

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนางานพัสดุของเจ้าหน้าที่พัสดุระดับคณะในมหาวิทยาลัยขอนแก่น การวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้นำเสนอผลตามลำดับ ดังนี้

- 4.1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
- 4.2 สภาพการปฏิบัติงานพัสดุ
- 4.3 ปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ
- 4.4 ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนางานพัสดุ

4.1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัยครั้งนี้แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม คือ กลุ่มหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ กลุ่มเจ้าหน้าที่พัสดุ และกลุ่มเลขานุการภาควิชา/ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนได้ศึกษาสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งปัจจุบัน และประสบการณ์เกี่ยวกับงานพัสดุ ดังรายละเอียดตามตารางที่ 3

ตารางที่ 3 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
	(n = 162)	
1) เพศ		
ชาย	51	31.50
หญิง	111	68.50
2) อายุ		
น้อยกว่า 30 ปี	26	16.00
30-39 ปี	95	58.60
40-49 ปี	39	24.20
50 ปีขึ้นไป	2	1.20
3) ระดับการศึกษาสูงสุด		
ต่ำกว่าอนุปริญญา	6	3.70
อนุปริญญา	34	21.00
ปริญญาตรี	113	69.70
สูงกว่าปริญญาตรี	9	5.60
4) ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน		
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	17	10.50
เลขานุการภาควิชา/ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน	67	41.30
เจ้าหน้าที่พัสดุ	78	48.20

ตารางที่ 3 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม (ต่อ)

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
	(n = 162)	
5) ประสบการณ์เกี่ยวกับงานพัสดุ		
น้อยกว่า 1 ปี	15	9.30
1-5 ปี	67	41.40
6-10 ปี	32	19.80
มากกว่า 10 ปี	48	29.50

จากตารางที่ 3 เห็นได้ว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุ ตั้งแต่ 30-39 ปี วุฒิปริญญาตรี และมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานพัสดุ 1-5 ปี

4.2 สภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ

4.2.1 สภาพทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ

สภาพทั่วไปการปฏิบัติงานพัสดุ ผู้วิจัยได้ใช้แบบสำรวจ ที่มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ จำนวน 9 ข้อ เก็บรวบรวมข้อมูล จากหัวหน้าหน่วยงานพัสดุของแต่ละคณะ จำนวน 17 คน ผลการวิเคราะห์ข้อมูล แสดงในรูปของค่าความถี่และค่าร้อยละ ดัง รายละเอียดที่แสดงในตารางที่ 4

ตารางที่ 4 สภาพทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ

สภาพการปฏิบัติงานพัสดุ	จำนวน	ร้อยละ
1) เจ้าหน้าที่พัสดุโดยตำแหน่งและอัตราจ้าง ที่ปฏิบัติงานพัสดุ		
ชาย	21 คน	25.00
หญิง	63 คน	75.00
ระดับการศึกษาสูงสุด		
ต่ำกว่าอนุปริญญา	12 คน	14.28
อนุปริญญา	27 คน	32.14
ปริญญาตรี	44 คน	52.39
สูงกว่าปริญญาตรี	1 คน	1.19
2) เจ้าหน้าที่พัสดุได้จัดหาสต็อกการ์ด ถูกต้องตามระเบียบ		
- จัดทำ	12 คณะ	70.60
- ไม่ได้จัดทำ	5 คณะ	29.40
3) การจัดระบบการเบิกจ่ายพัสดุ		
- จ่ายทุกวัน	6 คณะ	35.30
- จ่ายวันเว้นวัน	8 คณะ	47.10
- จ่ายตามผู้เบิกต้องการ	3 คณะ	17.60
4) การจัดซื้อจัดหาพัสดุดำเนินการ		
- คณะดำเนินการจัดซื้อจัดหาให้ทั้งหมด	12 คณะ	70.60
- ภาควิชาจัดซื้อจัดหาเองทั้งหมด	2 คณะ	11.80
- ทั้งคณะและภาควิชาจัดซื้อให้	3 คณะ	17.60

ตารางที่ 4 สภาพทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ (ต่อ)

สภาพการปฏิบัติงานพัสดุ	จำนวน	ร้อยละ
5) การใช้เงินงบประมาณแผ่นดิน หมวดค่าวัสดุ		
ครุภัณฑ์ได้หมดตามงบประมาณที่ได้รับ		
- ใช้ได้หมด	17 คณะ	100.00
- ใช้ไม่หมด	-	-
6) สถานที่ที่ปฏิบัติงานพัสดุมีลักษณะ		
- มีห้องปฏิบัติงานเป็นเอกเทศ	4 คณะ	23.50
- มีห้องปฏิบัติงานและห้องเก็บพัสดุอยู่ร่วมกัน	9 คณะ	53.00
- มีห้องปฏิบัติงานและห้องเก็บพัสดุเป็นเอกเทศ	4 คณะ	23.50
7) การจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานพัสดุ		
- จัดทำ	5 คณะ	29.40
- ไม่ได้จัดทำ	12 คณะ	70.60
8) คอมพิวเตอร์สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานพัสดุ		
- มี	17 คณะ	100.00
- ไม่มี	-	-
9) การนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานด้าน		
- พิมพ์แบบพิมพ์จัดซื้อพัสดุและเอกสารอื่น ๆ	9 คณะ	52.90
- ใช้เฉพาะงานพิมพ์เอกสาร	6 คณะ	35.30
- พิมพ์ทะเบียนครุภัณฑ์	1 คณะ	5.90

จากตารางที่ 4 สภาพการปฏิบัติงานพัสดุระดับคณะ ในมหาวิทยาลัยขอนแก่น จำนวนเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตำแหน่งและอัตราจ้าง มีจำนวน 84 คน ส่วนใหญ่เป็นหญิง ระดับการศึกษาปริญญาตรี เจ้าหน้าที่พัสดุได้จัดทำสต็อกการดักต้องตามระเบียบพัสดุ มีการจัดระบบการเบิกจ่ายพัสดุ วันเว้นวัน ส่วนการจัดซื้อจัดหาพัสดุ คณะดำเนินการ จัดซื้อจัดหาให้ทั้งหมด การใช้เงินงบประมาณแผ่นดิน หมวดค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ ทุกคณะใช้ เงินได้หมด สถานที่ที่ปฏิบัติงานพัสดุแต่ละคณะมีลักษณะ เป็นห้องปฏิบัติงานและห้องเก็บ พัสดุอยู่ร่วมกัน การจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานพัสดุไม่ได้จัดทำ ทุกคณะมี เครื่องคอมพิวเตอร์ใช้ในการปฏิบัติงานพัสดุ และสามารถนำเอาระบบคอมพิวเตอร์มา ใช้ปฏิบัติงานพิมพ์แบบพิมพ์จัดซื้อจัดจ้างพัสดุและเอกสารต่าง ๆ เพื่อเป็นการ แบ่งเบาภาระงาน

4.2.2 สภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ

สภาพการปฏิบัติงานพัสดุ ผู้วิจัยได้ใช้แบบสอบถาม เก็บรวบรวมข้อมูลจาก หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 17 คน เลขานุการภาควิชา/ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน จำนวน 67 คน และเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 78 คน ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพ การปฏิบัติงานพัสดุ ผู้วิจัยได้นำเสนอเป็นภาพรวมแล้วแยกเป็นแต่ละด้าน รายละเอียดตามตารางที่ 5

ตารางที่ 5 สภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ

สภาพการปฏิบัติงาน	หัวหน้า		เลขานุการภาค/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน		เจ้าหน้าที่		รวม		แปล ความ
	จ.พัสดุ				พัสดุ				
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S .D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1) ด้านการวางแผน									
งบประมาณและบุคลากร	3.17	.89	3.02	.91	2.95	.92	3.00	.92	ปานกลาง
2) ด้านการจัดซื้อจัดหาพัสดุ	3.07	.88	2.92	1.17	3.08	.80	3.01	.99	ปานกลาง
3) ด้านการเบิกจ่ายพัสดุ	3.44	1.01	3.21	1.03	3.73	.97	3.48	1.07	มาก
4) ด้านการเก็บรักษาพัสดุ	2.72	1.05	2.92	1.06	3.19	1.04	3.03	1.08	ปานกลาง
5) ด้านการควบคุมพัสดุ	2.87	1.00	2.93	1.02	3.08	1.13	2.99	1.08	ปานกลาง
6) ด้านการจำหน่ายพัสดุ	1.90	1.33	2.20	1.42	2.25	1.33	2.19	1.39	น้อย
รวม	2.79	1.05	2.82	1.11	2.99	1.05	2.89	1.09	ปานกลาง

จากตารางที่ 5 เห็นได้ว่าสภาพการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยภาพรวม และรายด้านอยู่ในระดับ "ปานกลาง" ยกเว้นด้านการเบิกจ่ายพัสดุอยู่ในระดับ "มาก" และด้านการจำหน่ายพัสดุอยู่ในระดับ "น้อย"

ถ้าพิจารณาเป็นรายด้านทั้ง 6 ด้าน จะมีรายละเอียดดังตารางที่ 6-11

ตารางที่ 6 สภาพการปฏิบัติงานด้านการวางแผนงบประมาณและบุคลากร

ด้านการวางแผน งบประมาณและ บุคลากร	หัวหน้า จ.พัสดุ		เลขานุการภาค/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน		เจ้าหน้าที่ พัสดุ		รวม		แปล ความ
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1) วางแผนการใช้เงิน ในการจัดซื้อจัดหา พัสดุได้อย่างเหมาะสม	3.24	.66	3.13	.83	3.09	.86	3.12	.82	ปานกลาง
2) ศึกษาเรื่องเงินงบประ มาณที่ได้รับแต่ละปี อย่างละเอียดถี่ถ้วน	3.12	1.11	3.07	1.03	3.14	.94	3.11	.99	ปานกลาง
3) สำรวจข้อมูลพื้นฐานที่ จำเป็นต่อการวางแผน การบริหารงานพัสด กลาง	3.23	.90	3.04	.89	2.95	.91	3.02	.90	ปานกลาง
4) มีส่วนร่วมในการ วางแผนแนวทาง การปฏิบัติงาน	3.12	.86	2.85	.92	2.60	1.02	2.76	.98	ปานกลาง
รวม	3.17	.89	3.02	.91	2.95	.92	3.00	.92	ปานกลาง

จากตารางที่ 6 เห็นได้ว่า โดยภาพรวมและรายข้อสภาพการปฏิบัติงานพัสดุ
ด้านการวางแผนงบประมาณและบุคลากร มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ "ปานกลาง"
ทุกรายการ

ตารางที่ 7 สภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดหาพัสดุ

ด้านการจัดซื้อจัดหาน้สตุ	หัวหน้า		เลขานุการภาค/		เจ้าหน้าที่		รวม		แปล ความ
	จ.พัสดุ		ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน		พัสดุ				
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S .D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1) ปฏิบัติงานตามระเบียบ									
อย่างเคร่งครัด	4.00	.61	3.67	.91	4.29	.59	4.01	.76	มาก
2) จัดหาน้สตุได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้									
ต้องการของน้ำใช้	4.47	.51	3.86	.81	3.87	.98	3.93	.89	มาก
3) เสนอขอซื้อพัสดุจากร้านค้าที่คุ้นเคย									
ที่คุ้นเคย	3.65	1.22	3.39	.95	3.76	.78	3.59	.92	มาก
4) จัดหาน้สตุโดยวิธีต่อไปนี้									
-วิธีตกลงราคา	4.65	.70	4.22	.95	4.79	.53	4.54	.79	มากที่สุด
-วิธีสอบราคา	3.12	1.05	2.88	1.64	3.06	.97	2.99	1.29	ปานกลาง
-วิธีประกวดราคา	1.88	.86	1.85	1.37	2.00	.99	1.93	1.15	น้อย
-วิธีพิเศษ	1.59	.79	1.64	1.28	1.58	.71	1.60	.99	น้อยที่สุด
-วิธีกึ่งพิเศษ	1.23	1.09	1.88	1.28	1.28	.82	1.52	1.10	น้อยที่สุด
รวม	3.07	.88	2.92	1.17	3.08	.80	3.01	.99	ปานกลาง

จากตารางที่ 7 เห็นได้ว่า โดยภาพรวมสภาพการปฏิบัติงาน ด้านการจัด
ซื้อจัดหา มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ "ปานกลาง"

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเห็นได้ว่า มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ "มาก"
ยกเว้น การจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคา มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ "มากที่สุด และวิธี
พิเศษ, วิธีกรณีพิเศษ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ "น้อยที่สุด"

ตารางที่ 8 สภาพการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายพัสดุ

ด้านการเบิกจ่ายพัสดุ	หัวหน้า		เลขานุการภาค/		เจ้าหน้าที่		รวม		แปล ความ
	จ.พัสดุ		ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน		พัสดุ				
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1) กำหนดแนวทางและวิธีการ									
เบิกจ่ายพัสดุที่ชัดเจน	3.59	1.18	3.30	1.13	4.17	.76	3.75	1.05	มาก
2) ชี้แจงหรือจัดทำเอกสาร									
กำหนดการเบิกจ่ายพัสดุ									
อย่างชัดเจน	3.82	1.07	3.00	1.13	4.18	.91	3.65	1.16	มาก
3) จ่ายพัสดุก่อนลงบัญชีคุมยอด	3.35	1.17	3.22	.88	3.18	1.50	3.22	1.24	ปานกลาง
4) จัดทำบัญชีเบิก-จ่ายพัสดุ									
เป็นปัจจุบัน	3.23	.83	3.24	1.05	3.42	.80	3.33	1.03	ปานกลาง
5) มีพัสดุไว้เพียงพอตามที่ผู้									
เบิกต้องการ	3.23	.75	3.30	.98	3.70	.67	3.48	.84	มาก
รวม	3.44	1.01	3.21	1.03	3.73	.97	3.48	1.07	มาก

จากตารางที่ 8 เห็นได้ว่า โดยภาพรวมและรายข้อ สภาพการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายพัสดุ มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ "มาก" ยกเว้นจ่ายพัสดุก่อนลงบัญชีคุมยอด และจัดทำบัญชีเบิก-จ่ายพัสดุเป็นปัจจุบัน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ "ปานกลาง"

ตารางที่ 9 สภาพการปฏิบัติงานด้านการเก็บรักษาพัสดุ

ด้านการเก็บรักษาพัสดุ	หัวหน้า		เลขานุการภาค/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน		เจ้าหน้าที่ พัสดุ		รวม		แปล ความ
	จ.พัสดุ								
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1) จัดเก็บรักษาพัสดุอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ	2.94	1.25	2.76	1.10	3.73	1.00	3.25	1.16	ปานกลาง
2) มีการสอบสวนหาผู้รับผิดชอบในการมีพัสดุสูญหาย	2.23	1.03	3.06	.92	2.65	1.33	2.78	1.17	ปานกลาง
3) มีการซ่อมบำรุงรักษา									
-ครุภัณฑ์	3.00	1.00	3.00	1.15	3.30	.95	3.14	1.05	ปานกลาง
-อาคารสถานที่	2.76	1.25	2.90	1.16	3.08	.87	2.97	1.04	ปานกลาง
4) ติดตามและทวงถามพัสดุที่ขมิ้มไม่ส่งคืนตามกำหนดเวลา	2.53	.80	2.95	.93	2.92	1.07	2.89	.99	ปานกลาง
5) จัดเก็บรักษาพัสดุอย่างเป็นระเบียบ	2.88	.86	2.85	1.05	3.49	.98	3.16	1.04	ปานกลาง
รวม	2.72	1.05	2.92	1.06	3.19	1.04	3.03	1.08	ปานกลาง

จากตารางที่ 9 เห็นได้ว่า โดยภาพรวมและรายข้อสภาพการปฏิบัติงานพัสดุด้านการเก็บรักษาพัสดุ มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ "ปานกลาง" ทุกรายการ

ตารางที่ 10 สภาพการปฏิบัติงานด้านการควบคุมพัสดุ

ด้านการควบคุมพัสดุ	หัวหน้า จ.พัสดุ		เลขานุการภาค/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน		เจ้าหน้าที่พัสดุ		รวม		แปล ความ
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1) จัดหาพัสดุมาใช้ก่อนขอ อนุมัติจัดซื้อ	2.53	.94	2.80	.95	2.31	1.17	2.53	1.08	น้อย
2) ควบคุมการใช้พัสดุโดยการ สังเกตหรือสอบถามจากผู้ใช	3.06	.97	2.90	.87	2.96	1.09	2.94	.99	ปานกลาง
3) ปรับเปลี่ยนและแก้ไขพัสดุที่ ชำรุดระหว่างการใช้งาน	3.00	.93	3.24	.94	2.80	1.08	3.00	1.03	ปานกลาง
4) ลงบัญชีและทะเบียนพัสดุ เป็นปัจจุบัน	2.76	1.09	3.04	1.13	3.73	1.07	3.35	1.06	มาก
5) ให้อข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุที่ ควบคุมได้อย่างถูกต้อง	3.00	1.06	2.68	1.22	3.62	1.23	3.17	1.24	ปานกลาง
รวม	2.87	1.00	2.93	1.02	3.08	1.13	2.99	1.08	ปานกลาง

จากตารางที่ 10 เห็นได้ว่า โดยภาพรวมและรายข้อสภาพการปฏิบัติงานด้านการควบคุมพัสดุ มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ "ปานกลาง" ยกเว้น การจัดหาพัสดุมาใช้ก่อนขออนุมัติจัดซื้อ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ "น้อย" และลงบัญชีและทะเบียนพัสดุเป็นปัจจุบัน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ "มาก"

ตารางที่ 11 สภาพการปฏิบัติงานด้านการจำหน่ายพัสดุ

ด้านการจำหน่ายพัสดุ	หัวหน้า		เลขานุการภาค/		เจ้าหน้าที่		รวม	
	จ.พัสดุ		ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน		พัสดุ			
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
ความ								
1) จำหน่ายพัสดุเนื่องจากเหตุผลต่อไปนี้								
-สัญญาไม่มีผู้รับผิดชอบ	2.00	1.37	2.33	1.37	1.95	1.11	2.11	1.26 น้อย
-เสื่อมคุณภาพ	2.12	1.45	2.07	1.33	2.80	1.44	2.43	1.43 น้อย
-ประสบภัยธรรมชาติ	1.29	.98	1.73	1.54	1.23	.60	1.44	1.14 น้อยที่สุด
-โจรกรรม	1.58	1.31	1.58	.94	1.44	1.44	1.44	1.25 น้อยที่สุด
2) พักที่หมดความจำเป็นที่จะต้องใช้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามวิธีการต่อไปนี้								
-ชาย	1.82	1.29	2.28	1.53	2.77	1.79	2.47	1.65 น้อย
-แลกเปลี่ยน	1.70	1.21	2.06	1.51	1.33	.83	1.67	1.23 น้อยที่สุด
-แปรสภาพหรือทำลาย	2.05	1.39	2.54	1.46	2.64	1.63	2.54	1.54 น้อย
3) มีการลงจ่ายพัสดุที่ถูกจำหน่ายออกจากบัญชีทุกครั้ง								
	2.65	1.54	2.87	1.57	3.82	1.35	3.30	1.54 ปานกลาง
รวม	1.90	1.33	2.20	1.42	2.25	1.33	2.19	1.39 น้อย

จากตารางที่ 11 เห็นได้ว่า โดยภาพรวมและรายชื่อสภาพการปฏิบัติงานด้านการจำหน่ายพัสดุ มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ "น้อย" ยกเว้นการจำหน่ายพัสดุเนื่องจาก ประสพภัยธรรมชาติ, วิจารณ์กรรม และพัสดุที่หมดความจำเป็นที่จะต้องใช้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ โดยวิธีแลกเปลี่ยนอยู่ในระดับ "น้อยที่สุด" และมีการลงจ่ายพัสดุที่ถูกจำหน่ายออกจากบัญชีทุกครั้ง อยู่ในระดับ "ปานกลาง"

4.3 สภาพปัญหาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ

ผู้วิจัยขอแยกนำเสนอผลการวิเคราะห์ตามลำดับ ดังนี้

4.3.1 สภาพปัญหาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ

ผู้ตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัยครั้งนี้แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม คือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 17 คน เลขานุการภาควิชา/ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน จำนวน 67 คน และเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 78 คน และดังนั้นผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ ผู้วิจัยจึงนำเสนอเป็นภาพรวมแล้วแยกเป็นรายละเอียดแต่ละด้านตามตารางที่ 12

ตารางที่ 12 สภาพปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ

ปัญหาการปฏิบัติงาน	หัวหน้า จ.พัสดุ		เลขานุการภาค/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน		เจ้าหน้าที่พัสดุ		รวม		แปล ความ
	$\bar{X}$	S.D	$\bar{X}$	S .D.	$\bar{X}$	S.D	$\bar{X}$	S.D.	
1) ด้านเจ้าหน้าที่พัสดุ	2.87	.80	2.75	1.27	2.75	1.18	2.76	1.16	ปานกลาง
2) ด้านระเบียบเกี่ยวกับงานพัสดุ	3.18	1.26	3.10	1.67	3.10	1.11	3.11	1.06	ปานกลาง
3) ด้านการสนับสนุนจากผู้บริหาร	2.96	1.24	3.00	1.19	2.96	1.08	2.97	1.09	ปานกลาง
4) ด้านวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ	2.94	1.18	3.12	1.08	2.92	1.12	3.01	1.14	ปานกลาง
รวม	2.93	1.13	2.96	1.32	2.87	1.12	2.96	1.11	ปานกลาง

จากตารางที่ 12 เห็นได้ว่า โดยภาพรวมและรายด้านพบว่าสภาพปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุมีปัญหาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ "ปานกลาง" ทุกรายการ ถ้าพิจารณาเป็นรายด้านทั้ง 4 ด้าน จะมีรายละเอียดดังตารางที่ 13-20

ตารางที่ 13 สภาพปัญหาการปฏิบัติงานด้านเจ้าหน้าที่พัสดุ

ปัญหาการปฏิบัติงาน ด้านเจ้าหน้าที่พัสดุ	หัวหน้า จ.พัสดุ		เลขานุการภาค/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน		เจ้าหน้าที่ พัสดุ		รวม		แปล ความ
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1) ไม่มีความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานพัสดุ	2.59	.94	2.98	1.08	2.41	1.10	2.67	1.10	ปานกลาง
2) ไม่ได้มีส่วนร่วมในการ วางแผนในเรื่องงบประมาณด้านพัสดุ	3.47	1.18	2.94	1.19	3.12	1.41	3.22	1.24	ปานกลาง
3) ไม่ได้มีส่วนร่วมในการกำหนด แนวทางการปฏิบัติงาน	2.88	1.11	2.94	1.78	2.87	1.17	2.90	1.16	ปานกลาง
4) อัตรากำลังของเจ้าหน้าที่ พัสดุกับปริมาณงาน ไม่เหมาะสม	3.70	1.35	2.75	1.25	3.27	1.11	3.10	1.23	ปานกลาง
5) ขาดความเชื่อมั่น และ ไม่กล้าตัดสินใจ	2.53	.80	2.46	1.23	2.54	.98	2.51	1.07	น้อย
6) ไม่สนใจศึกษาระเบียบ ว่าด้วยการพัสดุ	2.59	1.12	2.49	1.16	2.40	1.17	2.46	1.15	น้อย
7) ไม่สนใจพัฒนางานที่รับผิดชอบ	2.35	.86	2.48	1.09	2.40	1.29	2.43	1.17	น้อย
รวม	2.87	.80	2.75	1.27	2.75	1.18	2.76	1.16	ปานกลาง

จากตารางที่ 13 เห็นได้ว่า โดยภาพรวมและรายข้อสภาพปัญหาการปฏิบัติงาน ด้านเจ้าหน้าที่พัสดุ มีสภาพปัญหาในการปฏิบัติอยู่ในระดับ "ปานกลาง" ยกเว้น ขาดความเชื่อมั่นและไม่กล้าตัดสินใจ, ไม่สนใจศึกษาระเบียบว่าด้วยการพัสดุ และไม่สนใจพัฒนางานที่รับผิดชอบ มีสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ "น้อย"

นอกจากสภาพปัญหาการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่พัสดุ ด้านเจ้าหน้าที่พัสดุ จากตารางที่ 13 ผู้ตอบแบบสอบถามได้ระบุปัญหาอื่น ๆ (จากคำถามปลายเปิด) ดังนี้

ด้านเจ้าหน้าที่พัสดุ	ความถี่	ร้อยละ
1) มีจำนวนน้อย ภาระหน้าที่มาก	24	35.29
2) ขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	22	32.34
3) ไม่มีการประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	9	13.24
4) ไม่ได้เข้าฝึกอบรม และสัมมนา	8	11.77
5) ขาดแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานและขาดเทคนิคในการประนีประนอมกับผู้ใช้บริการ	5	7.36

ตารางที่ 14 สภาพปัญหาการปฏิบัติงานด้านระเบียบเกี่ยวกับงานพัสดุ

ปัญหาการปฏิบัติงาน ระเบียบเกี่ยวกับงานพัสดุ	หัวหน้า จ.พัสดุ		เลขานุการภาค/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน		เจ้าหน้าที่ พัสดุ		รวม	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
								แปล ความ
1) ไม่ได้จัดเก็บรวบรวมหนังสือ สั่งการ หนังสือเวียน คำสั่ง ระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยว กับงานพัสดุให้เป็นปัจจุบัน	2.41	.94	2.78	.95	2.33	.92	2.52	.95 น้อย
2) ผู้บริหารไม่ได้แจ้งหรือ ประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ ที่พัสดุได้รับทราบระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับงานพัสดุ	3.35	1.45	3.33	1.19	3.26	1.07	3.29	1.16 ปานกลาง
3) ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธี ปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุมีการ เปลี่ยนแปลงแก้ไขอยู่เสมอ	3.11	1.41	3.16	1.19	3.32	1.18	3.82	1.20 มาก
4) การปฏิบัติงานตามระเบียบ ว่าด้วยการพัสดุมีขั้นตอน การปฏิบัติมาก	3.82	1.18	3.15	1.05	3.49	1.25	4.18	.91 มาก
รวม	3.18	1.26	3.10	1.67	3.10	1.11	3.45	1.06 มาก

จากตารางที่ 14 เห็นได้ว่า โดยภาพรวมและรายชื่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงาน ด้านระเบียบเกี่ยวกับงานพัสดุ มีสภาพปัญหาในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับ "มาก" ยกเว้น การไม่ได้จัดเก็บรวบรวมหนังสือสั่งการ หนังสือเวียน คำสั่ง ระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุให้เป็นปัจจุบันมีสภาพปัญหาการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับ "น้อย"

นอกจากสภาพปัญหาการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่พัสดุ ด้านระเบียบเกี่ยวกับงานพัสดุ จากตารางที่ 14 ผู้ตอบแบบสอบถามได้ระบุปัญหาอื่น ๆ (จากคำถามปลายเปิด) ดังนี้

ด้านระเบียบเกี่ยวกับงานพัสดุ	ความถี่	ร้อยละ
1) ระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน มีขั้นตอนมากเกินไป	20	28.17
2) ระเบียบปฏิบัติไม่เป็นแนวทางเดียวกันทุกคณะ	18	25.35
3) ระเบียบไม่มีหลักเกณฑ์ที่แน่นอนเปลี่ยนแปลงแก้ไขบ่อย ๆ	15	21.13
4) ตัวบุคคลผู้ให้บริการไม่เข้าใจในขั้นตอน กฎระเบียบ	11	15.49
5) เมื่อมีเปลี่ยนแปลงระเบียบ ไม่แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร	7	9.86

ตารางที่ 15 สภาพปัญหาการปฏิบัติงานด้านการสนับสนุนจากผู้บริหาร

ปัญหาการปฏิบัติงาน	หัวหน้า จ.พัสดุ		เลขานุการภาค/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน		เจ้าหน้าที่ พัสดุ		รวม		แปล ความ
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
การสนับสนุนจากผู้บริหาร									
1) วัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอ	3.06	1.30	2.97	1.03	2.87	.79	2.93	.95	ปานกลาง
2) วัสดุอุปกรณ์ไม่ได้รับการ บำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพ ที่ใช้งานได้ดี	2.82	1.07	2.91	1.14	2.81	.91	2.85	1.02	ปานกลาง
3) สถานที่ปฏิบัติงานพัสดุไม่ เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน	3.35	1.41	3.01	1.13	3.04	1.23	3.06	1.01	ปานกลาง
4) ผู้บริหารไม่มีโครงการฝึก อบรมและประชุมสัมมนา เกี่ยวกับการบริหารพัสดุ	3.47	1.28	2.97	1.68	3.45	.99	3.25	1.12	ปานกลาง
5) ผู้บริหารไม่ได้จัดสรรงบประมาณ เพื่อการฝึกอบรม และประชุมสัมมนาด้าน งานพัสดุ	3.53	1.12	3.33	1.16	3.10	1.17	3.24	1.16	ปานกลาง
6) ผู้บริหารไม่สนับสนุนให้ เจ้าหน้าที่พัสดุได้เจริญ ก้าวหน้าในงานอาชีพ	2.65	1.37	2.85	1.21	2.77	1.30	2.79	1.26	ปานกลาง
7) ผู้บริหารไม่ช่วยผลักดัน ในการปฏิบัติงาน	2.18	.81	2.84	1.04	2.79	1.27	2.85	1.19	ปานกลาง

ตารางที่ 15 สภาพปัญหาการปฏิบัติงานด้านการสนับสนุนจากผู้บริหาร (ต่อ)

ปัญหาการปฏิบัติงาน	หัวหน้า		เลขานุการภาค/		เจ้าหน้าที่		รวม	
	จ.พัสดุ		ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน		พัสดุ		รวม	
การสนับสนุนจากผู้บริหาร	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D. แปล
								ความ
8) ผู้บริหารไม่ได้กำหนดหน้าที่								
ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่								
ที่พัสดุแต่ละคนให้ชัดเจน	2.59	1.42	3.04	1.02	2.85	.89	2.81	1.02 ปานกลาง
รวม	2.96	1.24	2.99	1.19	2.96	1.08	2.97	1.09 ปานกลาง

จากตารางที่ 15 เห็นได้ว่า โดยภาพรวมและรายข้อ สภาพปัญหาการปฏิบัติงาน ด้านการสนับสนุนจากผู้บริหาร มีสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ "ปานกลาง" ทุกรายการ

นอกจากสภาพปัญหาการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่พัสดุ ด้านการสนับสนุนจาก
ผู้บริหารจากตารางที่ 15 ผู้ตอบแบบสอบถามได้ระบุปัญหาอื่น ๆ (จากคำถามปลาย
เปิด) ดังนี้

ด้านการสนับสนุนจากผู้บริหาร	ความถี่	ร้อยละ
1) ไม่ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่พัสดุได้ลาศึกษาต่อ และปรับเปลี่ยนตำแหน่ง	26	35.60
2) ไม่สนับสนุนด้านวัสดุ-อุปกรณ์ ที่ใช้ใน การปฏิบัติงานให้มีเพียงพอ	18	24.66
3) ไม่ให้ความสำคัญต่องานพัสดุ	14	19.19
4) ไม่ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับงานพัสดุโดยทั่วถึง	9	12.33
5) ไม่สร้างเสริมขวัญกำลังใจ	6	8.22

ตารางที่ 16 สภาพปัญหาการปฏิบัติงานด้านวิธีการปฏิบัติงาน

ปัญหาการปฏิบัติ ด้านวิธีการปฏิบัติงาน	หัวหน้า จ.พัสดุ		เลขานุการภาค/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน		เจ้าหน้าที่ พัสดุ		รวม		แปล ความ
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1) ไม่มีการควบคุม กำกับ การปฏิบัติงานของเจ้า หน้าที่พัสดุอย่างสม่ำเสมอ	3.18	1.33	3.04	1.02	2.74	1.09	2.91	1.10	ปานกลาง
2) ไม่มีการประสานงาน ระหว่างเจ้าหน้าที่พัสดุ กับภาควิชา	2.94	.97	3.37	1.11	2.73	1.05	3.02	1.11	ปานกลาง
3) ไม่มีการประสานงาน ระหว่างเจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกับเจ้าหน้าที่พัสดุ ส่วนกลาง	2.88	1.11	3.22	1.08	2.87	1.04	3.02	1.07	ปานกลาง
4) ไม่มีการจัดทำสถิติยอดเงิน การจัดซื้อจัดหานในแต่ละปี	3.00	1.06	2.88	1.08	2.78	1.19	2.85	1.13	ปานกลาง
5) ไม่มีการปรับเปลี่ยนหมุน เวียนงานระหว่างเจ้า หน้าที่พัสดุ ด้วยกัน	2.71	1.36	3.08	1.12	3.48	1.20	3.23	1.29	ปานกลาง
รวม	2.94	1.18	3.12	1.08	2.92	1.12	3.01	1.14	ปานกลาง

จากตารางที่ 16 เห็นได้ว่า โดยภาพรวมและรายชื่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานด้านวิธีการปฏิบัติงาน มีสภาพปัญหาในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับ "ปานกลาง" ทุกรายการ

นอกจากสภาพปัญหาการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่พัสดุ ด้านวิธีการปฏิบัติงาน จากตารางที่ 16 ผู้ตอบแบบสอบถามได้ระบุปัญหาอื่น ๆ (จากคำถามปลายเปิด) ดังนี้

ด้านวิธีการปฏิบัติงาน	ความถี่	ร้อยละ
1) ไม่มีคู่มือปฏิบัติงานและ บอกขั้นตอนชัดเจน	30	30.94
2) ไม่มีการประสานงานและไม่ร่วมมือกัน	25	25.76
3) วิธีปฏิบัติมีขั้นตอนมาก	19	19.58
4) ไม่ได้สับเปลี่ยนหมุนเวียนงานระหว่างกัน	12	12.38
5) ไม่ได้ปรับปรุงวิธีปฏิบัติงาน	11	11.34

4.4 ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนางานพัสดุ

ผู้วิจัยขอแยกนำเสนอผลการวิเคราะห์ตามลำดับดังนี้

4.4.1 ข้อเสนอแนะที่ข้อคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่ามีข้อคำถาม จำนวน 11 ข้อ ผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 162 คน ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแสดงในรูปของค่าเฉลี่ยเลขคณิตและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ดังรายละเอียดที่แสดงในตารางที่ 17

ตารางที่ 17 ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนางานพัสดุ

ข้อเสนอแนะแนวทาง การพัฒนางานพัสดุ	หัวหน้า จ.พัสดุ		เลขานุการภาค/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน		เจ้าหน้าที่ พัสดุ		รวม	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D. แปล ความ
1) เจ้าหน้าที่พัสดุควรมีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ด้านพัสดุเป็นอย่างดี	4.41	.62	3.98	1.02	4.19	.79	4.13	.89 มาก
2) เจ้าหน้าที่พัสดุควรได้รับ การฝึกอบรมพัฒนาความรู้ ด้านพัสดุ	4.59	.51	4.21	.62	4.32	.80	4.30	.71 มากที่สุด
3) เจ้าหน้าที่พัสดุควรศึกษา ระเบียบและวิธีปฏิบัติ อย่างถูกต้องอยู่เสมอ	4.88	.33	4.51	.59	4.51	.66	4.55	.61 มากที่สุด
4) เจ้าหน้าที่พัสดุควรมีความ เป็นอิสระในการปฏิบัติงาน	3.53	.80	3.78	.81	4.00	.79	3.86	.81 มาก
5) ผู้บริหารควรกำหนดนโยบาย การบริหารและแนวปฏิบัติ งานพัสดุอย่างชัดเจน	4.41	.62	4.29	.55	4.28	1.03	4.30	.82 มากที่สุด
6) ผู้บริหารควรเปิดโอกาสให้ เจ้าหน้าที่พัสดุมมีส่วนร่วม หรือให้ความคิดเห็นใน การดำเนินงานพัสดุ	4.41	.62	4.18	.55	4.37	.63	4.28	.59 มากที่สุด

ตารางที่ 17 ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนางานพัสดุ (ต่อ)

ข้อเสนอแนะแนวทาง	หัวหน้า จ.พัสดุ		เลขานุการภาค/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน		เจ้าหน้าที่ พัสดุ		รวม	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
การปฏิบัติงานพัสดุ								แปล ความ
7) ผู้บริหารควรสนับสนุนให้ เจ้าหน้าที่พัสดุได้เข้ารับ การฝึกอบรมดูงาน	4.65	.61	4.29	.60	4.33	.57	4.35	.59 มากที่สุด
8) ผู้บริหารควรควบคุม กำกับ ติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติ งานของเจ้าหน้าที่พัสดุ	4.00	.79	4.04	.77	3.72	.77	3.88	.78 มาก
9) ผู้บริหารวางแผนการใช้จ่ายเงิน เพื่อการพัสดุอย่าง มีประสิทธิภาพ	4.47	.51	4.18	.60	4.13	.78	4.18	.69 มาก
10) ห้องปฏิบัติงานพัสดุและห้อง เก็บพัสดุควรเป็นเอกเทศ	4.29	.92	4.60	.50	4.32	1.07	4.43	.87 มากที่สุด
11) ควรปรับปรุงและลดขั้นตอน ในการปฏิบัติงานพัสดุ	4.47	.62	4.48	.77	4.27	.86	4.38	.80 มากที่สุด
รวม	4.36	.65	4.23	.69	4.22	.80	4.24	.75 มาก

จากตารางที่ 17 เห็นได้ว่า โดยภาพรวมเจ้าหน้าที่พัสดุมีความต้องการในการปฏิบัติงานพัสดุ อยู่ในระดับ "มาก"

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ เห็นได้ว่า ข้อเสนอแนะ ในการปฏิบัติงานพัสดุ อยู่ในระดับ "มากที่สุด" ยกเว้น สามอันดับแรก ได้แก่ ข้อ 3, 10, และข้อ 11

นอกจากข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนางานพัสดุ จากตารางที่ 17 แล้ว ผู้ตอบแบบสอบถามได้ระบุปัญหาอื่น ๆ (จากคำถามแบบปลายเปิด) ดังนี้

เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่พัสดุ	ความถี่	ร้อยละ
1) ศึกษาระเบียบและวิธีปฏิบัติอยู่เสมอ	26	29.21
2) หมั่นศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	21	23.59
3) มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน	18	20.23

เกี่ยวกับระเบียบพัสดุ		
1) ปรับปรุงข้อปฏิบัติ และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	19	29.24
2) จัดหาหนังสือระเบียบพัสดุให้กับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องได้ถือปฏิบัติ	17	26.15
3) มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบหรือข้อปฏิบัติ ควรมีหนังสือเวียนให้ทราบทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	14	21.54

เกี่ยวกับการสนับสนุนจากผู้บริหาร		
1) ควรสนับสนุนการเข้าอบรม สัมมนา โดยทั่วถึง	23	33.30
2) ควรให้เจ้าหน้าที่พัสดุได้ร่วมวางแผนและรับรู้นโยบายที่แน่ชัด	18	26.10
3) ควรให้ความยุติธรรมแก่ทุกคน	14	20.30

เกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานพัสดุ	ความถี่	ร้อยละ
1) ควรปรับปรุง และลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	32	36.35
2) วางขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานในแนวเดียวกัน ทุกคณะ	24	27.26
3) ควรกำหนดแนวทางปฏิบัติให้เป็นแผนการปฏิบัติ อย่างแท้จริง กำหนดความรับผิดชอบให้เด่นชัด	15	17.05