

รายงานการวิจัยเรื่อง

การศึกษาการจัดการงานซ่อมบำรุง
ของสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง

Study of maintenance management of Metropolitan
Health and Wellness Institution

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวเอี่ยมพร มวลศิริ

และเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานบริหารพัสดุ

บทที่ ๑ บทนำ

การจัดการงานซ่อมบำรุง มีความสำคัญต่อการดำเนินงานขององค์กรทุกแห่ง เพราะพัสดุและครุภัณฑ์ ทุกชนิด เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การบริหารงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การจัดการงานซ่อมบำรุง หมายถึง การซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ในองค์กรกลับสู่สภาพการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และป้องกัน ความเสียหาย โดยมีการตรวจสอบและติดตามสภาพการใช้งานพัสดุ ครุภัณฑ์ อย่างสม่ำเสมอ เนื่องจากพัสดุครุภัณฑ์ทุกชนิด อาจมีปัญหาในการใช้งานพัสดุ บางชนิดอาจจะต้องมีการปรับปรุงให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลง ทางเทคโนโลยีให้ทันสมัยมากขึ้น และปรับเปลี่ยนให้เข้ากับองค์กร จึงจำเป็นต้องมีการติดตามตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อก่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการทำงาน และมีประสิทธิภาพในการดำเนินงานมากขึ้น

ส่วนบริหารงานพัสดุของสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง เป็นหน่วยงานสำคัญในด้านการจัดซื้อ-จัดหา และจัดจ้างซ่อมบำรุงพัสดุ ครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ มีการจัดทำรายงานการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี ทั้งนี้การปฏิบัติงาน ต้องยึดหลักความมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามกรอบระเบียบของสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง คือ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เพื่อก่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ในการดำเนินงาน ขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การทำวิจัยการจัดการงานซ่อมบำรุงของสถาบันพัฒนาสุภาพะเมืองครั้งนี้ เพื่อรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานในการซ่อมบำรุงพัสดุ ครุภัณฑ์อย่างมีประสิทธิภาพ ในการบริหารงานพัสดุ ครุภัณฑ์ในองค์กรและเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนาการจัดการงานซ่อมแซมบำรุงของสถาบันพัฒนาสุภาพะเมือง ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เข้ากับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกขององค์กรซึ่งจะก่อเกิดผลดี และคุ้มค่าของการใช้งบประมาณซึ่งเป็นเงินของภาษีของประชาชน

จากการที่บุคลากรในสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง ได้มีการส่งซ่อมบำรุง ตลอดระยะเวลา ๑ ปี คือ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีการดำเนินงานที่หลากหลายรูปแบบ เช่น การส่งซ่อมภายนอก การซ่อมเองต้องใช้วัสดุ การซ่อมเองไม่ใช้วัสดุ การซ่อมแล้วไม่คุ้มค่า ฯลฯ ในการดำเนินการดังกล่าว พบอุปสรรค ปัญหา หลายประการ และในการดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวจะมีระยะเวลาที่แตกต่างกันออกไป และได้รับการ ติดตาม ทวงถาม ในเรื่องการจัดการงานซ่อมบำรุงจากบุคลากรในสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง บ่อยครั้ง ซึ่งทำให้มีคิดเห็นแตกต่างกันบ่อยครั้ง ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาเรื่อง การจัดการงานซ่อมบำรุง ของสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง เพื่อให้บุคลากรในสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมืองได้ทราบขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งซ่อมบำรุง อุปสรรคปัญหาต่างๆในการดำเนินงาน และสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูล และ แนวทางในการปฏิบัติงาน ต่อไป

๑. ชื่อโครงการ / ชื่องานวิจัย

การศึกษาการจัดการงานซ่อมบำรุง ของสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง

Study of maintenance management of Metropolitan Health and Wellness Institution

๒. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาการจัดการงานซ่อมบำรุง ของสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง

Study of maintenance management of Metropolitan Health and Wellness Institution

เพื่อนำผลการศึกษาไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ต่อไป

๓. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง/ขอบเขตการวิจัย

การส่งซ่อมบำรุง ระยะเวลา ๑ ปี คือ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ของสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง
ขอบเขตการวิจัย วิจัยในระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานซ่อมบำรุง

๔. รูปแบบการวิจัยและระเบียบวิธีการวิจัย/ประเภทของงานวิจัย

การศึกษานี้เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ โดยจะเก็บรวบรวมข้อมูลจากการส่งซ่อมบำรุง การขอซื้อขอจ้าง
การเบิกพัสดุ ของสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อมาประมวลผลและ
วิเคราะห์ข้อมูล สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูลเป็นแบบสถิติเชิงพรรณนาที่ใช้ค่าร้อยละ

๕. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เพื่อนำผลการศึกษาไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ต่อไป

บทที่ ๒ วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ(Information)ที่เกี่ยวข้อง

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวมข้อมูล ใบส่งซ่อมบำรุง ใบขอซื้อขอจ้าง ใบเบิกพัสดุ ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ของสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง

บทที่ ๓ วิธีการดำเนินงานวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง/ขอบเขตการวิจัย

การส่งซ่อมบำรุง ระยะเวลา ๑ ปี คือ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ของสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง
ขอบเขตการวิจัย วิจัยในระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานซ่อมบำรุง

รูปแบบการวิจัยและระเบียบวิธีการวิจัย/ประเภทของงานวิจัย

การศึกษานี้เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ โดยจะเก็บรวบรวมข้อมูลจากการส่งซ่อมบำรุง การขอซื้อขอจ้าง การเบิกพัสดุ ของสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อมาประมวลผลและ วิเคราะห์ข้อมูล สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูลเป็นแบบสถิติเชิงพรรณนาที่ใช้ค่าร้อยละ

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

- ๑.ทบทวนเอกสารเพื่อจัดทำโครงร่างการวิจัย การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- ๒.เก็บรวบรวมข้อมูลที่ได้จากการดำเนินงานไปในปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 - ใบส่งซ่อมบำรุง
 - ใบขอซื้อขอจ้าง
 - ใบเบิกพัสดุ
- ๓.นำข้อมูลที่ได้จากการเก็บรวบรวมมาประมวลผล ว่าผลที่ได้มีอะไรบ้าง เกิดเหตุการณ์อะไรบ้าง
- ๔.นำข้อมูลที่ได้จากการเก็บรวบรวมและประมวลผลแล้วนำวิเคราะห์ข้อมูล
- ๕.เขียนรายงานการวิจัย

บทที่ ๔ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การทำวิจัยการจัดการงานซ่อมบำรุงของสถาบันพัฒนาสุขภาพะเมืองครั้งนี้ เพื่อรักษา มาตรฐานการปฏิบัติงานในการซ่อมบำรุงพัสดุ ครุภัณฑ์อย่างมีประสิทธิภาพ ในการบริหารงานพัสดุ ครุภัณฑ์ในองค์กรและเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนาการจัดการงานซ่อมบำรุงของสถาบัน พัฒนาสุขภาพะเมือง ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เข้ากับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีและ สิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกขององค์กรซึ่งจะก่อเกิดผลดี และคุ้มค่าของการใช้งบประมาณซึ่ง เป็นเงินของภาษีของประชาชน

จากการที่บุคลากรในสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง ได้มีการส่งซ่อมบำรุง ตลอดระยะเวลา ๑ ปี คือ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีการดำเนินงานที่หลากหลายรูปแบบ เช่น การส่งซ่อมภายนอก การ

ซ่อมเองต้องใช้วัสดุ การซ่อมเองไม่ใช้วัสดุ การซ่อมแล้วไม่คุ้มค่า ฯลฯ ในการดำเนินการดังกล่าว พบอุปสรรค ปัญหา หลายประการ และในการดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวจะมีระยะเวลาที่แตกต่างกันออกไป และได้รับการ ติดตาม ทวงถาม ในเรื่องการจัดหางานซ่อมบำรุงจากบุคลากรในสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง บ่อยครั้ง ซึ่งทำให้มีคิดเห็นแตกต่างกันบ่อยครั้ง ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาเรื่องการจัดหางานซ่อมบำรุง ของสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง เพื่อให้บุคลากรในสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมืองได้ทราบขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งซ่อมบำรุง อุปสรรคปัญหาต่างๆในการดำเนินงาน และสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูล และ แนวทางในการปฏิบัติงาน ต่อไป

การศึกษานี้เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ โดยจะเก็บรวบรวมข้อมูลจากการส่งซ่อมบำรุง การขอซื้อขอจ้าง การเบิกพัสดุ ของสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อมาประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูล สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูลเป็นแบบสถิติเชิงพรรณนาที่ใช้ค่าร้อยละ

ผลการเก็บรวบรวมข้อมูลจากการส่งซ่อมบำรุงการขอซื้อขอจ้าง การเบิกพัสดุ ของสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

กลุ่มงานบริหารพัสดุ ได้รับงานซ่อมตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๓๐๐ เรื่อง กลุ่มงานบริหารพัสดุจะได้รับใบส่งซ่อม ๓ กรณี ดังนี้

๑. งานซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน
๒. งานซ่อมครุภัณฑ์การแพทย์ กลุ่มงานบริหารพัสดุ
๓. งานซ่อมอื่นๆ กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคาร สถานที่และยานพาหนะ

โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

ขั้นตอนการส่งซ่อมบำรุง							
1	จัดทำใบส่งซ่อมบำรุง	1	ใส่รายละเอียดของที่จะส่งซ่อม รายการ/อาการ/เลขครุภัณฑ์/ยี่ห้อ/สถานที่ตั้ง/หมายเหตุเพิ่มเติม(ถ้ามี)				
		2	ลงชื่อผู้ส่งซ่อม				
		3	ผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน				
		4	ใส่รายละเอียดใบส่งซ่อม กลุ่มงาน/ออกเลขหนังสือส่ง/ใส่วันที่ส่งเอกสาร				
2	ส่งเอกสาร	1	คอมพิวเตอร์	➡	กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน		
		2	ครุภัณฑ์การแพทย์	➡	กลุ่มงานบริหารพัสดุ		
		3	อื่นๆ	➡	กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคาร สถานที่และยานพาหนะ		
3	ดำเนินการ	1	กลุ่มงานที่ได้รับเอกสารจะดำเนินการรับเอกสารตามขั้นตอนของกลุ่มงานนั้นๆ				
		2	ตรวจสอบเบื้องต้น	➡	ซ่อมได้ไม่ใช้วัสดุ	1	ส่งใบส่งซ่อมบำรุงให้พัสดุดำเนินการจัดเก็บ
			➡	ซ่อมเองต้องใช้วัสดุ	1	เขียนใบเบิกวัสดุแนบใบส่งซ่อมมาส่งพัสดุ	
					2	พัสดุลงรับตามขั้นตอน	
					3	พัสดุตรวจสอบวัสดุในคลัง	
					4	เสนอผู้บริหารพิจารณาและอนุมัติใบเบิกวัสดุ	
					5	พัสดุจ่ายวัสดุ	
					6	ช่างดำเนินการซ่อม	●
			➡	ซ่อมเองต้องจัดซื้อวัสดุ	1	เขียนใบเบิกวัสดุแนบใบส่งซ่อมมาส่งพัสดุ	
					2	พัสดุลงรับตามขั้นตอน	
					3	ตรวจสอบราคาวัสดุที่จะซื้อ	
					4	เสนอผู้บริหารพิจารณาและอนุมัติใบส่งซ่อมฯ	
					5	พัสดุทำเรื่องขอซื้อวัสดุตามขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้าง	
					6	พัสดุจ่ายวัสดุ	
					7	ช่างดำเนินการซ่อม	●
			➡	ให้ช่างภายนอกดำเนินการ	1	ส่งใบส่งซ่อมบำรุงให้พัสดุดำเนินการ	
					2	พัสดุลงรับตามขั้นตอน	
					3	ตรวจสอบราคาค่าซ่อมแซม	
					4	เสนอผู้บริหารพิจารณาและอนุมัติใบส่งซ่อมฯ	
					5	พัสดุทำเรื่องขอจ้างซ่อมตามขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้าง	
				6	ช่างภายนอกดำเนินการซ่อม	●	

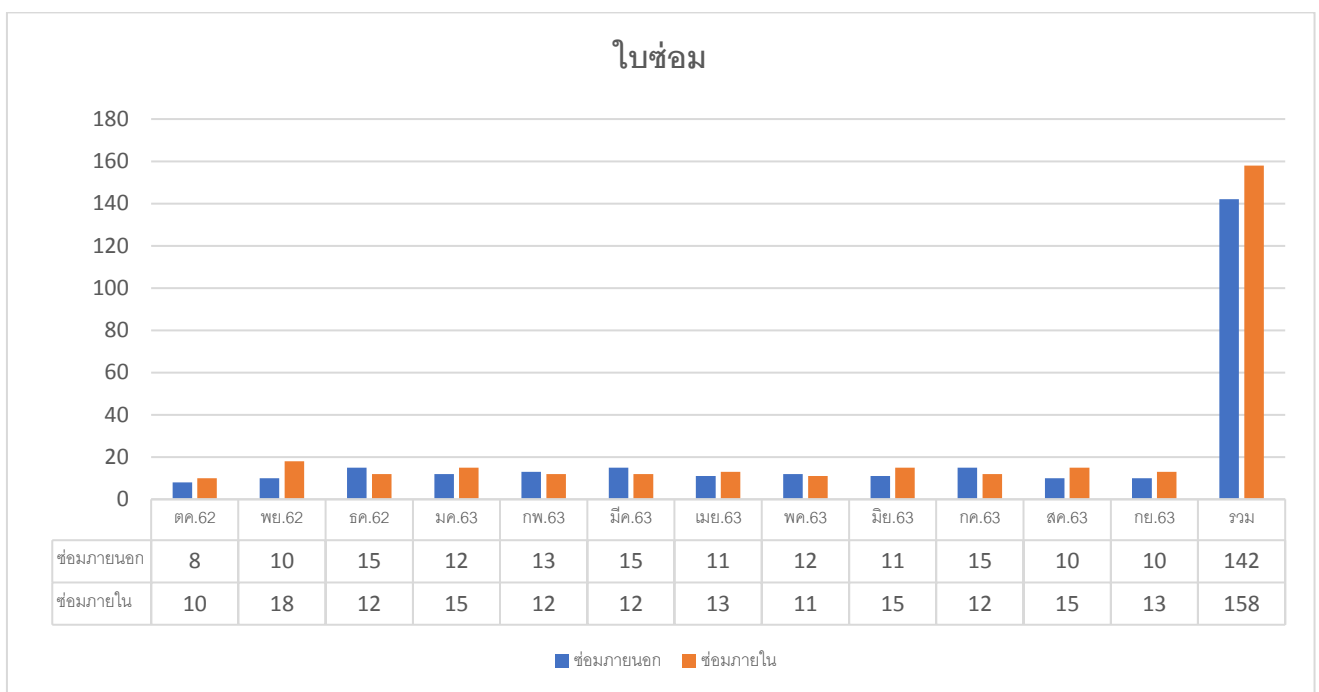


กลุ่มงานบริหารพัสดุ ได้รับงานซ่อมตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๓๐๐ เรื่อง

โดยแบ่งเป็นการซ่อมภายนอก จำนวน ๑๔๒ เรื่อง ช่างไม่สามารถซ่อมเองได้ หรือเป็นของที่เสื่อมสภาพไม่สามารถซ่อมเองได้

งานซ่อมภายใน จำนวน ๑๕๘ เรื่อง โดยช่างทำการซ่อมแซมเอง โดนการเบิกของจ่ายจากคลังพัสดุไปซ่อมแซม โดยการให้งานอาคารสถานที่ เบิกอุปกรณ์ในคลังพัสดุไปซ่อมแซมถ้ามีของในคลังพัสดุ ก็จะทำจ่ายของวันที่ได้เอกสารการซ่อมและใบเบิกพัสดุ ถ้าในคลังไม่มีอุปกรณ์ งานบริหารพัสดุก็นำทำการขอซื้อ

ใบส่งซ่อมแซม	ระยะเวลาที่ดำเนินงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓												รวม
	ตค. ๖๒	พย. ๖๒	ธค. ๖๒	มค. ๖๓	กพ. ๖๓	มีค. ๖๓	เมย. ๖๓	พค. ๖๓	มิย. ๖๓	กค. ๖๓	สค. ๖๓	กย. ๖๓	
ซ่อมภายนอก	๘	๑๐	๑๕	๑๒	๑๓	๑๕	๑๑	๑๒	๑๑	๑๕	๑๐	๑๐	๑๔๒
ซ่อมภายใน	๑๐	๑๘	๑๒	๑๕	๑๒	๑๒	๑๓	๑๑	๑๕	๑๒	๑๕	๑๓	๑๕๘



ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้รับใบซ่อม จำนวน ๓๐๐ ชุด

ซ่อมภายนอก จำนวน ๑๔๒ ใบ

ซ่อมภายใน จำนวน ๑๕๘ ใบ

บทที่ ๕ สรุปผลการวิจัย

สรุปผลการเก็บรวบรวมข้อมูลจากการส่งซ่อมบำรุงการขอซื้อขอจ้าง การเบิกพัสดุ ของสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ นั้น

กลุ่มงานบริหารพัสดุ ได้รับงานซ่อมตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๓๐๐ เรื่อง โดยแบ่งเป็นการซ่อมภายนอก จำนวน ๑๔๒ เรื่อง และ งานซ่อมภายใน จำนวน ๑๕๘ เรื่อง

สูตรการคิดคำนวณ = $\frac{\text{จำนวนข้อมูลที่ต้องการหา} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนข้อมูลทั้งหมด}}$ = ร้อยละของข้อมูลที่ต้องการหา

สรุปการเก็บรวบรวมข้อมูลใบส่งซ่อมบำรุงของสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ คิดเป็นอัตรา ร้อยละ

ใบส่งซ่อม ๓๐๐ เรื่อง คือฐานข้อมูล ร้อยละ ๑๐๐

ร้อยละของการส่งซ่อมภายนอก = $\frac{๑๔๒ \text{ เรื่อง} \times ๑๐๐}{๓๐๐ \text{ เรื่อง}}$ = ร้อยละ ๔๗.๓๓ ของงานซ่อมบำรุงทั้งหมด

ร้อยละของการส่งซ่อมภายใน = $\frac{๑๕๘ \text{ เรื่อง} \times ๑๐๐}{๓๐๐ \text{ เรื่อง}}$ = ร้อยละ ๕๒.๖๗ ของงานซ่อมบำรุงทั้งหมด

