

**การศึกษาสภาพและปัญหาของการจัดการงานพัสดุ คณะวิศวกรรมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยขอนแก่น  
CIRCUMSTANCE AND CONDITION OF INVENTORY MANAGEMENT  
IN FACULTY OF ENGINEERING, KHON KAEN UNIVERSITY**

จิตรรัตน์ บุตรราช<sup>1</sup>  
สุปรีย์ พินิจสุนทร<sup>2</sup>

**บทคัดย่อ**

การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการงานพัสดุของหน่วยงานภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการเตรียมและจัดหาพัสดุ ด้านการแจกจ่ายพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ และด้านการตรวจสอบ บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ เพื่อเป็นประโยชน์และแนวทางในการพัฒนาการจัดการงานพัสดุของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษานี้ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และบุคลากรผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานพัสดุของหน่วยงานภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น รวมจำนวนทั้งสิ้น 36 คน เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา คือแบบสอบถามมาตรฐาน 5 ระดับ ประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการศึกษาพบว่า สภาพของการจัดการงานพัสดุดังกล่าว คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ให้ความสำคัญกับการจัดการงานพัสดุทั้ง 4 ด้าน เป็นอย่างมาก มีเพียงบางส่วนเท่านั้นที่ไม่มีการวางแผนในการดำเนินการเตรียมและจัดหาพัสดุ สำหรับปัญหาหลักในการจัดการงานพัสดุ พบว่าจะเกิดจากขั้นตอนการดำเนินงานและระเบียบพัสดุที่ค่อนข้างซับซ้อน ไม่เอื้ออำนวย ทำให้เกิดปัญหาและความผิดพลาดบ่อยครั้ง มีข้อเสนอแนะแนวทางในการแก้ปัญหาโดยให้ คณะวิศวกรรมศาสตร์ปรับปรุงขั้นตอนในการดำเนินงานหรือหาวิธีแนวทางร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายในคณะฯ ในการลดขั้นตอนที่ยุ่งยาก เพื่อให้การดำเนินงานมีความสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น

**คำสำคัญ:** สภาพ ปัญหา การจัดการงานพัสดุ

**Abstract**

The purposes of this research was to study the present state and problems of the inventory management at Faculty of Engineering, Khon Kaen University, for future benefit and development. The survey studies of the Inventory Management Unit were divided into 4 parts: 1. Procurement 2. Distribution 3. Control and 4. Maintenance. The sample group in this survey was the operation staffs and related personals in total of 36 persons. The data were collected, using 5-point rating scale questionnaires, and processed using a commercialized software. The statistics in analysis was percentage, mean and standard deviation.

The survey results showed that most operation staffs and related personals realized the importance of all 4 parts of the inventory management process. Only the minority still lacked proper planning in the procurement step. The major problem of inventory management was due to the flow of the process and the complication of the regulation which resulted in errors frequently. The survey in this study suggested some solutions to the problems. The Faculty of Engineering, Khon Kaen University should shorten the inventory management process or set up internal meeting amongst the relevant units in order to ease the complication, speed up the work flow and increase the convenience.

**Keywords:** Circumstance, Condition, Inventory Management

<sup>1</sup> วิทยาลัยบัณฑิตศึกษาด้านการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น 40002 E-mail : thidbu@kku.co.th

<sup>2</sup> ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภาควิชาฟิสิกส์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

## บทนำ

กระบวนการงานพัสดุสำหรับหน่วยงานราชการมีขั้นตอนและระเบียบข้อบังคับหลายข้อที่ต้องมีการปฏิบัติให้ถูกต้องเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลรวมถึงเกิดความโปร่งใสในการดำเนินงาน ซึ่งคณะวิศวกรรมศาสตรมหาวิทาลัยขอนแก่นถือเป็นหน่วยงานหนึ่งที่ได้ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ โดยคณะวิศวกรรมศาสตรเป็นสถานศึกษาที่มีหน่วยงานภายใต้การดูแลทั้งสิ้น 9 หน่วยงาน อันได้แก่ สำนักงานคณบดี ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ ภาควิชาวิศวกรรมโยธา ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้า ภาควิชาวิศวกรรมเคมี ภาควิชาวิศวกรรมเกษตร ภาควิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม และภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์

ในการจัดการงานพัสดุแม้ว่าจะมีระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2538 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2539 และฉบับปรับปรุงเพิ่มเติมอีกหลายฉบับ [1] เป็นข้อบังคับครบวงจรกิจปฏิบัติแล้วก็ตาม แต่มิได้ครอบคลุมถึงวงจรทั้งหมดของกระบวนการจัดการงานพัสดุที่สมบูรณ์ ซึ่งการจัดการงานพัสดุเป็นกระบวนการจัดการที่มีการดำเนินงานหลายขั้นตอนต่อเนื่องกันประกอบไปด้วย วงจรด้านการจัดหา การแจกจ่ายและควบคุม การบำรุงรักษา และการจำหน่าย [2] ด้วยกระบวนการที่หลายขั้นตอนนี้จึงมักจะทำให้ประสบปัญหาในทางปฏิบัติเสมอ ได้แก่ ความล่าช้าในการจัดหาพัสดุ จัดหาพัสดุได้ไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ รวมทั้งไม่สามารถแจกจ่ายและควบคุม การบำรุงรักษาส่วนที่ชำรุดได้ทั่วถึงและทันเวลา นอกจากนี้พัสดุบางอย่างไม่มีประสิทธิภาพหรือใช้การไม่ได้แล้วก็ได้จำหน่ายออกจากบัญชี ทำให้พัสดุที่ใช้ไม่ได้หรือไม่มีประโยชน์อยู่ในคณะวิศวกรรมศาสตรจำนวนมากซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการขอพัสดุใหม่ที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน

การพัสดุจึงเป็นเรื่องที่สำคัญอย่างหนึ่งในการจัดการงานภายในคณะวิศวกรรมศาสตร เพราะเป็นงานบริการที่ฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะต้องมาใช้บริการงานพัสดุ รวมถึงเป็นปัจจัยสนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่วางไว้ ความบกพร่องของการพัสดุจึงมีผลกระทบต่อการบริหารงานทั้งหลายด้วย [3] ในฐานะผู้ศึกษาปฏิบัติงานอยู่ในคณะวิศวกรรมศาสตรในปัจจุบัน อีกทั้งคณะวิศวกรรมศาสตรประสบปัญหาในการปฏิบัติงานด้านพัสดุหลายประการ ผู้ศึกษาจึงมีความสนใจที่จะศึกษาหัวข้อดังกล่าวเพื่อให้ทราบถึงสภาพปัญหาการจัดการงานพัสดุ ตลอดจนแนวทางการพัฒนาการจัดการงานพัสดุ เพื่อผลักดันการปฏิบัติงานให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายในและผู้ปฏิบัติงานพัสดุ และนำผลการศึกษาที่ได้รับมาพัฒนาการจัดการงานพัสดุคณะวิศวกรรมศาสตร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาสภาพการจัดการงานพัสดุในคณะวิศวกรรมศาสตร มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2. เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการจัดการงานพัสดุคณะวิศวกรรมศาสตร มหาวิทยาลัยขอนแก่น
3. เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคการจัดการงานพัสดุในคณะวิศวกรรมศาสตร มหาวิทยาลัยขอนแก่น
4. เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาการจัดการงานพัสดุ คณะวิศวกรรมศาสตร มหาวิทยาลัยขอนแก่น

## วิธีดำเนินงาน

การศึกษานี้เป็นการศึกษาเชิงปริมาณ ประชากรที่ศึกษาในครั้งนี้ คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ รวมถึงบุคลากรผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานพัสดุโดยตรง จำนวนทั้งสิ้น 36 คน โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งผู้ศึกษาได้สร้างแบบสอบถามขึ้นจากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสารทางวิชาการ แบบสอบถามมีทั้ง

กำหนดให้เลือกตอบและแบบสอบถามปลายเปิดโอกาสให้ตอบอย่างอิสระ ในการศึกษาครั้งนี้ผู้ศึกษาใช้สถิติเพื่อวิเคราะห์ห้ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) [4]

## ผลการวิจัย

การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการจัดการงานพัสดุ เพื่อศึกษาปัญหาการจัดการงานพัสดุ และเพื่อหาแนวทางในการพัฒนางานพัสดุ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยรายงานการศึกษานี้ขอนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล แบ่งเป็น 4 ส่วน ดังนี้

**ส่วนที่ 1** สภาพการจัดการงานพัสดุคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ดังนี้

**เพศ** ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชายคือมีร้อยละ 61.1 และร้อยละ 38.9 ตามลำดับ

**อายุ** ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 25-35 ปี ร้อยละ 36.1 รองลงมาคือ มีอายุระหว่าง 36-45 ปี ร้อยละ 25 มีอายุระหว่าง 46-55 ปี ร้อยละ 22.2 มีอายุมากกว่า 55 ปี ร้อยละ 13.9 และมีอายุต่ำกว่า 25 ปี ร้อยละ 2.8

**ระดับการศึกษาสูงสุด** ส่วนใหญ่จบการศึกษาในระดับสูงสุด คือ ปริญญาตรี ร้อยละ 72.2 รองลงมาคือ สูงกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 16.7 อนุปริญญา/ปวส. ร้อยละ 8.3 และมีมัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช. ร้อยละ 2.8

**ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน** พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุงานที่ปฏิบัติงาน 10 ปีขึ้นไป ร้อยละ 50 รองลงมาคือระหว่าง 1-3 ปี ร้อยละ 22.2 ระหว่าง 4 – 6 ปี ร้อยละ 19.4 และระหว่าง 7-9 ปี ร้อยละ 8.3 ตามลำดับ

**การเข้ารับการฝึกอบรมด้านพัสดุ** ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมด้านพัสดุ ร้อยละ 44.4 รองลงมาคือเข้ารับการฝึกอบรม 1-3 ครั้ง ร้อยละ 36.1 เข้ารับการฝึกอบรมมากกว่า 5 ครั้ง ร้อยละ 13.9 และเข้ารับการฝึกอบรม 4-5 ครั้ง ร้อยละ 5.69

ผลการศึกษาสภาพการจัดการงานพัสดุคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นการศึกษาสภาพการจัดการงานพัสดุทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการเตรียมและจัดหาพัสดุ ด้านการแจกจ่ายพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ และด้านการตรวจสอบ บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ ซึ่งผลการศึกษาพบว่าสภาพการจัดการโดยรวมทั้ง 4 ด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการเตรียมและการจัดหา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 ด้านการแจกจ่ายพัสดุ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.89 ด้านการตรวจสอบบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.86 และด้านการควบคุมพัสดุ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.85 เมื่อจำแนกรายด้าน ผลการศึกษาที่ได้เป็นดังนี้

**ด้านการเตรียมและจัดหาพัสดุ** โดยรวมอยู่ในระดับมากทุกประเด็น เมื่อพิจารณาแต่ละประเด็นพบว่า มีการตรวจรับพัสดุอย่างถูกต้องตามระเบียบพัสดุหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.36) รองลงมาคือ มีการดำเนินการจัดหาพัสดุอย่างถูกต้องตามระเบียบพัสดุหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.22) พสดุที่ได้จากการจัดหา มีคุณลักษณะที่ตรงกับความต้องการใช้งาน (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.11) และมีการสำรวจราคาพัสดุก่อนการดำเนินการจัดหาพัสดุ (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.03) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสำหรับการจัดหาพัสดุ (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00) มีการตรวจสอบวงเงินงบประมาณก่อนการจัดหาพัสดุ (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.94) มีการติดตามผลการดำเนินงานในการจัดหาพัสดุ (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.86) มีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้ก่อนการจัดหาพัสดุและมีการกำหนดนโยบายในการเตรียมและจัดหาพัสดุอย่างชัดเจน (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.83) และมีการวางแผนในการดำเนินการเตรียม

ยมและจัดหาวัสดุ (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.83)

**ด้านการแจกจ่ายวัสดุ** โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาแต่ละประเด็นพบว่า สภาพการจัดการงานวัสดุของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ด้านการแจกจ่ายวัสดุ อยู่ในระดับมากในการเบิกจ่ายวัสดุ จะคำนึงถึงความจำเป็นและประโยชน์ใช้สอยเป็นหลัก (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.14) มีการรายงานผลการเบิกจ่ายวัสดุอย่างถูกต้อง (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.11) มีการจัดทำบัญชีการเบิกจ่ายวัสดุที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.08) มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนสำหรับการเบิกจ่ายวัสดุที่ชัดเจน(ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00) ในการเบิกจ่ายวัสดุต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนทุกครั้ง (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.94) ในการจ่ายวัสดุจะกระทำอย่างรวดเร็วหลังจากการเบิก เพื่อให้ทันต่อการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.86) มีวัสดุคงเหลือที่พอเพียงต่อการเบิกจ่าย (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.81) มีการติดตามผลการนำวัสดุไปใช้ให้เกิดประโยชน์ (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.64) ขณะเดียวกันพบว่า ในการเบิกจ่ายวัสดุมีระเบียบและขั้นตอนที่ยู่ยากซับซ้อนอยู่ในระดับปานกลางเท่านั้น (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.47)

**ด้านการควบคุมวัสดุ** โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาแต่ละประเด็นพบว่า การจัดการงานวัสดุของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ด้านควบคุมวัสดุ อยู่ในระดับมากในประเด็นมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบวัสดุประจำปี (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.22) รองลงมาคือ มีการตรวจสอบวัสดุประจำปี และทุกปีงบประมาณ (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.19) มีการจัดทำรายงานผลการใช้วัสดุประจำปี และประจำปีงบประมาณ (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.03) มีบัญชีหรือทะเบียนวัสดุสำหรับการควบคุมการใช้วัสดุ (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.86) มีเอกสารที่ใช้ในการควบคุมวัสดุอย่างถูกต้อง และมีการลงบัญชีวัสดุหรือทะเบียนครุภัณฑ์ก่อนนำไปใช้งานทุกครั้ง (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.72) มีการปรับปรุง ซ่อมแซม หรือแก้ไขวัสดุที่ชำรุดให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งาน (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.69) มีสถานที่สำหรับการจัดเก็บวัสดุอย่างเพียงพอและปลอดภัย (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67) และมีมาตรการควบคุม ป้องกันไม่ให้มีการนำวัสดุไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.53)

**ด้านการตรวจสอบ** บำรุงรักษา และจำหน่ายวัสดุ ภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาแต่ละประเด็นพบว่า สภาพการจัดการงานวัสดุของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ด้านการตรวจสอบ บำรุงรักษา และจำหน่ายวัสดุ อยู่ในระดับมากในประเด็น มีการจำหน่ายวัสดุ โดยการขาย โอนหรือแลกเปลี่ยนตามความเหมาะสม (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.08) รองลงมาคือ มีการสำรวจวัสดุก่อนที่จะมีการจำหน่าย และมีคณะกรรมการที่ทำหน้าที่ในการพิจารณา ตรวจสอบและประเมินราคาวัสดุที่จะจำหน่าย (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.06) ในการจำหน่ายวัสดุ ได้ดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.97) มีการตัดยอดวัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียนหลังจากการมีการจำหน่าย และมีเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจำหน่ายวัสดุอย่างถูกต้องตามระเบียบ (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.92) มีการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีวัสดุชำรุดหรือสูญหายก่อนมีการจำหน่าย (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.89) มีการรายงานหรือแจ้งผลการจำหน่ายวัสดุต่อผู้บังคับบัญชา บุคลากรในหน่วยงาน และส่วนงานที่เกี่ยวข้องทราบ (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.81) มีการกำหนดอายุการใช้งานของวัสดุแต่ละชนิด (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.53) ขณะเดียวกันพบว่า มีการตรวจสอบและประเมินวัสดุที่ได้มาจากการแลกเปลี่ยนอยู่ในระดับปานกลางเท่านั้น (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.36)

**ส่วนที่ 2** ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการจัดการงานวัสดุคณะวิศวกรรมศาสตร์ เป็นการศึกษาถึงปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการจัดการงานวัสดุ ซึ่งประกอบด้วยปัจจัย 3 ด้าน ได้แก่ ด้านโครงสร้างองค์กรและการจัดการ ด้านความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานวัสดุของผู้ปฏิบัติงาน และด้านการบังคับใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัย 2 ด้านมีระดับอิทธิพลที่มาก คือ ด้านการบังคับใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.84 และด้านโครงสร้างองค์กรและการจัดการ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.52

ตามลำดับ สำหรับด้านความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานนั้น มีอิทธิพลอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.45 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ผลการศึกษาที่ได้เป็นดังนี้

**ด้านโครงสร้างองค์กรและการจัดการ** ภาพรวมด้านโครงสร้างองค์กรและการจัดการอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.54 เมื่อพิจารณาแต่ละประเด็นพบว่า คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีการปฏิบัติงานที่เอื้อต่อการบริหารงานด้านพัสดุอยู่ในระดับมาก ลำดับแรกคือ หน่วยงานของท่านมีการกำหนดแผนงานด้านการบริหารงานพัสดุในแต่ละปีงบประมาณอย่างชัดเจน (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.64) รองลงมาคือ โครงสร้างการบริหารงานของคณะฯ มีรูปแบบที่เรียบง่ายไม่ซับซ้อน คล่องตัวต่อการบริหารงานพัสดุ (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.56) โครงสร้างของคณะฯ มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบด้านการบริหารงานพัสดุอย่างชัดเจน (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.53) ขณะเดียวกันพบว่า โครงสร้างการบริหารงานของคณะฯ มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้มีความเหมาะสมทันสมัย สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.47) และหน่วยงานของท่านมีการกำหนดแผนงานด้านการบริหารงานพัสดุอย่างเพียงพออยู่ในระดับปานกลางเท่านั้น (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.39)

**ด้านความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงาน** ภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.45 เมื่อพิจารณาแต่ละประเด็นพบว่า ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67) รู้และเข้าใจขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.61) สามารถตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานพัสดุได้ (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.53) ขณะเดียวกันผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุสามารถใช้อุปกรณ์เครื่องมือปฏิบัติงานด้านพัสดุ (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.28) และได้รับการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุในระดับปานกลางเท่านั้น (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.17)

**ด้านการบังคับใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535** ภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.84 เมื่อพิจารณาแต่ละประเด็นพบว่า การบังคับใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 อยู่ในระดับมากทุกประเด็น ลำดับแรก คือให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานพัสดุตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ของสำนักนายกรัฐมนตรีอย่างเคร่งครัด (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.11) ขั้นตอนและวิธีการในการปฏิบัติงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 มีความยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.94) ระเบียบข้อบังคับ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 สามารถช่วยให้การบริหารงานพัสดุของหน่วยงานท่านมีความโปร่งใส (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.78) ระเบียบข้อบังคับ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 สามารถนำมาปฏิบัติในงานพัสดุของหน่วยงานท่านได้อย่างคล่องตัวและรวดเร็ว และระเบียบข้อบังคับ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 สามารถช่วยให้การบริหารงานพัสดุของหน่วยงานท่านได้รับพัสดุที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับประโยชน์การใช้งาน (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.69) ตามลำดับ

**ส่วนที่ 3 ปัญหาการจัดการงานพัสดุของคณะวิศวกรรมศาสตร์** ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการเตรียมและจัดหาพัสดุ ด้านการแจกจ่ายพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ และด้านการตรวจสอบ บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ ซึ่งผู้ศึกษาได้รวบรวมปัญหาในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ด้านการเตรียมและจัดหาพัสดุ

- 1) ผู้ซื้อต้องตรวจสอบกับร้านค้าเองเนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุมีไม่เพียงพอ และด้วยระเบียบพัสดุที่ค่อนข้างซับซ้อนทำให้ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงานเท่าที่ควร จึงเกิดปัญหาและเกิดความผิดพลาดบ่อยครั้ง
- 2) บางครั้งครุภัณฑ์ชำรุดต้องมีการเปลี่ยนใหม่ แต่ไม่ได้มีการจัดเตรียมงบประมาณไว้ล่วงหน้า
- 3) การจัดหาพัสดุมีความล่าช้าเนื่องจากรอคำสั่งผู้บังคับบัญชาสั่งการหรือคำสั่งอนุมัติ

### ด้านการแจกจ่ายพัสดุ

- 1) การดำเนินการแจกจ่ายพัสดุ ไม่ตรงกับจำนวนที่เบิกจริง
- 2) ผู้ปฏิบัติงานยังไม่ค่อยให้ความสำคัญในรายละเอียดของการแจกจ่าย
- 3) ในการตรวจรับงานไม่มีการตรวจเช็คพัสดุว่ามีคุณสมบัติตรงตามคุณลักษณะจริง

### ด้านการควบคุมพัสดุ

- 1) เจ้าหน้าที่ที่ไม่เพียงพอและไม่มีเวลาในการควบคุมการใช้งานพัสดุให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์
  - 2) ไม่มีการควบคุมการนำพัสดุไปใช้อย่างเคร่งครัด ทำให้ไม่สามารถควบคุมปริมาณการเบิกใช้พัสดุได้
- เกิดการใช้พัสดุที่เกินจริง และใช้ฟุ่มเฟือย

### ด้านการตรวจสอบ บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

- 1) ไม่มีการตรวจสอบ และบำรุงรักษาพัสดุอย่างสม่ำเสมอ ทำให้พัสดุต่างๆ เกิดความเสียหายมากขึ้น
- 2) ไม่มีงบประมาณในการบำรุงรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา
- 3) ขาดบุคลากรในส่วนของตรวจสอบ และบำรุงรักษาที่เพียงพอ ส่งผลให้ต้องจำหน่ายพัสดุบางอย่างที่สามารถซ่อมแซมได้ เนื่องจากไม่มีบุคลากรที่จะทำการซ่อมแซม

### ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาการจัดการงานพัสดุ สรุปได้ดังนี้

- 1) อยากให้เพิ่มอำนาจในการตัดสินใจให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุมากขึ้น
- 2) พยายามปรับปรุงขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือหาแนวทางร่วมกันในการลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน
- 3) จัดให้มีการอบรมความรู้ด้านพัสดุจากทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมอย่างจริงจัง
- 4) ควรมีการวางแผนประมาณความต้องการเกี่ยวกับการใช้พัสดุ เพื่อทำการพิจารณาจัดตั้งงบประมาณ
- 5) การจ่ายพัสดุจะต้องมีเอกสารหลักฐานอ้างอิงทุกครั้ง เพื่อควบคุมทางบัญชีให้ถูกต้องเสมอ
- 6) ควรหมั่นตรวจสอบพัสดุอย่างสม่ำเสมอ

### สรุป

ด้านการศึกษาสภาพการจัดการงานพัสดุ พบว่าส่วนใหญ่ไม่มีการวางแผนในการดำเนินการเตรียมและจัดหาพัสดุ ในการเบิกจ่ายพัสดุมีระเบียบและขั้นตอนที่ยุ่งยากซับซ้อน และไม่มีการควบคุมป้องกันให้มีการนำพัสดุไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ รวมถึงไม่มีการตรวจสอบและประเมินพัสดุที่ได้มาอีกด้วย

ด้านการศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการจัดการงานพัสดุ พบว่าปัจจัยที่มีอิทธิพลมากที่สุดเรียงตามลำดับ ได้แก่ ด้านการบังคับใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ด้านโครงสร้างองค์กรและการจัดการ และปัจจัยด้านความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานนั้น มีอิทธิพลอยู่ในลำดับสุดท้าย

ด้านการศึกษาปัญหาการจัดการงานพัสดุ พบว่าปัญหาส่วนใหญ่จะเกิดจากการขั้นตอนการดำเนินงาน และระเบียบพัสดุที่ค่อนข้างซับซ้อน ไม่เอื้ออำนวย ทำให้เกิดปัญหาและความผิดพลาดบ่อยครั้ง และปัญหาที่เกิดขึ้นทุกหน่วยงานคือการได้รับงบประมาณที่ไม่เพียงพอทำให้ไม่สามารถจัดซื้อพัสดุที่มีคุณภาพดีและทำให้ไม่สามารถบำรุงรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา

ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาการจัดการงานพัสดุ ควรจัดให้มีการอบรมความรู้ด้านพัสดุจากทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำองค์ความรู้มาปรับปรุง วางแผน และลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อน ทำให้เกิดความรวดเร็วในการทำงาน และควรหมั่นตรวจสอบพัสดุเป็นประจำ รวมถึงตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ให้

ถูกต้องตามกระบวนการทำงาน

### เอกสารอ้างอิง

- [1] ภราดร หอมแย้ม. (2553). **คู่มือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ**. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : บริษัท ไฮเอ็ดพับลิชชิ่ง จำกัด
- [2] มัลลี เวชชาชีวะ. (2546). **การบริหารงานพัสดุ : ทฤษฎีและปฏิบัติ**. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนาบริหารศาสตร์
- [3] พัทยา คำมุงคุณ. (2555). **การประเมินผลการบริหารงานพัสดุของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่**. รายงานการศึกษาอิสระปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- [4] กัลยา วานิชย์บัญชา. (2542). **การวิเคราะห์สถิติ: สถิติเพื่อการตัดสินใจ**. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.