



## Factors Affecting Efficiency in Procurement to Supplies Regulations by Specific Method in Mahasarakham University

Pornruchada Khumhumsaenkhot

*Mahasarakham University*

*E-mail: Paew2310@gmail.com*

---

|            |            |            |            |
|------------|------------|------------|------------|
| Received   | Reviewed   | Revised    | Accepted   |
| 03/06/2026 | 18/07/2026 | 12/08/2026 | 16/09/2026 |

---

### Abstract

**Background and Aims:** The objectives of this research were 1) to study the opinions of personnel on the factors that affect procurement efficiency in a specific way. According to the Public Procurement and Procurement Management Act B.E. 2560 (2017) of Mahasarakham University 2) to study the level of factors affecting the efficiency of procurement by a specific method. In accordance with the Public Procurement Management Procurement Act B.E. 2560 (2017) of the departments in Mahasarakham University, and 3) to study the recommendations on factors affecting procurement efficiency. According to the Public Procurement Act B.E. 2560 (2017) of the departments in Mahasarakham University.

**Methodology:** This research is a quantitative research, and the researcher selected a specific sample group (Purposive Sampling), including personnel in the supply chain and those involved in procurement in the university. The statistics used in the data analysis include Descriptive Statistics, including Frequency, Percentage, Mean, and Standard Deviation.

**Results:** It was found that the factors affecting the procurement according to the procurement regulations When looking at each aspect, it was found that all aspects were at a high level, with the highest average of parcel control ( $\bar{X} = 4.03$ ), followed by the supply supply ( $\bar{X} = 3.99$ ) and distribution ( $\bar{X} = 3.90$ ) respectively. Efficiency in procurement according to procurement regulations When looking at each aspect, it was found that all aspects were at a high level, with the highest average ( $\bar{X} = 4.22$ ), followed by efficiency and effectiveness ( $\bar{X} = 4.10$ ) and transparency ( $\bar{X} = 4.09$ ) respectively.



**Conclusion:** Factors affecting procurement have a positive impact. In terms of procurement, control, and distribution, and in terms of procurement efficiency, there is a positive impact in terms of transparency, verifiability, but also in terms of cost-effectiveness, efficiency and effectiveness. We must find ways to continue to develop for the best interests of the organization.

**Keyword:** procurement efficiency; parcel management; specific methods



## ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบงานพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจงในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

พรรัชดา คำแสนโคตร

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

อีเมล: Paew2310@gmail.com

### บทคัดย่อ

**ภูมิหลังและวัตถุประสงค์:** การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม 2) เพื่อศึกษาระดับปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และ 3) เพื่อศึกษาข้อเสนอแนะปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างศึกษาข้อเสนอแนะประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

**ระเบียบวิธีวิจัย:** การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) ผู้วิจัยเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ได้แก่ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างในมหาวิทยาลัย จำนวน 100 คน สำหรับสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) ประกอบด้วย ความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

**ผลการวิจัย:** พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบงานพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจงของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.97$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก โดยมีด้านการควบคุมพัสดุมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X} = 4.03$ ) รองลงมา คือด้านการจัดหาพัสดุ ( $\bar{X} = 3.99$ ) และด้านการจำหน่าย ( $\bar{X} = 3.90$ ) ตามลำดับ ด้านประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบงานพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจงของ หน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.10$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก โดยมีด้านการตรวจสอบมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X} = 4.22$ ) รองลงมา คือ ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล ( $\bar{X} = 4.10$ ) และ ด้านความโปร่งใส ( $\bar{X} = 4.09$ ) ตามลำดับ

**สรุปผล:** ปัจจัยที่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้าง มีผลกระทบเชิงบวก ในกระบวนการ ด้านจัดหา ด้านควบคุม และด้านจำหน่าย และในด้านประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง มีผลกระทบเชิงบวกใน ด้านความโปร่งใส



ด้านตรวจสอบได้ แต่ในด้านคุณค่า และด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต้องหาแนวทางเพื่อพัฒนาต่อไปเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร

**คำสำคัญ:** ประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง; การบริหารงานพัสดุ; วิธีเฉพาะเจาะจง

## บทนำ

การจัดซื้อจัดจ้างเป็นขั้นตอนการดำเนินการซื้อหรือจ้างพัสดุ จ้างทำของ จ้างเหมาบริการ จ้างก่อสร้าง จ้างออกแบบหรือควบคุมงาน ของหน่วยงานภาครัฐ การจัดซื้อจัดจ้างมีความสำคัญมากจึงต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด โดยมีกฎหมายหลักซึ่งเป็นแม่บทสำคัญในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งเปรียบเสมือนหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการทำงาน โดยกฎหมายและระเบียบข้างต้นกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินของภาครัฐอีกทั้งการบริหารงานพัสดุมีความสำคัญต่อการบริหารปัจจัยสู่ความสำเร็จของการบรรลุวิสัยทัศน์ (Vision) ขององค์กรทั้งในหน่วยงานขนาดเล็กจนถึงหน่วยงานขนาดใหญ่จำเป็นต้องมีการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลโดยความสำคัญของพัสดุดระดับประเทศนั้นรัฐบาลได้ให้ความสำคัญโดยได้ตรากฎหมายเรียกว่า “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” (ทศพล ถาวร, 2567)

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐเป็นกลไกสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินการกิจขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของรัฐ โดยที่ผ่านมา ประเทศไทยได้มีการพัฒนากฎหมายและระเบียบด้านพัสดุอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่การใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 จนกระทั่งมีการประกาศใช้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งถือเป็นกฎหมายหลักในการกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐในปัจจุบัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และป้องกันการทุจริตในการดำเนินงานภาครัฐ (ผาณิต นิติทัณฑ์ประภาส, 2560) ภายใต้พระราชบัญญัตินี้ หน่วยงานของรัฐทุกแห่งต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งนี้การบริหารงานพัสดุที่มีประสิทธิภาพไม่เพียงส่งผลต่อความถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบราชการเท่านั้น แต่ยังส่งผลต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กรโดยรวม เนื่องจากพัสดุเป็นทรัพยากร



พื้นฐานที่สนับสนุนการดำเนินงาน การให้บริการ และการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ หมายถึง ความสามารถของหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานในการดำเนินงานด้านพัสดุให้เป็นไปตามหลักความคุ้มค่า ความโปร่งใส ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งเป็นหลักการสำคัญที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 องค์ประกอบดังกล่าวถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมให้การบริหารงานพัสดุสามารถตอบสนองต่อภารกิจขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงจากความผิดพลาดหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2554) มหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีภารกิจด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะด้านการเงิน การคลัง และการบริหารพัสดุ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของทุกส่วนงานให้เป็นไปตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้กำหนดนโยบายในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีความทันสมัย โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และมุ่งพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ (กองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2564) แม้ว่ามหาวิทยาลัยมหาสารคามจะมีการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านพัสดุอย่างต่อเนื่องผ่านการอบรม การสัมมนา และการเผยแพร่แนวปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง แต่การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งมีการออกหนังสือเวียนมาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน ทำให้ประสบปัญหาในด้านการตีความระเบียบ การจัดทำเอกสาร ความถูกต้องของกระบวนการ และระยะเวลาในการดำเนินงาน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการบริหารงานพัสดุโดยรวม นอกจากนี้ ยังพบว่างานวิจัยที่ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงในบริบทของมหาวิทยาลัยของรัฐยังมีจำนวนจำกัด จึงเป็นช่องว่างขององค์ความรู้ที่ควรได้รับการศึกษาเพิ่มเติม

จากเหตุผลข้างต้น ผู้วิจัย จึงสนใจศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กรณีศึกษา มหาวิทยาลัย เพื่อนำผลการวิจัยที่ได้จะเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์สำหรับที่สำคัญสำหรับผู้บริหารในการกำหนดนโยบาย ออกแบบแนวทาง หรือปรับปรุงพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยในอนาคต ให้มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า โปร่งใสยิ่งขึ้น ตลอดจนเป็นฐานข้อมูลในการสนับสนุนและยกระดับการปฏิบัติงานของนักวิชาการพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักธรรมาภิบาลอย่างแท้จริง

#### วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อ



จัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

2. เพื่อศึกษาระดับปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

3. เพื่อศึกษาข้อเสนอแนะประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบงานพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

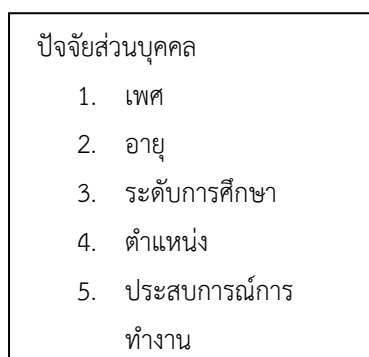
### สมมติฐานการวิจัย

บุคลากรที่มี เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง และประสบการณ์ทำงานด้านพัสดุ ต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบงานพัสดุแตกต่างกัน

### กรอบแนวคิดที่ใช้ในการศึกษา

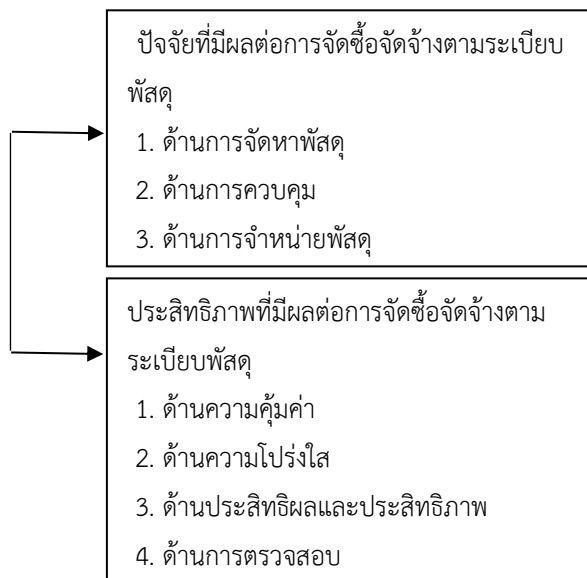
ตัวแปรอิสระ

(Independent Variables)



ตัวแปรตาม

(Dependent Variables)



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย



## ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของการวิจัย ดังนี้

### 1. ขอบเขตด้านเนื้อหา

1.1 การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยจะศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบงานพัสดุ การบริหารพัสดุภาครัฐตาม (พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐) ครอบคลุมขั้นตอนสำคัญคือ การจัดหา, การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุ มี 3 ด้าน คือ

#### 1. การจัดหาพัสดุ

##### 2. การควบคุมพัสดุ

##### 3. การจำหน่ายพัสดุ

1.2 การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยจะศึกษา ประสิทธิภาพที่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบงานพัสดุ (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560) มี 4 ด้านคือ

##### 1. ด้านความคุ้มค่า

##### 2. ด้านความโปร่งใส

#### 3. ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล

##### 4. ด้านการตรวจสอบ

### 2. ขอบเขตด้านประชากร

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ

บุคลากรตำแหน่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ จำนวน 25 คน นักวิชาการพัสดุ จำนวน 68 คน และเจ้าหน้าที่ จำนวน 7 คน

### 3. ขอบเขตด้านเวลา

ผู้วิจัยจะดำเนินการการวิจัยตั้งแต่เดือนตุลาคม 2566 ถึง ธันวาคม 2566 โดยจะเก็บรวบรวมข้อมูลโดยผู้วิจัย

## วิธีการสร้างเครื่องมือ

ผู้วิจัยค้นคว้าดำเนินการสร้างเครื่องมือ คือ แบบสอบถามตามลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ศึกษาคู่มือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสร้างและหาคุณภาพของเครื่องมือจากหนังสือการวิจัยเบื้องต้น

2. ดำเนินการสร้างแบบสอบถามตามกรอบแนวคิดการศึกษา

3. ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่ได้ปรับปรุงแล้ว ไปทดลองใช้ (Try – Out) กับบุคคลที่มีลักษณะใกล้เคียงกับบุคลากรที่เป็นตัวอย่างจริง จำนวน 30 คน แล้วนำแบบสอบถามที่ทดลองใช้ไปหาคำความ



เชื่อมั่นด้วยวิธีของ Cronbach ที่เรียกว่าสัมประสิทธิ์อัลฟา (Alpha Coefficient) ได้ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.78 โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป

1. จัดพิมพ์แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์และนำไปเก็บรวบรวมข้อมูล

#### การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้ศึกษาค้นคว้าดำเนินการเก็บข้อมูลตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามไปให้กลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถามแล้วเก็บรวบรวมแบบสอบถามคืนโดยผู้วิจัย

2. ผู้วิจัยทำการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองจากบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และตรวจสอบความสมบูรณ์ในการตอบ นำข้อมูลที่ได้รับการตรวจสอบไปใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล และอภิปรายผลต่อไป

#### ระเบียบวิธีวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) โดยใช้วิธีการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) เก็บรวบรวมข้อมูลด้วยแบบสอบถามแบบปลายเปิดจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อศึกษาข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ระดับปัจจัยการบริหารงานพัสดุ 5 ด้าน และระดับประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง 4 ด้าน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมทั้งวิเคราะห์ปัจจัยการบริหารงานพัสดุที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

#### ผลการวิจัย

1. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคล พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 100 คน (ที่มากที่สุด) เป็นเพศหญิง จำนวน 83 คน คิดเป็นร้อยละ 83.00 มีอายุระหว่าง 36-45 ปี จำนวน 37 คน คิดเป็น ร้อยละ 37.00 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 61.00 ปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานปฏิบัติการ จำนวน 63 คน คิดเป็นร้อยละ 63.00 และมีประสบการณ์การทำงาน 16-20 ปี จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 26.00 ดังตารางที่ 1



ตารางที่ 1 แสดงข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคล

| ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป                                     | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
|---------------------------------------------------------|------------|--------|
| 1. เพศ                                                  |            |        |
| 1.1 ชาย                                                 | 17         | 17.00  |
| 1.2 หญิง                                                | 83         | 83.00  |
| รวม                                                     | 100        | 100.00 |
| 2. อายุ                                                 |            |        |
| 2.1 ต่ำกว่า 35 ปี                                       | 25         | 25.00  |
| 2.2 36 - 45 ปี                                          | 37         | 37.00  |
| 2.3 46 - 55 ปี                                          | 23         | 23.00  |
| 2.4 56 ปีขึ้นไป                                         | 15         | 15.00  |
| รวม                                                     | 100        | 100.00 |
| 3. ระดับการศึกษา                                        |            |        |
| 3.1 ต่ำกว่าปริญญาตรี                                    | 3          | 3.00   |
| 3.2 ปริญญาตรี                                           | 61         | 61.00  |
| 3.3 ปริญญาโท                                            | 33         | 33.00  |
| 3.4 ปริญญาเอก                                           | 3          | 3.00   |
| รวม                                                     | 100        | 100.00 |
| 4. ตำแหน่งการทำงานในปัจจุบัน                            |            |        |
| 4.1 พนักงานระดับปฏิบัติการ                              | 63         | 63.00  |
| 4.2 หัวหน้าส่วนงาน                                      | 5          | 5.00   |
| 4.3 หัวหน้าสายงาน                                       | 8          | 8.00   |
| 4.4 ผู้บริหาร                                           |            |        |
| 4.5 ตำแหน่งอื่น ๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ | 8          | 8.00   |
| เจ้าหน้าที่พัสดุ                                        | 16         | 16.00  |
| รวม                                                     | 100        | 100.00 |



|                                       |     |        |
|---------------------------------------|-----|--------|
| 5. ประสิทธิภาพในการทำงานในมหาวิทยาลัย |     |        |
| 5.1 น้อยกว่า 1 ปี                     | -   | -      |
| 5.2 1 – 5 ปี                          | 17  | 17.00  |
| 5.3 6 – 10 ปี                         | 14  | 14.00  |
| 5.4 11 – 15 ปี                        | 21  | 21.00  |
| 5.5 16 – 20 ปี                        | 26  | 26.00  |
| 5.6 21 ปีขึ้นไป                       | 22  | 22.00  |
| รวม                                   | 100 | 100.00 |

ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พบว่าระดับปัจจัยที่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.97$ ) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการควบคุมพัสดุอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 4.04$ ) รองลงมา คือ ด้านการจัดหาพัสดุ ( $\bar{X} = 3.99$ ) และด้านการจำหน่ายพัสดุ ( $\bar{X} = 3.90$ ) ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 วิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยรวมและเป็นรายด้าน

| ปัจจัยที่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างตามตามพระราชบัญญัติ | $\bar{X}$ | S.D. | ระดับ ปัจจัย |
|------------------------------------------------------|-----------|------|--------------|
| 1. การจัดหาพัสดุ                                     | 3.99      | 0.67 | มาก          |
| 2. การควบคุมพัสดุ                                    | 4.03      | 0.76 | มาก          |
| 3. การจำหน่ายพัสดุ                                   | 3.90      | 0.77 | มาก          |
| โดยรวม                                               | 3.97      | 0.73 | มาก          |

ผลการวิเคราะห์พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นรายข้อ



ด้านการจัดหา พบว่า หน่วยงานดำเนินการจัดหา ตามแบบขอให้จัดหาตามความต้องการพัสดุ และ สิ่งซื้อสิ่งจ้าง ตามใบสั่งซื้อสิ่งจ้างที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการแล้ว มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 4.10$ ) รองลงมา หน่วยงานมีการจัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 4.01$ ) และ หน่วยงานมีแบบสำรวจความต้องการในการใช้พัสดุทุกปี มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 4.00$ )

ด้านการควบคุมพัสดุ พบว่าเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมพัสดุมีการจัดทำหมายเลขครุภัณฑ์แล้วลงบัญชีและ ทะเบียนคุมทุกครั้งมีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 4.13$ ) รองลงมา คือ เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 4.08$ ) และ หน่วยงานมีการดำเนินการจัดหาพัสดุอย่างถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับด้านการจำหน่ายพัสดุ มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 4.06$ )

ด้านการจำหน่ายพัสดุ พบว่า เจ้าหน้าที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้า หน่วยงานของรัฐสั่งการ มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 4.05$ ) รองลงมา คือ เจ้าหน้าที่พัสดุทราบระเบียบ วิธีการ และ ขั้นตอนการขออนุมัติดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดหมด สภาพการใช้งานที่ถูกต้อง มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 4.04$ ) และหน่วยงานได้มีรายงานพัสดุที่หมดความจำเป็นหรือหากใช้ต่อไป จะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก มี ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 3.86$ ) ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ผลการวิเคราะห์พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2560 ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นรายชื่อ

| ปัจจัยที่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ                                                                        | $\bar{X}$ | S.D. | ร ะ ดั บ<br>ปัจจัย |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|--------------------|
| <b>การจัดหาพัสดุ</b>                                                                                                     |           |      |                    |
| 1.หน่วยงานของท่านมีแบบสำรวจความต้องการในการใช้พัสดุทุกปี                                                                 | 4.00      | 0.76 | มาก                |
| 2.หน่วยงานของท่านมีการจัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง                                                                         | 4.01      | 0.63 | มาก                |
| 3.หน่วยงานของท่านจัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยมีข้อมูลที่เพียงพอและสอดคล้องกับระยะเวลาและความต้องการของผู้ใช้           | 3.87      | 0.71 | มาก                |
| 4.หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการจัดหาพัสดุอย่างถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ                                                 | 3.98      | 0.67 | มาก                |
| 5.หน่วยงานของท่าน เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ | 3.99      | 0.68 | มาก                |



| ปัจจัยที่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ                                                                                                                       | $\bar{X}$   | S.D.        | ร ะ ดั บ<br>ปัจจัย |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|--------------------|
| 6.หน่วยงานของท่าน ดำเนินการจัดหา ตามแบบขอให้อัดหาตามความต้องการพัสดุ และสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการแล้วหรือไม่           | 4.10        | 0.54        | มาก                |
| <b>รวม</b>                                                                                                                                                              | <b>3.99</b> | <b>0.67</b> | <b>มาก</b>         |
| <b>การควบคุมพัสดุ</b>                                                                                                                                                   |             |             |                    |
| 1.หน่วยงานของท่านมีการกำหนดรายละเอียดของพัสดุตรงตามความต้องการใช้งานที่แท้จริงได้ถูกต้องครบถ้วน                                                                         | 3.98        | 0.91        | มาก                |
| 2.หน่วยงานของท่านกำหนดความต้องการพัสดุ คำนวนจากแผนงาน/โครงการ ตามระยะเวลาที่จะใช้พัสดุ                                                                                  | 3.91        | 0.89        | มาก                |
| 3.หน่วยงานของท่าน เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมพัสดุมีการจัดทำหมายเลขครุภัณฑ์แล้วลงบัญชีและทะเบียนคุมทุกครั้ง                                                                    | 4.13        | 0.65        | มาก                |
| 4.หน่วยงานของท่านมีการลงบัญชีหรือทะเบียน เพื่อควบคุมพัสดุ เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อยปลอดภัย และถูกต้องครบถ้วนตามบัญชีหรือทะเบียน                             | 4.06        | 0.67        | มาก                |
| 5.หน่วยงานของท่าน เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายพัสดุมีการตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิก และเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้ว ลงบัญชีและทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่ายและเก็บใบเบิกไว้เป็นหลักฐาน | 4.08        | 0.68        | มาก                |
| 6.หน่วยงานของท่าน ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุดังเหลือประจำปีว่าถูกต้องครบถ้วนตรงตามบัญชี/ทะเบียนหรือไม่                                                                      | 4.03        | 0.73        | มาก                |
| <b>รวม</b>                                                                                                                                                              | <b>4.03</b> | <b>0.76</b> | <b>มาก</b>         |
| <b>การจำหน่ายพัสดุ</b>                                                                                                                                                  |             |             |                    |
| 1.หน่วยงานของท่าน เจ้าหน้าที่พัสดุทราบระเบียบ วิธีการ และขั้นตอนการขออนุมัติดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดหมดสภาพการใช้งานที่ถูกต้อง                                     | 4.04        | 0.71        | มาก                |
| 2.หน่วยงานของท่านมีการจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพเป็นปัจจุบันไม่มีติดค้าง                                                                                                 | 3.8         | 0.79        | มาก                |
| 3.หน่วยงานของท่าน ได้มีรายงานพัสดุที่หมดความจำเป็นหรือหากใช้ต่อไป จะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากหรือไม่                                                                      | 3.86        | 0.82        | มาก                |



| ปัจจัยที่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ                                                                       | $\bar{X}$   | S.D.        | ร ะ ดั บ<br>ปัจจัย |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|--------------------|
| 4.หน่วยงานของท่าน เจ้าหน้าที่ที่รายงานพัสดุที่สูญหายต่อผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือไม่                | 3.82        | 0.77        | มาก                |
| 5.หน่วยงานของท่าน เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการหรือไม่       | 4.05        | 0.68        | มาก                |
| 6.หน่วยงานของท่าน เจ้าหน้าที่ ยังไม่มีความรู้ในวิธีการทำลายที่ถูกต้องการทำลายวัสดุบางประเภท เช่น ยา และสารเคมีบางรายการ | 3.84        | 0.86        | มาก                |
| <b>รวม</b>                                                                                                              | <b>3.90</b> | <b>0.77</b> | <b>มาก</b>         |
| <b>โดยรวม</b>                                                                                                           | <b>3.97</b> | <b>0.73</b> | <b>มาก</b>         |

ผลการวิเคราะห์ ระดับปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พบว่าระดับปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม วิเคราะห์โดยรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.10$ ) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการตรวจสอบ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 4.22$ ) รองลงมา คือ ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล ( $\bar{X} = 4.10$ ) และด้านการโปร่งใส ( $\bar{X} = 4.09$ ) และด้านการคุ้มค่า ( $\bar{X} = 4.00$ ) ตามลำดับ ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 วิเคราะห์ระดับปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยรวมและเป็นรายด้าน

| ประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ | $\bar{X}$   | S.D.        | ร ะ ดั บ<br>ประสิทธิภาพ |
|-----------------------------------------------|-------------|-------------|-------------------------|
| 1. ด้านการคุ้มค่า                             | 4.00        | 0.67        | มาก                     |
| 2. ด้านการโปร่งใส                             | 4.09        | 0.64        | มาก                     |
| 3.ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล                | 4.10        | 0.63        | มาก                     |
| 4. ด้านการตรวจสอบ                             | 4.22        | 0.60        | มาก                     |
| <b>โดยรวม</b>                                 | <b>4.10</b> | <b>0.64</b> | <b>มาก</b>              |



การวิเคราะห์ระดับปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นรายชื่อ

ด้านการคุ้มค่า พบว่า หน่วยงานมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้พัสดุที่มีคุณภาพแล้วนำมาใช้งานได้อย่างคุ้มค่าตามอายุการใช้งาน มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 4.16$ ) รองลงมา หน่วยงานมีการนำระบบการตรวจสอบครุภัณฑ์มาใช้ เพื่ออำนวยความสะดวกในการตรวจสอบครุภัณฑ์สามารถประหยัดเวลาในการตรวจสอบครุภัณฑ์ มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 4.03$ ) และ หน่วยงานของท่านสามารถให้บริการเบิก-จ่าย พัสดุได้ตามที่หน่วยงานต้องการ มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 3.98$ )

ด้านความโปร่งใส พบว่า หน่วยงานเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงคุณสมบัติ และความสามารถของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานมีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 4.24$ ) รองลงมา คือ หน่วยงานมีการบันทึกหลักฐานในการดำเนินการ พร้อมทั้งระบุเหตุผลในการพิจารณาสั่งการในขั้นตอนที่สำคัญไว้ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วยเสมอ มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 4.13$ ) และหน่วยงานมีการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของการจัดหาพัสดุ ซึ่งดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 4.09$ )

ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล พบว่า ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัด มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 4.15$ ) รองลงมา คือ หน่วยงานมีการวางแผนความต้องการใช้พัสดุ และกำหนดความต้องการใช้พัสดุนานเกินไป หรือเป็นพัสดุที่ไม่มีความจำเป็น มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 4.14$ ) และหน่วยงานมีระบบการเก็บรักษาพัสดุที่ดี เหมาะสม รัดกุม การควบคุมทางบัญชีตามหลักการบัญชี โดยมีการอนุมัติถูกต้อง และบันทึกรายการครบถ้วนเป็นปัจจุบันและพัสดุลดเหลือที่เหมาะสม มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 4.04$ )

ด้านการตรวจสอบ พบว่า หน่วยงานมีการตรวจนับพัสดุลดเหลือประจำปี และมีการรายงานตามระเบียบพัสดุ มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 4.54$ ) รองลงมา คือ หน่วยงานมีการตรวจสอบการบริหารงานพัสดุ เริ่มต้นตั้งแต่ขั้นตอน การกำหนดความต้องการ การจัดหา การควบคุมและการแจกจ่าย การบำรุงรักษาไปจนถึงขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 4.31$ ) และหน่วยงานมีการปฏิบัติหน้าที่ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานเป็นหลัก ยึดหลักความถูกต้อง ยุติธรรม สมเหตุสมผล มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 4.27$ )

ดังตารางที่ 5



ตารางที่ 5 การวิเคราะห์พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นรายชื่อ

| ประสิทธิภาพที่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ                                                                                        | $\bar{X}$   | S.D.        | ระดับปัจจัย |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>ด้านการคุ้มค่า</b>                                                                                                                        |             |             |             |
| 19.หน่วยงานของท่าน มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้พัสดุที่มีคุณภาพแล้วนำมาใช้งานได้อย่างคุ้มค่าตามอายุการใช้งาน                                 | 4.16        | 0.64        | มาก         |
| 20.หน่วยงานของท่านสามารถให้บริการเบิก-จ่าย พัสดุได้ตามที่หน่วยงานต้องการ                                                                     | 3.98        | 0.66        | มาก         |
| 21.หน่วยงานของท่านได้ดำเนินการจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์/วัสดุ สำเร็จตามที่ท่านได้รับการอนุมัติตามเวลาที่กำหนด                                      | 3.94        | 0.68        | มาก         |
| 22.หน่วยงานของท่าน จัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสมและสม่าเสมอ เพื่อให้องค์กรบรรลุผลที่ดีที่สุดในด้านประสิทธิผลกับประสิทธิภาพหรือไม่               | 3.95        | 0.69        | มาก         |
| 23.หน่วยงานของท่าน ได้มีการกำหนดให้เฉพาะผู้ได้รับอนุญาตเท่านั้นที่จะใช้ทรัพย์สินที่มีความสำคัญหรือมูลค่าสูง                                  | 3.96        | 0.69        | มาก         |
| 24.หน่วยงานของท่าน มีการนำระบบการตรวจสอบครุภัณฑ์มาใช้ เพื่ออำนวยความสะดวกในการตรวจสอบครุภัณฑ์สามารถประหยัดเวลาในการตรวจสอบครุภัณฑ์           | 4.03        | 0.65        | มาก         |
| <b>รวม</b>                                                                                                                                   | <b>4.00</b> | <b>0.67</b> | <b>มาก</b>  |
| <b>ด้านความโปร่งใส</b>                                                                                                                       |             |             |             |
| 25.หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงคุณสมบัติ และความสามารถของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองาน                   | 4.24        | 0.57        | มาก         |
| 26.หน่วยงานของท่าน มีการบันทึกหลักฐานในการดำเนินการ พร้อมทั้งระบุเหตุผลในการพิจารณาสั่งการในขั้นตอนที่สำคัญไว้ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วยเสมอ | 4.13        | 0.67        | มาก         |



| ประสิทธิภาพที่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ                                                                                                                                                                                                | $\bar{X}$   | S.D.        | ระดับ<br>ปัจจัย |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-----------------|
| 27.หน่วยงานของท่านมีการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของการจัดหาพัสดุ ซึ่งดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม                                                                                          | 4.09        | 0.54        | มาก             |
| 28.หน่วยงานของท่าน มีการวางตัวเป็นกลาง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้                                                                                                                                                           | 4.07        | 0.69        | มาก             |
| 29.การตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามสัญญาเจ้าหน้าที่พัสดุมีการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใส เหมาะสมตรวจสอบได้                                                                                                                                      | 3.96        | 0.7         | มาก             |
| 30.หน่วยงานของท่าน มีการแบ่งแยกหน้าที่มิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงาน ต่อไปนี้ (1) การอนุมัติซื้อ โอน หรือจำหน่ายทรัพย์สิน (2) การใช้ทรัพย์สิน (3) การบันทึกบัญชีทรัพย์สิน (4) การแก้ไขและกระทบบยอดคงเหลือของทรัพย์สิน | 4.03        | 0.65        | มาก             |
| <b>รวม</b>                                                                                                                                                                                                                                           | <b>4.09</b> | <b>0.64</b> | <b>มาก</b>      |
| <b>ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล</b>                                                                                                                                                                                                                  |             |             |                 |
| 31.ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีการนำความรู้ ความสามารถมาใช้ในการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้า เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่อง                                                                         | 4.02        | 0.61        | มาก             |
| 32.ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีการกำหนดเวลาอย่างเหมาะสม รวมถึงการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล                                                                                                          | 4.2         | 0.65        | มาก             |
| 33.ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ใช้ทรัพย์สินอย่างคุ้มค่า ประหยัด มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล                                                                                                                                                                | 4.15        | 0.66        | มาก             |



| ประสิทธิภาพที่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ                                                                                                                             | $\bar{X}$   | S.D.        | ระดับ<br>ปัจจัย |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-----------------|
| 34.หน่วยงานของท่านมีระบบการเก็บรักษาพัสดุที่ดี เหมาะสม รัดกุม การควบคุมทางบัญชีตามหลักการบัญชี โดยมีการอนุมัติถูกต้อง และบันทึกรายการครบถ้วนเป็นปัจจุบันและพัสดुकงเหลือที่เหมาะสม | 4.04        | 0.6         | มาก             |
| 35.หน่วยงานของท่านมีการวางแผนความต้องการใช้พัสดุ และกำหนดความต้องการใช้พัสดุมากเกินไป หรือเป็นพัสดุที่ไม่มีความจำเป็นบ้างหรือไม่                                                  | 4.14        | 0.64        | มาก             |
| 36.ข้อเสนอแนะจากมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ได้มีการนำไปปฏิบัติและจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบที่สามารถแก้ไขปรับปรุงได้ง่าย และเป็นปัจจุบันหรือไม่          | 4.03        | 0.62        | มาก             |
| <b>รวม</b>                                                                                                                                                                        | <b>4.10</b> | <b>0.63</b> | <b>มาก</b>      |
| <b>ด้านการตรวจสอบ</b>                                                                                                                                                             |             |             |                 |
| 37.หน่วยงานของท่านมีการรวบรวมข้อมูลของการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นระบบ เพื่อใช้ประโยชน์ในการตรวจสอบ                                                                                   | 4.11        | 0.68        | มาก             |
| 38.หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบการบริหารงานพัสดุ เริ่มต้นตั้งแต่ขั้นตอน การกำหนดความต้องการ การจัดหา การควบคุมและการแจกจ่าย การบำรุงรักษาไปจนถึงขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ             | 4.31        | 0.61        | มาก             |
| 39.หน่วยงานของท่านมีการตรวจนับพัสดुकงเหลือประจำปี และมีการรายงานตามระเบียบพัสดุ                                                                                                   | 4.54        | 0.52        | มาก             |
| 40.หน่วยงานของท่านมีการจัดทำรายงานการตรวจนับทรัพย์สิน เปรียบเทียบยอดจากการตรวจนับทะเบียนคุมและ/หรือบัญชีทรัพย์สินหรือไม่                                                          | 4.04        | 0.6         | มาก             |
| 41.หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติหน้าที่ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานเป็นหลัก ยึดหลักความถูกต้อง ยุติธรรม สมเหตุสมผล                                                               | 4.27        | 0.59        | มาก             |



| ประสิทธิภาพที่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ                                                                                                                                              | $\bar{X}$ | S.D. | ระดับ<br>ปัจจัย |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|-----------------|
| 42.หน่วยงานของท่าน ก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี มีการแต่งตั้งผู้รับในการตรวจสอบ ซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุคงเหลือประจำปี ว่าถูกต้องครบถ้วน ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนลงบัญชี | 4.03      | 0.62 | มาก             |
| รวม                                                                                                                                                                                                | 4.22      | 0.60 | มาก             |
| โดยรวม                                                                                                                                                                                             | 4.10      | 0.64 | มาก             |

ผลการวิเคราะห์ ระดับปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย มหาสารคาม พบว่าระดับปัจจัยที่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 1) ด้านความคุ้มค่า 2) ด้านความโปร่งใส 3) ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล 4) ด้านการตรวจสอบ องค์กรประกอบที่ 1 ด้านความคุ้มค่า

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ ด้านความคุ้มค่า พบว่ามีตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับความคุ้มค่า 6 ขั้นตอน คือ 1. หน่วยงานของท่าน มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้พัสดุที่มีคุณภาพแล้วนำมาใช้งานได้อย่างคุ้มค่าตามอายุการใช้งาน 2. หน่วยงานของท่านสามารถให้บริการเบิก-จ่าย พัสดุได้ตามที่หน่วยงานต้องการ 3. หน่วยงานของท่านได้ดำเนินการจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์/วัสดุ สำเร็จตามที่ท่านได้รับการอนุมัติตามวันเวลาที่กำหนด 4. หน่วยงานของท่าน จัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสมและสม่าเสมอ เพื่อให้องค์กรบรรลุผลที่ดีที่สุดในด้านประสิทธิผลกับประสิทธิภาพหรือไม่ 5. หน่วยงานของท่าน ได้มีการกำหนดให้เฉพาะผู้ได้รับอนุญาตเท่านั้นที่จะใช้ทรัพย์สินที่มีความสำคัญหรือมูลค่าสูง 6. หน่วยงานของท่าน มีการนำระบบการตรวจสอบครุภัณฑ์มาใช้ เพื่ออำนวยความสะดวกในการตรวจสอบครุภัณฑ์สามารถประหยัดเวลาในการตรวจสอบครุภัณฑ์

องค์กรประกอบที่ 2 ด้านความโปร่งใส

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ ด้านความโปร่งใส พบว่ามีตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส 6 ขั้นตอน คือ 1. หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงคุณสมบัติ และความสามารถของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองาน 2. หน่วยงานของท่าน มีการบันทึกหลักฐานในการดำเนินการ พร้อมทั้งระบุเหตุผลในการ



พิจารณาสั่งการในขั้นตอนที่สำคัญไว้ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วยเสมอ 3. หน่วยงานของท่านมีการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของการจัดหาพัสดุ ซึ่งดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม 4. หน่วยงานของท่าน มีการวางตัวเป็นกลาง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ 5. การตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามสัญญา เจ้าหน้าที่พัสดุมีการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใส เหมาะสมตรวจสอบได้ 6. หน่วยงานของท่าน มีการแบ่งแยกหน้าที่มิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงาน ต่อไปนี้ (1) การอนุมัติซื้อ โอน หรือจำหน่ายทรัพย์สิน (2) การใช้ทรัพย์สิน (3) การบันทึกบัญชีทรัพย์สิน (4) การแก้ไขและกระทบบยอดคงเหลือของทรัพย์สิน

#### องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จากการศึกษางานวิจัยเกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ ด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพ พบว่า มีตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล 6 ขั้นตอน 1. ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีการนำความรู้ ความสามารถมาใช้ในการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุล่วงหน้า เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่อง 2. ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีการกำหนดเวลาอย่างเหมาะสม รวมถึงการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 3. ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ใช้ทรัพย์สินอย่างคุ้มค่า ประหยัด มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 4. หน่วยงานของท่านมีระบบการเก็บรักษาพัสดุที่ดี เหมาะสม รัดกุม การควบคุมทางบัญชีตามหลักการบัญชี โดยมีการอนุมัติถูกต้อง และบันทึกรายการครบถ้วนเป็นปัจจุบันและพัสดुकงเหลือที่เหมาะสม 5. หน่วยงานของท่านมีการวางแผนความต้องการใช้พัสดุ และกำหนดความต้องการใช้พัสดุมากเกินไป หรือเป็นพัสดุที่ไม่มีความจำเป็นบ้างหรือไม่ 6. ข้อเสนอแนะจากมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ได้มีการนำไปปฏิบัติและจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบที่สามารถแก้ไขปรับปรุงได้ง่าย และเป็นปัจจุบันหรือไม่

#### องค์ประกอบที่ 4 ด้านการตรวจสอบ

จากการศึกษางานวิจัยเกี่ยวข้องกับ ประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ ด้านการตรวจสอบ พบว่า มีตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับด้านการตรวจสอบ 6 ขั้นตอน 1. หน่วยงานของท่านมีการรวบรวมข้อมูลของการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นระบบ เพื่อใช้ประโยชน์ในการตรวจสอบ 2. หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบการบริหารงานพัสดุ เริ่มต้นตั้งแต่ขั้นตอน การกำหนดความต้องการ การจัดหา การควบคุมและการแจกจ่าย การบำรุงรักษาไปจนถึงขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ 3. หน่วยงานของท่านมีการตรวจนับพัสดुकงเหลือประจำปี และมีการรายงานตามระเบียบพัสดุ 4. หน่วยงานของท่านมีการจัดทำรายงานการตรวจนับทรัพย์สินเปรียบเทียบกับยอดจากการตรวจนับทะเบียนคุมและ/หรือบัญชีทรัพย์สินหรือไม่ 5. หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติหน้าที่ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานเป็นหลัก ยึดหลัก



ความถูกต้อง ยุติธรรม สมเหตุสมผล 6. หน่วยงานงานของท่าน ก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี มีการแต่งตั้งผู้รับในการตรวจสอบ ซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุคงเหลือประจำปี ว่าถูกต้องครบถ้วนตรงตามบัญชีหรือทะเบียนลงบัญชี

ข้อเสนอแนะประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบงานพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พบว่า แนวทางแก้ไขด้านการพัฒนาประสิทธิภาพที่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ดังนี้

- ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ควรส่งเสริมให้บุคลากรด้านพัสดุเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมสนับสนุนเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน ตลอดจนกำชับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบด้วยความรอบคอบ มีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้า ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น และจัดให้มีเครือข่ายหรือช่องทางปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ เพื่อเพิ่มความรวดเร็ว ความถูกต้อง และความต่อเนื่องในการดำเนินงาน

- ด้านความคุ้มค่า

ควรพัฒนาระบบแจ้งเตือนปริมาณพัสดุคงคลัง เพื่อสนับสนุนการจัดซื้ออย่างเหมาะสม ส่งเสริมการใช้พัสดุอย่างคุ้มค่าและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีการสำรวจและบำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่พัสดุด้านพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และการใช้งานระบบ e-GP เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการใช้งานระบบ e-GP เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานพัสดุ

### อภิปรายผลการศึกษา

1. ผลการศึกษา ตามวัตถุประสงค์ที่ 1 พบว่า ความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคามโดยรวมอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัย ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมีความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ส่งผลให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ผลการศึกษาสอดคล้องกับงานวิจัยของ มลฤดี รัตนคุณ (2558) ได้ศึกษาเรื่อง ปัจจัยกระบวนการบริหารส่งผลให้ประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดหนองคาย พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับ ณัฐสิทธิ์ ภูเต็ง (2554) ได้ศึกษาเรื่อง การบริหารงานพัสดุ



ขององค์การบริหารส่วนตำบลในอำเภอบัว จังหวัดน่าน พบว่า มีการปฏิบัติงานโดยรวมอยู่ในระดับมาก สะท้อนให้เห็นว่าการดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติด้านพัสดุอย่างถูกต้อง เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ

2. ผลการศึกษา ตามวัตถุประสงค์ที่ 2 พบว่า ระดับปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยรวมอยู่ในระดับมากทุกด้าน สะท้อนให้เห็นว่าการดำเนินงานด้านพัสดุเป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ ผลการศึกษาสอดคล้องกับผลการศึกษาของ เณลิมชัย อุทการ (2559) ได้ศึกษาเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างความรู้ด้านการบริหารงานพัสดุกับประสิทธิผลการปฏิบัติงานบุคลากรทางด้านพัสดุในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พบว่า ปัจจัยด้านการจัดหาพัสดุ การควบคุมพัสดุ การซ่อมบำรุง และการจำหน่ายพัสดุ มีความสัมพันธ์เชิงบวกต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

3. ผลการศึกษา ตามวัตถุประสงค์ที่ 3 เพื่อศึกษาข้อเสนอแนะประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบงานพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พบว่า แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุควรมุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพและความคุ้มค่า โดยสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านกฎหมายและระเบียบพัสดุ ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและระบบ e-GP ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนพัฒนาระบบวางแผน ควบคุม และติดตามการใช้พัสดุให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งสำรวจและบำรุงรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้สอดคล้องกับ สมหมาย เทียนสมใจ (2556) ได้ศึกษาเรื่อง รูปแบบการบริหารงานที่มีประสิทธิผลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา พบว่า ที่เสนอให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุพัฒนาความรู้ด้านระเบียบและแนวปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และ เบญญาภา ยาโตปมาและพิพัฒน์ ไทยอารี (2558) ได้ศึกษาเรื่อง การบริหารพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พบว่า ที่เสนอให้มีการสำรวจ บำรุงรักษา และบริหารพัสดุอย่างคุ้มค่าเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน

### สรุปและข้อเสนอแนะ

#### 1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

มหาวิทยาลัยมหาสารคามควรให้ความสำคัญกับการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ โดยเฉพาะด้านการจัดหาพัสดุและการควบคุมพัสดุ ซึ่งเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง ควรพัฒนาระบบสารสนเทศและระบบแจ้งเตือนการบริหารพัสดุ สนับสนุนการวางแผนและควบคุมพัสดุอย่างเป็นระบบ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ส่งเสริมการบำรุงรักษาพัสดุและครุภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง รวมทั้ง



พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านกฎหมาย ระเบียบ และการใช้งานระบบ e-GP เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการบริหารงานพัสดุ

## 2. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

ควรศึกษาปัจจัยด้านอื่นที่อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ เช่น นโยบายองค์กร ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งใช้การวิจัยเชิงคุณภาพหรือแบบผสมผสาน เพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงลึก และศึกษาการพัฒนาคู่มือหรือรูปแบบการบริหารงานพัสดุที่เหมาะสมสำหรับ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

## เอกสารอ้างอิง

- กองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2564 นโยบายการบริหาร ค้นหาคำเมื่อ กันยายน 2566, จาก [www.fin.msu.ac.th/th/?page=news\\_form](http://www.fin.msu.ac.th/th/?page=news_form)”php&news\_type=ManagementPolicy.
- เฉลิมชัย อุทการ. (2559). ความสัมพันธ์ระหว่างความรู้ด้านการบริหารงานพัสดุกับประสิทธิผลการปฏิบัติงานบุคลากรทางด้านพัสดุในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม. วารสารการบัญชีและการจัดการ. 8(3) : 24 – 33.
- ณัฐสิทธิ์ ภูเต็ง. (2554). ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอบัว จังหวัดน่าน. ปริญญา ปร.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.
- ทศพล ถาวร. (2567).การพัฒนาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. วารสารวิทยาการจัดการปริทัศน์.
- เบญญาภา ยาโตปมาและพิพัฒน์ ไทยอารี. (2558). การบริหารพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม.วารสารบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต. 4(3) : 1010 – 1017.
- ผาณิต นิติทัณฑ์ ประภาส. (2560). การบริหารพัสดุ. ค้นเมื่อ 20 ธันวาคม 2561, จาก <https://www.parathikarn.police.go.th/web/kob29/langkarnpassadu.pdf>.
- มฤดี รัตนคุณ. (2558). ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองท้องถิ่นในเขตหนองคาย. วารสารบัณฑิตศึกษา. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา. มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. (2554) แผนแม่บทบริหารทรัพยากรสินด้านพัสดุ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ปี 2554 - 2558. นนทบุรี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- สมหมาย เทียนสมใจ. (2556). รูปแบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศิลปากร