

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยเรื่องการบริหารงานพัสดุตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ผู้วิจัยนำเสนอข้อมูลตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
2. การวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ และอักษรย่อในการสื่อความหมายในการวิจัยดังนี้

n	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
$\bar{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ย (Mean)
SD	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
r	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์
p	แทน	ค่านัยสำคัญทางสถิติ
**	แทน	ค่านัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

การวิเคราะห์ข้อมูล

โดยที่ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยได้นำเสนอไว้ทั้งหมด 5 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลของบุคลากรเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี

ตอนที่ 2 วิเคราะห์การบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี

ตอนที่ 3 วิเคราะห์การปฏิบัติพัสดุของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี

ตอนที่ 4 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานพัสดุกับการปฏิบัติ ตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี

ตอนที่ 5 วิเคราะห์ข้อมูลจากข้อเสนอแนะบุคลากรของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี
ในการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยได้นำเสนอเรียงลำดับของตอนที่กล่าวไว้ข้างต้นและได้ใช้
การนำเสนอด้วยตารางทั้งหมด ดังนี้

**ตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลของบุคลากรเทศบาลตำบล
จังหวัดเพชรบุรี**

ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคลของบุคลากรเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี
ดังตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 ข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคลของบุคลากรเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี

สถานภาพ		จำนวน (n=180)	ร้อยละ (100.00)
เพศ	ชาย	61	33.9
	หญิง	119	66.1
อายุ	25 ปี หรือต่ำกว่า	7	3.9
	26-35 ปี	79	43.9
	36-45 ปี	56	31.1
	46-55 ปี	25	13.9
	56 ปีขึ้นไป	13	7.2
ระดับการศึกษา	มัธยมศึกษา/ปวช.	6	3.3
	อนุปริญญา//ปวท./ปวส.	15	8.3
	ปริญญาตรีหรือสูงกว่า	159	88.4

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

สถานภาพ		จำนวน (n=180)	ร้อยละ (100.00)
ตำแหน่ง	ผู้บริหาร (นายกและรองนายก)	18	10.0
	ปลัดเทศบาลตำบล	6	3.3
	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	6	3.3
	เจ้าหน้าที่พัสดุ	7	3.9
	ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุ	143	79.5
ขนาดเทศบาลตำบล	ขนาดเล็ก	59	32.8
	ขนาดกลาง	121	67.2

จากตารางที่ 4.1 แสดงกลุ่มตัวอย่าง มีจำนวนทั้งหมด 180 คน เมื่อจำแนกตามเพศ พบว่า เป็นเพศชาย จำนวน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 33.9 และเพศหญิง จำนวน 119 คน คิดเป็นร้อยละ 66.1

เมื่อจำแนกตามอายุ พบว่า อายุ 25 ปี หรือต่ำกว่า จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 3.9 อายุ 26-35 ปี จำนวน 79 คน คิดเป็นร้อยละ 43.9 อายุ 36-45 ปี จำนวน 56 คน คิดเป็นร้อยละ 31.1 อายุ 46-55 ปี จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 13.9 อายุ 56 ปีขึ้นไป จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 7.2

เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า การศึกษาระดับมัธยมศึกษา/ปวช. จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 3.3 ระดับอนุปริญญา/ปวท./ปวส. จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 8.3 ระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่า จำนวน 159 คน คิดเป็นร้อยละ 88.4

เมื่อจำแนกตามตำแหน่งงาน พบว่า ตำแหน่งผู้บริหาร (นายกและรองนายก) จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 10.0 ปลัดเทศบาล จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 3.3 ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 3.3 เจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 3.9 ตำแหน่งอื่น ๆ จำนวน 143 คน คิดเป็นร้อยละ 79.5

เมื่อจำแนกตามขนาดของเทศบาลตำบลเป็นขนาดเล็ก จำนวน 59 คน คิดเป็นร้อยละ 32.8 ขนาดกลาง จำนวน 121 คน คิดเป็นร้อยละ 67.2

ตอนที่ 2 วิเคราะห์การบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี

การวิเคราะห์การบริหารงานพัสดุตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ดังตารางที่ 4.2-4.6

ตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารงานพัสดุตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ภาพรวมและรายชั้น

ข้อที่	การบริหารงานพัสดุ	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	SD	แปลผล	ลำดับที่
1	ขั้นการกำหนดวัตถุประสงค์	3.75	.74	มาก	1
2	ขั้นการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ	3.71	.79	มาก	2
3	ขั้นการวิเคราะห์ผลการดำเนินการ	3.66	.80	มาก	3
4	ขั้นการปรับปรุงการดำเนินการ	3.38	.93	ปานกลาง	4
รวม		3.63	.81	มาก	-

จากตารางที่ 4.2 พบว่า การบริหารงานพัสดุตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.63$) เมื่อพิจารณาเป็นรายชั้น ตามลำดับดังนี้ ขั้นการกำหนดวัตถุประสงค์ ($\bar{X} = 3.75$) รองลงมาขั้นการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ ($\bar{X} = 3.71$) และขั้นการวิเคราะห์ผลการดำเนินการ ($\bar{X} = 3.66$) และต่ำสุดขั้นการปรับปรุงการดำเนินการ ($\bar{X} = 3.38$)

ตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารงานพัสดุตามหลักผลสัมฤทธิ์
ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ขึ้นการกำหนดวัตถุประสงค์ ภาพรวมและรายชื่อ

ข้อที่	การกำหนดวัตถุประสงค์	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	SD	แปลผล	ลำดับที่
1	มีการจัดทำแผนงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	3.98	.71	มาก	1
2	มีการรวบรวมข้อมูลในการจัดหาพัสดุจากหน่วยงานต่าง ๆ	3.75	.77	มาก	6
3	มีการวางแผนกำหนดความต้องการใช้พัสดุไว้ตลอดปี	3.81	.74	มาก	3
4	มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการใช้พัสดุ	3.76	.71	มาก	5
5	มีการศึกษาความต้องการพัสดุจากแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	3.67	.77	มาก	7
6	มีการกำหนดระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุหรือให้งานจ้างแล้วเสร็จ	3.79	.74	มาก	4
7	มีการกำหนดขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง	3.83	.76	มาก	2
8	มีการวางแผนการทำงานร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง	3.57	.77	มาก	9
9	มีการกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายพัสดุไว้ชัดเจน	3.61	.71	มาก	8
รวม		3.75	.74	มาก	-

จากตารางที่ 4.3 พบว่า การบริหารงานพัสดุตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ขึ้นการกำหนดวัตถุประสงค์ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.75$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ตามลำดับดังนี้ มีการจัดทำแผนงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ($\bar{X} = 3.98$) รองลงมาด้านมีการกำหนดขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง ($\bar{X} = 3.83$) และมีการวางแผนกำหนดความต้องการใช้พัสดุไว้ตลอดปี ($\bar{X} = 3.81$) และต่ำสุดมีการวางแผนการทำงานร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง ($\bar{X} = 3.57$)

ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารงานพัสดุตามหลักผลสัมฤทธิ์
ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ขึ้นการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ ภาพรวมและ
รายข้อ

ข้อที่	ขึ้นการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	SD	แปลผล	ลำดับที่
1	การจัดซื้อจัดจ้างสามารถดำเนินการได้ทันตามเวลาที่กำหนด	3.67	.78	มาก	7
2	มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ได้ตรงตามคุณลักษณะที่กำหนดในแผน	3.72	.78	มาก	6
3	จัดซื้อจัดจ้างตามแผนที่กำหนดทุกครั้งไม่ว่าวิธีใด	3.56	.81	มาก	12
4	มีการจัดซื้อจัดจ้างได้ภายในวงเงินที่ต่ำกว่างบประมาณที่กำหนด	3.60	.81	มาก	9
5	วิธีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อกับผู้ขายหรือผู้รับจ้างเสนอราคาและต่อรองราคา	3.74	.77	มาก	5
6	คณะกรรมการในกรณีวิธีสอบราคาและวิธีประกวดราคาปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด	3.89	.77	มาก	3
7	มีการรายงานจากผู้ใช้ครุภัณฑ์ทันทีเมื่อเกิดความชำรุดเสียหายกับครุภัณฑ์	3.54	.78	มาก	13
8	ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการจัดเก็บพัสดุการจัดทำบัญชีพัสดุและทะเบียนคุมพัสดุ	3.61	.85	มาก	8
9	ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	3.59	.86	มาก	10
10	ผู้บริหารมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการจำหน่ายพัสดุ	3.57	.79	มาก	12

ตารางที่ 4.4 (ต่อ)

ข้อที่	ขั้นการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	SD	แปลผล	ลำดับที่
11	มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าพัสดุถูกต้องตามระเบียบ	3.93	.77	มาก	2
12	มีการแต่งตั้งกรรมการต่าง ๆ เพื่อดำเนินการในการจัดหาพัสดุถูกต้องตามระเบียบ	3.94	.74	มาก	1
13	มีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีในระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด	3.87	.70	มาก	4
รวม		3.71	.79	มาก	-

จากตารางที่ 4.4 พบว่า การบริหารงานพัสดุตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ขั้นการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.71$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ตามลำดับดังนี้ มีการแต่งตั้งกรรมการต่าง ๆ เพื่อดำเนินการในการจัดหาพัสดุถูกต้องตามระเบียบ ($\bar{X} = 3.94$) รองลงมา มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าพัสดุถูกต้องตามระเบียบ ($\bar{X} = 3.93$) และคณะกรรมการในกรณีวิธีสอบราคาและวิธีประกวดราคาปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด ($\bar{X} = 3.89$) และต่ำสุดมีการรายงานจากผู้ใช้ครุภัณฑ์ทันทีเมื่อเกิดความชำรุดเสียหายกับครุภัณฑ์ ($\bar{X} = 3.54$)

ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารงานพัสดุตามหลักผลสัมฤทธิ์

ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ขั้นการวิเคราะห์ผลการดำเนินการ ภาพรวมและรายข้อ

ข้อที่	ขั้นการวิเคราะห์ผลการดำเนินการ	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	SD	แปลผล	ลำดับที่
1	มีการตรวจสอบงบประมาณก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	3.90	.76	มาก	1
2	มีการตรวจสอบราคาซื้อ ราคาจ้างครั้งหลังสุด	3.66	.85	มาก	6
3	มีการตรวจสอบหลักฐานการกำกับสัญญา	3.77	.80	มาก	3

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

ข้อที่	ขั้นการวิเคราะห์ผลการดำเนินการ	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	SD	แปลผล	ลำดับที่
4	มีการติดตามให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาเกี่ยวกับการประกันความชำรุดบกพร่องหรือบริการหลังการขาย	3.75	.78	มาก	4
5	มีการตรวจสอบผลงานก่อนคืนหลักประกันสัญญาทุกครั้ง	3.79	.80	มาก	2
6	มีการตรวจสอบผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นระยะ	3.54	.76	มาก	8
7	มีการรายงานผลการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างทุกเดือน	3.63	.81	มาก	7
8	มีการควบคุมการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน	3.71	.78	มาก	5
9	มีการจัดทำสถิติการใช้พัสดุทุกประเภทเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	3.41	.82	มาก	10
10	มีการตรวจสอบ ติดตามการใช้พัสดุ และจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบ เพื่อจำหน่ายออกจากทะเบียน	3.48	.83	มาก	9
รวม		3.66	.80	มาก	-

จากตารางที่ 4.5 พบว่า การบริหารงานพัสดุตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ขั้นการวิเคราะห์ผลการดำเนินการ ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.66$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ตามลำดับดังนี้ มีการตรวจสอบงบประมาณก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ($\bar{X} = 3.90$) รองลงมา มีการตรวจสอบผลงานก่อนคืนหลักประกันสัญญาทุกครั้ง ($\bar{X} = 3.79$) และมีการตรวจสอบหลักฐานการค้ำประกันสัญญา ($\bar{X} = 3.77$) และต่ำสุดมีการจัดทำสถิติการใช้พัสดุทุกประเภทเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ($\bar{X} = 3.41$)

ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารงานพัสดุตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ขึ้นการปรับปรุงการดำเนินการ ภาพรวมและรายข้อ

ข้อที่	การปรับปรุงการดำเนินงาน	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{x}$	SD	แปลผล	ลำดับที่
1	มีการประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	3.45	.89	มาก	1
2	มีการใช้ประโยชน์จากข้อมูลการประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อไป	3.45	.89	มาก	2
3	มีการระดมความคิดเพื่อรวบรวมปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานพัสดุ	3.28	.97	ปานกลาง	6
4	มีการสรุปผลการดำเนินงานประจำปีและแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	3.42	.97	มาก	3
5	มีการแต่งตั้งคณะทำงานหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงานพัสดุว่าได้ผลหรือไม่	3.35	.95	ปานกลาง	4
6	มีการนำแผนการดำเนินงานพัสดุไปปฏิบัติ ตรวจสอบการปฏิบัติและปรับปรุงแก้ไขตลอดเวลา	3.33	.92	ปานกลาง	5
รวม		3.38	.93	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 4.6 พบว่า การบริหารงานพัสดุตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ขึ้นการปรับปรุงการดำเนินการ ภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.38$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ตามลำดับดังนี้ มีการประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ($\bar{x} = 3.45$) รองลงมา มีการใช้ประโยชน์จากข้อมูลการประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อไป ($\bar{x} = 3.45$) และมีการสรุปผลการดำเนินงานประจำปีและแจ้ง

ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ($\bar{X} = 3.42$) และต่ำสุดมีการระดมความคิดเพื่อรวบรวมปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานพัสดุ ($\bar{X} = 3.28$)

ตอนที่ 3 วิเคราะห์การปฏิบัติตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี

วิเคราะห์ระดับการปฏิบัติตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ดังตารางที่ 4.7-4.10

ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการปฏิบัติตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ภาพรวมและรายด้าน

ข้อที่	การปฏิบัติงาน	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	SD	แปลผล	ลำดับที่
1	ด้านการจัดหาพัสดุ	3.83	.78	มาก	1
2	ด้านการควบคุมพัสดุ	3.60	.79	มาก	3
3	ด้านการจำหน่ายพัสดุ	3.64	.77	มาก	2
รวม		3.69	.78	มาก	-

จากตารางที่ 4.7 พบว่า การปฏิบัติตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.69$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านตามลำดับ ดังนี้ ด้านการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 3.83$) รองลงมาด้านการจำหน่ายพัสดุ ($\bar{X} = 3.64$) และต่ำสุดด้านการควบคุมพัสดุ ($\bar{X} = 3.60$)

ตารางที่ 4.8 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการปฏิบัติตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล
จังหวัดเพชรบุรี ด้านการจัดหาพัสดุ ภาพรวมและรายข้อ

ข้อที่	ด้านการจัดหาพัสดุ	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{x}$	SD	แปลผล	ลำดับที่
1	การจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุมี วิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติชัดเจน	3.78	.76	มาก	7
2	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยเจ้าหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอนตามระเบียบว่าด้วยการ พัสดุ	3.88	.71	มาก	5
3	มีการส่งมอบและการตรวจรับพัสดุที่เป็นไปตาม ระเบียบ	3.82	.80	มาก	6
4	มีการส่งประกาศสอบราคา/ประกวดราคา ถูกต้องตามระเบียบ	3.95	.76	มาก	4
5	มีการจัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือสัญญาซื้อ/ขาย ถูกต้อง	3.96	.79	มาก	3
6	การจัดทำประกาศสอบราคา/ประกวดราคา ถูกต้องตามระเบียบ	4.01	.74	มาก	1
7	การดำเนินการจัดหาพัสดุได้ดำเนินการตามเทศ บัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	3.98	.80	มาก	2
8	การจัดซื้อ/จ้าง ของเทศบาลไม่มีการก่อหนี้ ผูกพันก่อนได้รับจัดสรรเงิน	3.68	.87	มาก	8
9	ช่างควบคุมการก่อสร้างมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติในการควบคุม การก่อสร้าง	3.64	.77	มาก	9
10	คณะกรรมการตรวจการจ้างมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบและวิธีปฏิบัติในการตรวจการ จ้าง	3.58	.84	มาก	10
รวม		3.83	.78	มาก	-

จากตารางที่ 4.8 พบว่า การปฏิบัติตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัด เพชรบุรี ด้านการจัดหาพัสดุ ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.83$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ตามลำดับ ดังนี้ การจัดทำประกาศสอบราคา/ประกวดราคา ถูกต้องตามระเบียบ ($\bar{X} = 4.01$) รองลงมาการดำเนินการจัดหาพัสดุได้ดำเนินการตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ($\bar{X} = 3.98$) และมีการจัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือสัญญาซื้อ/ขาย ถูกต้อง ($\bar{X} = 3.96$) และต่ำสุด คณะกรรมการตรวจการจ้างมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและวิธีปฏิบัติในการตรวจการจ้าง ($\bar{X} = 3.58$)

ตารางที่ 4.9 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการปฏิบัติตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ด้านการควบคุมพัสดุ ภาพรวมและรายข้อ

ข้อที่	ด้านการควบคุมพัสดุ	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	SD	แปลผล	ลำดับที่
1	กฎ ระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุมีความชัดเจนในการปฏิบัติ	3.74	.75	มาก	2
2	การจัดทำบัญชี หรือทะเบียนคุมพัสดุปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ	3.68	.77	มาก	3
3	มีการลงรหัสหรือหมายเลขประจำพัสดุ	3.90	.81	มาก	1
4	มีการเก็บเอกสาร บัญชีวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์เป็นระบบง่ายต่อการค้นหาและตรวจสอบ	3.59	.78	มาก	7
5	การเบิกจ่ายวัสดุจัดทำหลักฐานการเบิกจ่าย และบันทึกในบัญชีหรือทะเบียนเพื่อเบิกพัสดุไปใช้เป็นระบบ	3.63	.72	มาก	6
6	การเก็บรักษาพัสดุมีห้อง หรือสถานที่สำหรับใช้เป็นที่จัดเก็บพัสดุที่เหมาะสม ปลอดภัย จัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อย	3.32	.94	ปานกลาง	11
7	มีการลงบัญชีหรือทะเบียนถูกต้อง พัดุดคงเหลือตรงกับบัญชีหรือทะเบียนคุม	3.66	.78	มาก	4
8	เมื่อมีการจำหน่ายพัสดุแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุจำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุม	3.56	.81	มาก	8

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

ข้อที่	ด้านการควบคุมพัสดุ	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	SD	แปลผล	ลำดับที่
9	ผู้ตรวจสอบพัสดुरายงานผู้บริหาร เมื่อพบว่ามีพัสดุเสื่อมสภาพ หรือสูญไปให้เป็นปัจจุบัน	3.54	.78	มาก	9
10	การรับพัสดุมีการจัดทำหลักฐานได้อย่างถูกต้องครบถ้วน	3.64	.77	มาก	5
11	มีการควบคุม ติดตาม ตรวจสอบพัสดุที่ผู้ยืม ให้ส่งคืนตามเวลาที่กำหนด	3.39	.82	มาก	10
รวม		3.60	.79	มาก	-

จากตารางที่ 4.9 พบว่า การปฏิบัติตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ด้านการควบคุมพัสดุ ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.60$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อตามลำดับ ดังนี้ มีการลงรหัสหรือหมายเลขประจำพัสดุ ($\bar{X} = 3.90$) รองลงมากฎ ระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุมีความชัดเจนในการปฏิบัติ ($\bar{X} = 3.74$) และการจัดทำบัญชี หรือทะเบียนคุมพัสดุปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ ($\bar{X} = 3.68$) และค่าสูงสุดการเก็บรักษาพัสดุมีห้อง หรือสถานที่สำหรับใช้เป็นที่จัดเก็บพัสดุที่เหมาะสม ปลอดภัย จัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อย ($\bar{X} = 3.32$)

ตารางที่ 4.10 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการปฏิบัติตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ด้านการจำหน่ายพัสดุ ภาพรวมและรายข้อ

ข้อที่	ด้านการจำหน่ายพัสดุ	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	SD	แปลผล	ลำดับที่
1	เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการจำหน่ายพัสดุ	3.70	.76	มาก	2
2	ระเบียบเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุมีความชัดเจน สะดวกในการปฏิบัติ	3.65	.77	มาก	3
3	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในการจำหน่ายพัสดุปฏิบัติหน้าที่อย่างจริงจัง	3.59	.75	มาก	6

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

ข้อที่	ด้านการจำหน่ายพัสดุ	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	SD	แปลผล	ลำดับที่
4	ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และคณะกรรมการขายทอดตลาดมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและวิธีปฏิบัติในบทบาทหน้าที่ของตน	3.54	.75	มาก	7
5	เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบพัสดุ	3.75	.71	มาก	1
6	การจำหน่ายพัสดุมีขั้นตอนการปฏิบัติชัดเจน ทำให้การจำหน่ายพัสดุดตรงกับความเป็นจริงและไม่มีพัสดुक้างจำหน่าย	3.65	.75	มาก	4
7	พัสดุ ครุภัณฑ์ที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นได้ดำเนินการจำหน่าย	3.61	.87	มาก	5
รวม		3.64	.77	มาก	-

จากตารางที่ 4.10 พบว่า การปฏิบัติตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ด้านการจำหน่ายพัสดุ ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.64$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อตามลำดับ ดังนี้ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบพัสดุ ($\bar{X} = 3.75$) รองลงมาเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการจำหน่ายพัสดุ ($\bar{X} = 3.70$) และระเบียบเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุมีความชัดเจน สะดวกในการปฏิบัติ ($\bar{X} = 3.65$) และต่ำสุดผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และคณะกรรมการขายทอดตลาดมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและวิธีปฏิบัติในบทบาทหน้าที่ของตน ($\bar{X} = 3.54$)

ตอนที่ 4 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานพัสดุกับการปฏิบัติตามหลัก ผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานพัสดุกับการปฏิบัติตามหลัก
ผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ดังตารางที่ 4.11

ตารางที่ 4.11 ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานพัสดุกับการปฏิบัติตามหลักผลสัมฤทธิ์ของ
เทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี

การบริหารงานพัสดุ	การปฏิบัติตามหลักผลสัมฤทธิ์		
	สัมประสิทธิ์ สหสัมพันธ์ของ เพียร์สัน (r)	p-value (p)	ระดับ ความสัมพันธ์
1. ขั้นตอนการกำหนดวัตถุประสงค์	0.801**	<0.001	สูง
2. ขั้นตอนการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ	0.815**	<0.001	สูง
3. ขั้นตอนการวิเคราะห์ผลการดำเนินการ	0.754**	<0.001	สูง
4. ขั้นตอนการปรับปรุงการดำเนินการ	0.563**	<0.001	ปานกลาง
รวม	0.814**	<0.001	สูง

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

จากตารางที่ 4.11 ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานพัสดุกับการปฏิบัติตามหลัก
ผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ภาพรวม พบว่า การบริหารงานพัสดุกับการปฏิบัติ
ตามหลักผลสัมฤทธิ์ มีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับสูง ($r = 0.814$, $p < 0.001$) เมื่อพิจารณาเป็น
รายขั้นพบว่า ขั้นตอนการกำหนดวัตถุประสงค์ มีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับสูง ($r = 0.801$, $p < 0.001$)
ขั้นตอนการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ มีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับสูง ($r = 0.815$, $p < 0.001$)
ขั้นตอนการวิเคราะห์ผลการดำเนินการ มีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับสูง ($r = 0.754$, $p < 0.001$) และ
ขั้นตอนการปรับปรุงการดำเนินการ มีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับปานกลาง ($r = 0.563$, $p < 0.001$)

**ตอนที่ 5 วิเคราะห์ข้อมูลจากข้อเสนอแนะบุคลากรของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี
ในการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี**

การศึกษาข้อเสนอแนะในการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ผู้วิจัยได้รวบรวมข้อปัญหาตลอดจนข้อเสนอแนะจากความคิดเห็นของบุคลากรของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี เฉพาะผู้ที่ได้แสดงความคิดเห็นไว้ในแบบสอบถาม ส่วนที่เป็นปลายเปิดซึ่งสรุปความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะได้ดังนี้

ตารางที่ 4.12 ปัญหาในการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี

ปัญหาในการบริหารงานพัสดุ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (100.00)
การกำหนดวัตถุประสงค์		
1. การกำหนดระยะเวลาต้องการใช้พัสดุกำหนดช่วงระยะเวลากว้าง ไม่ละเอียด	5	25.00
2. แต่ละหน่วยงาน ไม่ให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนการจัดหา พัสดุ	3	15.00
3. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติตามระเบียบฯ ไม่สามารถป้องกันการ สมยอมในการเสนอราคาได้	1	5.00
4. แต่ละหน่วยงานไม่ดำเนินการตามแผนการจัดหาพัสดุ	11	55.00
การดำเนินการตามระเบียบพัสดุ		
1. งานพัสดุ กองคลัง ต้องยึดระเบียบปฏิบัติตามขั้นตอน เจ้าหน้าที่ ของแต่ละกองต้องการพัสดุที่จัดซื้อ-จัดจ้างไว้ จึงจัดหาได้ไม่ สอดคล้องกัน	3	9.38
2. มีระยะเวลาที่จำกัด	2	6.25
3. คณะกรรมการตรวจการจ้างไม่ค่อยมีความรู้ ในการตรวจการจ้าง	3	9.38
4. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีการประสานงานกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องก่อนทำการจัดซื้อจัดจ้าง	12	37.50
5. การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผน	7	21.87
6. เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ดำเนินงานตามระเบียบและหนังสือสั่งการ	1	3.12
7. ผู้บริหารไม่ทำการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการจัดหาพัสดุ	4	12.50

ตารางที่ 4.12 (ต่อ)

ปัญหาในการบริหารงานพัสดุ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (100.00)
ขั้นการวิเคราะห์ผลการดำเนินการ		
1. มีระยะเวลาที่จำกัดในการปฏิบัติงาน ข้อมูลในการนำผลมาวิเคราะห์คลาดเคลื่อนและไม่ตรงตามความเป็นจริง	1	5.55
2. มีการตรวจสอบผลงานก่อนขึ้นหลักประกันสัญญาทุกครั้ง	2	11.11
3. หน่วยงานที่ทำการตรวจสอบการทำงาน มีการแนะนำการทำงานต่างกันปฏิบัติตามได้ยาก	7	38.89
4. ไม่มีการจัดทำสถิติการใช้วัสดุทุกประเภทเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	3	16.67
5. ไม่มีการตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์เพื่อเตรียมความพร้อมในการใช้งานอยู่เสมอ	5	27.78
การปรับปรุงการดำเนินงาน		
1. ขาดความต่อเนื่องและการประสานงาน	3	33.33
2. การระดมความคิดเพื่อรวบรวมปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานพัสดุ	5	55.56
3. ขาดความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบ	1	11.11

จากตารางที่ 4.12 พบว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ขั้นการกำหนดวัตถุประสงค์ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ แต่ละหน่วยงานไม่ดำเนินการตามแผนการจัดหาพัสดุ รองลงมาการกำหนดระยะเวลาต้องการใช้พัสดุกำหนดช่วงระยะเวลาว่างไม่ละเอียด และแต่ละหน่วยงานไม่ให้ความร่วมมือในการจัดทำแผน การจัดหาพัสดุขั้นการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนทำการจัดซื้อจัดจ้าง รองลงมาการจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผน และผู้บริหารไม่ทำการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการจัดหาพัสดุ ขั้นการวิเคราะห์ผลการดำเนินการ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ หน่วยงานที่ทำการตรวจสอบการทำงาน มีการแนะนำการทำงานต่างกันปฏิบัติตามได้ยาก รองลงมาไม่มีการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์เพื่อเตรียมความพร้อมในการใช้งานอยู่เสมอ และไม่มีการจัดทำสถิติการใช้วัสดุทุกประเภทเมื่อสิ้นปีงบประมาณ และขั้นการปรับปรุงการดำเนินการ เรียงลำดับจาก

มากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ การระดมความคิดเพื่อรวบรวมปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานพัสดุ รองลงมาขาดความต่อเนื่องและการประสานงาน และขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ

ตารางที่ 4.13 ข้อเสนอแนะในการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี

ข้อเสนอแนะในการบริหารงานพัสดุ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (100.00)
การกำหนดวัตถุประสงค์		
1. ควรกำหนดกรอบความต้องการให้แคบลงเพื่อเน้นให้ตรงจุดเป้าประสงค์	2	22.22
2. การจัดซื้อพัสดุ ส่งมอบให้กองล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการ	1	11.11
3. ควรกำหนดหรือแก้ไขให้มีการจำหน่ายเอกสารรวมถึงรูปแบบรายการ พร้อมเอกสารการเสนอราคาภายในวันเดียว	1	11.11
4. ควรมีการประชุมวางแผนการจัดหาพัสดุจากหน่วยงานเพื่อการจัดทำแผนให้ตรงกับความต้องการของแต่ละหน่วยงาน	5	55.56
การดำเนินการตามระเบียบพัสดุ		
1. ควรให้เจ้าหน้าที่ทุกกองเข้าใจ ในระเบียบปฏิบัติตามขั้นตอนของงานพัสดุ และทำตามขั้นตอน/ระยะเวลา มิใช่มาเร่งงานพัสดุอย่างเดียว	7	30.43
2. ควรมีการวางแผนการจัดหา ตรงตามเวลาและความต้องการ	1	4.34
3. ควรจัดอบรมให้กับคณะกรรมการตรวจงานจ้าง โดยเฉพาะภาคประชาชน	4	17.40
4. ควรมีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ	2	8.70
5. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการและเจ้าหน้าที่พัสดุ ควรประสานในการวางแผนการจัดหาพัสดุร่วมกันล่วงหน้า เพื่อให้การดำเนินงานรวดเร็ว และเป็นไปตามแผน	8	34.79
6. ควรให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการ	1	4.34

ตารางที่ 4.13 (ต่อ)

ข้อเสนอแนะในการบริหารงานพัสดุ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (100.00)
การวิเคราะห์ผลการดำเนินการ		
1. ควรมีการเก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ ประเมินและรายงานควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานย่อยๆ รวบรวมเป็นข้อมูลรวมและนำข้อมูลจากภาคส่วนอื่นๆ มาประกอบ	3	30.00
2. มีการตรวจสอบผลงานก่อนขึ้นหลักประกันสัญญาอย่างจริงจัง และมีระยะเวลา	1	10.00
3. ควรมีหน่วยงานอื่นๆ เข้ามาตรวจสอบและให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานพัสดุอย่างถูกต้อง มีมาตรฐาน	6	60.00
การปรับปรุงการดำเนินการ		
1. ควรมีการบูรณาการร่วมกันทุกส่วนงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน	2	33.33
2. ควรมีการจัดประชุมอย่างต่อเนื่องระหว่างเจ้าหน้าที่ของกองเจ้าของเงินและเจ้าหน้าที่พัสดุ	4	66.67

จากตารางที่ 4.13 พบว่า ข้อเสนอแนะการบริหารงานพัสดุ ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ขึ้นการกำหนดวัตถุประสงค์ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ ควรมีการประชุมวางแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงานเพื่อการจัดทำแผนให้ตรงกับความต้องการของแต่ละหน่วยงาน รองลงมาควรกำหนดกรอบความต้องการให้แคบลงเพื่อเน้นให้ตรงจุด เป้าประสงค์ และควรกำหนดหรือแก้ไขให้มีการจำหน่ายเอกสารรวมถึงรูปแบบรายการ พร้อมเอกสารการเสนอราคาภายในวันเดียว ขึ้นการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการและเจ้าหน้าที่พัสดุควรมีการประสานงาน การวางแผน การจัดหาพัสดุร่วมกันล่วงหน้า เพื่อให้การดำเนินงานรวดเร็ว และเป็นไปตามแผน รองลงมาควรให้เจ้าหน้าที่ทุกกองเข้าใจ ในระเบียบปฏิบัติตามขั้นตอนของงานพัสดุ และทำตามขั้นตอน/ระยะเวลา มิใช่มาเร่งงานพัสดุอย่างเดียว และควรจัดอบรมให้กับคณะกรรมการตรวจงานจ้าง โดยเฉพาะภาคประชาชน ขึ้นการวิเคราะห์ผลการดำเนินการ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ ควรมีหน่วยงานอื่นๆ เข้ามาตรวจสอบและให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานพัสดุ

อย่างถูกต้องมีมาตรฐาน รองลงมาควรมีการเก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ ประเมินและรายงานควบคุม
ไปกับการปฏิบัติงานย่อยๆ รวบรวมเป็นข้อมูลรวมและนำข้อมูลจากภาคส่วนอื่นๆ มาประกอบ และ
มีการตรวจสอบผลงานก่อนคืนหลักประกันสัญญาอย่างจริงจังและมีระยะเวลา และขั้นตอนการปรับปรุง
การดำเนินการ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ควรมีการจัดประชุมอย่างต่อเนื่องระหว่าง
เจ้าหน้าที่ของกองเจ้าของเงินและเจ้าหน้าที่พัสดุ รองลงมาควรมีการบูรณาการร่วมกันทุกส่วนงาน
ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน