

## บทที่ 5

### สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น ซึ่งพอสรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

#### 5.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

- 1) เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ การควบคุม การเบิกจ่าย การเก็บรักษา และการจำหน่าย
- 2) เพื่อศึกษาสภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุเกี่ยวกับผู้บริหารผู้ปฏิบัติงาน ผู้เกี่ยวข้อง ระเบียบที่เกี่ยวกับงานพัสดุ เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ วิธีการปฏิบัติงานของหน่วยจ่าย และวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยเบิก
- 3) เพื่อศึกษาข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ ในด้านหลักการ บริหารงานพัสดุ กระบวนการบริหารงานพัสดุ และการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารงานพัสดุ

#### 5.2 วิธีดำเนินการวิจัย

- 1) ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยใช้สถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น ที่เปิดทำการเรียนการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตร(ปวช.) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี เป็นประชากร และทำการศึกษาข้อมูลจากประชากร ซึ่งได้แก่วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีขอนแก่น วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น วิทยาลัยการอาชีพขอนแก่น และวิทยาลัยการอาชีพชุมแพ รวม 5 สถานศึกษา โดยมีประชากรผู้ให้ข้อมูล ประกอบด้วย ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอื่นๆ หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างาน หัวหน้างานพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ ครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง จำนวนสถานศึกษาละ 20 คน รวมทั้งสิ้น 100 คน
- 2) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การวิจัยครั้งนี้ ใช้แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์กลุ่ม เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

(1) ตรวจสอบเครื่องมือ โดยให้ผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบความตรงด้านโครงสร้าง ความตรงเชิงเนื้อหา ความถูกต้องของภาษา และรูปแบบ

(2) หาความเที่ยงของเครื่องมือ โดยนำไปทดลองใช้กับผู้ให้ข้อมูล ที่วิทยาลัยสารพัดช่างชัยภูมิ และวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชัยภูมิ จำนวน สถานศึกษาละ 10 คน รวม 20 คน ได้ค่าความเที่ยง 0.89

3) การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง โดยใช้เวลาในแจกและเก็บรวบรวมแบบสอบถาม จำนวน 5 วัน จากผู้ให้ข้อมูลทั้งหมด 50 คน ได้รับคืนจำนวน 50 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 และทำการสัมภาษณ์กลุ่ม จำนวน 5 กลุ่ม มีผู้ให้ข้อมูลกลุ่มละ 10 คน ใช้เวลาสัมภาษณ์รวม 5 วัน

4) การวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป SPSS/PC<sup>+</sup> วิเคราะห์หาความถี่ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

### 5.3 สรุปผลการวิจัย

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและแนวทางการพัฒนา การบริหารงานพัสดุ ในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น สามารถสรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

#### 1) สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุ

สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวมแล้ว มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ “ปานกลาง” เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน สามารถสรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

(1) ด้านการจัดหาพัสดุ วิทยาลัยได้กำหนดแผนการจัดหาพัสดุ เปิดโอกาสให้นักุลากรในวิทยาลัยมีส่วนร่วมในการจัดหา มีการจัดหาพัสดุตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ มีการกำกับติดตามและประเมินผลการจัดหาพัสดุ ตลอดจนให้ความสำคัญต่อการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง

(2) ด้านการควบคุมพัสดุ วิทยาลัยได้ควบคุมกำกับให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบ และแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด มีการลงทะเบียนและบัญชีคุมกำหนดหมายเลขประจำตัวพัสดุ (ครุภัณฑ์) ครบถ้วน ที่ดินสิ่งก่อสร้างมีการดำเนินการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุเป็นปัจจุบัน และมีการดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุทุกปี และมีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุแก่ผู้เกี่ยวข้อง

(3) ด้านการเก็บรักษาพัสดุ มีการกำหนดและวางแผนการเก็บรักษาพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม มีอาคารและห้องทำงานพัสดุ การเก็บพัสดุมีการคำนึงถึงความปลอดภัยของตัวพัสดุ และตัวผู้ใช้พัสดุ รวมทั้งมีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเก็บรักษาพัสดุแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง

(4) ด้านการเบิกจ่ายพัสดุ มีการกำหนดแผนการเบิกจ่ายพัสดุไว้ชัดเจน มีการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติเบิกจ่าย และมอบอำนาจการอนุมัติการเบิกจ่ายไว้ชัดเจน ตลอดจนมีการตรวจสอบ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการเบิกจ่ายโดยวิธีการตรวจสอบใบเบิกจ่ายสม่ำเสมอ

(5) ด้านการจำหน่ายพัสดุ มีการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ประจำปีตามกำหนดสม่ำเสมอ มีการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ตามกระบวนการที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการพัสดุดังต่อไปนี้

นอกจากสภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ผู้ให้สัมภาษณ์ได้ระบุถึงสภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุ ดังนี้

(1) ด้านการจัดหาพัสดุ วิทยาลัยขาดความคล่องตัวในการจัดหาพัสดุ เพราะติดขัดที่ระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง พัสดุประเภทครุภัณฑ์ที่จะซื้อด้วยเงินงบประมาณต้องเสนอขอล่วงหน้า 1 – 2 ปี มีการนำระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติอื่นๆมาเป็นเงื่อนไขในการจัดหาพัสดุเพื่อควมมีประสิทธิภาพของการบริหารงานพัสดุ วิทยาลัยให้ความสำคัญในการจัดหาพัสดุมากกว่าด้านอื่นๆ ตลอดจนขาดการวางแผนที่ดี ทำให้มีการนำพัสดุมานำใช้ก่อนการขออนุมัติซื้อ

(2) ด้านการควบคุมพัสดุ วิทยาลัยใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ และระบบการควบคุมพัสดุของกรมอาชีวศึกษาเป็นแนวทางในการควบคุมพัสดุ แต่การลงทะเบียนคุมพัสดุ การเบิกจ่าย การกำหนดหมายเลขพัสดุ ยังไม่เป็นปัจจุบัน การตรวจสอบ

พัสดุประจำปีขาดความจริงจัง ผู้ใช้พัสดุขาดจิตสำนึกในความเป็นเจ้าของ และการจัดอบรมให้แก่ผู้เกี่ยวข้องน้อยเกินไป

(3) ด้านการเก็บรักษาวิทยาลัยมีระบบการจัดเก็บรักษาพัสดุที่ดี แต่มีความเป็นราชการมากเกินไปทำให้ขาดความคล่องตัว อาคารหรือที่เก็บพัสดวยังไม่เป็นสัดส่วนเท่าที่ควร ขาดการติดตามผลการเก็บรักษาพัสดุ พัสดบบางรายการไม่มีการเบิกออกไปใช้ ทำให้หมดอายุการใช้งาน แต่ยังคงค้างบัญชีต่อไป

(4) ด้านการเบิกจ่าย วิทยาลัยขาดแผนการเบิกจ่ายที่ชัดเจน มีการนำพัสดุนำไปใช้ก่อนจัดทำเอกสารเบิกจ่าย มีระบบและขั้นตอนมากทำให้ขาดความคล่องตัวและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องขาดความรู้ความเข้าใจ ทำให้การเบิกจ่ายไม่สะดวกเท่าที่ควร

(5) ด้านการจำหน่าย การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี มีขั้นตอนมากเกินไป ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งได้ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีดำเนินการไม่เต็มที่ เพราะมีเวลาน้อย ภาระงานมาก ผู้เบิกพัสดุไปใช้แล้วเมื่อพัสดุชำรุดไม่ส่งคืนพัสดุ ทำให้ดำเนินการจำหน่ายไม่ได้

## 2) สภาพปัญหา การบริหารงานพัสดุ

สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ ในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวมแล้วมีปัญหาอยู่ในระดับ “ปานกลาง” ยกเว้นปัญหาเกี่ยวกับเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ มีปัญหาอยู่ในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน สามารถสรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

(1) เกี่ยวกับผู้บริหาร ได้มีการวางแผนดำเนินการบริหารงานพัสดุ แต่ยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ไม่เสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งขาดการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานให้ชัดเจน

(2) เกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ ยังไม่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างลึกซึ้งเพียงพอ ไม่สนใจที่จะศึกษาระเบียบ ไม่สนใจพัฒนางานที่รับผิดชอบ และมีภาระงานด้านอื่นมาก มีจำนวนคนไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน

(3) เกี่ยวกับผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติที่ลึกซึ้งดีพอ ไม่เข้าใจข้อจำกัด ของระเบียบปฏิบัติและวิพากษ์วิจารณ์การปฏิบัติงานด้านการพัสดุโดยไม่ทราบข้อเท็จจริง

(4) เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวกับงานพัสดุ ได้แก่ ไม่มีการรวบรวมหนังสือ คำสั่ง และระเบียบปฏิบัติให้เป็นปัจจุบัน ขาดการทำความเข้าใจต่อระเบียบหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

(5) เกี่ยวกับเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ได้แก่ เอกสารงบประมาณ ไม่ว่าจะเป็นใบจัดสรร หรือเงินงวด ได้รับล่าช้าทำให้จัดหาพัสดุได้ไม่ทันต่อความต้องการ คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ไม่เหมาะสมกับราคา มีการกำหนดซื้อผลิตภัณฑ์ในแบบรูปรายการก่อสร้างแทนที่จะกำหนดเป็นมาตรฐาน มอก. หรือ ISO ราคามาตรฐานที่ทางราชการกำหนดขึ้น ไม่สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงในปัจจุบัน

(6) เกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยย่อย ได้แก่ ไม่รายงานสรุปให้หัวหน้าสถานศึกษาทราบตามระบบการควบคุมของกรมอาชีวศึกษา ไม่จัดทำระเบียบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ ไม่มีการลงหมายเลขประจำตัวพัสดุก่อนจ่ายออกให้หน่วยเบิก และไม่มีการจัดหมวดหมู่การเก็บรักษา

(7) เกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติของหน่วยเบิก ได้แก่ ไม่ส่งเอกสารการเบิกจ่ายเมื่อนำพัสดุไปใช้และไม่มีการลงบัญชีคุม

นอกจากปัญหาที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ผู้ตอบแบบสอบถาม ยังได้ระบุปัญหาอื่น ๆ (จากคำถามปลายเปิดและการให้สัมภาษณ์กลุ่ม) ดังนี้

(1) เกี่ยวกับผู้บริหาร ได้แก่ การขาดการวางแผน การไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารงานพัสดุอย่างลึกซึ้ง และขาดการกำกับติดตามเท่าที่ควร

(2) เกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบและระบบที่กำหนดไว้ ไม่ทุ่มเทให้กับงานในหน้าที่ เลือกปฏิบัติเพราะมีผลประโยชน์ รวมทั้งไม่ได้รับการฝึกอบรม แนะนำเกี่ยวกับระเบียบ

(3) เกี่ยวกับผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบและระบบที่กำหนด สนใจแต่การได้รับพัสดุมาใช้ และคอยจ้องจับผิดผู้อื่น

(4) เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวกับงานพัสดุ ได้แก่ มีระเบียบมีขั้นตอนมากเกินไปจนเกิดความจำเป็น

(5) เกี่ยวกับเอกสารอื่นที่เกี่ยวกับงานพัสดุ ได้แก่ รูปแบบก่อสร้างไม่ชัดเจน เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องมีมากมายเกินความจำเป็น

(6) เกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยจ่าย ได้แก่ ขาดอาคารหรือห้องทำงานที่มีพื้นที่เพียงพอ การดำเนินการจ่ายพัสดุล่าช้า ไม่ปฏิบัติตามระเบียบและระบบที่กำหนด

(7) เกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยเบิก ได้แก่ การละเลยการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบและระบบที่กำหนด จัดทำเอกสารเบิกจ่ายไม่เป็นปัจจุบัน

### 3) ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ

ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ ในสถานศึกษาสังกัด กรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวมแล้วผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการอยู่ในระดับ “ มาก ” เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน สามารถสรุปได้ดังนี้

(1) ด้านหลักการบริหารงานพัสดุ วิทยาลัยควรกำหนดแนวทางปฏิบัติและชี้แจงให้บุคลากรทุกคนทราบทั่วกัน ควรเปิดโอกาสให้บุคลากรในวิทยาลัยมีส่วนร่วมมรการบริหารงานพัสดุ ควรให้อิสระแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุอย่างเต็มที่ ที่จะปฏิบัติตามระเบียบและดำเนินการอย่างโปร่งใส ควรจัดให้มีระบบการควบคุมกำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และควรจัดให้มีห้องปฏิบัติงานพัสดุและห้องเก็บพัสดุให้เป็นสัดส่วน และมีเครื่องมืออุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานพอสมควร

(2) ด้านกระบวนการบริหารงานพัสดุ วิทยาลัยควรให้การดำเนินการจัดหาพัสดุดำเนินการโดยเคร่งครัดและเปิดเผย ควรควบคุมกำกับติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ควรจัดให้มีการนิเทศและรายงานผลการนิเทศอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามระเบียบอย่างต่อเนื่องและครบกระบวนการ

(3) ด้านการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารงานพัสดุ วิทยาลัยควรสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุได้เข้ารับการอบรมดูงานอย่างน้อยปีละครั้ง สนับสนุนด้านวัสดุครุภัณฑ์ และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนควรสนับสนุนให้มีการนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสม มาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เพื่อความมีประสิทธิภาพ ของการปฏิบัติงาน

นอกจากข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ผู้ตอบแบบสอบถามและผู้ให้สัมภาษณ์ยังได้ระบุถึงข้อเสนอแนะอื่น ๆ ดังนี้

(1) ด้านการบริหารงานพัสดุ ควรเปลี่ยนวิธีการบริหารงบประมาณโดยมอบอำนาจและมอบเงินให้หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ กำหนดรายการพัสดุ ที่จะจัดหาจัดซื้อเอง ควรอบรมผู้ปฏิบัติงานพัสดุทั้งหน่วยจ่ายและหน่วยเบิกให้ปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้ในลักษณะ

One Step Service โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยดำเนินการ และควรกำหนดและชี้แจงหน้าที่แต่ละส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุให้ชัดเจน

(2) ด้านกระบวนการบริหารงานพัสดุ ควรพิจารณาปรับปรุงระเบียบหรือแนวทางการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุ ให้สามารถบริหารงานพัสดุให้คล่องตัว เพื่อจะได้พัสดุทันความต้องการและมีความทันสมัย และรวบรวมระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานพัสดุ ไว้ให้สามารถค้นคว้าได้สะดวกและรวดเร็ว

(3) ด้านการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารงานพัสดุ ควรนำโปรแกรมการบริหารงานพัสดุมาใช้ เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และแก้ปัญหาการขาดแคลนบุคลากร ควรส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุเข้ารับการอบรมอยู่เสมอ และควรเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง โดยผู้บริหารต้องกำกับติดตามอยู่เสมอ

#### 5.4 อภิปรายผลการวิจัย

จากผลการวิจัย พบว่ามีประเด็นสำคัญที่น่าสนใจ และสมควรนำมาวิเคราะห์และอภิปรายผล หลายประการดังนี้

##### 1) สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุ

ผลการวิจัย พบว่า สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุ ในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับ “ปานกลาง” เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

(1) ด้านการจัดหาพัสดุ ผลการวิจัย พบว่า สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุด้านการจัดหาพัสดุมีการปฏิบัติอยู่ในระดับ “ปานกลาง” วิทยาลัยขาดความคล่องตัวในการจัดหาพัสดุและให้ความสำคัญด้านการจัดหาพัสดุมากกว่าด้านอื่น ๆ ทั้งทั้งงานด้านนี้มีการกำหนดแผนและแนวปฏิบัติที่ชัดเจน ตั้งแต่ระดับกรมลงมา รวมทั้งกำหนดระบบการกำกับติดตาม ที่รัดกุมและชัดเจน ทุกสถานศึกษาจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางนั้นโดยเคร่งครัด ดังนั้น ผู้บริหารควรที่จะได้พิจารณาหาทางปรับปรุงแก้ไข เพราะ “ประสิทธิภาพในการบริหารงานพัสดุ ก็คือ การประหยัด ...”(มัลลิก เวชชาชีวะ, 2516) ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ อุทัย ศรีจันทร์ (2530) พบว่า “...การบริหารงานพัสดุของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ จังหวัดอุบลราชธานี ในด้านการจัดหาพัสดุใช้วิธีการจัดซื้อมากที่สุด...”

(2) ด้านการควบคุมพัสดุ ผลการวิจัย พบว่า สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุด้านการควบคุมพัสดุ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ “มาก” ซึ่งสอดคล้องกับที่กรมอาชีวศึกษาได้กำหนดระบบการควบคุมพัสดุไว้อย่างชัดเจน ทำให้ผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้อง และผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติได้อย่างดี

(3) ด้านการเก็บรักษาพัสดุ ผลการวิจัย พบว่า สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุด้านการเก็บรักษาพัสดุ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ “ปานกลาง” ทั้งนี้เพราะสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ส่วนมากมีอาคารพอที่จะปรับปรุงเป็นห้องปฏิบัติงานพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ รวมทั้งบางสถานศึกษาได้อาคารพัสดุกกลางโดยเฉพาะ จากงบประมาณประจำปี ทำให้การเก็บรักษาพัสดุสามารถปฏิบัติได้ดี แต่มีระบบและระเบียบปฏิบัติมากเกินไปทำให้ขาดความคล่องตัวในการดำเนินการ เมื่อได้รับมอบพัสดุแล้วต้องดำเนินการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ และเก็บรักษาไว้เพื่อรอการเบิกจ่ายต่อไป (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ, 2535)

(4) ด้านการเบิกจ่ายพัสดุ ผลการวิจัย พบว่า สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุด้านการเบิกจ่ายพัสดุ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ “ปานกลาง” ทั้งนี้เพราะในเรื่องการเบิกจ่ายมีระบบและขั้นตอนมากที่จะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ และต้องเก็บเอกสารการเบิกจ่ายไว้เพื่อประกอบการลงทะเบียนคุมยอด ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่อาจจะมีผลทำให้เกิดความผิดได้

(5) ด้านการจำหน่ายพัสดุ ผลการวิจัย พบว่า สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุด้านการจำหน่ายพัสดุ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ “มาก” ทั้งนี้เพราะกรมอาชีวศึกษาโดยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำกับดูแลเรื่องการจำหน่ายพัสดุ มีการทวงถาม รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเมื่อเกิดการปฏิบัติผิดพลาดอย่างสม่ำเสมอ ทำให้สถานศึกษาต่าง ๆ ได้ดำเนินการตามแนวทางของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ และระบบการควบคุมพัสดุของกรมอาชีวศึกษาตลอดมา

## 2) สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ

ผลการวิจัยพบว่า สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ ในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวมมีปัญหายุ่งยากในระดับ “ปานกลาง” เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

(1) เกี่ยวกับผู้บริหาร ผลการวิจัยพบว่า สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุเกี่ยวกับผู้บริหารอยู่ในระดับ “ปานกลาง” ทั้งนี้เพราะผู้บริหารอาจจะไม่ปฏิบัติตามระเบียบ



เพราะขาดความคล่องตัว รวมทั้งผู้บริหารบางท่านอาจจะไม่เข้าใจระบบการบริหารงานพัสดุที่ลึกซึ้งเพียงพอ ทำให้เกิดความสับสนแก่ผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ จรรยา บุญจนาลบพิร (2524) ที่พบว่า “ผู้บริหารของกรมสามัญศึกษายังไม่เข้าใจและไม่ให้ความสำคัญของการควบคุมพัสดุเท่าที่ควร ”

(2) เกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงาน ผลการวิจัย พบว่า สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุเกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงานอยู่ในระดับ “ปานกลาง” ทั้งนี้เพราะ จำนวนบุคลากรมีจำนวนไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับภาระความรับผิดชอบ จึงเป็นปัญหาเชื่อมโยงไปถึงการไม่มีเวลาที่ศึกษาระเบียบว่าด้วยการพัสดุ และพัฒนางานที่รับผิดชอบ ทำให้เกิดปัญหาในการบริหารงานพัสดุพอสมควร ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ อุไร ราชวิจิตร (2538) ที่พบว่า “อัตรากำลังของเจ้าหน้าที่พัสดุระดับคณะ ในมหาวิทยาลัยขอนแก่น กับปริมาณงานไม่เหมาะสมกัน ไม่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานพัสดุ ขาดความเชื่อมั่นและไม่กล้าตัดสินใจ”

(3) เกี่ยวกับผู้เกี่ยวข้อง ผลการวิจัย พบว่า สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุเกี่ยวกับผู้เกี่ยวข้องอยู่ในระดับ “ปานกลาง” ทั้งนี้เพราะผู้เกี่ยวข้องส่วนใหญ่ไม่สนใจที่จะศึกษาระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ เพราะถือว่าตัวเองไม่เกี่ยวข้องทำให้ปฏิบัติผิดระเบียบหรือผิดขั้นตอนและเกิดความไม่เข้าใจขึ้นได้ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ วราภรณ์ เศรษฐวันเศรษฐ์ (2528) ที่พบว่า “อาจารย์ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ต้องการให้ปฏิบัติงานการบริหารงานพัสดุมากกว่าปัจจุบันเพราะไม่ทราบวิธีปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามขั้นตอนของระเบียบ ซึ่งผู้วิจัยสรุปว่า เป็นเพราะอาจารย์ไม่เข้าใจระเบียบที่ปฏิบัติหรืออาจเป็นเพราะระเบียบไม่เอื้ออำนวยให้ทำงานง่าย ก็ได้ ”

(4) เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ผลการวิจัย พบว่า สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ อยู่ในระดับ “ปานกลาง” ทั้งนี้เพราะระเบียบที่เกี่ยวข้องมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขอยู่เสมอ และมีขั้นตอนการปฏิบัติมากถ้าผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องไม่ได้ศึกษาอย่างถ่องแท้ ก็ทำให้เกิดปัญหาทางการปฏิบัติได้ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สมบัติ เทศน้อย (2527) ที่พบว่า “ การปฏิบัติงานของกองธุรการวิทยาเขตที่สังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตามระเบียบการพัสดุมีปัญหามาก ควรลดขั้นตอนบ้าง เพื่อให้งานรวดเร็ว และควรมีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุโดยเคร่งครัดและเป็นประจำ”

(5) เกี่ยวกับเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ผลการวิจัย พบว่า สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุเกี่ยวกับเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง กับงานพัสดุ อยู่ในระดับ “มาก”

ทั้งนี้เพราะเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ไม่ว่าจะเป็นเอกสารงบประมาณ คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ แบบรูปรายการก่อสร้าง หรือราคามาตรฐานวัสดุ ครุภัณฑ์ ถ้วนแล้วแต่เป็นเอกสารที่มีความสำคัญที่ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องต้องให้ความสำคัญ จึงทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติ เนื่องจากเอกสารดังกล่าวมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งมีผลการวิจัยของ จรรยา บุญจนถบพิธ (2524) ที่พบว่า “ส่วนราชการส่วนใหญ่ซื้อวัสดุที่มีราคาค่อนข้างถูกมาใช้ ทำให้ได้วัสดุที่มีคุณภาพไม่ค่อยดี เพราะระเบียบกำหนดให้ซื้อวัสดุจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นเกณฑ์” นั่นคือ ถ้าวิเคราะห์ให้ลึกซึ้งแล้วจะพบว่า ปัญหาดังกล่าวเกิดมาจากราคามาตรฐานวัสดุที่กำหนดขึ้นมาไม่เหมาะสมกับราคาวัสดุในท้องตลาด ทำให้ไม่สามารถจัดซื้อวัสดุคุณภาพดี ซึ่งมีราคาสูงกว่าราคามาตรฐานที่กำหนดได้

(6) เกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยจ่าย ผลการวิจัย พบว่า สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยจ่ายอยู่ในระดับ “ปานกลาง” ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ กรมอาชีวศึกษา ได้กำหนดระบบการควบคุมพัสดุ ไว้ชัดเจน ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยจ่าย จึงสามารถปฏิบัติตามได้อย่างดี แต่มีปัญหาดังที่บุคลากรน้อย จึงทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานได้ล่าช้า ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ อมรรัตน์ ทวีเลิศ (2536) ที่พบว่า “ปัญหาของงานธุรการ การเงิน และพัสดุ ของโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดเทศบาลภาคเหนือ มีปัญหาสูงสุดในด้านความไม่พอเพียงของบุคลากร”

(7) เกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยเบิก ผลการวิจัย พบว่า สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยเบิก อยู่ในระดับ “ปานกลาง” ทั้งนี้เพราะกรมอาชีวศึกษาได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน แต่ยังติดขัดตรงที่มีบุคลากรน้อยจึงทำให้เกิดปัญหา ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ บุญคุ้ม ทุมม (2537) ที่พบว่า “ปัญหาการบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดอุดรธานีมีปัญหาอยู่ในระดับมาก เนื่องจากขาดแคลนบุคลากร ”

### 3) ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ

ผลการวิจัยพบว่า ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวมอยู่ในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านสามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

(1) ด้านหลักการบริหารงานพัสดุ ผลการวิจัยพบว่า ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุด้านหลักการบริหารงานพัสดุ ผู้ตอบแบบสอบถามและผู้ให้สัมภาษณ์ มีความต้องการให้วิทยาลัยดำเนินการอยู่ในระดับ “มาก” ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ

การกำหนดแนวปฏิบัติ โอกาสการมีส่วนร่วมในการบริหารงานพัสดุของบุคลากร การให้ความอิสระแก่ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ยังไม่ได้รับการปฏิบัติเท่าที่ควรจึงทำให้ ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องมีความต้องการให้ดำเนินการให้มากขึ้น

(2) ด้านกระบวนการบริหารงานพัสดุ ผลการวิจัยพบว่า ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ ด้านกระบวนการบริหารงานพัสดุ ผู้ตอบแบบสอบถามและผู้ให้สัมภาษณ์ มีความต้องการให้วิทยาลัยดำเนินการอยู่ในระดับ “ มาก ” ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการดำเนินการจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ในปัจจุบันยังขาดความเคร่งครัด และความโปร่งใส ตลอดจนการควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานและการนิเทศงานไม่มีการปฏิบัติเท่าที่ควร

(3) ด้านการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารงานพัสดุ ผลการวิจัยพบว่า ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารงานพัสดุ มีความต้องการอยู่ในระดับ “ มากที่สุด ” ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง มีความเห็นว่า ระเบียบ คำสั่ง และแนวปฏิบัติต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลงเสมอ ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ จำเป็นต้องได้รับการอบรมให้มีความรู้ ความเข้าใจที่ทันต่อความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น และเพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงานและความมีประสิทธิภาพ ควรสนับสนุนด้านวัสดุ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ อำนวยความสะดวก ตลอดจนควรนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานพัสดุ เพื่อแก้ปัญหาความขาดแคลนบุคลากรและภาระงานที่มากของบุคลากร

## 5.5 ข้อเสนอแนะ

จากผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ ในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น สามารถประมวลสรุปเป็นข้อเสนอแนะดังนี้

### 1) ข้อเสนอแนะต่อกรมอาชีวศึกษาและวิทยาลัยในสังกัด

(1) ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดกรมอาชีวศึกษา ควรใส่ใจในการบริหารงานพัสดุให้มากขึ้น โดยการนำเสนอปัญหาที่เกิดขึ้นกับการบริหารงานพัสดุในทุก ๆ ด้าน ให้นำหน่วยงานและพิจารณาหาทางแก้ไข เช่น

(1.1) การจัดทำคำของบประมาณ ที่ต้องขอล่วงหน้าถึง 1 – 2 ปี ถึงแม้จะได้ใช้พัสดุ ทำให้อาจได้พัสดุที่ล้าสมัยไปแล้ว

(1.2) ความขาดแคลนบุคลากร ที่ปัจจุบันสถานศึกษาบางแห่งไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรงหรือมีแล้วแต่พยายามขอเปลี่ยนตัวเองไปเป็นข้าราชการครูซึ่งมีความเจริญก้าวหน้าและมีขวัญกำลังใจดีกว่า

(1.3) ระเบียบ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการ ที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการบริหารงานพัสดุ เช่น หนังสือสั่งการที่เปิดโอกาสให้ผู้ขายพัสดุเลือกที่จะขายพัสดุเฉพาะที่มีกำไรเท่านั้น เป็นต้น

(2) กรมอาชีวศึกษา ควรพิจารณาดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้ ดังนี้

(2.1) การจัดทำค่าของงบประมาณ ควรพิจารณาเสนอให้มีการเปลี่ยนวิธีการจัดสรรงบประมาณ โดยการมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสถานศึกษาให้มากขึ้น การจัดหาพัสดุ(ครุภัณฑ์)ด้วยเงินงบประมาณ ควรมีความรวดเร็วกว่าปัจจุบันและมีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น

(2.2) ความขาดแคลนบุคลากร กรมอาชีวศึกษาควรพิจารณา จัดสรรอัตรากำลังเจ้าหน้าที่พัสดุในสถานศึกษาให้เพียงพอตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนดไว้ ในระบบการควบคุมพัสดุที่กรมอาชีวศึกษากำหนดไว้ และควรพิจารณาในเรื่องของความก้าวหน้าของเจ้าหน้าที่นั้น ๆ เพื่อขวัญและกำลังใจ

2) ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้เกี่ยวข้อง

(1) ควรมีการรวบรวมระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุให้สามารถค้นคว้าหรืออ้างอิงได้สะดวกและรวดเร็วได้

(2) ควรเข้ารับการอบรมสัมมนา เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

(3) ควรลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติงานลง

(4) ควรจัดหาอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานพัสดุให้เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(5) ควรจัดประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ทั้งแนวปฏิบัติและตัวบุคคลที่ปฏิบัติงาน

(6) ควรปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

(7) ควรนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมมาใช้ในการบริหารงานพัสดุ

(8) ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับหรือหนังสือสั่งการที่วิทยาลัยจะต้องปฏิบัติตามนั้น ควรมีการทบทวนและแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และเพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

### 3) ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุครั้งต่อไปนั้น เครื่องมือที่จะใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ถ้าเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ควรใช้มาตราส่วนประมาณค่าเพียง 4 ระดับ เพื่อลดปัญหาการตอบแบบสอบถามที่เลือกตอบแต่ข้อ “ปานกลาง” ซึ่งมีผลต่อผลการวิจัยโดยภาพรวม เรื่องที่เกี่ยวกับงานพัสดุที่ควรจะดำเนินการวิจัยต่อไปได้แก่

- 1) การศึกษาปัจจัยที่ก่อให้เกิดปัญหา ในการไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
- 2) การประเมินผลการใช้พัสดุ (ครุภัณฑ์ อาคารสิ่งก่อสร้าง)
- 3) การประเมินผลการใช้งบประมาณ หมวดค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
- 4) การประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ
- 5) การศึกษาปัญหาการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุในด้านการสอบราคา และ การประกวดราคา
- 6) การศึกษาแนวทางการป้องกันการสมยอมกันในการจัดหาพัสดุ