

การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ
คลังสิ่งอุปกรณ์สายช่าง

เอกสารวิจัยส่วนบุคคล



โดย

พินเอก ยุทธนา จันทวี

รองผู้อำนวยการกองส่งกำลังบำรุง
กรมการทหารช่าง

วิทยาลัยการทัพบก

กันยายน 2562

เอกสารวิจัยเรื่อง การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการคลัง
สิ่งอุปกรณ์สายช่าง
โดย พันเอก ยุทธนา จันทวี
อาจารย์ที่ปรึกษา พันเอก ภาณุ เทียนทองดี

วิทยาลัยการทัพบก อนุมัติให้เอกสารวิจัยส่วนบุคคลฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรหลัก ประจำวิทยาลัยการทัพบก ปีการศึกษา 2562 และเห็นชอบให้เป็น
เอกสารวิจัยส่วนบุคคลที่อยู่ในเกณฑ์ระดับ

พลตรี **ผู้บัญชาการวิทยาลัยการทัพบก**
(ธีระพงษ์ เย็นอุทก)
คณะกรรมการควบคุมเอกสารวิจัยส่วนบุคคล

พลตรี **ประธานกรรมการ**
(พิศณุ คงเมือง)

พันเอก **ผู้ทรงคุณวุฒิที่ปรึกษา**
(ฉาวร ไชยเดือน)

พันเอก **กรรมการ**
(ฉกาจ ชันดี)

พันเอก **กรรมการ**
(นิพนธ์ บุญศิริ)

พันเอก **กรรมการ**
(ภาณุ เทียนทองดี)

พันโทหญิง **กรรมการ**
(ธีญานุช สิงห์พันธุ์)

บทคัดย่อ

ผู้วิจัย พันเอก ยุทธนา จันทวี
เรื่อง การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการคลังสิ่งอุปกรณ์สายช่าง
วันที่ กันยายน 2562 **จำนวนคำ :** 5,476 **จำนวนหน้า :** 18
คำสำคัญ การบริหารจัดการคลัง , สิ่งอุปกรณ์สายช่าง
ชั้นความลับ ไม่มีชั้นความลับ

การบริหารจัดการคลังสิ่งอุปกรณ์สายช่างของกรมการทหารช่าง ซึ่งเดิมใช้การบันทึกบัญชีด้วยมือ ทำให้เกิดการสิ้นเปลืองเวลาในการตรวจนับ การรายงานเกิดความล่าช้าและเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย แต่ปัจจุบันได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีบทบาทสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้เกิดความทันสมัย เป็นการลดเวลาในการทำงาน เพิ่มความแม่นยำในการบริหารจัดการคลังและมีข้อมูลเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถตัดสินใจสั่งการในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว มีการบันทึกบัญชีการรับ-จ่ายสิ่งอุปกรณ์ ตลอดจนการป้องกันการชำรุดสูญหาย หรือการเสียหายอันเนื่องมาจากการจัดเก็บที่ยาวนานก่อนถึงมือหน่วยใช้ เป็นการประหยัดทั้งเวลา และงบประมาณของกองทัพบกในระยะยาว

ผลการศึกษาพบว่า การที่นำระบบสารสนเทศเข้ามามีใช้ในการบริหารจัดการคลัง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการแจกจ่ายสิ่งอุปกรณ์ หากระบบมีความเสถียร และสมบูรณ์ ส่งผลให้สามารถแจกจ่ายสิ่งอุปกรณ์ให้กับหน่วยใช้ด้วยความรวดเร็ว และถูกต้องแม่นยำ แต่อย่างไรก็ตามยังคงมีความไม่เสถียรของระบบเกิดขึ้นบ้างและการบันทึกข้อมูลในระบบยังไม่สมบูรณ์ ยังคงต้องใช้ใบเบิกควบคุมกับการใช้ระบบสารสนเทศไปอีกระยะหนึ่ง จนกว่าจะเกิดความพร้อมอย่างแท้จริง

ABSTRACT

AUTHOR : Colonel Yootthana Janthawee
TITLE : The use of information technology in the management of depot, engineer equipment
Date : September 2019 **WORD COUNT** : 5,476
PAGES : 18
KEY TERMS : Depot management , Engineer equipment
CLASSIFICATIONS : Unclassified

Depot management, engineer equipment of the Department of Engineer. Which was originally used to record accounts by hand. Causing wasting time in counting reporting delays and easy errors but now has adopted the information technology system. Information is an important role in increasing the efficiency of operations to create modernity and reduction in working time increase management accuracy and have information so that the supervisor can decide to order the relevant parts quickly and accurately. There is an accounting record of receiving-paying equipment. As well as preventing loss of damage or damage due to long storage before reaching the unit saving time and the Army budget in the long run.

The study indicated that the use of the information system for depot management in order to increase the efficiency of the distribution. If the system is stable and complete, resulting in the distribution to the unit with speed and accurate. However there is still some system instability and still need to use the bill of lading together with the use of information systems for a while until truly ready.

กิตติกรรมประกาศ

เอกสารวิจัยส่วนบุคคลฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาถึงแนวทางในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการคลังสิ่งอุปกรณ์สายช่าง ของกองคลังทหารช่าง กรมทหารช่าง เพื่อเป็นแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานคลัง ซึ่งสำเร็จลงได้ด้วยความรู้และประสบการณ์ที่ทรงคุณค่าอย่างสูง รวมทั้งอาจารย์ที่ปรึกษาที่กรุณาให้คำแนะนำแนวทางในการจัดทำเอกสารวิจัยส่วนบุคคลและตรวจสอบต้นฉบับอย่างละเอียดจนทำให้งานวิจัยนี้เสร็จสมบูรณ์ นอกเหนือจากข้อเสนอแนะทางวิชาการอันเป็นประโยชน์ต่องานวิจัยแล้ว ยังได้รับการชี้แนะให้เห็นหนทางแห่งความสำเร็จอีกด้วย ผู้วิจัย เอกสารขอขอบพระคุณ พันเอก ภรัถ เทียนทองดี อาจารย์ที่ปรึกษา พันเอก ฌกาจ ชันดี กรรมการ และ พันเอก ถาวร ไชยเดือน ผู้ทรงคุณวุฒิที่ปรึกษา ที่กรุณาให้คำแนะนำ และ คำปรึกษาในการทำวิจัย ทำให้การวิจัยฉบับนี้สำเร็จสมบูรณ์ลงได้ตามความมุ่งหวัง สิ่งดีงามอันเกิดจากผลงานการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยขอมอบให้ผู้ที่มีส่วนร่วมในงานวิจัยข้างต้นทุกท่านด้วยความเคารพ

การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการคลังสิ่งอุปกรณืสายช่าง
ตามนโยบายกองทัพบก ด้านการส่งกำลังบำรุงให้หน่วยต่างๆ ในกองทัพบก ได้มีการบริหารจัดการคลังเก็บรักษาสิ่งอุปกรณื โดยจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้สิ่งอุปกรณืเกิดการชำรุดเสียหาย หรือเสื่อมสภาพจากการเก็บรักษา ที่ไม่ถูกต้อง รวมถึงจะต้องมีการบริหารจัดการที่ดี เพื่อไม่ให้เกิดการสะสมสิ่งอุปกรณืมากเกินความจำเป็น และเพื่อให้การบริหารจัดการทรัพยากรเกิดประโยชน์สูงสุดอย่างแท้จริง

สำหรับยุทโธปกรณ์สายช่าง กรมการทหารช่างรับผิดชอบในฐานะ เป็นกรมฝ่ายยุทธบริการของกองทัพบก มีหน้าที่รับผิดชอบในการส่งกำลังบำรุงสิ่งอุปกรณืสายช่าง โดยมีกองคลังทหารช่าง กรมการทหารช่าง ทำหน้าที่ดำเนินการและกำกับการบริหารงานคลัง การส่งกำลังบำรุง และการจำหน่ายสิ่งอุปกรณืสายช่าง เพื่อสนับสนุนหน่วยต่างๆ ของกองทัพบก และหน่วยอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งในการบริหารงานคลังสิ่งอุปกรณื การนำสิ่งอุปกรณืเข้า การเก็บหรือการวาง การระวังรักษาสิ่งอุปกรณืในที่เก็บ รวมทั้งการปรนนิบัติบำรุง และการซ่อมบำรุงขณะเก็บ จนถึงการแจกจ่ายสิ่งอุปกรณืไปยังกองบัญชาการช่วยรบและหน่วยใช้¹

จากสภาพการดำเนินการ นโยบาย และแนวทางในการปฏิบัติการบริหารจัดการคลังในอดีตพบว่าสิ่งอุปกรณืสายช่างจำนวนหลายรายการไม่สามารถแจกจ่ายไปยังกองบัญชาการช่วยรบ และหน่วยใช้ได้ เนื่องจากบางรายการเป็นสิ่งอุปกรณืที่ใช้กับยุทโธปกรณ์ หรือเครื่องมือช่างที่ค่อนข้างล้าสมัย หรือบางรายการหน่วยใช้ไม่ได้ทำการเบิกทำให้ปัจจุบันมีการจัดเก็บสิ่งอุปกรณืเป็นจำนวนมากขึ้น สะสมเป็นเวลานาน ส่งผลให้สิ่งอุปกรณืนั้นเสื่อมสภาพจนบางรายการหมดอายุการใช้งาน เป็นต้น โดยลักษณะดังกล่าวที่เกิดขึ้นนั้น ทำให้เป็นการสิ้นเปลืองงบประมาณของกองทัพบก ซึ่งไม่ทำให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการส่งกำลังสายช่าง

ดังนั้น กองคลังทหารช่าง กรมการทหารช่าง จึงได้เล็งเห็นปัญหา และความสำคัญในการบริหารจัดการคลังสิ่งอุปกรณืดังกล่าว จึงมีแนวความคิดในการบริหารจัดการคลังสิ่งอุปกรณื

ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด มีความทันสมัย และมีข้อมูลให้ผู้บังคับบัญชาสามารถตัดสินใจ
 สั่งการใน ส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง โดยใช้กระบวนการจัดการสิ่งอุปกรณ์
 ในคลัง (การสำรวจคลังสิ่งอุปกรณ์) ร่วมกับการนำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)
 ของกองทัพบกมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีคุม การจัดการข้อมูล ภายใต้การรักษาความ
 ปลอดภัยของข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวส่งผลให้ผู้บังคับบัญชา
 สามารถทราบข้อมูล สถานภาพสิ่งอุปกรณ์ที่ถูกต้องและแม่นยำได้ตลอดเวลา เพิ่ม
 ประสิทธิภาพในการตัดสินใจในการปฏิบัติการกิจต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และมีการบริหาร
 จัดการคลังที่ดี

จากนี้จะกล่าวถึงโครงสร้างและการทำงานด้านการส่งกำลังภายในกรมการทหารช่าง ซึ่ง
 เป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการคลังสิ่งอุปกรณ์ และการนำระบบสารสนเทศ
 เพื่อการบริหาร (MIS) ของกองทัพบกมาใช้

ระบบโครงสร้างและการทำงานด้านการส่งกำลังภายในกรมการทหารช่าง



วงรอบส่งกำลัง

ระบบโครงสร้างและการทำงานด้านการส่งกำลังภายในกรมการทหารช่าง ใช้ระบบการสนับสนุนทางการส่งกำลัง โดยแนวทางปฏิบัติในเรื่องความต้องการ การจัดหา การแจกจ่าย การเก็บรักษา และการจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ รวมถึงการควบคุม กรมการทหารช่างเป็นกรมฝ่ายยุทธบริการ ทำหน้าที่ส่งกำลังบำรุงยุทโธปกรณ์และสิ่งอุปกรณ์สายช่างให้กับหน่วยทหารช่าง และหน่วยต่างๆ ภายในกองทัพบก งานในวงรอบการส่งกำลัง มีดังนี้-

ความต้องการ หมายถึง การกำหนด หรือการเสนอ หรือคำขอในเรื่องสิ่งอุปกรณ์ตามจำนวน และในเวลาที่ยังว่าง หรือตามเวลาที่กำหนดไว้ การแบ่งความต้องการตามประเภท แบ่งออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่ ความต้องการขั้นต้น ความต้องการทดแทน ความต้องการเพื่อรักษาระดับส่งกำลัง และความต้องการตามโครงการ หรือแบ่งตามลักษณะ ได้ 2 ลักษณะ คือ ความต้องการประจำ และความต้องการครั้งคราว โดยการเสนอความต้องการจะเสนอตามสายการส่งบำรุงจากหน่วยใช้ จนถึงกรมฝ่ายยุทธบริการ

การจัดหา หมายถึง กรรมวิธีเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งอุปกรณ์ การจัดหา มี 2 ประเภท ได้แก่ จัดหารวมการ เป็นการจัดหาเป็นส่วนรวม ระดับกองทัพบก เพื่อสะสม และแจกจ่ายให้คลังกองบัญชาการช่วยรบ คลังส่วนภูมิภาค หรือจ่ายถึงหน่วยใช้ เป็นสิ่งอุปกรณ์สำเร็จรูปมีความต้องการมาก หรือยุทโธปกรณ์ ทางเทคนิค วงเงินจัดหาสูง และจัดแบบแยกการ ซึ่งเป็นการจัดหาที่กองบัญชาการช่วยรบ หรือหน่วยใช้ที่ได้รับการอนุมัติเพื่อแก้ปัญหาเฉพาะหน้า มีขายทั่วไป มีปริมาณความต้องการน้อย วงเงินจัดหาไม่มาก

การเก็บรักษา หมายถึง การเตรียมพื้นที่ การนำสิ่งอุปกรณ์เข้า – การเก็บหรือ การวาง การระวังรักษาสิ่งอุปกรณ์ในที่เก็บ รวมทั้งการปรนนิบัติบำรุง และการซ่อมบำรุงขณะเก็บ และ ก่อนจ่ายด้วย เป็นการดำเนินการวิธีต่อสิ่งอุปกรณ์หลังจากรับสิ่งอุปกรณ์เข้ามาสู่ระบบจนถึงสิ่งอุปกรณ์ได้ถูกแจกจ่ายออกไป ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวมีงานที่จะต้องดำเนินการ คือ การแยกสิ่งอุปกรณ์เป็นประเภท การเก็บไว้ ณ ตำบลที่กำหนด การจัดระบบการรักษาความปลอดภัยในการเก็บรักษาสิ่งอุปกรณ์ด้วย โดยการเก็บรักษาจะสำเร็จได้ต้องอาศัยปัจจัย 3 ประการคือ สถานที่ กำลังคน และ เครื่องยกขน หรือเครื่องทุ่นแรง ซึ่งการเก็บรักษานั้น มีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บ และป้องกันสิ่งอุปกรณ์ ที่ได้รับเข้ามา

จนกว่าจะถึงเวลาที่ต้องการ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องทำการระวังรักษาสิ่งอุปกรณ์เป็นอย่างดี และในเมื่อต้องการใช้ก็จะต้องมีจำนวนเพียงพอ และอยู่ในสภาพที่ใช้การได้ จะต้องวางแผนการเก็บรักษาสิ่งอุปกรณ์ที่ได้รับอยู่เสมอ เพื่อใช้พื้นที่และสิ่งอำนวยความสะดวกให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

การแจกจ่าย หมายถึง การรับ การจ่าย การเก็บรักษา และการขนย้าย สิ่งอุปกรณ์ เพื่อให้สิ่งอุปกรณ์ถึงมือผู้ใช้ หรือหน่วยใช้ทั้งในยามปกติ และยามสงคราม ได้แบ่งวิธีการแจกจ่ายออกเป็น 2 วิธี คือ การแจกจ่าย ณ ตำบลส่งกำลัง คือมอบสิ่งอุปกรณ์ให้หน่วยใช้ที่ตำบลส่งกำลังของหน่วยโดยหน่วยใช้ จัดยานพาหนะไปดำเนินการบรรทุกแล้วขนกลับไปยังหน่วยของตนเอง และการแจกจ่าย ณ ที่ตั้งหน่วยปกติ คือการนำสิ่งอุปกรณ์ไปมอบให้ถึงคลังตำบลส่งกำลัง หรือตำบลจ่ายของหน่วยใช้ โดยหน่วยเหนือจะจัดยานพาหนะขนส่งให้ เขตหลังทำให้กองทัพ กองพลทำให้กองพัน หรือกองพันทำให้กองร้อย

การจำหน่าย หมายถึง การตัดยอดสิ่งอุปกรณ์ออกจากความรับผิดชอบของกองทัพบก เนื่องจากสูญเสียไป สิ้นเปลืองไป (สิ่งอุปกรณ์สิ้นเปลือง) ชำรุดเสียหายจนไม่สามารถซ่อมคืนสภาพได้อย่างคุ้มค่า เสื่อมสภาพจนใช้งานไม่ได้ หรือสูญหาย ตาย เกินความต้องการ หรือเป็นของล้าสมัย ไม่ใช้ราชการต่อไป

การควบคุม หมายถึง การควบคุมทางบัญชี และการควบคุมทางการส่งกำลัง โดยทุกงานในวงรอบการส่งกำลังต้องอยู่ภายใต้การควบคุม

การควบคุมทางบัญชี หมายถึง วิธีดำเนินการในการควบคุมสิ่งอุปกรณ์ ที่เกี่ยวกับการควบคุมการแจกจ่าย การจ่ายเพิ่มเติม การรวบรวมบันทึกรายงาน การจัดทำข้อมูลถาวรต่างๆ การสำรวจ การรายงานสถานภาพสิ่งอุปกรณ์ การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับระดับสิ่งอุปกรณ์เพื่อการประหยัดโดยต่อเนื่องทุกขั้นตอน ในสายงานการส่งกำลัง และสายการบังคับบัญชา นับตั้งแต่สิ่งอุปกรณ์ได้เริ่มเข้าสู่ระบบการส่งกำลังไปจนกระทั่งหน่วยใช้ได้ใช้หมดสิ้นไป และได้รับอนุมัติให้จำหน่ายออกจากบัญชีคุมของกองทัพบกแล้ว

การควบคุมทางการส่งกำลัง หมายถึง วิธีดำเนินการที่เกี่ยวกับระบบ การรายงาน การคำนวณ การรวบรวมข้อมูลและการประเมินค่า เพื่อให้สิ่งอุปกรณ์ตามความต้องการ ทั้งสิ้นได้ส่วนสัมพันธ์กับทรัพย์สินที่มีอยู่ อันจะเป็นแนวทางในการประมาณการด้านงบประมาณ การจัดหา การแจกจ่าย และการจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์²

ทั้งนี้การบริหารจัดการคลัง คือ ขบวนการของวงรอบส่งกำลังของกองทัพบก ในขั้นตอนการ เก็บรักษา การควบคุมและแจกจ่าย สิ่งอุปกรณ์สายช่าง สนับสนุนหน่วยในกองทัพบก

การจัดการสิ่งอุปกรณ์

ข้อมูลทั่วไป

ตามนโยบายของผู้บัญชาการทหารบกโดย กรมส่งกำลังบำรุงทหารบก ให้หน่วยที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการสำรวจการเบิก - จ่ายสิ่งอุปกรณ์ประเภท 2 และ 4 และให้กรมฝ่ายยุทธบริการ ดำเนินการเกี่ยวกับสถานภาพสิ่งอุปกรณ์ที่ใช้งานได้, สิ่งอุปกรณ์ที่ล้าสมัย และสิ่งอุปกรณ์ที่เสื่อมสภาพ เพื่อให้มีความทันสมัย ไม่ให้เป็นภาระกับหน่วยใช้และเจ้าหน้าที่ และเพื่อให้สามารถบริหารจัดการทรัพยากรได้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างแท้จริง

กองคลังทหารช่าง กรมการทหารช่าง ได้รับสิ่งอุปกรณ์สายช่างต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกองทัพบก มาเป็นเวลานาน และมีจำนวนมาก ระบบการจัดเก็บของกองคลังทหารช่าง ได้แยกสิ่งอุปกรณ์จัดเก็บในคลังต่าง ๆ ซึ่งอยู่ในพื้นที่ แผนกคลังสิ่งอุปกรณ์ กองคลังทหารช่าง กรมการทหารช่าง ค่ายภาณุรังษี อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี รวม 6 คลัง ได้แก่-

1. คลังสิ่งอุปกรณ์ 02 จัดเก็บยุทธโศปกรณ์สำคัญ (กล้องตรวจการณ์ฯ, ชุดสำรวจ, เครื่องตรวจค้นทุ่นระเบิด)
2. คลังสิ่งอุปกรณ์ 04, 06 และ 08 จัดเก็บชิ้นส่วนซ่อมเครื่องมือสายช่าง
3. คลังสิ่งอุปกรณ์ 10 จัดเก็บสีและอุปกรณ์, แบตเตอรี่สิ่งอุปกรณ์สายช่าง
4. คลังสิ่งอุปกรณ์ 14 จัดเก็บกรอง, สายไฮดรอลิค

ภาพคลังสิ่งอุปกรณ์ กองคลังทหารช่าง กรมการทหารช่าง



คลัง สป.02 จัดเก็บยุทโธปกรณ์สำคัญ



คลัง สป.04 จัดเก็บชิ้นส่วนฯ



คลัง สป.06 จัดเก็บชิ้นส่วนฯ



คลัง สป.08 จัดเก็บชิ้นส่วนฯ



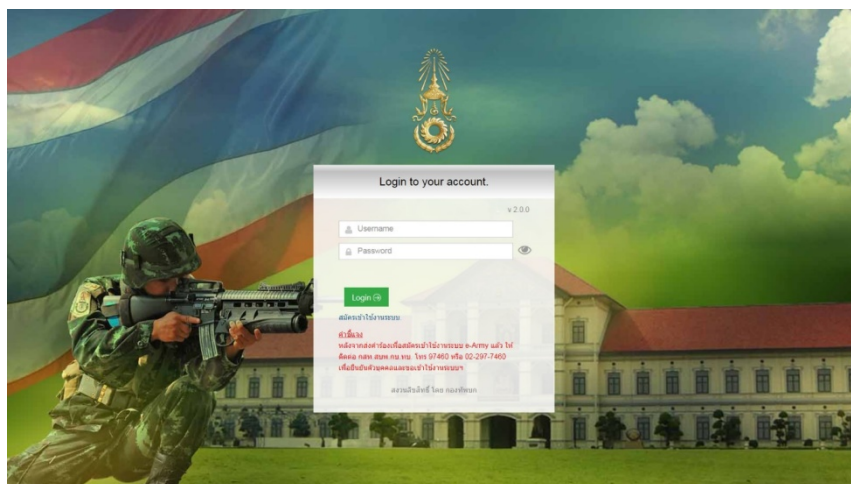
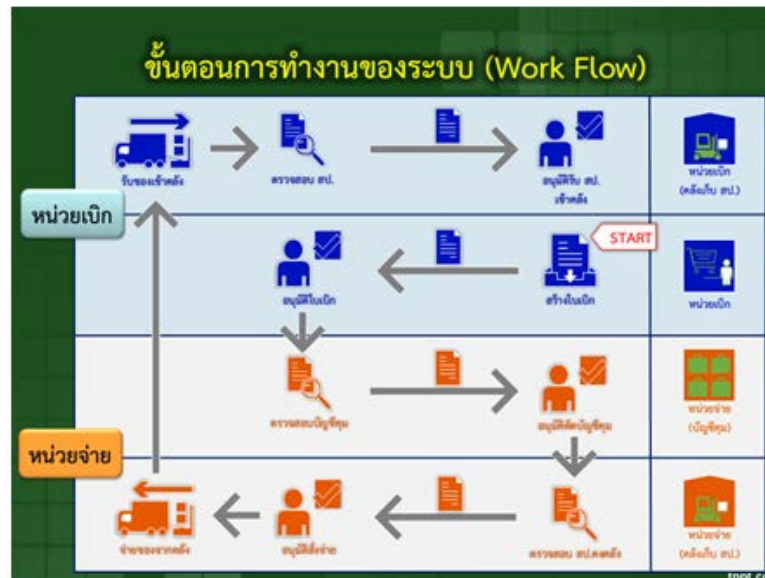
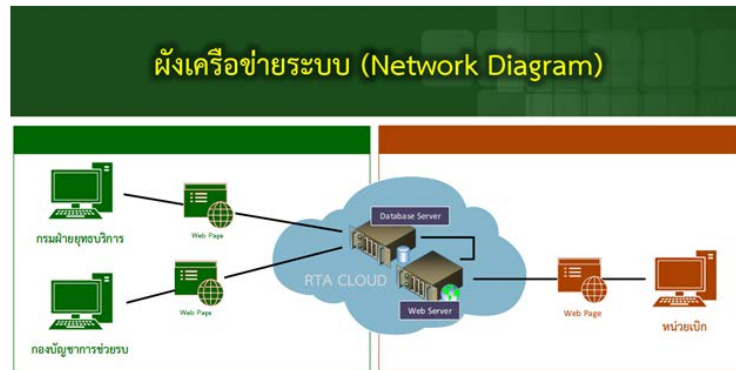
คลัง สป.10 จัดเก็บสีและอุปกรณ์



คลัง สป.14 จัดเก็บกรอง และสายไฮดรอลิก

ระบบสารสนเทศกองทัพบก สายงานส่งกำลังบำรุง (MIS)

ระบบสารสนเทศกองทัพบก สายงานส่งกำลังบำรุง (MIS) ดำเนินการโดยกรมส่งกำลังบำรุงทหารบก เป็นการพัฒนา โปรแกรมมาเบิกจ่ายสิ่งอุปกรณ์ประเภท 2 และ 4 ระหว่างหน่วยใช้ และหน่วยสนับสนุนทางการส่งกำลังบำรุง ผ่านระบบสารสนเทศ โดยปัจจุบันใช้งานในเวอร์ชัน 2.0.0 เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2557 พัฒนาระบบโดย กรมส่งกำลังบำรุงทหารบก และ บริษัท แพคคอน จำกัด จัดทำขึ้นเพื่อนำมาใช้ในการเบิก – จ่ายสิ่งอุปกรณ์ ประเภท 2 และ 4 ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ทดแทนการเบิกจ่ายสิ่งอุปกรณ์ แบบส่งเอกสารใบเบิก (แบบกระดาษ) โดย เจ้าหน้าที่ ทั้งทางด้านหน่วยให้การสนับสนุน (กรมฝ่ายยุทธบริการ, กองบัญชาการช่วยรบ และ มณฑลทหารบก) และหน่วยรับการสนับสนุน (หน่วยใช้ตั้งแต่ระดับเทียบเท่ากองพัน หรือกองร้อยอิสระขึ้นไป) สามารถใช้งานระบบฯ ผ่านอุปกรณ์ เช่น คอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์แบบพกพา สมาร์ทโฟน หรือ แท็บเล็ต โดยใช้งานผ่านอินเทอร์เน็ตเบราว์เซอร์ (<https://armymis.rta.mi.th/>) เพื่อดำเนินการสร้างใบเบิก ตัดจ่าย สิ่งอุปกรณ์ ตรวจสอบใบเบิก และอนุมัติใบเบิก ทั้งนี้ระบบฯ ดังกล่าวสามารถใช้งานได้โดยไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมใดๆ เพิ่มเติม³



กองคลังทหารช่าง กรมการทหารช่าง ในฐานะกรมฝ่ายยุทธบริการ ได้นำระบบสารสนเทศฯ ดังกล่าวมาใช้ ในส่วนการเบิกจ่ายสิ่งอุปกรณ์ กับหน่วยใช้ทั่วกองทัพก โดยนำระบบงานบัญชีคุม มาใช้ร่วมกับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการคลังและยังเป็นการแก้ปัญหายอดสิ่งอุปกรณ์ในคลังสิ่งอุปกรณ์ที่ได้จากการสำรวจกับยอดในบัญชีคุมของแผนกควบคุมสิ่งอุปกรณ์ กองคลังทหารช่าง กรมการทหารช่าง มีหมายเลขสิ่งอุปกรณ์ไม่ตรงกัน

การนำระบบสารสนเทศ กองทัพก สายงานส่งกำลังบำรุงมาช่วยในการบริหารจัดการคลังนั้น เจ้าหน้าที่จะต้องใช้ระบบฯ ในการปฏิบัติงาน ควบคู่กับการปฏิบัติงานปกติ โดยมีรายละเอียดของการดำเนินการในขั้นตอนต่างๆ ดังนี้.-

การปฏิบัติงาน : แผนกควบคุมสิ่งอุปกรณ์ กองคลังทหารช่าง กรมการทหารช่าง

1. ข้อมูลสิ่งอุปกรณ์

1.1 การเพิ่มข้อมูลสิ่งอุปกรณ์ เป็นการเพิ่มข้อมูล ใหม่ที่ไม่เคยมีการจัดซื้อเข้าสู่ระบบฯ โดยการกรอกข้อมูลที่สำคัญของสิ่งอุปกรณ์ เช่น ประเภทสิ่งอุปกรณ์, ชื่อสิ่งอุปกรณ์, หน่วยนับ, หมายเลขสิ่งอุปกรณ์ เป็นต้น โดยช่องข้อมูลสำคัญที่จำเป็นต้องกรอกนี้จะมีดอกจันทึบสีแดง (*) กำกับอยู่ นอกจากนี้ยังสามารถผูกความสัมพันธ์กับรายการสิ่งอุปกรณ์ที่สามารถจ่ายทดแทนกัน รายการขึ้นส่วนซ่อมที่เกี่ยวข้อง หรือรายการสิ่งอุปกรณ์หลักที่เกี่ยวข้องได้อีกด้วย

1.2 การเพิ่มข้อมูลสิ่งอุปกรณ์ ประกอบชุด เป็นการเพิ่มรายการสิ่งอุปกรณ์ต่างๆ ที่เป็นส่วนประกอบของสิ่งอุปกรณ์ ประกอบชุด โดยทำการระบุรายการสิ่งอุปกรณ์ ที่เพิ่มแล้ว และระบุจำนวนสิ่งอุปกรณ์ ในชุดนั้น

1.3 การเพิ่มข้อมูลกลุ่มอุปกรณ์ เป็นข้อมูลสำหรับจัดกลุ่มรายการสิ่งอุปกรณ์ เช่น อาวุธ, เครื่องมือวัด, วัสดุก่อสร้าง เป็นต้น โดยสามารถระบุกลุ่มอุปกรณ์ให้แก่สิ่งอุปกรณ์ แต่ละชนิดได้ตอนที่ทำการเพิ่มข้อมูลสิ่งอุปกรณ์

2. การจ่าย : แผนกควบคุมสิ่งอุปกรณ์ กองคลังทหารช่าง กรมการทหารช่าง

2.1 จ่ายใบเบิก

เป็นขั้นตอนในกรณีหน่วยเบิก หรือหน่วยกองบัญชาการช่วยรบทำการส่งต่อใบเบิกมายัง กรมฝ่ายยุทธบริการ โดยเจ้าหน้าที่จะดำเนินการจ่ายสิ่งอุปกรณ์ ตามรายการที่ระบุใน ใบเบิก โดยแบ่งเป็นการจ่ายระบุจำนวน ซึ่งเป็นกรณีสิ่งอุปกรณ์ต่างๆ ไปที่ไม่ได้มีการ ควบคุมเป็นรายชิ้น และการจ่ายระบุจำนวน และรายละเอียด สำหรับการจ่ายสิ่งอุปกรณ์ ประเภทยานพาหนะ กล้องตรวจการณ์ ซึ่งเป็นสิ่งอุปกรณ์ ที่มีหมายเลขประจำเครื่อง และ มีการควบคุมรายชิ้น

2.2 การจ่ายใบเบิกอัตโนมัติ (อตม.)

ใช้ในกรณีการจ่ายสิ่งอุปกรณ์ ตามแผนการแจกจ่าย โดยกรมฝ่ายยุทธบริการเป็น ผู้ดำเนินการสร้างใบเบิก และดำเนินการตัดจ่ายเอง โดยขั้นตอนการตัดจ่ายนั้น มีขั้นตอนที่ คล้ายกับการจ่ายใบเบิกแบบปกติ หน่วยใช้มีหน้าที่เดินทางมารับสิ่งอุปกรณ์ หรือรอการ ขนส่ง ภายหลังจากกรมฝ่ายยุทธบริการจ่ายใบเบิกอัตโนมัติ และมีหนังสือแจ้งไปยังหน่วย ใช้

2.3 การตรวจสอบสั่งจ่าย

เป็นขั้นตอนสำหรับหัวหน้าแผนกควบคุม หรือนายทหารส่งกำลังของหน่วยที่ได้รับสิทธิ และมีการกำหนดบทบาทเป็นผู้ตรวจสอบ ดำเนินการตรวจสอบการตัดจ่ายใบเบิกของ เจ้าหน้าที่ใน แผนกควบคุมฯ เพื่อตรวจสอบรายละเอียดต่างๆ ของใบเบิก และจำนวน สิ่งอุปกรณ์ที่ตัดจ่าย ก่อนส่งอนุมัติใบเบิกต่อไป

2.4 การอนุมัติสั่งจ่าย

เป็นหน้าจอสําหรับ ผู้อำนวยการกองคลังทหารช่าง หรือผู้มีอำนาจในการลงนามอนุมัติ สั่งจ่ายใบเบิก โดยเมื่ออนุมัติใบเบิกแล้ว ยอดสิ่งอุปกรณ์ในบัญชีคุมในระบบฯ จะลดยอดลง ตามรายการสิ่งอุปกรณ์ ที่ตัดจ่ายในใบเบิกนั้นๆ

3. รับสิ่งอุปกรณ์ เข้าคลังจากบัตรบัญชีคุม (ตั้งยอด)

เป็นการดำเนินการเพิ่มยอดสิ่งอุปกรณ์ ในบัญชีคุมของระบบฯ โดยเพิ่มจากยอดบัตรบัญชีคุม เมื่อนี้จะใช้งานในช่วงเริ่มใช้ระบบฯ เนื่องจากยังมียอดสิ่งอุปกรณ์ ในบัตรบัญชีคุม โดยการตั้งยอดนี้จะต้องส่งให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ และอนุมัติตามลำดับต่อไป

4. การดูยอดบัญชีคุม

เป็นเมนูสำหรับเจ้าหน้าที่แผนกควบคุมสิ่งอุปกรณ์ ตรวจสอบยอดสิ่งอุปกรณ์ ในบัตรบัญชีคุม โดยทำการกรอกรายละเอียดสิ่งอุปกรณ์ ที่ต้องการดูยอด และทำการค้นหา

5. รายงาน

เป็นเมนูสำหรับสร้างรายงานต่างๆ ได้แก่ รายงานแจ้งการยกเลิก (ทบ.400-008) และ รายงานใบเบิกค้างจ่าย

การปฏิบัติงาน : แผนกคลังสิ่งอุปกรณ์ กองคลังทหารช่าง กรมการทหารช่าง

6. ข้อมูลคลัง

เป็นการสร้างข้อมูลคลัง โดยระบุรายละเอียดต่างๆ ได้แก่ หมายเลขคลัง ชื่อคลัง และประเภทคลัง เพื่อประโยชน์ในการระบุที่เก็บสิ่งอุปกรณ์แต่ละประเภทง่ายต่อการจ่ายสิ่งอุปกรณ์และเป็นประโยชน์ในการบริหารจัดการคลัง

7. การจ่าย :

แผนกคลังสิ่งอุปกรณ์ กองคลังทหารช่าง กรมการทหารช่าง

เป็นการดำเนินการหลังจากอนุมัติส่งจ่ายแผนกควบคุมเรียบร้อยแล้ว โดยเจ้าหน้าที่แผนกคลังฯ ดำเนินการจ่ายใบเบิกที่ได้รับอนุมัติแล้ว หลังจากนั้นจะดำเนินการส่งต่อให้ หัวหน้าแผนกคลังฯ ดำเนินการตรวจสอบ และอนุมัติจ่ายจากแผนกคลังฯ ต่อไป

8. การรับสิ่งอุปกรณ์เข้าคลัง

การดำเนินการรับสิ่งอุปกรณ์เข้าคลังในส่วนของแผนกคลังฯ นั้น เป็นการรับสิ่งอุปกรณ์จากการจัดหา เมื่อมีการตรวจรับสิ่งอุปกรณ์ ให้เจ้าหน้าที่แผนกคลังฯ ดำเนินการบันทึกยอดสิ่งอุปกรณ์นั้น เข้าสู่ระบบตามใบตรวจนับตรวจรับโดยดำเนินการกรอกข้อมูลใบตรวจรับ

เข้าสู่ระบบและเลือกรายการสิ่งอุปกรณ์พร้อมจำนวนตามที่มีการตรวจรับ หากเป็นสิ่ง
อุปกรณ์ที่มีการจัดซื้อใหม่ ไม่เคยมีรายการในระบบฯ ให้ประสานแผนกควบคุมฯ เพื่อเพิ่ม
รายการสิ่งอุปกรณ์เข้าสู่ระบบฯ เมื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วจะเป็นขั้นตอน
การตรวจสอบ และอนุมัติของหัวหน้าแผนกคลังฯ

9. ยอดคงคลัง

เมื่อดำเนินการในขั้นตอนรับสิ่งอุปกรณ์เข้าคลังแล้ว ยอดสิ่งอุปกรณ์จะเพิ่มขึ้นทั้งในส่วนของ
ยอดบัญชีคุม และยอดคงคลังโดยอัตโนมัติสำหรับเมนูยอดคงคลังนี้เป็นการดูยอดสิ่งอุปกรณ์
ในส่วนของแผนกคลังฯ เท่านั้น โดยยอดบัญชีคุม และยอดคงคลังอาจไม่ตรงกันได้ ซึ่งจะเกิด
ในกรณีที่แผนกควบคุมฯ ดำเนินการอนุมัติจ่ายแล้ว แต่ยังไม่อนุมัติจ่ายแผนกคลังฯ ซึ่งจะทำ
ให้ยอดบัญชีคุมมีจำนวนน้อยกว่ายอดคงคลัง เป็นต้น⁴

สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

ขั้นตอนการปฏิบัติหลังจากที่กรมฝ่ายยุทธบริการ นำข้อมูลสิ่งอุปกรณ์เข้าสู่ระบบแล้ว
หน่วยเบิกที่ต้องการเบิกสิ่งอุปกรณ์ จะต้องทำการสมัครสมาชิก และยืนยันตัวตนกับ
กรมส่งกำลังบำรุงทหารบก เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว จะเริ่มสร้างใบเบิก โดยไปที่เมนู เบิก ->
สร้างใบเบิก -> ทำการกรอกข้อมูลใบเบิกที่สำคัญ ได้แก่ วันที่, แบบฟอร์มใบเบิก, เลขที่ใบเบิก,
สายงาน, ประเภทสิ่งอุปกรณ์, หน่วยจ่าย, เบิกให้หน่วย, ชื่อผู้มีสิทธิ์เบิก, ชื่อผู้ตรวจสอบ,
ชื่อผู้รับสิ่งอุปกรณ์และประเภทความต้องการ -> บันทึก -> เลือกรายการสิ่งอุปกรณ์ที่
ต้องการเบิก และระบุจำนวน -> ส่งตรวจสอบ -> ผู้ตรวจสอบ ตรวจสอบใบเบิก ->
ส่งอนุมัติ -> ผู้อนุมัติ อนุมัติใบเบิก หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่กรมฝ่ายยุทธบริการ จะพบใบ
เบิกที่หน่วยส่งมา เจ้าหน้าที่จะทำการตัดยอดสิ่งอุปกรณ์จากบัญชีคุมตามรายการในใบเบิก
แล้วส่งให้หัวหน้าแผนกควบคุม ตรวจสอบ และส่ง ผู้อำนวยการกองคลังทหารช่าง อนุมัติ
ใบเบิก เมื่อแผนกควบคุม อนุมัติใบเบิกแล้ว ใบเบิกจะถูกส่งไปยัง แผนกคลัง เจ้าหน้าที่
แผนกคลังจะทำการตัดยอดคงคลัง และส่งหัวหน้าแผนกคลัง อนุมัติจ่ายสิ่งอุปกรณ์ออก
จากคลัง ทั้งนี้เจ้าหน้าที่หน่วยเบิกจะสามารถติดตามสถานะใบเบิกได้ทุกสถานะ และมารับ
สิ่งอุปกรณ์ เมื่อใบเบิกมีสถานะ อนุมัติส่งจ่าย แผนกคลัง

แนวทางและการบริหารจัดการคลังที่เหมาะสมในยุคปัจจุบัน

การบริหารจัดการคลังนั้น สำหรับในส่วนของการจัดการคลังสินค้าโดยทั่วไป หมายความว่า การปฏิบัติการ หรือการกระทำใดๆก็ตาม ที่ทำให้การจัดการสินค้าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถควบคุม ดูแล และดำเนินการต่างๆ ไปตามแผนของคลังสินค้าที่กำหนดขึ้น โดยมีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับลักษณะของคลังสินค้าไว้ เพื่อให้มีมาตรฐาน คือ คลังสินค้า จะต้องเป็นอาคารที่มีโครงสร้างมั่นคงแข็งแรง ทนทาน หลังคาต้องมุงด้วยกระเบื้อง หรือ สังกะสี หรือ วัสดุที่มีความแข็งแรง พื้นต้องทำด้วยคอนกรีตเสริมเหล็กสามารถรับน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า 30 ตัน ต่อหนึ่งตารางเมตร⁵

ทั้งนี้ในส่วนคลังของ กองคลังทหารช่าง กรมการทหารช่างนั้น เป็นไปตามที่กำหนดและมีความเพียงพอ เป็นไปตามมาตรฐาน และจากผลการบริหารงานคลังตามระเบียบคำสั่งและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ยังมีบางเรื่องที่ยังต้องปรับปรุงในเรื่องประสิทธิภาพ หน่วยได้มีการบริหารจัดการเพิ่มเติมให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยต้องปฏิบัติตามแนวทางหลายๆ ด้าน ประกอบด้วย นโยบายของหน่วย การปรับปรุงการบริหารจากอดีตให้ทันสมัยมากขึ้น ทั้งนี้การบริหารจัดการคลังเก็บรักษาสิ่งอุปกรณ์ เพื่อไม่ให้เกิดการชำรุดเสียหาย หรือเสื่อมสภาพจากการเก็บรักษาที่ไม่ถูกต้อง รวมถึงจะต้องมีการบริหารจัดการที่ดี เพื่อไม่ให้เกิดการสะสมสิ่งอุปกรณ์ที่มากขึ้น และเก็บไว้เป็นเวลานาน กองคลังทหารช่าง กรมการทหารช่าง ได้ทำการบูรณาการโดยใช้กระบวนการ จัดการสิ่งอุปกรณ์ในคลัง (การสำรวจคลังสิ่งอุปกรณ์) ร่วมกับการนำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ของกองทัพบกมาใช้เป็นแนวทางการแก้ไข และลดปัญหาการสะสมของสิ่งอุปกรณ์เหล่านั้น ให้มี การบริหารจัดการที่ดียิ่งขึ้น เรียกว่า “การบริหารจัดการคลังสิ่งอุปกรณ์” ผลการดำเนินการดังกล่าว ส่งผลให้คลังสิ่งอุปกรณ์ มีการบริหารจัดการคลังที่ดี มีระบบสารสนเทศในการจัดการข้อมูลที่ต้องการ ภายใต้การรักษาความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้ผู้บังคับบัญชาสามารถตัดสินใจสั่งการในการปฏิบัติการกิจต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำยิ่งขึ้น อย่างไรก็ตามจากการศึกษา ยังพบว่า ยังมีสิ่งที่ควรต้องตระหนักถึง เพื่อปรับปรุงพัฒนาให้ คลอบคลุมทุกมิติ กล่าวคือ

ในด้าน Hardware สำหรับอุปกรณ์ที่สามารถใช้ปฏิบัติงานผ่านระบบฯ นั้นสามารถใช้ได้หลากหลายเช่น คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์แบบพกพา แท็บเล็ต และสมาร์ทโฟน ทั้งนี้ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะมีความจำเป็นในการกรอกข้อมูล รายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งอุปกรณ์ จำนวนมาก การใช้คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ หรือคอมพิวเตอร์แบบพกพา จะทำให้การปฏิบัติงานสะดวกรวดเร็วกว่า ส่วนการตรวจสอบ และอนุมัติใบเบิกของ ผู้บังคับบัญชา สามารถใช้แท็บเล็ต หรือ สมาร์ทโฟน ในการปฏิบัติได้ โดยในส่วนของ กรมส่งกำลังบำรุงทหารบก ได้มีการจัดสรรงบประมาณสำหรับจัดซื้ออุปกรณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งปัจจุบันเพียงพอต่อความต้องการใช้งานของเจ้าหน้าที่ ทำให้สามารถปฏิบัติได้สะดวกรวดเร็ว ลดข้อจำกัดด้านเวลา และสถานที่ อย่างไรก็ตามในส่วนระบบ อินเทอร์เน็ตนั้น ยังไม่ได้รับการสนับสนุนจากกรมส่งกำลังบำรุงทหารบก เท่าที่ควร ตัวอย่างเช่น กองคลังทหารช่าง กรมการทหารช่าง ต้องใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วย จัดหาเอง และต้องใช้ร่วมกับการปฏิบัติงานระบบอื่นๆ ทำอินเทอร์เน็ตขาดความเสถียร และในเวลาที่มีผู้ใช้บริการอินเทอร์เน็ตของหน่วยจำนวนมากอาจไม่สามารถใช้งานได้ชั่วคราว นอกจากนี้ กองคลังทหารช่าง กรมการทหารช่าง ยังทราบข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ ของหน่วยประเภทกองกำลัง และหน่วยที่ปฏิบัติราชการสนามว่า ไม่สามารถดำเนินการ เบิก - จ่ายสิ่งอุปกรณ์ ผ่านระบบฯ ได้ เนื่องจากประสบปัญหาเรื่องระบบอินเทอร์เน็ต

ในด้าน Software ระบบฯ ดังกล่าวสามารถใช้งานผ่านอินเทอร์เน็ตเบราว์เซอร์ โดยไม่ต้อง ติดตั้งโปรแกรมใดๆ เพิ่มเติม ปัจจุบัน ระบบฯ ครอบคลุมการใช้งานในขั้นตอนการรับ สิ่งอุปกรณ์เข้าคลัง การเบิก - จ่ายสิ่งอุปกรณ์ และการรับของเข้าคลังของหน่วยใช้เท่านั้น โดยในอนาคต กรมส่งกำลังบำรุงทหารบก มีแผนจะพัฒนาระบบดังกล่าวเพื่อเชื่อมโยงกับ ระบบฐานข้อมูลสถานภาพสิ่งอุปกรณ์ของกองทัพบก ระบบการจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ ระบบงานซ่อม และระบบบริหารจัดการงานคลัง ซึ่งจะมีอุปกรณ์เช่น บาร์โค้ด⁶ และ RFID เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน

อย่างไรก็ตามในปัจจุบันการปฏิบัติงานผ่านระบบฯ ในขั้นตอนต่างๆ ยังพบปัญหา ข้อขัดข้องอยู่บ้าง ตัวอย่างเช่น การรับ - จ่าย สิ่งอุปกรณ์ ที่ต้องค้นหาและเพิ่มทีละ รายการ ไม่สามารถนำเข้าข้อมูล (Import Data) จากฐานข้อมูลอื่นได้ และในแต่ละ

รายการที่ค้นหาและเพิ่ม จะต้องรอรระบบฯ อัปเดตข้อมูลในแต่ละหน้าของโปรแกรม ทำให้ใช้เวลาในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะรายการสิ่งอุปกรณ์ประเภทชิ้นส่วนซ่อมสายช่าง นอกจากนี้ ในบางหน้าของระบบยังพบข้อผิดพลาด (error) ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ต่อเนื่อง จึงเป็นเรื่องสำคัญที่ระบบฯจะต้องมีการพัฒนาให้เพิ่มความเสถียรให้มากยิ่งขึ้น เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในการใช้งาน ลดข้อผิดพลาดที่เคยเกิดขึ้นมาในการใช้งาน โปรแกรมในระยะแรกๆ อีกทั้งเรื่องสำคัญที่ไม่อาจมองข้าม นั่นคือเรื่องมาตรการรักษาความปลอดภัยของระบบฯ ที่จะต้องมีความรัดกุมมากขึ้นในการเข้าถึงข้อมูล เพื่อป้องกันการทุจริตทั้งจากความตั้งใจ หรือไม่ตั้งใจก็ตาม ซึ่งในการวางมาตรการรักษาความปลอดภัยดังกล่าว ทางบริษัทผู้รับผิดชอบในการพัฒนาโปรแกรมควรได้ให้ผู้แทนจาก กองทัพบกเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดมาตรการร่วมด้วย

การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในช่วงแรกของการเริ่มใช้งานระบบฯ กรมส่งกำลังบำรุงทหารบก ได้เชิญเจ้าหน้าที่ของกรมฝ่ายยุทธบริการ กองบัญชาการการช่วยรบ มณฑลทหารบก และเจ้าหน้าที่ระดับกองพล มาอบรมการใช้งานที่ กรมส่งกำลังบำรุงทหารบก เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าวไปขยายผลการใช้งาน และอบรมแก่เจ้าหน้าที่ยังหน่วยของตนเอง นอกจากนี้ กรมส่งกำลังบำรุงทหารบก ยังจัดชุดให้คำแนะนำ และติดตามการใช้งานลงพื้นที่ไปยังกรมฝ่ายยุทธบริการ และหน่วยระดับกองพล ทั้งหน่วยส่วนกลาง และหน่วยส่วนภูมิภาค เพื่อติดตามผลการใช้งาน และรับทราบปัญหาข้อขัดข้อง และนำมาปรับปรุงพัฒนาระบบฯ ต่อไป

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ ที่ใช้งานระบบฯ ส่วนใหญ่จะไม่ใช่ผู้ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเบิก – จ่าย สิ่งอุปกรณ์ โดยตรง เนื่องจากผู้ที่รับผิดชอบโดยตรงส่วนใหญ่จะมีอายุมาก และไม่ถนัดการใช้งานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ซึ่งในการอบรม และการประชุมเพื่อรับฟังข้อมูล และการบรรจุกำลังพลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้งานระบบฯ นั้นจึงเป็นการบรรจุกำลังพลที่ไม่ตรงตามตำแหน่งหน้าที่ และไม่ได้รับการสนับสนุนเท่าที่ควร อีกทั้งเมื่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ไม่ได้บรรจุตรงตามตำแหน่ง จึงไม่สามารถปฏิบัติงานได้นาน เนื่องจากต้องมีการปรับย้ายตามแนวทางรับราชการไปยังหน่วยอื่นๆ ส่งผลให้ต้องมีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่คนใหม่อยู่โดยตลอด

จากสาเหตุที่ผู้ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเบิก - จ่าย สิ่งอุปกรณ์ โดยตรง เจ้าหน้าที่ในสายงานส่งกำลัง รวมไปถึงผู้บังคับหน่วย ยังไม่มีความชำนาญในการปฏิบัติงานผ่านระบบฯ ด้วยคอมพิวเตอร์ ส่งผลให้มีการมอบชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน ของตนเองให้ปฏิบัติ ซึ่งในบางกรณีพบว่า เจ้าหน้าที่เพียงคนเดียวปฏิบัติงานด้วยรหัสผ่านของผู้ที่เกี่ยวข้องถึง 3 ท่าน ได้แก่ ผู้สร้างใบเบิก ผู้ตรวจสอบ และผู้อนุมัติจากปัญหาดังกล่าว จึงเป็นช่องทำให้เกิดการทุจริตในการเบิก - จ่าย สิ่งอุปกรณ์และเกิดการรั่วไหลของสิ่งอุปกรณ์ได้

ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง สำหรับในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานโดยตรง เป็นผู้ใช้งานระบบฯ ด้วยตนเอง ก็จะประสบปัญหาการทำงานที่ซ้ำซ้อน เนื่องจากการปฏิบัติงาน เบิก - จ่าย ผ่านระบบฯ ปัจจุบัน ดำเนินการตามอนุมัติหลักการใช้งานระบบ e-Army ตามหนังสือ กบ.ทบ. ด่วนมาก ที่ กท 0404/1116 ลง 3 เม.ย. 58 และยังต้องปฏิบัติงานควบคู่กับการปฏิบัติงานแบบเดิม (ใบเบิกแบบกระดาษ) เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาลงนาม ตามหนังสือ กทบ.กช. ด่วนที่สุด ที่ กท 0441.4/290 ลง 5 มี.ค. 58 เนื่องจากยังต้องปฏิบัติตามระเบียบ กอทัพบกว่าด้วยการส่งกำลังบำรุงสิ่งอุปกรณ์ ประเภท 2 และ 4 พ.ศ. 2534 ซึ่งยังไม่รองรับการลงนามผ่านระบบ หรือ ลายเซ็นดิจิทัล และ ชุดตรวจจากหน่วยงานกลาง (กรมจเรทหารบก) ยังคงตรวจการปฏิบัติงาน หลักฐานเอกสาร ทั้งใบเบิก และบัตรบัญชีคุม ซึ่งต้องตรวจสอบลายมือชื่อผู้มีสิทธิเบิก - รับ สิ่งอุปกรณ์ ดังนั้นในปัจจุบันประโยชน์ซึ่งควรได้รับจากการใช้งานระบบฯ กล่าวคือ การปฏิบัติงานที่สะดวก รวดเร็ว สามารถปฏิบัติงานได้ทุกที่ ทุกเวลา ลดระยะเวลาการนำสาร และลดการใช้ทรัพยากรกระดาษ จึงยังไม่บรรลุผลเท่าที่ควร

การพัฒนาบุคลากรของกองคลัง กรมการทหารช่าง ในการเป็นนักบริหารงานคลังที่ดี
เมื่อนำหลัก 4 M มาเป็นเครื่องมือสนับสนุนการบริหาร โดย M ตัวแรก ได้แก่ MAN หรือ คน หรือ บุคลากรนั่นเอง การบริหารกำลังพลอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากที่สุด แม้ว่าเราจะมีวิธีการ รูปแบบ แนวทาง ในการบริหารงานคลังได้อย่างสอดคล้อง และทันสมัยแล้วก็ตามแต่เราต้องมีการพัฒนาบุคลากรในการบริหารงานให้ดำเนินการตามแผนที่วางไว้ ทั้งการพิจารณาบรรจุตัวบุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญ และมีใจรัก มีทัศนคติเชิงบวกต่อการทำงาน รวมถึงการอบรมให้ความรู้เพิ่มเติมตามวงรอบ เพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ทั้งนี้ผู้บังคับบัญชาต้องเห็นคุณค่า และดูแลความก้าวหน้าในการทำงานให้อย่าง ยุติธรรม

สำหรับ M งบประมาณ และ M วัตถุประสงค์ นั้น ในด้านฮาร์ดแวร์ ถือว่าหน่วยทั้ง กองคลังทหารช่าง กองบัญชาการช่วยรบ มณฑลทหารบก และหน่วยใช้ มีความพร้อม เนื่องจากมีคอมพิวเตอร์ที่ได้รับงบประมาณในการจัดหาจากงบต่างๆ รวมไปถึงคอมพิวเตอร์ที่ได้รับจากโครงการระบบสารสนเทศของกองทัพอีกด้วย จึงสามารถรองรับการใช้งานในระบบได้เป็นอย่างดี สำหรับการมุ่งไปสู่การลดใช้กระดาษนั้น ยังคงต้องใช้ควบคู่กันกับระบบอยู่ จึงยังไม่มีผลการลดใช้อย่างแท้จริงดังที่กล่าวในข้างต้น

และในส่วน M การจัดการ ผู้บังคับบัญชามีบทบาทสำคัญ ต้องมีการบริหารจัดการที่ดี มีความยุติธรรม ต้องมีมุมมองต่อผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้ใต้บังคับบัญชา ว่างานบริหารงานคลัง เป็นงานประจำที่มีความซ้ำซากจำเจ ผู้บริหารต้องมีวิธีการในการกระตุ้นผู้ปฏิบัติงานให้มีความกระตือรือร้น เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงสูงสุด และควรมีการชมเชย หรือตอบแทนผลงานในช่วงเวลาที่เหมาะสม

ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ต้องปฏิบัติในการบริหารงานคลังเองควรต้องมีความเชื่อมั่นในตัวผู้บังคับบัญชา เสริมสร้างความรู้สึที่ดีในการทำงาน ถึงแม้จะเป็นการปฏิบัติงานที่ค่อนข้างซ้ำซาก และจำเจ แต่ถือว่าเป็นงานที่สำคัญต่อกองทัพบกงานหนึ่ง นอกจากนี้งานคลังยังเป็นงานที่ต้องมีความเกี่ยวข้องกับกฎระเบียบ คำสั่ง ข้อกำหนดต่างๆ มีผลกระทบต่อหน่วยในเรื่องความถูกต้องของสิ่งอุปกรณ์และความทันเวลาในการใช้งานของสิ่งอุปกรณ์นั้นๆ จะต้องรู้จักพัฒนางานที่ทำให้มีความถูกต้อง ทันสมัย สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงรูปแบบและวิธีการในการบริหารงานคลังในอนาคตได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องตามนโยบายและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

การสร้างจิตสำนึกในการรักษาคำสั่งและการทำงาน กำลังพลที่ปฏิบัติงานคลังจะต้องรู้โครงสร้าง รับผิดชอบหน้าที่และงานที่ต้องปฏิบัติของหน่วยงานของตนเองอย่างถ่องแท้ ควร มีระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจน และการแบ่งมอบหน้าที่รับผิดชอบทั่วถึง สามารถตัดสินใจในเรื่องที่ตนเองรับผิดชอบได้โดยไม่ขัดกับกฎระเบียบที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อเป็นการกระตุ้นให้มีความริเริ่ม และตระหนักถึงภาระหน้าที่ของตนเอง มิใช่รอการสั่งการจากผู้บังคับบัญชาไปเป็นวันๆ ขณะเดียวกันผู้บังคับบัญชา ควรสนับสนุน และเคารพในการตัดสินใจของ

ผู้ได้บังคับบัญชาตามหลักการและเหตุผลด้วยเช่นเดียวกัน เพื่อเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในองค์กร และเสริมสร้างความเชื่อมั่นในกันและกัน

การพัฒนาความรู้ และประสบการณ์ในการบริหารงานคลัง เป็นกิจงานส่งกำลังของงานด้านการส่งกำลังบำรุง มีวงรอบการส่งกำลังเป็นเครื่องมือกำหนดการทำงาน ซึ่งหน่วยงานควรได้มีการจัดอบรม หรือส่งกำลังพลเข้ารับการศึกษานในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมอยู่เป็นประจำเพื่อเพิ่มพูน ทักษะความรู้ ความชำนาญ และควรมีการไปศึกษาดูงานหน่วยงานข้างเคียง หรือภาคเอกชนซึ่งเป็นการเปิดโลกทัศน์ และมุมมองใหม่ๆเพื่อกลับมาพัฒนาองค์กร ดังคำกล่าวของ พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา อดีตผู้บัญชาการทหารบกหรือ นายกรัฐมนตรีท่านปัจจุบัน เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2555 ที่ว่า “ นักส่งกำลังบำรุงที่ดีของกองทัพบก จะต้องมีความรอบรู้ สามารถส่งกำลังบำรุงได้ในทุกมิติ ไม่ใช่เป็นการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ อาวุธ กระสุน ยุทโธปกรณ์ อย่างเดียว เนื่องจากปัญหาสำคัญของกองทัพบกคือ งบประมาณ การส่งกำลังบำรุงที่สมบูรณ์ 100% ต้องใช้งบประมาณมาก ต้องคิดว่าควรทำอย่างไรให้กองทัพบก มีความพร้อมในการเผชิญสถานการณ์ในแต่ละชั้นอย่างไร เท่าไหร่ จะทำอย่างไรให้ทรัพยากรที่เรามีอยู่ใช้ได้เพียงพอ คุ่มค่า จากนั้นจะหาจากที่ใด สรุปต้องเป็นนักส่งกำลังบำรุงที่ชาญฉลาด มีประสบการณ์ และเข้าใจนโยบายผู้บังคับบัญชา นำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีผลสัมฤทธิ์และเป็นรูปธรรม ”⁷

เอกสารอ้างอิง

- ¹ คำสั่งกรมการทหารช่าง ที่ 949/61 ลง 2 ต.ค. 61 เรื่อง การกำหนดหน้าที่และการดำเนินงานเอกสารในกรมการทหารช่าง
- ² ระเบียบ กองทัพบก ว่าด้วยการส่งกำลังบำรุงสิ่งอุปกรณ์ ประเภท 2 และ 4 พ.ศ.2534
- ³ คำสั่ง กองทัพบก (เฉพาะ) ที่ 1346/55 ลง 15 พ.ย. 55 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำฐานข้อมูลสถานภาพสิ่งอุปกรณ์สายงานส่งกำลังบำรุง ตามโครงการสารสนเทศ ระยะที่ 1
- ⁴ ระเบียบ กองทัพบก ว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศของกองทัพบก พ.ศ. 2555
- ⁵ อรุณ บริรักษ์ , warehouse การบริหารจัดการคลังสินค้า. กรุงเทพฯ :
- ⁶ ศิริวัฒน์ จิตต์हरษา , การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ กับ รหัสแท่ง (Barcode) (ฉบับปรับปรุง). กรุงเทพฯ :
- ⁷ ประยุทธ์ จันทร์โอชา ; พลเอก , นักส่งกำลังบำรุงที่ดีของกองทัพบก. มปท.2555 :

ประวัติย่อผู้วิจัย

ยศ ชื่อ พันเอก ยุทธนา จันทวี

วัน เดือน ปีเกิด 7 เมษายน 2517

ประวัติการศึกษา

- | | |
|--|---|
| - วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต | โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า |
| - ชั้นนายร้อย เหล่าทหารช่าง | โรงเรียนทหารช่าง กรมการทหารช่าง |
| - ชั้นนายพัน เหล่าทหารช่าง | โรงเรียนทหารช่าง กรมการทหารช่าง |
| - หลักสูตรหลักประจำ โรงเรียนเสนาธิการทหารบก สถาบันวิชาการทหารบกชั้นสูง | โรงเรียนเสนาธิการทหารบก
สถาบันวิชาการทหารบกชั้นสูง |

ประวัติการทำงาน

- | | |
|--------------|--|
| ปี 2541-2542 | ผู้บังคับหมวดกองร้อยที่ 2 กองพันทหารช่างที่ 4
กองพลทหารราบที่ 4 |
| ปี 2542-2544 | รองผู้บังคับกองร้อยที่ 1 กองพันทหารช่างที่ 4
กองพลทหารราบที่ 4 |
| ปี 2544-2550 | ผู้บังคับกองร้อยที่ 1 กองพันทหารช่างที่ 4
กองพลทหารราบที่ 4 |
| ปี 2550-2551 | นายทหารฝ่ายยุทธการ กองพันทหารช่างที่ 4
กองพลทหารราบที่ 4 |
| ปี 2551-2552 | ประจำแผนก กองส่งกำลังบำรุง กรมการทหารช่าง |
| ปี 2552-2558 | หัวหน้าแผนกความต้องการ กองส่งกำลังบำรุง
กรมการทหารช่าง |
| ปี 2558-2560 | หัวหน้าแผนกสนับสนุนการศึกษา โรงเรียนทหารช่าง
กรมการทหารช่าง |

ตำแหน่งปัจจุบัน รองผู้อำนวยการกองส่งกำลังบำรุง กรมการทหารช่าง