

วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของงานทะเบียนครุภัณฑ์

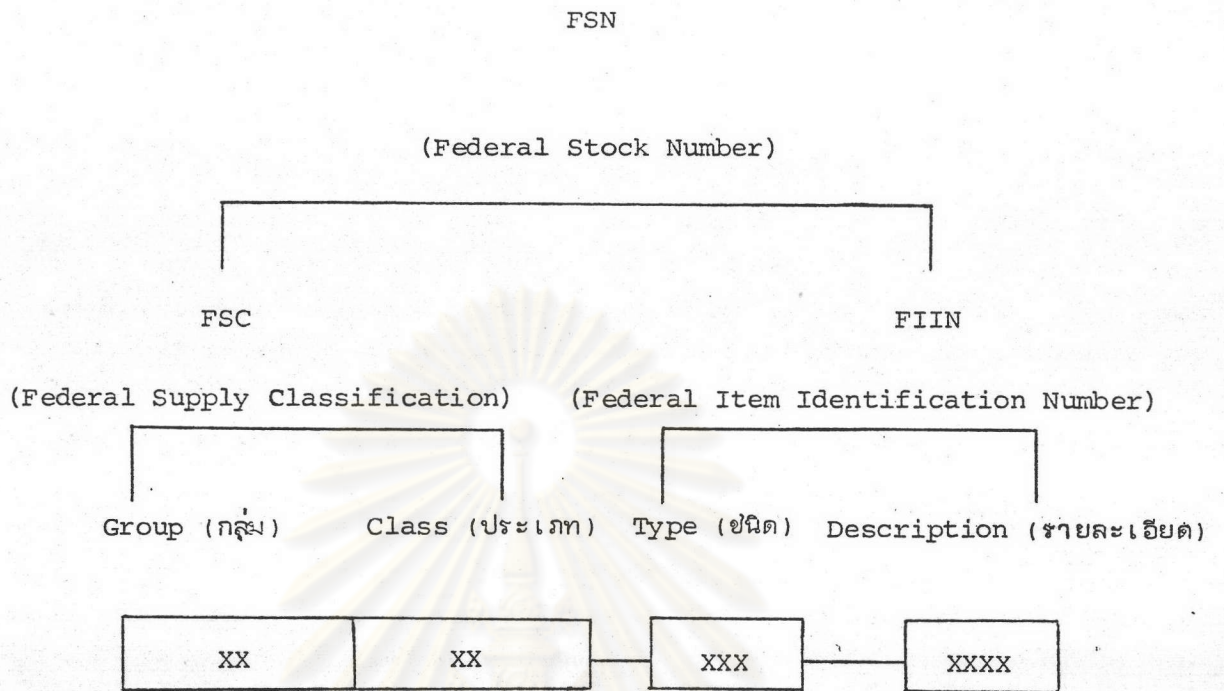
3.1 การวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของงานทะเบียนครุภัณฑ์

จากการศึกษาระบบงานทะเบียนครุภัณฑ์ในปัจจุบัน ที่งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี แผนกพัสดุของ คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ และคณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้เห็นถึงปัญหาและความต้องการของงานทะเบียนครุภัณฑ์ โดยได้แบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น 2 หัวข้อดังต่อไปนี้

3.1.1 ปัญหาและความต้องการทางด้านการกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์

แต่เดิมนั้นหน่วยงานของส่วนราชการแต่ละหน่วยงาน มีการกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ของตนตามความสะดวกและความพอใจ ยังไม่เป็นมาตรฐานสากล เช่น หน่วยงานหนึ่งกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ โดยการเขียนหมายเลขลงบนครุภัณฑ์ของหน่วยงานของตนว่า ต. 10/20 ซึ่งหมายถึงตู้ใบที่ 10 จัดหาเมื่อปีงบประมาณ 2520 หรือบางหน่วยงานก็เขียนชื่อย่อของหน่วยงานของตนกำกับลงบนครุภัณฑ์พร้อมหมายเลขด้วย เช่น ส.ง.ป. 7110-00015 ซึ่งหมายถึงตู้เหล็กเก็บเอกสาร 4 ลิ้นชักของสำนักงบประมาณ การกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ดังกล่าวนี้ไม่สามารถเข้าใจกันอยู่ภายในแต่ละหน่วยงานของผู้กำหนดเท่านั้น หน่วยงานอื่นไม่สามารถเข้าใจได้ว่าหมายถึงของประเภทใด

ดังนั้น เพื่อให้ทุกหน่วยงานของส่วนราชการมีการกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทางสำนักงบประมาณ จึงได้นำเอาระบบการกำหนดหมายเลขของสหรัฐอเมริกาซึ่งเรียกว่า FSN (Federal Stock Number) มาใช้ ดังตัวอย่างการกำหนดในรูปที่ 3.1



รูปที่ 3.1 แสดง การกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ของระบบ FSN

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ระบบ FSN ที่สำนักงานงบประมาณมาใช้ได้ดัดแปลง โดยกำหนดเป็นตัวเลข 11 ตำแหน่ง แบ่งออกเป็น 3 ชุด ดังนี้

ชุดแรกมีตัวเลข 4 ตำแหน่ง โดยเลข 2 ตัวแรก จะหมายถึงกลุ่ม (group) ของครุภัณฑ์ ตัวเลข 2 ตัวถัดมา จะหมายถึงประเภท (class) ของครุภัณฑ์ในกลุ่มนั้น ๆ

ชุดที่สองมีตัวเลข 3 ตำแหน่ง ตัวเลขในชุดนี้จะแสดงถึงชนิด (type) ของครุภัณฑ์นั้นว่าเป็นของชนิดใด

ชุดที่สามมีตัวเลข 4 ตำแหน่ง ตัวเลขในชุดนี้จะแสดงถึงรายละเอียดหรือคุณลักษณะของครุภัณฑ์นั้น ๆ

ทางสำนักงานงบประมาณได้นำหมายเลขดังกล่าวมาจัดทำเป็นคู่มือเพื่อแจกจ่ายให้แต่ละหน่วยงานใช้ แต่ปัญหาก็ยังคงมีอยู่ คือ ในคู่มือจะกำหนดหมายเลขไว้เฉพาะ 2 ชุดแรกเท่านั้น ตัวเลขชุดที่สามให้แต่ละหน่วยงานกำหนดเอง ดังนั้นแต่ละหน่วยงานก็อาจจะกำหนดตัวเลขชุดที่สามไม่ตรงกัน นอกจากนี้ในคู่มือไม่ได้กำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ไว้ทั้งหมดทุกรายการที่แต่ละหน่วยงานมีใช้อยู่ ดังนั้นเจ้าหน้าที่ทะเบียนครุภัณฑ์อาจจะต้องตีความกันเองบ้างว่าครุภัณฑ์ที่จัดทำมาได้นั้นจัดอยู่ในกลุ่มใด ประเภทใด ซึ่งต่างหน่วยงานก็อาจจะตีความหมายต่างกันไป คู่มือดังกล่าวจึงเป็นแต่เพียงแนวทางของการเริ่มต้น การกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันเท่านั้น แต่อย่างไรก็ตามทางสำนักงานงบประมาณได้จัดทำเอกสารเพิ่มเติมเพื่อใช้กำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ โดยในเอกสารนี้ได้กำหนดหมายเลขสำหรับรายการครุภัณฑ์ที่มีใช้ร่วมกันทุกหน่วยงานของส่วนราชการ หรือที่มีคุณลักษณะอย่างเดียวกัน (common use item) ไว้เป็นตัวเลขทั้ง 3 ชุดโดยสมบูรณ์ ซึ่งผู้ใช้สามารถคัดลอกไปใช้ได้ทันที ส่วนรายการครุภัณฑ์ใดที่มีใช้อยู่เฉพาะบางหน่วยงานของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถกำหนดมาตรฐานคุณลักษณะได้ ก็กำหนดหมายเลขไว้เฉพาะตัวเลข 2 ชุดแรกเท่านั้น

จากปัญหาเรื่องการกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ ซึ่งยังไม่สามารถทำให้เป็นมาตรฐานเดียวกันในทุกหน่วยงานของส่วนราชการได้นี้ ทางสำนักงานงบประมาณมีความประสงค์ที่จะปรับปรุงคู่มือให้ดีขึ้น โดยการเพิ่มรายการครุภัณฑ์ให้มากขึ้นกว่าเดิม และปรับปรุงรายการบางรายการที่มีปัญหาในการตีความว่าจะจัดเข้ากลุ่มใด ประเภทใด ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น แต่ก็ยังขาดอัตราค่าส่งในการดำเนินการอยู่มาก ดังนั้นเท่าที่จะทำได้มาตรฐานเดียวกันที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้น คือเมื่อหน่วยงานใดของส่วนราชการไปรับทราบอบรมเกี่ยวกับการกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์จากทางสำนัก-

งบประมาณแล้วและนำกลับไปใช้ และทำได้คือสามารถกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ได้ชัดเจนครบถ้วนทุกรายการที่หน่วยงานนั้นมิใช่อยู่ ทั้งสอดคล้องให้ใช้งานได้ง่าย ทางสำนักงานงบประมาณก็จะนำคู่มือของหน่วยงานนั้น เพื่อไปเผยแพร่ให้ส่วนราชการที่มีลักษณะงานเหมือนกับหน่วยงานนั้นนำไปใช้ เพื่อจะได้ค่อย ๆ กลืนกันไปและเป็นมาตรฐานเดียวกันที่สมบูรณ์ที่สุดในที่สุด

3.1.2 ปัญหาและความต้องการทางด้านการจัดเก็บและการใช้งานข้อมูลงานทะเบียนครุภัณฑ์

จากระบบงานทะเบียนครุภัณฑ์ในบทที่ 2 สามารถวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการทางด้านการจัดเก็บ และการใช้งานข้อมูลงานทะเบียนครุภัณฑ์ได้ ดังต่อไปนี้

3.1.2.1 เจ้าหน้าที่ทะเบียนครุภัณฑ์ จะต้องบันทึกรายการครุภัณฑ์แต่ละรายการลงในหลายทะเบียนครุภัณฑ์ คือ บันทึกรายการลงในทะเบียนใหญ่ซึ่งใช้คุมครุภัณฑ์ทั้งหมดของปีงบประมาณ แล้วบันทึกรายการลงในทะเบียนครุภัณฑ์จำแนกตามประเภทครุภัณฑ์ นอกจากนี้บางหน่วยงานอาจจะบันทึกรายการต่อไปยังทะเบียนครุภัณฑ์ จำแนกตามหน่วยงานที่ครอบครองครุภัณฑ์ด้วย การที่ต้องบันทึกรายการครุภัณฑ์รายการหนึ่ง ๆ ไปยังหลาย ๆ ทะเบียนครุภัณฑ์ เจ้าหน้าที่ทะเบียนครุภัณฑ์จะต้องมีความรอบคอบ ระมัดระวัง มีสมาธิในการทำงาน มิฉะนั้นแล้วอาจจะบันทึกรายการไม่ครบทุกทะเบียนครุภัณฑ์ และเมื่อมีการนำข้อมูลไปใช้ก็อาจจะได้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องครบถ้วนตรงกัน

3.1.2.2 เมื่อใกล้ถึงเวลาที่มีการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี หน่วยงานบางแห่งให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนของแผนกผลิต คัดลอกรายการครุภัณฑ์ของปีงบประมาณนั้น ๆ หรือของทุกปีงบประมาณออกมา บางหน่วยงานได้ให้หน่วยงานที่ครอบครองครุภัณฑ์เป็นผู้คัดลอกรายการครุภัณฑ์ออกมา เพื่อมอบให้คณะกรรมการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีไปใช้ในการตรวจสอบ ซึ่งการคัดลอกรายการครุภัณฑ์ออกมาใช้งานนี้ต้องใช้เวลามาก ถ้าหน่วยงานใดที่มีปริมาณครุภัณฑ์เป็นจำนวนมาก จะต้องเตรียมคัดลอกรายการครุภัณฑ์ล่วงหน้า ก่อนถึง เวลาตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี ประมาณ 1 เดือน

3.1.2.3 ไม่มีการจัดทำสำรสนเทศ์ จำแนกว่า หน่วยงานใด มีครุภัณฑ์อะไรบ้าง เป็นจำนวนเท่าไร ซึ่งสำรสนเทศ์นี้จะเป็นข้อมูลที่สำคัญและเป็นประโยชน์มากต่อการพิจารณาจัดสรรงบประมาณหมวดค่าครุภัณฑ์

3.1.2.4 การที่ย่อมลถูกจัดเก็บอยู่ในสมุดทะเบียนครุภัณฑ์เป็นเล่ม ๆ เมื่อผู้บริหารต้องการสำรสนเทค้เกี่ยวกับครุภัณฑ์ การค้นหาข้อมูลจากสมุดเพื่อนำมาวิเคราะห์ตามความต้องการของผู้บริหารอาจล่าช้าไม่ทันการ ดังนั้นการบริหารงานทางด้านพัสดุจะขาดประสิทธิภาพ

3.2 สรุปการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของงานทะเบียนครุภัณฑ์

ปัญหาและความต้องการทางด้านกาหนดหมายเลขครุภัณฑ์ คือ การที่ไม่มีกาหนดหมายเลขครุภัณฑ์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์การ แต่อย่างไรก็ตามทางสำนักงบประมาณได้จัดทำคู่มือเพื่อใช้เป็นแนวทางในการเริ่มต้นกาหนดหมายเลขครุภัณฑ์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันไว้แล้ว

สำหรับปัญหาและความต้องการทางด้านการจัดเก็บและการใช้งานข้อมูลงานทะเบียนครุภัณฑ์ คือ การบันทึกรายการครุภัณฑ์ลงในสมุดทะเบียนครุภัณฑ์ และต้องบันทึกรายการเดียวกันลงในสมุดหลายเล่ม ตลอดจนเวลาที่ผู้บริหารต้องการสำรสนเทค้เกี่ยวกับครุภัณฑ์ ก็อาจค้นหาได้ล่าช้า ไม่ครบถ้วน ซึ่งการนำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการจัดทำและเก็บข้อมูลแทนสมุดทะเบียนครุภัณฑ์และออกรายงาน จะช่วยให้ระบบงานทะเบียนครุภัณฑ์มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น และผู้บริหารจะได้มีระบบสำรสนเทค้เพื่อการบริหารพัสดุที่รวดเร็ว ทันสมัย และถูกต้องยิ่งขึ้น

ศูนย์วิทยพัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย