

ปัจจัยที่สัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ
ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร

ปริญญาานิพนธ์
ของ
ศุภากร มนต์วิศิษฐ์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการอุดมศึกษา
กุมภาพันธ์ 2544
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบได้พิจารณาปฏิญานิพนธ์ฉบับนี้แล้ว
เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอก
การอุดมศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการควบคุม

..... ประธาน
(อาจารย์ ดร.สมสุข ธีระพิจิตร)

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชาดา สุธรรมรักษ์)

คณะกรรมการสอบ

..... ประธาน
(อาจารย์ ดร.สมสุข ธีระพิจิตร)

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชาดา สุธรรมรักษ์)

..... กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัฉรา วัฒนางค์)

..... กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(รองศาสตราจารย์ ดร.สมสรร วงษ์อยู่น้อย)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปฏิญานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการอุดมศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ศาสตราจารย์ ดร.เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์)

วันที่ ...๒๕... เดือน ...พฤษภาคม... พ.ศ. 2544

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จลงได้ด้วยความอนุเคราะห์ทั้งในด้านของเวลา และความรู้ ในทางวิชาการ ของผู้ที่เกี่ยวข้องหลายท่าน ซึ่งผู้วิจัยขอแสดงความขอบคุณดังนี้

ขอกราบขอบพระคุณ ดร.สมสุข ธีระพิจิตร ประธานควบคุมปริญญานิพนธ์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ สุธรรมรักษ์ กรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ ที่ได้ให้ความกรุณา รับเป็นผู้ควบคุมปริญญานิพนธ์ และให้คำปรึกษา แนะนำ และข้อเสนอแนะ ตลอดจนแก้ไขข้อบกพร่อง ต่าง ๆ ในเรื่องเกี่ยวกับรูปแบบการวิจัย สถิติที่ใช้เพื่อการวิจัย และการเขียนรายงานการวิจัย ตลอด ระยะเวลาที่ผู้วิจัยได้ศึกษา จนสำเร็จเป็นปริญญานิพนธ์ฉบับนี้

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัฉรา วัฒนางค์ และ รองศาสตราจารย์ ดร.สมสร วงษ์อยู่น้อย ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์รับเป็นกรรมการสอบเพิ่มเติม ซึ่งได้เสียสละเวลา ร่วมเป็นกรรมการสอบ พร้อมทั้งให้ คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การวิจัยครั้งนี้ได้ดำเนินไปด้วย ความเรียบร้อย

ขอกราบขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาพรณ สิริแพทยพิสุทธิ์ ดร.ราชันย์ บุญธิมา คุณจินตนา ชื่นศิริ คุณอัญชลี อำพร และคุณวราภรณ์ เตชะวัฒนเศรษฐ์ ที่ได้ให้ ความกรุณาตรวจแก้ไข และให้คำแนะนำต่าง ๆ ในการสร้างแบบสอบถาม ดร.วิไลพร วรจิตตานนท์ ที่ให้ความช่วยเหลือในการวิเคราะห์ข้อมูล ทำให้การวิจัยครั้งนี้ลุล่วงไปด้วยดี

ขอขอบพระคุณ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ให้ทุนส่วนหนึ่งเป็นค่าใช้จ่ายในการทำ ปริญญานิพนธ์ครั้งนี้ ขอกราบขอบพระคุณ คณาจารย์แผนกวิชาการอุดมศึกษาทุกท่านที่ให้ความรู้ ด้านวิชาการ ตลอดจนให้คำปรึกษาและขอแนะนำต่าง ๆ จนสำเร็จการศึกษา

ขอกราบขอบพระคุณผู้บริหารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ได้ให้การสนับสนุนให้ผู้วิจัยได้ ศึกษาต่อในครั้งนี้ ขอขอบพระคุณบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ทั้ง 10 แห่ง ที่ให้ความร่วมมือแก่ผู้วิจัยในการตอบแบบสอบถามและให้ความร่วมมือในการเก็บข้อมูล ขอขอบคุณ เพื่อน ๆ วิชาเอกการอุดมศึกษา ที่ให้ความช่วยเหลือทั้งกำลังใจ และกำลังใจ นอกจากนี้ยังมีบุคคลที่ไม่อาจกล่าวนามได้ทั้งหมด ที่ได้ให้ความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ผู้วิจัยขอขอบพระคุณมา ณ ที่นี้ และสุดท้าย ผู้วิจัยขอขอบคุณนายนิพนธ์ มนตรีพิสุทธิ์ และเด็กหญิงนิธิกาญจน์ มนตรีพิสุทธิ์ ที่ได้ให้ ความช่วยเหลือ และเป็นกำลังใจให้สามารถต่อสู้กับอุปสรรคต่าง ๆ จนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ขอโน้มระลึกถึงพระคุณบิดา มารดา ที่ให้ชีวิต อบรมสั่งสอน ตลอดจนครู อาจารย์ ทุกท่านที่ ให้การศึกษา ซึ่งจะนำมาพัฒนาตนเอง อันจะเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ต่อไป

ศุภากร มนตรีพิสุทธิ์

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย	5
ความสำคัญของการวิจัย	5
ขอบเขตของการวิจัย	6
นิยามศัพท์เฉพาะ	7
สมมติฐานของการวิจัย	9
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	10
การบริหารพัสดุ	10
ขอบเขตของการบริหารพัสดุ	12
บทบาทและหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ	17
ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงาน	19
การวัดผลการปฏิบัติงาน	21
ปัจจัยที่สัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงาน	23
ปัจจัยด้านจิตลักษณะ	23
ปัจจัยด้านพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา	32
3 วิธีดำเนินการวิจัย	38
การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง	38
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	39
การเก็บรวบรวมข้อมูล	43
การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	44

บทที่	หน้า
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	46
การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	47
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	47
5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	57
ความมุ่งหมายของการวิจัย	57
การวิเคราะห์ข้อมูล	58
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	58
การอภิปรายผล	60
ข้อเสนอแนะ	65
ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป	66
บรรณานุกรม	67
ภาคผนวก	80
ประวัติย่อของผู้วิจัย	94

บัญชีตาราง

ตาราง		หน้า
1	จำนวนบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐประเภทจำกัดรับ ในเขตกรุงเทพมหานคร	38
2	จำนวนแบบสอบถามที่ส่งให้บุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร และจำนวนแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืน	43
3	ค่าร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามวุฒิการศึกษา ระดับของตำแหน่ง และ ประสบการณ์ในการทำงาน	48
4	ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยด้านจิตลักษณะ และปัจจัยด้านพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา	49
5	ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของผลการปฏิบัติงานของ บุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยการรายงานตนเอง	50
6	ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านบุคคล ปัจจัยด้านจิตลักษณะ และปัจจัยด้าน พฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา กับผลการปฏิบัติงานของบุคลากร สายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร.....	52
7	สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณระหว่างปัจจัยด้านบุคคล ปัจจัยด้านจิตลักษณะ และปัจจัยด้านพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา กับผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร	54
8	ผลการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอนเพื่อพยากรณ์ผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร	55
9	สัมประสิทธิ์ถดถอยของตัวแปรอิสระในสมการพยากรณ์ผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร	56

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

สถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทยได้มีบทบาทอย่างสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และเป็นสถาบันหลักที่มีบทบาทในการชี้นำสังคมมาโดยตลอด (วันชัย ศิริชนะ. 2540 : 3) แต่การที่สถาบันอุดมศึกษาจะสามารถดำเนินงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงใดนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับปริมาณและคุณภาพของทรัพยากรในการดำเนินงานที่แต่ละแห่งมีอยู่เป็นสำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งทรัพยากรพื้นฐานอันจำเป็น 4 ประการ คือ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการจัดการหรือวิธีการบริหาร (สมาน รังสโยกฤษฎ์ และสุธี สุทธิสมบุญ. 2530 : 3) ปัจจัยแต่ละอย่างนั้นมีความจำเป็นที่จะต้องพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน การบริหารงานจึงจะสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประหยัดได้ ดังที่มีผู้กล่าวว่า การบริหารงานคือการจัดการบริหารเกี่ยวกับคน และวัสดุอุปกรณ์ เพื่อให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของงาน (Kast and Rosenzweig. 1985 : 5) วัสดุอุปกรณ์ ได้รับการพิจารณาว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่งในแง่ที่ว่าวัสดุอุปกรณ์เป็นทรัพยากรในการบริหารที่สนับสนุนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ทำให้งานและโครงการที่วางไว้ดำเนินไปได้ หากหน่วยงานบริหารด้านพัสดุให้เหมาะสมนอกจากจะได้รับประโยชน์อย่างเต็มที่แล้ว ยังจะเป็นผลทำให้ลดความยุ่งยากสิ้นเปลืองโดยเปล่าประโยชน์อีกด้วย (สนอง สุวรรณวงศ์. 2538 : 12) ดังนั้น ในภาวะทางเศรษฐกิจและความจำเป็นของหน่วยงานทั้งของรัฐและเอกชนที่จะต้องดำเนินการประหยัดอย่างจริงจังทุกหน่วยงานจึงต่างพยายามคิดค้นหาวิธีลดค่าใช้จ่ายด้านพัสดุเพราะตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการบริหารพัสดุ (วินดา ลิวานานท์ชัย. 2534 : 12) เนื่องจากการใช้จ่ายงบประมาณในการลงทุนพัฒนาประเทศเกือบทั้งหมดเป็นการจัดซื้อ จัดจ้าง โดยผ่านกระบวนการบริหารพัสดุทั้งสิ้น ดังนั้นการบริหารพัสดุที่มีประสิทธิภาพ จึงย่อมส่งผลถึงความสัมฤทธิ์ของแผนงานโครงการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ซึ่งความสัมฤทธิ์ผลดังกล่าวมีผลถึงการเพิ่มพูนรายได้ประชาชาติ และความกินดีอยู่ดีของประชาชนตามลำดับ (สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย. 2538 : คำนำ)

นอกจากวัสดุอุปกรณ์จะเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารงานแล้ว คนนับว่าเป็นทรัพยากรสำคัญที่สุดในการบริหาร เพราะหากขาดบุคลากรที่ดีมีประสิทธิภาพแล้ว ไม่ว่าจะจัดระบบงานบริหารให้ดีเพียงใด มีเงินหรือวัสดุมากเพียงใด ก็ไม่สามารถทำให้งานขององค์กรนั้น

ลุล่วงไปได้ด้วยดี (อุทัย หิรัญโต. 2532 : 14) ดังนั้น บุคลากรผู้ปฏิบัติงานนับได้ว่าเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญยิ่ง ทั้งนี้เนื่องจากบุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีชีวิตจิตใจ มีพฤติกรรมที่แตกต่างกัน ทั้ง ๆ ที่พฤติกรรมนั้นอาจมีผลต่อความล้มเหลวและความสำเร็จของงานที่นักบริหารรับผิดชอบ (ประยุทธ สุวรรณโกตา. 2535: 15) การบริหารพัสดุก็เช่นเดียวกัน ต้องอาศัยบุคลากรที่มีคุณภาพ คือเป็นผู้ที่มีความรู้ในหลักการบริหารงานพัสดุและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี รวมทั้งมีความละเอียดรอบคอบ (สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย. 2538 : 55) ทั้งนี้เนื่องจากบุคลากรสายการบริหารพัสดุเป็นบุคคลที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงาน เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณจำนวนมาก ซึ่งเสี่ยงต่อข้อครหาด้านผลประโยชน์ ดังนั้น บุคลากรจึงจำเป็นต้องมีความสามารถในการนำหลักการบริหารมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานในความรับผิดชอบบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ (สงวนศรี วรรณะญาติ. 2539 : 68)

อย่างไรก็ตาม การบริหารพัสดุมีขอบเขตที่กว้างขวางมากและนับวันจะทวีความสลับซับซ้อนมากขึ้นตามลำดับ (ทองฉัตร หงส์ลดาธมภ์. 2531 : 28) อันจะนำไปสู่ปัญหาต่าง ๆ มากมาย ซึ่งส่วนหนึ่งมีสาเหตุมาจากคุณภาพของบุคลากรและการจัดการภายในองค์กร ดังผลการวิจัยของ วนิดา ลีวนานนท์ชัย (2534 : 37) ที่วิเคราะห์ปริมาณงานกับอัตรากำลังของกองพัสดุมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พบว่า ปัญหาในเรื่องอัตรากำลังมีน้อยกว่าปริมาณงาน เป็นปัญหาใหญ่ ที่ทำให้การบริหารพัสดุเกิดความล่าช้า และเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อการบริหารพัสดุ ทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ จากการศึกษาวิเคราะห์ระบบการบริหารพัสดุของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (2536 : 2) ยังได้พบว่าการบริหารการจัดองค์การ การจัดบุคลากรและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ทั้งด้านปริมาณ ด้านความรู้ ความสามารถ ตลอดจนบทบาทและความรับผิดชอบ ล้วนเป็นสาเหตุทำให้การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ ทำให้ผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

จากการประมวลปัญหาการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ตามขอบเขตการบริหารงานพัสดุในด้านการจัดหา การแจกจ่ายและควบคุม การบำรุงรักษา และการจำหน่าย พบว่า เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ บุคลากรสายการบริหารพัสดุไม่สามารถดำเนินการตามที่ได้รับอนุมัติให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ส่งผลกระทบต่อความสัมฤทธิ์ผลของแผนงานและโครงการต่าง ๆ (สงวนศรี วรรณะญาติ. 2539 : 10) บุคลากรได้จัดหาพัสดุในปริมาณมากเกินความจำเป็น ทำให้สูญเสียงบประมาณเป็นภาระในการเก็บรักษาและบันทึกบัญชีซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่มักจะเลย และไม่ให้ความสำคัญ นอกจากนี้ จากการศึกษาของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินที่ได้วิเคราะห์ระบบการบริหารพัสดุ

ของกรมทางหลวง กรมชลประทาน และสำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบท พบว่า บุคลากรสายการบริหาร พัสตฺชาตความรู้ ความชำนาญ และขาดคู่มือปฏิบัติงาน จึงทำให้ไม่มีแนวทางในการจัดหาพัสดุ (สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน. 2536 : 1) ส่วนปัญหาด้านการแจกจ่ายและควบคุมพัสดุ พบว่า บุคลากรสายการบริหารพัสดุยังไม่มีการวางแผนการแจกจ่าย ไม่มีกำหนดวัน เวลา การแจกจ่ายที่แน่นอน ทำให้เกิดความสับสนเพราะไม่มีระบบ ขาดการควบคุมและไม่รัดกุมเพียงพอ วัสดุ ครุภัณฑ์ จึงสูญหายโดยไม่มีการลงบัญชี (วันทนีเย์ เทียนทำนูล. 2537 : 116) ด้านการบำรุงรักษาพบว่า การซ่อมพัสดุประเภทต่าง ๆ ไม่สามารถดำเนินการให้เสร็จทันกับความรับผิดชอบในการซ่อมแซมครุภัณฑ์ (ระพีพรรณ ชื่นสุนทร. 2540 : 35) ในด้านการจำหน่าย ล้ายอง พินิจวิเทศภัณฑ์ (2530 : 65) ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พบว่า การจำหน่ายพัสดุต้องอาศัยกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ทำให้ยุ่งยากหลายขั้นตอน อันเป็นสาเหตุที่ทำให้บุคลากรไม่เข้าใจวิธีดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด นอกจากนี้ การขาดคู่มือในการปฏิบัติงานด้านการจำหน่าย ทำให้ไม่มีแนวทางในการจำหน่าย รวมทั้งการขาดการฝึกอบรมบุคลากรสายพัสดุอีกด้วย

บุคลากรสายการบริหารพัสดุในฐานะที่ต้องปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ให้สำเร็จอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง เรียบร้อย หากผลการปฏิบัติงานบกพร่องย่อมส่งผลให้การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด นอกจากนี้ยังมีปัญหาเกี่ยวกับการบริหารการใช้พัสดุไม่รัดกุม เกิดความรั่วไหล ทำให้แผนงาน โครงการไม่แล้วเสร็จตามแผน (สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย. 2538 : คำนำ) ซึ่งส่งผลกระทบโดยตรงต่อเป้าหมายการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ทำให้ผลการดำเนินงานไม่บรรลุตามที่คาดหวัง ด้วยเหตุนี้ มหาวิทยาลัยจึงจำเป็นต้องปรับปรุงระบบการบริหารบุคคลด้านการพัสดุอย่างจริงจัง เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน สามารถรักษาอุดมการณ์ในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลให้การบริหารมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย. 2538 : 56)

จากการศึกษาปัจจัยต่าง ๆ ที่สัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงานพบว่า วุฒิการศึกษาและประสบการณ์ในการทำงาน มีความสัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอาชีพต่าง ๆ เช่น เจ้าหน้าที่ตำรวจงานสืบสวน พยาบาล เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม อาสาสมัครสาธารณสุข (ภาคพงศ์ สายอุบล. 2538 ; สุณิสสา วัลยเพ็ชร. 2533 ; ผอเบเรียร วงศ์ภักดี. 2537 ; สกาวรัตน์ ลิ้มเลิศลบ. 2537) และยังพบอีกด้วยว่า บุคลากรสายการบริหารพัสดุที่มีประสบการณ์ในการทำงานมาก และมีวุฒิการศึกษาสูง มีปัญหาการบริหารงานพัสดุน้อยกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการทำงานน้อย และมีวุฒิการศึกษาต่ำกว่า (ระพีพรรณ ชื่นสุนทร. 2540 : 77 - 78) จึงอาจกล่าวได้ว่า

ปัจจัยด้านบุคคล ได้แก่ คุณวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงานมีความสัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงานพัสดุ

นอกเหนือจากปัจจัยด้านบุคคลแล้ว อัลบานีส (Albanese. 1981 : 204) ได้กล่าวถึงปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงานว่ามี 2 ประการ คือลักษณะส่วนบุคคล ได้แก่ ทักษะการคิดต่อการทำงาน ความเชื่ออำนาจในตน แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ ซึ่งเป็นปัจจัยจิตลักษณะของบุคคล และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้แก่ ปัจจัยพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา ซึ่งปัจจัยทั้งสองประการเกี่ยวข้องการบริหารพัสดุ โดยที่ปัจจัยจิตลักษณะเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่มีสัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงาน ผลการวิจัยบุคลากรอาชีพต่าง ๆ เช่น ข้าราชการพลเรือน นักวิชาการศึกษา พนักงานบริษัทเอกชน ครู พยาบาล พบว่า ปัจจัยด้านจิตลักษณะ มีความสัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวเช่นเดียวกับบุคลากรสายการบริหารพัสดุ (บุญรับ ศักดิ์มณี. 2532 ; นุชนารถ ธาตุทอง. 2539 ; นิรันดร์ เชื้อทิวทรัพย์. 2539 ; ศักดิ์ชัย นิรัฐทวี. 2532 ; สกาวรัตน์ ลับเลิศ. 2537) ดังที่วราภรณ์ เดชะวัฒนเศรษฐ์ (2528 : 48) ได้ศึกษาการบริหารพัสดุตามทัศนะของผู้บริหาร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พบว่าเจ้าหน้าที่มีทัศนะต่อการบริหารพัสดุอยู่ในระดับไม่ดี ทั้งนี้เพราะการบริหารพัสดุ มีกระบวนการที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องอาศัยความชำนาญและการมีประสบการณ์ อีกทั้งเป็นงานที่มีความรับผิดชอบสูง และเสี่ยงต่อการกระทำผิดทางวินัยอีกด้วย (วันทนี เทียนทำนูล. 2537 : 110) อย่างไรก็ตาม ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผล และมีประสิทธิภาพสูงสุด ในองค์กรทุกประเภท บุคลากรจำเป็นจะต้องมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน มีความเชื่ออำนาจในตน และมีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ ซึ่งจะก่อให้เกิดความรู้สึกลอยลางจะทำงานหรือชอบงานที่จะทำนั้นซึ่งหากบุคลากรขาดจิตลักษณะดังกล่าว ก็จะทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับพฤติกรรมการทำงานขึ้นได้ เช่นเกิดความท้อแท้ เฉื่อยชา ก้าวร้าว ขาดงาน อันอาจส่งผลให้ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานลดลง (ดวงเดือน พันธุมนาวิน. 2535 : 39)

ปัจจัยด้านพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา ก็มีความสัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากรด้วยเช่นกัน ดังผลการวิจัยในบุคลากรอาชีพต่าง ๆ เช่น บุคลากรของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อาจารย์ในมหาวิทยาลัยเอกชน พยาบาล ครู (นิรันดร์ ทินกรณ อยุธยา. 2541 ; ประทุม ฤกษ์กลาง. 2538 ; สาคร ใจพยอม. 2531 ; อุบล ภัศระ. 2535) จากการศึกษาพบว่า พฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชามีความสัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวเช่นเดียวกับบรรณาธิกรณ (2535 : 130-131) ที่ศึกษารูปแบบการบริหารพัสดุของวิทยาลัยพลศึกษา พบว่า เพื่อให้การบริหารพัสดุมีประสิทธิภาพสูงสุด ผู้บังคับบัญชาควรจัดสรรบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่

ให้ตรงกับตำแหน่ง มีการอบรมและพัฒนาบุคลากร ให้ความเป็นธรรมในการแก้ไขปัญหในหน่วยงาน สนับสนุนบุคลากรที่มีความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ รู้จักใช้การติดต่อสื่อสารเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารพัสดุให้ได้ผลดี และโดยที่การบริหารพัสดุมีลักษณะการปฏิบัติงานที่ได้รับการตรวจสอบ แนะนำแก้ไข และรับผิดชอบงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา จึงอาจกล่าวได้ว่า พฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา เป็นปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงาน เพราะเป็นการประสานงานกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน (ภิญโญ สารร. 2531 : 59-66)

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยกำหนดศึกษาปัจจัยใน 3 ด้านคือ ปัจจัยด้านบุคคล ได้แก่ วุฒิการศึกษา ระดับของตำแหน่ง และประสบการณ์ในการทำงาน ปัจจัยด้านจิตลักษณะ ได้แก่ ทศนคติต่อการทำงาน ความเชื่ออำนาจในตน แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ และปัจจัยพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา ได้แก่ พฤติกรรม การบริหารด้านความสัมพันธ์กับงาน และด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งผู้วิจัยคาดว่าจะสามารถใช้เป็นแนวทางในการนำไปพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีความมีประสิทธิภาพ อันเป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรด้านการบริหารพัสดุในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานครต่อไป

ความมุ่งหมายของการวิจัย

การวิจัยนี้มีความมุ่งหมาย เพื่อศึกษาความสัมพันธ์เชิงพยากรณ์ระหว่างปัจจัยด้านบุคคล ปัจจัยด้านจิตลักษณะ และปัจจัยด้านพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา กับผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร

ความสำคัญของการวิจัย

ผลการศึกษานี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร ในการนำไปเป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและการวางแผนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลด้านการพัสดุ โดยการพัฒนาปรับปรุง และสร้างเสริมปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาบุคลากร และเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในการนำไปพัฒนาตนเองให้มีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตของการวิจัย

1. ขอบเขตของเนื้อหา

ในการวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาปัจจัยที่สัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร

2. ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย

บุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐประเภทจำกัดรับ ในเขตกรุงเทพมหานคร สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย รวม 10 แห่ง จำนวน 297 คน

3. ตัวแปรที่ศึกษา

3.1 ตัวแปรอิสระ ประกอบด้วย

3.1.1 ปัจจัยด้านบุคคล ได้แก่

3.1.1.1 วุฒิการศึกษา จำแนกเป็น

- ปริญญาตรีหรือต่ำกว่า
- สูงกว่าปริญญาตรี

3.1.1.2 ระดับของตำแหน่ง จำแนกเป็น

- ระดับ 1 - 2
- ระดับ 3 ขึ้นไป

3.1.1.3 ประสบการณ์ในการทำงาน จำแนกเป็น

- น้อยกว่า 5 ปี
- ตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป

3.1.2 ปัจจัยด้านจิตลักษณะ ได้แก่

3.1.2.1 ทศนคติต่อการทำงาน

3.1.2.2 ความเชื่ออำนาจในตน

3.1.2.3 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

3.1.3 ปัจจัยด้านพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา ได้แก่

3.1.3.1 พฤติกรรมการบริหารด้านความสัมพันธ์กับงาน

3.1.3.2 พฤติกรรมการบริหารด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ

ด้านปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความรู้เกี่ยวกับงาน คุณลักษณะประจำตัว ความร่วมมือ ความน่าไว้วางใจ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการปฏิบัติงานโดยรวม จากการรายงานตนเอง ของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ปัจจัย หมายถึง หนทาง หรือเหตุอันเป็นสิ่งที่นำไป อาจเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดผล ในรูปของการกระทำ หรือหมายถึงส่วนประกอบสำคัญที่มีผลในการส่งเสริมการกระทำให้ดีขึ้น ถ้าขาดปัจจัยที่เป็นส่วนสนับสนุนแล้ว งานนั้นอาจจะไม่บรรลุเป้าหมายหรือสำเร็จได้ยาก (ราชบัณฑิตยสถาน. 2535 : 243) ในวิจัยนี้หมายถึง เหตุอันเป็นสิ่งที่นำไปที่สัมพันธ์ต่อผลการ ปฏิบัติงานของบุคคลสายการบริหารพัสดุ ประกอบด้วย ปัจจัย 3 ด้าน คือ

1.1 ปัจจัยด้านบุคคล หมายถึง คุณลักษณะส่วนตัวของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ แต่ละคน ในงานวิจัยนี้ได้แก่ วุฒิการศึกษา ระดับของตำแหน่ง และประสบการณ์ในการทำงาน

1.2 ปัจจัยด้านจิตลักษณะ หมายถึง ลักษณะพื้นฐานหรือองค์ประกอบทางจิตใจที่ สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ซึ่งในการวิจัยนี้มุ่งศึกษาจิตลักษณะ 3 ด้านที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการทำงาน ได้แก่

1.2.1 ทศนคติต่อการทำงาน หมายถึง ความรู้สึกที่มีต่องานที่ทำ พร้อมทั้งจะ ตอบสนองไปในทางชอบ หรือไม่ชอบในการที่ได้ทำงาน โดยมีอารมณ์เป็นส่วนประกอบ และพร้อม ที่จะแสดงพฤติกรรมไปในแนวทางเดียวกับความรู้สึกที่มีอยู่นั้น

1.2.2 ความเชื่ออำนาจในตน หมายถึง การที่มีความเชื่อหรือรับรู้ว่าเหตุการณ์ หรือสิ่งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับตน ทั้งความสำเร็จและความล้มเหลวเกิดจากการกระทำของตนเอง

1.2.3 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ หมายถึง ความพยายามที่จะทำงานอย่างมีมานะ บากบั่น ฝ่าฟันอุปสรรค เพื่อที่จะให้การทำงานหรือการแก้ปัญหาบรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่าง เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของตนเอง

1.3 ปัจจัยพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา หมายถึง ลักษณะการบริหารงานของผู้บังคับบัญชาที่มีผลต่อเจตคติและการรับรู้ต่อการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ได้แก่

1.3.1 พฤติกรรมการบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับงาน หมายถึง พฤติกรรมของผู้บังคับบัญชาในด้านบริหารเกี่ยวกับการวางแผนงาน การจัดเตรียมข้อมูลอุปกรณ์ในการทำงาน การปรับคำสั่งที่ได้รับจากผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นเป็นงานย่อย ๆ เพื่อแจกจ่ายแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติและจัดทำมาตรฐานการควบคุมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ การประสานงาน การรายงานผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขเทคนิคในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3.2 พฤติกรรมการบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา หมายถึง การแสดงออกของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ในด้านการทำตัวให้เป็นตัวอย่างที่ดี เช่น การทำงาน การควบคุมอารมณ์ การศึกษานิสัยส่วนตัว และด้านการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนการชี้แนะวิธีการทำงาน การสนับสนุนผู้ที่ทำงานดีและยอมรับข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะของผู้ใต้บังคับบัญชา

2. ผลการปฏิบัติงาน หมายถึง ผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงานในลักษณะใดลักษณะหนึ่งในวิจัยนี้ หมายถึง ผลที่ได้จากการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ที่ได้จากการรายงานด้วยตนเอง ในประเด็นต่างๆ 8 ด้าน (Steers, 1991 : 186 - 187) ได้แก่ ด้านปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความรู้เกี่ยวกับงาน คุณลักษณะประจำตัว ความร่วมมือ ความน่าไว้วางใจ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการปฏิบัติงานโดยรวม

3. บุคลากรสายการบริหารพัสดุ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดหา การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชีและทะเบียนพัสดุ การดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ในวิจัยนี้ หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร 10 สถาบัน ซึ่งประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารพัสดุ นักวิชาการพัสดุ พนักงานพัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ

4. การบริหารพัสดุ หมายถึง การจัดดำเนินการเกี่ยวกับ การจัดหา การแจกจ่ายและควบคุม การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ เพื่อให้ได้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ แก่หน่วยงานมากที่สุด 4 ด้าน คือ

- 4.1 การจัดหา หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุและบริการ เพื่อใช้ในราชการ
- 4.2 การแจกจ่ายและควบคุม หมายถึง การดำเนินการรับพัสดุเข้ามาเก็บรักษา ควบคุมให้มีพัสดุอย่างเพียงพอต่อการสนับสนุนการปฏิบัติราชการและการเบิกจ่ายให้แก่หน่วยเบิก
- 4.3 การบำรุงรักษา หมายถึง การดำเนินการที่มีความมุ่งหมายเพื่อรักษาสภาพของพัสดุให้สามารถใช้งานได้นานที่สุด
- 4.4 การจำหน่าย หมายถึง การดำเนินการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลายพัสดุที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพไม่สามารถใช้งานได้ต่อไปอีก
5. มหาวิทยาลัยของรัฐ ในงานวิจัยนี้ หมายถึง มหาวิทยาลัย และสถาบันของรัฐประเภทจำกัดรับ ในเขตกรุงเทพมหานครจำนวน 10 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

สมมติฐานของการวิจัย

ปัจจัยด้านบุคคล ปัจจัยด้านจิตลักษณะ และปัจจัยด้านพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา มีความสัมพันธ์เชิงพยากรณ์ต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยที่สัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้ศึกษาสาระสำคัญและนำเสนอตามลำดับคือ การบริหารพัสดุ ขอบเขตของการบริหารพัสดุ บทบาทและหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงาน การวัดผลการปฏิบัติงาน และปัจจัยที่สัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงาน

การบริหารพัสดุ

การบริหารพัสดุในระบบราชการของไทยเริ่มขึ้นเป็นครั้งแรก เมื่อมีการตั้งกรมพัสดุแห่งชาติในปี พ.ศ. 2475 โดยรวมการจัดซื้อของทางราชการไว้ในที่แห่งเดียวกัน แต่ก็ต้องประสบกับปัญหามากมาย อาทิ ปัญหาด้านการเมือง ขาดบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ด้านการบริหารพัสดุ และการบริหารภายในหน่วยงาน ทำให้การดำเนินการตามกระบวนการของการพัสดุล่าช้า ไม่รัดกุม เป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตได้ ดังนั้นกรมพัสดุแห่งชาติจึงมีอันต้องล้มเลิกไปในที่สุด อย่างไรก็ตาม จากข้อมูลในการพัฒนาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการพัสดุตั้งแต่ปี พ.ศ. 2475 ถึง พ.ศ. 2538 พบว่า มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ถึง 28 ฉบับเพื่อให้ทันกับความก้าวหน้าตามสถานการณ์ในช่วงเวลานั้น ๆ จึงถือได้ว่าการบริหารพัสดุ เป็นงานที่มีความสำคัญต่อการบริหารงานอย่างแท้จริง ส่วนกิจกรรมการพัฒนากิจการพัสดุ พบว่า รัฐบาลได้เริ่มดำเนินการจัดฝึกอบรมการบริหารพัสดุขึ้นเป็นครั้งแรกเมื่อเดือนพฤศจิกายน 2511 ต่อมาคณะรัฐมนตรีได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ งานฝึกอบรมการบริหารพัสดุ ขึ้นเมื่อ 21 กันยายน 2514 ปัจจุบันคือ “คณะกรรมการอำนวยการปรับปรุงการบริหารพัสดุ” ทำหน้าที่กำหนดมาตรฐานคุณลักษณะเฉพาะพัสดุรายการที่ใช้ทั่ว ๆ ไป นอกจากนี้ยังมีการจัดตั้งชมรมนักบริหารพัสดุขึ้นในปี พ.ศ. 2517 ชมรมดังกล่าว ได้เปลี่ยนสภาพเป็นสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ซึ่งได้ขอจดทะเบียนเมื่อวันที่ 11 เมษายน 2520 และสมาคมได้ร่วมกับสำนักงานงบประมาณ ในการจัดประชุมและสัมมนาทางวิชาการด้านการบริหารพัสดุในหัวข้อเรื่องต่าง ๆ หลายครั้ง อีกทั้งจัดให้มีการประชุมใหญ่ของสมาชิกเพื่อสัมมนาและให้ความรู้ทางวิชาการในทุก ๆ ปี (สนอง สุวรรณวงศ์. 2538 : 322 - 325)

คำว่าพัสดุ หมายถึง ของใช้ทั้งหมดที่ใช้ในการบริหาร แต่อาจใช้คำหรือความหมายของคำแตกต่างกันไปแต่ละวิชาชีพดังนี้คือ ในภาคธุรกิจใช้คำว่า "วัสดุ" แทนคำว่า "พัสดุ" ในความหมายที่กว้างมาก คือหมายความถึงสิ่งของ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์อะไหล่ ตลอดจนจนถึงเครื่องจักร เครื่องยนต์ วัตถุดิบ วัสดุสำหรับก่อสร้าง และของใช้เบ็ดเตล็ด และในทางปฏิบัติยังนับสินค้าที่เป็นวัสดุสำเร็จรูปด้วย ในภาครัฐ พุทธุหมายถึงของใช้ซึ่งมีทั้งวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง โดยให้ความหมายว่า "วัสดุ" หมายถึง ของใช้หรือสิ่งของที่มีลักษณะไม่คงทนเมื่อใช้แล้วอาจหมดเปลืองหรือแปรสภาพไปตามลักษณะการใช้ ส่วน "ครุภัณฑ์" หมายถึง ของใช้และอุปกรณ์ทั้งปวงที่มีลักษณะคงทนมีอายุการใช้ค่อนข้างนาน

ส่วนการบริหารพัสดุ มาจากคำในภาษาอังกฤษว่า Materials Management และยังอาจใช้คำอื่น ๆ ได้อีก เช่น Logistics Management, Commodity Management, Supply Management และ Physical Distribution Management เป็นต้น โดยทั่วไปฝ่ายพลเรือนนิยมใช้คำว่าการบริหารพัสดุ (Materials Management) ในขณะที่ทางทหารนิยมใช้คำว่า การส่งกำลังบำรุง (Logistics Management) (ปรีชา จำปารัตน์. 2533 : 5 - 6)

มอสแมน และ มอร์ตัน (Mossman and Morton. 1965 : 3) ให้ความหมายของการบริหารพัสดุว่า เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับ เวลา สถานที่ และการใช้ประโยชน์ในการเคลื่อนย้ายสิ่งของและคนจากที่แห่งหนึ่งไปอีกแห่งหนึ่ง รวมถึงการขนถ่ายวัตถุดิบจนกระทั่งเป็นผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป ซึ่งต้องสัมพันธ์กับการส่งของ การจัดหาหน่วย การเก็บรักษา การส่งของไปยังผู้ขายปลีกและอื่น ๆ สอดคล้องกับ บาวเวอร์ซอก (Bowersox. 1987 : 4) ซึ่งให้ความหมายว่า การบริหารพัสดุ เป็นความรับผิดชอบในการออกแบบและบริหารระบบเพื่อควบคุมการเคลื่อนไหว และกลยุทธ์การสำรองของวัตถุดิบ และสินค้าสำเร็จรูปเพื่อให้ประโยชน์สูงสุด กิจกรรมนี้ประกอบด้วยการขนส่ง การจัดคลังสินค้า การจัดการเกี่ยวกับสินค้า การบรรจุหีบห่อ การควบคุมสินค้า การเลือกที่ตั้งโรงงานและคลังสินค้า การส่งของ นอกจากนี้ ลามาร์ ลี และดอบเลอร์ (Lamar Lee and Dobler. 1977 : 451) ได้ให้ทัศนะว่าการบริหารพัสดุ เป็นกิจกรรมที่บูรณาการ (Integrate) การจัดการด้านการวางแผน การได้มา (Acquistition) การแลกเปลี่ยน และการแจกจ่ายพัสดุตั้งแต่เป็นวัตถุดิบจนเปลี่ยนสถานภาพเป็นผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป

การบริหารพัสดุ ในความหมายของส่วนราชการนั้น ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 (สำนักนายกรัฐมนตรี. 2535 : 1) และ สุนา สิทธิเลิศประสิทธิ์ (2539 : 649) ให้ความหมายของการบริหารพัสดุว่า หมายถึง การจัดทำขึ้นเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

กล่าวโดยสรุป การบริหารพัสดุ คือ การดำเนินการขององค์การ หรือหน่วยงาน โดยใช้เทคนิควิธีต่าง ๆ ให้ได้มาซึ่งวัสดุ ครุภัณฑ์ เจ้าหน้าที่พัสดุ รวมทั้งการเก็บรักษา การใช้ การบำรุง ซ่อมแซมและการจำหน่ายให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่กำหนดไว้ เพื่อลดอุปสรรคปัญหาข้อบกพร่องให้น้อยลงหรือหมดไป

ขอบเขตของการบริหารพัสดุ

การบริหารพัสดุ เป็นงานที่มีลักษณะกว้างขวาง เกี่ยวข้องกับงานอื่นทุกประเภท ทุกระดับ เพราะทุกหน่วยงานมีความจำเป็นต้องใช้วัสดุและครุภัณฑ์เป็นเครื่องมือประกอบการทำงานทั้งสิ้น โดยเฉพาะหน่วยงานรัฐบาลจะมีการจัดซื้อ จัดหาพัสดุประเภทต่าง ๆ คิดเป็นจำนวนหมื่น จำนวนแสน ล้านบาท ถือเป็นหน่วยงานที่มีการจัดซื้อรายใหญ่ของประเทศ ดังนั้นการจัดซื้อจึงมีผลกระทบต่อ การผลิต การจำหน่าย ต่อเศรษฐกิจและสังคมส่วนรวมในหลาย ๆ ด้าน ขอบเขตของการบริหารพัสดุ จึงเป็นการดำเนินการโดยการใช้ความรู้และศิลปะในการบริหารมาจัดการประสิทธิภาพ (สนอง สุวรรณวงศ์. 2538 : 325 - 326) ขอบเขตของการบริหารพัสดุโดยทั่วไปให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน คือการ มุ่งการประหยัด ประโยชน์ ประกอบด้วย การจัดหา การแจกจ่ายและควบคุม การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ดังมีรายละเอียดในประเด็นต่างๆ ดังนี้คือ

1. การจัดหา (Procurement)

คำว่า “การจัดหา” เป็นคำที่ใช้ในวงราชการ วงการธุรกิจมักใช้คำว่า “การจัดซื้อ” (Purchasing) (Bowersox. 1978 : 13) การจัดหา เป็นกระบวนการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ ตามต้องการ เริ่มตั้งแต่รับใบขอจัดหา ขออนุมัติดำเนินการจัดหาแต่ละวิธี ทำสัญญาหรือข้อผูกพัน ตราจรับของและชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้เพื่อให้พัสดุที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม ในเวลาที่เหมาะสม ในปริมาณที่เหมาะสม จากแหล่งที่เหมาะสม โดยการนำส่งยังสถานที่ที่เหมาะสม และในราคาที่เหมาะสม (At the proper time, in the proper quantity, at the proper place, and at the proper price) (Lee and Dobler. 1977 : 6) สงวนศรี วรธนะภูติ (2539 : 1) และ พิมลจรรย์ นามวัฒน์ (2533 : 117) ได้กำหนดเป้าหมายของการจัดหาพัสดุที่ดี คือจัดหาให้ได้ของที่ต้องการใช้ คุณภาพดี ตามจำนวนที่ต้องการ ในราคาที่เหมาะสม ภายในระยะเวลาที่กำหนด และเบิกจ่ายได้ ภายในปีงบประมาณ จึงอาจกล่าวได้ว่า การจัดหาพัสดุ หมายถึง กรรมวิธีในการดำเนินงานเพื่อให้ได้มาซึ่งอุปกรณ์ วัสดุและบริการต่าง ๆ โดยถูกต้องตามกฎหมาย หรือโดยวิธีการตามที่

กฎหมายบัญญัติไว้ อย่างไรก็ตาม วินิจ วีรยางกูร (2539 : 10) ให้ความเห็นเพิ่มเติมว่า การจัดหา มีความหมายกว้างกว่าการจัดซื้อ เพราะจะรวมถึงการดำเนินการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ด้วย คือ

1. การจัดซื้อ หมายถึง การดำเนินงานตามขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งวัสดุที่มีคุณภาพถูกต้อง ในปริมาณที่ถูกต้อง ในเวลาที่ถูกต้อง ในราคาที่ต้องและจากแหล่งขายที่ถูกต้อง ได้แก่ การจัดซื้อพัสดุเพื่อใช้ในหน่วยงาน
2. การเช่า ได้แก่ การเช่าทรัพย์สินต่าง ๆ เช่น ที่ดิน สถานที่เพื่อใช้ในการกิจการ
3. การโอน ได้แก่ การโอนพัสดุเหลือใช้ เพื่อนำไปใช้งานอื่น
4. การขอยืม ซึ่งรวมถึงการขอยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และประเภทใช้สิ้นเปลือง ระหว่างหน่วยราชการ ซึ่งจะกระทำได้เฉพาะกรณีเร่งด่วนเท่านั้น
5. การจ้าง ได้แก่ การจ้างทำของ จ้างแรงงาน และจ้างเหมาต่าง ๆ
6. การทำการผลิตเองหรือจัดทำขึ้นมาเอง ซึ่งทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเหตุผลต่าง ๆ กัน เช่น ผลิตของถูกกว่าซื้อ หรือเพื่อป้องกันความลับรั่วไหล เป็นต้น
7. การแลกเปลี่ยน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ให้กระทำได้เฉพาะครุภัณฑ์ประเภทเดียวกัน เช่น รถยนต์นั่งกับรถยนต์นั่ง เครื่องพิมพ์ดีดกับ เครื่องพิมพ์ดีด และตู้เหล็กกับตู้เหล็ก เป็นต้น
8. การรับบริจาค ซึ่งกระทำโดยมูลนิธิ ธุรกิจเอกชนและอื่น ๆ แล้วแต่กรณี
9. การยึด ซึ่งปกติมักทำในยามสงครามหรือกรณีฉุกเฉิน

นอกจากนั้น ชูลีพร เปี่ยมสมบูรณ์ (2539 : 317) ได้เห็นว่า การจัดหาพัสดุ มีความหมายกว้างกว่าคำว่า การจัดซื้อ ทั้งนี้เพราะได้เพิ่มความรับผิดชอบอื่นเข้าไปในการจัดซื้อ ที่เคยปฏิบัติมาก่อน การจัดหานั้นมีเป้าหมายเพื่อให้ได้มาด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การซื้อ การเช่า การซ่อมแซม ของเดิมให้ใช้ได้ การผลิตขึ้นเอง การเปลี่ยน การโอน การได้มาของวัตถุดิบ วัสดุอุปกรณ์ของใช้ต่าง ๆ นั้น มีขอบข่ายกว้างกว่าการได้มาซึ่งการซื้อ นอกจากนั้น คำว่า การจัดหายังครอบคลุมกิจกรรมที่มากกว่าการจัดซื้อ หน้าที่งานที่อยู่ในขอบเขตของการจัดหา ได้แก่ การจัดซื้อ การรับ และตรวจรับของที่นำส่ง

2. การแจกจ่ายและควบคุม (Distribution and Inventory Control)

การแจกจ่ายและควบคุมพัสดุ เป็นขั้นการดำเนินงาน หลังจากการจัดหาพัสดุเข้ามาไว้ในครอบครอง แล้วเริ่มต้นจากขั้นรับพัสดุเข้ามาเก็บรักษา ซึ่งจะต้องมีการควบคุมและการจ่ายให้แก่หน่วยใช้ที่ขอเบิกมา โดยการจัดส่งไปให้ด้วยวิธีการต่าง ๆ ขั้นตอนการจ่ายมีงานที่เกี่ยวข้อง คือ การควบคุมพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ (วนิดา ลีวนานนท์ชัย. 2534 : 20)

การควบคุมพัสดุ (Inventory Control) เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารพัสดุและเป็นหัวใจสำคัญต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการบริหารพัสดุ เพราะเป็นส่วนประกอบที่ทำหน้าที่ในการประเมินปริมาณพัสดุที่จำเป็นต่อการใช้งาน การจัดสรรการใช้พัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยในการวางแผนการจัดหา (ศิริจันทร์ ทองประเสริฐ. 2530 : 1 - 2) การควบคุมพัสดุจึงเกี่ยวข้องกับทุกส่วนงานภายในองค์การ ดังนั้น ทุกส่วนงานจะต้องเข้าใจหน้าที่ของการควบคุมพัสดุเป็นอย่างดี ทั้งนี้รวมถึงการจัดองค์การและการจัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ ที่จำเป็นเพื่อให้การควบคุมพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด สำนักงบประมาณ กระทรวงการคลัง (สำนักงบประมาณ. 2527 : 3) ให้แนวปฏิบัติในการควบคุมพัสดุว่า อาจแบ่งส่วนงานเป็น 2 ประเภท คือ

หน่วยผู้ใช้ หมายถึง ผู้ใช้บริการอันมีหน้าที่ในการเบิก การจัดทำบัญชีคุมพัสดุ และครุภัณฑ์ รวมทั้งการจัดเก็บเอกสารด้วย

หน่วยผู้จ่าย หมายถึง ผู้ให้บริการอันมีหน้าที่หลักในการจัดให้มีพัสดุเพื่อจ่ายให้แก่ผู้ให้บริการอย่างเพียงพอ ต่อเนื่อง และทันเวลา จัดให้มีการควบคุมทางบัญชี คุมพัสดุและครุภัณฑ์ รวมทั้งการเพิ่มเติมพัสดุด้วย

การควบคุมพัสดุ ไม่ว่าจะเป็นหน่วยผู้ใช้หรือหน่วยผู้จ่าย จะมีการควบคุมทางบัญชี (Stock Control) และการควบคุมจัดสรร (Supply Control)

การควบคุมทางบัญชี คือ การลงบัญชีจำนวนพัสดุแต่ละครั้งที่มีการรับและจ่ายพัสดุและจะต้องระบุนราคาของพัสดุนั้น ๆ การควบคุมพัสดุทางบัญชีจะเป็นการแสดงความรับผิดชอบของหน่วยพัสดุ ว่ามีความรับผิดชอบต่อพัสดุดังกล่าวเป็นจำนวนและมูลค่าเท่าใด นอกจากนี้การควบคุมพัสดุทางบัญชีต้องสมบูรณ์ คือ บัญชีจะต้องแสดงสถิติจำนวนพัสดุที่จ่ายให้กับส่วนงานต่าง ๆ รวมทั้งจำนวนที่ยังไม่สามารถจ่ายได้ในองค์การอีกด้วย (เสริมสุข ชลวานิช. 2533 : 183) การควบคุมทางบัญชีจึงเป็นงานที่สำคัญ เพราะเป็นแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่จะถูกนำไปใช้ในการพยากรณ์ความต้องการ (สุนา สิทธิเลิศประสิทธิ์. 2539 : 690)

การควบคุมจัดสรร คือ การควบคุมการดำเนินงานเพื่อให้มีพัสดุพร้อมที่จะจ่ายได้ตลอดเวลาตามความต้องการ (สุนา สิทธิเลิศประสิทธิ์. 2539 : 698) หน้าที่ที่สำคัญที่สุดของการควบคุมจัดสรรคือ การพิจารณาจำนวนที่ต้องเพิ่มเติมพัสดุในคลังเก็บ รวมทั้งการพิจารณาเวลาด้วยว่า ควรดำเนินการจัดหาเข้ามาเมื่อใด (เสริมสุข ชลวานิช. 2533 : 183)

การควบคุมพัสดุจึงมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ 2 ประการ คือ การควบคุมเพื่อประสิทธิภาพและควบคุมเพื่อประหยัด การควบคุมเพื่อประสิทธิภาพหมายความว่า จะต้องมิพัสดุตามที่หน่วยงานต้องการใช้ให้เพียงพอตลอดเวลาไม่มากไม่น้อย ส่วนการควบคุมเพื่อประหยัดนั้น

หมายความว่าถึง การเก็บพัสดุด้วยจำนวนที่น้อยที่สุด แต่สามารถนำไปใช้ได้ประโยชน์มากที่สุด (สุนา สิทธิเลิศประสิทธิ์. 2539 : 689)

การเก็บรักษา (Storage or Warehousing) หมายถึง การนำพัสดุไปเก็บรักษาในคลังพัสดุเพื่อรอการนำไปใช้ประโยชน์ในอนาคต โดยต้องมีการวางแผนด้านการรับ การดูแลรักษา ตลอดจนการจัดส่งพัสดุนอกไปถึงผู้ใช้ วัตถุประสงค์ของการเก็บรักษาพัสดุ คือ เพื่อใช้พื้นที่ที่มีอยู่อย่างเต็มที่ ใช้เวลา และ แรงงาน ในการเก็บรักษาอย่างประหยัด สามารถเข้าถึงที่ตั้งของพัสดุโดยรวดเร็ว และให้ความคุ้มครองต่อพัสดุได้มากที่สุด (Safe Preservation and Rapid Issue of The Materials Stored) (Compton. 1979 : 393)

3. การบำรุงรักษา (Maintenance)

การบำรุงรักษาพัสดุ เป็นขั้นตอนที่สำคัญอีกส่วนหนึ่งของการบริหารพัสดุ การบำรุงรักษาจะเริ่มต้นเมื่อหน่วยงานที่ใช้พัสดุได้เบิกจ่ายหรือรับพัสดุจากหน่วยจัดหามาไว้ในครอบครองของตนแล้ว หน่วยใช้จึงจะต้องรับผิดชอบดูแลให้พัสดุนั้นมีอยู่ในสภาพดี ไม่ชำรุด ไม่เสื่อมเสียสภาพก่อนกำหนด ซึ่งบุคลากรสายการบริหารพัสดุจะต้องได้รับการฝึกอบรมหรือแนะนำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่พนักงานให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ การบำรุงรักษา การซ่อมแซมพัสดุ หรือ การพิจารณาขออนุญาตจำหน่าย สำหรับพัสดุที่ไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้คุ้มค่าต่อไป (สนอง สุวรรณวงศ์. 2538 : 329)

การบำรุงรักษาจะมีความเกี่ยวข้องกับการควบคุมคุณภาพ การผลิต การจัดซื้อ การรักษาคุณภาพ ซึ่งอาจแบ่งการบำรุงรักษาเป็น 2 วิธี (สุนา สิทธิเลิศประสิทธิ์. 2539 : 692)

3.1 การบำรุงรักษาแบบป้องกัน (Preventive Maintenance) คือ การดูแลรักษาพัสดุขณะใช้งาน เป็นการป้องกันมิให้เกิดการชำรุดเสียหายจนพัสดุใช้การไม่ได้ หลักในการบำรุงรักษาแบบป้องกัน คือ ต้องหมั่นตรวจสภาพ ถ้ารู้สึกผิดปกติต้องรีบค้นหาสาเหตุทันทีและแก้ไขตั้งแต่แรก คอยทำความสะอาด ชิ้นส่วนให้แน่น เติมน้ำ เติมน้ำมัน และหล่อลื่นเสมอ แล้วแต่กรณี การบำรุงรักษาแบบป้องกันจึงเป็นวิธีการซ่อมบำรุงที่มีความสำคัญมากที่สุดที่เจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาจะต้องเอาใจใส่ เพราะเป็นวิธีการบำรุงรักษาที่เสียค่าใช้จ่ายน้อย ลดภาระงาน ลดข้อขัดข้อง และอุปสรรคในการทำงาน

3.2 การบำรุงรักษาแบบแก้ไข (Repair หรือ Curative Maintenance) คือ การซ่อมพัสดุที่อยู่ในสภาพใช้การไม่ได้ให้กลับคืนสู่สภาพที่สามารถใช้งานได้ อีก เป็นการนำครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสียหายแล้วมาทำการซ่อมแซมแก้ไขให้กลับคืนสภาพใช้งานได้ ซึ่งการบำรุงรักษานี้จะต้องจัดเครื่องมือ ชิ้นส่วนซ่อม และความชำนาญของเจ้าหน้าที่ ให้มีพร้อม เพียงพอ และมีความสามารถเพิ่มขึ้น

การบำรุงรักษาจึงเป็นขั้นตอนที่มีความเกี่ยวข้องกับขั้นตอนอื่น ๆ ตั้งแต่การจัดหา ซึ่งจะต้องคำนึงถึงการควบคุมคุณภาพของพัสดุที่จัดหา เพื่อไม่ทำให้เกิดปัญหาการชำรุดเสื่อมสภาพ ก่อนกำหนด การวางแผนการบำรุงรักษาจะต้องทำไปพร้อม ๆ กับการจัดหาพัสดุ มีการจัดฝึกอบรม ผู้ใช้ให้รู้จักการใช้และบำรุงรักษาพัสดุอย่างถูกวิธี การบำรุงรักษาจึงมีความหมายกว้าง ดังที่สำนักงบประมาณ ได้อธิบายว่าหมายถึงการกระทำใด ๆ ก็ตามที่มุ่งรักษา ป้องกัน แก้ไขให้เครื่องมือ เครื่องใช้ปฏิบัติงานอยู่ในสภาพที่ดี ใช้การได้ตลอดเวลา (สำนักงบประมาณ.2529 : 99)

4. การจำหน่าย (Disposal)

การจำหน่าย เป็นขั้นตอนสุดท้ายของการบริหารพัสดุ หมายถึง การตัดยอดวัสดุ ครุภัณฑ์ ออกจากบัญชี เป็นการดำเนินการปลดพัสดุที่อยู่ในความครอบครองออกจากความรับผิดชอบของส่วนราชการ (สุนา สิทธิเลิศประสิทธิ์.2539 : 696) อันเนื่องมาจากพัสดุนั้นเสื่อมสภาพ ล้าสมัย สูญหาย หรือมีไว้เกินความต้องการหากเก็บรักษาหรือนำมาใช้ต่อไปจะทำให้เกิดความสิ้นเปลืองโดยถือเป็นความสูญเปล่าที่มหาศาล (สนอง สุวรรณวงศ์. 2538 : 329 - 330) การจำหน่ายอาจจะกระทำได้โดยการโอน การให้ การขาย หรือการทำลาย การจำหน่ายพัสดุเป็นกรรมวิธีที่สะท้อนให้เห็นแนวปรัชญาในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ การหาวิธีใช้ประโยชน์จากพัสดุจนถึงวาระสุดท้าย เป็นการหลีกเลี่ยงความสิ้นเปลืองในด้านการบำรุงรักษา และสามารถหมุนเวียนพัสดุใหม่ที่มีประสิทธิภาพสูงกว่าเข้ามาใช้ได้ทันกับความต้องการอยู่เสมอ (วนิดา ลีวนานนท์ชัย. 2534 : 22)

กล่าวโดยสรุป การบริหารพัสดุมีขอบเขตที่กว้างขวางมาก ซึ่งด้วยปริมาณงานในแต่ละหน่วยงานที่เพิ่มสูงขึ้น การบริหารงานพัสดุจึงทวีความสลับซับซ้อนมากขึ้น การบริหารพัสดุให้ได้ผลตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ องค์ประกอบที่สำคัญเป็นอย่างมาก จึงได้แก่ บุคลากรสายการบริหารพัสดุ ที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพราะบุคลากรได้รับการพิจารณาว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการบริหารงาน เนื่องจากเป็นผู้จัดหา และใช้ทรัพยากร การบริหารอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็น เงิน วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการ (ทองฉัตร หงส์ลดารมภ์. 2531 : 28) อย่างไรก็ตาม จากการวิจัยของ สันต์ ศรุตานนท์(2535 : 46, 113 - 114) ที่ศึกษาความคาดหวังของข้าราชการตำรวจฝ่ายปฏิบัติการที่มีต่อการสนับสนุนด้านพัสดุของกรมตำรวจพบว่า บุคคลที่เกี่ยวข้องในวงจรการบริหารพัสดุ 2 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหารไม่ค่อยให้ความสำคัญต่องานด้านพัสดุเท่าที่ควร และยังมีได้มีการพัฒนาบุคลากรระดับผู้ปฏิบัติงานด้านนี้อย่างจริงจัง ส่วนกลุ่มเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ขาดความรู้ความเข้าใจอันพึงจะมีในงานที่ปฏิบัติ ทำให้ศักยภาพ

ในการปฏิบัติงานต่ำกว่าที่ควรจะเป็น สอดคล้องกับสมบัติ เทศน้อย (2527 : 63 - 65) ซึ่งได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการด้านงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงาน และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขว่า ควรเพิ่มอัตราเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้มากขึ้น และควรจัดอบรมเจ้าหน้าที่และบุคลากรฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามระเบียบพัสดุ เพื่อให้บุคลากรดังกล่าวได้เห็นความสำคัญของงานพัสดุ เช่นเดียวกับ วราภรณ์ เตชะวัฒนเศรษฐ์ (2528 : 48) ที่ได้ศึกษาเรื่องการบริหารพัสดุตามทัศนะของผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร พบว่า ผู้บริหารมีทัศนะต่อการบริหารพัสดุอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนอาจารย์และเจ้าหน้าที่ มีทัศนะต่อการบริหารพัสดุอยู่ในระดับที่ไม่ดี นอกจากนี้ ระพีพรรณ ชื่นสุนทร (2540 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง พบว่า บุคลากรมหาวิทยาลัยมีความเห็นว่า การบริหารงานพัสดุทั้งเป็นรายด้านและโดยรวม มีปัญหาในระดับมาก ส่วนงานวิจัยของลำยอง พินิจวิเทศภัณฑ์ (2530 : 18) ซึ่งศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจำหน่ายพัสดุของส่วนราชการว่า ไม่มีการประสานงานให้เจ้าหน้าที่พัสดุทราบเมื่อมีครุภัณฑ์ชำรุดสมควรจำหน่าย เช่นเดียวกับที่บุญส่ง เผ่าทอง (2539 : 83) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารพัสดุในสถานศึกษา พบว่า เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ในระเบียบเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุและไม่มีการวางแผนการดำเนินงานด้านการจำหน่ายพัสดุ

บทบาทและหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ

ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของราชการ เริ่มต้นจากการจัดหา การแจกจ่ายและควบคุม การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุตามลำดับ ดังนี้ (วนิดา ลีวนานนท์ชัย, 2534 : 33 - 35)

1. การจัดหา ผู้ปฏิบัติงานพัสดุด้านการจัดหา มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างของมหาวิทยาลัย ด้วยเงินงบประมาณ และเงินรายได้ การทำข้อผูกพันในการซื้อ การจ้าง การเช่า การตรวจสอบการซื้อ การจ้าง การเช่า และการวางบิลจ่ายตามข้อผูกพัน ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้คือ

หน่วยจัดซื้อ/จัดจ้าง มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดซื้อ จัดจ้าง เช่า และการจัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง โดยวิธีตกลงราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ

หน่วยสอบ/ประกวดราคา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง เช่า โดยวิธีสอบราคา และประกวดราคา การตรวจสอบและคืนหลักประกันของ

หน่วยสัญญา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการทำข้อผูกพันในการซื้อ การจ้าง และการเช่า ในรูปของสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้างเหมา และสัญญาเช่า การแก้ไขเปลี่ยนแปลง รายละเอียดในสัญญา ใบสั่งซื้อ/จ้าง การต่ออายุสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/จ้าง การดำเนินการปรับกรณีผิดเงื่อนไขตามสัญญาหรือใบสั่ง การตรวจสอบและคืนหลักประกันสัญญา

หน่วยวางบิล มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการติดต่อประสานงานกับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เพื่อลงนามในใบสั่งซื้อ/จ้าง ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติตามสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/จ้าง แจ้งนัดการส่งมอบพัสดุ รับวางบิล และตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของหลักฐานเพื่อส่งเบิกจ่าย

2. การแจกจ่ายและควบคุม ผู้ปฏิบัติงานพัสดุที่ทำหน้าที่การแจกจ่ายและควบคุม รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านบัญชีพัสดุ การรับ การเก็บรักษา การจ่าย ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้คือ

หน่วยบัญชีพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำบัญชีพัสดุ จัดทำทะเบียนใบเบิกและหลักฐานการรับจ่ายพัสดุ จัดทำสถิติการเบิกใช้พัสดุ วางแผนการจัดหาพัสดุดังกล่าวเพิ่มเติม

หน่วยบัญชีครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำบัญชีครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จัดทำทะเบียนใบเบิกและหลักฐานการรับจ่ายครุภัณฑ์ การจัดทำหมายเลขพัสดุ ประสานงานในการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีและการจำหน่ายครุภัณฑ์

หน่วยรับ-จ่ายพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรับและจ่ายพัสดุ ประสานงานกับคณะกรรมการในการตรวจรับพัสดุ ประสานงานกับผู้เบิกในการตรวจนับจำนวนและความถูกต้องของการจ่ายพัสดุ และการจัดทำทะเบียนใบส่งของพัสดุ

หน่วยพัสดุดังกล่าว มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการเก็บรักษาพัสดุและครุภัณฑ์ จัดทำบัตรคุมพัสดุดังกล่าว ตรวจนับจำนวนพัสดุดังกล่าว ตรวจสอบสภาพพัสดุดังกล่าว และการเบิกจ่ายพัสดุดังกล่าว

3. การบำรุงรักษา ผู้ปฏิบัติงานด้านบำรุงรักษามีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงพัสดุและครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย ด้วยเงินงบประมาณและเงินรายได้ การทำข้อผูกพันในการซื้อการจ้าง การตรวจสอบการซื้อการจ้าง การวางบิลเบิกจ่ายตามข้อผูกพันเฉพาะ

ที่เกี่ยวกับการซ่อมบำรุงและจัดทำทะเบียนประวัติการซ่อมบำรุง ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้คือ

หน่วยซ่อมบำรุงวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดซื้อ จัดจ้าง เช่า และการจัดทำใบสั่งซื้อ/จ้างเฉพาะที่เกี่ยวกับการซ่อมบำรุงวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ โดยวิธีตกลงราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ

หน่วยซ่อมบำรุงยานพาหนะ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง เช่า และการจัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง เฉพาะที่เกี่ยวกับการซ่อมบำรุงยานพาหนะ โดยวิธีตกลงราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ

หน่วยสอบ/ประกวดราคา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดซื้อ/จัดจ้าง เฉพาะที่เกี่ยวกับการซ่อมบำรุงโดยวิธีสอบราคาและประกวดราคา ตรวจสอบ และคืนหลักประกัน ของ การทำข้อผูกพัน/การจ้าง การเช่า ในรูปของสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้างเหมา และสัญญาเช่า การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในสัญญา หรือใบสั่งซื้อ/จ้าง และต่ออายุสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/จ้าง การดำเนินการปรับกรณีผิดเงื่อนไขตามสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/จ้าง การตรวจสอบและคืนหลักประกันสัญญา การติดต่อประสานงานกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง เพื่อลงนามผูกพันในใบสั่งซื้อ/จ้าง ติดตาม-ตรวจสอบการ ปฏิบัติตามสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/จ้าง แจ้งนัดการส่งมอบพัสดุ รับวางบิลและตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของหลักฐานเพื่อส่งเบิกจ่ายเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับการซ่อมบำรุง

หน่วยทะเบียนประวัติ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนประวัติ การซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่

4. การจำหน่าย ผู้ปฏิบัติงานพัสดุด้านการจำหน่าย มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานด้านการตรวจสอบรายงานที่หน่วยงานต่าง ๆ ส่งมากับทะเบียนครุภัณฑ์ การแก้ไขทักท้วง ทะเบียนครุภัณฑ์ให้ถูกต้อง การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง การดำเนินการจำหน่าย ตามวิธีการที่กำหนด ได้แก่ การขายทอดตลาด การแปรสภาพ และการทำลาย

ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงาน

อัมเรศน์ ชาวสวนกล้วย (2534 : 22) กล่าวว่า ความสามารถในการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลนั้นจะแตกต่างกันในแง่ของผลการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมที่แสดงออก อันหมายถึง ผลการปฏิบัติงานซึ่งได้แก่ ปริมาณและคุณภาพของการทำงานให้สำเร็จของบุคคล กลุ่ม หรือ องค์การ (Schermerhorn, Hunt and Osborn. 1988 : 59) ในขณะที่สตีเยอร์ส (Steers. 1977 : 164)

ให้ความหมายไว้ว่า ผลการปฏิบัติงาน หมายถึง ขอบเขตที่บุคคลทำงานสำเร็จจุลวงหรือทำงาน บรรลุเป้าหมายงานที่ตั้งไว้ ซึ่งครอบคลุมถึงผลิตผลของงานและด้านอื่น ๆ เช่น การคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน เป็นต้น

จากการศึกษาถึงปัจจัยส่วนประกอบของผลการปฏิบัติงาน พบว่า องค์การหนึ่ง ๆ จะประกอบด้วยมิติต่าง ๆ ขององค์การ คือ เป้าหมาย โครงสร้าง บรรยากาศ ระบบรางวัล การควบคุมและระบบควบคุม การตัดสินใจสั่งการ การพัฒนามนุษย์และอิทธิพลจากภายนอก (อมเรศน์ ชาวสวนกล้วย .2534 ; อ้างอิงมาจาก Fink, Jenks and Willits. 1983 : 192) ซึ่งมีติดกล่าวนี้ย่อมมีผลต่อการปฏิบัติงานของบุคคลในองค์การด้วย ดังเช่นแนวคิดของ เซอร์เมอร์ฮอร์น อันท์ และออสบอร์น (Schermerhorn, Hunt and Osborn.1988 :59) ได้เสนอสมการในการปฏิบัติงานของบุคคลากรแต่ละคน ดังนี้คือ

$$\text{ผลการปฏิบัติงาน} = \text{คุณลักษณะเฉพาะบุคคล} \times \text{ความพยายามในการทำงาน} \times \text{การสนับสนุนจากองค์การ}$$

จากสมการดังกล่าว แสดงให้เห็นความสัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงานของบุคคลดังนี้คือ

1. คุณลักษณะเฉพาะของบุคคล จะสัมพันธ์กับความสามารถตามขีดจำกัดในการปฏิบัติงาน กล่าวคือ ลักษณะของคนจะต้องเหมาะกับงานนั้น ๆ จึงจะส่งผลให้เกิดความสามารถในการปฏิบัติงานที่ดีได้

2. ความพยายามในการทำงาน จะต้องสัมพันธ์กับความยินดีที่จะปฏิบัติงาน ซึ่งจะขึ้นกับแรงจูงใจในการทำงาน และแรงจูงใจในการทำงานก็จะขึ้นกับความต้องการของบุคคลอีกด้วย เมื่อแรงจูงใจ ทำให้เกิดความพยายาม และเมื่อประกอบกับคุณลักษณะส่วนบุคคลร่วมกับ การสนับสนุนจากองค์การจะทำให้สามารถทำนายผลการปฏิบัติงานได้

3. การสนับสนุนจากองค์การ จะสัมพันธ์กับโอกาสที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วย เวลาและรายได้ที่เหมาะสม เครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน การให้คำแนะนำ และการสื่อสารชัดเจน การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความยุติธรรม งานเหมาะกับตำแหน่ง มีการบริหารของหน่วยงาน และการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ขั้นตอนในการทำงานมีความยืดหยุ่น

ผลการปฏิบัติงานจึงเป็นตัวแปรสำคัญในการประเมินประสิทธิภาพของบุคคล กลุ่มผู้นำ และองค์การโดยรวม ความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การจึงขึ้นอยู่กับ การปฏิบัติงานของ บุคลากรในองค์การนั่นเอง (Szilagyi and Wallac. 1990 : 29)

การวัดผลการปฏิบัติงาน

การวัดผลการปฏิบัติงาน มีความมุ่งหมายเพื่อต้องการศึกษาและนำผลที่ได้จากการศึกษานั้น มาปรับปรุงบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น ดังที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการวัดผลการปฏิบัติงานไว้ว่า เพื่อใช้เป็นเครื่องมือปรับปรุงและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและนำผลการวัดไปใช้เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ การแต่งตั้งข้าราชการ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การฝึกอบรม และการให้รางวัล จูงใจในการปฏิบัติงาน (เสถียร คามิศักดิ์. 2540 : 8 - 9) ดังนั้น การวัดผลการปฏิบัติงานจึงเป็นระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อหาคุณค่าของบุคคลในแง่ของการทำงานและสมรรถภาพในการพัฒนาตนเอง (เสนาะ ตียาวี และคณะ. 2525 : 144) สอดคล้องกับแนวคิดของอรุณ รักธรรม (2531 : 675) ที่กล่าวว่า การวัดผลการปฏิบัติงานคือ การวัดผลงาน หรือดีค่างานบุคคล เพื่อให้ทราบความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่การงานของบุคคล

เชอร์เมอร์ฮอร์น ฮันท์ และออสบอร์น (Schermerhorn, Hunt and Osborn. 1988 : 596 -597) เสนอว่าการวัดผลการปฏิบัติงานสามารถทำได้โดย

1. การวัดจากผลผลิต (Output Measure) เช่น บันทึกรการผลิต
2. การวัดจากกิจกรรมหรือพฤติกรรม (Activity Measure or Behavioral Measure)

ระบบการวัดผลการปฏิบัติงาน สามารถที่จะเน้นประการใดประการหนึ่งหรือทั้งสองประการ ซึ่งแต่ละวิธีมีทั้งข้อดีและข้อเสีย แต่ระบบการวัดผลการปฏิบัติงานที่จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของทั้งบุคคลและองค์กร จะต้องทำการวัดทั้งกิจกรรมหรือพฤติกรรมที่ต้องปฏิบัติ และผลลัพธ์ที่ต้องการให้บรรลุผลสำเร็จ (Porter, Lawler and Hackman. 1987 : 324)

จากการศึกษางานวิจัยที่ใช้เกณฑ์การวัดผลการปฏิบัติงานพบว่า อับเดล ฮาลิม (Abdel Halim.1980 : 335 - 347) ได้วัดผลการปฏิบัติงานโดยใช้การวัด 5 ระดับ จากไม่ดีมาก ถึง ดีมาก จากข้อคำถามเกี่ยวกับ คุณภาพการทำงาน ปริมาณของความพยายามในการทำงาน ผลผลิตของงาน ความเร็วในการทำงาน และการปฏิบัติงานโดยรวม ในขณะที่เคสเซลแมน เฮเกน และแวร์รี (Kesselman, Hagen and Wherry. 1974 : 569 - 579) ใช้เกณฑ์การวัดตัวแปรผลการปฏิบัติงานใน 3 ด้าน คือ คุณภาพการปฏิบัติงาน ผลผลิตของงาน และความพยายามในการทำงาน โดยใช้แบบสอบถามเชิงประเมิน 9 ระดับ สอบถามเกี่ยวกับ คุณภาพของงาน ปริมาณการ

ทำงาน ความตั้งใจในการทำงาน การประสานงานกับเพื่อนร่วมงาน ความเต็มใจในการทำงาน ทักษะติดต่อองค์การ ความตรงต่อเวลา วิจารณ์ญาณ ความสามารถในการปฏิบัติตามคำสั่ง และการปฏิบัติงานโดยรวม นอกจากนี้ สเตียร์ (Steers. 1991 : 186 - 187) ได้ใช้เกณฑ์การวัดผลการปฏิบัติงาน ด้านปริมาณงาน (Quantity of Work) คุณภาพของงาน (Quality of Work) ความรู้เกี่ยวกับงาน (Knowledge of Job) คุณลักษณะประจำตัว (Personal Qualities) ความร่วมมือ (Cooperation) ความน่าไว้วางใจ (Dependability) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Initiative) และลักษณะการปฏิบัติงานรวม (Total Job Performance) ซึ่งผู้วิจัยนำมาเป็นแนวทางในการ ศึกษาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุในมหาวิทยาลัยของรัฐในเขตกรุงเทพมหานคร โดยวิธีการรายงานด้วยตนเอง

ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารพัสดุที่กล่าวมาแล้วข้างต้น แสดงว่า บุคลากรผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ควรจะต้องมีความรู้ในระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี ต้องมีความรู้ในการบริหารงานและสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ ต้องมีความรู้ทางสถิติที่สามารถนำมาปรับใช้ในการวางแผน กำหนดความต้องการ ต้องมีความสามารถในการประสานงานเพื่อให้งานในความรับผิดชอบลุล่วงไปด้วยดี นอกจากนี้งานพัสดวยังเป็นงานที่มีปริมาณงานมาก กล่าวคือ ประมาณร้อยละ 50 ของงบประมาณของประเทศได้ใช้จ่ายไปในการจัดซื้อ จัดจ้าง โดยผ่านกระบวนการบริหารพัสดุ (สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย. 2538 : 1 - 3) ดังนั้น หากผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุอยู่ในเกณฑ์ต่ำ ย่อมส่งผลให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด การบริหารการใช้พัสดุไม่รัดกุม เกิดการรั่วไหล แผนงานโครงการย่อมไม่แล้วเสร็จตามแผน (สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย. 2538 : คำนำ) ซึ่งจะส่งผลกระทบโดยตรงต่อการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ทำให้ไม่บรรลุเป้าหมายตามที่คาดหวัง

จากการศึกษาปัจจัยที่สัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงาน อัลบานเนส (Albanese. 1981 : 204) ได้อธิบายว่าลักษณะส่วนบุคคลกับสภาพแวดล้อมในการทำงานซึ่งเป็นปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน จะส่งผลต่อการปฏิบัติงานของบุคคล ซึ่งตัวแปรลักษณะส่วนบุคคลและตัวแปรสภาพแวดล้อมในการทำงานมีอิทธิพลต่อผลการปฏิบัติงานดังนี้ “

ตัวแปรลักษณะส่วนบุคคล ประกอบด้วย ทักษะ ค่านิยม การจงใจ ซึ่งเป็นลักษณะทางจิต โดยทั้งสามตัวแปรนี้คือ สภาพจิตของบุคคลซึ่งจะก่อให้เกิดความรู้สึกอยากจะทำงานหรือชอบที่จะทำงานนั้น

ตัวแปรสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมระดับใกล้ เช่น สภาพการทำงาน ผู้บริหาร ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน และลักษณะของงานที่ทำ

จะเห็นได้ว่าตัวแปรดังกล่าวข้างต้น สัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงานของบุคคล เช่นเดียวกับการบริหารพัสดุที่จำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์สูง ทั้งนี้เพราะการบริหารพัสดุมีขอบเขตที่กว้างขวางและมีลักษณะงานที่สลับซับซ้อน (ทองจักร หงส์ลดาภรณ์. 2531 : 28) ผู้ปฏิบัติงานต้องได้รับการตรวจสอบ แนะนำ แก้ไขและรับผิดชอบงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา (สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย. 2538 : 48) นอกจากนี้ ยังต้องเกิดความรู้สึกอยากจะทำงานหรือชอบงานที่จะทำงานนั้นด้วย ดังนั้น ผู้วิจัยจึงได้พิจารณากำหนดการศึกษาปัจจัยอีก 2 ด้าน นอกเหนือจากปัจจัยด้านบุคคล คือ ปัจจัยด้านจิตลักษณะ ได้แก่ ทศนคติต่อการทำงาน ความเชื่ออำนาจในตน และแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ และปัจจัยด้านพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา ได้แก่ ความสัมพันธ์กับงาน ความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา ศึกษาพร้อมกับตัวแปรผลการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ปัจจัยที่สัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงาน

ปัจจัยด้านจิตลักษณะ

ทฤษฎีต้นไม้อัจฉริยะของ ดวงเดือน พันธุมนาวิน (2538 : 33) ได้อธิบายว่า คุณภาพของจิตใจของคนเก่งและคนดีนั้นต้องมีลักษณะพื้นฐาน 3 ประการ คือ (1) เป็นผู้ที่มีความเฉลียวฉลาด (2) มีสุขภาพจิตดี และ (3) มีประสบการณ์ด้านสังคมสูง อีกทั้งต้องมีองค์ประกอบทางจิตใจอีก 5 ประการคือ (1) มีคุณธรรม ค่านิยม และทัศนคติที่ดีต่อการทำงานในหน้าที่ (2) มีความสามารถในการใช้เหตุผลเชิงจริยธรรมสูง (3) มุ่งอนาคตและมีการควบคุมตนเองมาก (4) มีความเชื่ออำนาจในตนสูง (5) มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง คนที่มีลักษณะดังกล่าวนี้จะเป็นคนเก่งและคนดีที่สามารถทำงานตามลำพังหรือทำงานเป็นกลุ่มให้ได้ผลงานสูง ในทางตรงกันข้าม เมื่อข้าราชการบางคนขาดจิตลักษณะดังกล่าวนี้ก็จะทำให้เกิดปัญหาทางพฤติกรรมได้ เช่น หลีกเลียงการปฏิบัติงานบกพร่องต่อหน้าที่ มาทำงานสาย กลับก่อนเวลา ขาดความละเอียดรอบคอบ ขาดความคิดสร้างสรรค์

ไม่ติดตามผลการปฏิบัติงาน และเมื่อขาดจิตลักษณะทั้ง 8 ประการนี้ ก็ไม่สามารถจะมีพฤติกรรมของคนดีและคนเก่งได้ (ดวงเดือน พันธุมนาวิน. 2535 : 39) อย่างไรก็ตาม ในการพัฒนาข้าราชการประจำประเภทหนึ่ง ๆ ก็ไม่จำเป็นจะต้องพัฒนาจิตลักษณะทั้ง 8 ประการนั้นไปพร้อมกันทีเดียวทั้งหมด เพราะจิตลักษณะส่วนใหญ่จะพัฒนาไปเองตามธรรมชาติ (ดวงเดือน พันธุมนาวิน. 2527 : 23 - 27) จากการวิจัยในประเทศไทย พบว่าข้าราชการทั่วไปที่จะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ควรได้รับการพัฒนาจิตลักษณะ 3 ประการ คือ ทศนคติต่อการทำงาน ความเชื่ออำนาจในตนเอง และแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ (ดวงเดือน พันธุมนาวิน. 2538 : 126)

1. ทศนคติต่อการทำงาน

ทศนคติ หมายถึง ความโน้มเอียงที่จะตอบสนองต่อกลุ่มคน สิ่งของ และความคิดเห็นที่ตนเองมีอยู่ไปในทางบวกหรือลบ ทศนคติที่เกิดขึ้นอยู่เสมอ มักจะจูงใจให้คนได้แสดงปฏิกิริยาไปตามทิศทางเฉพาะเหล่านั้น (บลูม และเนเลอว์. 2532 : 133) เช่นเดียวกับ สมพงษ์ เกษมสิน (2526 : 338 - 339) มีความเห็นว่า ทศนคติ คือ ความพร้อมของวิถีทางที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งพร้อมที่จะได้ตอบเมื่อมีสิ่งเร้า เห็นได้จากแนวโน้มที่จะแสดงความรู้สึก และการแปลความหมายจากสถานการณ์หนึ่ง ๆ โดยเฉพาะ ทศนคติเป็นนามธรรม และเป็นผลที่ทำให้เกิดการแสดงออกซึ่งพฤติกรรม แต่ทศนคติมิใช่แรงจูงใจ (Motive) และแรงขับ (Drive) หากแต่เป็นสภาพแห่งความพร้อมที่จะได้ตอบ (State of Readiness) และแสดงให้เห็นถึงแนวทางของการสนองตอบของบุคคลใดบุคคลหนึ่งต่อสิ่งเร้า ทศนคติมีความเกี่ยวพันกับความนึกคิด (Thinking) ซึ่งความนึกคิดนั้นเป็นลักษณะความรู้สึกของจิตหรือสิ่งกระตุ้นให้ความคิดของบุคคล เอนเอียงไปทางใดทางหนึ่งได้ และอาจแสดงออกมาในรูปของความคิดเห็น (Opinion) หรือพฤติกรรมอย่างอื่น สอดคล้องกับ ธงชัย สันติวงษ์ (2531 : 22) ที่กล่าวถึง ทศนคติว่า คือ คุณลักษณะที่มีความมั่นคงต่อเนื่องในความคิด ความรู้สึก และแนวทางในการปฏิบัติของพฤติกรรมที่มีต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใด หรือต่อความคิด ต่อบุคคล และต่อกลุ่มคน ดังนั้นจึงอาจกล่าวได้ว่า ทศนคติ หมายถึง ความรู้สึก ความคิด ที่มีอารมณ์เป็นส่วนประกอบ เป็นอารมณ์ชอบหรือไม่ชอบต่อวัตถุ สิ่งของ และพร้อมที่จะแสดงพฤติกรรมไปในแนวทางเดียวกับความรู้สึกที่มีอยู่นั้น

ธีรวุฒิ บุญยโสภณ (2528 : 46) ได้อธิบายว่า ทศนคติเป็นความรู้สึก ความคิดเห็น และพฤติกรรมของบุคคลที่มีอารมณ์เป็นส่วนประกอบ และเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นจากการที่บุคคลมีความเกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์กับบุคคลอื่นในองค์การ ประกอบด้วยองค์ประกอบ 3 ส่วน คือ

1. องค์ประกอบด้านความคิด (Cognitive Component) หมายถึง ความคิด ความเชื่อถือของบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง
2. องค์ประกอบด้านความรู้สึก (Affective Component) เป็นองค์ประกอบที่ต่อเนื่องมาจากองค์ประกอบด้านความคิด ซึ่งเกี่ยวข้องกับอารมณ์หรือความรู้สึกที่จะแสดงออกมาในลักษณะที่ยอมรับหรือต่อต้าน
3. องค์ประกอบด้านพฤติกรรม (Behavioral Component) เป็นองค์ประกอบ และเป็นความพร้อมที่จะกระทำการใดสิ่งหนึ่งของบุคคลที่ต่อเนื่องมาจากองค์ประกอบที่ 1 และ 2 เป็นความพร้อมที่จะกระทำการใดสิ่งหนึ่งของบุคคล โดยการแสดงออกทางพฤติกรรมภายนอกของบุคคลที่มีต่อบุคคลหรือต่อสิ่งของโดยตรง

สมพงษ์ เกษมสิน (2526 : 339) ได้จำแนกทัศนคติเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. ทัศนคติในทางสร้างสรรค์ (Positive or Constructive Attitude) หมายถึง ทัศนคติที่มีแนวโน้มไปในทางสร้างเสริมที่ดีงาม และการให้ความสนับสนุน
2. ทัศนคติในทางต่อต้าน (Negative or Destructive) หมายถึง ทัศนคติที่มีแนวโน้มไปในทางขัดแย้ง มุ่งร้าย ขัดขวาง หรือเป็นไปในทางทำลาย

ในส่วนของทัศนคติต่อการทำงานนั้น เจิดหล้า สุนทรวิภาต (2534 : 55) ได้ให้ความหมายไว้ว่า คือความรู้สึกที่ดีต่องานที่ทำเนื่องจากมีความรัก ความสนใจ ความกระตือรือร้น และมีความสุขในการที่ได้ทำงาน มีความผูกพันกับหน่วยงาน มีความภาคภูมิใจในความสำเร็จของงานที่ทำ นักวิชาการจึงถือว่าความแปลกแยกในงานที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของทัศนคติ แต่ดวงเดือน พันธุมนาวิน (2538 : 21 - 35) เรียกว่า พฤติกรรมการทำงาน อันหมายถึงพฤติกรรมการใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในการทำงานตามหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อประโยชน์ของส่วนรวม และประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง และรวมความไปถึงการมีความมานะบากบั่นที่จะฝ่าฟันอุปสรรคซึ่งมักจะเกิดจากการที่ทางราชการมีกฎระเบียบมาก หัวหน้าและเพื่อนร่วมงานมีความย่อหย่อนในหน้าที่และมึนบประมาณจำกัด ฮอลแลนด์เดอร์ และจูเลียน (Hollander and Julion : 1970 -211) ได้ศึกษาทัศนคติที่เกี่ยวกับการทำงานพบว่า หัวหน้าที่ผ่านการเลือกตั้งจะมีความมั่นใจในตำแหน่งหน้าที่และจะมีความเด็ดเดี่ยวในการตัดสินใจแทนกลุ่ม ที่จะทำงานให้เกิดความพึงพอใจในเรื่องของการทำงานส่วนรวมด้วย แสดงว่าเรื่องของการเข้าสู่ตำแหน่งก็มีผลต่อทัศนคติของการทำงานเช่นเดียวกัน นอกจากนี้ ศักดิ์ชัย นิรัญทวี (2532 : 172) ได้ศึกษาความแปลกแยกกับพฤติกรรมการทำงานของครูสังกัด กรุงเทพมหานคร พบว่า ครูที่มีทัศนคติต่อการทำงานสูงจะมีพฤติกรรมการทำงานที่มุ่งกระทำ

หน้าที่ในงานให้สูงได้ด้วย เช่นเดียวกับที่ จินตนา บิลมาศ (2529 : 163) ได้ศึกษาคุณลักษณะของข้าราชการพลเรือน พบว่า ข้าราชการที่ทำงานตรงกับอุปนิสัยจะมีพฤติกรรมการทำงานดีกว่า ข้าราชการที่ทำงานไม่ตรงกับอุปนิสัย นอกจากนั้นในงานวิจัยเกี่ยวกับการเสริมสร้างจิตลักษณะ เพื่อพัฒนาพฤติกรรมการทำงานราชการของบุญรับ ศักดิ์มณี (2532 : 136) ยังพบอีกด้วยว่า กลุ่มข้าราชการที่ผ่านการฝึกอบรมการเสริมสร้างจิตลักษณะ จะมีทัศนคติที่ดีต่องานมากกว่ากลุ่มของข้าราชการที่ไม่ได้รับการฝึกอบรม

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับตัวแปรทัศนคติต่อการทำงานที่สัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงานของบุคคล ผอเบญชร วงศ์ภักดี (2537 : บทคัดย่อ) ศึกษาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมในธนาคารพาณิชย์ไทย ผลการศึกษาพบว่า เจ้าหน้าที่ที่มีทัศนคติต่อการทำงานฝึกอบรมสูง มีการปฏิบัติงานสูงกว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีทัศนคติต่อการทำงานฝึกอบรมต่ำ สอดคล้องกับ ชานนท์ บุรี (2535 : บทคัดย่อ) ที่ศึกษาเปรียบเทียบปัญหาและความต้องการในการปฏิบัติงานของอาจารย์วิทยาลัยสารพัดช่าง พบว่า อาจารย์ที่มีทัศนคติไม่ดีต่ออาชีพครู จะมีปัญหาในการปฏิบัติงานมากกว่าอาจารย์ที่มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพครู เช่นเดียวกับยศวรรณ นิพัฒน์ศิริผล (2541 : บทคัดย่อ) ที่ศึกษาปัจจัยด้านบุคคลและสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการพยาบาล พบว่า ทัศนคติต่อการปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์ทางบวกกับการปฏิบัติงานของอาสาสมัครสาธารณสุข ในงานสาธารณสุขมูลฐาน ส่วนปริญญา ณ วันจันทร์ (2536 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของครู พบว่า ทัศนคติต่อวิชาชีพครู มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการทำงาน

จากการศึกษางานวิจัยดังกล่าวข้างต้น ประกอบกับลักษณะของการบริหารพัสดุที่มีขอบเขตกว้างขวาง มีกระบวนการที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องอาศัยความชำนาญ และการมีประสบการณ์ อีกทั้งเป็นงานที่มีความรับผิดชอบสูง จึงอาจสรุปได้ว่า บุคลากรสายการบริหารพัสดุควรจะเป็นผู้ที่ มีทัศนคติที่ดีต่องาน ซึ่งจะทำให้เกิดความรู้สึกที่ดี หรือมีความพอใจต่อการทำงาน รวมทั้งมีความมานะบากบั่น ซื่อสัตย์ ที่จะทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน และมีความรู้สึกรักว่าตนเป็นส่วนหนึ่งของสมาชิกในหน่วยงานนั้น หากบุคลากรสายการบริหารพัสดุมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานแล้วจะทำให้มีผลการปฏิบัติงานสูงเช่นกัน

2. ความเชื่ออำนาจในตน

ความเชื่ออำนาจในตน หมายถึง ลักษณะบุคคลที่มีความเชื่อหรือรับรู้ว่าตนมีอำนาจหรือมีความสามารถที่จะปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้ดีขึ้น เป็นบุคคลที่ยากที่จะชักชวนให้เชื่อตามโดยไม่มีเหตุผล สามารถควบคุมเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ และมีความเชื่อว่า

ความสำเร็จหรือความล้มเหลวที่ตนได้รับเกิดจากการกระทำของตน ในทางตรงกันข้าม ความเชื่ออำนาจนอกตน หมายถึง ลักษณะบุคคลที่มีความเชื่อหรือรับรู้ว่า ตนไม่สามารถเปลี่ยนแปลงสิ่งแวดล้อม และไม่สามารถควบคุมสภาพการณ์ต่าง ๆ ได้ เพราะมีความเชื่อว่าสิ่งต่าง ๆ เหล่านั้นเกิดจากอิทธิพลของปัจจัยภายนอกที่เขาไม่สามารถเข้าไปเกี่ยวข้องได้ เช่น โชคกลางเคราะห์กรรม ความบังเอิญ อำนาจเหนือธรรมชาติหรืออำนาจของคนอื่น (Rotter. 1966 : 6) เช่นเดียวกับ สตริกแลนด์ (Strickland. 1977 : 221) ให้ความหมายว่า คนที่มีความเชื่ออำนาจในตนเอง หมายถึง คนที่มีความเชื่อว่าสิ่งต่าง ๆ ที่ตนได้รับ เกิดจากการกระทำของตน ไม่ว่าจะเป็นในด้านดีหรือด้านร้าย ส่วนคนที่มีความเชื่ออำนาจนอกตน หมายถึง คนที่มีความเชื่อว่าสิ่งต่าง ๆ ที่ตนได้รับนั้น ไม่ได้ขึ้นอยู่กับ การกระทำของตน แต่ขึ้นอยู่กับสาเหตุต่าง ๆ จากภายนอก เช่น โชคชะตา ความบังเอิญ บุคคลอื่น หรือลักษณะที่ไม่อาจเปลี่ยนแปลงได้ภายในบุคคล

อาจกล่าวได้ว่า ความเชื่ออำนาจในตน หมายถึง การที่มีความเชื่อหรือรับรู้ว่า เหตุการณ์หรือสิ่งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับตน ทั้งความสำเร็จและความล้มเหลวเกิดจากการกระทำของตนเอง ส่งผลให้มีบุคลิกลักษณะ มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความกระตือรือร้นต่อการเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อม พยายามปรับปรุงตนเองให้เข้ากับสภาพแวดล้อมนั้น ๆ และเห็นคุณค่าของทักษะและความพยายามของตนเอง โดยใช้กระบวนการแก้ปัญหา มีความเชื่อมั่นในเหตุผล มีความตั้งใจ ศึกษาหาความรู้ และมีความสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลอื่น

รอตเตอร์ (Rotter. 1966 : 2) ได้อธิบายลักษณะทั่วไปของความเชื่ออำนาจในตน โดยอาศัยทฤษฎีการเรียนรู้ทางสังคม (Social Learning Theory) โดยอธิบายว่า ผลตอบแทนเช่นเดียวกันจากพฤติกรรมของบุคคลย่อมก่อให้เกิดความหวัง (Expectancy) ที่จะได้รับผลตอบแทนเช่นเดียวกันจากพฤติกรรมอันใหม่ในสถานการณ์ที่คล้ายกับสถานการณ์เดิม และถ้าเหตุการณ์เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ บุคคลจะเกิดความคาดหวังเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ แต่ถ้าผลตอบแทนมิได้เป็นไปตามที่คาดหวัง ก็จะทำให้ความคาดหวังของบุคคลค่อย ๆ ลดลง การลดหรือเพิ่มความคาดหวังนี้จะก่อตัวขึ้นจากพฤติกรรมอย่างหนึ่งก่อน แล้วจึงจะขยายครอบคลุมพฤติกรรมหรือเหตุการณ์อื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน หรือเกี่ยวข้องกับสถานการณ์เดิมเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ จนกลายเป็นบุคลิกภาพที่สำคัญในตัวบุคคล ถ้าประสบการณ์ของบุคคลได้รับการเสริมแรงบ่อยครั้ง เมื่อแสดงพฤติกรรมเดิมจะทำให้บุคคลนั้นเชื่อว่า สิ่งที่เกิดขึ้นมีผลมาจากทักษะหรือความสามารถของตนเองเป็นผู้กระทำให้เกิดขึ้น ซึ่งความเชื่อเช่นนี้เรียกว่าความเชื่ออำนาจในตน (Internal Locus of Control) ในทาง

ตรงกันข้าม หากการกระทำมิได้รับการเสริมแรง จะทำให้บุคคลรับรู้ว่าสิ่งที่ได้รับนั้นไม่ใช่ผลจากการกระทำของตน แต่เป็นเพราะโชคเคราะห์ ความบังเอิญ หรือสิ่งแวดล้อมบันดาลให้เป็นไป ซึ่งความเชื่อเช่นนี้เรียกว่า ความเชื่ออำนาจนอกตน (External Locus of Control) สอดคล้องกับแนวความคิดของ สตริกแลนด์ (Strickland, 1977 : 58) ซึ่งอธิบายว่าความเชื่ออำนาจในตน จะทำให้บุคคลมีความคาดหวังในความสำเร็จของพฤติกรรมที่จะทำต่อไปนั้นว่า ขึ้นอยู่กับความสามารถของเขาเอง ส่วนบุคคลที่เชื่ออำนาจภายนอกตนจะทำให้เขามีความคาดหวังในความสำเร็จของพฤติกรรมที่จะทำต่อไปว่า ขึ้นอยู่กับโชคชะตา ในส่วนที่เกี่ยวกับการทำงานราชการนั้น บุญรับ ศักดิ์มณี (2532 : 41 - 42) ศึกษาพบว่า ความเชื่ออำนาจในตนเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งที่จะทำให้ข้าราชการมีพฤติกรรมที่พึงปรารถนา เพราะตราบดีที่ข้าราชการยังเชื่อว่า สิ่งภายนอกอื่น ๆ มิใช่ตนเองมีอิทธิพลต่อผลการทำงานและความเจริญก้าวหน้าหรือความสำเร็จในการทำงานราชการของตนแล้ว พฤติกรรมการทำงานราชการก็ยังคงเป็นไปในลักษณะเฉื่อยชา ท้อแท้ หดหู่ เพราะไม่เชื่อว่าการกระทำของตนจะก่อให้เกิดผลในทางที่ตนปรารถนาได้

อย่างไรก็ตาม การที่บุคคลต่าง ๆ จะเป็นคนที่มีความเชื่ออำนาจในตนหรือนอกตน นั้น เกิดจากการที่บุคคลได้รับรางวัลและถูกลงโทษแตกต่างกัน กล่าวคือ การที่บุคคลจะเชื่ออำนาจในตนน้อยนั้น เกิดจากการได้รับรางวัลและถูกลงโทษจากคนอื่น จากสังคมและจากธรรมชาติ อย่างไม่เหมาะสมกับพฤติกรรมของเขา กล่าวคือไม่เหมาะสมตามเวลา ปริมาณ และคุณภาพของการกระทำของเขา (ดวงเดือน พันธุมนาวิน, 2526 : 14) ดังนั้น หากลักษณะการทำงานของบุคคลที่มีความเชื่ออำนาจในตน มีความคาดหวังการกระทำว่าจะทำให้เกิดประโยชน์และทำให้เกิดผลตามที่ต้องการได้ ก็จะพยายามทำงานให้ประสบผลสำเร็จตามที่คาดหวังไว้ และจะเป็นผู้ที่เห็นคุณค่าของกาลเวลา สามารถปรับตัวได้ทุกสถานการณ์ มีความวิตกกังวลน้อย ซึ่งตรงกันข้ามกับลักษณะการทำงานของบุคคลที่มีความเชื่ออำนาจนอกตน ซึ่งทำงานแบบเฉื่อยชา ท้อแท้ หดหู่ วางเฉย นิ่งดูตาย เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น เพราะเชื่อว่าเขาไม่มีอำนาจพอที่จะแก้ไขหรือทำให้เกิดผลดีขึ้นได้ ดังนั้นความเชื่ออำนาจในตนจึงเป็นลักษณะที่สำคัญในการกำหนดพฤติกรรมการทำงานที่นำปรารถนาของบุคคล (ดวงเดือน พันธุมนาวิน, 2538 : 91 - 94) ศักดิ์ชัย นิรัญทวี (2532 : บทคัดย่อ) ทำการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับความแปลกแยกกับพฤติกรรมการทำงานของครูพบว่า ครูที่มีความเชื่ออำนาจในตนสูงจะมีพฤติกรรมการทำงานสูงกว่าครูที่มีความเชื่ออำนาจในตนต่ำ และความเชื่ออำนาจในตนมีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมการทำงาน และในงานวิจัยของ หัตยา มัทยาท (2541 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาปัจจัยส่วนบุคคล ปัจจัยการทำงานและปัจจัยทางจิตใจ

ที่เกี่ยวข้องกับความเหนื่อยหน่ายของพยาบาลวิชาชีพประจำการในโรงพยาบาลศูนย์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า ด้านปัจจัยทางจิตใจของพยาบาลวิชาชีพประจำการที่มีความเชื่ออำนาจในตน มีความเหนื่อยหน่ายน้อยกว่าพยาบาลวิชาชีพประจำการที่มีความเชื่ออำนาจนอกตน นอกจากนี้ จินตนา บิลมาศ ได้วิจัยคุณลักษณะของข้าราชการพลเรือนเพื่อศึกษาจิตลักษณะของข้าราชการพลเรือนบรรจุใหม่ และข้าราชการระดับกลางพบว่า ข้าราชการระดับกลางจะมีความเชื่ออำนาจในตนสูงกว่าข้าราชการบรรจุใหม่ แต่ในเพศหญิง ข้าราชการบรรจุใหม่ กลับมีความเชื่ออำนาจในตนสูงกว่ากลุ่มข้าราชการจังหวัดที่เจริญแล้ว ข้าราชการที่มีการศึกษาสูงจะมีความเชื่ออำนาจในตนสูงกว่าข้าราชการที่มีการศึกษาต่ำ และข้าราชการชายมีความเชื่ออำนาจในตนสูงกว่าข้าราชการหญิง (จินตนา บิลมาศ. 2529 : 184)

ในส่วนของการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับตัวแปรความเชื่ออำนาจในตนที่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงาน พบว่า จิตลักษณะมีบทบาทสำคัญต่อการปฏิบัติงานมาก กล่าวคือ ถ้าครูมีความเชื่ออำนาจในตนสูงเพียงอย่างเดียวก็จะมีพฤติกรรมการทำงานสูง และถ้ามีความเชื่ออำนาจในตนต่ำ จะมีพฤติกรรมการทำงานต่ำอย่างชัดเจน (ศักดิ์ชัย นิรัญทวี . 2532 : บทคัดย่อ) นอกจากนี้ ยังมีผลการวิจัยยืนยันว่าความเชื่ออำนาจในตนมีความสัมพันธ์กับลักษณะอื่น ๆ ที่นำไปสู่ผลการปฏิบัติงาน เช่น ลักษณะการเป็นผู้นำ ความเกรงใจ ทักษะคติ การยอมรับนวัตกรรมทางวิชาการ ของครู การมีพฤติกรรมการทำงานและผลสัมฤทธิ์ของการทำงานสูง (ชัยลิขิต สุทธาจารย์เกษม. 2530 ; ศักดิ์ชัย นิรัญทวี. 2532 ; วิสุทธิ ราตรี. 2532 ; บุญรับ ศักดิ์มณี. 2532 ; วิชัย เอียดบัว. 2534) เช่นเดียวกับที่ปริญา ณ วันจันทร์ (2536 : 75 - 79) ศึกษาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของครู พบว่า ตัวแปรที่สำคัญในการทำนายประสิทธิภาพในการทำงาน คือ ความเชื่ออำนาจในตน สอดคล้องกับการศึกษาของ บัคและออสตริน (Buck and Austrin. 1971 : 1861 - 1862) ที่พบว่าความเชื่ออำนาจในตน มีความสัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบให้ประสบผลสำเร็จ

จากงานวิจัยดังกล่าวข้างต้น รวมทั้งลักษณะของการบริหารพัสดุที่มีขอบเขตกว้างขวาง บุคลากรสายการบริหารพัสดุจึงต้องมีความรอบรู้ในระเบียบที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี โดยต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ อันแสดงให้เห็นถึงความพยายามและความเป็นคนมีกำลังใจในการทำงาน ทำกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยความเชื่อว่า จะทำให้เกิดผลดีได้ด้วยตัวเอง ดังนั้นบุคลากรในสายงานการบริหารพัสดุจึงควรจะต้องมีความเชื่ออำนาจในตนสูง

3. แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ คือ จิตลักษณะอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้บุคคลยอมรับที่จะทำงานอย่างมานะบากบั่น ฝ่าฟันอุปสรรค เพื่อที่จะให้การทำงานหรือการแก้ปัญหาบรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของตน (บุญรับ ศักดิ์มณี. 2532 : 42) แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์จึงเป็นคุณลักษณะที่สำคัญอย่างหนึ่งที่พึงปรารถนา

แมคเคลแลนด์ (McClelland. 1961 : 110 - 111) ได้ให้ความหมายของแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ไว้ว่า เป็นความปรารถนาที่จะทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี แข่งขันกันด้วยมาตรฐานอันดีเยี่ยม (Standard of Excellence) หรือทำให้ดีกว่าบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง พยายามเอาชนะอุปสรรคต่าง ๆ มีความรู้สึกสบายใจเมื่อประสบความสำเร็จ และมีความวิตกกังวลเมื่อประสบความไม่สำเร็จหรือล้มเหลว ในขณะที่แอทกินสัน (Atkinson. 1978 : 240 - 241) อธิบายว่าเป็นแรงผลักดันที่เกิดขึ้นเมื่อรู้ตัวว่าการกระทำของตนจะต้องได้รับการประเมินผลจากตัวเองหรือบุคคลอื่น โดยเทียบกับมาตรฐานอันดีเยี่ยม ผลจากการประเมินอาจเป็นสิ่งที่พอใจเมื่อกระทำจนสำเร็จหรือไม่พอใจ เมื่อกระทำไม่สำเร็จก็ได้ ส่วนฮิลการ์ด (Hilgard. 1967 : 153) ให้นิยามว่า แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ คือ แรงจูงใจชนิดหนึ่งที่ทำให้บุคคลมีการกระทำ เพื่อบรรลุเป้าหมายด้วยมาตรฐานอันดีเยี่ยม ส่วนวิดเลอร์ (Vidler. 1977 : 64 - 68) อธิบายว่าเป็นกระบวนการของการวางแผนการกระทำ และความรู้สึกเกี่ยวเนื่องกับความพยายามต่อสู้เพื่อความสำเร็จในการบรรลุถึงมาตรฐานอันดีเลิศที่บุคคลได้ตั้งใจ ซึ่งจะตรงกันข้ามกับการมีอำนาจหรือความเป็นเพื่อน แต่จะเกี่ยวกับการวางแผนและความพยายามต่อสู้เพื่อความเป็นเลิศ

จึงอาจสรุปได้ว่า แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ หมายถึง ความปรารถนาหรือความพยายามที่จะทำสิ่งหนึ่งสิ่งใด โดยอาศัยศักยภาพของตนเองมากระตุ้นหรือผลักดันให้กิจกรรมต่าง ๆ ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อบรรลุเป้าหมายที่มุ่งแข่งขันกับมาตรฐานอันดีเยี่ยม ผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์จะมีลักษณะดังนี้คือ (McClelland. 1961 : 104) (1) จะต้องมุ่งกระทำกิจกรรมต่าง ๆ ให้สำเร็จมากกว่าที่จะทำเพื่อหลีกเลี่ยงความล้มเหลว (2) มักจะทำในสิ่งที่เป็นไปได้และเหมาะสมกับกำลังความสามารถของตน (3) เป็นบุคคลที่คิดว่าทุกสิ่งที่จะทำนั้นจะสำเร็จได้ด้วยความตั้งใจจริง และการทำงานของตนนั้น ไม่ได้มีจุดมุ่งหมายที่รางวัลหรือชื่อเสียง แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ของบุคคล เกิดจากการเรียนรู้ทางสังคมของบุคคล เมื่อบุคคลได้กระทำพฤติกรรมใดแล้วได้ผลเป็นที่พึงพอใจ บุคคลนั้นก็จะกระทำพฤติกรรมในลักษณะนั้น ๆ อีก และเมื่อประสบผลสำเร็จตามความคาดหวังที่ตั้งไว้ ความพึงพอใจก็จะสะสมมากขึ้น ส่งผลให้บุคคลกระทำพฤติกรรมในลักษณะนั้น ๆ อีก (นุชนารถ ธาตุทอง. 2539 : 18)

บุคคลที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง จึงเป็นบุคคลที่มุ่งความสำเร็จของงานเป็นสำคัญ การมุ่งความสำเร็จของงาน เป็นความพึงพอใจที่เกิดขึ้นภายใน และเป็นแรงจูงใจภายในตัวบุคคล เป็นสิ่งที่ไม่ได้คาดหวังมาก่อน บุคคลที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง จะเป็นคนเอาใจใส่งาน สนใจที่จะเป็นคนเลือกและกำหนดเป้าหมายในการทำงานจนกว่างานจะสำเร็จ สนใจศึกษาวิธีการทำงาน แก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ไม่ละทิ้งงานขณะที่งานยังไม่สำเร็จ ซึ่งการมุ่งความสำเร็จในงานจะเป็นแรงจูงใจภายในที่จะชักนำให้บุคคลปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และบุคคลประเภทนี้จะสนใจในลักษณะของงาน มากกว่าสภาพแวดล้อม แอทคินสัน (Atkinson. 1978 : 240 - 241) ได้กล่าวถึงความสำเร็จในการทำงานของบุคคลมีใจความสำคัญคือ ในการทำงานใด ๆ ก็ตาม การแสดงพฤติกรรมของคนต่อความสำเร็จในการทำงานขึ้นอยู่กับค่าหรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากการกระทำ กล่าวคือ เกิดแรงจูงใจที่จะหลีกเลี่ยงความล้มเหลว นอกจากนั้นอิทธิพลขององค์ประกอบภายนอก ก็เป็นสถานการณ์ที่ยั่วให้อยากทำงานมากขึ้น นั่นคือ ผลการปฏิบัติงานจะอยู่ในเกณฑ์สูงหรือต่ำขึ้นอยู่กับลักษณะของบุคคล และสิ่งยั่วภายนอกเป็นสำคัญ

ไวเนอร์ (Weiner. 1972 : 203 - 215) ได้สรุปลักษณะเด่นของผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง เปรียบเทียบกับผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ต่ำ ไว้ดังนี้

1. ผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง จะตั้งใจทำงานดีกว่า มีความอดทนต่อความล้มเหลวสูงกว่า ชอบเลือกงานสลับซับซ้อนมากกว่าผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ต่ำ
2. ผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง ชอบริเริ่มกระทำสิ่งต่าง ๆ ด้วยความคิดของตนเอง มากกว่าและภูมิใจที่จะเลือกงานยาก มากกว่าผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ต่ำ

จากการสำรวจงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับตัวแปรแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ที่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงาน พบว่า แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์เป็นตัวแปรที่ใช้ในการทำนายคะแนนผลของพฤติกรรมการทำงาน (บุญรับ ศักดิ์มณี .2532 : บทคัดย่อ) ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2532 : 105) ที่ว่า แรงจูงใจในการทำงาน โดยเฉพาะแรงจูงใจในตัวเองพนักงานเอง จะมีผลต่อการปฏิบัติงาน ทำให้งานมีประสิทธิภาพสูง เช่นเดียวกับบุญชนารถ ธาตุทอง (2539 : บทคัดย่อ) ที่ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างลักษณะทางจิตบางประการกับพฤติกรรมการทำงานของนักวิชาการศึกษาในส่วนภูมิภาค พบว่า แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์และทัศนคติต่อการทำงาน สามารถร่วมกันทำนายพฤติกรรมการทำงานได้ร้อยละ 52 และยังพบว่า นักวิชาการศึกษามีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง มีผลการปฏิบัติงานสูงกว่านักวิชาการศึกษามีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ต่ำ นอกจากนี้ นิรันนธ์ เอื้อทวีทรัพย์ (2539 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาตัวแปรทางจิตบางประการที่เกี่ยวข้องกับผลการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัทเอกชนพบว่า แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มีความสัมพันธ์ทางบวกกับผลการปฏิบัติงาน

จึงอาจสรุปได้ว่าในสภาพการปฏิบัติงานการบริหารพัสดุ ซึ่งมีลักษณะงานที่สลับซับซ้อน จึงต้องอาศัยผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง พร้อมทั้งจะทำงานเพื่อหวังผลในระยะยาวและสามารถเผชิญปัญหาและแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นโดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ ไม่หวังพึ่งสภาพการณ์ภายนอกอื่น ๆ เช่น ระเบียบ กฎเกณฑ์ต่าง ๆ เพียงอย่างเดียว แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์จึงเป็นปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่งที่จะทำนายผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ โดยผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงจะเป็นผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานดีกว่าผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ต่ำ

ปัจจัยด้านพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา

การบริหารองค์การหรือหน่วยงาน มีส่วนประกอบที่สำคัญหลายอย่างที่จะช่วยให้องค์การนั้นอยู่ได้อย่างมั่นคง มีความเจริญก้าวหน้า และบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ องค์ประกอบที่สำคัญที่จะขาดเสียมิได้ก็คือ บุคคลที่ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานนั้น (เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์. 2521 : 1) และส่วนประกอบที่สำคัญอีกประการหนึ่งซึ่งผู้บังคับบัญชาพึงเข้าใจและยึดเป็นหลักในการปฏิบัติงานก็คือ กระบวนการบริหารหรือพฤติกรรมการบริหาร (Campbell and other. 1971 : 138) ทั้งนี้เพราะพฤติกรรมการบริหารเป็นเครื่องชี้ให้เห็นว่าผู้บังคับบัญชา มีคุณสมบัติและสมรรถภาพที่จะนำองค์การไปสู่เป้าหมาย และบรรลุผลสำเร็จได้เพียงใด กล่าวคือ การบริหารองค์การที่มีประสิทธิภาพ ผู้บังคับบัญชาจะต้องใช้ความรู้ความสามารถในการเป็นผู้นำ และศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงานมาใช้ประโยชน์ให้ได้มากที่สุด เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย อาทิ ให้ผู้ร่วมงานเกิดความพึงพอใจ และมีความผูกพันกับองค์การ เพราะหากพฤติกรรมผู้นำของผู้บังคับบัญชาสอดคล้องกับความคาดหวังของผู้ร่วมงานมากเท่าไร ประสิทธิภาพขององค์การก็จะสูงขึ้นเท่านั้น (เกสรา สุขสว่าง. 2540 : 29)

นักวิชาการทางการบริหารได้กล่าวถึงความหมายของพฤติกรรมการบริหารไว้หลายท่าน ดังเช่น วรสิทธิ์ เชาวน์ปัญญานนท์ (2533 : 13) กล่าวว่า พฤติกรรมการบริหาร ควรรวมความไปถึง การกระทำหรือการแสดงออกในการบริหารงานโดยการจัดการ ติดตาม กำกับ ควบคุม นิเทศ สนับสนุน ส่งเสริมและประสานการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ส่วนไซมอน (Simon. 1977 : 126 - 127) ให้ความหมายว่า พฤติกรรมการบริหาร หมายถึง การกระทำสิ่งต่าง ๆ ดำเนินไปจนกระทั่งประสบผลสำเร็จโดยที่ผู้บริหารมิใช่ผู้ปฏิบัติ แต่เป็นผู้ใช้ศิลปะที่ทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามจุดหมายหมายขององค์การ ซึ่งสอดคล้องกับ

เซอจิโอวันนิ และคนอื่น ๆ (Sergiovanni and others. 1980 : 5) ที่ให้ความเห็นว่า พฤติกรรมการบริหาร ก็คือ กระบวนการทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลตามความมุ่งหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงอาจสรุปพฤติกรรมการบริหารจากทฤษฎีของนักวิชาการและผู้บริหารดังกล่าว ข้างต้นได้ว่า หมายถึง การกระทำหรือการแสดงกริยาท่าทีที่ผู้บริหารแสดงออกเพื่อให้งานในหน้าที่ บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ในส่วนของพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา มันดี ชาร์พลิน และพรีโมซ (Mondy, Sharplin and Premeaux. 1991 : 4 - 8) ได้เสนอความคิดเห็นที่สอดคล้องกับเซร์โต (Certo. 1986 : 10 - 11) ว่า หน้าที่ของผู้บังคับบัญชาประกอบด้วย การวางแผนการจัดองค์การ การใช้อิทธิพล ในการนำและการควบคุม ในขณะที่ทิวคิชญ์ พิตพัฒนิกัญญพงศ์. (2535 : 38 - 39) ได้เสนอหลักและ วิธีการปฏิบัติงานในการเป็นผู้บังคับบัญชา โดยเน้นพฤติกรรมการบริหารที่สำคัญ 10 ประการ คือ 1) การรักษาระเบียบวินัย 2) การเรียนรู้เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา 3) มีความเสียสละและให้ความช่วยเหลือต่อเพื่อนร่วมงาน 4) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน 5) ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต 6) ตรงต่อเวลา 7) มีความรับผิดชอบต่องค์กร งาน และลูกค้า 8) ประหยัดในองค์การอย่าง สมเหตุสมผล 9) รักษาสุขภาพและออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ และ 10) มองโลกในแง่ดี

พฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา ในด้านความสัมพันธ์กับงาน และด้านความสัมพันธ์ กับผู้ใต้บังคับบัญชาที่สัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุมีดังต่อไปนี้

1. พฤติกรรมการบริหารด้านความสัมพันธ์กับงาน คือความสามารถในการใช้ ความคิดอ่าน และสติปัญญาอันเป็นสภาพทางจิตใจของผู้บังคับบัญชาที่มีผลกระทบต่อการ ทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งกริฟฟิธส์ (Griffiths. 1956 : 243 - 253) ให้ความเห็นว่า ผู้บังคับบัญชาที่ดี มักจะแสดงพฤติกรรมในด้านการริเริ่มงานใหม่ ๆ ขึ้น และผู้บังคับบัญชาจะต้อง ทำงานหนักอยู่ด้วยเสมอเพื่อให้งานที่เขาเริ่มใหม่ ๆ บรรลุผลสำเร็จ ซึ่งสอดคล้องกับอรุณ รักธรรม (2527 : 200) ที่ให้ทัศนะว่า ผู้บังคับบัญชาที่ดีควรมีความรู้ คือจะต้องมีความรอบรู้ และมีความ ริเริ่ม คือริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ ให้ทันสมัยอยู่เสมอ นอกจากนี้เซียร์ส (Sears. 1950 :35) ให้ความเห็นว่า ผู้บังคับบัญชาต้องมีความรอบรู้เกี่ยวกับหลักวิธีและกระบวนการบริหาร ซึ่งประกอบด้วย (1) การ วางแผนสำหรับปฏิบัติ และมอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติ โดยวางโครงการอย่างกว้าง ๆ ว่า มีอะไรบ้างที่จะต้องลงมือปฏิบัติ (2) การจัดองค์การ โดยกำหนดลักษณะและวิธีการติดต่อสัมพันธ์ กันตามลำดับชั้นแห่งอำนาจหน้าที่หรือสายการบังคับบัญชา เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การ เป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน (3) การวินิจฉัยสั่งการ โดยการแนะนำการปฏิบัติงานให้แก่ ผู้ร่วมงาน หลังจากได้วิเคราะห์และพิจารณางานโดยรอบคอบแล้ว (4) การประสานงานระหว่าง

หน่วยงานย่อยต่าง ๆ ภายในองค์การ เพื่อไม่ให้เกิดการทำงานซ้ำซ้อนกันและให้ทุกหน่วยงานทำงานประสานกลมเกลียว (5) การรายงานผลที่เป็นข้อเท็จจริงหรือข้อมูลแก่ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน ทำให้ผู้เกี่ยวข้องทราบความก้าวหน้าของงานทุกระยะ

จะเห็นได้ว่าผู้บังคับบัญชาจะต้องมีระดับความรู้สูงกว่าผู้อื่นหรือคนปกติทั่วไป (Mahoney. 1961 : 190) ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของกิเซลลี (Ghiselli. 1971 : 49) ที่พบว่าความรู้ มีความสัมพันธ์กับระดับของตำแหน่งบริหาร กล่าวคือ ผู้ที่มีระดับตำแหน่งสูงจะมีระดับความรู้สูงกว่าผู้ที่มีระดับตำแหน่งต่ำกว่า และความสัมพันธ์ระหว่างความรู้กับความสำเร็จของผู้บังคับบัญชา ซึ่งยังมีระดับตำแหน่งสูงก็ยิ่งจะมีความสัมพันธ์กันทางบวกมากขึ้น แสดงว่า ความรู้ มีบทบาทสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานสำหรับผู้บังคับบัญชา ส่วนเบอร์นแฮม (Burnham. 1983 : 923-A) ได้ศึกษาสมรรถภาพทางพฤติกรรม การบริหารของอธิการ รองอธิการ คณบดี และผู้อำนวยการโครงการหรือหน่วยงานย่อยต่าง ๆ ณ วิทยาลัยชุมชนรัฐเท็กซัส (Texas Public Community Colleges) ผลการศึกษาแสดงให้เห็นว่า อธิการต้องเป็นคนที่มีความคิดรวบยอดทางการสร้างสรรค์ มีความสามารถในการกำหนดเป้าหมาย การปฏิบัติงานอย่างชัดเจน สามารถใช้อำนาจและอิทธิพลกระตุ้นให้เกิดความร่วมมือกันปฏิบัติงาน ให้รางวัลความดีความชอบและมอบหมายอำนาจหน้าที่อย่างถูกต้องเหมาะสม รองอธิการ และคณบดีในฐานะผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานประจำวัน ต้องสามารถแนะนำผู้ร่วมงานด้านการวางแผนและการจัดองค์การ ดูแล ติดตามผลการปฏิบัติงาน กระตุ้นให้มีการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย และมีทักษะทางมนุษยสัมพันธ์ด้วย สอดคล้องกับ งานวิจัยในประเทศที่ดรูณี สุวรรณขวลิต (2534 : 145) ได้ศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารระดับกลางตามความคิดเห็นของบุคลากรในมหาวิทยาลัยภาคใต้ พบว่า ด้านความรู้ ความสามารถในการบริหารงานบุคคล และการนำความก้าวหน้าทางวิชาการมาประยุกต์ใช้ในการบริหารงาน เป็นคุณลักษณะที่พึงประสงค์มากที่สุด เช่นเดียวกับไพบูลย์ วงษ์ทองดี (2540 : 78) ที่ศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของอธิการบดีตามทัศนะของอาจารย์ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์ พบว่า คุณลักษณะที่พึงประสงค์ในระดับมากได้แก่ ความสามารถในการวินิจฉัยสั่งการ ความสามารถในการแก้ปัญหาความขัดแย้งในองค์การ และความสามารถในการประสานงาน ส่วนศิริ เจริญวัย (2532 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสมรรถภาพทางการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยครู พบว่า สมรรถภาพทางการบริหารงานของผู้บริหารวิทยาลัยครูที่อยู่ในเกณฑ์ที่ควรพัฒนา ได้แก่ ความรู้และความสามารถในการสั่งการ

2. พฤติกรรมการบริหารด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา คือ ความสามารถในการคบหาสมาคมหรือร่วมงานกับผู้ใต้บังคับบัญชาโดยมีความนับถือ ความสนิทสนม และปฏิบัติต่อกันโดยให้ความเป็นธรรมเท่าเทียมกัน ซึ่งหากผู้ใต้บังคับบัญชามีความศรัทธาในหัวหน้า การยอมรับที่จะเป็นผู้ตาม และการให้ความสนับสนุนการปฏิบัติงานของหัวหน้า ก็จะเป็นไปด้วยดีในทางตรงกันข้าม หากหัวหน้าไม่ได้รับความไว้วางใจ ไม่ได้รับการยอมรับ และไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้ใต้บังคับบัญชา ย่อมทำให้หัวหน้ารู้สึกอึดอัดที่จะปฏิบัติงาน เกิดความวิตกกังวล ซึ่งอาจทำให้งานที่ปฏิบัติอยู่ล้มเหลวได้ (Fiedler and Garcia. 1987 : 52) นอกจากนั้น ยังพบอีกด้วยว่าหัวหน้าและผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีความสัมพันธ์อันดีต่อกัน ย่อมทำให้สภาพการบังคับบัญชาของหัวหน้ามีสูง เพราะความสัมพันธ์จะสร้างอิทธิพลต่อผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างดี และทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความพึงพอใจในการทำงานอีกด้วย (Fiedler, Chemers and Morhar. 1976 : 36) สอดคล้องกับที่ กิติ ตัญญาคานนท์ (2532 : 80) ให้ความเห็นว่า ผู้บังคับบัญชาต้องให้ความเป็นธรรมอย่างเสมอหน้ากับผู้ใต้บังคับบัญชา ไม่เลือกที่รักมักที่ชัง ผู้ใต้บังคับบัญชาจะมีความรู้สึกภูมิใจ ที่ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ วางแผน แก้ปัญหา และเกิดความอบอุ่น ไม่โดดเดี่ยว เมื่อผู้บังคับบัญชาเข้ามาให้ความช่วยเหลือแก้ไขปัญหา ให้คำแนะนำ ลงมือร่วมแก้ปัญหา และขอขัดข้องในการทำงาน ซึ่งดนัย เทียนพุฒ (2534 : 83) เสนอแนะว่า การสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาจะต้องแสดงพฤติกรรมและทักษะดังต่อไปนี้คือ (1) ให้ความรัก และความเข้าใจซึ่งกันและกัน (2) ให้ความร่วมมือในการทำงานกับกลุ่มผู้ใต้บังคับบัญชา (3) รู้จักช่วยประสาน ช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น (4) ให้ความรับผิดชอบต่อกัน (5) ให้มีโอกาสดูแลออก (6) ให้มีการติดต่อ พบปะ แนะนำ และให้รู้จักกันทั่วไป เช่นเดียวกับที่ฮัทท์ (Hatz. 1976 : 4 - 7) ให้ความเห็นว่า ผู้บังคับบัญชาเป็นองค์ประกอบที่มีผลกระทบโดยตรงต่อขวัญและกำลังใจของบุคลากร โดยเฉพาะพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการยกย่องสรรเสริญ และให้ความเชื่อถือ การเอาใจใส่ดูแลเกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่ทั่วไป และการสนับสนุนส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ใต้บังคับบัญชา

งานวิจัยที่ชี้ให้เห็นความสำคัญของความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้ากับผู้ใต้บังคับบัญชา เช่น งานวิจัยของบีชและบีช (Beach and Beach. 1987 : 69 - 74) ซึ่งได้ทดลองจัดประสบการณ์ของกลุ่มให้แตกต่างกันใน 3 ด้าน คือ ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้ากับผู้ใต้บังคับบัญชาดีและไม่ดี ลักษณะโครงสร้างของงานดีและไม่ดี อำนาจในตำแหน่งของหัวหน้ามีมากและมีน้อย ผลปรากฏว่าหากในกลุ่มมีความสัมพันธ์กันสูงจะส่งผลต่อความสำเร็จของงานสูง สอดคล้องกับที่

ฟิดเลอร์ เชมเมอร์ และมอร์ฮาร์ (Fiedler, Chemers and Morhar. 1976 : 36) ได้วิจัยพบว่า ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีความสัมพันธ์อันดีต่อกัน ย่อมทำให้สภาพการทำงานและการบังคับบัญชาราบรื่น เพราะความสัมพันธ์จะสร้างความศรัทธาต่อผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างดี และช่วยให้ผู้ใต้บังคับบัญชาพึงพอใจต่อสภาพการทำงานอีกด้วย เช่นเดียวกับบราวน์ (Brown. 1978 : 2384-A) ที่ทำการวิจัยพบว่า ลักษณะของงาน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน สามารถพยากรณ์ความผูกพันที่จะคงอยู่ของบุคลากรในมหาวิทยาลัยได้อย่างมีนัยสำคัญ

ส่วนงานวิจัยในประเทศนั้น จงกลณี เจริญสุข (2541 : 150) ได้ศึกษาขวัญในการปฏิบัติงานของข้าราชการสายบริหารทางวิชาการ ในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พบว่า ข้าราชการมีขวัญในการปฏิบัติงานในระดับมากด้านความพึงพอใจในการปกครองบังคับบัญชา สอดคล้องกับสุจิตรา จรจิตร (2532 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการคงอยู่ในตำแหน่งหัวหน้าภาควิชาในมหาวิทยาลัยสวนกุหลาบ พบว่า ปัจจัยความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้ากับสมาชิกในหน่วยงานมีความสัมพันธ์กับการคงอยู่ในตำแหน่งหัวหน้าภาควิชาอย่างมีนัยสำคัญ

ในการสำรวจงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับตัวแปรพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาที่สัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงาน จากการศึกษาของ ประทุม ฤกษ์กลาง (2538 : 166 - 167) ที่ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความผูกพันต่อองค์การและผลการปฏิบัติงานของอาจารย์มหาวิทยาลัยเอกชน พบว่า พฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชามีความสัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เช่นเดียวกับที่ นรินทร์ ทินกร ณ อยุธยา (2541 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัจจัยที่สัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พบว่า พฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชามีความสัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและสามารถร่วมกับตัวแปรอื่น ๆ พยากรณ์ผลการปฏิบัติงานได้ร้อยละ 70 นอกจากนี้ สาคร ใจพยอม (2531 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพโรงพยาบาลชุมชนในประเทศไทย พบว่า การบริหารงานของผู้บังคับบัญชา มีความสัมพันธ์ทางบวกกับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา สำหรับงานวิจัยในต่างประเทศนั้น เพรสเซล (Pressel. 1986 : 1561-A) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะด้านบุคลิกภาพ กับสิ่งที่จำเป็นในการเป็นผู้นำ พบว่า ผู้บริหารการศึกษาที่มีลักษณะความเป็นผู้นำ สามารถกระตุ้นผู้ใต้บังคับบัญชาในการปฏิบัติงานได้มากกว่าผู้บริหารด้านอื่น ๆ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของไดเออร์ และคนอื่น ๆ (Dyer and others. 1972 : 294 - 304) ที่ได้ศึกษาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับผลการปฏิบัติงานของพยาบาล พบว่า การปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์ทางบวกกับวิธีบริหารงาน และตัวแปรที่สามารถทำนายการปฏิบัติงาน ได้แก่ พฤติกรรมของหัวหน้าพยาบาล

จากการศึกษาเกี่ยวกับพฤติกรรมการบริหารด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา และด้วยลักษณะงานของการบริหารพัสดุ ที่จำเป็นต้องได้รับการตรวจสอบ แนะนำ แก้ไข และรับผิดชอบงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา จึงอาจสรุปได้ว่าผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ย่อมขึ้นอยู่กับการบริหารของผู้บังคับบัญชาแต่ละคนว่า จะสามารถจูงใจให้บุคคลในหน่วยงานปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพได้มากน้อยเพียงใด ดังจะเห็นได้จากการบริหารงานของผู้บังคับบัญชาแต่ละคน จะมีความแตกต่างกัน ทั้งความรู้ ความสามารถ และความเชื่อ ซึ่งสาเหตุเหล่านี้ อาจเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรในแต่ละองค์การให้มีความแตกต่างกันไป ด้วยความเชื่อตามทฤษฎีแห่งสิ่งแวดล้อมว่า ถ้าผู้นำมีคุณภาพ ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้ร่วมงานย่อมมีคุณภาพดีด้วย (บรรจง ชูสกุลชาติ.2533 : 13)

จากการประมวลเอกสารและผลงานวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยที่สัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ สรุปได้ว่า ผลการปฏิบัติงานของบุคคลมีส่วนสัมพันธ์กับปัจจัยในหลาย ๆ ด้าน เช่น ปัจจัยด้านบุคคล ปัจจัยด้านจิตลักษณะ และปัจจัยด้านพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา ทำให้บุคลากรทำงานที่รับผิดชอบ เอาใจใส่ต่องาน มุ่งมั่นที่จะให้งานสำเร็จอย่างมีคุณภาพ ซึ่งการศึกษาถึงปัจจัยเหล่านี้จะเป็นประโยชน์ในการเสริมสร้างและพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาปัจจัยที่สัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานครครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้ การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร และกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ประเภทจำกัดรับ ในเขตกรุงเทพมหานคร รวม 10 แห่ง จำนวน 297 คน โดยในการวิจัยนี้ ผู้วิจัยได้ใช้ประชากรทั้งหมด เป็นกลุ่มตัวอย่าง ดังแสดงในตารางที่ 1

ตาราง 1 จำนวนบุคลากรสายการบริหารพัสดุในมหาวิทยาลัยของรัฐประเภทจำกัดรับ ในเขต กรุงเทพมหานคร

มหาวิทยาลัย/สถาบัน	จำนวนบุคลากรสายการบริหารพัสดุ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	28
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	57
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	27
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	7
มหาวิทยาลัยศิลปากร	28
มหาวิทยาลัยมหิดล	62
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	20
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	11
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	31
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	26
รวม	297

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ประกอบด้วยแบบสอบถาม 2 ฉบับ คือ

ฉบับที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับ ปัจจัยที่สัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงาน แบ่งเป็น 3 ตอน คือ
ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับ ปัจจัยด้านบุคคลของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ โดยสอบถามข้อมูลในด้านวุฒิการศึกษา ระดับของตำแหน่ง และประสบการณ์ในการทำงาน แบบสอบถาม ตอนที่ 1 มีลักษณะเป็นข้อคำถามแบบเลือกตอบ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับ ปัจจัยด้านจิตลักษณะ จำนวน 3 ชุด คือ
 2.1 แบบสอบถามทัศนคติต่อการทำงาน ประกอบด้วย ข้อคำถามเกี่ยวกับความรู้สึกของบุคลากรสายการบริหารพัสดุต่อการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุ โดยให้บุคลากรสายการบริหารพัสดุประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง ความรู้สึกต่อกฎระเบียบ และเพื่อนร่วมงาน แบบสอบถามตอนนี้ ผู้วิจัยได้ปรับปรุงจากแบบสอบถามทัศนคติต่อการทำงาน ของบุญรับ ศักดิ์มณี (2532) ประกอบด้วย ข้อคำถามจำนวน 13 ข้อ ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 6 ระดับ ข้อคำถามมีทั้งทางบวกและทางลบ

2.2 แบบสอบถามความเชื่ออำนาจในตน ประกอบด้วย ข้อคำถามเกี่ยวกับความเชื่อของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ เกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสิ่งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับตนในการปฏิบัติงานบริหารพัสดุทั้งความสำเร็จและความล้มเหลว เกิดจากการกระทำของตน ซึ่งผู้วิจัยได้ปรับปรุงจากแบบสอบถามความเชื่ออำนาจในตน ของบุญรับ ศักดิ์มณี (2532) ประกอบด้วย ข้อคำถามจำนวน 14 ข้อ ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 6 ระดับ ข้อคำถามมีทั้งทางบวกและทางลบ

2.3 แบบสอบถามแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ ประกอบด้วย ข้อคำถามเกี่ยวกับความพยายามของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ที่จะทำงานอย่างมีมานะบากบั่น ฝ่าฟันอุปสรรค เพื่อให้การทำงานหรือการแก้ปัญหาบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ อย่างเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของตน ซึ่งผู้วิจัยได้ปรับปรุงจากแบบสอบถามแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ ของบุญรับ ศักดิ์มณี (2532) ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 13 ข้อ ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 6 ระดับ ข้อคำถามมีทั้งทางบวกและทางลบ

เกณฑ์การให้คะแนนสำหรับแบบสอบถามตอนที่ 2 ทั้ง 3 ชุด มีดังนี้

ข้อคำถามที่มีความหมายทางบวกให้คะแนน 6, 5, 4, 3, 2, 1 ตามลำดับจาก

จริงที่สุด จริง ค่อนข้างจริง ค่อนข้างไม่จริง ไม่จริง และไม่จริงเลย

ข้อคำถามที่มีความหมายทางลบให้คะแนน 1, 2, 3, 4, 5, 6 ตามลำดับจาก

จริงที่สุด จริง ค่อนข้างจริง ค่อนข้างไม่จริง ไม่จริง และไม่จริงเลย

เกณฑ์การแปลความหมายค่าคะแนนเฉลี่ยของทัศนคติต่อการทำงาน ความเชื่ออำนาจในตน และแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ มีเกณฑ์ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย 4.36 – 6.00 หมายถึง บุคลากรมีทัศนคติต่อการทำงาน ความเชื่ออำนาจในตน แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์อยู่ในระดับสูง

คะแนนเฉลี่ย 2.68 – 4.35 หมายถึง บุคลากรมีทัศนคติต่อการทำงาน ความเชื่ออำนาจในตน แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์อยู่ในระดับปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 1.00 – 2.67 หมายถึง บุคลากรมีทัศนคติต่อการทำงาน ความเชื่ออำนาจในตน แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์อยู่ในระดับต่ำ

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับ ปัจจัยด้านพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา จำนวน 2 ชุด คือ

3.1 แบบสอบถามพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับงาน ประกอบด้วยข้อคำถามเกี่ยวกับ พฤติกรรมของผู้บังคับบัญชาในด้านบริหาร เช่น การวางแผนงาน การประสานงาน การรายงานผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขเทคนิคในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ แบบสอบถามฉบับนี้ผู้วิจัยได้ปรับปรุงจากแบบสอบถามพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา ด้านความสัมพันธ์กับงาน ของดำรง ถาวร (2536) ประกอบด้วย ข้อคำถาม 15 ข้อ ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ

3.2 แบบสอบถามพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา ประกอบด้วยข้อคำถามเกี่ยวกับ การแสดงออกของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในด้านการทำตัวให้เป็นตัวอย่างที่ดี การชี้แนะวิธีการทำงาน การสนับสนุนผู้ที่ทำงานดีและยอมรับข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะจากผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งผู้วิจัยได้ปรับปรุงจากแบบสอบถามพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา ด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา ของดำรง ถาวร (2536) ประกอบด้วยข้อคำถาม 13 ข้อ ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ

เกณฑ์การให้คะแนนของแบบสอบถามตอนที่ 3 ทั้ง 2 ชุด มีดังนี้

คะแนน	5	หมายถึง	มากที่สุด
คะแนน	4	หมายถึง	มาก
คะแนน	3	หมายถึง	ปานกลาง
คะแนน	2	หมายถึง	น้อย
คะแนน	1	หมายถึง	น้อยที่สุด

เกณฑ์การแปลความหมายค่าคะแนนเฉลี่ยของพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับงาน และด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา มีเกณฑ์ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย 3.67 - 5.00 หมายถึง บุคลากรเห็นว่าผู้บังคับบัญชามีพฤติกรรมการบริหารด้านความสัมพันธ์กับงาน หรือด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา อยู่ในระดับมาก

คะแนนเฉลี่ย 2.34 - 3.66 หมายถึง บุคลากรเห็นว่าผู้บังคับบัญชามีพฤติกรรมการบริหารด้านความสัมพันธ์กับงาน หรือด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา อยู่ในระดับปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 1.00 - 2.33 หมายถึง บุคลากรเห็นว่าผู้บังคับบัญชามีพฤติกรรมการบริหารด้านความสัมพันธ์กับงาน หรือด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา อยู่ในระดับน้อย

ฉบับที่ 2 เป็นแบบวัดผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ จากการรายงานด้วยตนเอง มีข้อคำถามเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในด้านปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความรู้เกี่ยวกับงาน คุณลักษณะประจำตัว ความร่วมมือ ความน่าไว้วางใจ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และผลการปฏิบัติงานโดยรวม แบบสอบถามฉบับนี้ผู้วิจัยได้ปรับปรุงจากแบบสอบถามผลการปฏิบัติงาน ของ นรินทร์ ทินกร ณ อยุธยา (2541) ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 29 ข้อ ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ โดยผู้วิจัยได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

คะแนน	5	หมายถึง	ดีเด่น
คะแนน	4	หมายถึง	ดีมาก
คะแนน	3	หมายถึง	ดี
คะแนน	2	หมายถึง	พอใช้
คะแนน	1	หมายถึง	ต้องปรับปรุง

เกณฑ์การแปลความหมายค่าคะแนนเฉลี่ยของผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรสาย
การบริหารพัสดุ มีเกณฑ์ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย 3.67 - 5.00 หมายถึง มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีมาก

คะแนนเฉลี่ย 2.34 - 3.66 หมายถึง มีผลการปฏิบัติงานในระดับดี

คะแนนเฉลี่ย 1.00 - 2.33 หมายถึง มีผลการปฏิบัติงานในระดับพอใช้

การหาคุณภาพของเครื่องมือ

1. การหาค่าความเที่ยงตรง (Validity) ผู้วิจัยดำเนินการโดยนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้น ไปให้
ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 5 ท่าน คือ รองศาสตราจารย์สุภาพรณ สิริแพทยพิสุทธิ อาจารย์รัชชัย บุญธิมา
นางสาวอัญชลี อำพร เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงาน 9 (ผู้เชี่ยวชาญ) นายจินตนา ชื่นศิริ รองเลขาธิการ
พระราชวังฝ่ายการเงิน และนางสาววราภรณ์ เตชะวัฒน์เศรษฐี นักวิชาการพัสดุชำนาญการ 8
ตรวจสอบความเหมาะสมของแบบสอบถามในด้านเนื้อหา และสำนวนภาษาที่ใช้ จากนั้นได้
นำมาปรับปรุงแก้ไข แล้วนำเสนอคณะกรรมการควบคุมปริญญาโทเพื่อพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง

2. การหาค่าอำนาจจำแนก (Discrimination Power) ผู้วิจัยดำเนินการโดยนำ
แบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วจากขั้นตอนที่ 1 ไปทดลองใช้กับบุคลากรสายการบริหารพัสดุของ
มหาวิทยาลัยบูรพา จำนวน 40 คน เพื่อนำผลที่ได้มาวิเคราะห์ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม
เป็นรายข้อ โดยใช้วิธีการหาค่าร้อยละ 25 ของกลุ่มสูงและกลุ่มต่ำ แล้วทดสอบค่าที (t-test) เพื่อ
วิเคราะห์ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามแต่ละชุด โดยเลือกข้อคำถามที่มีค่าอำนาจจำแนก
ตั้งแต่ 1.73 ขึ้นไป (Flemming and Nellis. 1994 : 374) ไว้เป็นข้อคำถาม

3. การหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามทั้งฉบับ ผู้วิจัยดำเนินการ
โดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟา ของครอนบาค (Cronbach. 1970 : 161) ได้ค่าความเชื่อมั่นดังนี้

แบบสอบถามทัศนคติต่อการทำงาน มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .7398

แบบสอบถามความเชื่ออำนาจในตน มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .8142

แบบสอบถามแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .7661

แบบสอบถามพฤติกรรมการบริหารด้านความสัมพันธ์กับงาน

มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .9493

แบบสอบถามพฤติกรรมการบริหารด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา

มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .9620

แบบวัดผลการปฏิบัติงาน

มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .9707

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง โดยดำเนินงานตามลำดับขั้นตอนดังนี้

1. นำหนังสือขอความร่วมมือในการวิจัยจากบัณฑิตวิทยาลัยไปส่งให้แก่ คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก ของมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ และขอความร่วมมือในการส่งแบบสอบถามให้กับกลุ่มตัวอย่าง
2. ส่งแบบสอบถามให้กับกลุ่มตัวอย่าง และเก็บรวบรวมแบบสอบถามกลับคืนภายในเวลาที่กำหนด
3. แบบสอบถามที่ส่งให้กับกลุ่มตัวอย่าง มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 297 ฉบับ แบบสอบถามที่ได้รับคืนและมีความสมบูรณ์รวมจำนวน 276 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 92.93 รายละเอียดดังแสดงในตาราง 2

ตาราง 2 จำนวนแบบสอบถามที่ส่งให้บุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร และจำนวนแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืน

มหาวิทยาลัย/สถาบัน	ส่งไป	ได้รับกลับคืนและสมบูรณ์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	28	28
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	57	50
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	27	24
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	7	7
มหาวิทยาลัยศิลปากร	28	25
มหาวิทยาลัยมหิดล	62	57
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	20	20
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	11	11
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	31	29
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	26	25
รวม	297	276

การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS (Statistical Package for Social Science) ตามความมุ่งหมายของการวิจัย ดังนี้

1. เพื่อศึกษาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าคะแนนเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)
2. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์เชิงพยากรณ์ของปัจจัยด้านบุคคล ปัจจัยด้านจิตลักษณะ และปัจจัยด้านพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา กับผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson Product Moment Correlation Coefficient) ของตัวแปรวุฒิการศึกษา ระดับของตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงาน ทักษะติดต่อการทำงาน ความเชื่ออำนาจในตน พฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับงาน และพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา กับผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ จากนั้น ผู้วิจัยศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์เชิงพยากรณ์ ต่อผลการปฏิบัติงานของบุคคลสายการบริหารพัสดุ โดยใช้การวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอน (Stepwise Multiple Regression Analysis) เพื่อค้นหาตัวพยากรณ์ที่สามารถทำนายผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ โดยตัวแปรเกณฑ์คือผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ และตัวพยากรณ์คือ วุฒิการศึกษา ระดับของตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงาน ทักษะติดต่อการทำงาน ความเชื่ออำนาจในตน แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ พฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับงาน และพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติพื้นฐาน ได้แก่

1.1 ค่าคะแนนเฉลี่ย (Arithmetic Mean) (Ferguson. 1981 : 49)

1.2 ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) (Ferguson. 1981 : 68)

2. สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพของแบบสอบถาม

2.1 ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามเป็นรายข้อ โดยการใช้การทดสอบค่าที (t- test) เปรียบเทียบความแตกต่างของค่าคะแนนเฉลี่ยระหว่างกลุ่มสูงและกลุ่มต่ำ (Edwards. 1957 : 152)

2.2 ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามโดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์อัลฟา (Alpha Coefficient) ของครอนบัค (Cronbach. 1970 : 161)

3. สถิติที่ใช้ในการหาความสัมพันธ์เชิงพยากรณ์ของผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ของปัจจัยด้านบุคคล ปัจจัยด้านจิตลักษณะ และปัจจัยด้านพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา กับผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ จากนั้น ใช้การวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอน (Stepwise Multiple Regression Analysis) (Freund. 1979 : 379) เพื่อค้นหาตัวแปรที่สามารถพยากรณ์ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ทางสถิติในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการแปลความหมายผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังต่อไปนี้

n	แทน	จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง
$\bar{X}$	แทน	ค่าคะแนนเฉลี่ย
S.D.	แทน	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ใน F- distribution
df	แทน	ระดับชั้นแห่งความเป็นอิสระ (Degrees of Freedom)
R	แทน	สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณ
R^2	แทน	สัมประสิทธิ์ของการพยากรณ์
SE_b	แทน	ความคลาดเคลื่อนมาตรฐานของสัมประสิทธิ์พยากรณ์
b	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยของตัวพยากรณ์ในรูปคะแนนดิบ
β	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยของตัวพยากรณ์ในรูปคะแนนมาตรฐาน
a	แทน	ค่าคงที่ของสมการพยากรณ์ในรูปคะแนนดิบ
A_1	แทน	วุฒิการศึกษา
A_2	แทน	ระดับของตำแหน่ง
A_3	แทน	ประสบการณ์ในการทำงาน
X_1	แทน	ทัศนคติต่อการทำงาน
X_2	แทน	ความเชื่ออำนาจในตน
X_3	แทน	แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์
X_4	แทน	พฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับงาน
X_5	แทน	พฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา
ZA_1	แทน	วุฒิการศึกษาในรูปของคะแนนมาตรฐาน
ZA_2	แทน	ระดับของตำแหน่งในรูปของคะแนนมาตรฐาน
ZA_3	แทน	ประสบการณ์ในการทำงานในรูปของคะแนนมาตรฐาน
ZX_1	แทน	ทัศนคติต่อการทำงานในรูปของคะแนนมาตรฐาน
ZX_2	แทน	ความเชื่ออำนาจในตนในรูปของคะแนนมาตรฐาน
ZX_3	แทน	แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ในรูปของคะแนนมาตรฐาน

ZX ₄	แทน	พฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับงานในรูปแบบของคะแนนมาตรฐาน
ZX ₅	แทน	พฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชาในรูปแบบของคะแนนมาตรฐาน
Y	แทน	ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้จำแนกการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐานของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามปัจจัยด้านบุคคล โดยการหาค่าร้อยละ

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์คะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านจิตลักษณะ และปัจจัยด้านพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา

ตอนที่ 3 การศึกษาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ โดยการวิเคราะห์ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร

ตอนที่ 4 การศึกษาความสัมพันธ์เชิงพยากรณ์ระหว่างปัจจัยด้านบุคคล ปัจจัยด้านจิตลักษณะ และปัจจัยด้านพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา กับผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ประกอบด้วย ตัวแปรพยากรณ์ทั้งหมด 8 ตัวแปร ได้แก่ วุฒิการศึกษา ระดับของตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงาน ทักษะติดต่อการทำงาน ความเชื่ออำนาจในตน แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ พฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับงาน และพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา และตัวแปรเกณฑ์คือ ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐานของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามปัจจัยด้านบุคคล โดยการหาค่าร้อยละ ผลปรากฏในตารางที่ 3

ตาราง 3 ค่าร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามวุฒิการศึกษา ระดับของตำแหน่ง และ ประสบการณ์ในการทำงาน

ตัวแปร	จำนวน (n = 276)	คิดเป็นร้อยละ
1. วุฒิการศึกษา		
1.1 ปริญญาตรีหรือต่ำกว่าปริญญาตรี	261	94.60
1.2 สูงกว่าปริญญาตรี	15	5.40
รวม	276	100.00
2. ระดับของตำแหน่ง		
2.1 ระดับ 1 – 2	12	4.30
2.2 ระดับ 3 ขึ้นไป	264	95.70
รวม	276	100.00
3. ประสบการณ์ในการทำงาน		
3.1 น้อยกว่า 5 ปี	41	14.90
3.2 ตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป	235	85.10
รวม	276	100.00

จากตาราง 3 บุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร ส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีหรือต่ำกว่าปริญญาตรี (ร้อยละ 94.60) มีระดับของตำแหน่งอยู่ในระดับ 3 ขึ้นไป (ร้อยละ 95.70) และมีประสบการณ์ในการทำงาน ตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป (ร้อยละ 85.10)

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านจิตลักษณะ และปัจจัยด้านพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา ปรากฏผลดังแสดงในตารางที่ 4

ตาราง 4 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยด้านจิตลักษณะ และปัจจัยด้านพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา

ตัวแปร	$\bar{X}$	S.D.	การแปลความหมาย
1. ทัศนคติต่อการทำงาน	3.94	0.65	ปานกลาง
2. ความเชื่ออำนาจในตน	3.56	0.71	ปานกลาง
3. แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์	4.89	0.47	สูง
4. พฤติกรรมการบริหารด้านความสัมพันธ์กับงาน	3.62	0.68	ปานกลาง
5. พฤติกรรมการบริหารด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา	3.36	0.81	ปานกลาง

จากตาราง 4 บุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ อยู่ในระดับสูง มีทัศนคติต่อการทำงาน มีความเชื่ออำนาจในตน มีความคิดเห็นต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับงาน และมีความคิดเห็นต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา อยู่ในระดับปานกลาง

ตอนที่ 3 การศึกษาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ โดยการวิเคราะห์ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร ปรากฏผลดังแสดงในตารางที่ 5

ตาราง 5 ค่าคะแนนเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร
สายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยการรายงานตนเอง

ข้อที่	ผลการปฏิบัติงาน	$\bar{X}$	S.D.
1	สามารถปฏิบัติงานด้านพัสดุแล้วเสร็จตามที่ได้รับมอบหมาย	3.34	0.72
2	สามารถปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากงานที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จ	3.18	0.69
3	จัดหาพัสดุได้ตรงตามคุณลักษณะที่ผู้ซื้อต้องการและทันกับการใช้งาน	3.39	0.72
4	จัดทำบัญชีควบคุมพัสดุทุกประเภทได้ถูกต้องและตรงตามความเป็นจริง	3.14	0.93
5	ดำเนินการเพื่อบำรุงรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้	3.16	0.78
6	จัดการจำหน่ายพัสดุออกจากทะเบียนพัสดุเมื่อพัสดุเสื่อมสภาพหมดอายุ	2.88	0.97
7	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายของมหาวิทยาลัย	2.91	0.71
8	ความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุ	3.09	0.71
9	ความสามารถในการวินิจฉัยข้อเท็จจริงและตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ	3.01	0.73
10	ความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านพัสดุที่รับผิดชอบ	3.16	0.72
11	ความขยันขันแข็งในการปฏิบัติงาน	3.49	0.77
12	ความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน	3.45	0.77
13	ความประพฤติเรียบร้อย สุภาพ อ่อนน้อม	3.26	0.79
14	ความซื่อสัตย์ สุจริต ในการปฏิบัติราชการ	3.83	0.82
15	ความสุ่มรอบคอบในการปฏิบัติงาน	3.24	0.79
16	ความเอาใจใส่ติดตามผลการปฏิบัติงาน	3.41	0.87
17	ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงานในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	3.37	0.78
18	ความร่วมมือในการกำหนดวิธีการปฏิบัติงานด้านพัสดุ	3.30	0.77
19	สร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรและหน่วยงานเพื่อรักษาความสามัคคีในหมู่คณะ	3.32	0.77
20	ประสานงานกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	3.40	0.73
21	ให้ความช่วยเหลือ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่แก่เพื่อนร่วมงาน	3.47	0.73
22	ความเป็นผู้นำในการปฏิบัติงาน	3.11	0.84
23	ความสามารถในการให้คำปรึกษาด้านงานพัสดุแก่ผู้มาติดต่อ	3.30	0.77
24	ความถูกต้องตามระเบียบและแนวปฏิบัติของงานพัสดุ	3.34	0.77
25	สามารถคิดริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ เพื่อก่อให้เกิดผลดีต่อการปฏิบัติงานพัสดุ	3.05	0.84

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อที่	ผลการปฏิบัติงาน	$\bar{X}$	S.D.
26	สามารถแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานพัสดุ	3.14	0.76
27	สามารถดัดแปลงการปฏิบัติงานพัสดุให้เหมาะสมกับสถานการณ์	3.08	0.76
28	สามารถนำประสบการณ์และความรู้ใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานพัสดุ	3.17	0.80
29	โดยภาพรวมแล้วผลการปฏิบัติงานด้านพัสดุของท่านอยู่ในระดับใด	3.16	0.71
	รวม	3.25	0.58

จากตาราง 5 บุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร รายงานว่าตนเองมีผลการปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับดี ($\bar{X} = 3.25$, S.D. = 0.58) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า บุคลากรสายการบริหารพัสดุ รายงานว่าตนเองมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีมาก ในข้อ 14 ความซื่อสัตย์ สุจริต ในการปฏิบัติราชการ ($\bar{X} = 3.83$, S.D. = 0.82) ส่วนข้ออื่น ๆ บุคลากรสายการบริหารพัสดุ รายงานว่าตนเองมีผลการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับดี

ตอนที่ 4 การศึกษาความสัมพันธ์เชิงพยากรณ์ระหว่างปัจจัยด้านบุคคล ปัจจัยด้าน

จิตลักษณะ และปัจจัยด้านพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา กับผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ประกอบด้วยตัวแปรพยากรณ์ทั้งหมด 8 ตัวแปร ได้แก่ ภูมิการศึกษา (A_1) ระดับของตำแหน่ง (A_2) และประสบการณ์ในการทำงาน (A_3) ทักษะติดต่อการทำงาน (X_1) ความเชื่อมั่นในตน (X_2) แรงจูงใจในสัมฤทธิ์ (X_3) พฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับงาน (X_4) และพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา (X_5) และตัวแปรเกณฑ์ คือ ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ (Y) ปากฎผลดังแสดงในตารางที่ 6 - 9

ตาราง 6 ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านบุคคล ปัจจัยด้านจิตลักษณะ และปัจจัยด้านพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา กับผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร

ตัวแปร	A ₁	A ₂	A ₃	X ₁	X ₂	X ₃	X ₄	X ₅
A ₁	1							
A ₂	.051	1						
A ₃	.100	.411**	1					
X ₁	-.187**	.008	-.032	1				
X ₂	-.182**	-.112	-.126*	.686**	1			
X ₃	.081	-.095	-.040	.110	.059	1		
X ₄	-.095	-.031	.012	.338**	.416**	.159**	1	
X ₅	-.166	.013	.043	.397**	.461**	-.021	.746**	1
Y	.158**	-.008	.048	.134*	.016	.477**	.232**	.148*

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 6 ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร มีความสัมพันธ์ทางบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 กับตัวแปรทัศนคติต่อการทำงาน และพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา ($r = .134$ และ $.148$ ตามลำดับ) และมีความสัมพันธ์ในทางบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 กับตัวแปรวุฒิการศึกษา แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ และพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับงาน ($r = .158, .477$ และ $.232$ ตามลำดับ)

นอกจากนี้ ยังพบความสัมพันธ์ที่มีนัยสำคัญทางสถิติของตัวแปรอิสระที่ใช้ในการศึกษาดังนี้

วุฒิการศึกษามีความสัมพันธ์ทางลบกับทัศนคติต่อการทำงาน และความเชื่ออำนาจในตนเองอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($r = -.187$ และ $-.182$ ตามลำดับ)

ระดับของตำแหน่งมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสบการณ์ในการทำงาน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($r = .411$)

ประสบการณ์ในการทำงานมีความสัมพันธ์ทางลบกับความเชื่ออำนาจในตนเองอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ($r = -.126$)

ทัศนคติต่อการทำงานมีความสัมพันธ์ทางบวกกับความเชื่ออำนาจในตนเอง พฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับงาน และพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($r = .686, .338$ และ $.397$ ตามลำดับ)

ความเชื่ออำนาจในตนเองมีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับงาน และพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($r = .416$ และ $.461$ ตามลำดับ)

แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับงาน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($r = .159$)

พฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับงานมีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมการบริหารด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($r = .746$) ซึ่งตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กันในระดับสูงมาก จึงได้คัดเลือกตัวแปรพฤติกรรมการบริหารด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา เพียงตัวเดียวเข้าสมการพยากรณ์ (วัฒนาสุนทรชัย.2542: 254)

ตาราง 7 สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณระหว่างปัจจัยด้านบุคคล ปัจจัยด้านจิตลักษณะ และ ปัจจัยด้านพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา กับผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร

ตัวแปร	b	β	SE _b	t
วุฒิการศึกษา (A1)	.353	.139	.135	2.621**
ระดับตำแหน่ง (A2)	-.013	-.005	.161	-.084
ประสบการณ์ในการทำงาน (A3)	.046	.029	.092	.502
ทัศนคติต่อการทำงาน (X1)	.142	.160	.064	2.207*
ความเชื่ออำนาจในตน (X2)	-.156	-.191	.062	-2.524*
แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ (X3)	.544	.444	.066	8.200***
พฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับงาน (X4)	.100	.118	.069	1.463
พฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา (X5)	.077	.109	.059	1.328***
R = .545 R ² = .297 a = -.087				

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

*** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001

จากตาราง 7 ตัวแปรแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ และพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นตัวแปรที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001 ตัวแปรวุฒิการศึกษา เป็นตัวแปรที่สามารถส่งผลต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และตัวแปรทัศนคติต่อการทำงาน และความเชื่ออำนาจในตน มีอิทธิพลต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนตัวแปรอื่นๆ ไม่พบว่ามีความสัมพันธ์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

การศึกษาเพื่อหาตัวแปรที่สามารถพยากรณ์ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยใช้วิธีวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอน โดยพิจารณาเลือกตัวแปรที่มีอำนาจการพยากรณ์สูงสุด เข้าไว้ในสมการพยากรณ์ และเพิ่มตัวแปรขึ้นทีละตัวแปรตามลำดับ จากนั้นทดสอบค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณที่เปลี่ยนแปลงไป

ตาราง 8 ผลวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอนเพื่อพยากรณ์ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร

ตัวแปร			R	R ²	F
X ₃			.477	.227	80.68***
X ₃	X ₅		.503	.253	46.12***
X ₃	X ₅	A ₁	.521	.272	33.86***

*** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001

จากตาราง 8 แรงจูงใจได้มฤทธิ์เป็นตัวแปรที่มีอำนาจสูงสุดในการพยากรณ์ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยสามารถอธิบายความแปรปรวนได้ ร้อยละ 22.70 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001 จึงเป็นตัวแปรในสมการพยากรณ์อันดับแรก ตัวแปรที่ถูกนำเข้ามาในสมการพยากรณ์เป็นอันดับที่ 2 คือ พฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งสามารถร่วมพยากรณ์ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ได้เพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ 25.30 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001 และตัวแปรที่ถูกนำเข้ามาในสมการพยากรณ์เป็นอันดับที่ 3 คือ วุฒิการศึกษา ซึ่งสามารถร่วมพยากรณ์ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุได้เพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ 27.20 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001 แต่เมื่อเพิ่มตัวแปรอื่นๆ เข้าในสมการพยากรณ์แล้วพบว่า ค่าสหสัมพันธ์พหุคูณเพิ่มขึ้นอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ดังนั้นตัวแปรที่ดีที่สุดที่สามารถพยากรณ์ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร ได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

จึงได้แก่ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ พฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา และวุฒิการศึกษาของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ

ตาราง 9 สัมประสิทธิ์ถดถอยของตัวแปรอิสระในสมการพยากรณ์ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร

ตัวแปร	b	β	SE _b	t
แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ (X ₃)	.575	.469	.064	9.039***
พฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา (X ₅)	.124	.175	.037	3.350***
วุฒิการศึกษา (A ₁)	.358	.141	.133	2.689**
R = .521 R ² = .272 a = -.0008				

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

*** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001

จากตาราง 9 ตัวแปรที่ถูกนำเข้าไปในสมการพยากรณ์ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร ได้แก่ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ พฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา และวุฒิการศึกษาของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ โดยมีค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยในรูปคะแนนดิบตามลำดับ คือ .575, .124 และ.358 และค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยในรูปคะแนนมาตรฐาน คือ .469, .175 และ.141 ตามลำดับ โดยตัวแปรดังกล่าวสามารถร่วมกันอธิบายความแปรปรวนของผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร ได้ร้อยละ 27.20 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001 และเขียนเป็นสมการพยากรณ์ ได้ดังนี้

$$Y = -.0008 + .575 (X_3) + .124 (X_5) + .358 (A_1)$$

ค่า A₁ ในสมการพยากรณ์มีค่าเป็น 0 กรณีที่เป็นสมการพยากรณ์สำหรับผู้ที่มีวุฒิการศึกษา ปริญญาตรีหรือต่ำกว่า

ค่า A₁ ในสมการพยากรณ์มีค่าเป็น 1 กรณีที่เป็นสมการพยากรณ์สำหรับผู้ที่มีวุฒิการศึกษา สูงกว่าปริญญาตรี

ส่วนสมการพยากรณ์ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ โดยใช้คะแนนมาตรฐาน คือ

$$Z = .469 (ZX_3) + .175 (ZX_5) + .141 (ZA_1)$$

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการวิจัย

การวิจัยนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์เชิงพยากรณ์ต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยนี้จะเป็นแนวทางแก่ผู้บริหาร ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร ในการกำหนดนโยบาย เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริหารพัสดุ รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรสายการบริหารพัสดุ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานโดยภาพรวมของมหาวิทยาลัย ประสบความสำเร็จตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร รวม 10 แห่ง จำนวน 297 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ แบบสอบถาม 2 ฉบับ คือ ฉบับที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยที่สัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงาน แบ่งเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยด้านบุคคลของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ประกอบด้วย วุฒิกการศึกษา ระดับของตำแหน่ง และประสบการณ์ในการทำงาน ลักษณะของแบบสอบถามเป็นข้อคำถามแบบเลือกตอบ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยด้านจิตลักษณะของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ประกอบด้วยข้อคำถามที่เกี่ยวกับทัศนคติต่อการทำงาน ความเชื่ออำนาจในตน และแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 6 ระดับ

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยด้านพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วยข้อคำถามที่เกี่ยวกับพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับงาน และพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ

ฉบับที่ 2 เป็นแบบสอบถามวัดผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ จากการรายงานตนเอง แบบสอบถามตอนนี้มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ

แบบสอบถามที่ส่งไป จำนวน 297 ฉบับ ได้รับกลับคืนและมีความสมบูรณ์ สามารถนำมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลรวมทั้งสิ้นจำนวน 276 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 92.93

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. การวิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร
2. การวิเคราะห์ความสัมพันธ์เชิงพยากรณ์ของปัจจัยด้านบุคคล ปัจจัยด้านจิตลักษณะ และปัจจัยด้านพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา กับผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ประกอบด้วยการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของตัวแปรต่างๆ โดยใช้การวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อย่างง่าย และการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอน โดยใช้ตัวพยากรณ์ ประกอบด้วย ปัจจัยด้านบุคคล ได้แก่ วุฒิการศึกษา ระดับของตำแหน่ง และประสบการณ์ในการทำงาน ปัจจัยด้านจิตลักษณะ ได้แก่ ทศนคติต่อการทำงาน ความเชื่ออำนาจในตน และแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ และปัจจัยด้านพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา ได้แก่ พฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับงาน และพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ผลการศึกษาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยการรายงานตนเอง พบว่า บุคลากรสายการบริหารพัสดุ รายงานว่าตนเองมีผลการปฏิบัติงานโดยรวมอยู่ในระดับดี
2. ผลการศึกษาความสัมพันธ์เชิงพยากรณ์ระหว่างปัจจัยด้านบุคคล ปัจจัยด้านจิตลักษณะ และปัจจัยด้านพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา กับผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ มีความสัมพันธ์ทางบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

กับตัวแปรทัศนคติต่อการทำงาน และตัวแปรพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา นอกจากนี้ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ยังมีความสัมพันธ์ทางบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 กับตัวแปรวุฒิการศึกษา ตัวแปรแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ และตัวแปรพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับงาน

3. ผลการศึกษาความสัมพันธ์เชิงพยากรณ์ระหว่างปัจจัยด้านบุคคล ปัจจัยด้าน

จิตลักษณะ และปัจจัยด้านพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา กับผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า กลุ่มตัวแปรที่สามารถพยากรณ์ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001 ได้แก่ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ (X_3) พฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา (X_5) และวุฒิการศึกษา (A_1) ตัวแปรทั้งหมด สามารถร่วมกันพยากรณ์ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ได้ร้อยละ 27.20 โดยตัวแปรที่มีอำนาจสูงสุดในการพยากรณ์ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ คือ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ ($Beta = .469$) รองลงมาคือ พฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา ($Beta = .175$) และลำดับที่ 3 คือ วุฒิการศึกษา ($Beta = .141$) สามารถเขียนสมการพยากรณ์ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร ในรูปของคะแนนมาตรฐาน ได้ดังนี้

$$Z = .469 (ZX_3) + .175 (ZX_5) + .141 (ZA_1)$$

การอภิปรายผล

ผลการศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์เชิงพยากรณ์ต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร มีประเด็นในการอภิปรายผล ดังนี้

1. การศึกษาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยการรายงานตนเอง พบว่า บุคลากรสายการบริหารพัสดุ มีผลการปฏิบัติงานโดยรวมอยู่ในระดับดี ทั้งนี้อาจเป็นเพราะระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ได้กำหนดหน้าที่โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายเป็นเครื่องควบคุมการปฏิบัติงาน รวมทั้งได้กำหนดแนวทางเกี่ยวกับการบริหารพัสดุไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้การดำเนินการบริหารพัสดุเป็นไปในแนวทางเดียวกัน บุคลากรสายการบริหารพัสดุ จึงต้องปฏิบัติงานอยู่ภายใต้กรอบของระเบียบ แนวปฏิบัติ และนโยบายการบริหารของหน่วยงาน โดยต้องปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ หรืองบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานงบประมาณ หรือมหาวิทยาลัย และต้องดำเนินการด้านการบริหารพัสดุให้ทันในงบประมาณ สามารถตอบสนองความต้องการในการบริหารพัสดุให้กับหน่วยงานได้ทันเวลาที่ต้องการ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและการวางระบบบริหารของหน่วยงานนั้น (สมศรี ฤกษ์หิรัญโชติ, 2542 : 85-92) และโดยที่การบริหารพัสดุ เป็นงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับเอกสารที่เป็นข้อมูลจำนวนมาก ซึ่งในปัจจุบันได้มีการพัฒนาระบบข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการจัดเก็บแทนการจัดทำเอกสาร ทำให้บุคลากรสายการบริหารพัสดุ ได้รับความสะดวกในการปฏิบัติงาน โดยสามารถตอบสนองความต้องการทั้งในด้าน ความถูกต้อง ความคล่องตัว ความเชื่อถือได้ของข้อมูล ซึ่งส่งผลให้บุคลากรสายการบริหารพัสดุ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็วยิ่งขึ้น (วนิดา ลีวนานนท์, 2534: 111-112) ซึ่งจากสภาพการณ์ดังกล่าว บุคลากรสายการบริหารพัสดุจึงรายงานว่า ตนเองสามารถปฏิบัติงานด้านพัสดุแล้วเสร็จตามที่ได้รับมอบหมาย สามารถจัดหาพัสดุได้ตรงตามคุณลักษณะที่ผู้ใช้ต้องการ และทันกับการใช้งาน มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบปฏิบัติ โดยมีคุณลักษณะประจำตัวในด้านความซื่อสัตย์ สุจริต ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถประสานงานกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี บุคลากรสายการบริหารพัสดุ จึงรายงานว่าตนเองมีผลการปฏิบัติงานโดยรวมอยู่ในระดับดี ซึ่งผลการวิจัยนี้มีลักษณะโดยภาพรวมเป็นไปในแนวทางเดียวกับผลการวิจัยของ นรินทร์ ทินกร ณ อยุธยา (2541: บทคัดย่อ) ที่ศึกษาปัจจัยที่สัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และพบว่าผลการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยการประเมินตนเอง อยู่ในระดับดี

ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ประทุม ฤกษ์กลาง (2538 : บทคัดย่อ) ที่ศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความผูกพันต่อองค์กรและผลการปฏิบัติงาน ของอาจารย์มหาวิทยาลัยเอกชน โดยพบว่าอาจารย์มหาวิทยาลัยเอกชน มีความผูกพันต่อองค์กร และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับค่อนข้างมาก

2. การศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์เชิงพยากรณ์ต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านบุคคล ได้แก่ วุฒิการศึกษา ระดับของตำแหน่ง และประสบการณ์ในการทำงาน ปัจจัยด้านจิตลักษณะ ได้แก่ ทศนคติต่อการทำงาน ความเชื่ออำนาจในตนและแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ และปัจจัยด้านพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา ได้แก่ พฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับงาน และพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา กับผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ พบว่า แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ พฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา และวุฒิการศึกษา เป็นตัวแปรที่มีความสัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงาน และสามารถร่วมกันพยากรณ์ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ได้ร้อยละ 27.20 ซึ่งสอดคล้องกับทฤษฎี แนวความคิดของ เซอร์เมอฮอร์น ฮันท์และออสบอร์น (Schermerhorn, Hunt and Osborn . 1988 : 59) ที่กล่าวว่า ลักษณะส่วนบุคคล ซึ่งเป็นปัจจัยภายใน และการสนับสนุนจากองค์กร ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอก สามารถส่งผลต่อการปฏิบัติงานของบุคคลได้ ดังนั้น แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ และวุฒิการศึกษา อันเป็นลักษณะของบุคคล ซึ่งเป็นปัจจัยภายใน และพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นการสนับสนุนจากองค์กร ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกที่สามารถร่วมกันพยากรณ์ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุได้

จากการศึกษาพบว่า ตัวแปรที่เป็นปัจจัยภายใน ที่สามารถส่งผลต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุได้ คือแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ ซึ่งมีความสัมพันธ์ในทางบวกกับผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และ เป็นตัวแปรที่มีอำนาจในการพยากรณ์ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ได้ร้อยละ 22.70 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001 ทั้งนี้เนื่องจาก ผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ เป็นผู้ที่มีความพยายามที่จะทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี แข่งขันกันด้วยมาตรฐานอันดีเยี่ยม หรือทำได้ดีกว่าบุคคลอื่น ๆ

ที่เกี่ยวข้อง บุคคลที่ต้องการสัมฤทธิ์ผลสูง ย่อมมีสิ่งผลักดันให้บุคคลเหล่านั้น มีความมานะพยายาม มีความอดทน เพื่อเอาชนะอุปสรรค เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งเอาไว้ และพยายามทำสิ่งต่าง ๆ ด้วยมาตรฐานอันดีเยี่ยม แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์จึงมีความสำคัญที่สุดต่อความสำเร็จในการทำงานทุกประเภท (Mc Clelland.1961:134) เช่นเดียวกับการบริหารพัสดุ ซึ่งมีลักษณะงานที่สลับซับซ้อน มีขอบเขตกว้างขวาง ต้องเกี่ยวข้องกับงบประมาณจำนวนมาก อีกทั้งเป็นงานที่มีความรับผิดชอบสูง ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องมีความรู้ในระเบียบต่าง ๆ ซึ่งเป็นหลักในการปฏิบัติงาน หากดำเนินการไม่ถูกต้อง อาจทำให้มีความผิดทางวินัย บุคลากรสายการบริหารพัสดุ จึงต้องมีความละเอียดรอบคอบ นอกจากนี้ ในการปฏิบัติงานยังต้องมีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับบุคคลทั้งภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงาน บุคลากรสายการบริหารพัสดุ จึงต้องปฏิบัติงานด้วยความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่ รวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุ อย่างถูกต้อง และทันกับเวลา เพื่อให้การปฏิบัติงานในความรับผิดชอบบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ (สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย 2538: 55) บุคลากรสายการบริหารพัสดุจึงต้องเป็นผู้มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง จึงจะปฏิบัติงานได้ดี สอดคล้องกับแนวคิดของ แอทคินสัน (Atkinson. 1978:240-241) ที่ว่าสิ่งกระตุ้นหรือแรงผลักดันที่จะทำให้บุคคลประกอบกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ ขึ้นอยู่กับสิ่งที่โน้มน้าวจิตใจที่จะนำไปสู่ความสำเร็จคือ แรงจูงใจที่จะบรรลุความสำเร็จ โอกาสของความสำเร็จ และคุณค่าของความสำเร็จ ผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง จึงต้องเป็นผู้มีความสามารถ มีพลังจิต ที่จะเอาชนะอุปสรรค มุ่งมั่นที่จะทำในสิ่งที่ยาก ตั้งใจที่จะปฏิบัติให้สำเร็จให้จงได้ ซึ่งสำหรับบุคลากรสายการบริหารพัสดุ การมีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์จะส่งผลให้บุคลากรมีการปฏิบัติงานในลักษณะที่มีความพยายามที่จะทำงานอย่างมีมานะบากบั่น ฝ่าฟันอุปสรรค เพื่อที่จะให้การทำงานหรือการแก้ปัญหาบรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของตน ซึ่งทั้งหมดนำไปสู่ผลการปฏิบัติงานที่ดีทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ จึงเป็นตัวแปรที่เป็นปัจจัยภายในที่สำคัญและมีอำนาจการพยากรณ์ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ซึ่งผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับการวิจัยของบุญรับ ศักดิ์มณี (2532: บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาการเสริมสร้างจิตลักษณะเพื่อพัฒนาพฤติกรรมการทำงานราชการของข้าราชการบรรจุใหม่ที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรพื้นฐานการปฏิบัติราชการที่สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือนสังกัดกระทรวงต่าง ๆ พบว่า แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ เป็นตัวแปรที่ใช้ในการทำนายคะแนนผลของพฤติกรรมการทำงาน สอดคล้องกับผลการวิจัยของปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2532: 105) ที่ได้ศึกษาความผูกพันต่อสถาบันและผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ในสาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพบว่า แรงจูงใจในการทำงาน โดยเฉพาะ

แรงจูงใจในตัวอาจารย์เองจะมีผลต่อการปฏิบัติงาน ทำให้งานมีประสิทธิภาพสูง เช่นเดียวกับ ผลการวิจัยของนุชนารถ ธาตุทอง (2539:บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างลักษณะทางจิต บางประการกับพฤติกรรมการทำงานพบว่า นักวิชาการศึกษาที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงมีผล การปฏิบัติงานสูงกว่านักวิชาการศึกษาที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ต่ำ ซึ่งผลการวิจัยนี้ สอดคล้องกับ ผลการวิจัยของ ยศวรรณ นิพัฒน์ศิริผล (2541:122) ที่ศึกษา ปัจจัยด้านบุคคล และสภาพแวดล้อมที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการของพยาบาลวิชาชีพ ในหอผู้ป่วยหนัก ในโรงพยาบาลของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร พบว่า แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ สามารถพยากรณ์ ผลการปฏิบัติงานของพยาบาล ได้ร้อยละ 23.30

ตัวแปรที่เป็นปัจจัยภายในอีกตัวแปรหนึ่ง คือ วุฒิการศึกษา เป็นตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ ทางบวกกับผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก การศึกษาเป็นกระบวนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม โดยการเปลี่ยนแปลง เพิ่มขึ้น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติของบุคคล โดยอาศัยการเรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของบุคคล (กนกกร ชลายนนาวัน .2539 : 72) โดยเฉพาะการศึกษาที่สูงกว่าปริญญาตรี มุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาความรู้ และทักษะ ในสาขาวิชาเฉพาะให้มีความชำนาญมากยิ่งขึ้น (คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.2535:13) ผู้ที่มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี จึงสามารถนำความรู้มาใช้อย่างมีประสิทธิภาพในการพัฒนางาน ที่ปฏิบัติเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม ซึ่งหากมีความรู้ในสาขาวิชาเฉพาะเพิ่มขึ้นด้วย ก็จะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดีขึ้น (วุฒิชัย ลิตภานุล.2540:129) ดังที่ฮาร์เรล (ผอบเธียร วงศ์ภักดี. 2537 ; อ้างอิงมาจากHarell. 1964: 260) กล่าวว่า ระดับการศึกษา มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในงานอยู่ในระดับสูง กล่าวคือผู้มีการศึกษาระดับสูง จะมีความพึงพอใจในงานสูง มีผลต่อการปฏิบัติงานทำให้งานมีประสิทธิภาพสูงไปด้วย สอดคล้องกับลักษณะของงานพัสดุที่ต้องอาศัยความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ดังนั้นบุคลากรสายการบริหารพัสดุ จึงควรจะต้องเป็นผู้ที่สนใจใฝ่รู้ในเรื่องระเบียบ ต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ยังต้องมีความสามารถในการวินิจฉัย ข้อเท็จจริง และนำข้อมูลมาใช้ในการพิจารณาตัดสินใจในการบริหารพัสดุ ดังนั้นบุคลากรสาย การบริหารพัสดุที่มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีจึงรายงานว่ ตนเองมีผลการปฏิบัติงาน สูงกว่าบุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือต่ำกว่าปริญญาตรี วุฒิการศึกษาจึงเป็นตัวแปร ที่เป็นปัจจัยภายในอีกตัวหนึ่ง ซึ่งสามารถพยากรณ์ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหาร

พัสดุได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ดังที่ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2532:164) กล่าวว่า ผู้ที่มีระดับการศึกษาสูง มักจะได้รับการไว้วางใจจากผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติงาน จึงเกิดความรู้สึกภาคภูมิใจ ส่งผลให้มีผลการปฏิบัติงานสูงไปด้วย สอดคล้องกับผลการวิจัยของอุบล ภัศระ (2535:79) ที่ได้ศึกษาตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการทำงานของครูมัธยมศึกษา พบว่าครูที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือต่ำกว่าปริญญาตรี และมีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ต่ำจะมีพฤติกรรมการทำงานต่ำกว่าครูที่มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี เช่นเดียวกับภักพงศ์ สายอุบล (2538 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจงานสืบสวน ศึกษาเฉพาะกรณีตำรวจภูธร จังหวัดนครปฐม ผลการวิจัยพบว่า ระดับของการศึกษาเป็นปัจจัยหนึ่งที่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงาน และงานวิจัยของสกวรัตน์ ลิ้มเลิศลบ (2537 :บทคัดย่อ) ที่ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของอาสาสมัครสาธารณสุขในงานสาธารณสุข เขตปริมณฑล จังหวัดนนทบุรีพบว่า ระดับการศึกษา มีผลต่อการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับงานวิจัยของ ประทุม ฤกษ์กลาง (2538 :116) ที่ได้ศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความผูกพันต่อองค์กรและผลการปฏิบัติงานของอาจารย์มหาวิทยาลัยเอกชน ในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยรวม 11 แห่ง พบว่า วุฒิการศึกษา มีอิทธิพลต่อความผูกพันและผลการปฏิบัติงาน

ส่วนปัจจัยภายนอกที่พบว่าสามารถส่งผลต่อการปฏิบัติงาน คือตัวแปรพฤติกรรม การบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ในทางบวกกับผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเป็นตัวแปรที่มีอำนาจในการพยากรณ์ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ร่วมกับตัวแปรแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ และตัวแปรวุฒิการศึกษาได้ร้อยละ 27.20 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001 ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก พฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของผู้บริหารในการทำความเข้าใจกับความรู้ความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนเพื่อมอบหมายงานได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อเป็นการดึงศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชาในหน่วยงานมาใช้ประโยชน์ให้ได้มากที่สุด เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ดังนั้นหากผู้บังคับบัญชามีสัมพันธภาพที่ดีกับผู้ใต้บังคับบัญชามากเท่าไร ประสิทธิภาพของงานก็ย่อมมีแนวโน้มที่จะสูงขึ้นเท่านั้น (เกสรา สุขสว่าง. 2540: 29) ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องใช้ทักษะด้านความคิด ทักษะด้านเทคนิค และทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด (Mondy, Sharplin and Fremeaux 1991:11-12) นอกจากนั้น โดยที่การบริหารพัสดุมีลักษณะเป็นการปฏิบัติงานที่ต้องมีผู้บังคับบัญชาดูแล ตรวจสอบ กลั่นกรอง แนะนำ แก้ไข รวมทั้งมีการควบคุมเร่งรัดการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด ความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและบุคลากรสายการบริหารพัสดุ จึงย่อม

ทำให้สภาพการบังคับบัญชาของผู้บังคับบัญชามีสูง อีกทั้งทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความพึงพอใจในการทำงาน ส่งผลให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงตามไปด้วย (Fiedler . Chemers and Morhar. 1976:36) ดังนั้น ความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา จึงมีความสำคัญ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความร่วมมือกันในการทำงาน และมีทัศนคติที่ดีต่อกัน สอดคล้องกับงานวิจัยของ นรินทร์ ทินกร ณ อยุธยา (2541:79) ที่ได้ศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยที่สัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประกอบด้วยคณาจารย์ ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ พบว่า พฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาร่วมกับตัวแปรการจูงใจในการปฏิบัติงานสามารถพยากรณ์ผลการปฏิบัติงานได้ร้อยละ 74.00 นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของชัชชาดวงจินดา (2537 :บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาแบบพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารของมหาวิทยาลัยเปิด โดยศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารระดับกลางและผู้บริหารระดับต้นของมหาวิทยาลัยรามคำแหง และมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พบว่า ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยเปิดส่วนใหญ่ มีพฤติกรรมมุ่งสัมพันธ์ภาพอยู่ในระดับมาก เช่นเดียวกับ บราวน์ (Brown. 1978: 238A-4) ที่ได้ทำการวิจัยพฤติกรรมผู้นำและความสัมพันธ์ที่มีต่อความไว้วางใจและความผูกพันต่อองค์การของบุคลากรในมหาวิทยาลัยพบว่า ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา เป็นตัวแปรที่สามารถพยากรณ์ความผูกพันที่ยังคงปฏิบัติงานอยู่ของบุคลากรในมหาวิทยาลัยได้ด้วย

ข้อเสนอแนะ

1. เนื่องจากผลการวิจัยนี้ พบว่า แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ วุฒิการศึกษาและพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา มีความสัมพันธ์และสามารถร่วมกันพยากรณ์ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ดังนั้นผู้บริหารจึงสามารถนำผลการวิจัยไปเป็นแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น โดยการปรับปรุงปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

1.1 ควรให้ความสำคัญกับการจูงใจในการปฏิบัติงาน โดยวิธีการให้บุคลากรมีส่วนร่วมในงาน เน้นให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของงาน มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานระหว่างบุคลากร เพื่อให้มีโอกาสได้เรียนรู้งานเพิ่มขึ้น ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งให้แก่ผู้ปฏิบัติงานควรให้โอกาสแก่บุคลากรได้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถ โดยผู้บริหารจะต้องติดตามผลงาน และให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับผลงานด้วย จึงจะสร้างแรงจูงใจ และกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน และก่อให้เกิดการพัฒนาสมรรถภาพการทำงาน

1.2 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ได้แก่การพัฒนาตนเองในด้านทักษะการสื่อสาร และทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ เน้นการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งของผู้ได้บังคับบัญชา และการมอบหมายงานให้กับผู้ได้บังคับบัญชา รวมทั้งการช่วยให้ผู้ได้บังคับบัญชามีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรสายการบริหารพัสดุ มีความรู้ และทักษะในการบริหารมากขึ้น

1.3 ผู้บริหารสามารถนำผลการวิจัยนี้ไปเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรสายการบริหารพัสดุ โดยการสร้างเสริมปัจจัยต่าง ๆ ที่จะส่งผลให้บุคลากรมีผลการปฏิบัติงานที่ดี เช่น การสนับสนุนให้บุคลากรได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ในสาขาวิชาเฉพาะ ให้มีความชำนาญมากขึ้น รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรสายการบริหารพัสดุได้มีโอกาสไปศึกษาอบรมดูงาน เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในหลักและวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลให้บุคลากรมีผลการปฏิบัติงานที่ดียิ่งขึ้น

2. เป็นแนวทางในการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าทำงานในสายงานการบริหารพัสดุของหน่วยงานต่าง ๆ โดยการคัดเลือกบุคคลที่มีคุณลักษณะ หรือคุณสมบัติ ที่จะสามารถปฏิบัติงานได้ดี ทั้งในด้านวุฒิการศึกษา และการมีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. ผลการวิจัยครั้งนี้ พบว่าตัวแปรที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ได้แก่แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ วุฒิการศึกษา และพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ได้บังคับบัญชา ซึ่งสามารถร่วมกันพยากรณ์ผลการปฏิบัติงานได้ร้อยละ 27.20 แสดงว่ายังมีตัวแปรอื่นที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ที่ยังไม่ได้นำมาศึกษาวิจัยในครั้งนี้ จึงควรที่จะได้ศึกษาทฤษฎีที่เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำตัวแปรอื่น ๆ ที่ไม่ได้ศึกษาในงานวิจัยนี้ มาศึกษาเพิ่มเติม

2. เนื่องจากการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยศึกษาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุด้วยการรายงานตนเอง ซึ่งอาจจะเป็นการวัดผลเพียงด้านเดียว จึงควรได้มีการศึกษาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุจากผู้เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุ จากความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา และจากบุคลากรภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้ได้ข้อมูลจากหลายแหล่ง นำมาศึกษาวิเคราะห์อีกทางหนึ่งด้วย

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กนกกร ชลายนนาวิน. ความต้องการทางการศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน กระทรวงมหาดไทย. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม.
กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2539. อัดสำเนา
- กิติ ตยัคคานนท์. นักบริหารทันสมัย. กรุงเทพฯ : บัดเตอร์ฟลาย, 2532.
- เกสรฯ สุขสว่าง. ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะพฤติกรรมกรรมการบริหารของคณบดี
กับความความผูกพันต่อองค์การของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยเอกชน. ปรินูญานิพนธ์
กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2540. อัดสำเนา.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนการศึกษาแห่งชาติ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์
อัมรินทร์พรินต์ติ้งกรุ๊ป จำกัด , 2535.
- จงกลนี เจริญสุข. ขวัญในการปฏิบัติงานของข้าราชการสายการบริหารทางวิชาการ ในสถาบัน
เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม.
กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2541. อัดสำเนา.
- จินตนา บิลมาศ. รายงานการวิจัยเรื่องคุณลักษณะของข้าราชการพลเรือน. กรุงเทพฯ :
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน, 2529.
- จุไรรัตน์ ศิริผล. ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับขวัญของบุคลากรพยาบาลในการปฏิบัติงานดูแลผู้ป่วย
ติดเชื้อเอดส์. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2540. อัดสำเนา.
- เจ็ดหล้า สุนทรวีภาต. คุณลักษณะของผู้นำและประสิทธิผลของงานในภาควิชาของ
คณะศึกษาศาสตร์ในมหาวิทยาลัยไทย. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2534. อัดสำเนา.
- ชัชชา ดวงจินดา. แบบพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารของมหาวิทยาลัยเปิด ตามทฤษฎีสามมิติ
ของเรดดิน. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2537. อัดสำเนา.
- ชัยลิขิต สุทธาจารย์เกษม. อิทธิพลของความเชื่อมั่นในตนเอง ความคุ้นเคยระหว่างสมาชิก
และสถานการณ์ร่วมมือ ที่มีผลต่อความพอใจของบุคคล. ปรินูญานิพนธ์
กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2530. อัดสำเนา.
- ชานนท์ บุรี. ปัญหาและความต้องการในการปฏิบัติงานของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยสารพัดช่าง
ภาคกลาง. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2535. อัดสำเนา.

ชูลีพร เปี่ยมสมบูรณ์. เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารวัสดุและการจัดซื้อ หน่วยที่ 7 - 15

พิมพ์ครั้งที่ 9. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2539.

दनัย เทียนพุดม. ส่องโลกทรรศน์นักบริหาร. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.

ดร.ณิ สุวรรณชวลิต. การศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารระดับกลาง

ตามความคิดเห็นของบุคลากรในมหาวิทยาลัยภาคใต้. ปรินญานิพนธ์ กศ.ม.

สงขลา : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2534. อัดสำเนา.

ดวงเดือน พันธุมนาวิน. ครูกับการปลูกฝังจริยธรรมแก่นักเรียน. กรุงเทพฯ : สถาบัน

วิจัยพฤติกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2526.

_____. "สรุปคำบรรยาย เรื่อง โครงการพัฒนาทัศนคติและจริยธรรมเพื่อการทำงานราชการ," รายงานการสัมมนา เรื่อง การเสริมสร้างทัศนคติ ค่านิยม และจริยธรรมของข้าราชการ.

กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2527.

_____. เอกสารรายงานการสัมมนา เรื่องแนวทางการวิจัยและพัฒนาระบบพฤติกรรมไทย.

กรุงเทพฯ : คณะกรรมการวิจัยแห่งชาติสาขาปรัชญา ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและการพลังงาน, 2531.

_____. "ผู้บริหารกับการพัฒนาจริยธรรม," ข้าราชการ. 37(5) : 32 ; มกราคม - กุมภาพันธ์ 2535.

_____. ทฤษฎีต้นไม้อจริยธรรม : การวิจัยและพัฒนาบุคคล. กรุงเทพฯ : โครงการส่งเสริม

เอกสารวิชาการ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2538.

ดำรง ถาวร. พฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้บริหารระดับต้นในสำนักงานการไฟฟ้า ตามสภาพ

ที่เป็นจริงและพึงประสงค์ตามทฤษฎีของพนักงานระดับปฏิบัติการ : การศึกษา

กรณีเขตพื้นที่การไฟฟ้าเขต 2 พิษณุโลก. ปรินญานิพนธ์ กศ.ม. พิษณุโลก :

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก, 2536. อัดสำเนา.

ทองฉัตร หงส์ลดารมภ์. "สมควรมีหน่วยงานกลางเพื่อการบริหารพัสดุหรือไม่," ใน

เอกสารทางวิชาการของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย บันทึกการสัมมนา

ทางวิชาการเรื่อง สมควรมีหน่วยงานกลางเพื่อการบริหารพัสดุหรือไม่. 22 มกราคม

2531.

ธงชัย สันติวงษ์. การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2531.

ธีรวิมล บุญยโสภณ. จิตวิทยาอุตสาหกรรมแบบประยุกต์. กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยี

พระจอมเกล้า วิทยาเขตพระนครเหนือ, 2528.

นรินทร์ ทินกร ณ อยุธยา. ปัจจัยที่สัมพันธ์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัย

ศรีนครินทรวิโรฒ. ปรินญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประสานมิตร, 2541. อัดสำเนา.

นรินทร์ เอื้อทิวทรัพย์. ตัวแปรทางจิตวิทยาบางประการที่เกี่ยวข้องกับผลการปฏิบัติงานของ

พนักงานบริษัทเอกชน. ปรินญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย

ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2539. อัดสำเนา.

นุชนารถ ธาตุทอง. การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความขัดแย้งในบทบาท ความคลุมเครือ

ในบทบาท ลักษณะทางจิตบางประการ กับพฤติกรรมการทำงานของนักวิชาการศึกษา

ในส่วนภูมิภาค. ปรินญานิพนธ์ วท.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประสานมิตร, 2539. อัดสำเนา.

บรรจง ชูสกุลชาติ. ศตวรรษ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2533.

บลูม, มิลตัน แอล. และเจมส์ ซี. เนเลอร์. การพัฒนาบุคคลในโลกธุรกิจอุตสาหกรรม.

แปลโดยมนูญ ตนะวัฒนา. กรุงเทพฯ : สามัคคีสาสน์, 2532.

บุญรับ ศักดิ์มณี. การเสริมสร้างจิตลักษณะเพื่อพัฒนาพฤติกรรมการทำงานราชการ.

ปรินญานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532.

อัดสำเนา.

บุญส่ง เผ่าทอง. "การบริหารพัสดุในสถานศึกษา : ปัญหาที่อาจมองข้าม," วารสารครุศาสตร์ :

25 (3) : 18 ; กรกฎาคม - กันยายน 2539.

ปริญญา ณ วันจันทร์. ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของครูประถมศึกษา

ในจังหวัดเชียงราย. ปรินญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย

ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2536. อัดสำเนา.

ประทุม ฤกษ์กลาง. ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความผูกพันต่อองค์กรและผลการปฏิบัติงานของ

อาจารย์มหาวิทยาลัยเอกชน. ปรินญานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย

ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2538. อัดสำเนา

ประยุทธ์ สุวรรณโกตา. "การชักจูงใจให้ราชการปฏิบัติงาน," พัฒนาชุมชน. 31(2) : 15 ;

กุมภาพันธ์ 2535.

- ปรีชา จำปารัตน์. เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารพัสดุและสำนักงาน หน่วยที่ 1 - 15 . พิมพ์ครั้งที่ 4. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2533.
- ปรียาพร วงษ์อนุตรโรจน์. จิตวิทยาอุตสาหกรรม. กรุงเทพฯ : สหมิตรออฟเซ็ท, 2532.
- ผอบเขียว วงศ์ภักดี. ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมในธนาคารพาณิชย์ไทย. วิทยานิพนธ์ วท.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2537. อัดสำเนา.
- พิมลจรรย์ นามวัฒน์. เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารพัสดุและสำนักงาน หน่วยที่ 1 - 5. พิมพ์ครั้งที่ 4. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2533.
- ไพฑูรย์ ลินลารัตน์. "ความเป็นผู้นำของนักการศึกษา," ใน ทบทวนการศึกษาไทย. กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530. อัดสำเนา.
- ไพบูลย์ วงษ์ทองดี. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของอธิการบดีตามทัศนะของอาจารย์ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. 2540. อัดสำเนา.
- ภาคพงศ์ สายอุบล. ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานด้านการสืบสวนของเจ้าหน้าที่ตำรวจงานสืบสวน : ศึกษาเฉพาะกรณีตำรวจภูธร จังหวัดนครปฐม. วิทยานิพนธ์ ส.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2538. อัดสำเนา.
- ภิญโญ สาร. "การบริหารการศึกษากับการพัฒนาประเทศในอนาคต," วารสารการศึกษาแห่งชาติ. 22(4) : 59 - 66 ; เมษายน - พฤษภาคม 2531.
- ยศวรรณ นิพัฒน์ศิริณ. ปัจจัยด้านบุคคลและสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติกรพยาบาลของพยาบาลวิชาชีพในหออภิบาลผู้ป่วยหนักในโรงพยาบาลของรัฐเขตกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ วท.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2541. อัดสำเนา.
- รสลิน สกุลโรจน์ประวัติ. ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนการสอนมหาวิทยาลัยรามคำแหง. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2541. อัดสำเนา.
- ระพีพรรณ ชื่นสุนทร. การบริหารงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2540. อัดสำเนา.
- ราชบัณฑิตยสถาน. พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2535. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์อักษรเจริญทัศน์, 2535.

ลายอง พินิจวิเทศภัณฑ์. ปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2530. อัดสำเนา.

วนิดา ลีวนานนท์ชัย. รายงานผลการวิจัย เรื่อง การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ

การบริหาร. กรุงเทพฯ : กองพัสดุ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2534.

วรสิทธิ์ เชาว์ปัญญานนท์. พฤติกรรมที่เป็นจริงและพึงประสงค์ตามที่คาดหวังในการ

บริหารงานนิเทศการศึกษาของผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามทฤษฎีของ
ผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก. ปริญญานิพนธ์
กศ.ม. พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2533. อัดสำเนา.

วราภรณ์ เตชะวัฒน์เศรษฐ์. การบริหารพัสดุตามทัศนะของผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2528. (อัดสำเนา)

วันชัย ศิริชนะ. "การประกันคุณภาพการศึกษาในระดับอุดมศึกษา," อุดมศึกษา. 23(226):

3 ; เมษายน 2540.

วันทนี เทียนทำนูล. การศึกษาการบริหารพัสดุตามทัศนะของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุ

ของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2537. อัดสำเนา.

วัฒนา สุนทรชัย. เรียนสถิติด้วย SPSS ภาคสถิติอิงพารามิเตอร์. กรุงเทพฯ : บริษัท วิทย์พัฒน์

จำกัด, 2542.

วิชัย เอียดบัว. ลักษณะจิตสังคมที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการยอมรับนวัตกรรมทางวิชาการ

ของครูประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร. ปริญญานิพนธ์ วท.ม. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2534. อัดสำเนา.

วินิจ วีรยางกูร. เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารพัสดุและการจัดซื้อ หน่วยที่ 1 - 6.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2539.

วิศิษฐ์ พิพัฒน์ปัญญาพงศ์. "จริงหรือที่ใคร ๆ ก็ก้าวเข้าสู่ความเป็นผู้นำได้," ใน นักบริหาร.

12(4) :36 - 39 ; ตุลาคม - ธันวาคม 2535.

วิสุทธิ ราตรี. ปัจจัยด้านผู้บริหารโรงเรียนที่สัมพันธ์กับความสำเร็จของโรงเรียนในโครงการ

การศึกษาเพื่อพัฒนาหมู่บ้านในเขตชนบทยากจน. ปริญญานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532. อัดสำเนา.

วุฒิชัย สิตภาพูล. ความต้องการด้านการศึกษาระดับปริญญาตรีของข้าราชการทหารกองทัพอากาศที่ 1 .

ปริญญาานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ,
2532. อัดสำเนา

ศักดิ์ชัย นิรัญทวี. ความแปลกแยกกับพฤติกรรมการทำงานของครูสังกัดกรุงเทพมหานคร.

ปริญญาานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532.
อัดสำเนา.

ศิริ เจริญวัย. การศึกษามรรรณภาพทางการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยครู. ปริญญาานิพนธ์

กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532. อัดสำเนา.

ศิริจันทร์ ทองประเสริฐ. ระบบพัสดุคงคลัง. กรุงเทพฯ : ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

สกาวรัตน์ ลับเลิศลบ. ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของอาสาสมัครสาธารณสุขในงาน

สาธารณสุข เขตปริมณฑล จังหวัดนนทบุรี. วิทยานิพนธ์ สค.ม.

กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2537. อัดสำเนา.

สงวนศรี วรรณะภูติ. การบริหารงานจัดหาพัสดุ. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อักษรไทย.

2539.

สนอง สุวรรณวงศ์. การบริหารงานธุรการการเงิน และพัสดุ. สงขลา : ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา

คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏสงขลา, 2538. อัดสำเนา.

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย. การปรับปรุงโครงสร้างและกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่

สายงานพัสดุ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อักษรไทย. 2538.

สมาน รังสียกฤษฎ์ และสุธี สุทธิสมบูรณ์. หลักการบริหารเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 11.

กรุงเทพฯ : อักษรสารการพิมพ์, 2530.

สันต์ ศรุตานนท์. ความคาดหวังของข้าราชการตำรวจฝ่ายปฏิบัติการต่อการสนับสนุนด้านพัสดุ

ของกรมตำรวจ. กรุงเทพฯ : วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร, 2535.

สาคร ใจพยอม. ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพโรงพยาบาลชุมชน.

วิทยานิพนธ์ สค.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยมหิดล, 2531. อัดสำเนา.

เสถียร คามีศักดิ์. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินข้าราชการสาย ข และ ค เพื่อพิจารณาเลื่อนขั้น

เงินเดือน ประจำปี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. กรุงเทพฯ : กองการเจ้าหน้าที่

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2540.

เสนาะ ตีแยว, สุปราณี ศรีฉัตรวิมุข และนิยะดา ชุนหวะวงศ์. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ :

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2525.

สุจิตรา จรจิตร. ปัจจัยที่มีผลต่อการคงอยู่ในตำแหน่งหัวหน้าภาควิชา ในมหาวิทยาลัย

ส่วนภูมิภาค. ปรินญาณินพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประสานมิตร, 2532. อัดสำเนา.

สุณิสา วัลย์เพชร. ปัจจัยคัดสรรที่สัมพันธ์กับความสามารถในการปฏิบัติงานของพยาบาล

หน่วยอภิบาลผู้ป่วยหนักโรงพยาบาลของรัฐ กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ค.ม.

กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533. อัดสำเนา.

สุนา ลิทธิเลิศประสิทธิ์. เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารวัสดุและการจัดซื้อ หน่วยที่ 7 - 15.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2539.

สมบัติ เทศน้อย. ปัญหาการบริหารงานในกองธรรการวิทยาเขตที่สังกัดมหาวิทยาลัย

ศรีนครินทรวิโรฒ. ปรินญาณินพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประสานมิตร, 2527. อัดสำเนา.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

2533.

_____. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2526.

สมศรี ฤกษ์หิรัญโชติ. การศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2539 ตามทัศนะของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุ

ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ปรินญาณินพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย

ศรีนครินทรวิโรฒ, 2542. อัดสำเนา

เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์. พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา. พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

พิษณุโลก, 2521.

_____. พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2, กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2525.

เสริมสุข ชลวานิช. เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารพัสดุและสำนักงาน หน่วยที่ 6 - 10.

กรุงเทพฯ : พิมพ์ครั้งที่ 4. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2533

สำนักงานประมาณ. คู่มือการควบคุมพัสดุ. คณะกรรมการอำนวยการปรับปรุงการบริหารพัสดุ

กองพัฒนาระบบงานและบริหาร, กรุงเทพฯ : สำนักงานประมาณ, 2527. อัดสำเนา.

_____. คู่มือการบริหารพัสดุ. สถาบันฝึกอบรมและปรับปรุงการบริหารสำนักงานประมาณ

2529. อัดสำเนา.

สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน. รายงานการศึกษาวิเคราะห์ระบบการบริหารพัสดุของส่วนราชการ.

ที่ตฉ 0001/3785 ลว. 30 พฤศจิกายน 2536.

สำนักนายกรัฐมนตรี. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535. กรุงเทพฯ :

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, 2535.

हररषष कललसुवरन. รูปแบบการบริหารพัสดุของวิทยาลัยพลศึกษา. ปริญญาโท กศ.ม.

กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2535. อัดสำเนา.

ห้ทยष ม้ทยष. ปัจจัยส่วนบุคคล ปัจจัยการทำงานและปัจจัยทางจิตที่เกี่ยวข้องกับความ

เหนื่อยหน่ายของพยาบาลวิชาชีพประจำการในโรงพยาบาลศูนย์ภาคตะวันออก.

ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2541.

อัดสำเนา.

อรุณ ร้กระรร. หลักมนุษย์สัมพันธ์กับการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช,

2527.

_____. การบริหารงานบุคคลในแบบราชการไทย. กรุงเทพฯ : คณะรัฐประศาสนศาสตร์

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2531.

อัมเรศน์ ชวสวณกัลลย. ความสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาศองค์การ ความรู้สึกลัวเหว่ ความทนทาน

กับความสามารถในการปฏิบัติงานของพยาบาลประจำการ โรงพยาบาล สังกัดทบวง

มหาวิทยาลัย. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534. อัดสำเนา.

อุบล ภัศระ. ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการทำงานของครูมัธยมศึกษา. ปริญญาโท

วท.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2535. อัดสำเนา.

อุทัย หิรัญโต. การบริหารประยุกต์. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์, 2532.

เอกชัย กี่สุขพันธ์. การบริหารทักษะและการปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : รุ่งเรืองสาสน์การพิมพ์, 2530.

Abdel-Halim, Ahmed A. "Effects of Higher Order Need Strength on the Job Performance

- Job Satisfaction Relationship," Personnel Psychology. 33(2) : 335 - 347 ;

February, 1980.

Albanese, Robert. Public Administration : Organization People and Public Policy.

New York : Harper and Row, 1981.

Atkinson, John W. An Introduction to Motivation. Princeton : D Van Nostrand, 1978.

Beach, B.H. and L.R. Beach. "A Note on Judgement of Situational Favorableness and

Probability of Success," Organizational Behavior and Human Performance.

12(1) : 22; January, 1978.

- Bowersox, Donald J. Logistical Management : A Systems Integration of Physical Distribution Management and Materials Management. 2 nd.ed. New York : Macmillan Publishing Co., Inc., 1978.
- Brown, Robin Rae. "Individual Situational and Demographic Factors Predicting Faculty Commitment to the University," Dissertation Abstracts International. 47(7) : 59 ; January, 1978.
- Buck Mildred R. and Harver R. Austrin. "Factors Related to Social Achievement in a Economically Disadvantaged Group," Child Development. 25 (5) : 42 ; May ,1971.
- Burnham. Lynn Borg. "A Study of Leadership Competencies Found to be Related to Successful Developmental Educational Programs in Selected Texas Public Community Colleges," Dissertation Abstracts International. 44(4) : 87 ; October, 1983.
- Certo, Samuel C. Principles of Modern Management : Functions and Systems. 3 rd ed. Dubuque : Wm.c. Brown Publishers, 1986.
- Campbell, Roald F. and Russell T. Gregg. Administrative Behavior in Education. New York : Harper and Row , 1957.
- Compton, H.K. Supplies and Materials Management : A Text Book for Purchasing and Supply. 2nd ed. Plymouth : Mac Donald and Evans. Ltd, 1979.
- Cronbach, Lee Joseph. Essentials of Psychological Testing. 3rd ed. New York : Harper & Row, 1970.
- Dyer, E.D. and others. "Can Job Performance be Predicted from Biographical, Personality and Administrative Climate Inventories?," Nursing Research. 18 (7) : 21 ; July, 1972.
- Edwards, Allen Louis. Technique of Attitude Scale Construction. Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice Hall, Inc., 1957.
- Ferguson, George A. Statistical Analysis in Psychology and Education. 5th ed. Auckland : McGraw-Hill International Book Company, 1981.

- Fiedler, Fred E., Martin M. Chemers and Linda Morhar. Improving Leadership Effectiveness : The Leader Match Concept. New York : John Wiley and Sons, Inc., 1976.
- Fiedler, Fred E. and J.E. Garcia. New Approaches to Effective Leadership : Cognitive Resources and Organization Performance. New York : John Wiley and Sons, 1987.
- Flemming, Michael C. and Joseph G. Nellis, Principles of Applied Statistics. London : Routledge, 1994.
- Freund, John E. Modern Elementary Statistics. 5th ed, Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice Hall, Inc., 1979.
- Frost, Dean E. " Role Perception and Behavior of the Immediate Superior : Moderating Effects on the Prediction of Leadership Effectiveness," Organizational Behavior and Human Performance. 31(1) : 35 ; February, 1983.
- Ghiselli, Edwin E. Exploration in Managerial Talent. Pacific Palisades, California : Goodyear Publishing Company, 1971.
- Griffiths, Daniel E. Human Relations in School Administration. New York: Appleton Century Crofts Inc., 1956.
- Hazt, F. Watson. "Positive Teacher Morale : The Principals Responsibility," NASSP Bulletin. 22 (3) : 60 ; April, 1976.
- Hilgard, Ernest R. Introduction to Psychology. 3rd ed. New York : Harcourt, Brace and World, 1967.
- Hollander, E. P. and J.W. Julian. "Studies in Leader Legitimacy Influences and Innovation," in Advances in Experimental Social Psychology. edited by L.Berkowitz, New York : Academic, 1970.
- Kast, Fremont E. and James E. Rosenzweig. Organization and Management : A System and Contingent Approach. 45 th ed. Singapore : McGraw-Hill Book Company, 1985.

- Kesselman, Gerald A ; Eileen L. Hagen and Robert J. Wherry, Sr. "A Factor Analytic Test of the Porter - Lawler Expectancy Model of Work Motivation," Personal Psychology. 27(4) : 87 ; Winter, 1974.
- Lamar Lee Jr. and Donald W. Dobler. Purchasing and Materials Management : Text and Cases. 3rd ed., New Delhi : Tata McGraw - Hill Publishing Company, 1977.
- Mahoney, Thomas A. Building the Executive Team : A Guide to Management Development. Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice Hall, Inc, 1961.
- McClelland, David C. The Achieving Society. New York : The Free Press, 1961.
- Mundy, R. Wayne, Arthur Sharplin and Shane R. Premeaux. Management : Concepts, Practices and Skills. Boston : Allyn and Bacon, 1991.
- Mossman, Frank H. and Newton Morton. Logistics of Distribution System. Boston : Allyn and Bacon Inc., 1965.
- Pfiffner, John M., and Frank P. Sherwood. Administrative Organization. New Jersey : Prentice-Hall, Inc., 1965.
- Porter, Lyman W., Edward E. Lawler and J. Richard Hackman. Behavior in Organizations. Auckland : McGraw-hill Book Company, 1987.
- Pressel, Dinae Anderson. "A Study of the Relationship between Personality Traits as Measured by Cattell's 16 Personality Factors and Aspirations for Leadership," Dissertation Abstracts International. 47(05) : 20 ; November, 1986.
- Rotter, Julian B. "Generalized. Expectance for Internal versus External Control of Reinforcement," Psychological Monographs : General and Applied. 80(1) Whole No. 609 ; January, 1966.
- Schermerhorn, John R., Hunt James G., and Osborn Richard N. Managing Organization Behavior. Singapore : John Wiley and Sons, 1988.
- Sears, Jesy B. The Nature of the Administration Process. New York : McGraw - Hill Book Co., 1950
- Sergiovanni, Thomas J. and others. Educational Government and Administration. New Jersey : Englewood Cliffs, Prentice Hall, Inc., 1980.

- Steers, Richard. M. "Antecedents and Outcome of Organizational Commitment," Administrative Science Quarterly. 22(1) : 45 ; March, 1977.
- Steers, Richard. M. Introduction to Organizational Behavior. Glenview : Scott, Foresman and Company, 1991.
- Strickland, Bonnie F. "Internal External Control of Reinforcement," in Thomas Blass (ed.) Personality Variables in Social Behavior. New York : John Wiley & Sons, 1977.
- Simon, Herbert A. Administrative Behavior. 3rd ed. New York : Macmillan, 1977.
- Szilagyi, Jr Andrew D. and March J. Wallac, Jr. Organizational Behavior and Performance. 5 th ed. Glenview : Scott, Foresman and Company, 1990.
- Vidler, Derek C. "Achievement Motivation," in Motivation in Education. New York : Academic Press, 1977.
- Vroom, V.H. Work and Motivation. New York : John Wiley and Sons, 1964.
- Weiner, Bernard. "Attribution Theory Achievement Motivation and Educational Process," Review of Educational Research. 42 (2) : 28 ; Spring, 1972.

ภาคผนวก

แบบสอบถาม

เรื่อง

ปัจจัยที่สัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ
ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการทำปฏิญานพนธ์ระดับมหาบัณฑิต เรื่อง
“ ปัจจัยที่สัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ
ในเขตกรุงเทพมหานคร ” ที่อยู่ในความควบคุมดูแลของคณะกรรมการที่ปรึกษาดังต่อไปนี้

ดร.สมสุข ธีระพิจิตร ประธานกรรมการ
ผศ.ดร.สุชาดา สุธรรมรักษ์ กรรมการ

2. แบบสอบถามฉบับนี้สำหรับบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ได้พิจารณาเกี่ยวกับ
เรื่องต่าง ๆ ที่แบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังต่อไปนี้

- ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 แบบสอบถามจิตลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน
- ตอนที่ 3 แบบสอบถามพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา
- ตอนที่ 4 แบบสอบถามผลการปฏิบัติงาน

3. คำตอบของท่านไม่มีผลกระทบใด ๆ ต่อตัวท่าน และต่อการปฏิบัติงานของท่าน
เนื่องจากข้อมูลที่ได้ จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปรับปรุงและพัฒนางานการบริหารพัสดุ ให้มี
คุณภาพและประสิทธิภาพต่อไป ดังนั้น จึงขอให้ท่านได้กรุณาให้ข้อมูลตามสภาพความเป็นจริง
และโปรดตอบทุกข้อ

ขอขอบพระคุณที่ท่านให้ความร่วมมืออย่างดียิ่ง

(นางศุภากร มนตรีพิศุทธิ์)

นิสิตปริญญาโท วิชาเอกการอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

แบบสอบถามประกอบการวิจัย
เรื่อง ปัจจัยที่สัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ
ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร

.....
(กรุณาตอบแบบสอบถามทุกข้อ)

ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง โปรดตอบข้อคำถามต่อไปนี้ที่ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. วุฒิการศึกษา
 - () ปริญญาตรีหรือต่ำกว่าปริญญาตรี
 - () สูงกว่าปริญญาตรี
2. ระดับตำแหน่ง
 - () ระดับ 1 – 2
 - () ตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป
3. ประสบการณ์ในการทำงาน
 - () น้อยกว่า 5 ปี
 - () ตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 แบบสอบถามจิตลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้มีความมุ่งหมายที่จะสำรวจความรู้สึกที่ท่านมีต่อการทำงานในหน้าที่

ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ขอให้ท่านพิจารณาข้อความต่อไปนี้ แล้วทำเครื่องหมาย ✓

ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด แบบสอบถามตอนนี้แบ่งออกเป็น

3 ส่วน ส่วนที่หนึ่ง สอบถามเกี่ยวกับทัศนคติต่อการทำงาน ส่วนที่สอง สอบถามเกี่ยวกับความ
เชื่ออำนาจในตน และส่วนที่สาม สอบถามเกี่ยวกับแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

ข้อ	ข้อความ	จริง ที่สุด	จริง	ค่อนข้าง จริง	ค่อนข้าง ไม่จริง	ไม่จริง	ไม่จริง เลย
	ส่วนที่ 1 แบบสอบถามทัศนคติต่อการทำงาน						
1	ข้าพเจ้ารู้สึกพอใจในการปฏิบัติงานการบริหารพัสดุ	.....	....	.....	.....	.....	.....
2	ถ้ามีโอกาสเลือกข้าพเจ้าต้องการเปลี่ยนไป ทำงานอื่นที่ไม่ใช่งานการบริหารพัสดุ.....	.....	....	.....	.....	.....	.....
3	ข้าพเจ้ารู้สึกมีอิสระในการทำงาน.....	.....	....	.....	.....	.....	.....
4	ข้าพเจ้าเห็นว่าหน้าที่การงานที่ทำอยู่ปัจจุบัน มีความมั่นคง.....	.....	....	.....	.....	.....	.....
5	ข้าพเจ้าพร้อมปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่าง เต็มความรู้ความสามารถ.....	.....	....	.....	.....	.....	.....
6	ข้าพเจ้าหลีกเลี่ยงที่จะอาสาทำงานในโครงการ ใหม่ ๆ .....	.....	....	.....	.....	.....	.....
7	ข้าพเจ้ามุ่งปฏิบัติงานเพื่อส่วนรวมไม่ใช่เพื่อ ตนเองหรือพวกพ้อง.....	.....	....	.....	.....	.....	.....
8	กฎระเบียบเกี่ยวกับการบริหารพัสดุทำให้เกิด ความยุ่งยากในการปฏิบัติงาน.....	.....	....	.....	.....	.....	.....
9	ข้าพเจ้าพอใจในรายได้และสวัสดิการที่ได้รับ จากการปฏิบัติงานการบริหารพัสดุ .....	.....	....	.....	.....	.....	.....

ข้อ	ข้อความ	จริง ที่สุด	จริง	ค่อนข้าง จริง	ค่อนข้าง ไม่จริง	ไม่จริง	ไม่จริง เลย
10	ข้าพเจ้าพอใจกับการสนับสนุนในการทำงานจาก ผู้บังคับบัญชา .....	....	....	....	....	....	....
11	การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา มีความยุติธรรม.....	....	....	....	....	....	....
12	การบริหารที่มีการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ สายการบังคับบัญชาหลายระดับชั้น ช่วยให้เกิด ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน .....	....	....	....	....	....	....
13	การมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงานเป็นไป ตามความรู้ความสามารถของบุคลากร .....	....	....	....	....	....	....
ส่วนที่ 2 แบบสอบถามความเชื่ออำนาจในตน							
1	ข้าพเจ้ารักษาสผลประโยชน์ของหน่วยงาน โดยไม่คำนึงถึงผลตอบแทน .....	....	....	....	....	....	....
2	ข้าพเจ้าตั้งใจทำงานที่ได้รับมอบหมาย อย่างเต็มความสามารถ .....	....	....	....	....	....	....
3	การที่ข้าพเจ้าจะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน เป็นพิเศษนั้น ขึ้นอยู่กับความสามารถในการ ทำงานของข้าพเจ้า .....	....	....	....	....	....	....
4	ในหน่วยงานของข้าพเจ้า ความขยันขันแข็งในการ ทำงานเป็นสิ่งที่ไม่สูญเปล่า.....	....	....	....	....	....	....

ข้อ	ข้อความ	จริง ที่สุด	จริง	ค่อนข้าง จริง	ค่อนข้าง ไม่จริง	ไม่จริง	ไม่จริง เลย
5	ผู้บังคับบัญชายอมรับผลการปฏิบัติงานของข้าพเจ้า	.....	....	.....	.....	.....	.....
6	การปฏิบัติงานในด้านการบริหารพัสดุ ให้ผลตอบแทนไม่คุ้มค่า.....	.....	....	.....	.....	.....	.....
7	บุคลากรที่มีความใกล้ชิดสนิทสนมเป็นการส่วนตัว กับผู้บังคับบัญชามักได้รับการพิจารณา ในผลประโยชน์ต่าง ๆ .....	.....	....	.....	.....	.....	.....
8	ระบบอุปถัมภ์ยังมีอยู่ในที่ทำงานของข้าพเจ้า .....	.....	....	.....	.....	.....	.....
9	บางครั้งข้าพเจ้าทำผิดเพียงเล็กน้อย แต่ถูกตำหนิ จากผู้บังคับบัญชาอย่างรุนแรง .....	.....	....	.....	.....	.....	.....
10	ผู้บังคับบัญชายอมรับฟังข้อเสนอแนะจากข้าพเจ้า	.....	....	.....	.....	.....	.....
11	ในหน่วยงานของข้าพเจ้าผู้ที่ขยันและทำงานดี จะได้รับการสนับสนุนอย่างเต็มที่จากผู้บังคับบัญชา	.....	....	.....	.....	.....	.....
12	บ่อยครั้งเมื่อข้าพเจ้าส่งผลงานที่ข้าพเจ้าใช้ความ พยายามอย่างมากในการจัดทำแก่ผู้บังคับบัญชา แต่ผู้บังคับบัญชาของท่านเพียงแต่รับไว้เท่านั้น	.....	....	.....	.....	.....	.....
13	มีบ่อยครั้งที่ข้อเสนอแนะของคน ๆ หนึ่งมักเป็นที่ ยอมรับของผู้บังคับบัญชา ทั้ง ๆ ที่ข้าพเจ้า มองไม่เห็นความเหมาะสมเลย .....	.....	....	.....	.....	.....	.....
14	ข้าพเจ้ามีความตั้งใจและเอาใจใส่ต่อการทำงาน เป็นอย่างดี แต่ข้าพเจ้าไม่แน่ใจว่าจะได้รับการ พิจารณาความดีความชอบเพราะสาเหตุนี้	.....	....	.....	.....	.....	.....
15	ถ้าผู้บังคับบัญชาไม่ชอบข้าพเจ้า ก็เป็นสิ่งที่ยากมาก ที่จะทำให้ท่านกลับมาชอบข้าพเจ้าได้ .....	.....	....	.....	.....	.....	.....

ข้อ	ข้อความ	จริง ที่สุด	จริง	ค่อนข้าง จริง	ค่อนข้าง ไม่จริง	ไม่จริง	ไม่จริง เลย
	ส่วนที่ 3 แบบสอบถามแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์						
1	ข้าพเจ้าให้ความสำคัญกับการปรับปรุงคุณภาพ การทำงานของตนเองเสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	เมื่อทำงานใด ๆ ข้าพเจ้าจะทุ่มเทความพยายาม ให้กับงานนั้น.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	ข้าพเจ้าทำงานให้มากกว่าที่ตั้งใจเอาไว้ .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	ข้าพเจ้าชอบทำงานที่ต้องมีความรับผิดชอบสูง ....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	ข้าพเจ้าอยากทำงานไปตามสบาย ๆ โดยไม่ต้อง ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอะไรอีก .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
6	ข้าพเจ้าคิดว่าการได้รับการยอมรับในสังคม เป็นสิ่งสำคัญ.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
7	เมื่อข้าพเจ้าพบว่างานที่กำลังทำอยู่นั้นยาก ข้าพเจ้าจะพยายามทำงานจนสำเร็จ .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
8	โดยทั่วไปแล้วข้าพเจ้าเป็นผู้ที่เห็นความสำคัญ ของอนาคตหรือมุ่งมั่นเพื่ออนาคต.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
9	ข้าพเจ้ายกย่องคนที่มุ่งมั่นในการทำงานโดยไต่เต้า ไปสู่ตำแหน่งสูงในชีวิตได้.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
10	ข้าพเจ้ามักจะมึ่งงานต้องทำอยู่ตลอดเวลา.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
11	ข้าพเจ้าสามารถทำงานได้อย่างใดอย่างหนึ่งได้ ติดต่อกันเป็นเวลานานโดยไม่เบื่อหน่าย.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
12	เมื่อเริ่มต้นทำสิ่งใด ข้าพเจ้าจะพยายามทำ จนกระทั่งสำเร็จ.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
13	ข้าพเจ้าคิดว่าการพยายามทำงานด้วยความอดทน ขยันหมั่นเพียรช่วยให้ประสบความสำเร็จได้ .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
14	ข้าพเจ้าเชื่อว่าการพยายามทำงานหนักอยู่เสมอ จะช่วยให้ตนเองมีการพัฒนาศักยภาพในการทำงาน ให้ดีขึ้น .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

ตอนที่ 3 แบบสอบถามพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา

คำชี้แจง แบบสอบถามต่อไปนี้มีความมุ่งหมายเพื่อให้ท่านประเมินพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบต่อการทำงานของท่าน เช่น ผู้อำนวยการ เลขานุการคณะ ในฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาของท่าน ขอให้ท่านโปรดพิจารณาข้อความแต่ละข้อแล้วทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ส่วนที่หนึ่งสอบถามเกี่ยวกับด้านความสัมพันธ์กับงาน และส่วนที่สองสอบถามเกี่ยวกับด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา

ข้อ	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	ส่วนที่ 1 ด้านความสัมพันธ์กับงาน					
1	มีความรู้ในหน้าที่การงานที่รับผิดชอบ .....	.....	.....	.....	.....	.....
2	รับผิดชอบหน้าที่ของตนเอง .....	.....	.....	.....	.....	.....
3	ส่งเสริมให้ผู้ร่วมงานมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	มีความสามารถในการบริหารงานให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	ให้ความสำคัญกับการวางแผนปฏิบัติงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
6	ควบคุมกำกับกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ .....	.....	.....	.....	.....	.....
7	มอบหมายงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ตรงตามความรู้ความสามารถ.....	.....	.....	.....	.....	.....
8	มีการกำหนดภาระหน้าที่และติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา .....	.....	.....	.....	.....	.....
9	ประสานงานต่างๆในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ .....	.....	.....	.....	.....	.....
10	ประเมินผลงานโดยพิจารณาถึงคุณภาพของผลงานเป็นสำคัญ.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อ	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
11	ใช้เวลาราชการเพื่อประโยชน์ของทางราชการโดยแท้จริง.....	.....	.....	.....	.....	.....
12	แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ทันเหตุการณ์.....	.....	.....	.....	.....	.....
13	ริเริ่มการปฏิบัติงานใหม่ ๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
14	กระทำตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
15	สามารถแยกปัญหาเรื่องงานกับเรื่องส่วนตัวออกจากกันได้.....	.....	.....	.....	.....	.....
ส่วนที่ 2 ด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา						
1	ดูแลให้ความสะอาดในการปฏิบัติงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	รับฟังข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานจากผู้ใต้บังคับบัญชา.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	ประชุมผู้ร่วมงานเพื่อหาสาเหตุของปัญหาและหาทางแก้ไข.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	ส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้พัฒนาตนเองเพื่อให้มีความก้าวหน้าและเติบโตในหน้าที่.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	เป็นตัวแทนผู้ใต้บังคับบัญชาเมื่อเกิดปัญหาในเรื่องการปฏิบัติงาน .....	.....	.....	.....	.....	.....
6	ใช้ระบบคุณธรรมในการบริหารงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
7	ให้ความสนใจในด้านสวัสดิภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา.....	.....	.....	.....	.....	.....
8	มีการกระจายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน .....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อ	ข้อความ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
9	ส่งเสริมให้ผู้ได้บังคับบัญชานำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติ.....	.....	.....	.....	.....	.....
10	ยกย่องและชมเชยผู้ปฏิบัติงานที่มีความสำเร็จในหน้าที่.....	.....	.....	.....	.....	.....
11	ส่งเสริมความคิดริเริ่มของผู้ปฏิบัติงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
12	แนะนำการปฏิบัติงานให้กับผู้ได้บังคับบัญชาทั้งทางตรงและทางอ้อม .....	.....	.....	.....	.....	.....
13	ให้คำปรึกษาแก่ผู้ได้บังคับบัญชาเกี่ยวกับปัญหาส่วนตัว และหาทางช่วยเหลือเท่าที่จะทำได้ .....	.....	.....	.....	.....	.....

แบบวัดผลการปฏิบัติงาน

แบบสอบถามนี้มีความมุ่งหมายเพื่อวัดผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ
ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อความต่อไปนี้และทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นเกี่ยวกับ
ผลการปฏิบัติงาน ของท่านมากที่สุด

ข้อ	ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
		ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
	ท่านมีความเห็นว่าท่านสามารถปฏิบัติงาน ด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้สำเร็จได้ในระดับใด					
	ด้านปริมาณงาน					
1	สามารถปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้านพัสดุ แล้วเสร็จตามที่ได้รับมอบหมาย.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	สามารถปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากงาน ที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จ.....	.....	.....	.....	.....	.....
	ด้านคุณภาพของงาน					
3	การจัดหาพัสดุได้ตรงตามคุณลักษณะที่ผู้ใช้ต้องการ และทันกับการใช้งาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	การจัดทำบัญชีควบคุมพัสดุทุกประเภทได้ถูกต้องและ ตรงตามความเป็นจริง.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	การดำเนินการเพื่อบำรุงรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพ ที่พร้อมจะใช้งานได้.....	.....	.....	.....	.....	.....
6	จัดการจำหน่ายพัสดุออกจากทะเบียนพัสดุเมื่อพัสดุ เสื่อมสภาพหมดอายุ.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อ	ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
		ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
	ด้านความรู้ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติ					
7	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายของมหาวิทยาลัย	.....	.....	....	.....	.....
8	ความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุ.....	.....	.....	....	.....	.....
9	ความสามารถในการวินิจฉัยข้อเท็จจริงและ ตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ.....	.....	.....	....	.....	.....
10	ความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ที่รับผิดชอบ.....	.....	.....	....	.....	.....
	ด้านคุณลักษณะประจำตัว					
11	ความขยันขันแข็งในการปฏิบัติงาน.....	.....	.....	....	.....	.....
12	มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน.....	.....	.....	....	.....	.....
13	มีความประพฤติเรียบร้อย สุภาพ อ่อนน้อม.....	.....	.....	....	.....	.....
14	ความซื่อสัตย์ สุจริต ในการปฏิบัติราชการ.....	.....	.....	....	.....	.....
15	ความสุ่มรอบคอบในการปฏิบัติงาน.....	.....	.....	....	.....	.....
16	ความเอาใจใส่ติดตามผลการปฏิบัติงานที่กำลัง ดำเนินอยู่.....	.....	.....	....	.....	.....
	ด้านความร่วมมือ					
17	ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงานในการแก้ไขปัญหา เฉพาะหน้า.....	.....	.....	....	.....	.....
18	ความร่วมมือในการกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน ด้านพัสดุ.....	.....	.....	....	.....	.....

ข้อ	ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
		ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
19	สร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรและหน่วยงานเพื่อรักษาความสามัคคีในหมู่คณะ.....	.....	.....	.....	.....	.....
20	ประสานงานกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
21	ให้ความช่วยเหลือเอื้อเฟื้อแก่เพื่อนร่วมงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
ด้านความน่าไว้วางใจ						
22	ความเป็นผู้นำในการปฏิบัติงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
23	ความสามารถในการให้คำปรึกษาด้านงานพัสดุแก่ผู้มาติดต่อกงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
24	มีการปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบและแนวปฏิบัติของงานพัสดุ .....	.....	.....	.....	.....	.....
25	ความถูกต้องตามระเบียบและแนวปฏิบัติของงานพัสดุ.....	.....	.....	.....	.....	.....
ด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์						
26	สามารถคิดริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ เพื่อก่อให้เกิดผลดีต่อการปฏิบัติงานพัสดุ.....	.....	.....	.....	.....	.....
27	สามารถแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานพัสดุ.....	.....	.....	.....	.....	.....
28	สามารถดัดแปลงการปฏิบัติงานพัสดุให้เหมาะสมกับสถานการณ์.....	.....	.....	.....	.....	.....
29	สามารถนำความรู้ใหม่ ๆ จากการฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานพัสดุ.....	.....	.....	.....	.....	.....
ด้านผลการปฏิบัติงานโดยรวม						
30	โดยภาพรวมแล้วผลการปฏิบัติงานด้านพัสดุของท่าน อยู่ในระดับใด.....	.....	.....	.....	.....	.....

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ

1. รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาพรรณ สิริแพทยพิสุทธิ คณะสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
2. อาจารย์ ดร.ราชันย์ บุญธิมา สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
3. นายจินตนา ชื่นศิริ รองเลขาธิการพระราชวังฝ่ายการเงิน
สำนักพระราชวัง
4. นางสาวอัญชลี อำพร เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงาน 9 (ผู้เชี่ยวชาญ)
สำนักงานประมาณ
5. นางสาววราภรณ์ เดชะวัฒน์เศรษฐี นักวิชาการพัสดุชำนาญการ 8
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ	นางศุภากร มนตรีพิศุทธิ์
เกิดวันที่	4 เดือน กันยายน 2500
สถานที่เกิด	กรุงเทพมหานคร
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	53/155 ซอยสวนหลวง ถนนพัฒนาการ เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250
ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน	นักวิชาการพัสดุ ระดับ 6
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	ฝ่ายพัสดุกกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2517 มัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนสาธิตวิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร พ.ศ. 2521 เศรษฐศาสตรบัณฑิต (ศบ.) การคลัง มหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2544 การศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ปัจจัยที่สัมพันธ์ต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ
ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร

บทคัดย่อ
ของ
ศุภากร มนตรีพิศุทธิ์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการอุดมศึกษา
กุมภาพันธ์ 2544

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยการรายงานตนเอง และศึกษาความสัมพันธ์เชิงพยากรณ์ ระหว่าง (1) ปัจจัยด้านบุคคล ได้แก่ วุฒิการศึกษา ระดับของตำแหน่ง และประสบการณ์ในการทำงาน (2) ปัจจัยด้านจิตลักษณะ ได้แก่ ทศนคติต่อการทำงาน ความเชื่ออำนาจในตน และแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ และ (3) ปัจจัยด้านพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา ได้แก่ พฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับงาน และพฤติกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา ต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ

กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย บุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร รวม 10 แห่ง จำนวน 297 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า ตามแบบของไลเคิร์ท จำนวน 2 ฉบับ แบบสอบถามที่ส่งไปได้รับคืนและมีความสมบูรณ์คิดเป็นร้อยละ 92.93 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน และการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอน ผลการวิจัยมีดังต่อไปนี้

1. ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยการรายงานตนเอง อยู่ในระดับดี

2. ปัจจัยด้านจิตลักษณะ ได้แก่ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ ปัจจัยด้านบุคคล ได้แก่ วุฒิการศึกษา และปัจจัยด้านพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บังคับบัญชา ด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ทางบวกและสามารถร่วมกันพยากรณ์ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร ได้ร้อยละ 27.20 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001

FACTORS RELATED TO MATERIAL MANAGEMENT PERSONNEL'S JOB
PERFORMANCE OF GOVERNMENT UNIVERSITY IN BANGKOK METROPOLIS

AN ABSTRACT
BY
SUPAKORN MONTRIPISUT

Presented in partial fulfillment of the requirements for
The Master of Education degree in Higher Education
At Srinakarinwirot University
February 2001

The purposes of this research were to study job performance of personnel in material management of state universities in Bangkok Metropolis through self study report and to investigate factors which could best predict personnel's job performance. Those factors were (1) personal factors : educational qualification, position, and work experiences (2) psychological traits factors : work attitude, internal locus of control, and achievement motivation and (3) administrative behavior of supervisors factors : in relation to job-orientation and relationship with staff.

The sample of the study consisted of 297 personnel in material management from 10 state universities in Bangkok Metropolis. Two questionnaires of Likert's format were used for collecting data. 92.93% of the questionnaires were returned with completeness. Arithmetic mean, standard deviation, Pearson Product Moment Correlation and stepwise multiple regression were utilized for data analysis which yielded the following results.

1. Job performance of personnel in material management of state universities in Bangkok Metropolis by self study report were at the satisfactory level.
2. Psychological traits factors, especially achievement motivation; personal Factors, especially educational qualification; and supervisors' administrative behavior and the relationship with staff, were related positively to personnel's job performance and could be used to explain up to 27.20 at .001 level of significance.