

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การบริหารงานพัสดุดตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัด เพชรบุรี ตามลำดับหัวข้อดังต่อไปนี้ คือ สรุปผลการวิจัย การอภิปรายผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ โดยมีสาระสำคัญตามลำดับดังนี้

สรุปผลการวิจัย

จากการวิเคราะห์ข้อมูล การบริหารงานพัสดุดตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ในครั้งนี้ผลการวิจัยสรุปเป็นประเด็นสำคัญได้ดังนี้

1. การวิเคราะห์ระดับการบริหารงานพัสดุดตามหลักผลสัมฤทธิ์ ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.63$) เมื่อพิจารณาเป็นรายชั้น พบว่า ชั้นการกำหนด วัตถุประสงค์อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.75$) ชั้นการดำเนินการตามระเบียบพัสดุดอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.71$) ชั้นการวิเคราะห์ผลการดำเนินการอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.66$) และชั้นการปรับปรุง การดำเนินการอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.38$)

เมื่อจำแนกเป็นรายข้อ ชั้นการกำหนดวัตถุประสงค์ พบว่า มีระดับการปฏิบัติ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ 1) มีการจัดทำแผนงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี 2) มีการกำหนดขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง 3) มีการวางแผนกำหนดความต้องการใช้พัสดุด ไว้ตลอดปี และระดับการปฏิบัติน้อยที่สุดมีการวางแผนการทำงานร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง

เมื่อจำแนกเป็นรายข้อ ชั้นการดำเนินการตามระเบียบพัสดุด พบว่า มีระดับการปฏิบัติ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ 1) มีการแต่งตั้งกรรมการต่าง ๆ เพื่อดำเนินการใน การจัดหาพัสดุดถูกต้องตามระเบียบ 2) มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุดและหัวหน้าพัสดุดถูกต้องตาม ระเบียบ และ 3) คณะกรรมการในกรณีวิธีสอบราคาและวิธีประกวดราคาปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด และระดับการปฏิบัติน้อยที่สุดมีการรายงานจาก ผู้ใช้ครุภัณฑ์ทันทีเมื่อเกิดความชำรุดเสียหายกับครุภัณฑ์

เมื่อจำแนกเป็นรายข้อ ชั้นการวิเคราะห์ผลการดำเนินการ พบว่า มีระดับการปฏิบัติ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ 1) มีการตรวจสอบงบประมาณก่อนการดำเนิน

การจัดซื้อจัดจ้าง 2) รองลงมา มีการตรวจสอบผลงานก่อนขึ้นหลักประกันสัญญาทุกครั้ง และ 3) มีการตรวจสอบหลักฐานการค้ำประกันสัญญา และระดับการปฏิบัติน้อยที่สุดมีการจัดทำสถิติการใช้พัสดุทุกประเภทเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

เมื่อจำแนกเป็นรายชื่อ ขั้นตอนการปรับปรุงการดำเนินการ พบว่า มีระดับการปฏิบัติ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ 1) มีการประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2) รองลงมา มีการใช้ประโยชน์จากข้อมูลการประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อไป และ 3) มีการสรุปผลการดำเนินงานประจำปีและแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และระดับการปฏิบัติน้อยที่สุดมีการระดมความคิดเพื่อรวบรวมปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานพัสดุ

การวิเคราะห์ระดับการปฏิบัติตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ภาพรวมอยู่ในระดับมากทุกด้าน ($\bar{X} = 3.69$) โดยเรียงจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการจัดหา ($\bar{X} = 3.83$) ด้านการจำหน่ายพัสดุ ($\bar{X} = 3.64$) และด้านการควบคุมพัสดุ ($\bar{X} = 3.60$)

เมื่อจำแนกเป็นรายชื่อ ด้านการจัดหาพัสดุ พบว่า มีระดับการปฏิบัติ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ 1) การจัดทำประกาศสอบราคา/ประกวดราคา ถูกต้องตามระเบียบ 2) การดำเนินการจัดหาพัสดุได้ดำเนินการตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และ 3) มีการจัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือสัญญาซื้อ/ขาย ถูกต้อง และระดับการปฏิบัติน้อยที่สุด คณะกรรมการตรวจการจ้างมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและวิธีปฏิบัติในการตรวจ การจ้าง

เมื่อจำแนกเป็นรายชื่อ ด้านการจำหน่ายพัสดุ พบว่า มีระดับการปฏิบัติ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ 1) เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบพัสดุ 2) เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการจำหน่ายพัสดุ 3) ระเบียบเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุมีความชัดเจน สะดวกในการปฏิบัติ และระดับการปฏิบัติงานน้อยที่สุดผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลางและคณะกรรมการขายทอดตลาดมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและวิธีปฏิบัติในบทบาทหน้าที่ของตน

เมื่อจำแนกเป็นรายชื่อ ด้านการควบคุมพัสดุ พบว่า มีระดับการปฏิบัติ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ 1) มีการลงรหัสหรือหมายเลขประจำพัสดุ 2) กฎ ระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุมีความชัดเจนในการปฏิบัติ 3) การจัดทำบัญชี หรือทะเบียนคุมพัสดุปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ และระดับการปฏิบัติน้อยที่สุดการเก็บรักษาพัสดุมีห้อง หรือสถานที่สำหรับใช้เป็นที่พักเก็บพัสดุที่เหมาะสม ปลอดภัย จัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อย

2. การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานพัสดุกับการปฏิบัติตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ภาพรวม พบว่า การบริหารงานพัสดุกับการปฏิบัติตามหลักผลสัมฤทธิ์มีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับสูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.01 ($r = 0.814, p < 0.001$)

เมื่อจำแนกความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานพัสดุกับการปฏิบัติตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ขึ้นการกำหนดวัตถุประสงค์ พบว่า สภาพการปฏิบัติงานพัสดุมีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับสูงกับการบริหารงานพัสดุ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.01 ($r = 0.801, p < 0.001$)

เมื่อจำแนกความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานพัสดุกับการปฏิบัติตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ขึ้นการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ พบว่า สภาพการปฏิบัติงานพัสดุมีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับสูงกับการบริหารงานพัสดุ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.01 ($r = 0.815, p < 0.001$)

เมื่อจำแนกความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานพัสดุกับการปฏิบัติตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ขึ้นการวิเคราะห์ผลการดำเนินการ พบว่า สภาพการปฏิบัติงานพัสดุมีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับสูงกับการบริหารงานพัสดุ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.01 ($r = 0.754, p < 0.001$)

เมื่อจำแนกความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานพัสดุกับการปฏิบัติตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ขึ้นการปรับปรุงการดำเนินการ พบว่า สภาพการปฏิบัติงานพัสดุมีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับปานกลางกับการบริหารงานพัสดุ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.01 ($r = 0.563, p < 0.001$)

3. การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม เกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะของบุคลากร ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี โดยรวมจากแบบสอบถามสามารถจำแนกเป็นรายชั้นปัญหาว่า

3.1 ปัญหาการบริหารงานพัสดุ ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี

3.1.1 การกำหนดวัตถุประสงค์ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ 1) แต่ละหน่วยงานไม่ดำเนินการตามแผนการจัดหาพัสดุ 2) การกำหนดระยะเวลาต้องการใช้พัสดุกำหนดช่วงระยะเวลากว้างไม่ละเอียด และ 3) แต่ละหน่วยงานไม่ให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ

3.1.2 ขั้นการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ 1) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนทำการจัดซื้อจัดจ้าง 2) การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผน และ 3) ผู้บริหารไม่ทำการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการจัดหาพัสดุ

3.1.3 การวิเคราะห์ผลการดำเนินการ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ 1) หน่วยงานที่ทำการตรวจสอบการทำงาน มีการแนะนำการทำงานต่างกันปฏิบัติตามได้ยาก 2) ไม่มีการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์เพื่อเตรียมความพร้อมในการใช้งานอยู่เสมอ และ 3) ไม่มีการจัดทำสถิติการใช้วัสดุทุกประเภทเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

3.1.4 ขั้นการปรับปรุงการดำเนินการ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ 1) การระดมความคิดเพื่อรวบรวมปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานพัสดุ 2) ขาดความต่อเนื่องและการประสานงาน และ 3) ขาดความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบ

3.2 ข้อเสนอแนะการบริหารงานพัสดุ ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี

3.2.1 ขั้นการกำหนดวัตถุประสงค์ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ 1) ควรมีการประชุมวางแผนการจัดหาพัสดุจากหน่วยงานเพื่อการจัดทำแผนให้ตรงกับความต้องการของแต่ละหน่วยงาน 2) ควรกำหนดกรอบความต้องการให้แคบลงเพื่อเน้นให้ตรงจุดเป้าประสงค์ และ 3) ควรกำหนดหรือแก้ไขให้มีการจำหน่ายเอกสารรวมถึงรูปแบบรายการพร้อมเอกสารการเสนอราคาภายในวันเดียว

3.2.2 ขั้นการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ 1) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการและเจ้าหน้าที่พัสดุควรประสานในการวางแผนการจัดหาพัสดুর่วมกันล่วงหน้า เพื่อให้การดำเนินงานรวดเร็ว และเป็นไปตามแผน 2) ควรให้เจ้าหน้าที่ทุกกองเข้าใจ ในระเบียบปฏิบัติตามขั้นตอนของงานพัสดุ และทำตามขั้นตอน/ระยะเวลา มิใช่มาเร่งงานพัสดุอย่างเดียว และ 3) ควรจัดอบรมให้กับคณะกรรมการตรวจงานจ้าง โดยเฉพาะภาคประชาชน

3.2.3 การวิเคราะห์ผลการดำเนินการ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ 1) ควรมีหน่วยงานอื่นๆ เข้ามาตรวจสอบและให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานพัสดุอย่างถูกต้อง มีมาตรฐาน 2) ควรมีการเก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ ประเมินและรายงานควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานย่อยๆ รวบรวมเป็นข้อมูลรวมและนำข้อมูลจากภาคส่วนอื่นๆ มาประกอบ และ 3) มีการตรวจสอบผลงานก่อนขึ้นหลักประกันสัญญาอย่างจริงจังและมีระยะเวลา

3.2.4 ขั้นการปรับปรุงการดำเนินการ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

- 1) ควรมีการจัดประชุมอย่างต่อเนื่องระหว่างเจ้าหน้าที่ของกองเจ้าของเงินและเจ้าหน้าที่พัสดุ และ
- 2) ควรมีการบูรณาการร่วมกันทุกส่วนงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

การอภิปรายผลการวิจัย

1. การบริหารงานพัสดุตามหลักผลสัมฤทธิ์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก แสดงว่าการบริหารงานพัสดุทั้ง 4 ขั้นตอน คือ ขั้นกำหนดวัตถุประสงค์ ขั้นการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ ขั้นการวิเคราะห์ผลการดำเนินการ และขั้นปรับปรุงการดำเนินการ นั้น ผู้ที่เกี่ยวข้องในระดับต่าง ๆ ตั้งแต่ระดับนายกเทศบาล ปลัดเทศบาลตำบล ผู้อำนวยการกองคลัง เจ้าหน้าที่พัสดุ และบุคลากรตำแหน่งอื่นๆ ต้องนำไปพิจารณาและปรับปรุงแก้ไข ในการดำเนินการบริหารงานพัสดุในปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพ ปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ นอกจากนี้หากพิจารณาคำเฉลี่ยของความคิดเห็นในแต่ละขั้นพบว่า ขั้นการปรับปรุงผลการดำเนินการ อยู่ในระดับปานกลาง มีระดับค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด เมื่อเทียบขั้นการกำหนดวัตถุประสงค์ ขั้นการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และขั้นการวิเคราะห์ผลการดำเนินการ ซึ่งมีระดับค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก นั้นแสดงว่าบุคลากรของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี เห็นว่าการบริหารงานพัสดุ ในสภาพปัจจุบันทั้ง 4 ขั้น ดังกล่าว ขั้นการปรับปรุงผลการดำเนินการ ควรให้ความสำคัญ ควรปรับปรุงแก้ไขมากกว่าด้านอื่น ๆ เพื่อลดความเสียหาย ความสูญเสีย ความเสี่ยง และพัฒนาการดำเนินการบริหารงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ วิจิต แซ่กู่ (2546) ได้ทำการศึกษาสภาพการบริหาร งานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดกำแพงเพชร ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหาร งานพัสดุ ด้านการจัดหา ด้านการควบคุม และด้านการจำหน่าย ภาพรวมอยู่ในระดับมากทุกด้าน สอดคล้องกับงานวิจัยของ ธัญพร วันหลัง (2550) ได้ศึกษาสภาพการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏในเขตอีสานใต้ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของมหาวิทยาลัยราชภัฏในเขตอีสานใต้มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ตามกระบวนการบริหารคุณภาพ 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน การปฏิบัติ การตรวจสอบ และการปรับปรุงแก้ไข โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของ สุกัลักษณ์ คำสม (2549) ได้ทำการศึกษาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลำพูน เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุมีความคิดเห็นว่าด้านการวางแผนเป็นด้านที่มีการปฏิบัติมากที่สุด โรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดกลางมีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติทั้ง 4 ด้าน มากที่สุด ส่วนโรงเรียนขนาดเล็ก เห็นว่าด้านการวางแผนเป็นด้านที่ปฏิบัติมากที่สุด และ

ไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของ วรรัตน์ ปานพรหม (2550) ได้ทำ การศึกษาสภาพและความต้องการในการดำเนินงานด้านพัสดุของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ผลการวิจัยพบว่า บุคลากร มีความเห็นว่าการดำเนินงานด้านพัสดุในสภาพปัจจุบัน โดยรวมและรายด้านทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านความประหยัด ด้านความมีประสิทธิภาพ และด้านความมีประสิทธิภาพ อยู่ในระดับปานกลาง

การปฏิบัติตามหลักผลสัมฤทธิ์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก แสดงว่าการปฏิบัติตามหลักผลสัมฤทธิ์ ตามระเบียบฯ ใน 3 ด้าน คือ 1) ด้านการจัดหาพัสดุ 2) ด้านการควบคุมพัสดุ และ 3) ด้านการจำหน่ายพัสดุ แสดงว่าการปฏิบัติงานพัสดุเป็นงานที่ต้องปฏิบัติภายใต้ระเบียบ กฎหมาย ถ้ามีการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดเกิดขึ้น จนทำให้ทางราชการ ได้รับความเสียหายก็ถือว่าผู้นั้นมีความผิดทางวินัยด้วย จึงต้องมีการศึกษาระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เพื่อให้เกิดความแม่นยำและสามารถปฏิบัติงานพัสดุเป็นไปอย่างเรียบร้อย ซึ่งได้สอดคล้องกับงานวิจัยของ จอมใจ หมั่นนรา (2546) ได้ทำการศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดงานสามัญศึกษาจังหวัดตาก ผลการวิจัยพบว่า สภาพการปฏิบัติงานพัสดุ ได้แก่ ด้านการควบคุมพัสดุ ด้านการแจกจ่ายพัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ และด้านการบำรุงรักษาพัสดุ มีสภาพการปฏิบัติงานพัสดุอยู่ในระดับมากตามลำดับ สอดคล้องกับงานวิจัยของ อนุชา กัลยา (2547) ได้ทำการศึกษาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุ มีทัศนคติต่อสภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับงานวิจัยของ ภาณุพงศ์ ไกรนรา (2552) ที่ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของการบริหารงานพัสดุ ขององค์การบริหารส่วนตำบลในอำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานพัสดุ มีระดับความสำเร็จโดยรวมทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดหาพัสดุ ด้านการบำรุงรักษา ซ่อมแซมจำหน่ายพัสดุ และด้านการเตรียมการจัดหาพัสดุ ตามความคิดเห็นของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลอยู่ในระดับมาก และไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของ สุดสงวน จักรคำ (2550) แนวทางในการพัฒนาระบบการจัดหาพัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาและอุปสรรคในการจัดหาพัสดุ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน มีปัญหาโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

2. การบริหารงานพัสดุกับการปฏิบัติตามหลักผลสัมฤทธิ์ มีความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับสูง จากการวิจัยการบริหารงานพัสดุทั้ง 4 ขั้นตอน คือ ขั้นตอน กำหนดวัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ ขั้นตอนวิเคราะห์ผลการดำเนินการ และขั้นตอนปรับปรุงการดำเนินการ ภาพรวมอยู่ในระดับมาก และการปฏิบัติตามหลักผลสัมฤทธิ์ 3 ด้าน คือ ด้านการจัดหาพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ และด้านการจำหน่ายพัสดุ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน ภาพรวมอยู่ในระดับมาก การประเมินการปฏิบัติงานเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารผลการปฏิบัติงาน แสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติงานจริงของบุคลากรว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่เพียงใด หน่วยงานที่สามารถนำระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ 4 ขั้นตอน คือ ขั้นตอน กำหนดวัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ ขั้นตอนวิเคราะห์ผลการดำเนินการ และขั้นตอนปรับปรุงการดำเนินการ มาใช้ย่อมส่งผลให้หน่วยงานนั้นเป็นองค์กรแห่งคุณภาพได้อย่างแน่นอน ซึ่งสอดคล้องกับการจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) ซึ่ง จอห์น เฟนวิก (John Fenwick) กล่าวว่า การปกครองท้องถิ่นสมัยใหม่ควรสนใจปรับปรุงบทบาทความสามารถของตัวเอง ให้สอดคล้องกับสถานการณ์สังคมยุคใหม่ สามารถเผชิญกับเศรษฐกิจสังคมและการเมืองได้ โดยมุ่งไปที่ศักยภาพ 4 ด้านดังนี้ 1) ต้องทำการเพิ่มสมรรถภาพในการแข่งขันให้กับตัวเอง และชุมชนในท้องถิ่นเพื่อให้ท้องถิ่นมีความเจริญก้าวหน้าเทียบเทียมกับท้องถิ่นอื่น ๆ และสามารถยืนหยัดในสังคมโลกาภิวัตน์ได้อย่างเข้มแข็งถือว่าประชาชนเป็นเป้าหมายสูงสุดของท้องถิ่น 2) มีการจัดการเชิงคุณภาพท้องถิ่นควรสนใจเปรียบเทียบคุณภาพการทำงานระหว่างท้องถิ่น เพื่อให้มาตรฐานการทำงาน โอกาส และการพัฒนาต่าง ๆ ของท้องถิ่นอยู่ในระดับมาตรฐาน 3) มีความสามารถในการจัดการบริการต่าง ๆ เพื่อการทำงานของท้องถิ่นมีประสิทธิภาพสูงสุด และ 4) ท้องถิ่นสมัยใหม่ต้องมีความพร้อม และทันสมัยในด้านสารสนเทศ และสามารถจัดการความรู้ของตัวเอง (Self Knowledge Management) เพื่อนำความรู้นั้นมาใช้ในการปกครองท้องถิ่น และสอดคล้องกับงานวิจัยของ จิรจิตติกล นาคอก (2553) ได้ทำการวิจัยการบริหารงานพัสดุของหัวหน้าศูนย์สุขภาพชุมชน จังหวัดขอนแก่น ผลการวิจัยพบว่าการสนับสนุนจากองค์การมีความสัมพันธ์ระดับสูงทางบวกกับการปฏิบัติงานการบริหารพัสดุของหัวหน้าศูนย์สุขภาพชุมชน จังหวัดขอนแก่น อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ($r = 0.773$, $p\text{-value} < 0.001$)

3. แนวทางที่เหมาะสมกับการบริหารงานพัสดุดตามหลักผลสัมฤทธิ์ จากผลการวิจัยเชิงปริมาณที่ได้จากแบบสอบถามและข้อเสนอแนะ สามารถค้นพบว่า แต่ละหน่วยงานไม่ดำเนินการตามแผนการจัดหาพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนทำการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานที่ทำการตรวจสอบการทำงานมีการแนะนำการทำงาน

ต่างกันปฏิบัติตามได้ยาก และการระดมความคิดเพื่อรวบรวมปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการพัสดุ เป็นต้น จากปัญหาเหล่านี้ผู้บริหารองค์กรและผู้ปฏิบัติงานควรมีการประชุมวางแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงานเพื่อการจัดทำแผนให้ตรงกับความต้องการของแต่ละหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการและเจ้าหน้าที่พัสดุควรมีการประสานงาน การวางแผนร่วมกันล่วงหน้า มีหน่วยงานอื่นๆ เข้ามาตรวจสอบและให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานพัสดุอย่างถูกต้อง มีมาตรฐานเดียวกัน และมีการจัดประชุมอย่างต่อเนื่องระหว่างเจ้าหน้าที่ของกองเจ้าของเงินและเจ้าหน้าที่พัสดุ จากข้อค้นพบข้างต้นนำมาวิเคราะห์และสังเคราะห์ เป็นแนวทางที่เหมาะสมกับการบริหารงานพัสดุตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี ได้แก่ 1) วางแผนการจัดหาพัสดুর่วมกับผู้เกี่ยวข้อง 2) รายงานการใช้ครุภัณฑ์เมื่อเกิดความชำรุดเสียหาย 3) จัดทำสถิติการใช้พัสดุทุกประเภทเมื่อสิ้นปีงบประมาณ และ 4) ประชุมรวบรวมปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานพัสดุ ซึ่งได้สอดคล้องกับงานวิจัยของ ทิพวัน เกตุสิริ (2551) ได้ทำการศึกษาแนวทางในการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลจังหวัดอุบลราชธานี สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานด้านพัสดุของเทศบาลตำบล ได้แก่ 1) ปัญหาจัดหาพัสดุ คือ หลักประกันสัญญาไม่ถูกต้อง การจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุมิวิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติยุ่งยาก ซับซ้อน พักตร์ไม่มีคุณภาพและไม่ตรงตามความต้องการ และไม่มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ชัดเจน 2) ปัญหาการควบคุมพัสดุ คือ พักตร์คงเหลือไม่ตรงกับบัญชีหรือทะเบียนคุม สถานที่จัดเก็บพัสดุไม่เหมาะสม และ 3) ปัญหาการจำหน่ายพัสดุ คือ การจำหน่ายพัสดุมีความยุ่งยาก ซับซ้อนทำให้ การจำหน่ายพัสดุไม่ตรงกับความเป็นจริง สอดคล้องกับงานวิจัยของ ลัดดาวัลย์ วงศ์ธรรม (2551) ที่ได้ทำการศึกษาเรื่องสภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตจังหวัดร้อยเอ็ด ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดร้อยเอ็ด 5 อันดับแรก ได้แก่ ผู้บริหารไม่เข้าใจวิธีการปฏิบัติงานด้านพัสดุโดยการสั่งการและดำเนินการไม่ตรงตามระเบียบพัสดุฯ ไม่สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนการจัดหาพัสดุเนื่องจากเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรล่าช้า การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคาเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้เป็นผู้ติดต่อกับผู้ขายผู้รับจ้างที่เสนอราคา สถานที่เก็บวัสดุ ครุภัณฑ์ไม่ปลอดภัยเพียงพอและเจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีการประชุมวางแผนการจัดหาพัสดুর่วมกับผู้เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับงานวิจัยของ อำภา สุกรคามกุล (2551) ได้ทำการศึกษา แนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ โรงเรียนห้องสอนศึกษา อำเภอมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน ผลการวิจัยพบว่า แนวทางการพัฒนาการบริหารพัสดุ มีดังนี้ ด้านการวางแผน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ส่งเสริมความรู้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุทุกคนโดยการเข้ารับการอบรม และ ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุมวางแผนการจัดทำ

แผนงาน/โครงการ ด้านการจัดหา วางแผนการจัดหาตามงบประมาณ และใช้ระบบ e-Shopping ร่วมกับการจัดหาที่ปฏิบัติอยู่ด้านการควบคุม ศึกษาคู่มือการควบคุมพัสดุ และใช้โปรแกรมพัสดุในการควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์ ด้านการจำหน่าย ศึกษาวิธีการจำหน่ายจากระเบียบสำนักงาน นายกรัฐมนตรีว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และศึกษาดูงานจากโรงเรียนหรือหน่วยงานอื่นที่ใช้ระเบียบเดียวกัน

จากผลการวิจัยมาสรุปข้อค้นพบใหม่ในการบริหารงานพัสดุตามหลักผลสัมฤทธิ์ ได้แก่ 1) การกำหนดแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การปฏิบัติ ที่ถูกต้องตามระเบียบพัสดุฯ และคำแนะนำของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2) การกำหนดเป้าประสงค์ที่สอดคล้องกับแผนงาน และงบประมาณ 3) การประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของเทศบาล และ 4) การจัดตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางที่เป็นธรรม

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัย

การวิจัย เรื่อง การบริหารงานพัสดุตามหลักผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลตำบล จังหวัด เพชรบุรี ผู้วิจัยได้กำหนดแนวทางของข้อเสนอแนะตามลำดับขั้นตอนดังนี้

1. ด้านนโยบาย

1.1 ควรจัดให้มีการอบรม ศึกษาดูงาน การจัดคู่มืองานพัสดุ พัฒนาผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุ รวมทั้งผู้บริหารให้ทราบขั้นตอนการบริหารงานพัสดุ ให้มีความรู้ที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานพัสดุ

1.2 ควรมีการเก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ ประเมินและรายงานควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานย่อยๆ รวบรวมเป็นข้อมูลรวมและนำข้อมูลจากภาคส่วนอื่นๆ มาประกอบ

1.3 ควรมีการนำแนวนโยบายระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ การกำหนดวัตถุประสงค์ การดำเนินการตามระเบียบพัสดุ การวิเคราะห์ผลการดำเนินการ และการปรับปรุงการดำเนินการ มาใช้ในการบริหารงานพัสดุ โดยดำเนินการอย่างครบวงจรและมีการทำอย่างต่อเนื่อง

2. ด้านการบริหารงานพัสดุ

2.1 ควรมีการประชุม การวางแผน การประสานงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน เพื่อจัดทำแผนให้ตรงกับความต้องการของแต่ละหน่วยงาน

2.2 ควรให้หน่วยงานตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบภายในองค์กรก่อน องค์กรภายนอกเข้าตรวจสอบ

2.3 ควรมีการให้ความรู้แก่บุคลากรของหน่วยงาน ในระเบียบปฏิบัติตามขั้นตอนของงานพัสดุ

3. ด้านการปฏิบัติงานพัสดุ

3.1 ควรมีการวางแผนการจัดหาพัสดุและแผนปฏิบัติงานประจำปี ระหว่างเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยให้กำหนดแผนไปในทางเดียวกัน และทำการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารงานพัสดุอย่างแท้จริง

3.2 ควรจัดให้มีสถานที่จัดเก็บวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่สะดวกและปลอดภัย เพื่อให้ง่ายต่อการจัดหา การตรวจสอบ การนำไปใช้และการใช้พื้นที่ให้ได้ประโยชน์สูงสุด

3.3 ควรมีการติดตามการใช้พัสดุ มีการจัดทำสถิติการใช้วัสดุทุกประเภทเมื่อสิ้นปีงบประมาณ เพื่อเป็นสถิติการใช้พัสดุและนำไปประกอบการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุในปีต่อไป

4. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัย

จากการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยพบว่า ควรที่จะมีการศึกษาวิจัยเพิ่มเติม เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารงานพัสดุ ดังนี้

1. การศึกษาแนวทางในการพัฒนากระบวนการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบล จังหวัดเพชรบุรี
2. การศึกษากระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพของงานพัสดุ
3. การศึกษาปัญหาที่มีผลต่อประสิทธิภาพของงานพัสดุ
4. การศึกษาปัญหาที่มีผลต่อการพัฒนางานพัสดุ