

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ ในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น ผู้วิจัยจะนำเสนอการวิเคราะห์และแปลผลข้อมูลตามลำดับดังนี้

- 4.1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
- 4.2 สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุ
- 4.3 สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ
- 4.4 ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ

4.1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยฝ่ายอื่น ๆ หัวหน้างานพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างาน ครู อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง จำแนกตามเพศ อายุ วุฒิการศึกษา ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันและประสบการณ์เกี่ยวกับงานพัสดุ ดังรายละเอียดตามตารางที่ 1

ตารางที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1) เพศ		
ชาย	30	60
หญิง	20	40
2) อายุ		
20 - 29 ปี	5	10
30 - 39 ปี	26	52
40 - 49 ปี	10	20
50 ปีขึ้นไป	9	18

ตารางที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม (ต่อ)

สถานภาพ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
3) วุฒิกการศึกษา		
มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	-
ปวช.	-	-
ปวส.	4	8
อนุปริญญา	-	-
ปริญญาตรี	36	72
สูงกว่าปริญญาตรี	10	20
4) ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน		
ผู้อำนวยการวิทยาลัย	5	10
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา	5	10
ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยฝ่ายอื่น ๆ	10	20
หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนก หัวหน้างาน	10	20
หัวหน้างานพัสดุ	5	10
เจ้าหน้าที่พัสดุ	5	10
ครู - อาจารย์	5	10
เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง	5	10
5) ประสบการณ์เกี่ยวกับงานพัสดุ		
น้อยกว่า 1 ปี	5	10
1 - 5 ปี	20	40
6 - 10 ปี	12	24
มากกว่า 10 ปี	13	26

จากตารางที่ 1 จะเห็นได้ว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนมาก เป็นเพศชาย มีอายุตั้งแต่ 30 ปี ขึ้นไปมีวุฒิทางการศึกษาระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์ เกี่ยวกับงานพัสดุอยู่ระหว่าง 1 - 5 ปี โดยมีตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันกระจายไปตามขอบเขตการวิจัยที่กำหนดไว้

4.2 สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุ

สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุ ในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น ผู้วิจัยได้ใช้แบบสอบถาม เก็บรวบรวมข้อมูลจาก ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอื่น ๆ หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา หรือหัวหน้างาน หัวหน้างานพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ ครู-อาจารย์และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง สถานศึกษาละ 10 คน เฉลี่ยเป็นภาพรวมของแต่ละสถานศึกษา แล้วนำค่าเฉลี่ยของแต่ละสถานศึกษามาวิเคราะห์เป็นภาพรวมของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น และใช้แบบสัมภาษณ์กลุ่ม ทำการสัมภาษณ์ครู - อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้อง ที่ไม่ได้เป็นผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวนสถานศึกษาละ 10 คน ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุ ผู้วิจัยได้นำเสนอในภาพรวมโดยแยกเป็นแต่ละด้าน รายละเอียดตามตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลความ ความคิดเห็นเกี่ยวกับ สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น ในภาพรวม

การบริหารงานพัสดุ	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
1) ด้านการจัดหาพัสดุ	3.50	0.34	ปานกลาง
2) ด้านการควบคุมพัสดุ	3.54	0.42	มาก
3) ด้านการเก็บรักษา	3.26	0.38	ปานกลาง
4) ด้านการเบิกจ่ายพัสดุ	3.48	0.49	ปานกลาง
5) ด้านการจำหน่ายพัสดุ	3.67	0.60	มาก
รวม	3.49	0.45	ปานกลาง

จากตารางที่ 2 จะเห็นได้ว่า สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับ “ปานกลาง” ถ้าพิจารณาเป็นรายด้านทั้ง 5 ด้าน มีรายละเอียดตามตารางที่ 3 - 7

ตารางที่ 3 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลความ ความคิดเห็นเกี่ยวกับ
สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุด้านการจัดหาพัสดุ

การจัดหาพัสดุ	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
1) วิทยาลัยได้กำหนดแผนการปฏิบัติการจัดหาพัสดุไว้ชัดเจน	3.74	0.39	มาก
2) วิทยาลัยเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุและดำเนินการจัดหาพัสดุได้ทันตามความต้องการ	3.64	0.53	มาก
3) การจัดหาพัสดุ ได้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การพัสดุโดยเคร่งครัด	3.84	0.36	มาก
4) วิทยาลัยให้ความสำคัญต่อการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการจัดหาพัสดุ	3.44	0.46	ปานกลาง
5) วิทยาลัยให้ความสำคัญต่อการจัดอบรมให้ ความรู้เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ แก่ผู้ปฏิบัติ งานและผู้เกี่ยวข้อง	2.84	0.27	ปานกลาง
รวม	3.50	0.40	ปานกลาง

จากตารางที่ 3 จะเห็นได้ว่า สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุด้านการจัดหาพัสดุ ในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับ “ปานกลาง” เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ จะเห็นได้ว่า วิทยาลัยได้กำหนดแผนปฏิบัติการจัดหาพัสดุไว้ชัดเจน วิทยาลัยเปิดโอกาส ให้บุคลากรมีส่วนร่วม ในการจัดหาพัสดุและดำเนินการจัดหาพัสดุได้ทันตามความต้องการ และการจัดหาพัสดุได้ดำเนินการตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ “มาก”

ตารางที่ 4 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลความ ความคิดเห็นเกี่ยวกับ
สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุด้านการควบคุมพัสดุ

การควบคุมพัสดุ	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
1) มีการควบคุมกำกับให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบและแนวปฏิบัติการควบคุมพัสดุของกรมอาชีวศึกษา และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุโดยเคร่งครัด	3.80	0.33	มาก
2) การลงทะเบียนและบัญชีคุมพัสดุของวิทยาลัยเป็นปัจจุบัน	3.52	0.59	มาก
3) กำหนดหมายเลขประจำตัวครุภัณฑ์ ครบถ้วน ที่ดินและสิ่งก่อสร้างได้ดำเนินการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุเป็นปัจจุบัน	3.64	0.58	มาก
4) มีการดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุอย่างจริงจังทุกปี	4.08	0.35	มาก
5) มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุแก่ผู้เกี่ยวข้อง	2.68	0.44	ปานกลาง
รวม	3.54	0.46	มาก

จากตารางที่ 4 จะเห็นได้ว่า สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุด้านการควบคุมพัสดุในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวมและรายข้อ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ “มาก” ยกเว้น การฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุแก่ผู้เกี่ยวข้อง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ “ปานกลาง”

ตารางที่ 5 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลความ ความคิดเห็นเกี่ยวกับ
สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุด้านการเก็บรักษาพัสดุ

การเก็บรักษาพัสดุ	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
1) มีการกำหนดและวางระบบการเก็บรักษาพัสดุ ของวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม	3.48	0.38	ปานกลาง
2) มีอาคารหรือสถานที่เฉพาะที่ใช้ในการเก็บรักษา พัสดุและห้องทำงานเจ้าหน้าที่พัสดุ	3.76	0.39	มาก
3) มีการเก็บรักษาพัสดุอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามมาตรฐานการเก็บรักษาพัสดุ แต่ละประเภท	3.28	0.36	ปานกลาง
4) มีการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการ เก็บรักษาพัสดุเป็นระยะ ๆ	3.08	0.53	ปานกลาง
5) มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเก็บรักษา พัสดุ	2.70	0.35	ปานกลาง
รวม	3.26	0.40	ปานกลาง

จากตารางที่ 5 จะเห็นได้ว่า สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุ ด้านการเก็บรักษาพัสดุในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาจังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวมและรายข้อ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ “ปานกลาง” ยกเว้นมีอาคารหรือสถานที่เฉพาะที่ใช้เก็บรักษาพัสดุ และห้องทำงานเจ้าหน้าที่พัสดุ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ “มาก”

ตารางที่ 6 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปรความ ความคิดเห็นเกี่ยวกับ
สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุด้านการเบิกจ่ายพัสดุ

การเบิกจ่ายพัสดุ	$\bar{X}$	S.D	แปรความ
1) มีการกำหนดแผนการเบิกจ่ายพัสดุไว้ชัดเจน	3.52	0.63	มาก
2) มีการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติเบิกจ่าย และมอบอำนาจการอนุมัติเบิกจ่าย ไว้ชัดเจน	3.80	0.38	มาก
3) มีการตรวจสอบ กำกับติดตามและประเมิน ผลการเบิกจ่ายโดยวิธีการตรวจสอบใบเบิก จ่ายเป็นประจำ	3.34	0.60	ปานกลาง
รวม	3.48	0.54	ปานกลาง

จากตารางที่ 6 จะเห็นได้ว่า สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุด้านการเบิกจ่ายพัสดุในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับ “ปานกลาง” เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ จะเห็นได้ว่า มีการกำหนด แผนการเบิกจ่ายพัสดุไว้ชัดเจนและมีการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติเบิกจ่าย และมอบอำนาจการอนุมัติเบิกจ่ายไว้ชัดเจน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ “มาก”

ตารางที่ 7 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลความ ความคิดเห็นเกี่ยวกับ
สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุด้านการจำหน่ายพัสดุ

การจำหน่ายพัสดุ	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
1) มีการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุประจำปี ตาม ที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ สม่าเสมอ	3.86	0.58	มาก
2) คณะกรรมการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุประ จำปีที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ เต็มใจ เต็มเวลาและเต็มความสามารถ	3.60	0.50	มาก
3) เมื่อรายงานผลการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ ประจำปี ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ตามระเบียบแล้ว มีการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ตามกระบวนการที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุอย่างต่อเนื่อง	3.82	0.59	มาก
4) มีการตัดยอดออกจากบัญชีคุม เมื่อผ่าน กระบวนการจำหน่ายพัสดุตามระเบียบแล้ว	3.38	0.84	ปานกลาง
รวม	3.67	0.63	มาก

จากตารางที่ 7 จะเห็นได้ว่า สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุด้านการจำหน่ายพัสดุในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาจังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวมและรายข้อ มีการปฏิบัติ อยู่ในระดับ “มาก” ยกเว้นมีการตัดยอดออกจากบัญชีคุมเมื่อผ่านกระบวนการจำหน่ายพัสดุตามระเบียบแล้วมีการปฏิบัติอยู่ในระดับ “ปานกลาง”

นอกจากนี้ ยังมีสภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุที่ผู้ให้สัมภาษณ์ได้ระบุถึง (จากแบบสัมภาษณ์กลุ่ม) ซึ่งผู้วิจัยได้นำเสนอตามตารางที่ 8 - 12

ตารางที่ 8 ค่าความถี่และร้อยละ สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ

สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุ	ความถี่	ร้อยละ
1) วิทยาลัยขาดความคล่องตัวในการจัดหาพัสดุ เพราะติดขัดในเรื่องระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	5	35.71
2) พักที่จะจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณต้องเสนอขอล่วงหน้า 1 - 2 ปี	4	28.57
3) วิทยาลัยมีการนำระเบียบหรือแนวปฏิบัติอื่นๆ มาเป็นเงื่อนไขหนึ่งของการจัดหาพัสดุเพื่อควมมีประสิทธิภาพของการบริหารงานพัสดุ เช่น ระเบียบส่งเสริมผลผลิต การจัดทำแผนการสอน ฯลฯ	3	14.29
3) วิทยาลัยให้ความสำคัญ ในด้านการจัดหาพัสดุมากกว่าด้านอื่น ๆ	1	14.29
5) วิทยาลัยขาดการวางแผนการจัดหาที่ดี ทำให้มีการนำพัสดุมมาใช้ก่อนการขออนุมัติจัดซื้อ	1	7.14
รวม	14	100

จากตารางที่ 8 จะเห็นได้ว่า สามอันดับแรกของสภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุด้านการจัดหาพัสดุ คือ 1) วิทยาลัยขาดความคล่องตัวในการจัดหาพัสดุเพราะติดขัดเรื่องระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง 2) พักที่จะจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณต้องเสนอขอล่วงหน้า 1-2 ปี และ 3) วิทยาลัยมีการนำระเบียบหรือแนวปฏิบัติอื่นๆ มาเป็นเงื่อนไขหนึ่งของการจัดหาพัสดุเพื่อควมมีประสิทธิภาพของการบริหารงานพัสดุ

ตารางที่ 9 ค่าความถี่และร้อยละ สภาพปัจจุบันการบริหารงานพัสดุด้านการควบคุมพัสดุ

สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุ	ความถี่	ร้อยละ
1) วิทยาลัยใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีและระบบการควบคุมพัสดุของกรมอาชีวศึกษา เป็นหลักในการควบคุมพัสดุ	5	19.23
2) การลงทะเบียนคุมพัสดุและการเบิกจ่ายไม่เป็นปัจจุบัน	5	19.23
3) กำหนดหมายเลขประจำตัวพัสดุ ยังไม่ครบถ้วน	5	19.23
4) มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ แต่ขาดความจริงจัง	4	15.38
5) ผู้ใช้พัสดุไม่เอาใจใส่ดูแล ควบคุม เพราะขาดจิตสำนึกของความเป็นเจ้าของ	4	15.38
6) การจัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องมีน้อยไป	3	11.54
รวม	26	100

จากตารางที่ 9 จะเห็นได้ว่า สามอันดับแรกของสภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุด้านการควบคุมพัสดุ คือ 1) วิทยาลัยใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุระบบการควบคุมพัสดุของกรมอาชีวศึกษาเป็นหลักในการควบคุมพัสดุ 2) การลงทะเบียนคุมพัสดุและการเบิกจ่ายไม่เป็นปัจจุบัน และ 3) การกำหนดหมายเลขประจำตัวพัสดุยังไม่ครบถ้วน

ตารางที่ 10 ค่าความถี่และร้อยละ สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุด้านการเก็บรักษาพัสดุ

สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุ	ความถี่	ร้อยละ
1) วิทยาลัยมีระบบการเก็บรักษาพัสดุที่ดีแต่มีความเป็นราชการมากเกินไป	4	40
2) อาคารเก็บรักษาพัสดวยังไม่เป็นสัดส่วนหรือปลอดภัยเท่าที่ควร	2	20
3) ขาดการตรวจสอบ ติดตาม การเก็บรักษาพัสดุ	2	20
4) ไม่มีการจัดฝึกอบรมให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง	1	10
5) พัสดบบางรายการ ไม่การเบิกจ่ายออกไปใช้ ทำให้หมดอายุการใช้งานแต่ยังคงต้องค้างบัญชีต่อไป	1	10
รวม	10	100

จากตารางที่ 10 จะเห็นได้ว่า สามอันดับแรกของสภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุด้านการเก็บรักษา คือ 1) วิทยาลัยมีระบบการเก็บรักษาพัสดุที่ดีแต่มีความเป็นราชการมากเกินไป 2) อาคารเก็บรักษาพัสดวยังไม่เป็นสัดส่วนหรือปลอดภัยเท่าที่ควร และ 3) ขาดการตรวจสอบติดตามการเก็บรักษาพัสดุ

ตารางที่ 11 ค่าความถี่และร้อยละ สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุด้านการเบิกจ่าย
พัสดุ

สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุ	ความถี่	ร้อยละ
1) ไม่มีแผนการเบิกจ่ายที่ชัดเจน	4	40
2) มีการนำพัสดุไปใช้ก่อนจัดทำเอกสารเบิกจ่าย	3	30
3) มีระบบขั้นตอนมาก ขาดความคล่องตัว	2	20
4) ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโดยตรงขาดความรู้ความเข้าใจ ทำให้การเบิกจ่ายไม่สะดวกเท่าที่ควร	1	10
รวม	10	100

จากตารางที่ 11 จะเห็นได้ว่า สามอันดับแรกของสภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุด้านการเบิกจ่าย คือ 1) ไม่มีแผนการเบิกจ่ายที่ชัดเจน 2) มีการนำพัสดุไปใช้ก่อนจัดทำเอกสารเบิกจ่าย และ 3) มีระบบขั้นตอนมากขาดความคล่องตัว

ตารางที่ 12 ค่าความถี่และร้อยละ สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุด้านการจำหน่ายพัสดุ

สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุ	ความถี่	ร้อยละ
1) การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี มีขั้นตอนมากเกินไป	5	31.25
2) ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี ดำเนินการได้ไม่เต็มที่เพราะมีเวลาน้อยภาระงานมาก	4	25.00
3) หน่วยเบิกส่งตัวพัสดุ คืนพัสดุกกลาง(หน่วยจ่าย) แต่ไม่ส่ง หลักฐานคืนทำให้เกิดปัญหาในการดำเนินการจำหน่าย	3	18.75
4) พสดุที่ชำรุดเสียหายไม่สามารถหาซามาแสดงได้	2	12.50
5) ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญด้านการจำหน่ายพัสดุ	2	12.50
รวม	16	100

จากตารางที่ 12 จะเห็นว่า สามอันดับแรกของสภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุด้านการจำหน่ายพัสดุ คือ 1) การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี มีขั้นตอนมากเกินไป 2) ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีดำเนินการได้ไม่เต็มที่เพราะมีเวลาน้อยภาระงานมาก และ 3) หน่วยเบิกส่งตัวพัสดुकคืนพัสดุกกลาง(หน่วยจ่าย)แต่ไม่ส่งหลักฐานการส่งคืน ทำให้เกิดปัญหาในการดำเนินการจำหน่าย

4.3 สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ

สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาจังหวัดขอนแก่น ผู้วิจัยได้ใช้แบบสอบถามเก็บรวบรวมข้อมูลจาก ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอื่น ๆ หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างาน หัวหน้างานพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ ครู - อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง สถานศึกษาละ 10 คน เฉลี่ยเป็นภาพรวมของแต่ละสถานศึกษาแล้วนำค่าเฉลี่ยของแต่ละสถานศึกษามาวิเคราะห์เป็นภาพรวมของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น และใช้แบบสัมภาษณ์กลุ่ม ทำการสัมภาษณ์ ครู - อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้อง ที่ไม่ได้เป็นผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวนสถานศึกษาละ 10 คน ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ ผู้วิจัยนำเสนอในภาพรวมโดยแยกเป็นแต่ละด้าน รายละเอียดตามตารางที่ 13

ตารางที่ 13 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลความ ความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น ในภาพรวม

ปัญหาการบริหารงานพัสดุ	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
1) เกี่ยวกับผู้บริหาร	2.64	0.43	ปานกลาง
2) เกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงาน	2.99	0.37	ปานกลาง
3) เกี่ยวกับผู้เกี่ยวข้อง	3.03	0.45	ปานกลาง
4) เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ	2.89	0.22	ปานกลาง
5) เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ	3.57	0.26	มาก
6) วิธีปฏิบัติงานของหน่วยจ่าย	2.60	0.53	ปานกลาง
7) วิธีปฏิบัติงานของหน่วยเบิก	2.70	0.71	ปานกลาง
รวม	2.92	0.42	ปานกลาง

จากตารางที่ 13 จะเห็นได้ว่า สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับ “ปานกลาง” ถ้าพิจารณาเป็นรายด้าน ทั้ง 7 ด้าน มีรายละเอียดตามตารางที่ 14 - 20

ตารางที่ 14 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลความ ความคิดเห็นเกี่ยวกับ
สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวกับผู้บริหาร

ปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวกับผู้บริหาร	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
1) ไม่มีการวางแผนการดำเนินการที่ดี ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณ	2.90	0.53	ปานกลาง
2) ไม่มีโครงการฝึกอบรมและประชุมสัมมนาเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ	3.06	0.57	ปานกลาง
3) ไม่สนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมสัมมนา เกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ	2.40	0.36	น้อย
4) ไม่เสริมสร้างขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงาน	2.58	0.40	ปานกลาง
5) ไม่กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานให้ชัดเจน	2.26	0.39	น้อย
รวม	2.64	0.43	ปานกลาง

จากตารางที่ 14 จะเห็นได้ว่า สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวกับผู้บริหาร ในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวมและรายข้อ มีปัญหาอยู่ในระดับ “ปานกลาง” ยกเว้น ไม่สนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องร่วมประชุมสัมมนาเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ และไม่กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานให้ชัดเจน มีปัญหาอยู่ในระดับ “น้อย”

ตารางที่ 15 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลความ ความคิดเห็นเกี่ยวกับ
สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติงาน

ปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติงาน	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
1) ไม่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานพัสดุ อย่างลึกซึ้งเพียงพอ	2.84	0.38	ปานกลาง
2) ไม่มีส่วนร่วมในการวางแผนเรื่องงบประมาณ และการดำเนินการ	3.04	0.44	ปานกลาง
3) ขาดความเชื่อมั่นและไม่กล้าตัดสินใจ	2.60	0.58	ปานกลาง
4) ไม่สนใจศึกษาระเบียบว่าด้วยการพัสดุและไม่ สนใจพัฒนางานที่รับผิดชอบ	2.40	0.43	น้อย
5) อัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานกับปริมาณงานไม่ เหมาะสม	3.36	0.32	ปานกลาง
6) มีภาระงานด้านอื่นมาก จำนวนผู้ปฏิบัติงานมี น้อยไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน	3.58	0.40	มาก
รวม	2.99	0.43	ปานกลาง

จากตารางที่ 15 จะเห็นได้ว่า สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติงาน
ในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่นโดยภาพรวมและรายข้อมีปัญหาอยู่ใน
ระดับ “ปานกลาง” ยกเว้น ไม่สนใจศึกษาระเบียบว่าด้วยการพัสดุ และไม่สนใจพัฒนางานที่
รับผิดชอบ มีปัญหาอยู่ในระดับ “น้อย” และมีภาระงานด้านอื่นมาก จำนวนผู้ปฏิบัติงาน
มีน้อยไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน มีปัญหาอยู่ในระดับ “มาก”

ตารางที่ 16 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลความ ความคิดเห็นเกี่ยวกับ
สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวกับผู้เกี่ยวข้อง

ปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวกับผู้เกี่ยวข้อง	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
1) ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติที่ ลึกซึ้งดีพอ	3.14	0.56	ปานกลาง
2) ไม่เข้าใจข้อจำกัดของ ระเบียบปฏิบัติทางราชการ ที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน ด้านการพัสดุ	3.00	0.52	ปานกลาง
3) วิพากษ์วิจารณ์การปฏิบัติงานด้านการพัสดุโดยไม่ ทราบข้อเท็จจริงทำให้เกิดปัญหาในการ บริหาร งานบุคคล	2.94	0.35	ปานกลาง
รวม	3.03	0.47	ปานกลาง

จากตารางที่ 16 จะเห็นได้ว่า สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวกับผู้เกี่ยวข้อง
ในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวมและรายข้อ มีปัญหาอยู่ใน
ระดับ“ปานกลาง” ทุกรายการ

ตารางที่ 17 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลความ ความคิดเห็นเกี่ยวกับ
สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวข้องระเบียบที่เกี่ยวกับงานพัสดุ

ปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวข้องระเบียบที่เกี่ยวกับงานพัสดุ	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
1) ไม่มีการรวบรวมหนังสือสั่งการ หนังสือเวียน คำสั่ง และระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุเพื่อใช้เป็นคู่มือให้เป็นปัจจุบัน	2.84	0.39	ปานกลาง
2) ไม่มีการประชุมชี้แจง ให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับทราบระเบียบหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับพัสดุ	2.84	0.30	ปานกลาง
3) ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขอยู่เสมอ	2.72	0.40	ปานกลาง
4) การปฏิบัติงานตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุมีขั้นตอน รายละเอียดการปฏิบัติมาก	3.18	0.36	ปานกลาง
รวม	2.89	0.36	ปานกลาง

จากตารางที่ 17 จะเห็นได้ว่า สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวข้อง ระเบียบที่เกี่ยวกับงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวมและรายข้อมีปัญหาอยู่ในระดับ “ปานกลาง” ทุกรายการ

ตารางที่ 18 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลความ ความคิดเห็นเกี่ยวกับ
สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวกับเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

ปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวกับเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ	$\bar{x}$	S.D	แปลความ
1) เอกสารงบประมาณงวดแรกของแต่ละปี ได้รับ อนุมัติล่าช้าทำให้จัดหาพัสดุได้ไม่ทันตามความ ต้องการ	3.62	0.63	มาก
2) คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ ไม่เหมาะสมกับวงเงิน งบประมาณ	3.74	0.39	มาก
3) แบบรูปรายการก่อสร้างมีข้อผิดพลาดและการแก้ไข ต้องใช้ใช้เวลา	3.20	0.20	ปานกลาง
4) มีการกำหนดซื้อผลิตภัณฑ์ในแบบรูปรายการก่อสร้าง ซึ่งควรจะเป็นมาตรฐาน มอก. หรือ ISO	3.38	0.22	ปานกลาง
5) ราคามาตรฐานที่ทางการกำหนดขึ้นไม่สอดคล้อง กับสภาพความเป็นจริง ในปัจจุบัน	3.92	0.28	มาก
รวม	3.57	0.34	มาก

จากตารางที่ 18 จะเห็นได้ว่า สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวกับ เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวมและรายข้อ มีปัญหาอยู่ในระดับ “มาก” ยกเว้น แบบรูปรายการก่อสร้างมีข้อผิดพลาด และการแก้ไขต้องใช้เวลา และมีการกำหนดซื้อผลิตภัณฑ์ในแบบรูปรายการก่อสร้าง ซึ่งควรจะเป็นมาตรฐาน มอก. หรือ ISO มีปัญหาอยู่ในระดับ “ปานกลาง ”

ตารางที่ 19 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลความ ความคิดเห็นเกี่ยวกับ
สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยจ่าย

ปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติ งานของหน่วยจ่าย	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
1) ไม่มีการจัดทำสถิติการใช้งบประมาณการดำเนินงาน การเกี่ยวกับพัสดุในรอบปี	2.98	0.60	ปานกลาง
2) ไม่มีการสรุปรายงานสถิติการเบิกจ่าย ให้หัวหน้า สถานศึกษาทราบตามระบบการควบคุม ของกรมอาชีวศึกษา	2.89	0.63	ปานกลาง
3) ไม่จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์	2.16	0.61	ปานกลาง
4) มีการจัดทำบัญชีคุมวัสดุ ครุภัณฑ์แต่ไม่เป็น ปัจจุบัน	2.52	0.58	ปานกลาง
5) ไม่มีการลงเลขประจำตัวพัสดุก่อนจ่ายออกให้ หน่วยเบิก	2.63	0.57	ปานกลาง
6) ไม่จัดหมวดหมู่การเก็บรักษาพัสดุตามประเภท พัสดุ	2.48	0.60	น้อย
รวม	2.61	0.60	ปานกลาง

จากตารางที่ 19 จะเห็นได้ว่า สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยจ่าย ในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวมและรายข้อ มีปัญหาอยู่ในระดับ “ปานกลาง” ยกเว้น ไม่จัดหมวดหมู่การเก็บรักษาพัสดุตามประเภทพัสดุมีปัญหาอยู่ในระดับ “น้อย”

ตารางที่ 20 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลความ ความคิดเห็นเกี่ยวกับ
สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยเบิก

ปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติ งานของหน่วยเบิก	$\bar{x}$	S.D	แปลความ
1) เมื่อรับพัสดุจากหน่วยจ่ายแล้วไม่มีการลงบัญชี คุมพัสดุใน หน่วยเบิก	2.76	0.56	ปานกลาง
2) ไม่มีหลักฐานแสดงการเบิกจ่าย เมื่อมีการนำ พัสดุไปใช้	2.60	0.79	ปานกลาง
3) ในกรณีพัสดุสิ้นเปลืองไม่มีการลงยอดตัดออก จากบัญชี ไม่มีการเบิกจ่าย เมื่อมีการนำวัสดุ สิ้นเปลืองออกไปใช้แล้ว	2.74	0.83	ปานกลาง
รวม	2.70	0.73	ปานกลาง

จากตารางที่ 20 จะเห็นได้ว่า สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวกับวิธีการ
ปฏิบัติงานของหน่วยเบิก ในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวม
และรายข้อ มีปัญหาอยู่ในระดับ “ปานกลาง ”

นอกจากนี้ ยังมีปัญหาการบริหารงานพัสดุ ที่ผู้ตอบแบบสอบถามและผู้ให้สัมภาษณ์ ได้ระบุปัญหาอื่น ๆ (จากคำถามปลายเปิด และแบบสัมภาษณ์กลุ่ม) ซึ่งผู้วิจัยนำเสนอตาม ตารางที่ 21 - 27

ตารางที่ 21 ค่าความถี่และร้อยละ สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวกับผู้บริหาร

สภาพปัญหา	ความถี่	ร้อยละ
1) ผู้บริหารสถานศึกษาขาดการวางระบบที่ดี ไม่กระจายอำนาจ เมื่อไปราชการหรือไม่สามารถอยู่ปฏิบัติงานได้ ทำให้กระบวนการบริหารงานพัสดุขาดตอน	5	20.83
2) ผู้บริหาร ไม่มีการประชุมชี้แจง ให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุทราบแนวทางและนโยบายในการปฏิบัติงาน	4	14.67
3) ผู้บริหารขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารงานพัสดุ	4	16.67
4) ผู้บริหารขาดการกำกับติดตาม การบริหารงานพัสดุอย่างจริงจัง	3	12.50
5) ผู้มีอำนาจตามระเบียบในระดับสูงยังไม่กระจายอำนาจทำให้ขาดความคล่องตัว	3	12.50
6) ผู้บริหารดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างเอง เพราะหวังผลประโยชน์จากการจัดการ หรือสั่งการให้หัวหน้างานพัสดุดำเนินการตามที่ต้องการ	2	8.33
7) ผู้บริหาร ไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ	2	8.33
8) ผู้บริหาร ไม่สนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุเข้ารับการอบรม	1	4.17
รวม	24	100

จากตารางที่ 21 จะเห็นได้ว่าตามอันดับแรกของสภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวกับผู้บริหาร คือ 1) ขาดการวางระบบที่ดี ไม่กระจายอำนาจ เมื่อผู้บริหาร ไปราชการหรือไม่สามารถอยู่ปฏิบัติราชการได้ทำให้กระบวนการบริหารงานพัสดุขาดตอน 2) ไม่มีการประชุมชี้แจง ให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุทราบแนวทางและนโยบายการปฏิบัติงาน และ 3) ขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารงานพัสดุ

ตารางที่ 22 ค่าความถี่และร้อยละ สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ ที่เกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงาน

สภาพปัญหา	ความถี่	ร้อยละ
1) ผู้ปฏิบัติงานมีจำนวนน้อย และมีภาระหน้าที่การงานมาก ไม่สมดุล กับปริมาณงาน	5	25
2) ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้รับการฝึกอบรมแนะนำเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง	5	25
3) ผู้ปฏิบัติงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบและระบบที่กำหนดไว้	3	15
4) ผู้ปฏิบัติงานไม่ทุ่มเทให้กับงานในหน้าที่เท่าที่ควร	3	15
5) ผู้ปฏิบัติงานไม่สนใจที่ศึกษาระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	2	10
6) ผู้ปฏิบัติงานเลือกปฏิบัติในส่วนที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง	1	5
7) ผู้ปฏิบัติงานไม่สนใจติดตาม และเก็บรวบรวมระเบียบที่มี การเปลี่ยนแปลงให้เป็นปัจจุบัน	1	5
รวม	20	100

จากตารางที่ 22 จะเห็นได้ว่า ตามอันดับแรกของสภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงาน คือ 1) ผู้ปฏิบัติงานมีจำนวนน้อยและมีภาระหน้าที่การงานมาก ไม่สมดุลกับปริมาณงาน 2) ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้รับการฝึกอบรมแนะนำ เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง และ 3) ผู้ปฏิบัติงาน ไม่ปฏิบัติตามระเบียบและระบบที่กำหนดไว้

ตารางที่ 23 ค่าความถี่และร้อยละ สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ ที่เกี่ยวกับผู้เกี่ยวข้อง

สภาพปัญหา	ความถี่	ร้อยละ
1) ผู้เกี่ยวข้องขาดความเข้าใจในระเบียบและไม่สนใจที่จะศึกษา	7	33.33
2) ผู้เกี่ยวข้องวิพากษ์วิจารณ์การบริหารงานพัสดุ ในลักษณะที่มองว่า ผู้เกี่ยวข้องกับการพัสดุ มีผลประโยชน์เสมอ	4	19.05
3) ผู้เกี่ยวข้องไม่ปฏิบัติตามระเบียบและระบบที่วางไว้	4	19.05
4) ผู้เกี่ยวข้องสนใจเพียงแต่ให้ได้พัสดุมาใช้เท่านั้น	3	14.29
5) ผู้เกี่ยวข้องคอยจ้องจับผิดและหาผลประโยชน์	3	14.29
รวม	21	100

จากตารางที่ 23 จะเห็นได้ว่า ตามอันดับแรกของปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวกับผู้เกี่ยวข้อง คือ 1) ขาดความเข้าใจในระเบียบและไม่สนใจที่จะศึกษา 2) วิพากษ์วิจารณ์การบริหารงานพัสดุในลักษณะที่มองว่าผู้เกี่ยวข้องกับการพัสดุมีผลประโยชน์เสมอ และ 3) ไม่ปฏิบัติตามระเบียบและระบบที่วางไว้

ตารางที่ 24 ค่าความถี่และร้อยละ สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ ที่เกี่ยวกับระเบียบ
ที่เกี่ยวกับงานพัสดุ

สภาพปัญหา	ความถี่	ร้อยละ
1) ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย หากผู้ปฏิบัติงานไม่รอบคอบก็อาจจะทำให้เกิดปัญหาได้เสมอ	6	42.86
2) ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ มีขั้นตอนการปฏิบัติมากเกินไป ความจำเป็น	5	35.71
3) ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุบางอย่างล้าสมัย เช่น ราคามาตรฐาน วัสดุ ครุภัณฑ์ มักจะตามราคาตามท้องตลาดไม่ทัน ทำให้ผู้ปฏิบัติ งานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่สามารถดำเนินการได้	3	21.43
รวม	14	100

จากตารางที่ 24 จะเห็นได้ว่า สามอันดับแรกของสภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวกับงานพัสดุ คือ 1) ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย หากผู้ปฏิบัติงานไม่รอบคอบก็อาจจะทำให้เกิดปัญหาได้เสมอ 2) ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ มีขั้นตอนการปฏิบัติมากเกินไปความจำเป็น และ 3) ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ บางอย่างล้าสมัย เช่น ราคามาตรฐานวัสดุ ครุภัณฑ์

ตารางที่ 25 ค่าความถี่และร้อยละ สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ ที่เกี่ยวกับเอกสารอื่น
ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

สภาพปัญหา	ความถี่	ร้อยละ
1) แบบรูปรายการก่อสร้างไม่ชัดเจน	4	28.57
2) คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ไม่เหมาะสมกับงบประมาณและต้อง กำหนดหลังจากทราบวงเงินงบประมาณแล้ว ทำให้เกิดช่องทางการ ทุจริตได้ง่าย	4	28.57
3) เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องมีมากเกินไปจนความจำเป็น โดยกำหนดออกมาใน ลักษณะที่มีสมมติฐานว่าผู้บริหารงานพัสดุอาจจะประพฤติในทาง ทุจริต จึงกำหนดออกมาไว้เป็นการป้องกัน	4	28.57
4) ขาดการรวบรวมไว้เพื่ออ้างอิงหรือค้นคว้า	2	14.58
รวม	14	100

จากตารางที่ 25 จะเห็นได้ว่า สามอันดับแรกของสภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ
ที่เกี่ยวกับเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ คือ 1) แบบรูปรายการก่อสร้างไม่ชัดเจน
2) คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ไม่เหมาะสมกับงบประมาณ และต้องกำหนดหลังจากทราบ
วงเงินงบประมาณแล้วทำให้เกิดช่องทางการทุจริตได้ง่าย และ 3) เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องมีมาก
เกินความจำเป็นโดยกำหนดออกมาในลักษณะที่มีสมมติฐานว่าผู้บริหารงานพัสดุอาจจะ
ประพฤติในทางทุจริตกำหนดไว้เป็นการป้องกัน

ตารางที่ 26 ค่าความถี่และร้อยละสภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยจ่าย

สภาพปัญหา	ความถี่	ร้อยละ
1) การดำเนินการของหน่วยจ่ายล่าช้า	6	46.15
2) หน่วยจ่ายไม่ปฏิบัติตามระเบียบและระบบที่กำหนดไว้	2	15.39
3) หน่วยจ่ายไม่กำหนดวันเวลาการเบิกจ่ายพัสดุให้แน่นอน	2	15.39
4) ไม่มีการทำสถิติของงบประมาณการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ	1	7.69
5) ให้อำนาจเบิกจ่ายเงินเบิกพัสดุทั้งหมดที่จัดหามา โดยไม่ได้คำนึงถึงความจำเป็นต้องใช้ ทำให้สิ้นเปลือง	1	7.69
6) หน่วยจ่ายจัดทำบัญชีคุมพัสดุ ไม่เป็นปัจจุบัน	1	7.69
รวม	13	100

จากตารางที่ 26 จะเห็นได้ว่า สามอันดับแรกของสภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยจ่าย คือ 1) การดำเนินการของหน่วยจ่ายล่าช้า 2) หน่วยจ่ายไม่ปฏิบัติตามระเบียบและระบบที่กำหนดไว้ และ 3) หน่วยจ่ายไม่กำหนดวันเวลาการเบิกจ่ายพัสดุให้แน่นอน

ตารางที่ 27 ค่าความถี่และร้อยละสภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงาน
ของหน่วยเบิก

สภาพปัญหา	ความถี่	ร้อยละ
1) หน่วยเบิกละเลยการปฏิบัติหน้าที่	6	30
2) หน่วยเบิกไม่ปฏิบัติตามระเบียบและระบบที่กำหนดไว้	5	25
3) หน่วยเบิกจัดทำเอกสารเบิกจ่ายไม่เป็นปัจจุบัน	4	20
4) หน่วยเบิกไม่สนใจที่จะประสานกับหน่วยจ่าย ถึงพัสดุคงเหลือที่มี อยู่ถ้าต้องการพัสดุ มักขอซื้อใหม่เสมอ	3	15
5) มีการนำพัสดุไปใช้ก่อนลงทะเบียนคุมและก่อนเขียนใบก่อน	2	10
รวม	20	100

จากตารางที่ 27 จะเห็นได้ว่า สามอันดับแรกของสภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยเบิก คือ 1) หน่วยเบิกละเลยการปฏิบัติหน้าที่ 2) หน่วยเบิกไม่ปฏิบัติตามระเบียบและระบบที่กำหนดไว้ และ 3) หน่วยเบิกจัดทำเอกสารเบิกจ่ายไม่เป็นปัจจุบัน

4.4 ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ

ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น ผู้วิจัยได้ใช้แบบสอบถามเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้อำนวยการ วิทยาลัย ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอื่นๆ หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างาน หัวหน้างานพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ ครู - อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง สถานศึกษาละ 10 คน เฉลี่ยเป็นภาพรวมของแต่ละสถานศึกษาแล้วนำค่าเฉลี่ยของแต่ละสถานศึกษามาวิเคราะห์ เป็นภาพรวมของสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น และใช้แบบสัมภาษณ์กลุ่มทำการสัมภาษณ์ ครู - อาจารย์ เจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้อง ที่ไม่ได้เป็นผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนสถานศึกษาละ 10 คน ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ ผู้วิจัยนำเสนอในภาพรวมโดยแยกเป็นแต่ละด้านรายละเอียด ตามตารางที่ 28

ตารางที่ 28 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลความความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น ในภาพรวม

ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
1) หลักการบริหารงานพัสดุ	4.20	0.09	มาก
2) กระบวนการบริหารงานพัสดุ	4.47	0.06	มากที่สุด
3) การส่งเสริมและพัฒนาการบริหารงานพัสดุ	4.53	0.08	มากที่สุด
รวม	4.40	0.08	มาก

จากตารางที่ 28 จะเห็นได้ว่า ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวมผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการให้วิทยาลัยดำเนินการอยู่ในระดับ “มาก” ถ้าพิจารณาเป็นรายด้าน ทั้ง 3 ด้านมีรายละเอียดตามตารางที่ 29 - 31

ตารางที่ 29 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลความ ความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ
แนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุในด้านหลักการบริหารงานพัสดุ

หลักการบริหารงานพัสดุ	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
1) วิทยาลัยควรกำหนดแนวปฏิบัติและชี้แจงให้ บุคลากรทุกคนทราบทั่วกัน	4.20	0.30	มาก
2) ควรเปิดโอกาสให้บุคลากรในวิทยาลัย มีส่วน ร่วมในการบริหารงานพัสดุ	4.04	0.13	มาก
3) ควรให้อิสระแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ อย่างเต็ม ที่ที่จะปฏิบัติตามระเบียบและดำเนินการอย่าง โปร่งใส	4.48	0.11	มาก
4) ควรจัดให้มีระบบควบคุม กำกับ ติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ	4.32	0.08	มาก
5) ควรจัดให้มีห้องปฏิบัติงานพัสดุและห้องเก็บ พัสดุให้เป็นสัดส่วนและมีเครื่องมืออุปกรณ์ อำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานพอสมควร	4.44	0.09	มาก
รวม	4.30	0.14	มาก

จากตารางที่ 29 จะเห็นได้ว่า ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ
ในด้านหลักการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น
โดยภาพรวมและรายข้อ ผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการให้วิทยาลัยดำเนินการ อยู่ในระดับ
“มาก ” ทุกรายการ

ตารางที่ 30 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลความ ความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ
แนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ ในด้านกระบวนการบริหารงานพัสดุ

กระบวนการบริหารงานพัสดุ	$\bar{x}$	S.D	แปลความ
1) ควรให้มีการดำเนินการจัดหาพัสดุตามระเบียบ โดยเคร่งครัดและเปิดเผย	4.62	0.13	มากที่สุด
2) ควรควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้านการพัสดุอย่างสม่ำเสมอ	4.44	0.15	มาก
3) ควรจัดให้มีการนิเทศการดำเนินการเกี่ยวกับ พัสดุ และให้มีการรายงานผลการนิเทศของผู้รับ ผิดชอบอย่างสม่ำเสมอ	4.46	0.15	มาก
4) วิทยาลัยควรให้ความสำคัญโดยกำชับให้ คณะ กรรมการดำเนินการตรวจนับพัสดุที่มีอยู่ ตรวจ สอบกับยอดในบัญชี / ทะเบียนอย่างเคร่งครัด	4.42	0.13	มาก
5) วิทยาลัยควรควบคุม กำกับ ติดตามให้การ ดำเนินการจำหน่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบโดย เคร่งครัด	4.40	0.12	มาก
รวม	4.47	0.11	มาก

จากตารางที่ 30 จะเห็นได้ว่า ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุใน
ด้านกระบวนการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น
โดยภาพรวมและรายข้อผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการให้วิทยาลัยดำเนินการอยู่ในระดับ
“มาก” ยกเว้น ควรให้มีการดำเนินการจัดหาพัสดุตามระเบียบโดยเคร่งครัดและเปิดเผย อยู่ใน
ระดับ “มากที่สุด”

ตารางที่ 31 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลความ ความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ
แนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุในด้านการส่งเสริมและพัฒนาการบริหาร
งานพัสดุ

การส่งเสริมและพัฒนาการบริหารงานพัสดุ	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
1) วิทยาลัย ควรสนับสนุน ให้ผู้ปฏิบัติงานด้าน การพัสดุได้เข้ารับการอบรม ศึกษาน้อย ปีละ 1 ครั้ง	4.50	0.14	มาก
2) วิทยาลัยควรสนับสนุนด้านวัสดุ ครุภัณฑ์และ อุปกรณ์ อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน	4.54	0.54	มากที่สุด
3) วิทยาลัยควรสนับสนุนให้มีการนำโปรแกรม คอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมใช้ในการปฏิบัติงาน พัสดุ เพื่อความมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติ งาน	4.56	0.20	มากที่สุด
รวม	4.53	0.29	มากที่สุด

จากตารางที่ 31 จะเห็นได้ว่า ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ
ในด้าน การส่งเสริมและพัฒนาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา
จังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวมและรายข้อ ผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการให้วิทยาลัย
ดำเนินการ อยู่ในระดับ “มากที่สุด ” ยกเว้นควรสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุเข้า
รับการอบรมศึกษาน้อยปีละ 1 ครั้ง อยู่ในระดับ “มาก”

นอกจากนี้ ยังมีข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุที่ผู้ตอบแบบสอบถามและผู้ให้สัมภาษณ์ได้ระบุถึง (จากคำถามปลายเปิด และแบบสัมภาษณ์กลุ่ม) ซึ่งผู้วิจัยได้นำเสนอตามตารางที่ 32 - 34

ตารางที่ 32 ค่าความถี่และร้อยละ ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ
ด้านการจัดการบริหารงานพัสดุ

ข้อเสนอแนะ	ความถี่	ร้อยละ
1) ควรกำหนดหน้าที่แต่ละส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุให้ชัดเจน	5	25
2) ควรดำเนินการทุกอย่างเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุด้วยความโปร่งใสและถูกต้องตามระเบียบ	5	25
3) ควรอบรมให้เจ้าหน้าที่พัสดุทั้งในหน่วยจ่ายและหน่วยเบิกทำหน้าที่แทนกันได้ ในลักษณะ One Stop Service โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยดำเนินการ	4	20
4) ควรเปลี่ยนแปลงวิธีการบริหารงบประมาณในด้านการจัดหาพัสดุ โดยจัดสรรงบประมาณให้ และมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ กำหนดรายการพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างเอง	3	15
5) ควรจัดให้มีห้องปฏิบัติการพัสดุที่เป็นสัดส่วนและมีเครื่องมืออำนวยความสะดวกเพียงพอ	3	15
รวม	20	100

จากตารางที่ 32 จะเห็นได้ว่า สามอันดับแรกของข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุในด้านการจัดการบริหารงานพัสดุ คือ 1) ควรกำหนดและชี้แจงหน้าที่ของแต่ละส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุให้ชัดเจน 2) ควรดำเนินการทุกอย่างเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุด้วยความโปร่งใสและถูกต้องตามระเบียบ และ 3) ควรอบรมให้เจ้าหน้าที่พัสดุทั้งในหน่วยจ่ายและหน่วยเบิกทำหน้าที่แทนกันได้ ในลักษณะ One Stop Service โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยดำเนินงาน

ตารางที่ 33 ค่าความถี่และร้อยละ ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ
ด้านกระบวนการบริหารงานพัสดุ

ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ	ความถี่	ร้อยละ
1) ควรพิจารณาปรับปรุงระเบียบหรือแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุให้สามารถบริหารงานพัสดุให้คล่องตัว เพื่อจะได้พัสดุทันตามความต้องการและทันสมัย	4	33.33
2) ควรรวบรวมระเบียบ หนังสือสั่งการ คำสั่ง และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานพัสดุ ไว้ให้สามารถค้นคว้าได้สะดวกและรวดเร็ว	3	25.00
3) ควรจัดทีมงานบริหารงานพัสดุอย่างต่อเนื่อง ไม่ควรเปลี่ยนทีมงานบ่อยเกินไป	2	16.67
4) ควรมีการประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติให้ทราบโดยทั่วกัน	2	16.67
5) ควรจัดให้มีการกำกับ ดูแลและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ อย่างใกล้ชิดและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ	1	8.33
รวม	12	100

จากตารางที่ 33 จะเห็นได้ว่า สามอันดับแรกของข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุในด้านการบริหารงานพัสดุ คือ ควรพิจารณาปรับปรุงระเบียบหรือแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุให้สามารถดำเนินการได้คล่องตัวเพื่อจะได้พัสดุทันตามความต้องการและทันสมัย 2) ควรรวบรวมระเบียบ หนังสือสั่งการ คำสั่ง และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานพัสดุ ไว้ให้สามารถค้นคว้าอ้างอิง ได้สะดวกและรวดเร็ว และ 3) ควรจัดทีมงานบริหารงานพัสดุอย่างต่อเนื่อง ไม่ควรเปลี่ยนทีมงานบ่อยเกินไป

ตารางที่ 34 ค่าความถี่และร้อยละ ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ
ด้านการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารงานพัสดุ

ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ	ความถี่	ร้อยละ
1) ควรสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมอยู่เสมอ	6	60
2) ควรเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง โดยผู้บริหารต้องกำกับติดตามสม่ำเสมอ	3	30
3) ควรนำโปรแกรมบริหารงานพัสดุ สำเร็จรูปเข้ามาใช้ในการบริหารงานพัสดุ เพื่อความรวดเร็วและแก้ปัญหาการขาดแคลนบุคลากร	1	10
รวม	10	100

จากตารางที่ 34 จะเห็นได้ว่า สามอันดับแรกของข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารงานพัสดุ คือ 1) ควรสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมอยู่เสมอ 2) ควรเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้เกี่ยวข้อง โดยผู้บริหารต้องกำกับ ติดตามสม่ำเสมอ และ 3) ควรนำโปรแกรมบริหารงานพัสดุสำเร็จรูปมาใช้ เพื่อความรวดเร็ว และแก้ปัญหาการขาดแคลนบุคลากร