



Study of Problems and Guidelines for the Development of Parcel Distribution at Maharakham University

Bunyarit Bunlakkham

Division of Financial and Facilities, Maharakham University, Thailand

E-mail: boonyarit@msu.ac.th, ORCID ID: <https://orcid.org/0009-0009-0757-1432>

Received 05/06/2025

Revised 24/06/2025

Accepted 28/07/2025

Abstract

Background and Aims: Disposition of supplies is part of parcel management. There are several stages of the work process. Officers must have knowledge and understanding of operational procedures. There are many problems with the distribution of parcels, including uncertainty in the work process. The lack of knowledge and understanding of personnel, and the lack of appropriate tools for management. The purpose of this study is: 1) To study the problem of the distribution of parcels at Maharakham University, 2) To study guidelines for the development of parcel distribution at Maharakham University.

Methodology: The subjects of the study comprised 57 procurement-experienced staff at Maharakham University, using the open table method of Krejcie and Morgan. This is a simple random sampling of 5 additional contributors. The instruments used in this research are questionnaires and in-depth interviews, as well as useful statistical approaches, i.e., Mean, Standard Deviation, and Pearson's correlation coefficient, which were purposively applied.

Results: The results showed the problem of parcel distribution and the development of parcel distribution. Overall, it was at a high level ($\bar{x} = 3.96$, S.D. = 0.69). Upon considering each aspect, it was found that the problem was the distribution of parcels. It has a very high level of overall average ($\bar{x} = 3.98$, S.D. = 0.63). And guidelines for the development of parcel distribution. It has a very high level of overall average ($\bar{x} = 3.96$, S.D. = 0.84). The relationship between the study of problems and guidelines for the development of parcel distribution at Maharakham University is at a high level ($r_{xy} = 0.865$), significant at 0.01.

Conclusion: The overall problems in parcel distribution were found to be at a high level, particularly in areas concerning the personnel's knowledge and understanding, inventory data management, and unstructured operational procedures. Meanwhile, the proposed development guidelines, such as personnel training, the creation of operational manuals, and the application of the Public Sector Management Quality Award (PMQA) framework alongside the PDCA cycle, were evaluated as highly appropriate and effective. The study also revealed a statistically significant positive correlation between the identified problems and the proposed development guidelines.

Keywords: Parcel Distribution; Supply Management Problems; Development Guidelines; Public Sector Management; Procurement Personnel



ศึกษาปัญหาและแนวทางพัฒนาการจำหน่ายพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

บุญฤทธิ์ บุญหลักคำ

กองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

บทคัดย่อ

ภูมิหลังและวัตถุประสงค์: การจำหน่ายพัสดุเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารพัสดุ มีกระบวนการทำงานหลายขั้นตอน เจ้าหน้าที่พัสดุต้องมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจำหน่ายพัสดุมีปัญหาหลายอย่างไม่ว่าจะเป็นความไม่ชัดเจนในกระบวนการทำงาน การขาดความรู้และความเข้าใจของบุคลากร และการขาดเครื่องมือที่เหมาะสมในการจัดการ การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาปัญหาการจำหน่ายพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม 2) ศึกษาแนวทางการพัฒนาการจำหน่ายพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ระเบียบวิธีการวิจัย: กลุ่มตัวอย่างได้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 57 คน โดยใช้ตารางจอยซ์และมอร์แกน ซึ่งได้มาโดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย ด้วยการจับฉลาก และผู้ให้ข้อมูลเพิ่มเติม จำนวน 5 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยได้แก่แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์เชิงลึก สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน

ผลการวิจัย: ปัญหาการจำหน่ายพัสดุและแนวทางการพัฒนาจำหน่ายพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.96$, S.D.=0.69) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านปัญหาการจำหน่ายพัสดุ มีค่าเฉลี่ยโดยรวมระดับมาก ($\bar{x} = 3.98$, S.D.=0.63) และด้านแนวทางการพัฒนาจำหน่ายพัสดุ มีค่าเฉลี่ยโดยรวม ($\bar{x} = 3.96$, S.D.=0.84) ความสัมพันธ์ระหว่างปัญหาการจำหน่ายพัสดุกับแนวทางการพัฒนาจำหน่ายพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม อยู่ในระดับสูง ($r_{xy} = 0.705$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

สรุปผล: ปัญหาการจำหน่ายพัสดุโดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเฉพาะด้านความรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ การจัดการข้อมูลพัสดุ และกระบวนการดำเนินงานที่ยังไม่เป็นระบบ ขณะเดียวกันแนวทางการพัฒนาที่เสนอ เช่น การอบรมบุคลากร การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และการนำแนวคิดการบริหารจัดการคุณภาพภาครัฐ (PMQA) ร่วมกับวงจรคุณภาพ PDCA มาใช้ ได้รับการประเมินว่าเหมาะสมและมีประสิทธิภาพในระดับสูง โดยพบว่าปัญหาและแนวทางการพัฒนามีความสัมพันธ์กันในทิศทางเดียวกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

คำสำคัญ: การจำหน่ายพัสดุ; ปัญหาการบริหารพัสดุ; แนวทางการพัฒนา; การจัดการภาครัฐ; บุคลากรพัสดุ

บทนำ

ปัจจุบันสังคมโลกได้มีการเปลี่ยนแปลงทั้งบริบทและสภาพแวดล้อม ส่งผลให้เกิดการปรับตัวของนานาประเทศทั่วโลก และประเทศไทยก็ได้รับอิทธิพลของการเปลี่ยนแปลงเหล่านั้น ทั้งเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีที่ล้ำหน้าอย่างก้าวกระโดด ทำให้ประเทศถูกผลักดันให้เร่งพัฒนาและสร้างความเจริญเพื่อไปสู่การเป็นประเทศไทย 4.0 (Thailand 4.0) ด้วย และความเจริญที่มาอย่างรวดเร็ว ได้ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่นำไปสู่ปัญหาของสังคมที่มีความซับซ้อน หรือปริมาณมากขึ้นตามไปด้วย ซึ่งภาครัฐจำเป็นต้องปรับตัวและเตรียมการรองรับให้ทันต่อสถานการณ์ ความเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยเชื่อมโยงการพัฒนาในทุกมิติ เพื่อส่งมอบบริการสาธารณะที่มีประสิทธิภาพและคุณภาพให้กับประชาชน และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ, 2567)

ในการขับเคลื่อนภาครัฐสู่เป้าหมายของ Thailand 4.0 ซึ่งเน้นความคล่องตัว โปร่งใส และประสิทธิภาพของการบริการประชาชน การบริหารจัดการภาครัฐจำเป็นต้องปรับปรุงกระบวนการต่าง ๆ ให้มีมาตรฐาน สามารถตรวจสอบได้ และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า หนึ่งในกระบวนการสำคัญที่มีบทบาทอย่างมากแต่ยังคงมีช่องว่างในการดำเนินงาน คือ “กระบวนการจำหน่ายพัสดุ” ซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดการทรัพย์สินของภาครัฐ และเป็นจุดเชื่อมโยงสำคัญในการลดต้นทุน เพิ่มความโปร่งใส และบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ หากการจำหน่ายพัสดุสามารถดำเนินการภายใต้มาตรฐานเดียวกัน ใช้ระบบเทคโนโลยี และยึดหลักธรรมาภิบาล ก็จะส่งเสริมเป้าหมายของนโยบายระดับชาติดังกล่าวได้โดยตรง

งานพัสดุ กองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานที่คอยให้การสนับสนุน งานการเรียนการสอน และสนองความต้องการในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้กับองค์กร การดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ เป็นกระบวนการจัดการที่มีการดำเนินงานหลายอย่าง คือการวางแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ การจัดหาพัสดุ การตรวจรับพัสดุ การควบคุมพัสดุ การบำรุงรักษาพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ (วรภาภา บำรุงศิลป์, 2564) ซึ่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีการจัดการบริหารงานพัสดุพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างเป็นสิ่งที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน มีขั้นตอน งบประมาณ ระยะเวลาเข้ามาเกี่ยวข้องในกระบวนการเนื่องจากพัสดุไม่ได้เกี่ยวข้องกับเฉพาะเจ้าหน้าที่พัสดุเท่านั้น ข้าราชการ พนักงาน บุคลากร ที่อยู่ในมหาวิทยาลัยได้เข้ามาเกี่ยวข้องกับบางกระบวนการ และในกระบวนการจำหน่ายพัสดุนั้น มีวิธีการที่แตกต่างกัน ทำให้เกิดปัญหาในกระบวนการจำหน่ายพัสดุ ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติตามระเบียบ ขั้นตอนการจำหน่าย เจ้าหน้าที่พัสดุ กรรมการที่แต่งตั้งเกี่ยวกับการจำหน่าย ซึ่งจะส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่และวิธีการที่ถูกต้อง ทั้งนี้ ญัฐฐาพร สอนขุนทด (2565) ได้กล่าวไว้ว่า ส่วนราชการต้องยึดตามหลักการและเจตนารมณ์ของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและหลักคุณธรรม จริยธรรม มีความรับผิดชอบพร้อมรับผิดชอบต่อความเสียหาย (สุกัญญา พิมพ์า, 2564)

กระบวนการ “จำหน่ายพัสดุ” เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารพัสดุที่มีความสำคัญจะทำให้หน่วยงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลจากการใช้ประโยชน์ของพัสดุที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าสูงสุด ดังนั้นการจำหน่ายพัสดุที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในราชการอีกต่อไปก็เป็นหัวใจหลักสำคัญที่ต้องการดำเนินการภายใต้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่กำหนด โดยมีหลายวิธีด้วยกันแล้วแต่กรณีที่เหมาะสมหรือตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนดประกอบด้วย 1) ขาย 2) แลกเปลี่ยน 3) โอน และ 4) แปรสภาพหรือทำลาย ซึ่งเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานต้องมีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์แต่ละวิธีดังกล่าวข้างต้น โดยแต่ละวิธีตามระเบียบพัสดุไม่ได้กำหนดขั้นตอนไว้อย่างชัดเจน จึงทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุขาดหลักในการยึดถือปฏิบัติอย่างถูกต้อง

อย่างไรก็ตาม จากการดำเนินงานด้านการจำหน่ายพัสดุของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พบว่ามี ช่องว่างสำคัญที่เป็นอุปสรรคต่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ได้แก่ ขาดมาตรฐานกลางในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่พัสดุแต่ละหน่วยงานมีการตีความขั้นตอนและวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกันตามประสบการณ์ส่วนบุคคล ไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น คู่มือ ขั้นตอน หรือ Flow Chart ประกอบการจำหน่ายพัสดุ ส่งผลให้เกิดความไม่แน่นอนในการดำเนินงาน ไม่สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ชัดเจน และอาจขัดต่อหลักเกณฑ์ของระเบียบที่กำหนดไว้ ซึ่ง ประเด็นเหล่านี้เป็นช่องโหว่ที่สำคัญต่อเป้าหมายของภาครัฐในการสร้างระบบราชการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีธรรมาภิบาล ตามแนวทางของประเทศไทย 4.0

ดังนั้น ด้วยเหตุผลดังกล่าวผู้วิจัยเห็นว่าการศึกษาปัญหาและแนวทางการจำหน่ายพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทำให้ทราบการปฏิบัติงานตามกระบวนการจำหน่ายพัสดุ ปัญหาของเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ว่าด้วยเรื่องการจำหน่ายพัสดุ ขั้นตอนกระบวนการ วิธีการปฏิบัติงาน ตลอดจนจนศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหาและการพัฒนาแนวทางการจำหน่ายพัสดุ เพื่อมหาวิทยาลัยให้ใช้เป็นแนวปฏิบัติแนวเดียวกันและปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งการวิจัยนี้จะประโยชน์ต่อองค์กรที่ต้องการปรับปรุงกระบวนการจำหน่ายพัสดุ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและประสิทธิภาพสูงสุดในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ และสามารถลดความสูญเสียในทรัพยากรที่ไม่จำเป็น นอกจากนี้ยังเป็นการเพิ่มคุณภาพในการบริหารจัดการองค์กร และช่วยให้การทำงานมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ง่ายขึ้น

วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาปัญหาการจำหน่ายพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาการจำหน่ายพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

การทบทวนวรรณกรรม

ระเบียบการจำหน่ายพัสดุ

การจำหน่ายพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 2560 ข้อ 215 หลังจากการตรวจสอบแล้ว พักตร์ใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) ขาย ให้ดำเนินการโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดี ให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน 500,000 บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสาธารณกุศล ตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยการเจรจาตกลงราคากัน

(ค) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่ หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยการเจรจาตกลงราคากัน

การขายโดยวิธีทอดตลาดให้ถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบราคาประเมินดังกล่าว โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐด้วยหน่วยงานของรัฐจะจ้างผู้ประกอบการที่ให้บริการขายทอดตลาดเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

- (2) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้
- (3) โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศล ตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย
- (4) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนดการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

นิธิกานต์ กาลจักร และกาญจน์ เรืองมนตรี (2565) ได้ศึกษาแนวทางการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต 2 มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันสภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต 2) เพื่อประเมินแนวทางการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต 2 ทั้ง 4 ด้าน โดยรวม อยู่ในระดับมาก ส่วนสภาพที่พึงประสงค์ของการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต 2 ทั้ง 4 ด้าน โดยรวม อยู่ในระดับมากที่สุด ลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นในการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษาเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นจากมากไปหาน้อย ได้แก่ 1) ด้านการบำรุงรักษา การตรวจสอบ 2) ด้านการยืม 3) ด้านการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย 4) ด้านการจำหน่ายพัสดุ 2) การประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแนวทางการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา พบว่า มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก

อริสรา สุดสระ (2564) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อศึกษาสภาพปัญหาการบริหารพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 2) เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุตามความเห็นของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผลการวิจัย พบว่า ระดับปัญหาการบริหารพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยภาพรวมพบปัญหาอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าด้านกระบวนการซื้อหรือจ้าง และการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ด้านการบริหารพัสดุและด้านการบำรุงรักษา การตรวจสอบ โดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย ส่วนด้านการจำหน่ายพัสดุโดยภาพรวมอยู่ในระดับระดับปานกลาง แนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุผลการวิจัย พบว่า ปัญหาส่วนใหญ่ของการปฏิบัติงานเกิดจากผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขาดการวางแผนในกระบวนการของงานพัสดุ และขาดการศึกษาเปรียบเทียบกับงานพัสดุ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาดโดยผู้ให้ข้อมูลเสนอแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ

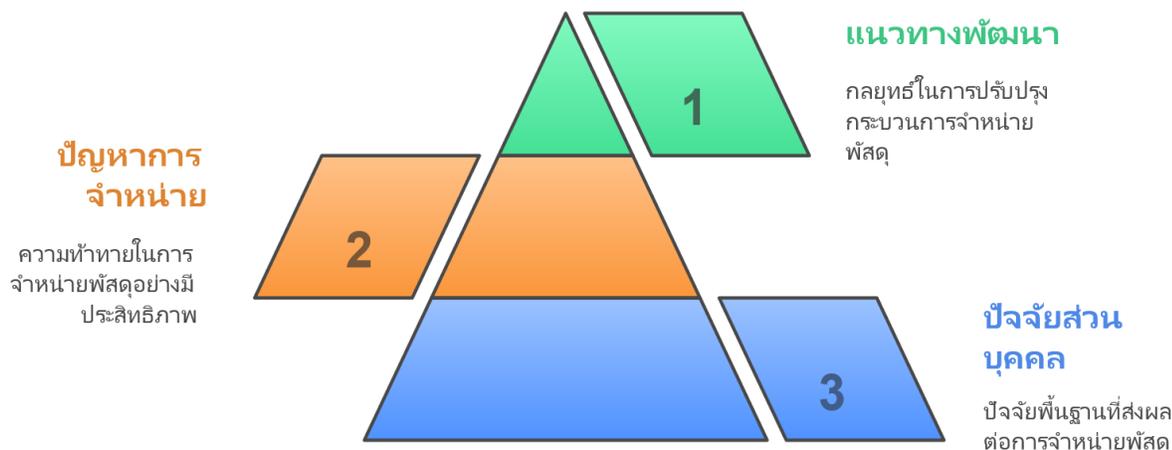
ณัฐรัชย์ แก้วเจริญสีทอง (2563) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุและแนวทางการพัฒนาของงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการปฐมภูมิ จังหวัดสุพรรณบุรี มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการปฐมภูมิ จังหวัดสุพรรณบุรี ผลการวิจัยพบว่า ค่าเฉลี่ยคะแนนสภาพการบริหารพัสดุที่จัดทำอยู่ในระดับมาก ($M = 4.03$, $SD = 0.47$) ด้านการควบคุมพัสดุได้แก่ มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินงานตรวจสอบพัสดุประจำปี ($M = 4.32$, $SD = 0.68$) และด้านการจำหน่ายพัสดุ ได้แก่ การให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุให้

ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ (M = 4.21, SD=0.73) ค่าเฉลี่ยคะแนนปัญหาการบริหารงานพัสดุที่จัดทำอยู่ในระดับปานกลาง (M = 2.51, SD=0.74) ข้อที่ได้ค่าเฉลี่ยสูงสุดด้านการจัดหาพัสดุ ได้แก่ การมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุปี 2560 (M = 2.73, SD=0.88) ด้านการควบคุมพัสดุ ได้แก่ การมีแผนและระยะเวลาการซ่อมบำรุงพร้อมใช้ตลอดเวลา (กรณีครุภัณฑ์ชำรุด) (M = 2.72, SD=0.89) และด้านการจำหน่ายพัสดุ ได้แก่ หน่วยงานจัดหาสถานที่เก็บพัสดุที่ร่อจำหน่าย (M=2.63, SD=0.95)

เดชา สมคะณีย์ และสุรางคณา มัณยานนท์ (2565) ได้ศึกษาแนวทางพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพ ปัญหา และแนวทางพัฒนาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี ผลการวิจัย พบว่า 1. สภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียน ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ด้านการเก็บ การบันทึก และการเบิกจ่าย รองลงมาคือ ด้านการยืม ด้านการจำหน่ายพัสดุ และด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ด้านการบำรุงรักษา และการตรวจสอบ 2. ปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียน เรียงลำดับค่าความถี่จากมากไปหาน้อย ได้แก่ การเก็บการบันทึก การเบิกจ่ายแต่ละครั้ง มีการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุไม่เคร่งครัด การติดตามทวงพัสดุที่ยืมไม่คืนตามครบกำหนด ไม่มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการบำรุงรักษา พัสดุครุภัณฑ์กับบุคลากรในโรงเรียน และผู้บริหารสถานศึกษาขาดการสนับสนุนส่งเสริมผู้ปฏิบัติงานพัสดุได้เพิ่มพูนความรู้ความสามารถเพื่อให้ทราบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุ ตามลำดับ 3. แนวทางพัฒนาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียน เรียงลำดับค่าความถี่จากมากไปหาน้อย ได้แก่ เห็นควรตรวจสอบครุภัณฑ์เป็นประจำและทำการซ่อมแซม บำรุงรักษาก่อนใช้งาน และควรลงบัญชีหรือลงทะเบียนต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน จัดระบบสารสนเทศทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์เป็นปัจจุบัน จัดหาสถานที่ในการจัดเก็บครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพไม่สามารถใช้งานได้และจำหน่ายในระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุได้รับการอบรมพัฒนาความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ ตามลำดับ

กรอบแนวคิดการวิจัย

ผู้วิจัยได้ประยุกต์แนวคิดกระบวนการเชิงระบบ หรือ Input Process Output (IPO) (แอลนา อีร์ภัทร์ ตระกูล, 2568) ที่มีโครงสร้างประกอบด้วย 1) ปัจจัยพื้นฐานส่วนบุคคล (I) เช่น เพศ อายุ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา และอายุงาน 2) ตัวแปรหรือปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการจำหน่ายพัสดุ (P) เช่น ขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพ หรือทำลาย และ 3) แนวทางการพัฒนากระบวนการการจำหน่ายพัสดุ (O) ซึ่งเป็นกลยุทธ์ในการปรับปรุงกระบวนการจำหน่ายพัสดุ ดังแผนภาพที่ 1



แผนภาพที่ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย

ระเบียบวิธีการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร ได้แก่ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่พัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 65 คน (กองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2566)
2. กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่พัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 57 คน โดยใช้ตาราง Krejcie และ Morgan (Krejcie and Morgan, 1970) ซึ่งได้มาโดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ด้วยการจับฉลาก
3. ผู้ให้ข้อมูลเพิ่มเติม ได้แก่ บุคลากรกองคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 5 คน โดยการสัมภาษณ์

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

สำหรับเครื่องมือที่ใช้วิจัยในการเก็บรวบรวมข้อมูลมีแบบสอบถาม 2 แบบ คือ แบบสอบถามลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) และแบบสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) มีรายละเอียดดังนี้

1. แบบสอบถาม ลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย โดยแบบสอบถามแบ่งเป็น 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป เป็นข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรที่ปฏิบัติงานพัสดุที่ ได้แก่ เพศ อายุ ประสบการณ์การทำงาน ระดับการศึกษา และประเภทบุคลากร

ส่วนที่ 2 การสอบถามปัญหาการจำหน่าย เป็นข้อคำถามแบบปลายปิด มีจำนวน 15 ข้อ

ส่วนที่ 3 การสอบถามแนวทางการพัฒนาการจำหน่าย เป็นข้อคำถามแบบปลายปิด มีจำนวน 15 ข้อ

แบบสอบถามมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า แบ่งระดับความคิดเห็นเป็น 5 ระดับ คือ ระดับมากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด โดยผู้วิจัยปรับปรุงมาจากแนวคิดของ บุญชม ศรีสะอาด (2554) และกำหนดเกณฑ์การประเมินดังนี้

- 5 หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด

- 4 หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะปัญหาและแนวทางการพัฒนาการจำหน่ายพัสดุ เป็นข้อคำถามปลายเปิด

ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามมาวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกรายข้อ โดยหาสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อย่างง่ายระหว่างคะแนนรายข้อกับคะแนนรวม (Item Total Correlation) ตามสูตรของเพียร์สัน (Pearson) โดยการคัดเลือกข้อคำถามที่มีค่าอำนาจจำแนกรายข้อ และทำการวิเคราะห์หาความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ โดยการหาสัมประสิทธิ์แอลฟา (α -Coefficient) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach) แบบสอบถามมีจำนวน 30 ข้อ มีความเชื่อมั่นทั้งฉบับ เท่ากับ .973 มีค่าอำนาจจำแนกรายข้อตั้งแต่ .354 ถึง .908 โดยมีความเชื่อมั่นแยกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ส่วนของปัญหาการจำหน่ายพัสดุ มีความเชื่อมั่น .928 และส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาการจำหน่ายพัสดุ มีความเชื่อมั่น .957

2. แบบสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) เป็นแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง เป็นคำถามปลายเปิด (Open-end Question) ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ส่วนแรก เป็นรายการสัมภาษณ์เกี่ยวกับปัญหาการจำหน่ายพัสดุ มีข้อคำถาม 4 ข้อ และส่วนที่สอง เป็นรายการสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาการจำหน่ายพัสดุ มีข้อคำถาม 4 ข้อ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 ถึงเดือนเมษายน พ.ศ. 2567
2. แบบสอบถาม ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการวิเคราะห์ข้อมูล โดยมีกลุ่มเป้าหมายบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่พัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ 2567 จำนวน 57 คน
3. นำผลการวิจัยไปวิเคราะห์จนได้ข้อสรุปและปรับปรุงเป็นข้อมูลในการพัฒนางานพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล

1) การวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลความหมายจากแบบสอบถาม ซึ่งแบบสอบถามเป็นลักษณะแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) โดยผู้วิจัยกำหนดน้ำหนักหรือคะแนนเป็น 5 ระดับ กำหนดค่าคะแนนของแต่ละระดับดังนี้

ระดับความคิดเห็นมากที่สุด	กำหนดให้ 5 คะแนน
ระดับความคิดเห็นมาก	กำหนดให้ 4 คะแนน
ระดับความคิดเห็นปานกลาง	กำหนดให้ 3 คะแนน
ระดับความคิดเห็นน้อย	กำหนดให้ 2 คะแนน
ระดับความคิดเห็นน้อยที่สุด	กำหนดให้ 1 คะแนน

จากนั้นผู้วิจัย วิเคราะห์ความคิดเห็นเป็นรายข้อและรายด้านโดยหาค่าเฉลี่ยอัตราส่วน (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การแปลความหมายของค่าเฉลี่ยโดยนำมาเทียบกับเกณฑ์การประเมินดังนี้

ค่าเฉลี่ย	ความคิดเห็น
4.51 – 5.00 หมายถึง	มีความคิดเห็นระดับมากที่สุด
3.51 – 4.50 หมายถึง	มีความคิดเห็นระดับมาก
2.51 – 3.50 หมายถึง	มีความคิดเห็นระดับปานกลาง
1.51 – 2.50 หมายถึง	มีความคิดเห็นระดับน้อย
1.00 – 1.50 หมายถึง	มีความคิดเห็นระดับน้อยที่สุด

2) ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ การบอกระดับหรือขนาดของความสัมพันธ์ จะใช้ตัวเลขของค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ หากค่าเข้าใกล้ -1 หรือ 1 คือ การมีความสัมพันธ์กันสูง หากค่าเข้าใกล้ 0 คือการมีความสัมพันธ์กันน้อย หรือไม่มี สำหรับเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ ดังนี้

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์	ระดับความสัมพันธ์
0.90-1.00	มีความสัมพันธ์กันสูงมาก
0.70-0.90	มีความสัมพันธ์กันสูง
0.50-0.70	มีความสัมพันธ์กันปานกลาง
0.30-0.50	มีความสัมพันธ์กันต่ำ
0.00-0.30	มีความสัมพันธ์กันต่ำมาก

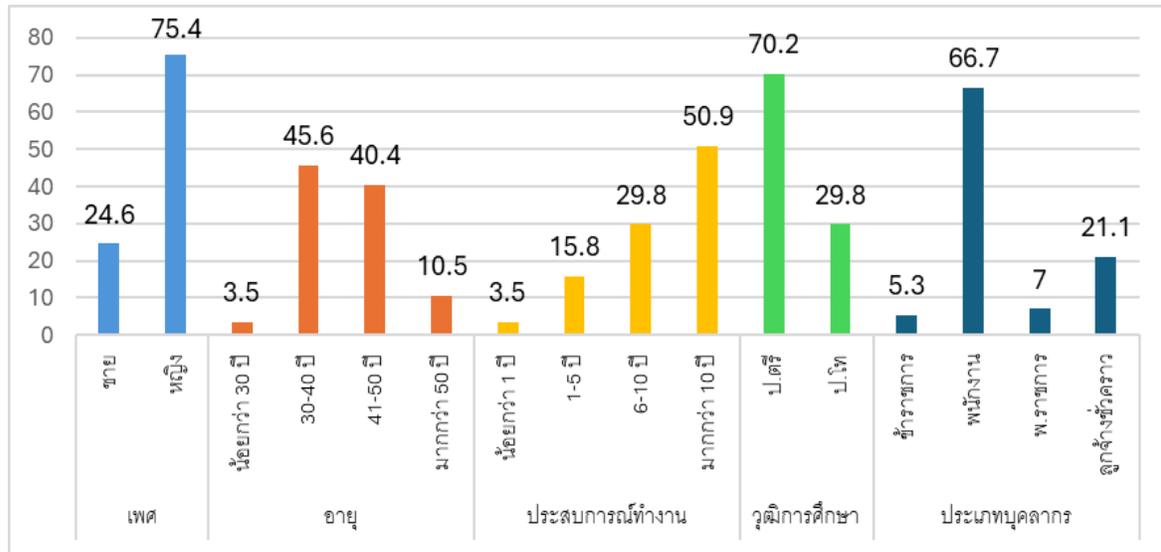
เครื่องหมายบวก (+) หรือลบ (-) ที่อยู่ด้านหน้าตัวเลขสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ เป็นการบอกทิศทางของความสัมพันธ์ ดังนี้

เครื่องหมายบวก (+) หมายถึง มีความสัมพันธ์ไปในทิศทางเดียวกัน

เครื่องหมายลบ (-) หมายถึง มีความสัมพันธ์ไม่ไปในทิศทางเดียวกันหรือตรงกันข้ามกัน

ผลการวิจัย

1. บุคลากรที่ปฏิบัติงานพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 57 คน จำแนกตามเพศ ปรากฏว่าเป็นเพศหญิงร้อยละ 75.4 และเพศชายร้อยละ 24.6 เมื่อจำแนกตามอายุบุคลากร ส่วนใหญ่มีช่วงอายุ 30-40 ปี ร้อยละ 45.6 รองลงมา มีช่วงอายุ 41-50 ร้อยละ 40.4 และน้อยที่สุดมีอายุน้อยกว่า 30 ปี ร้อยละ 3.5 เมื่อจำแนกตามประสบการณ์ทำงานในมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีประสบการณ์มากกว่า 10 ปี ร้อยละ 50.9 รองลงมา ประสบการณ์ช่วงระหว่าง 1-5 ปี และ 6-10 ปี ร้อยละ 29.8 น้อยที่สุดประสบการณ์น้อยกว่า 1 ปี ร้อยละ 3.5 เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา ส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ร้อยละ 70.2 รองลงมา ระดับปริญญาโท ร้อยละ 29.8 เมื่อจำแนกตามประเภทบุคลากร ส่วนใหญ่เป็นประเภทพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ร้อยละ 66.7 รองลงมา ประเภทลูกจ้างชั่วคราว ร้อยละ 21.1 น้อยที่สุดประเภทข้าราชการ ร้อยละ 5.3 สามารถสรุปผังแผนภาพที่ 2



แผนภาพที่ 2 ข้อมูลบุคลากรที่ปฏิบัติงานพัสดุ

2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการจำหน่ายพัสดุ และแนวทางการพัฒนาจำหน่ายพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตารางที่ 1 ผลการวิเคราะห์ปัญหาการจำหน่ายพัสดุและแนวทางการพัฒนาจำหน่ายพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยรวม

รายการ	\bar{x}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1. ปัญหาการจำหน่ายพัสดุ	3.98	.63	มาก
2. แนวทางการพัฒนาจำหน่ายพัสดุ	3.96	.84	มาก
โดยรวม	3.96	0.69	มาก

จากตารางที่ 1 พบว่า บุคลากรปฏิบัติงานพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เห็นว่า ปัญหาการจำหน่ายพัสดุ และแนวทางการพัฒนาจำหน่ายพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.96$, S.D.=0.69) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านปัญหาการจำหน่ายพัสดุ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ($\bar{x} = 3.98$, S.D.=0.63) รองลงมาเป็นด้านแนวทางการพัฒนาจำหน่ายพัสดุ ($\bar{x} = 3.96$, S.D.=0.84)

2.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการจำหน่ายพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตารางที่ 2 ผลการวิเคราะห์ปัญหาการจำหน่ายพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

รายการ	\bar{x}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1. ท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ด้านการจำหน่ายพัสดุ	4.00	.62	มาก
2. ท่านได้รับการอบรม พัฒนาความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบพัสดุด้านการจำหน่ายพัสดุ	3.57	1.02	มาก

รายการ	\bar{x}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
3. ท่านได้มีการวางแผนสำหรับการจำหน่ายพัสดุประจำปี	3.87	1.07	มาก
4. ท่านมีประสบการณ์ในการจำหน่ายพัสดุ	3.45	1.26	ปานกลาง
5. ท่านได้ดำเนินการตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ	4.33	1.01	มาก
6. ท่านได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามกำหนดเวลา	4.35	1.00	มาก
7. การจำหน่ายพัสดุตรงกับสภาพความเป็นจริง	4.19	.99	มาก
8. รายได้ที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุมีการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	4.45	.86	มาก
9. หน่วยงานของท่านมีสถานที่เก็บพัสดุที่รองรับการจำหน่ายพัสดุ	3.73	1.06	มาก
10. ท่านได้จัดทำ Flow Chart หรือคู่มือ หรือขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ	3.24	1.27	ปานกลาง
11. คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง คณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ คณะกรรมการขายทอดตลาด มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและวิธีปฏิบัติหน้าที่ของตน	3.73	1.07	มาก
12. หน่วยงานของท่านจัดทำประกาศการจำหน่ายพัสดุอย่างทั่วถึง	4.43	.70	มาก
13. มหาวิทยาลัยมีระบบการบริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุอย่างเหมาะสม	4.14	.85	มาก
14. ท่านได้มีการติดตามและประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการจำหน่ายพัสดุ	3.87	1.03	มาก
15. ท่านได้มีการใช้ข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อการตัดสินใจในการจำหน่ายพัสดุ	4.01	1.06	มาก
โดยรวม	3.98	.63	มาก

จากตารางที่ 2 พบว่า บุคลากรปฏิบัติงานพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เห็นว่าปัญหาการจำหน่ายพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.98$, S.D.=0.63) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับมาก จำนวน 13 ข้อ อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 2 ข้อ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ได้แก่ ข้อ 8 รายได้ที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุมีการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รองลงมาข้อ 12 หน่วยงานของท่านจัดทำประกาศการจำหน่ายพัสดุอย่างทั่วถึง และข้อ 6 ท่านได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามกำหนดเวลา ข้อที่มีค่าน้อยที่สุด ได้แก่ ข้อ 10 ท่านได้จัดทำ Flow Chart หรือคู่มือ หรือขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ มีค่าเฉลี่ยในระดับปานกลาง

2.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาจำหน่ายพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตารางที่ 3 ผลการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาจำหน่ายพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

รายการ	\bar{x}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1. ท่านได้จัดทำแผนการจำหน่ายพัสดุและดำเนินงานตามแผนการจำหน่ายที่กำหนดไว้	3.92	1.03	มาก
2. มีกระบวนการติดตาม การกำกับ ตามแผนการจำหน่ายพัสดุ	3.91	.96	มาก
3. มีการรายงานปัญหาการดำเนินงานการจำหน่ายพัสดุให้ผู้บริหารรับทราบเป็นระยะ	3.91	.98	มาก
4. มีการนำผลการดำเนินงาน เพื่อมาปรับปรุงการทำงานแผนงานในปีงบประมาณถัดไป	3.98	.99	มาก
5. ทำการวิเคราะห์การจำหน่ายพัสดุ เพื่อจัดทำแผนในปีงบประมาณถัดไป	3.98	.99	มาก
6. ท่านได้มีการวิเคราะห์ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ เพื่อหาจุดอ่อนจุดแข็ง สำหรับหาแนวทางวิธีการแก้ไข	3.73	1.07	มาก
7. ท่านได้นำเครื่องมือหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาจำหน่ายพัสดุ	3.66	1.15	มาก
8. มหาวิทยาลัยมีการจัดอบรม พัฒนาศักยภาพผู้รับผิดชอบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องพัสดุ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	3.89	1.12	มาก
9. หน่วยงานของท่าน มีแบบฟอร์มหรือรูปแบบมาตรฐานเดียวกันสำหรับจำหน่ายพัสดุ	3.89	.99	มาก
10. ท่านได้มีการสร้างความร่วมมือระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ภายในองค์กร เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานสำหรับการจำหน่ายพัสดุ	3.85	1.00	มาก
11. ท่านได้มีการสร้างความร่วมมือกับภาคส่วนต่าง ๆ ภายนอกมหาวิทยาลัย (เช่น ภาคเอกชนหรือภาครัฐ) สามารถช่วยในการพัฒนาการจำหน่ายพัสดุของมหาวิทยาลัยได้	3.61	1.03	มาก
12. จากการดำเนินงานการจำหน่ายพัสดุ ท่านได้ประเมินผลลัพธ์ ความคุ้มค่า ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเชิงผลลัพธ์	3.87	.90	มาก
13. ท่านคิดว่า การจำหน่ายพัสดุ นอกจากยึดตามกฎหมายแล้ว ควรจะดำเนินการตามแนวทางวงจร PDCA คือ P-Plan (วางแผน), D-Do (ทำ), C-Check (ตรวจสอบ), A-Action (ปรับปรุง) เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ	4.19	.76	มาก
14. ท่านคิดว่า การจำหน่ายพัสดุ ควรจะพัฒนาตามแนวทางของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) คือ ADLI ประกอบด้วย Approach มีแนวทางที่เป็นระบบ, Deploy สามารถใช้ได้อย่าง	4.29	.84	มาก

รายการ	\bar{x}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
ทั่วถึง, Learning ประเมินผลแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ Integration สอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร			
15. มหาวิทยาลัย ควรมีการพัฒนาตัวชี้วัดความสำเร็จการจำหน่ายพัสดุแต่ละหน่วยงาน	4.03	.98	มาก
โดยรวม	3.96	.84	มาก

จากตารางที่ 3 พบว่า บุคลากรปฏิบัติงานพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เห็นว่าแนวทางการพัฒนาจำหน่ายพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.96$, S.D.=0.84) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับมากทุกข้อ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ได้แก่ ข้อ 14 ท่านคิดว่า การจำหน่ายพัสดุ ควรจะพัฒนาตามแนวทางของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) คือ ADLI ประกอบด้วย Approach มีแนวทางที่เป็นระบบ, Deploy สามารถใช้ได้อย่างทั่วถึง, Learning ประเมินผลแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ Integration สอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร รองลงมาข้อ 19 ท่านคิดว่า การจำหน่ายพัสดุ นอกจากยึดตามกฎหมายแล้ว ควรจะดำเนินการตามแนวทางวงจร PDCA คือ P-Plan (วางแผน), D-Do (ทำ), C-Check (ตรวจสอบ), A-Action (ปรับปรุง) เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ และข้อ 15 มหาวิทยาลัย ควรมีการพัฒนาตัวชี้วัดความสำเร็จการจำหน่ายพัสดุแต่ละหน่วยงาน ข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ได้แก่ ข้อ 11 ท่านได้มีการสร้างความร่วมมือกับภาคส่วนต่าง ๆ ภายนอกมหาวิทยาลัย (เช่น ภาคเอกชนหรือภาครัฐ) สามารถช่วยในการพัฒนาการจำหน่ายพัสดุของมหาวิทยาลัยได้

3. ผลการทดสอบสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์และทดสอบความแปรปรวนทางเดียว ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัญหาการจำหน่ายพัสดุกับแนวทางการพัฒนาจำหน่ายพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ผู้วิจัยได้หาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรทั้งสองด้าน ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 ความสัมพันธ์ระหว่างปัญหาการจำหน่ายพัสดุกับแนวทางการพัฒนาจำหน่ายพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

รายการ	ปัญหาการจำหน่ายพัสดุ	แนวทางการพัฒนาจำหน่ายพัสดุ	แปลความหมายระดับความสัมพันธ์
ปัญหาการจำหน่ายพัสดุ	1	.705 **	มีความสัมพันธ์ไปในทิศทางเดียวกันสูง
แนวทางการพัฒนาจำหน่ายพัสดุ	.705 **	1	

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed)

จากตารางที่ 4 พบว่า ปัญหาการจำหน่ายพัสดุกับแนวทางการพัฒนาจำหน่ายพัสดุมหาวิทยาลัยมหาสารคาม อยู่ในระดับสูง ($r_{xy} = 0.705$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 แสดงให้เห็นว่า ปัญหาการจำหน่ายพัสดุมีความสัมพันธ์ไปในทิศทางเดียวกันสูงกับแนวทางการพัฒนาจำหน่ายพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

อภิปรายผล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการจำหน่ายพัสดุ และแนวทางการพัฒนาการจำหน่ายพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ผลการวิจัย พบว่า ปัญหาการจำหน่ายพัสดุและแนวทางการพัฒนาจำหน่ายพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านปัญหาการจำหน่ายพัสดุ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด รองลงมาเป็นด้านแนวทางการพัฒนาจำหน่ายพัสดุ จะเห็นได้ว่า ผลการวิจัยโดยรวมอยู่ในระดับมาก แต่คะแนนเฉลี่ยค่อนข้างต่ำ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจ วิธีการ ขั้นตอน การจำหน่ายพัสดุให้ เป็นไปตามระเบียบพัสดุ สอดคล้องกับงานวิจัยของ เตชะ สมคะเนย์ และสุรางคณา มัณยานนท์ (2565) ได้ศึกษา แนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี พบว่า บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุควรได้รับการอบรมพัฒนาความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ และสอดคล้อง กับงานวิจัยของ อริสรา สุตสระ (2564) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของ ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พบว่า หน่วยงานควรสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานได้เข้ารับการ อบรม การจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน และแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กรทราบโดยทั่วกัน รวมถึงการศึกษา ระเบียบเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาการจำหน่ายพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ผลการวิจัย พบว่า แนวทางการพัฒนาการจำหน่ายพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก แต่คะแนนค่อนข้างต่ำ เมื่อพิจารณาเป็นราย ข้ออยู่ในระดับมากทุกข้อ ซึ่งผลการวิจัยพบว่า การจำหน่ายพัสดุ ควรจะพัฒนาตามแนวทางของการพัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) คือ ADLI ประกอบด้วย Approach มีแนวทางที่เป็นระบบ, Deploy สามารถใช้ได้อย่างทั่วถึง, Learning ประเมินผลแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ Integration สอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร และการจำหน่ายพัสดุ นอกจากยึดตามกฎหมายแล้ว ควรจะ ดำเนินการตามแนวทางวงจร PDCA คือ P-Plan (วางแผน), D-Do (ทำ), C-Check (ตรวจสอบ), A-Action (ปรับปรุง) เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ โดยสรุปจะเห็นได้ว่า แนวทางการพัฒนาการจำหน่ายพัสดุ บุคลากร ส่วนใหญ่เห็นว่า ควรจะพัฒนาตามแนวทางของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ด้วยวิธีการแบบ PMQA และวิธีการ PDCA จะให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น แต่ทั้งนี้มหาวิทยาลัยควรที่จะสร้างความร่วมมือ กับภาคส่วนต่าง ๆ ภายนอกมหาวิทยาลัยให้มากขึ้น

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะเชิงวิชาการ

1.1 ควรมีการศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมในด้านการวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างหน่วยงานภาครัฐหรือ สถาบันการศึกษาอื่น เพื่อเปรียบเทียบแนวปฏิบัติด้านการจำหน่ายพัสดุที่มีประสิทธิภาพสูง

1.2 แนะนำให้มีการวิจัยเชิงลึก เกี่ยวกับพฤติกรรมกรปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุในแต่ละขั้นตอนของ การจำหน่าย เพื่อค้นหาสาเหตุเชิงพฤติกรรมหรือวัฒนธรรมองค์กร

2. ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

2.1 มหาวิทยาลัยควรจัดทำนโยบายหรือแนวทางกลาง ด้านการจำหน่ายพัสดุให้ครอบคลุมทุกขั้นตอน และให้ทุกหน่วยงานมีส่วนร่วมกันอย่างเป็นระบบ

2.2 เสนอให้มีการปรับปรุงนโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยเฉพาะตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ ให้มีหลักสูตรอบรมเฉพาะทางต่อเนื่องทุกปี เพื่อสร้างความชำนาญและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของระเบียบข้อบังคับ

3. ข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติการ

3.1 ควรจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการจำหน่ายพัสดุที่ชัดเจน พร้อม Flow Chart และ Checklist เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและตรวจสอบได้

3.2 ส่งเสริมให้มีการนำแนวทางการบริหารจัดการคุณภาพ เช่น PMQA และ PDCA มาประยุกต์ใช้กับงานจำหน่ายพัสดุในแต่ละหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม

เอกสารอ้างอิง

- ณัฐชัย แก้วเจริญสีทอง. (2563). ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุและแนวทางพัฒนางานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการปฐมภูมิ จังหวัดสุพรรณบุรี. *วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุพรรณบุรี*, 3(2), 76–93.
- ณัฐฐาพร สุนขุนทด. (2565). แนวทางการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 (วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- เดชา สมคะณีย์, & สุรางคนา มัณยานนท์. (2565). แนวทางพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4. *วารสารวิทยาการจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร*, 2(1), 83–94.
- นิธิกานต์ กาลจักร, & กาญจน์ เรืองมนตรี. (2565). แนวทางการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2. *วารสารมหาจุฬานาครธรรม์*, 9(1), 197–212.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2554). *การวิจัยเบื้องต้น* (พิมพ์ครั้งที่ 6). กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560. (2560, 23 สิงหาคม). *ราชกิจจานุเบกษา*, 134(พิเศษ 210 ง), 1–71.
- วราภา บำรุงศิลป์. (2564). *รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์: การบริหารงานพัสดุของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี*. ปทุมธานี: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ. (2567). *การบริหารงานภาครัฐแบบมีส่วนร่วม*. สืบค้นเมื่อ 20 มิถุนายน 2567. จาก <https://www.opdc.go.th/content/Mjc4Nw>
- สุกัญญา พิมพ์า. (2564). การบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ของโรงเรียนในกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาโตมประดิษฐ์อำเภอน้ำเย็น จังหวัดอุบลราชธานี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5. *วารสารนวัตกรรมการศึกษาและการวิจัยมหาวิทยาลัยราชธานี*, 5(1), 120–135.
- อริสรา สุตสระ. (2564). ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. *วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยปทุมธานี*, 13(2), 14–31.
- แอลนา ธีรภัทร์ตระกูล. (2568). แนวทางการปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดการเงินยืมตรงจ่ายในสถาบันอุดมศึกษา. *Parichart Journal*, 38(2), 515–532.



Krejcie, R. V., & Morgan, D. W. (1970). Determining sample size for research activities. *Educational and Psychological Measurement*, 30(3), 607–610.

<https://doi.org/10.1177/001316447003000308>

