 : 45-48)

1.2 ศึกษาระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ โดยจะทำการศึกษาจากกระบวนการบริหาร (POSDCoRB) ซึ่งเป็นแนวความคิดของ ลูเทอร์ กูลิค และลินคอล์น เออร์วิค (Luther Gulick & Lydall Urwick. 1936 ; อ้างจากศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. 2548 : 123-129) ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การอํานวยการ การประสานงาน การรายงานและการงบประมาณ

2. ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่างของการวิจัยไว้ ดังนี้

2.1 ประชากร ได้แก่ บุคลากรผู้ที่ปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลพุดไรสง อำเภอพุดไรสง จังหวัดบุรีรัมย์ ณ วันที่ 30 ตุลาคม 2552 จำนวน 210 คน (เทศบาลตำบลพุดไรสง. 2552 : 37-69)

2.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ บุคลากรผู้ที่ปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลพุดไรสง อำเภอพุดไรสง จังหวัดบุรีรัมย์ ณ วันที่ 30 ตุลาคม 2552 จำนวน 138 คน ซึ่งกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างได้มาโดยใช้สูตรการคำนวณตามวิธีของทาโร ยามานะ (Taro Yamane. 1973 : 727 ; อ้างในบุญชม ศรีสะอาด. 2545 : 38) และทำการสุ่มกลุ่มตัวอย่างในแต่ละกองโดยสุ่มแบบง่าย (Simple Random Sampling) โดยใช้ตารางเลขสุ่ม (Random Digit)

3. ขอบเขตด้านตัวแปร

ตัวแปรที่เกี่ยวข้องในการวิจัยครั้งนี้ มีดังนี้

3.1 ตัวแปรกลุ่มที่ 1 ได้แก่ ปัจจัยทางการจัดการ ประกอบด้วย

- 3.1.1 บุคลากร
- 3.1.2 งบประมาณ
- 3.1.3 วัสดุสิ่งของ
- 3.1.4 วิธีการทำงาน
- 3.1.5 การจัดการ
- 3.1.6 เครื่องจักร

3.2 ตัวแปรกลุ่มที่ 2 ได้แก่ การบริหารงานพัสดุ ประกอบด้วย

- 3.2.1 การวางแผน
- 3.2.2 การจัดองค์การ
- 3.2.3 การจัดคนเข้าทำงาน
- 3.2.4 การอำนวยการ
- 3.2.5 การประสานงาน
- 3.2.6 การรายงาน
- 3.2.7 การงบประมาณ

4. ขอบเขตด้านพื้นที่วิจัย

พื้นที่ที่ใช้ในการศึกษา คือ เทศบาลตำบลพุดไซสง อำเภอพุดไซสง จังหวัดบุรีรัมย์

5. ขอบเขตด้านระยะเวลาในการวิจัย

ระยะเวลาที่ใช้เวลาในการวิจัยครั้งนี้ ระหว่างเดือนกันยายน 2552 - พฤษภาคม 2553

นิยามคำศัพท์เฉพาะ

ผู้วิจัยกำหนดคำนิยามศัพท์ในครั้งนี้อย่างนี้

ปัจจัยทางการจัดการ 6 M's หมายถึง ความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการในการดำเนินงานขององค์การเทศบาลตำบลพุดไซสง โดยการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่ในองค์การให้มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้ ประกอบด้วย

1. บุคลากร หมายถึง คน พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปที่ทำหน้าที่ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ภายในเทศบาลตำบลพุดไซสง ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
2. งบประมาณ หมายถึง เงินที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการต่าง ๆ ภายในเทศบาลตำบลพุดไซสง แผนงานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่ายแสดงในรูปแบบตัวเลขและจำนวนเงิน
3. วัสดุสิ่งของ หมายถึง วัสดุ วัสดุคิบต่าง ๆ ที่ใช้ในสำนักงานเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้กิจกรรมต่าง ๆ ดำเนินไปได้ด้วยดี และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลพุดไซสง
4. วิธีการทำงาน หมายถึง ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน การวางรูปงาน กำหนดระยะเวลา ดำเนินการเป็นขั้นเป็นตอนให้เกี่ยวข้องต่อเนื่องกัน รวมถึงระเบียบปฏิบัติทั้งในส่วนบุคคล ทั้งในธุรการทั้งหมด และงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับหลักความรู้ที่ถูกต้องแท้จริงในงานนั้น ๆ ซึ่งนำมาปฏิบัติส่งเสริมพื้นฐานและวิธีการให้ได้ผลที่สมบูรณ์แน่นอน
5. การจัดการ หมายถึง การวางแผน การวางนโยบาย การดำเนินการเพื่อให้บุคลากรในเทศบาลตำบลพุดไซสง ได้ปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
6. เครื่องจักร หมายถึง เครื่องจักร อุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ ที่ซื้อมาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลพุดไซสง

การบริหารงานพัสดุ หมายถึง ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำบัญชีวัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ การบำรุงรักษา การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ และการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบ ประกอบด้วย

1. การวางแผน หมายถึง การกำหนดแผนงานการจัดหาพัสดุ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นขั้นตอนการดำเนินงาน การกำหนดสภาพหรือสถานภาพที่คาดหวังว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เพื่อให้เทศบาลตำบลพุทไธสงใช้เป็นขั้นตอนดำเนินงาน การใช้ทรัพยากรการบริหารเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ต้องการ

2. การจัดองค์การ หมายถึง การจัด โครงสร้างขององค์การภายในหน่วยงานพัสดุ กำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ไว้ด้วย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระเบียบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์องค์การ

3. การจัดคนเข้าทำงาน หมายถึง การจัดหาบุคคลให้เหมาะสมกับการดำเนินงานด้านพัสดุ การแสวงหาบุคคลที่มีความสามารถที่หน่วยงานพัสดุต้องการ และจงใจให้บุคคลนั้นเข้าทำงานในองค์การ ให้การบริหารงานบุคคล นโยบาย วางแผน เลือกรับ อบรม ค่าตอบแทน จัดกำลังคน มนุษย์สัมพันธ์ บรรยากาศของบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน

4. การอำนวยความสะดวก หมายถึง การที่ทำให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานด้านพัสดุได้ถูกต้องเต็มความสามารถและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ ดังนั้น ผู้บริหารในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ต้องมอบหมายหน้าที่โดยให้สัมพันธ์และสอดคล้องกับความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่ง ประกาศใช้ระเบียบให้ปฏิบัติตาม มีการตัดสินใจสั่งการ อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

5. การประสานงาน หมายถึง การจัดระเบียบวิธีการทำงานของงานพัสดุ เพื่อให้งานและเจ้าหน้าที่กองต่าง ๆ ในหน่วยงานร่วมมือปฏิบัติงานเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

6. การรายงาน หมายถึง การรายงานผลการดำเนินงานแผนงานการจัดหาพัสดุ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ไปยังผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงความก้าวหน้าของงานพัสดุทุกระยะ

7. การงบประมาณ หมายถึง แผนการดำเนินงานในการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์และค่าใช้จ่ายการบำรุงรักษา ซึ่งจะแสดงเป็นตัวเลข ในรูปของจำนวนหน่วยและจำนวนเงินที่จะใช้ดำเนินงานสำหรับระยะเวลาในภายหน้า การจัดทำงบประมาณจะจัดทำล่วงหน้า เพื่อให้บรรลุ

วัตถุประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนด

เทศบาล หมายถึง หน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 เมื่อท้องถิ่นมีสภาพอันควรยกฐานะเป็นเทศบาล ซึ่งในที่นี้คือเทศบาลตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

1. ทำให้ทราบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยทางการจัดการ 6 M's ของเทศบาลตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ ซึ่งข้อมูลที่ได้เป็นข้อเสนอแนะในการบริหารจัดการงานพัสดุว่าควรยึดถือปัจจัยใดบ้างดังกล่าวเพื่อที่จะสามารถนำมาพัฒนาการบริหารงานจัดการงานพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ทำให้ทราบความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ ว่าภายในเทศบาลมีการจัดการงานกันอย่างไร เพื่อให้งานออกมาดีเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและหน่วยงานทั้งต่อผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบและผู้ที่ได้รับผลกระทบเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ โดยตรง เมื่อทราบถึงกระบวนการและการบริหารจัดการที่ดีก็จะสามารถมีประโยชน์ต่อทุกฝ่ายและสามารถดำเนินงานไปได้อย่างถูกต้องตามกระบวนการ

3. ทำให้ทราบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยทางการจัดการ 6 M's กับการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ ซึ่งสามารถนำไปปรับปรุงและประยุกต์ใช้กับงานพัสดุภายในองค์กรได้อย่างเป็นระบบ โดยการให้ความสำคัญกับการประสานงานของทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่อองค์กรและหน่วยงานเทศบาล ทั้งการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงาน