วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยปทุมธานี ปีที่ 13
ฉบับที่ 2 (กรกฎาคม - ธันวาคม 2564)

ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

PROBLEMS AND DEVELOPMENT GUIDELINES ON MATERIAL ADMINISTRATION FOR MATERIAL OFFICIALS IN RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY THANYABURI

อริสรา สุดสระ[*1]

[1]*สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี*

[*]*ผู้รับผิดชอบบทความ : arisara@rmutt.ac.th*

Arisara Sudsara[*1]

[1] *Institute of Research and Development Rajamangala University of Technology Thanyaburi*

[*]*Corresponding author: arisara@rmutt.ac.th*

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อศึกษาสภาพปัญหาการบริหารพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 2) เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ ตามความเห็นของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประชากร เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบด้วย หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน จำนวน 120 คน ใช้แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า แบ่งออกเป็น 5 ระดับ ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นอาศัยแนวคิดจากการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นการสอบถามปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) และความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

ผลการวิจัย พบว่า ระดับปัญหาการบริหารพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยภาพรวมพบปัญหาอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านกระบวนการซื้อหรือจ้าง และการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ด้านการบริหารพัสดุ

Received : 9 April 2021
Revised : 11 November 2021
Accepted : 23 December 2021
Online publication date : 29 December 2021

และด้านการบำรุงรักษา การตรวจสอบ โดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย ส่วนด้านการจำหน่ายพัสดุ โดยภาพรวมอยู่ในระดับระดับปานกลาง แนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุผลการวิจัย พบว่า ปัญหาส่วนใหญ่ของการปฏิบัติงานเกิดจากผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุอขาดการวางแผนในกระบวนการของงานพัสดุ และขาดการศึกษาระเบียบเกี่ยวกับงานพัสดุ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาด โดยผู้ให้ข้อมูลเสนอแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ โดยให้หน่วยงานสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานได้เข้ารับการอบรม การจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้าง และแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กรทราบโดยทั่วกัน รวมถึงการศึกษาระเบียบเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และทำให้การปฏิบัติไม่เกิดความล่าช้า

คำสำคัญ : การบริหารงานพัสดุ / ปัญหาการบริหารงานพัสดุ / แนวทางการพัฒนางานพัสดุ

Abstract

The purposes of this research are to 1) investigate the problems of material administration in Rajamangala University of Technology Thanyaburi 2) Suggest guidelines for the development of supply management I RMUTT. Population of the study consisted of 120 people the sample included the chief supply administrative officer and supply administrative officer. The research tool was 5-level rating scale questionnaire. The questionnaire is divided into 2 parts, the statistics used for analysis were mean ($\overline{X}$) and standard deviation (S.D.).

The results showed that the level of parcel management problems of parcel workers in Rajamangala University of Technology Thanyaburi overall, the problem was found at a low level. When considering each aspect, it was found that the purchasing or hiring process and contract management and parcel inspection Inventory Management and in terms of maintenance, inspection, as a whole, at a low level part of the distribution of supplies Overall, it was at a moderate level. Guidelines for the development of parcel management, the results of the research revealed that most of the operational problems were caused by the parcel worker's lack of planning in the process of the parcel work and lack of study of regulations on parcel work cause the operation to go wrong The informants propose guidelines for the development of supplies management.

by allowing agencies to support workers to receive training preparation of operating procedures in procurement and inform the operators within the organization generally including the study of regulations on parcel work in order to operate in the same direction and make the practice not delay.

Keywords: Material administration / Problems of material administration / Guidelines for the development material administration

บทนำ

ปัจจัยสำคัญในการบริหารจัดการองค์กรให้ประสบความสำเร็จในปัจจุบัน ได้แก่ กฎระเบียบบุคลากร งบประมาณ เครื่องมือเครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์และการบริหารจัดการ ในการบริหารงานในส่วนราชการของประเทศไทยนั้น ผู้บริหารจะต้องบริหารงานในหลายส่วน เช่น งานบริหารบุคคล งานบริหารอาคารสถานที่ งานบริหารงานการเงินและพัสดุ ผู้บริหารจะต้องยึดถือระเบียบปฏิบัติของราชการอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานที่ผู้บริหารมักประสบปัญหาบ่อย ๆ คือ งานพัสดุ งานพัสดุมีความสำคัญต่อการดำเนินงานของทุกองค์กร เพราะพัสดุเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ก่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ประหยัดเวลาและงบประมาณ เพราะฉะนั้นการมีความพร้อมด้านพัสดุสามารถทำให้องค์กรประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ได้ ถ้าองค์กรใดขาดหลักการจัดการงานพัสดุที่ดีแล้ว การดำเนินงานย่อมจะเกิดความล่าช้า ซ้ำซ้อนและสิ้นเปลือง อันเป็นเหตุส่งผลให้องค์กรนั้นด้อยประสิทธิภาพ เนื่องจากงานพัสดุเป็นงานที่สนับสนุนแผนการดำเนินงานต่างๆ ที่ได้วางแผนไว้ให้มีพัสดุพอใช้ตลอดแผนงาน และแม้แต่ส่วนงานด้านอื่นๆ นั้นจะประสบผลสำเร็จไม่ได้หากไม่ได้รับความร่วมมือจากฝ่ายพัสดุ (สุกัญญา ศรีทับทิม, 2555)

งานพัสดุ เป็นงานประเภทหนึ่งของการบริหารที่ช่วยเสริมสร้างและบริการแก่งานอื่น ๆ ให้ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและง่ายต่อการปฏิบัติ การบริหารงานพัสดุจึงถือว่าเป็นเครื่องมือสำคัญยิ่งสำหรับการบริหารงานทุกประเภท โดยมีระเบียบว่าด้วยการพัสดุเป็นแนวทางในการดำเนินงาน การบริหารงานพัสดุมีส่วนสำคัญต่อการบริหารงานด้านปัจจัยสู่ความสำเร็จของการบรรลุวิสัยทัศน์ (Vision) ขององค์กร ทั้งในองค์กรขนาดเล็กจนถึงองค์กรขนาดใหญ่ จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีการบริหารงานพัสดุที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ความสำคัญของพัสดุระดับประเทศนั้น รัฐบาลได้ให้ความสำคัญโดยวางระเบียบเป็นแนวเดียวกันทั่วประเทศ เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” การ

ปฏิบัติงานพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุซึ่งได้แก่ การบริหารงานด้านพัสดุที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม การจัดทำเอง การซื้อการจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ การควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการอันที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมขององค์กร ทั้งนี้การดำเนินการต่าง ๆ ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับฯ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้การปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ยังมีแนวทางตามนัยของประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ และหลักของกฎหมายมหาชนที่เกี่ยวข้องด้วย ดังนั้นเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เช่น หัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้อนุมัติ ผู้ควบคุม ตลอดจนคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจรับ หรือพิจารณาราคามักจะมีปัญหา ในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามในของระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การปฏิบัติงานพัสดุ

ในปัจจุบันการปฏิบัติงานด้านพัสดุมีความซับซ้อนหลายขั้นตอน กฎระเบียบและหลักปฏิบัติมีความเสี่ยงทำให้เกิดความผิดพลาดในระหว่างการปฏิบัติงานส่งผลให้งานล่าช้า ระยะเวลาในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องศึกษาหาความรู้ความเข้าใจและต้องใช้ประสบการณ์อย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะช่วยให้การบริหารและการดำเนินงานพัสดุมีประสิทธิภาพ เพราะการปฏิบัติงานจะต้องอยู่ภายใต้กฎเกณฑ์ของกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติและมีหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง คุ้มค่าประหยัด โปร่งใส ตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล การบริหารพัสดุที่อยู่นอกกรอบ หมายถึงข้อบกพร่อง เสียชื่อเสียง หรืออาจถูกลงโทษทางวินัยได้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2552) การลดความเสี่ยงที่เกิดความผิดพลาดต่อกฎ ระเบียบ ข้อบังคับด้านการบริหารงานพัสดุ จึงส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพองค์กรโดยตรง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นสถาบันอุดมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุในมหาวิทยาลัย โดยยึดระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สำหรับการบริหารงานพัสดุในมหาวิทยาลัยเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการงานในด้านอื่น ๆ เพราะงานพัสดุเป็นปัจจัยสำคัญในการสนับสนุน การบริหารงานในด้านอื่น ๆ ให้สามารถดำเนินงานไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

จากสภาพและปัญหาดังกล่าว ทำให้ผู้วิจัยมีความสนใจศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อจะได้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ

เพื่อนำผลการวิจัยเสนอเป็นข้อมูลและแนวทางในการพัฒนางานพัสดุให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ และผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปปรับปรุงแก้ไขปัญหาการบริหารงานพัสดุของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพปัญหาการบริหารพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
2. เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุตามความเห็นของผู้ปฏิบัติงานพัสดุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ขอบเขตของการวิจัย

ขอบเขตของเนื้อหา

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาปัญหาการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ใน 4 ด้าน คือ ด้านกระบวนการซื้อหรือจ้าง และการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ด้านการบริหารพัสดุ ด้านการบำรุงรักษา การตรวจสอบและด้านการจำหน่ายพัสดุ

ประชากร และ กลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ผู้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบด้วย หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ 17 คน เจ้าหน้าที่พัสดุ 56 คน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานพัสดุ 47 คน รวมทั้งสิ้นจำนวน 120 คน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการสัมภาษณ์แบบเจาะลึก (in-depth interview) ครั้งนี้ได้แก่ ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบไปด้วยหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานพัสดุ จำนวน 6 คน โดยผู้วิจัยได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างสำหรับนำมาใช้ในกระบวนวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ (qualitative research) ด้วยวิธีการสัมภาษณ์เจาะลึก มีหลักเกณฑ์สำคัญในการพิจารณาคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง ดังต่อไปนี้ 1) กลุ่มตัวอย่างต้องผู้ปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นบุคคลที่มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานพัสดุ และเป็นบุคคลที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานทางด้านการบริหารงานพัสดุ 5 ปีขึ้นไป 2) กลุ่มตัวอย่างต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานพัสดุ หรือผ่านการอบรมด้านการบริหารงานพัสดุ

3) กลุ่มตัวอย่างต้องเป็นบุคคลที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานทางด้านการบริหารงานพัสดุ 5 ปีขึ้นไป

ตัวแปรที่ศึกษา

1. ตัวแปรต้น ได้แก่ ปัจจัยส่วนบุคคล

2. ตัวแปรตาม ได้แก่ ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ใน 4 ด้าน คือ ด้านกระบวนการซื้อหรือจ้าง และการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ด้านการบริหารพัสดุ ด้านการบำรุงรักษา การตรวจสอบและด้านการจำหน่ายพัสดุ

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิเคราะห์เชิงปริมาณ

1. ประชากร ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบด้วย หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ 17 คน เจ้าหน้าที่พัสดุ 56 คน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานพัสดุ 47 คน รวมทั้งสิ้นจำนวน 120 คน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการสัมภาษณ์แบบเจาะลึก (in-depth interview) ครั้งนี้ได้แก่ ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบไปด้วยหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานพัสดุ จำนวน 6 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) มาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) แบ่งออกเป็น 5 ระดับ ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น โดยอาศัยแนวคิด

จากการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นการสอบถามสภาพปัญหาการบริหารพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และการสัมภาษณ์แบบเจาะลึกถึงแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งแบบสอบถามสภาพปัญหาการบริหารพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามแบบตรวจสอบเกี่ยวกับสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) ได้แก่ สังกัด/คณะ ระดับตำแหน่ง อายุงาน ประสบการณ์

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ใน 4 ด้านรวม 40 ข้อ ลักษณะแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุ เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) ตามแนวคิดของลิเคิร์ท (Likert) แบ่งความสำคัญของปัญหาเป็น 5 ระดับ

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลตามกระบวนวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพครั้งนี้ ได้แก่ การสัมภาษณ์แบบเจาะลึก โดยมีการออกแบบข้อคำถามที่สามารถนำไปใช้ในกระบวนการสัมภาษณ์แบบชี้นำ เป็นการสัมภาษณ์ที่ไม่มีการกำหนดโครงสร้างของข้อคำถามที่มีความชัดเจนตายตัว ใช้การสัมภาษณ์ปลายเปิด เป็นการเปิดโอกาสให้กลุ่มตัวอย่างที่มีความรู้และความชำนาญหรือมีความเชี่ยวชาญสามารถแสดงความคิดเห็นหรือทรรศนะได้อย่างหลากหลายในทุกแง่มุม

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1 การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองจากกลุ่มตัวอย่างที่กำหนด จำนวน 120 คน และได้แบบสอบถาม สามารถนำมาทำการวิเคราะห์ข้อมูลได้ จำนวน 120 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

3.2 การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1) ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่สมบูรณ์มาลงรหัสให้คะแนนตามน้ำหนักคะแนนแต่ละข้อและบันทึกข้อมูลลงในคอมพิวเตอร์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ

2) การแปรความหมายของคะแนน หาค่าเฉลี่ย (Mean) รายข้อ รายด้านและคะแนนเฉลี่ยรวมของแบบสอบถามตอนที่ 2 แล้วประเมินในด้านต่าง ๆ รวม 4 ด้าน จากคะแนนเฉลี่ย โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์การประเมินปัญหาการบริหารงานพัสดุตามเกณฑ์การประเมินของเบสและคาร์ล (Best & Kahn, 1993 : 179-197)

สำหรับกระบวนการในการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์แบบเจาะลึกนั้น ผู้วิจัยได้ดำเนินการถอดเทปนำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์แบบเจาะลึกมาใช้ในกระบวนการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล โดยกระบวนการและวิธีการวิเคราะห์ได้ดำเนินการตามแนวทางการวิจัยเชิงคุณภาพได้แก่ การวิเคราะห์ข้อมูลโดยพิจารณาประเด็นหลักที่พบในข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ทั้งหมด จากนั้นจึงนำประเด็นหลักมาพิจารณาแบ่งแยกออกเป็นประเด็นย่อยและหัวข้อย่อยเป็นกระบวนการวิเคราะห์โดยการเริ่มต้นจากการวิเคราะห์ภาพรวมไปสู่การวิเคราะห์ประเด็นย่อย โดยการพรรณนาข้อมูลตามปรากฏจากการสัมภาษณ์เจาะลึก เพื่อแสวงหาหรือให้ได้มาซึ่งข้อค้นพบจากกระบวนวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ อันเป็นแนวทางสำคัญที่สามารถนำไปสู่การจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ต่อไป

4. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรม

สำเร็จรูปทางสถิติ โดยเลือกเฉพาะวิธีวิเคราะห์ข้อมูลที่สอดคล้องกับความวัตถุประสงค์ของการวิจัย และการทดสอบสมมติฐาน ได้แก่ ศึกษาปัญหาการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยใช้สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) และความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

สรุปผลการวิจัย

ตารางที่ 1 ผลการวิเคราะห์เพื่อศึกษาสภาพปัญหาการบริหารพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ที่	รายการ	n = 120		ระดับ
		$\overline{X}$	S.D.	
1.	ปัญหาในด้านกระบวนการซื้อหรือจ้าง และการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ	2.48	1.01	น้อย
2.	ปัญหาในด้านการบริหารพัสดุ	2.46	.92	น้อย
3.	ปัญหาในด้านการบำรุงรักษา การตรวจสอบ	2.50	.89	น้อย
4.	ปัญหาในด้านการจำหน่ายพัสดุ	2.52	.88	ปานกลาง
	รวม	**2.49**	**.93**	**น้อย**

ตารางที่ 2 ผลการวิเคราะห์เพื่อศึกษาสภาพปัญหาการบริหารพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ด้านกระบวนการซื้อหรือจ้าง และการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

ที่	ปัญหาในด้านกระบวนการซื้อหรือจ้าง และการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ	n = 120		ระดับ
		$\overline{X}$	S.D.	
1.	เจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ในด้านกระบวนการซื้อหรือจ้าง และการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ	2.70	1.31	ปานกลาง
2.	การมอบหมายหน้าที่ให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีความชัดเจน	2.56	1.22	ปานกลาง
3.	เจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ	2.50	1.22	น้อย

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ที่	ปัญหาในด้านกระบวนการซื้อหรือจ้างและการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ	n = 120		ระดับ
		$\bar{X}$	S.D.	
4.	การจัดหาพัสดุไม่มีการปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนดแน่นอน	3.00	1.31	ปานกลาง
5.	การจัดซื้อจัดจ้างไม่มีการปฏิบัติตามระเบียบทุกขั้นตอน	2.46	1.22	น้อย
6.	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ(Specification) ไม่เป็นไปตามที่ต้นสังกัดกำหนดและไม่มีความชัดเจน	2.43	1.13	น้อย
7.	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีความโปร่งใส รวดเร็วทันต่อการใช้งาน	2.23	1.16	น้อย
8.	เจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีการปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดหาพัสดุอย่างเคร่งครัด	2.33	1.09	น้อย
9.	การปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุไม่มีระเบียบและไม่ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดครบถ้วน	2.26	1.08	น้อย
10.	เจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนการจัดหาพัสดุ	2.36	1.18	น้อย
	รวม	**2.48**	**1.01**	**น้อย**

จากตารางที่ 1 และ 2 พบว่า สภาพปัญหาการบริหารพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยภาพรวมพบปัญหาอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านกระบวนการซื้อหรือจ้าง และการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ พบว่าระดับปัญหาการบริหารพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ด้านกระบวนการซื้อหรือจ้าง และการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ โดยภาพรวมพบปัญหาอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า การจัดหาพัสดุไม่มีการปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนดแน่นอน พบปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง รองลงมาเจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ในด้านกระบวนการซื้อหรือจ้าง และการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ พบปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และลำดับสุดท้ายคือการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีความโปร่งใส รวดเร็ว ทันต่อการใช้งาน พบปัญหาอยู่ในระดับน้อย

ตารางที่ 3 ผลการวิเคราะห์เพื่อศึกษาสภาพปัญหาการบริหารพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ด้านการบริหารพัสดุ

ที่	ปัญหาในด้านการบริหารพัสดุ	n = 120		ระดับ
		$\overline{X}$	S.D.	
1.	เจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ในด้านการบริหารพัสดุ	2.53	1.13	ปานกลาง
2.	ไม่มีการลงบัญชีวัสดุและทะเบียนคุมทรัพย์สินถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ	2.43	1.10	น้อย
3.	ไม่มีการลงบัญชีวัสดุและทะเบียนคุมทรัพย์สินเป็นปัจจุบัน	2.40	1.03	น้อย
4.	ไม่มีการลงรหัสทะเบียนคุมทรัพย์สินถูกต้องเป็นปัจจุบัน	2.46	1.16	น้อย
5.	ไม่มีการกำหนดแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายพัสดุได้ถูกต้องเหมาะสม	2.33	1.12	น้อย
6.	ไม่มีการเบิกจ่ายพัสดุสะดวก รวดเร็ว และไม่มีหลักฐานเบิกจ่ายเป็นปัจจุบัน	2.50	1.37	น้อย
7.	ไม่มีการตรวจสอบสถิติการใช้เพื่อกำหนดความต้องการในการจัดหาพัสดุ	2.66	1.24	ปานกลาง
8.	สถานที่เก็บพัสดุไม่มีความเหมาะสม และไม่มีปลอดภัย	2.56	1.10	ปานกลาง
9.	การจัดเก็บพัสดุไม่มีความเหมาะสม และไม่สะดวกต่อการเบิกจ่าย	2.50	1.22	น้อย
10.	การตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด	2.40	1.06	น้อย
11.	ไม่มีการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	2.30	1.08	น้อย
	รวม	**2.46**	**.92**	**น้อย**

จากตารางที่ 3 พบว่า สภาพปัญหาการบริหารพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ด้านการบริหารพัสดุ พบว่า ระดับปัญหาการบริหารพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ด้านการบริหารพัสดุ โดยภาพรวมพบปัญหาอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า การไม่มีการตรวจสอบสถิติการใช้เพื่อกำหนดความต้องการในการจัดหาพัสดุ พบปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง รองลงมาคือสถานที่เก็บ

พัสดุไม่มีความเหมาะสม และไม่มีปลอดภัย พบปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ลำดับสุดท้ายคือไม่มีการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พบปัญหาอยู่ในระดับน้อย

ตารางที่ 4 ผลการวิเคราะห์เพื่อศึกษาสภาพปัญหาการบริหารพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ด้านการบำรุงรักษา การตรวจสอบ

ที่	ปัญหาในด้านการบำรุงรักษา การตรวจสอบ	n = 120		ระดับ
		$\overline{X}$	S.D.	
1.	เจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ในด้านการบำรุงรักษาการตรวจสอบ	2.66	1.29	ปานกลาง
2.	ไม่มีการจัดทำคู่มือการใช้พัสดุ และวิธีบำรุงรักษา	2.73	.90	ปานกลาง
3.	ไม่มีการจัดทำบันทึกประวัติพัสดุเพื่อประโยชน์ในการใช้งานและซ่อมบำรุง	2.20	1.06	น้อย
4.	ไม่มีการวางแผนบำรุงรักษาพัสดุโดยมีช่วงเวลาที่ชัดเจน	2.60	1.03	น้อย
5.	ไม่มีการดูแลรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตลอดเวลา	2.36	1.09	น้อย
6.	เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ให้ความสะดวกรวดเร็วในการจัดหาผู้ซ่อมแซมพัสดุที่ชำรุด	2.36	1.03	น้อย
7.	ไม่มีการวางแผนงบประมาณในการขอซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ	2.43	1.07	น้อย
8.	ไม่มีการจัดอบรมเพื่อให้มีความรู้ในการซ่อมแซมพัสดุเบื้องต้น	2.56	1.00	ปานกลาง
9.	ไม่มีการติดตามและรายงานผลการบำรุงรักษาพัสดุ	2.56	1.10	ปานกลาง
	รวม	**2.50**	**.89**	**น้อย**

จากตารางที่ 4 พบว่า สภาพปัญหาการบริหารพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ด้านการบำรุงรักษา การตรวจสอบ พบว่า ระดับปัญหาการบริหารพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ด้านการบำรุงรักษา การตรวจสอบ โดยภาพรวมพบปัญหาอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ไม่มีการจัดทำคู่มือการใช้พัสดุ และวิธีบำรุงรักษาพบปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง รองลงมาเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ในด้านการบำรุงรักษา การตรวจสอบ พบปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

ลำดับสุดท้ายไม่มีการจัดทำบันทึกประวัติพัสดุเพื่อประโยชน์ในการใช้งานและซ่อมบำรุง พบปัญหาอยู่ในระดับน้อย

ตารางที่ 5 ผลการวิเคราะห์เพื่อศึกษาสภาพปัญหาการบริหารพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ด้านการจำหน่ายพัสดุ

ที่	ปัญหาในด้านการจำหน่ายพัสดุ	n = 120		ระดับ
		$\overline{X}$	S.D.	
1.	เจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ในด้านการจำหน่ายพัสดุ	2.53	1.30	ปานกลาง
2.	ไม่มีความรู้ความเข้าใจในการจำหน่ายพัสดุของเจ้าหน้าที่	2.63	1.06	ปานกลาง
3.	ไม่มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุ	2.86	.93	ปานกลาง
4.	ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี	2.36	1.03	น้อย
5.	ไม่มีดำเนินการตามขั้นตอนจำหน่ายพัสดุประจำปี	2.30	1.02	น้อย
6.	ไม่มีการจำหน่ายพัสดุตรงกับสภาพความเป็นจริง	2.40	1.06	น้อย
7.	ไม่มีการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ กรณีพัสดุสูญหายโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ	2.53	1.10	ปานกลาง
8.	ไม่มีการดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง	2.56	1.25	ปานกลาง
9.	เจ้าหน้าที่พัสดุมีการแปรสภาพพัสดุที่ชำรุดเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่	2.26	.98	น้อย
10.	ไม่มีการลงบัญชีจำหน่ายพัสดุออกจากทะเบียน	2.36	1.09	น้อย
11.	รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา	2.86	1.07	ปานกลาง
	รวม	**2.51**	**.88**	**ปานกลาง**

จากตารางที่ 5 การวิเคราะห์เพื่อศึกษาสภาพปัญหาการบริหารพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ด้านการจำหน่ายพัสดุ พบว่า ระดับปัญหาการบริหารพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ด้านการจำหน่ายพัสดุ โดยภาพรวมพบปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา พบปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง รองลงมาไม่มีการจัดทำ

คู่มือเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุ พบปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ลำดับสุดท้ายเจ้าหน้าที่พัสดุมีการแปรสภาพพัสดุที่ชำรุดเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ พบปัญหาอยู่ในระดับน้อย

ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุตามความเห็นของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ด้านกระบวนการซื้อหรือจ้างและการบริหารสัญญาการตรวจรับ ทั้งนี้ปัญหาดังกล่าวนับเป็นประเด็นสำคัญของเจ้าที่พัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุจะต้องศึกษาระเบียบ รู้จักแก้ไขปัญหาและติดตามข่าวสารการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับงานพัสดุทั้งทางหนังสือแจ้งเวียนจากมหาวิทยาลัย หรือจากกระทรวงการคลังที่แจ้งประกาศให้กับหน่วยงานได้เข้าไปศึกษาข้อมูล ผู้ปฏิบัติงานควรรู้ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการมีคู่มือเพื่อให้ปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน

ด้านการบริหารงานพัสดุ จากปัญหาดังกล่าว กระบวนการและขั้นตอนการตรวจสอบพัสดุประจำปี เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพื่อให้การตรวจสอบทันต่อระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยได้มีแผนการปฏิบัติงานไว้ เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความเข้าใจในด้านการบริหารงานพัสดุจะทำให้ปฏิบัติงานได้ช้า และอาจเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย ดังนั้นการบริหารงานพัสดุจึงเป็นสิ่งสำคัญในการดำเนินงานมากที่สุด ควรส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรเข้ารับการอบรมทุกปี เพื่อเรียนรู้ในการดำเนินงานพัสดุและมีความเข้าในระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้รู้จักวิเคราะห์การแก้ไขปัญหาตลอดจนการหาแนวทางในการพัฒนาตัวเองให้มากยิ่งขึ้น”

ด้านการบำรุงรักษาการตรวจสอบ เป็นอีกหนึ่งปัญหาสำคัญของด้านการบำรุงรักษาการตรวจสอบพัสดุให้มีความพร้อมต่อการใช้งาน แต่การบำรุงรักษาต้องมีงบประมาณเพื่อไว้ใช้กับการบำรุงรักษาพัสดุส่วนมากจะมีงบประมาณน้อยทำให้การบริหารเป็นไปด้วยความล่าช้า และทำให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์เครื่องใช้งานมากขึ้น เพราะจะต้องพิจารณาจากความจำเป็นเร่งด่วนในการที่จะส่งซ่อมบำรุงได้ หรือคำนวณความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการมากที่สุดและบันทึกเกี่ยวกับสภาพการทำงานขณะที่เกิดปัญหาขึ้นทุกครั้ง เพื่อประกอบการพิจารณาความเหมาะสมและความจำเป็นในการส่งซ่อมบำรุงรักษา

ด้านการจำหน่ายพัสดุ จากปัญหาในด้านการจำหน่ายพัสดุ ผู้ที่ถูกแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 คณะกรรมการขาดทอดตลาดต้องปฏิบัติระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และต้องจัดทำรายงานผลการจำหน่ายพัสดุต่อมหาวิทยาลัยโดยแสดงรายงานประกอบการพิจารณา เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการจำหน่ายพัสดุและจะต้อง

ตรวจสอบเอกสารใบเสร็จรับเงิน ใบรายการก่อนการจ่ายครุภัณฑ์ ควรประสานงานกับหน่วยรักษาความปลอดภัยเพื่ออำนวยความสะดวกในการขนย้ายครุภัณฑ์อย่างชัดเจน

อภิปรายผล

จากการศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตามความเห็นของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ มีข้อควรนำมาอภิปรายผล ดังนี้

ระดับปัญหาการบริหารพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยภาพรวมพบปัญหาอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านกระบวนการซื้อหรือจ้าง และการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ภาพรวมอยู่ในระดับน้อย โดยพบว่าการจัดหาพัสดุไม่มีการปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนดแน่นอน พบปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง รองลงมาเจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ในด้านกระบวนการซื้อหรือจ้าง และการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ พบปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และลำดับสุดท้ายคือการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีความโปร่งใส รวดเร็ว ทันต่อการใช้งานพบปัญหาอยู่ในระดับน้อย ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้มีการกระจายอำนาจกระบวนการซื้อหรือจ้าง และการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุให้กับหน่วยงานแต่ละระดับในสังกัด รวมทั้งการบริหารจัดการเกี่ยวกับการพัสดุของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีอยู่ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งส่วนใหญ่จะกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการในการดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินการของมหาวิทยาลัยที่เป็นนิติบุคคลมีความคล่องตัวและเป็นอิสระในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการพัสดุ จากกระบวนปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีการตรวจสอบหลายบุคคลตั้งแต่ เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าส่วนราชการ ก่อนส่งให้หน่วยงานกองคลังของมหาวิทยาลัยดำเนินการเบิกจ่าย ทำให้มีกระบวนการมีการตรวจสอบหลายส่วนงานและหลายขั้นตอน ทำให้เกิดปัญหาในด้านกระบวนการอยู่ในระดับน้อย

ด้านการบริหารพัสดุ โดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย โดยพบว่าการไม่มีการตรวจสอบสถิติการใช้เพื่อกำหนดความต้องการในการจัดหาพัสดุพบปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง รองลงมาคือสถานที่เก็บพัสดุไม่มีความเหมาะสม และไม่มีปลอดภัยพบปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ลำดับสุดท้ายคือไม่มีการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพบปัญหาอยู่ในระดับน้อย ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ อุรา วงศ์ประสงค์ชัย

(2556 : บทคัดย่อ) ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของปฏิบัติงานพัสดุ มหาลัยนเรศวร พบว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุ โดยภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เพื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกด้านเช่นกัน ด้านการควบคุมพัสดุ ได้แก่ การเคลื่อนย้ายพัสดุโดยไม่แจ้งผู้รับผิดชอบหรือผู้ปฏิบัติงานพัสดุทำให้เกิดการสูญหายของพัสดุ หน่วยงานมีสถานที่จัดเก็บพัสดุไม่เพียงพอเนื่องจากพัสดุมีจำนวนมาก และหน่วยงานขาดช่างผู้เชี่ยวชาญในการบำรุงรักษาพัสดุและจัดเตรียมพัสดุสำรองไว้อย่างเพียงพอต่อการใช้งาน

ด้านการบำรุงรักษา การตรวจสอบ โดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย โดยพบว่าไม่มีการจัดทำคู่มือการใช้พัสดุ และวิธีบำรุงรักษาพบปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง รองลงมาเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ในด้านการบำรุงรักษา การตรวจสอบ พบปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ลำดับสุดท้ายไม่มีการจัดทำบันทึกประวัติพัสดุเพื่อประโยชน์ในการใช้งานและซ่อมบำรุง พบปัญหาอยู่ในระดับน้อย สอดคล้องกับงานวิจัยของ กนกวรรณ จริงจิตร (2553 : 1) ได้ศึกษาเกี่ยวกับศักยภาพการบริหารพัสดุ ของเทศบาลนครตรัง ได้กล่าวว่า ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้พัสดุได้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุอย่างทั่วถึง รวมถึงจัดทำคู่มือวิธีการใช้งานพัสดุอย่างละเอียด เพื่อประโยชน์ต่อการบำรุงรักษาในเบื้องต้น ทั้งยังเป็นการประหยัดงบประมาณในการซ่อมแซม

ด้านการจำหน่ายพัสดุ โดยภาพรวมอยู่ในระดับระดับปานกลาง โดยพบว่ารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาพบปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง รองลงมาไม่มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุพบปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ลำดับสุดท้ายเจ้าหน้าที่พัสดุมีการแปรสภาพพัสดุที่ชำรุดเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ พบปัญหาอยู่ในระดับน้อย สอดคล้องกับงานวิจัยของ ลดาวัลย์ พราหมณ์น้อย (2554 : 1) ได้ศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุ ในองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอเมืองเพชรบุรี ได้กล่าวว่า ควรมีการฝึกอบรมพัฒนาให้มีความรู้ด้านการจัดจำหน่ายพัสดุ อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เนื่องจากมีปัญหามากที่สุด และสอดคล้องกับงานวิจัยของ นภัสสร บุรารัตนวงศ์ (2554 : 56) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 1 พบว่า ด้านการจำหน่ายพัสดุ เจ้าหน้าที่ควรจำหน่ายให้ตรงกับความเป็นจริง เพราะเนื่องจากพัสดุบางชิ้นเป็นพัสดุที่ไม่สามารถใช้งานได้แล้ว หากไม่จำหน่ายออกก็จะทำให้สูญเสียงบประมาณในการซ่อมบำรุงรักษา หรือสูญเสียงบประมาณในการจัดหาพัสดุใหม่

แนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จากผลการสัมภาษณ์สามารถนำมาสรุปเป็นแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบด้วย

1. แนวทางการพัฒนาด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาการตรวจรับนั้น ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุจะต้องศึกษาระเบียบ รู้จักแก้ไขปัญหา การติดตามข่าวสารการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับงานพัสดุทั้งทางหนังสือแจ้งเวียนจากมหาวิทยาลัย หรือจากกระทรวงการคลังที่แจ้งประกาศให้กับหน่วยงานได้เข้าไปศึกษาข้อมูล ผู้ปฏิบัติงานควรรู้ขั้นตอนการปฏิบัติงานของหรือการมีคู่มือเพื่อให้ปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน

2. แนวทางการพัฒนาด้านการบริหารงานพัสดุนั้น ผู้ปฏิบัติจะต้องมีการวางแผน มีความเข้าใจในกระบวนการและขั้นตอนเพื่อให้บริหารงานพัสดุได้ทันระยะเวลาที่กำหนด ลดข้อผิดพลาด ผู้บริหารควรให้การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เข้ารับการอบรมเพื่อเรียนรู้ในการดำเนินงานพัสดุและมีความเข้าใจในระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้รู้จักการวิเคราะห์งาน การแก้ไขปัญหาและพัฒนาการปฏิบัติการให้ดียิ่งขึ้น

3. แนวทางการพัฒนาด้านการบำรุงรักษาการตรวจรับนั้น หน่วยงานจะต้องมีการวิเคราะห์งบประมาณเพื่อบริหารจัดการในด้านการบำรุงรักษา และวิเคราะห์ความคุ้มคาเป็นประโยชน์ต่อทางราชการมากที่สุด และผู้ปฏิบัติต้องจัดทำประวัติของวัสดุ อุปกรณ์ ทุกชนิดโดยแสดงรายละเอียดประวัติการซ่อมบำรุงที่ผ่านให้เห็น เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการพิจารณาในการบำรุงรักษาเพื่อให้มีวัสดุ อุปกรณ์ ที่พร้อมใช้งานให้กับหน่วยงาน

4. แนวทางการด้านการจำหน่ายพัสดุนั้น ผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนกระบวนการด้านการจำหน่ายเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยจะต้องมีความโปรงใส่และตรวจสอบได้

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะจากการวิจัย

จากการที่ผู้วิจัยได้ทำการวิจัยการศึกษาปัญหาแนวทางในการบริหารพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผู้วิจัยเห็นควรว่า กลุ่มตัวอย่างที่ทำการวิจัยควรหลากหลายทั้งหน่วยงานและระยะเวลาของการปฏิบัติงาน รวมถึงควรมีการศึกษาการบริหารจัดการพัสดุ เมื่อมหาวิทยาลัย ปรับสถานะเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

ข้อเสนอแนะสำหรับการศึกษาครั้งต่อไป

ควรศึกษาประสิทธิผลของแนวทางในการบริหารพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

กิตติกรรมประกาศ

ขอขอบคุณกองทุนส่งเสริมงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ให้ทุนสนับสนุนการทำวิจัย “ ทุนสนับสนุนการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย ประจำปี พ.ศ.2562”

บรรณานุกรม

กนกวรรณ จริงจิตร. (2553). **ศักยภาพการบริหารพัสดุของเทศบาลนครตรัง อำเภอเมือง จังหวัดตรัง**. ปริญญานิพนธ์วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

กาญจนา พุ่มพวง. (2557). **ความพึงพอใจต่อการให้บริการของกลุ่มงานพัสดุ**. กรุงเทพมหานคร : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

ธเนศ หอมทวน. (2553). **ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2**. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. มหาวิทยาลัยบูรพา.

นภัสสร บุรารัตนวงศ์. (2554). **ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 1.** งานนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยบูรพา.

บุญสุดา แก้วกระจาย. (2554). **ศึกษาความพึงพอใจในการบริหารงานพัสดุที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานพัสดุของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา**. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน.

บุปผา ไชยแสง, อิ่มจิต เลิศพงษ์สมบัติ และ ฐะปะนีย์ เทพญา. (2557). “การใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการพัสดุตามหลักธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี”. **อินฟอร์เมชั่น. ปีที่** 21 ฉบับที่ 2. หน้า 1-17.

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560. (2560, 23 สิงหาคม). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 134 ตอนพิเศษ 210 ง, หน้า 1-71.

ลดาวัลย์ พราหมณ์น้อย. (2554). **ปัญหาการบริหารงานพัสดุในองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2552). **คู่มือพัสดุ**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรไทย.

สุกัญญา ศรีทับทิม. (2555). **กลยุทธ์ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

สุทธิพรรณ เนียมสันเทียะ. (2557). **ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1**. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยบูรพา

อุรา วงศ์ประสงค์ชัย. (2556). “ศึกษาปัญหาการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุมหาวิทยาลัยนเรศวร”. **วารสารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม.** ปีที่ 7 ฉบับที่ 1. หน้า 139-148.