

351.71

ค 362 ฝ

7.7

ปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ร.บ. 2521
ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ปริญญาโท

ของ

ล่ายอง พินิจวิเทศภัณฑ์

26 ก.ย. 2531

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต

พฤศจิกายน 2530

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

166718

ปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521
ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

บทคัดย่อ

ของ

ลำยอง พินิจวิเทศภัณฑ์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต

พฤศจิกายน 2530

จุดมุ่งหมายของการวิจัยครั้งนี้ เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติงาน พัสตุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกัการพัสดุ พ.ศ. 2521 กลุ่มตัวอย่างประกอบ คัวย ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ 76 คน ผู้เกี่ยวข้องกังานพัสดุ 235 คน รวมเป็นกลุ่มตัวอย่าง 311 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น การวิเคราะห์ ข้อมูล ใช้ค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์ความแปรปรวน

ผลการศึกษา พบว่า

1. ผู้ปฏิบัติงานพัสดุและผู้เกี่ยวข้องกังานพัสดุทุกวิทยาเขต มีระดับปัญหาในการ ปฏิบัติงานพัสดุเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางถึงมาก
2. เมื่อเปรียบเทียบระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ 7 ส่วน ปรากฏว่า ปัญหา การปฏิบัติงานพัสดุแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ 4 ส่วน คือ ส่วนการแลกเปลี่ยน ส่วนการเช่า ส่วนการยืม และส่วนการจำหน่าย และมีระดับปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัย- สำคัญทางสถิติใน 3 ส่วน คือ ส่วนการซื้อและการจ้าง ส่วนการจัดทำเอง และส่วนการ ควบคุม

A STUDY OF PROBLEMS CONCERNING OFFICIAL MATERIAL RESOURCES MANAGEMENT
OF SRINAKHARINWIROT UNIVERSITY ACCORDING TO
PRIME MINISTER OFFICE B.E. 2521 DECREE

AN ABSTRACT

BY

LUMYONG PINITVITHESPHUN

Presented in partial fulfillment of the requirements
for the Master of Education degree
at Srinakharinwirot University

November 1987

The objectives of this research were to survey as well as to compare the problems concerning official material resource management in each campus of Srinakharinwirot University according to the Prime Minister Office, B.E. 2521 Declaration. The sample consisted of 76 store officials and 235 auxiliary store officials. The instrument used in data collection was a questionnaire constructed by the researcher. The mean, standard deviation and one way analysis variance were employed in data analysis.

The research revealed that the store officials and auxiliary store officials in eight campuses considerably faced with the problems at the moderate to high levels.

In comparing the problems concerning official material resource management, each campus had statistically insignificant difference problems in the parts of exchange, rent, borrow and disposal. The other three parts of the purchase and hire for service, official manufacture and control had statistically significant difference problems.

คณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิต และคณะกรรมการสอบ ได้พิจารณาปริญญา-
นิพนธ์ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษา
มหาบัณฑิต ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

.....
..... ประธาน

..... กรรมการ

คณะกรรมการสอบ

.....
..... ประธาน

..... กรรมการ

..... กรรมการ

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความกรุณาอย่างสูง ของ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ไพรัตน์ นวลแสง ผู้เป็นประธานกรรมการ รองศาสตราจารย์ ดร. ไพศาล หวังพานิช ผู้เป็นกรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ ซึ่งได้ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขข้อบกพร่องอย่างใกล้ชิด และรองศาสตราจารย์ ดร. กิติมา ปริศิทธิกุล ที่ได้ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพิ่มเติม ทำให้ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณ คุณจินตนา ชื่นศิริ พนักงานตรวจเงินแผ่นดิน กองตรวจเงินทหาร สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน คุณพีรชา จำปารัตน์ รองเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด คุณเสริมสุข ชลวานิช หัวหน้าฝ่ายพัฒนาการบริหารพัสดุ สำนักงานประมาณ และอาจารย์สมบัติ เทศน้อย หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ที่ได้ตรวจแก้ไข และให้คำแนะนำในการปรับปรุงแบบสอบถามที่ใช้ในการทำวิจัยครั้งนี้ ให้มีความสมบูรณ์และเที่ยงตรง และเจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 8 วิทยาเขต ที่ได้กรุณาตอบแบบสอบถามและแสดงความคิดเห็นในการวิจัยครั้งนี้

ขอขอบพระคุณ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน ที่ให้โอกาสในการศึกษาต่อครั้งนี้ พร้อมทั้งได้มอบทุนในการทำวิจัยนี้ และขอขอบคุณ คุณอนันต์ คุณเอกอิทธิ พินิจวิเทศภักดิ์ ตลอดจนเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน ทุก ๆ คนที่ให้กำลังใจและให้ความช่วยเหลือในการทำปริญญานิพนธ์ฉบับนี้จนสำเร็จลงด้วยดี

คุณค่าและประโยชน์แห่งปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ ขอบอบแด่ บิดา มารดา และอาจารย์ทุกท่าน ผู้มีพระคุณยิ่งต่อผู้วิจัย

ล่ายอง พินิจวิเทศภักดิ์

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	4
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	4
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	4
นิยามศัพท์เฉพาะ	6
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	9
การพัสดุ	9
การจัดการพัสดุ	13
การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ	15
การควบคุมพัสดุ	15
การยืมพัสดุ	18
การจำหน่ายพัสดุ	18
ปัญหาเกี่ยวกับการใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	
พ.ศ. 2521	19
ปัญหาด้านการจัดการพัสดุ	21
ปัญหาด้านการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ	22
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	24
3 วิธีดำเนินการวิจัย	36
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	36
เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	37

ลักษณะเครื่องมือ	37
ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ	38
การเก็บรวบรวมข้อมูล	39
การจัดกระทำข้อมูล	39
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	40
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	42
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	42
การวิเคราะห์ข้อมูล	42
ตอนที่ 1 ระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ	42
ตอนที่ 2 เปรียบเทียบระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุระหว่าง วิทยาเขต	52
ตอนที่ 3 สรุปข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นของผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้อง กับงานพัสดุ	64
5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	66
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	66
วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	66
การวิเคราะห์ข้อมูล	67
สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล	67
อภิปรายผล	68
ข้อเสนอแนะ	76
ข้อเสนอแนะในการวิจัย	77
บรรณานุกรม	78
ภาคผนวก	84

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	37
2 ระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการซื้อและ การจ้าง จำแนกตามวิทยาเขต	43
3 ระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการจัดทำเอง จำแนกตามวิทยาเขต	44
4 ระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการแลกเปลี่ยน จำแนกตามวิทยาเขต	45
5 ระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการเช่า จำแนกตามวิทยาเขต	46
6 ระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุ รวมทุกส่วน จำแนกตามวิทยาเขต	47
7 ระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ ส่วนการยืม จำแนกตามวิทยาเขต	48
8 ระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ ส่วนการควบคุม จำแนกตามวิทยาเขต	49
9 ระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ ส่วนการจำหน่าย จำแนกตามวิทยาเขต	50
10 ระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ รวมทุกส่วน จำแนกตามวิทยาเขต	51
11 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหา พัสดุ ส่วนการซื้อและการจ้าง ระหว่างวิทยาเขต	52

12	การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการซื้อและการจ้าง ระหว่างวิทยาเขต ซึ่งมีความแตกต่างกันเป็นรายคู่	53
13	การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการจัดทำเอง ระหว่างวิทยาเขต	54
14	การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการจัดทำเอง ระหว่างวิทยาเขต ซึ่งมีความแตกต่างกันเป็นรายคู่	55
15	การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการแลกเปลี่ยน ระหว่างวิทยาเขต	56
16	การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการเช่า ระหว่างวิทยาเขต	56
17	การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุ รวมทุกส่วน ระหว่างวิทยาเขต	57
18	การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุรวมทุกส่วน ระหว่างวิทยาเขต ซึ่งมีความแตกต่างกันเป็นรายคู่	58
19	การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ ส่วนการขี้ม ระหว่างวิทยาเขต	59
20	การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ ส่วนการควบคุม ระหว่างวิทยาเขต ..	60
21	การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ ส่วนการควบคุม ระหว่างวิทยาเขต ซึ่งมีความแตกต่างกันเป็นรายคู่	61

22	การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการ ควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ ส่วนการจำหน่าย ระหว่างวิทยาเขต...	62
23	การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการ ควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ รวมทุกส่วน ระหว่างวิทยาเขต	63

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 วงจรการพัสดุ	10
2 ระบบพัสดุ	11
3 แผนภูมิการพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521	12

ภูมิหลัง

นับตั้งแต่รัฐบาลได้เริ่มทำการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ในปี พ.ศ. 2504 เป็นต้นมา ปรากฏว่าการใช้จ่ายของรัฐบาลได้เพิ่มมากขึ้นเป็นลำดับ นอกจากเงินงบประมาณแผ่นดินแล้ว รัฐบาลยังใช้จ่ายจากเงินกู้และเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ เป็นจำนวนมากอีกด้วย ปรีชา จำปารัตน์ และ ไพศาล ชัยมงคล (ปรีชา จำปารัตน์ และ ไพศาล ชัยมงคล 2527 : 3) ได้กล่าวถึงการใช้จ่ายเงินของรัฐบาลว่า รายจ่าย เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม และการบริหารโดยทั่วไปของรัฐบาลนั้น จะมีรายจ่ายประเภท ค่าจ้างแรงงาน ซึ่งเป็นรายจ่ายที่มากเป็นอันดับแรก และรายจ่ายรองลงไปคือ รายจ่ายค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ ดังจะพิจารณาได้จากตัวเลขงบประมาณประจำปี เช่น ปี 2527 มีงบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้นจำนวน 192,000.0 ล้านบาท เป็นรายจ่ายหมวดค่า วัสดุจำนวน 59,864.5 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 31.17 ของงบประมาณประจำปี, ปี 2528 มีงบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้นจำนวน 213,000.0 ล้านบาท เป็นรายจ่ายหมวดค่าวัสดุจำนวน 63,885.6 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 29.99 ของงบประมาณประจำปี และในปี 2529 มี งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้นจำนวน 218,000.0 ล้านบาท เป็นรายจ่ายหมวดค่าวัสดุจำนวน 56,047.5 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 25.70 นับเป็นรายจ่ายจำนวนมากเมื่อเทียบกับรายจ่าย ของงบประมาณแต่ละปี การบริหารพัสดุจึงเพิ่มความสำคัญมากขึ้นเรื่อย ๆ

เรื่องพัสดุ เรื่องการซื้อ การจ้าง นับเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่ง เพราะตัววัสดุเป็น ปัจจัยสนับสนุนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยราชการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ (มีชัย ฤทธิพันธุ์ 2528 : 7) รัฐบาลได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารงานสาขานี้ตลอดมา ดังจะพบว่า ได้มีการปรับปรุงแก้ไขระเบียบปฏิบัติงานด้านการพัสดุให้ทันสมัยและรัดกุมยิ่งขึ้น เรื่อย ๆ งานด้านพัสดุจึงเป็นงานที่มีความสำคัญมากต่อการปฏิบัติราชการทุกสาขา โดยเฉพาะ

ในระยะเวลาที่ประเทศชาติต้องการความประหยัด เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมให้เจริญรุดหน้ายิ่งขึ้น นอกจากนี้ในการสัมมนาทางวิชาการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2529 ณ โรงแรมเอเชีย วันจักร วรคิลก (วันจักร วรคิลก 2529 : 9) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารพัสดุที่ข้องเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติว่า เรื่องระเบียบและวิธีการพัสดุนั้น ควรจะได้สร้างให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุได้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนมีจิตสำนึกวันดีงามที่จะใช้อำนาจให้การปฏิบัติงานพัสดุ มีประสิทธิภาพและเกิดการประหยัดเพื่อสนองนโยบายของรัฐบาลด้วย

การพัสดุได้รับความ สนใจจากรัฐมาตั้งแต่ พ.ศ. 2475 ซึ่งได้มีการตั้งกรมพัสดุแห่งชาติขึ้น แต่ก็ต้องประสบปัญหามากมายจนต้องเลิกล้มไป (ปรีชา จำปารัตน์ 2527 : 2) ต่อมาในปี พ.ศ. 2498 สำนักนายกรัฐมนตรีได้ออกระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุขึ้น เรียกว่า "ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจ้าง พ.ศ. 2498" และ "ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2498" ระเบียบเกี่ยวกับพัสดุทั้ง 2 ฉบับนี้ มีหลักการสำคัญ คือ ให้การจัดซื้อจัดจ้างแยกจากกัน และมีวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ล้าสมัย เป็นต้นว่า จะต้องสืบราคาย่างน้อย 2 รายขึ้นไป แล้วนำมาเปรียบเทียบคัดเลือกราคาต่ำสุด และวงเงินที่ต้องสืบราคาก็ต่ำมาก คือเพียง 500 บาท เท่านั้น ทำให้เป็นปัญหาการปฏิบัติล่าช้าและยุ่งยาก จึงได้มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเรื่อยมาอีก 18 ฉบับ แต่ก็ยังพบปัญหาที่คล้ายคลึงกัน โดยเฉพาะวงเงินขั้นต่ำยังไม่ได้เปลี่ยนแปลง ประกอบกับภาวะเงินเฟ้อ และเพื่อความสะดวกในการจัดหาพัสดุ จึงได้มีการยกเลิกระเบียบทั้งหมด และนำการจัดซื้อและจัดจ้างมารวมกันเป็นการพัสดุ โดยระเบียบใหม่ คือ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2522 เป็นต้นมา (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 95 ตอนที่ 135 วันที่ 4 ธันวาคม 2521)

หลังจากประกาศใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 แล้วก็มีปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบเรื่อยมา โดยมีส่วนราชการต่าง ๆ หารือไปยังสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นจำนวนมาก ดังนั้นในปี 2524 ทางสำนักนายกรัฐมนตรีก็ได้รวบรวมข้อปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุดังกล่าวไว้ได้ถึง 143 เรื่อง (ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, สวัสดิการ

สำนัก 2524 : 1 - 454) และมีปัญหาอีกส่วนหนึ่งที่สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ได้รวบรวมไว้ตั้งแต่ปี 2522 - 2529 มีจำนวนถึง 164 เรื่อง (นักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย, สมาคม ม.ป.ป. : หน้าไม่ติดต่อกัน) นอกจากนี้ประหยัค งามตาล (ประหยัค งามตาล 2529 : 404 - 472) ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (ส.ต.ง.) ได้จัดรวม ปัญหาที่คล้ายคลึงกันไว้ด้วยกันรวมได้ 25 เรื่อง จึงกล่าวได้ว่าหน่วยราชการต่าง ๆ ได้มีความพยายามที่จะปฏิบัติงานด้านพัสดุให้ถูกต้อง แต่ก็ยังมีปัญหาไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตาม หลักการบริหารพัสดุที่ดีได้ และยังเกิดข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการบริหารพัสดุมากขึ้น ซึ่งเรื่องนี้ ประวิทย์ ชื่นจิตรผอง (ประวิทย์ ชื่นจิตรผอง 2523 : 23) ได้ศึกษาแนวความคิดในการบริหารพัสดุของประเทศไทย ได้ให้เหตุผลว่า อาจเนื่องมาจากการขาดความสนใจและความตั้งใจจริงในการบริหารพัสดุ ขาดทรัพยากรที่จะมาสนับสนุน ตลอดจนการขาดความรู้และประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่ และปัจจัยด้านระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้ไม่เพียงพอ อีกด้วย

ด้วยเหตุผลดังกล่าว ผู้วิจัยจึงคาดว่า การใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ในหน่วยราชการต่าง ๆ น่าจะมีปัญหาหลายประการ ผู้วิจัยเองได้ปฏิบัติหน้าที่ด้านพัสดุ ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ก็ได้พบปัญหาจากการใช้ระเบียบดังกล่าว ประกอบการปฏิบัติงานตลอดมา เป็นต้นว่า ไม่สามารถจัดหาพัสดุตามที่ผู้ใช้พัสดุต้องการได้ เนื่องจากเป็นพัสดุที่ต้องจ่ายเงินล่วงหน้า ที่ระเบียบกำหนดไว้ว่า กรณีจ่ายเงินล่วงหน้าในการจัดหาพัสดุจะกระทำมิได้ หรือการตรวจรับพัสดุที่ไม่กำหนดรายละเอียดเพียงพอ ทำให้กรรมการผู้ตรวจรับไม่มีแนวปฏิบัติที่ถูกต้องชัดเจนพอ เป็นเหตุให้การตรวจรับล่าช้ามีผลเสียแก่ทางราชการ ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษา ปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2521 ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยศึกษาปัญหาจากผู้ปฏิบัติงานพัสดุ และผู้เกี่ยวข้องกับการงานพัสดุ ซึ่งเป็นผู้ที่ใกล้ชิดกับระเบียบพัสดุมากที่สุด เพื่อจะได้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น อันจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ผู้เกี่ยวข้องกับการงานพัสดุ ตลอดจนผู้บริหาร ได้หาทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานพัสดุให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของระเบียบและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ของผู้ปฏิบัติงานพัสดุและผู้เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในแต่ละวิทยาเขต
2. เพื่อเปรียบเทียบระดับปัญหาของการปฏิบัติงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ระหว่างวิทยาเขต

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ผลการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานพัสดุของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ คือ ทำให้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน อันจะเป็นแนวทางให้ ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ และผู้เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ได้ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของระเบียบดังกล่าวได้ดียิ่งขึ้น ตลอดจนเป็นข้อมูลแก่ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้มีแนวทางในการแก้ปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ให้มีประสิทธิภาพต่อไป

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. ขอบเขตของเนื้อหา การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยมีปัญหาที่จะศึกษา ดังนี้

- 1.1 หมวดการจัดหาพัสดุ แยกเป็น 4 ส่วน คือ
 - 1.1.1 ส่วนการซื้อและการจ้าง
 - 1.1.2 ส่วนการจัดทำเอง
 - 1.1.3 ส่วนการแลกเปลี่ยน
 - 1.1.4 ส่วนการเช่า

1.2 หมวดการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ แยกเป็น 3 ส่วน คือ

1.2.1 ส่วนการขี้ม

1.2.2 ส่วนการควบคุม

1.2.3 ส่วนการจำหน่าย

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากร ประชากรในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ จำนวน 86 คน และผู้เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ จำนวน 261 คน ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ อยู่ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 8 วิทยาเขต รวมเป็นจำนวนประชากร 347 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้จะสุ่มจากประชากรผู้ปฏิบัติงานพัสดุ จำนวน 76 คน ผู้เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ 235 คน โดยใช้วิธีสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified random sampling)

3. ตัวแปรที่จะศึกษา

3.1 ตัวแปรอิสระ ได้แก่

3.1.1 ลักษณะของบุคลากร แบ่งเป็น
ผู้ปฏิบัติงานพัสดุและผู้เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

3.1.2 วิทยาเขตที่สังกัด แบ่งเป็น

ประสานมิตร

ปทุมวัน

บางเขน

พลศึกษา

บางแสน

พิษณุโลก

สงขลา

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานพัสดุตามระเบียบสำนัก-
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ใน 2 หมวด คือ

3.2.1 หมวดการจัดหาพัสดุ 4 ส่วน คือ
 ส่วนการซื้อและการจ้าง
 ส่วนการจัดทำเอง
 ส่วนการแลกเปลี่ยน
 ส่วนการเช่า

3.2.2 หมวดการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ 3 ส่วน คือ
 ส่วนการยืม
 ส่วนการควบคุม
 ส่วนการจำหน่าย

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ปัญหา หมายถึง อุปสรรคหรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานพัสดุที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 เป็นสาเหตุให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ และผู้เกี่ยวข้องกับงานพัสดุไม่สามารถดำเนินงานให้คล่องตัว และยังมีปัญหาอื่น ๆ ตามมา ซึ่งจะสามารถวัดได้โดยพิจารณาจากระดับความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องที่เป็นผู้ปฏิบัติงานโดยตรง

2. การพัสดุ หมายถึง การซื้อ การจ้าง การจัดทำเอง การแลกเปลี่ยน การเช่า การยืม การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

3. การปฏิบัติงานพัสดุ หมายถึง กระบวนการปฏิบัติเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ การเก็บรักษา และการสำรวจตรวจสอบ เพื่อให้พัสดุกองอยู่ทั้งปริมาณ และคุณภาพ ในที่นี้ได้กำหนดออกเป็น 2 หมวด คือ

3.1 การจัดหาพัสดุ หมายถึง กระบวนการปฏิบัติเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ โดยแบ่งเป็น 4 ส่วน คือ

3.1.1 การซื้อและการจ้าง หมายถึง วิธีการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ โดยการซื้อหรือการจ้างทำ

3.1.2 การจัดทำเอง หมายถึง วิธีการให้โคมาซึ่งพัสดุ โดยหน่วยราชการ ได้จัดสร้างขึ้นด้วยตนเอง จึงมีแนวปฏิบัติเป็นการเฉพาะ

3.1.3 การแลกเปลี่ยน หมายถึง กระบวนการที่กำหนดขึ้นเพื่อการแลกเปลี่ยนพัสดุระหว่างหน่วยราชการด้วยกัน โดยมุ่งการใช้ประโยชน์ของพัสดุนั้น ๆ จึงมีแนวปฏิบัติเป็นการเฉพาะ

3.1.4 การเช่า หมายถึง กระบวนการที่ได้โคมาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ เป็นการชั่วคราว เพื่อการใช้ประโยชน์ตามความจำเป็นของทางราชการ จึงมีวิธีการกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

3.2 การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการสำรวจ ตรวจสอบคุณภาพและปริมาณของพัสดุ ซึ่งกำหนดไว้เป็น 3 ส่วน คือ

3.2.1 การยืม หมายถึง กระบวนการเพื่ออำนวยความสะดวกให้หน่วยราชการได้ยืมพัสดุ เพื่อใช้ประโยชน์ตามความจำเป็น ซึ่งมีข้อกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

3.2.2 การควบคุม หมายถึง กระบวนการที่ว่าด้วยการกำหนดแนวปฏิบัติปลีกย่อยต่าง ๆ ในอันที่จะ เก็บรักษา สำรวจตรวจสอบพัสดุ ในแต่ละรายการไม่ให้สูญหายโดยปราศจากหลักฐานที่จะสามารถตรวจสอบได้

3.2.3 การจำหน่าย หมายถึง กระบวนการในอันที่จะ ปลดจำหน่าย หรือทำลายพัสดุ ที่หน่วยราชการได้พิจารณาเห็นว่าหมดสภาพ ไม่สามารถใช้งานได้อีกต่อไป

4. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 หมายถึง ข้อกำหนดของทางราชการในการจัดหา การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุของทางราชการที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ซึ่งกำหนดรายละเอียดทั้งหมดไว้ 4 หมวด และจำแนกได้ 99 ข้อ

5. ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ หมายถึง เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ หรือผู้ได้รับแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ ให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

6. ผู้เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ หมายถึง ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมอบหมายให้ดำเนินงานด้านพัสดุที่นอกเหนือไปจากเจ้าหน้าที่ในข้อ 5 เช่น กรรมการรับซอง กรรมการเปิดซอง กรรมการ

ตรวจรับ กรรมการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี กรรมการจัดหาโดยวิธีพิเศษ กรรมการ
ควบคุมงาน กรรมการตรวจหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพัสดุ และหรือกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กับการพัสดุของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

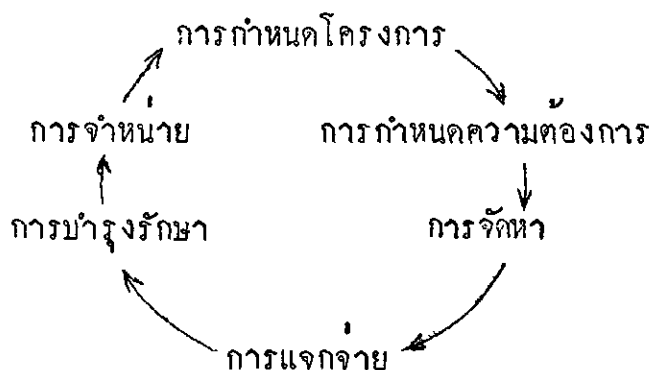
7. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หมายถึง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 8
วิทยาเขต คือ ประสานมิตร ปทุมวัน บางเขน พลศึกษา บางแสน พิษณุโลก มหาสารคาม
และสงขลา

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การพัสดุ

คำว่า "พัสดุ" หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ข้อ 3) ซึ่งสามารถแยกอธิบายตามความหมายดังกล่าวได้อีกคือ วัสดุ หมายถึง สิ่งของซึ่งโดยสภาพย่อมสิ้นเปลือง เปลี่ยน หรือสลายตัวในระยะเวลาอันสั้น รวมทั้งสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมาเพื่อการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน และสิ่งของที่ตามปกติมีอายุการใช้งานนาน แต่มีราคาหน่วยหนึ่งหรือซื้อครั้งหนึ่งไม่เกิน 1,000 บาท เช่น กระดาษ ดินสอ ไม้บรรทัด คณิต เซียมหุด เข็มนาฬิกา ปากกา ยางลบ เป็นต้น, ครุภัณฑ์ หมายถึง สิ่งของซึ่งตามปกติมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยาวนาน เช่น แก้ว ไม้ โต๊ะ ม้านั่ง ตู้โชว์ ตู้นิรภัย เครื่องดูดฝุ่น เครื่องคำนวณ ตู้เก็บเอกสาร เป็นต้น และที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมทั้งสิ่งต่าง ๆ ซึ่งติดอยู่กับที่ดินและสิ่งก่อสร้างนั้น ๆ (สำนักงานประมาณ ม.ป.ป. : 124, 133, 146) ส่วนคำว่า "การพัสดุ" ทาฟ (Taft. 1968 : 5) อธิบายว่า มาจากคำในภาษาอังกฤษว่า "Logistics" ซึ่งหมายถึง การใช้เหตุผลโดยเฉพาะการวิเคราะห์ปริมาณและสังเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ที่ยุ่งยากในเรื่องการประสานกำลังพลและพัสดุ และโรงทหารให้สอดคล้องประสานกัน จะเห็นว่าการพัสดุเริ่มมีมาจากการทหารก่อน ส่วนทางราชการพลเรือนนั้นจะสนใจแต่เพียงการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานให้สำเร็จเท่านั้น ไม่ได้คำนึงถึงเรื่องกำลังพล ฉะนั้นจึงกล่าวได้ว่า การพัสดุเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับความต้องการ การจัดหาพัสดุต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ในหน้าที่ให้ทันความต้องการและยังรวมกิจกรรมอื่น ๆ อีกมากมาย ดังที่โรลเลอร์ (Roller. 1975 : 26) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการพัสดุว่า ควรจะครอบคลุมถึง การจัดทำแผนการหรือการกำหนดความต้องการ การจัดหา การจัดทำบัญชี การจัดเก็บรักษา การขนส่ง การบำรุงรักษา การจำหน่าย การจัดการฝ่ายงานเจ้าหน้าที่ และการจัดการเกี่ยวกับการเงิน ซึ่งมีลี เวชชาชีวะ (มัลลี เวชชาชีวะ 2516 : 10)

ได้สรุปกิจกรรมดังกล่าวเป็นวงจร เรียกว่า "วงจรการพัสดุ" ดังแผนผังต่อไปนี้



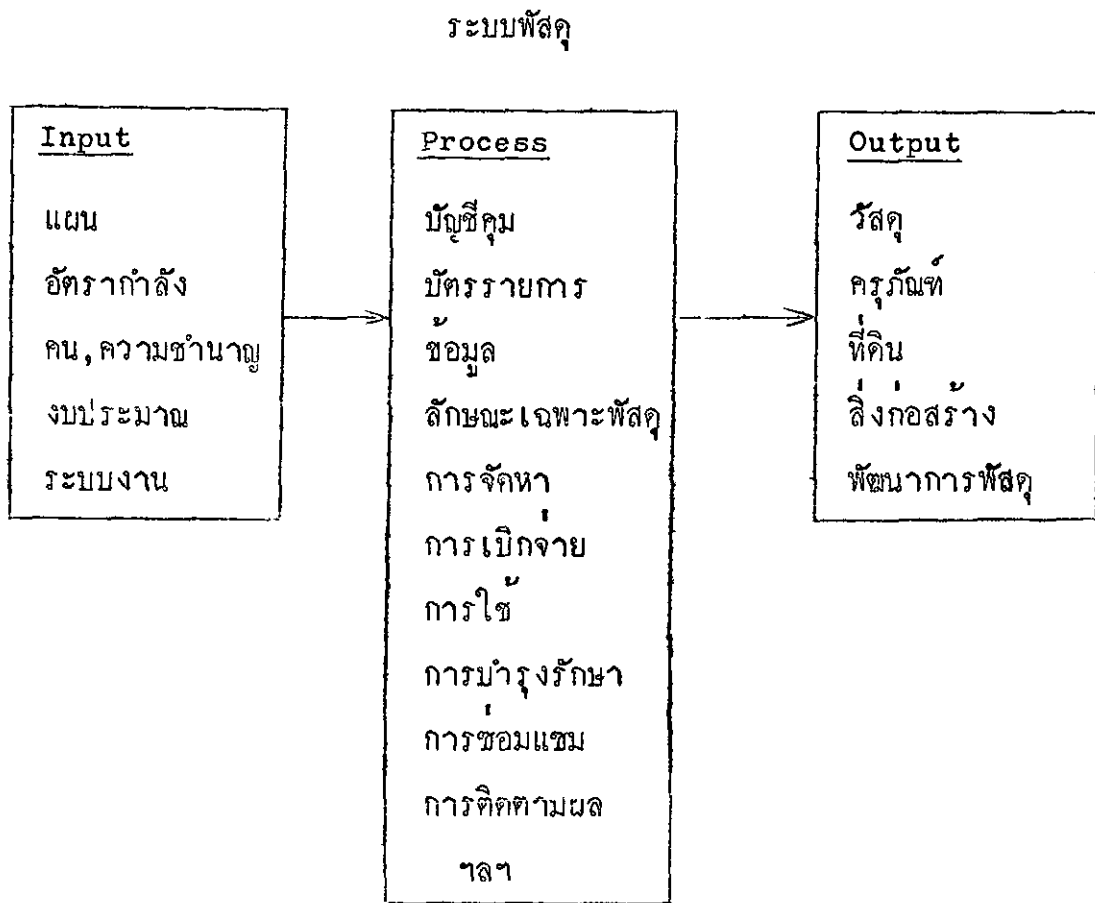
ภาพประกอบ 1 วงจรการพัสดุ

จากวงจรการพัสดุกังกล่าว เสริมสุข ชลวานิช (เสริมสุข ชลวานิช ม.ป.ป. : 1 - 10) ได้อธิบายดังต่อไปนี้

1. การกำหนดโครงการ เป็นการกำหนดโครงร่างของงานที่มีความสำคัญต่อการพัสดุมาก เพราะเป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานขั้นต่อไป โครงการในค่านพัสดุจะเน้นระยะสั้น คือ 1 ปีเท่านั้น ทั้งนี้เพื่อสะดวกกับการปฏิบัติที่สอดคล้องกับการงบประมาณ
2. การกำหนดความต้องการ เป็นการกะประมาณจำนวนความต้องการพัสดุแต่ละรายการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามโครงการที่ได้วางไว้ กล่าวคือ ให้สามารถตั้งงบประมาณได้เป็นจำนวนใกล้เคียงกับที่จะใช้จริงมากที่สุด
3. การจัดหา เป็นวิธีการซึ่งให้ใ้ค้มาซึ่งพัสดุและบริการ เพื่อใช้ในราชการ โดยต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด
4. การแจกจ่าย เป็นวิธีการควบคุมพัสดุเพื่อให้หน่วยงานมีพัสดุใช้อย่างเพียงพอถูกต้อง และประหยัด รวมทั้งการเก็บรักษาพัสดุและการขนส่งด้วย
5. การบำรุงรักษา หรือการซ่อมบำรุง มีความมุ่งหมายเพื่อรักษาสภาพของพัสดุให้สามารถใช้งานได้นานที่สุด

6. การจำหน่าย เป็นกรรมวิธีเพื่อปลดความรับผิดชอบที่มีต่อพัสดุให้หมดไป และเพื่อหาพัสดุใหม่มาทดแทน

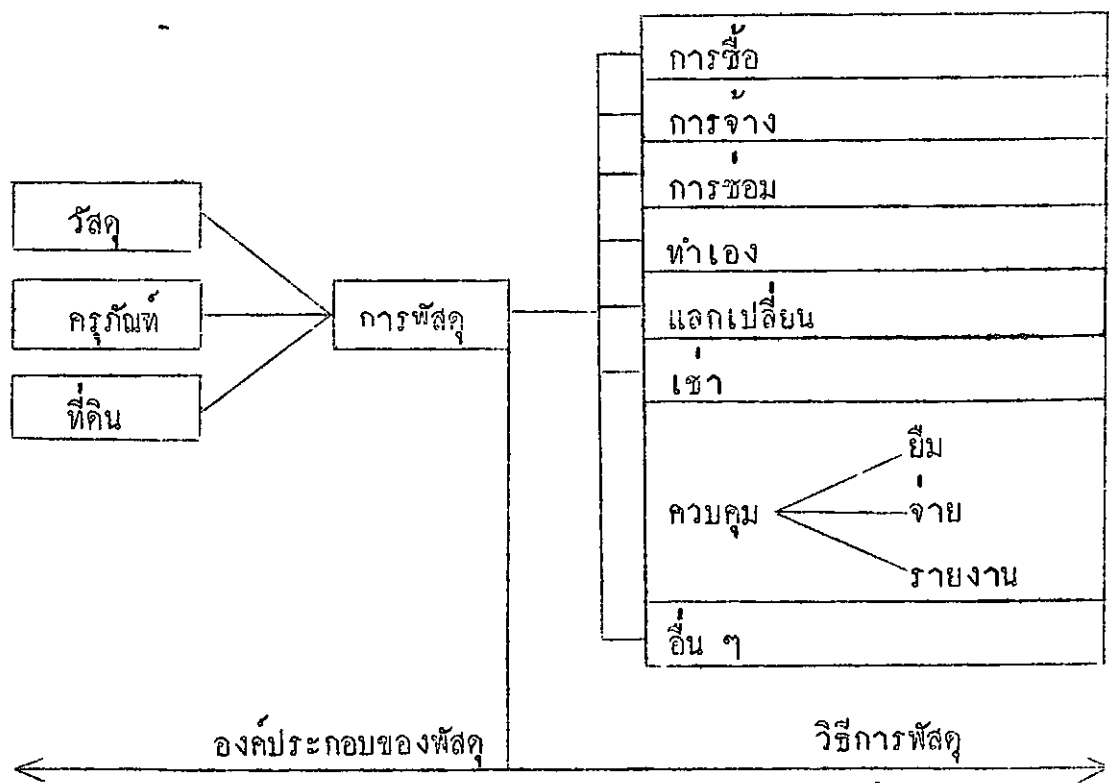
วิจารณ์ พานิช (วิจารณ์ พานิช 2525 : ไม่มีเลขหน้า) ได้สรุปเรื่องการพัสดุว่า เป็นระบบงานอย่างหนึ่ง ดังแผนภาพต่อไปนี้



ภาพประกอบ 2 ระบบพัสดุ

ส่วนกติกา ปรีคีติก (กติกา ปรีคีติก 2524 : 299 - 300) ได้กล่าวถึง การพัสดุว่า เป็นงานที่เกี่ยวกับการสั่งซื้อสิ่งของที่หน่วยงานต้องการมาเก็บไว้ และเบิกจ่าย แก่หน่วยงานย่อยที่ขอมา นอกจากนี้ยังต้องพิจารณาว่าหน่วยงานควรจะใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องใช้สอย เครื่องจักรกลอย่างไรจึงจะเป็นประโยชน์ที่สุด รวมถึงการออกแบบ การตรวจตราสิ่งของ การติดตั้ง การส่งกำลังบำรุง การซ่อมแซม การจัดสนองความต้องการ และการควบคุมวัสดุคงเหลือไม่ให้มีมากเกินไป

สำหรับการพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ให้ความหมายว่า หมายถึง การซื้อ การจ้าง การซ่อมแซมบำรุงรักษา การจัดทำเอง การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุมและการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ข้อ 3) ซึ่งครั้งแรก ก้อนกลีบ (ครั้งแรก ก้อนกลีบ 2527 : 44) ได้สรุปการพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ไว้เป็นแผนภูมิเพื่อให้พิจารณาข้างขึ้น ดังนี้



ภาพประกอบ 3 แผนภูมิการพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521

สรุป จากความหมายและคำอธิบายเกี่ยวกับการพัสดุที่กล่าวมา พอจะให้คำนิยามได้ว่า การพัสดุ หมายถึง การนำเอาวิทยาการหรือศิลปะในการบริหารมาใช้ในการจัดการพัสดุ เพื่อสนับสนุนและสนองความต้องการในการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือโครงการ ให้ดำเนินไปตามเป้าหมาย กิจกรรมดังกล่าวมีหลายระดับชั้นนับตั้งแต่ การวางแผน การกำหนดความต้องการ การจัดหา การควบคุม การเก็บรักษา การขนส่ง การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุดอกจากบัญชี

การจัดหาพัสดุ

การจัดหาเป็นงานหน้าที่หนึ่งของวงจรกิจกรรมพัสดุ และเป็นงานที่ถือว่าสำคัญมากเพราะเป็นกระบวนการที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายและข้อบกพร่องได้ง่าย หากเปิดช่องให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรวมทั้งความครหาต่าง ๆ ก็จะสามารถฉวยโอกาสหากดำเนินไปโดยมีประสิทธิภาพจะเป็นทางหนึ่งที่จะช่วยประหยัดเงินงบประมาณได้ และหน่วยงานทุกหน่วยจะได้รับพัสดุตรงตามที่ต้องการ ภายในเวลาที่กำหนด การจัดหาพัสดุจึงเป็นงานหรือการกระทำใด ๆ ก็ได้ที่จะให้ได้มาซึ่งสิ่งที่ต้องการ ณ สถานที่และเวลาที่กำหนด

ศิวาพร พันธุ์เพ็ง (ศิวาพร พันธุ์เพ็ง 2519 : 14) ให้ความหมายของการจัดหาว่า เป็นศิลปะในการที่จะให้ได้มาในสิ่งที่ต้องการ ณ ที่ที่ต้องการและในเวลาที่ต้องการ โดยก่อให้เกิดประโยชน์ในการประหยัดต่อองค์การหรือต่อรัฐบาลมากที่สุดภายใต้ระเบียบปฏิบัติ

สถาบันฝึกอบรมและปรับปรุงการบริหารงาน (สถาบันฝึกอบรมและปรับปรุงการบริหารงาน สำนักงบประมาณ 2519 : 28) ให้ความหมายไว้ว่า การจัดหา เกี่ยวข้องกับการได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือบริการ รวมถึงการก่อสร้าง การจัดซื้อ การเช่า การเช่าระยะยาว และการรับเหมา และสรุปว่าภารกิจของการจัดหาก็คือ การจัดหาพัสดุให้เพียงพอกับความต้องการ ในเวลาที่เหมาะสมตามสภาพที่กำหนดให้ในจำนวนที่ถูกต้อง ด้วยราคาที่ถูกต้องที่สุดในการใช้งบประมาณของรัฐ

บุสตี สัตยมานะ และสุพัตรา เพชรมณี (บุสตี สัตยมานะ และสุพัตรา เพชรมณี 2519 : 412) กล่าวถึงความหมายของการจัดหาว่า หมายถึง การปฏิบัติการต่าง ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของและบริการในเวลา สถานที่ และปริมาณที่ถูกต้อง ซึ่งมีขอบเขตกว้างขวาง ได้แก่ การซื้อ การจ้าง การผลิตขึ้นเอง การแลกเปลี่ยน การออกแบบ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ การกำหนดมาตรฐาน การกำหนดราคา การต่อรองราคากันใหม่ ส่วนทรงพันธ์ุ บุนนาค (ทรงพันธ์ุ บุนนาค 2523 : 24) ได้กล่าวเพิ่มเติมว่าการจัดหาพัสดุ (Commodity) จะรวมตลอดไปถึง การจ้างบริการ จึงต้องมีการระบุรายการต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

นอกจากนี้ สุวิทย์ สหพันธ์ (สุวิทย์ สหพันธ์ 2524 : ไม่มีเลขหน้า) ได้สรุปงานบางชนิดที่อนุโลม ให้เข้าในเรื่องการจัดหาได้ คือ

1. การออกแบบ
2. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ
3. การกำหนดมาตรฐาน
4. การคงจำนวนให้มีอยู่
5. การเลือกคู่ทำสัญญา
6. การกำหนดราคา
7. การต่อรองราคา
8. การจ่ายเงิน
9. แบบของสัญญา

สำหรับการจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ พ.ศ. 2521 กำหนดไว้มี 4 ส่วน คือ การซื้อและการจ้าง, การจัดทำเอง, การแลกเปลี่ยน และการเช่า (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ พ.ศ. 2521 ข้อ 9 ถึงข้อ 79)

สรุปแล้วการจัดหาพัสดุ โดยมากจะมีความหมายไปในทางราชการ คือ การรวมกระบวนการทั้งหมดของการจัดหา เพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของและบริการ ในเวลา สถานที่และปริมาณที่ถูกต้อง ซึ่งมีขอบเขตกว้างตั้งแต่ การซื้อ การจ้าง การโอน การเช่า การซ่อมแซม

การแลกเปลี่ยน การยืม และการรับบริจาค ทั้งนี้จะต้องเป็นไปตามระเบียบและวิธีการต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ช่วย

การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

การควบคุมพัสดุ

การควบคุมพัสดุเป็นเรื่องสำคัญยิ่งในระบบการบริหารพัสดุ การดำเนินงานทุกขั้นตอนในวงจรการพัสดุจะต้องสืบเนื่องมาจากการควบคุมพัสดุทั้งสิ้น นอกจากนี้การควบคุมพัสดวยังเป็นส่วนเชื่อมวงจรต่าง ๆ ให้สัมพันธ์กันอย่างถูกต้องเหมาะสม (คณะกรรมการอำนวยการปรับปรุงการบริหารพัสดุ 2525 : 154) กล่าวคือ ในการรับจ่าย และการจัดส่งพัสดุไปให้หน่วยใช้ ตลอดจนการดูแลและเก็บรักษาในระหว่างการใช้งานล้วนเป็นเรื่องของการควบคุมเพื่อให้เป็นไปในทางประหยัด (วันจักร วรคิลก 2525 : 7) ดังนั้นการควบคุมพัสดุย่อมมีส่วนสำคัญในอันที่จะช่วยปรับปรุงหรือพัฒนาระบบการปฏิบัติงานพัสดุให้ดียิ่งขึ้น (ประมวลอธิเรกสสาร 2525 : 5) จึงอาจกล่าวได้ว่า การควบคุมพัสดุเป็นหัวใจของการบริหารพัสดุ เพราะการที่หน่วยงานจะมีพัสดุเข้ามาทันต่อความต้องการของหน่วยใช้หรือไม่นั้น ขึ้นอยู่กับการควบคุม การเพิ่มเติมพัสดุ เพื่อให้มีพัสดุสำหรับจ่ายเพียงพอ ต่อเนื่อง และทันเวลา (เสริมสุข ชลวานิช 2525 : 6 - 7)

สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ม.ป.ป. : 153) ได้สรุปวัตถุประสงค์ของการควบคุมพัสดุไว้ 2 ประการ คือ

1. จะต้องให้การสนับสนุนอย่างมีประสิทธิภาพ คือ จัดให้มีพัสดุในจำนวนที่เพียงพอ ตามรายการและจำนวนที่ผู้ใช้ต้องการ รวมทั้งคิดจำนวนเมื่อตามสมควร โดยคำนึงถึงการสนับสนุนอย่างต่อเนื่องและทันเวลาด้วย

2. จะต้องจัดและดำเนินงานโดยประหยัด คือ จะต้องไม่มีพัสดุทั้งรายการและจำนวนมากจนเหลือเฟือ เกินความจำเป็น และควรคิดถึงเรื่องจำนวนการจัดหาโดยประหยัด อันเป็นค่าสัมพัทธ์ระหว่างค่าในการจัดหา กับค่าในการเก็บรักษาอีกด้วย

ประวิทย์ ชื่นจิตรดวง (ประวิทย์ ชื่นจิตรดวง ม.ป.ป. : 136 - 139) ได้กล่าวถึงความมุ่งหมายของการควบคุมพัสดุไว้ 2 ประการ ซึ่งสอดคล้องกับสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย แต่มีส่วนที่เพิ่มเติม คือ

1. ในเรื่องความมีประสิทธิภาพจะต้องรู้จักและเข้าใจถึงการเลือกพัสดุที่จะเก็บไว้ในคลังด้วย

2. ในเรื่องประหยัด จะต้องรู้จักคำนวณความต้องการประจำปีของพัสดุให้ถ่องแท้

ปรีชา จำปารัตน์ และ ไพศาล ชัยมงคล (ปรีชา จำปารัตน์ และไพศาล ชัยมงคล 2527 : 179) กล่าวถึงการควบคุมพัสดุว่า การควบคุมพัสดุอาจแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. การควบคุมการจัดหาพัสดุ (Supply Control) ได้แก่การวางแผนและการกำหนดความต้องการพัสดุ การสะสมพัสดุ การควบคุมรักษาพัสดุในคลัง ซึ่งเปรียบเสมือน "สมอง" ที่ทำหน้าที่วางแผนพิจารณา กำหนดและควบคุมในด้านการสนับสนุนทุกชนิด

2. การควบคุมพัสดุทางบัญชี (Stock Control) จะดำเนินการเกี่ยวกับตัวเลข และสถิติต่าง ๆ ทั้งหมดที่จำเป็นซึ่งผ่านเข้ามาในวงจรพัสดุ เพื่อป้อนให้หน่วยงานประเภทแรก ได้นำไปศึกษา วิเคราะห์ วางแผนและสั่งงาน

ส่วนทิวาพร พันธุ์เพ็ง (ทิวาพร พันธุ์เพ็ง 2519 : 134) กล่าวถึงหน้าที่ของการควบคุมพัสดุไว้ว่า ต้องมีนโยบายและระเบียบการควบคุมพัสดุเป็นสายลักษณะอักษรขึ้นมา ต้องให้มีงบประมาณเพียงพอในการจัดหาพัสดุ การแยกประเภทพัสดุ และระบบทำรายละเอียดเกี่ยวกับพัสดุนั้น รวมทั้งบันทึกการลงบัญชีพัสดุนั้น และการสอบทานการดำเนินงานโดยตลอดเพื่อให้ทราบว่าการควบคุมนั้น บรรลุผลตามเป้าหมายหรือไม่อีกด้วย

สายงานคำนวณความต้องการและแจกจ่ายพัสดุ (สายงานคำนวณความต้องการและแจกจ่ายพัสดุ สำนักงบประมาณ 2525 : 207 - 208) ได้สรุปเครื่องมือที่ใช้ในการควบคุมพัสดุว่า มีดังต่อไปนี้

1. สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ได้แก่
 - 1.1 ระเบียบ คำสั่ง คำชี้แจง ระเบียบปฏิบัติประจำ
 - 1.2 คู่มือต่าง ๆ
 - 1.3 อัตรากำลังและอัตราอื่น ๆ
 - 1.4 รายการพัสดุ
 - 1.5 แบบพิมพ์ต่าง ๆ เช่น ใบเบิก ใบส่งคืน ใบส่ง ใบสำรวจ
2. ทะเบียน ได้แก่
 - 2.1 ทะเบียนใบเบิก
 - 2.2 ทะเบียนเอกสาร
3. เอกสาร ได้แก่
 - 3.1 เอกสารรับ
 - 3.2 เอกสารจ่าย
 - 3.3 เอกสารปรับบัญชี
4. บัญชี ได้แก่
 - 4.1 บัญชีคุมครุภัณฑ์
 - 4.2 บัญชีคุมวัสดุ
 - 4.3 บัญชีคุมพัสดุ

ในเรื่องการควบคุมพัสดุนี้ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ได้กำหนดไว้ในหมวด 3 การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

สรุป การควบคุมพัสดุเป็นงานแขนงหนึ่งของการบริหารพัสดุ เป็นส่วนที่มีความสำคัญ คือ ทำการควบคุมการดำเนินงานเพื่อให้มีพัสดุตามความต้องการ โดยมีความสัมพันธ์กับพัสดุที่มีอยู่ในขณะนั้น ทั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางในการประมาณการค่านงบประมาณ การจัดหา และการแจกจ่ายพัสดุต่อไป ดังนั้น หน่วยงานที่ทำหน้าที่ในงานจัดหาหรือหน่วยพัสดุ จะต้องมีความรู้เกี่ยวกับพัสดุที่มีความรู้ในการพยากรณ์ความต้องการพัสดุ โดยอาศัยการควบคุมพัสดุทางบัญชีเป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้การพยากรณ์หรือการพิจารณากำหนดความต้องการให้เป็นไปอย่างถูกต้องและประหยัด

การยืมพัสดุ

การยืม เป็นการให้นำพัสดุไปใช้ในกิจการที่ผู้ยืมประสงค์ ซึ่งจะต้องมีลายลักษณ์อักษรแสดงการยืมไว้ต่อกัน แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืนไว้ด้วย (เสถียร วิชัยลักษณ์ 2527 : 39) การยืมตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ได้กำหนดไว้โดยสรุป คือ (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ข้อ 81 ถึงข้อ 84) ให้ยืมระหว่างส่วนราชการ และเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น โดยผู้ยืมจะต้องนำพัสดุนำส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้งานได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดสูญหาย หรือใช้การไม่ได้ ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง และเมื่อครบกำหนดยืม ผู้ยืมจะต้องมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ยืมไปคืนภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ครบกำหนด

จะเห็นได้ว่า การยืมมีความหมายโดยสรุปคือ การให้นำพัสดุไปใช้ชั่วคราว เพื่อกิจการของผู้ยืม และโดยวิธีการนั้นจะเป็นการยืมเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น

การจำหน่ายพัสดุ

การจำหน่ายพัสดุ เป็นการตัดยอดพัสดุนอกจากบัญชีคุม โดยดำเนินการปลดพัสดุใน ความครอบครองของส่วนราชการนั้นออกจากความรับผิดชอบด้วยวิธีการต่าง ๆ สายงานปรับปรุงการจัดหาและการจำหน่ายพัสดุ, สำนักงบประมาณ ม.ป.ป. : 285) การจำหน่ายพัสดุนับเป็นขั้นตอนสุดท้ายของวงจรการพัสดุ จะเกิดขึ้นเมื่อพัสดุที่มีอยู่ในความครอบครองเสื่อมสภาพ ล้าสมัย สูญหาย หรือมีไว้เกินความต้องการ (วรารักษ์ เตชะวิฑฒนเศรษฐ์ 2528 : 28) ในปัจจุบันปัญหาพัสดุเหลือใช้เป็นปัญหาที่เกิดขึ้นในหน่วยงานส่วนมาก ทั้งนี้ เพราะมีการเปลี่ยนแปลงอันเนื่องมาจากความก้าวหน้าทางวิทยาการและเทคโนโลยีสมัยใหม่ ทำให้พัสดุที่ใช้อยู่กลายเป็นของล้าสมัย หลังจากการใช้ได้ไม่นานนัก (มัลลิส เวชชาชีวะ 2516 : 10) ก่อให้เกิดปัญหาความสิ้นเปลืองในการเก็บรักษา คั่งเหตุผลดังนี้ การจำหน่ายพัสดุจึงเข้ามามีบทบาทในวงจรการพัสดุนี้อีกชั้นตอนหนึ่ง

ปัญหาของการจำหน่ายพัสดุของส่วนราชการในปัจจุบัน มักจะเกี่ยวกับความไม่ทราบข้อเท็จจริงต่าง ๆ เช่น ผู้ใช้ไม่ทราบว่าหน่วยงานใดควรจะเป็นผู้จำหน่ายพัสดุ ไม่เห็นความ

สำคัญของค่าใช้จ่ายในการเก็บรักษาพัสดุนั้นไว้ ตลอดจนการปรับเปลี่ยนโยกย้ายผู้รับผิดชอบ ทำให้ผู้มารับมอบงานใหม่ไม่ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติของพัสดุ จึงไม่ทราบว่า จะจำหน่ายได้อย่างไร ส่วนทางด้านผู้ครอบครองพัสดุเอง ไม่เข้าใจระเบียบปฏิบัติ หรือระเบียบ ไม่เชื่ออำนาจให้จำหน่ายได้ง่าย ๆ นอกจากนี้ยังมีปัญหาการคิดราคาที่จะจำหน่าย และที่สำคัญ คือ ระบบการบริหารงานพัสดุของทางราชการ ไม่มีการบันทึกประวัติของพัสดุ ไม่ทราบว่า ได้มาจากเงินหมวดใด วิธีใด เมื่อใด ทำให้การจำหน่ายไม่ไฉฉฉ ต้องสิ้นเปลืองเนื้อที่ในการเก็บรักษา

วิธีการจำหน่ายพัสดุ จึงเป็นวิธีการที่จะปลดจำหน่าย หรือทำลายพัสดุ ที่หน่วยราชการ ได้พิจารณาเห็นว่าหมดสภาพ ไม่สามารถใช้งานได้อีกต่อไป ให้ออกไปจากความครอบครองของหน่วยราชการ ซึ่งตามระเบียบการพัสดุได้กำหนดให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาด แลกเปลี่ยนโอน และแปรสภาพหรือทำลาย (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ข้อ 93 ถึงข้อ 96)

ปัญหาเกี่ยวกับการพัสดุ

บุญวัฒน์ วิสฤต (บุญวัฒน์ วิสฤต 2519 : 75) ได้กล่าวถึงความเป็นมาของปัญหาการพัสดุว่า หลังจากการเปลี่ยนแปลงการปกครองไม่นานนัก คณะกรรมการราษฎร ได้มองเห็นปัญหาของการพัสดุ จึงจัดตั้งสำนักงานพัสดุดกลางขึ้นเมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2475 โดยให้ชื่อว่า "กรมพัสดุแห่งชาติ" แต่ต่อมาก็ต้องยุบเลิกไป ซึ่งปรีชา จำปารัตน์ (ปรีชา จำปารัตน์ 2527 : 2) อธิบายว่า การดำเนินงานของกรมพัสดุแห่งชาติระยะแรกได้ผลดีพอสมควร ทำให้ลดค่าใช้จ่ายได้บ้าง แต่เมื่องานขยายตัวกว้างขวางขึ้นจึงประสบปัญหา มากจนไม่มีทางแก้ไขได้ ดังนั้น ในปี 2498 ที่ประชุมคณะรัฐมนตรีจึงมีมติให้ยุบเลิกไป และได้มีระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุดขึ้นเป็นครั้งแรก เรียกว่า ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจ้าง พ.ศ. 2498 และ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2498 ซึ่งระเบียบทั้ง 2 ฉบับก็ได้มีการแก้ไขปรับปรุงเรื่อยมารวม 18 ฉบับ ปัจจุบันระเบียบดังกล่าวทั้ง 18 ฉบับได้ถูกยกเลิกโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันนี้

จุมพล ชยางกูร (จุมพล ชยางกูร 2514 : 53) ได้กล่าวถึงปัญหาของการพัสดุว่ามี 2 ปัจจัย คือ ปัจจัยเกี่ยวกับคน และปัจจัยเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดหา

สมชาย กรุสวนสมบัติ (สมชาย กรุสวนสมบัติ 2521 : 23) ได้สรุปปัญหาจากการเบิกจ่ายเงินหมวดค่าสิ่งก่อสร้างว่าล่าช้า เพราะการปฏิบัติตามระเบียบทางราชการมีขั้นตอนที่ยุ่งยากซับซ้อน ทั้งระเบียบการเงินและระเบียบว่าด้วยการพัสดุ

ประเสริฐ ณ ตะกั่วทุ่ง (ประเสริฐ ณ ตะกั่วทุ่ง 2528 : 27) ได้รวบรวมปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (ส.ต.ง.) ในจังหวัดอุดรธานี ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ สรุปได้ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำทะเบียนพัสดุไม่เดินไปตามแบบที่กำหนดในระเบียบพัสดุ
2. ส่วนราชการไม่ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี
3. ส่วนราชการไม่ได้จัดทำรายงานพัสดุประจำปี

จินตนา ศรีตงกุล (จินตนา ศรีตงกุล 2528 : 41) กล่าวถึงปัญหาของการพัสดุในส่วนที่ต้องใช้ผลิตภัณฑ์ในประเทศว่า ยังมีส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจบางแห่งยังไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้อาจเกิดจากความไม่รู้หรือรู้เท่าไม่ถึงการณ์ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และเป็นเพราะข้อจำกัดของระเบียบพัสดุเองซึ่งไม่สามารถปฏิบัติได้

ในการประกาศใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 นั้น มีชัย ฤชุพันธุ์ (มีชัย ฤชุพันธุ์ 2528 : 9) ได้กล่าวว่า ระเบียบต่าง ๆ เมื่อมีมากขึ้น ในหลายกรณีแทนที่จะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างเกิดประสิทธิภาพ ก็กลับทำให้การจัดซื้อจัดจ้างนั้น เกิดความสับสน ยุ่งยากและง่ายต่อการบิดพลิ้วได้ด้วย ลุกแต่ว่าใครจะเป็นคนนำระเบียบนั้นไปใช้บังคับ ดังนั้นถึงแม้จะได้ออกระเบียบให้เข้มงวด มีขั้นตอนที่ชัดเจนอย่างไร ก็เพียงใด ก็จะมีคนซึ่งคิดไม่ค้อยหาทางออก หรือหาทางประพฤตินิชอบได้อยู่ นั่นเอง ดังรายงานปี 2527 ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน พบว่า มีส่วนราชการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบพัสดุเพิ่มสูงขึ้น ดังนั้นในการศึกษาปัญหา สำนวจปัญหา การเสนอแนะชี้แจงข้อบกพร่องของระเบียบปฏิบัติจะเป็นแนวทางให้รัฐบาลได้แก้ไขปรับปรุงระเบียบให้เกิดความเป็นธรรม เกิดความ

คลองตัว และไม่เป็นช่องทางที่จะเกิดความผิดพลาดได้ เจ้าหน้าที่ผู้ใช้ระเบียบยอมจะเป็นผู้ที่รู้วาระระเบียบนั้นได้สนองความต้องการของทางราชการหรือไม่เพียงใด

สำหรับปัญหาเกี่ยวกับการใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 พอสรุปได้ ดังนี้คือ (บันทึกการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง การควบคุมและการตรวจสอบพัสดุ 9 ธันวาคม 2525 : 35 - 144, บันทึกการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง ปัญหาในทางปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ 9 ธันวาคม 2526 : 37 - 104, บันทึกการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง การบริหารพัสดุของภาครัฐบาลกับภาคเอกชน 7 ธันวาคม 2527 : 28 - 57, บันทึกการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง การบริหารพัสดุกับหัวหน้าหน่วยงาน 20 ธันวาคม 2528 : 76 - 118, บันทึกการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง การบริหารพัสดุเพื่อประหยัดงบประมาณ 19 ธันวาคม 2529 : 30 - 48, ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, สถิติการสำนัก 2524 : 1 - 325, ประหยัด กงตาล 2529 : 397 - 471)

1. ปัญหาด้านการจัดหา

- 1.1 ไม่เข้าใจเจตนารมณ์ของระเบียบ
- 1.2 ไม่เข้าใจคำหรือข้อความในระเบียบ
- 1.3 ตามระเบียบที่กำหนดให้งานบางอย่างให้ส่วนราชการเป็นผู้กำหนดขึ้นเอง นั้น ทำอย่างไรจึงจะไม่ขัดกับระเบียบ
- 1.4 กรรมการไม่ตรวจรับพัสดุภายในกำหนด ไม่สามารถแก้ปัญหาคได้
- 1.5 กรรมการเปิดซองไม่ปฏิบัติตามระเบียบ
- 1.6 เจ้าหน้าที่กลัวความผิดจากการปฏิบัติตามระเบียบไม่ถูกต้อง
- 1.7 ไม่เข้าใจเรื่องการคิดราคากลางและราคามาตรฐาน
- 1.8 การทำสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างมักไม่ปฏิบัติตามสัญญา
- 1.9 ไม่มั่นใจในการตัดสินใจซื้อพัสดुरาคาสูง
- 1.10 การจัดหาพัสดุจากต่างประเทศไม่ค่อยได้รับความร่วมมือจากธนาคาร
- 1.11 ไม่สามารถตัดสินใจในการลงโทษผู้ทำงานได้

- 1.12 ไม่เข้าใจเรื่องอายุของคำสั่งแต่งตั้งกรรมการชุดต่าง ๆ
- 1.13 คำนวณวันคิดค่าปรับการผิดสัญญาไม่ถูก
- 1.14 ผู้ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุจัดหาพัสดุเอง และไม่ปฏิบัติตามระเบียบ
- 1.15 ส่วนราชการมีข้าราชการไม่เพียงพอที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจรับ
- 1.16 การจัดหาพัสดุบางชนิดห้ามระบุชื่อยี่ห้อ ทำให้เกิดความสับสนยุ่งยากและล่าช้า
- 1.17 การจ่ายเงินล่วงหน้าในการจัดหาพัสดุทำไม่ได้ พักุลบางอย่างจึงจัดหาไม่ได้
- 1.18 ไม่เข้าใจการเปิดซองที่ต้องทำต่อหน้าผู้ยื่นซอง
- 1.19 กรรมการเปิดซองกับผู้ตั้งชื่อมีความเห็นไม่ตรงกัน
- 1.20 ไม่ทราบวันกำหนดคืนหลักประกันของที่แน่นอน
- 1.21 คุรุภัณฑ์บางชนิดมีราคาเท่าราคาวัสดุ แต่ไม่สามารถจัดหาในลักษณะวัสดุได้

ทำให้ล่าช้า

- 1.22 ไม่เข้าใจเรื่องการรับรองผลงานที่ส่วนราชการจะออกให้แก่ผู้รับจ้าง
 - 1.23 การจัดหาบางชนิดเป็นทั้งการซื้อและการจ้างรวมกัน คำเนิการไม่ถูก
 - 1.24 ไม่เข้าใจขั้นตอนการจัดหาโดยวิธีกำหนดราคา
 - 1.25 ไม่ทราบอำนาจของผู้อนุมัติให้จัดหาเพียงพอ
 - 1.26 การซื้อผลิตภัณฑ์มาตรฐานได้ไม่เป็นที่ต้องการของผู้ใช้จะอย่างไร
 - 1.27 การคำนวณค่าปรับสำหรับงานจ้างเป็นงวดควรจะคิดรวมหรือแยก
 - 1.28 การเช่าที่ต้องมีค่าประกันด้วย คิดค่าเช่าไม่ถูก
 - 1.29 การจัดหาโดยวิธีพิเศษ ส่วนราชการผู้ขายไม่ปฏิบัติตามข้อตกลง ส่วนราชการผู้ซื้อ ก็ไม่คิดค่าเสียหายทั้ง ๆ ที่ทำได้ ทำให้เสียเวลา
 - 1.30 การซื้อพัสดุจำเป็นเร่งด่วน กรรมการไม่คอยยอมรับ
2. ปัญหาด้านการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ
- 2.1 ไม่เข้าใจความหมายของคำบางคำในระเบียบ
 - 2.2 ไม่มั่นใจว่าต้องตรวจสอบหน่วยงานลักษณะใดบ้าง
 - 2.3 การจำหน่ายพัสดุที่ได้มาโดยการช่วยเหลือจะอย่างไร และควรแจ้งใครบ้าง

- 2.4 ไม่ทราบว่า การโอนพัสดุใครควรเป็นผู้อนุมัติ
- 2.5 ไม่เข้าใจว่าการโอนพัสดุสภาพใหม่ใช้งานได้ปกติอยู่ทำได้เพียงใด
- 2.6 จะกำหนดระเบียบการเบิกจ่ายเองชัดกับระเบียบหรือไม่
- 2.7 การแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีทำอย่างไร
- 2.8 ไม่ทราบขอบเขตของหน่วยงานในต่างจังหวัด
- 2.9 เจ้าหน้าที่ทำพัสดุชำรุดโดยการทำตามหน้าที่ต้องสอบสวนหรือไม่
- 2.10 การขยายเวลาการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีทำได้นานเพียงใด
- 2.11 ไม่เข้าใจการคิดค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์หมดอายุการใช้งาน
- 2.12 หน่วยงานที่มีการทดลองผลิตสินค้า ได้สินค้าขึ้นมาจะลงบัญชีอย่างไร
- 2.13 พัสดุบางชนิดระเหยหายไปจะดำเนินการตัดบัญชีได้เลยหรือไม่
- 2.14 การเรียกเงินชดเชยจากผู้รับผิดชอบจะคิดราคา ณ วันที่
- 2.15 การแปลงสภาพพัสดุ จะลงบัญชีอย่างไร
- 2.16 การแจกจ่ายเอกสาร เป็นการจำหน่ายพัสดุหรือไม่
- 2.17 ไม่เข้าใจการบันทึกบัญชีการซ่อมแซมครุภัณฑ์
- 2.18 การแปรสภาพหรือทำลายครุภัณฑ์ที่กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดขึ้นเองนั้นมีแนวทางอย่างไร
- 2.19 ข้าราชการในหน่วยพัสดุจะซื้อพัสดุที่ขายทอดตลาดโดยหน่วยงานนั้นเองได้หรือไม่
- 2.20 การขายครุภัณฑ์หมดอายุการใช้งานมักไม่มีผู้ซื้อ จะทำอย่างไร
- 2.21 ในการโอนพัสดุให้แก่ส่วนราชการอื่นมีค่าขนส่งในการโอนด้วย ใครจะเป็นผู้จ่ายค่าขนส่งนั้น
- 2.22 พัสดุเกินบัญชีจะแก้ไขอย่างไร
- 2.23 กรรมการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ไม่เห็นความสำคัญของการตรวจสอบและไม่ให้ความร่วมมือ
- 2.24 กรรมการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ไม่เห็นด้วยกับบัญชีที่ระเบียบพัสดุกำหนดให้จัดทำ เพราะตรวจสอบลำบาก

2.25 การส่งเงินจากการจำหน่ายพัสดุหมคอายุการใช้งานเป็นรายไค้แผ่นดินนั้น
กรณีเงินจำนวนน้อยมากไม่คุ้มค่ากับการดำเนินงาน

2.26 การที่ราคาพัสดุกรณการยืม เมื่อชำรุด สูญหาย ไม่มีวิธีการกำหนดเกี่ยวกับ
การคิดราคาปัจจุบัน ทำให้ยุ่งยาก

2.27 ผู้ยืมไม่ส่งพัสดุกตามกำหนด ไม่มีบทลงโทษที่แน่ชัด

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

พุดสุข ศรีภิรมย์ (พุดสุข ศรีภิรมย์ 2516 : 352 - 353) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการ
จัดหาหนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค 10 แห่ง พบว่า ระเบียบ
ราชการที่กำหนดให้ได้รับหนังสือก่อนจึงจ่ายเงินได้นั้น ทำให้ห้องสมุดขาดความคล่องตัวในการจัดซื้อ

ลาวัลย์ มฤคหัต (ลาวัลย์ มฤคหัต 2521 : 67 - 71) ได้ศึกษาเรื่อง การประเมิน
การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการควบคุมพัสดุ โดยศึกษาถึงความคิด-
เห็นของเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน ภายหลังจากที่เจ้าหน้าที่พัสดุกกลับไป
ปฏิบัติงานในหน้าที่ของตน ซึ่งการอบรมดังกล่าวจัดโดยสำนักงานประมาณ และผู้ศึกษาเลือกกลุ่ม
ตัวอย่างจากรุ่น 10 - รุ่น 16 กลุ่ม 69 คน คิดเป็นร้อยละ 20 ของประชากรแต่ละกลุ่ม
ผลจากการวิจัยสรุปได้ ดังต่อไปนี้

1. เจ้าหน้าที่พัสดุผู้ผ่านการอบรมการควบคุมพัสดุ ได้มองเห็นความสำคัญเกี่ยว
กับการนำวิชาการใหม่ ๆ ไปใช้ในการปฏิบัติงานที่ทำอยู่ ซึ่งทำให้เกิดการพัฒนาวิธีการปฏิบัติ
งาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สามารถบริหารงานการใช้ทรัพยากรด้านพัสดุก
อย่างคุ้มค่า เป็นการช่วยประหยัดงบประมาณรายจ่ายหมวดค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ไปประการหนึ่ง
ในส่วนของผู้บังคับบัญชาก็เห็นสมควรที่จะให้มีการอบรม ด้านพัสดุกแก่เจ้าหน้าที่อื่น ๆ ซึ่งยังไม่
เคยอบรมด้วย เพราะจะทำให้เจ้าหน้าที่รับรู้วิวัฒนาการด้านพัสดุกใหม่ ๆ ขณะเดียวกันก็
มีความเห็นว่าการฝึกอบรมการควบคุมพัสดุกเป็นสิ่งจำเป็น

2. การนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปประยุกต์ใช้ ขึ้นอยู่กับโครงสร้าง และ
ระเบียบด้านการควบคุมพัสดุกขององค์การ โดยเจ้าหน้าที่พัสดุกผู้เข้ารับการอบรมร้อยละ 33.90

มีความเห็นว่าอุปสรรคสำคัญเมื่อนำความรู้จากการอบรมไปประยุกต์ใช้ คือ ระเบียบการพัสดุ และค่านับบังคับบัญชาร้อยละ 8.47 คอบว่าอุปสรรคสำคัญในการปฏิบัติงานการควบคุมพัสดุ คือ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 และร้อยละ 33.9 ขอให้เปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมพัสดุ

อนึ่ง ผู้ศึกษาได้เสนอแนะเกี่ยวกับระเบียบการควบคุมพัสดุไว้ว่า ควรเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมพัสดุให้มากกว่าเดิม ซึ่งมีอยู่เพียงว่า "เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับมอบพัสดุแล้วให้ดำเนินการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมและเก็บรักษาให้เรียบร้อย" นั้น ควรเพิ่มวิธีการปฏิบัติว่า เมื่อได้รับพัสดุจากการจัดหาแล้ว มีขั้นตอนในการดำเนินการประการใดบ้าง เมื่อต้องการจะนำพัสดุไปใช้จะต้องมีการเบิก-จ่ายอย่างไร และควรที่จะเพิ่มเติมเรื่องอำนาจการอนุมัติจ่ายพัสดุว่า ควรให้ใครเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายพัสดุให้ผู้ใช้ นอกเหนือไปจากระเบียบเดิมที่กำหนดให้เฉพาะหัวหน้าหน่วยพัสดุของหน่วยงานเท่านั้น หรือถ้าหากไม่สามารถระบุรายละเอียดวิธีการปฏิบัติในการควบคุมพัสดุไว้ในระเบียบได้ทั้งหมด ก็สมควรที่จะได้จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติว่าด้วยการควบคุมพัสดุไว้แนบท้ายระเบียบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุได้ทราบถึงวิธีการและหลักการปฏิบัติงานการควบคุมพัสดุที่ถูกต้อง

ศิริระ พรหมสุภา (ศิริระ พรหมสุภา 2522 : 45 - 47) ศึกษาแนวความคิดในการจัดหาของกองทัพบกไทย พบปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้การจัดหาล่าช้าและได้พัสดุมีคุณภาพต่ำ ดังนี้

1. แบบธรรมเนียมของทางราชการมีมาก กองทัพบกแบ่งแบบธรรมเนียมเป็น 9 ประเภท คือ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง คำแนะนำ คำชี้แจง ประกาศ แจ้งความ แถลงการณ์ และข่าว ซึ่งนอกจากจะต้องยึดระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 แล้ว ยังจะต้องปฏิบัติตามแบบธรรมเนียมของ กองทัพบก กระทรวงกลาโหม กองบัญชาการทหารสูงสุด มติคณะรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง สำนักงานประมาท จึงนับว่าแบบธรรมเนียมของทางราชการที่จะต้องยึดถือเป็นหลักปฏิบัติมีจำนวนมากมาย กระจัดกระจายอยู่หลายแห่ง ยากแก่การค้นหา

2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ระเบียบนี้ได้กำหนดให้ยกเลิกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฉบับเก่า ๆ ถึง 18 ฉบับ และยังคงยกเลิกระเบียบข้อบังคับมติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบอีกมากมาย ระเบียบใหม่นี้มีความละเอียดอ่อนและค่องตัวในการปฏิบัติก็จริง แต่ก็ยังพบปัญหาบางประการ เช่น การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาซึ่งไม่มีหลักประกันของ ลางมีปัญหาทำให้การจัดหาลำบากได้ ถ้าผู้ชนะการสอบราคาไม่ปฏิบัติตามสัญญา ทางราชการจะต้องเสียเวลาในการจัดหาใหม่ โดยไม่ได้รับเงินประกันของเลย อีกทั้งการปิดประกาศแจ้งความสอบราคาก็กำหนดไว้เพียงไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันเปิดซอง ผู้สนใจอาจมาขึ้นของเสนอราคาไม่ทัน นอกจากนี้ยังมีปัญหาความไม่ชัดเจนในเรื่องการตรวจรับ กรรมการตรวจรับ เป็นต้น

ปริศนา วรขณะศักดิ์ (ปริศนา วรขณะศักดิ์ 2522 : 26 - 29) ได้ศึกษาการบริหารงานก่อสร้างของกองทัพบก พบปัญหาเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ คือ

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดของกองทัพบก กล่าวคือ กองทัพบกกำหนดข้อผูกมัดเพิ่มเติมในการทำสัญญาจ้างรัดกุมกว่าระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 หลายประการ เช่น ให้ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกเอาค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นเพราะจ้างบุคคลอื่นทำงานนั้นต่อไปจนสำเร็จ หรือเรียกค่าเสียหายอันหนึ่งจากผู้รับจ้างได้ เป็นต้น แสดงถึงระเบียบพัสดุไม่รัดกุมพอแก่การปฏิบัติของกองทัพบก

2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ที่กำหนดให้ผู้รับจ้างรับรองสภาพงานภายใน 1 ปีนั้น ผู้ศึกษาเห็นว่า เป็นการรับรองสภาพงานที่มีระยะเวลาสั้นเกินไปสมควร ซึ่งอาจจะเป็นประโยชน์แก่ผู้รับจ้างเป็นอย่างมาก และเสนอแนะว่า ทางราชการควรพิจารณาหาหนทางเรื่องระยะเวลาในการรับรองสภาพงานเสียใหม่ โดยดูจากสภาพข้อเท็จจริงโดยทั่ว ๆ ไป

จุฑาทิพย์ ลิ้มอ้อม (จุฑาทิพย์ ลิ้มอ้อม 2523 : 260 - 281) ได้ศึกษาปัญหาและอุปสรรคการบริหารงานพัสดุของกองทัพบก โดยศึกษาเฉพาะกรณีการซื้อการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ลักษณะงานวิจัยเป็นแบบวิเคราะห์ข้อมูลขั้นที่สอง พบปัญหาและอุปสรรค

อันเนื่องมาจากแบบธรรมเนียมในการประกวดราคาซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคา แยกเป็นประเด็น ดังนี้คือ

1. แบบธรรมเนียมที่ใช้เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาด้วยวิธีประกวดราคามีจำนวนมาก ที่สำคัญที่สุด คือ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 และยังมีแบบธรรมเนียมของกองทัพบกอีกมากมาย ทำให้การจัดหาลำบาก เกิดความสับสน ความไม่สะดวกแก่เจ้าหน้าที่ที่จัดซื้อและจัดจ้างในการจัดจำหน่ายหรือทำการค้นคว้าหาหลักฐานในการจัดหา
2. ระบบการแจกจ่ายแบบธรรมเนียมมีความบกพร่องมาก การที่เจ้าหน้าที่จัดหาไม่ทราบแบบธรรมเนียมหรือทราบล่าช้า ทำให้การจัดหาผิดพลาดได้ และนอกจากนี้ยังพบว่า หน่วยต่าง ๆ ส่วนมากไม่มีหลักฐาน หรือมีแต่ไม่ครบ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงระเบียบบ่อย ๆ ทำให้เจ้าหน้าที่ตามไม่ทัน
3. แบบธรรมเนียมเก่าบางส่วนที่ยังไม่ยกเลิก เมื่อมีระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ออกมาใหม่ ทำให้สับสนกับของเดิมที่ยังไม่ยกเลิก ไม่ทราบว่า จะปฏิบัติอย่างไร
4. การเปลี่ยนแปลงระเบียบในการจัดหา มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบปฏิบัติบ่อยครั้งเกินไป เจ้าหน้าที่ไม่สามารถติดตามแก้ไขได้ทันการ โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ชั้นผู้น้อยมีปัญหา
5. ความขัดแย้งของระเบียบการจัดหา ส่วนราชการของกองทัพบกมีหลายลักษณะ การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ฉบับเดียวกัน มีปัญหาเรื่องความแตกต่างของภารกิจหรือโครงสร้างขององค์การ ทำให้เกิดความไม่ยุติธรรมได้
6. ความไม่ชัดเจนของระเบียบหรือแบบธรรมเนียมการจัดหา ยากที่เจ้าหน้าที่จัดหาจะตีความหรือทำความเข้าใจได้โดยถ่องแท้ ย่อมทำให้เกิดความอึดอัดใจ ปฏิบัติหน้าที่ไม่คล่องตัว ความมีประสิทธิภาพในการจัดหาย่อมจะสัมฤทธิ์ผลตามจุดหมายที่วางไว้ได้ยาก

7. ความไม่รัดกุมหรือช่องโหว่ของระเบียบหรือแบบธรรมเนียมการจัดหา โดยเฉพาะระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 มิได้กล่าวถึงวิธีการตรวจรับพัสดุไว้เลย คงปล่อยให้เป็นไปตามดุลยพินิจของกรมการ ซึ่งยากแก่การคัดค้านใจเป็นอย่างยิ่ง

นอกจากนี้ผู้ศึกษาฯ ยังได้สรุปว่า ส่วนราชการที่มีหน้าที่ออกแบบธรรมเนียมหรือออกระเบียบการพัสดุที่เกี่ยวกับการจัดหา ควรจะไต่พิจารณาถึงข้อดีข้อเสียของปัญหาที่เกิดขึ้น มิฉะนั้นความหละหลวมและความกำกวมของระเบียบอันเป็นหลักในการจัดหา ย่อมชี้ให้เห็นถึงความไร้ประสิทธิภาพของระเบียบพัสดุอย่างแน่นอน

ประวิทย์ ชื่นจิตรดวง (ประวิทย์ ชื่นจิตรดวง 2523 : 23 - 25) ได้ทำการศึกษาแนวความคิดในการบริหารพัสดุของประเทศไทย โดยศึกษาจากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจรวมกันไปไม่ระบุเฉพาะเจาะจงหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง พบว่า หน่วยงานราชการส่วนใหญ่ได้พยายามปรับปรุงกิจกรรมในด้านพัสดุ และได้ขยายงานการจัดการพัสดุออกไปอย่างกว้างขวาง แต่ยังมีปัญหาเกี่ยวกับระเบียบคำสั่งและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ดังต่อไปนี้

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามหลักการบริหารพัสดุ กล่าวคือ

- 1.1 ระเบียบฉบับนี้ไม่ได้กล่าวถึงเรื่องการกำหนดความต้องการไว้เลย ซึ่งเรื่องนี้เป็นเรื่องสำคัญและเป็นจุดเริ่มต้นของการที่จะคิดงบประมาณหมวดค่าวัสดุและครุภัณฑ์

- 1.2 ส่วนใหญ่ของระเบียบนี้จะเน้นหนักไปในเรื่องการจัดหา โดยเฉพาะในเรื่องการจัดซื้อและการจ้าง แต่ก็ยังไม่สมบูรณ์ตามหลักสากล และยังเกิดการสับสนในทางปฏิบัติ ในข้อ 9 - 79

- 1.3 การแจกจ่ายพัสดุจะกล่าวไว้เพียงเล็กน้อย คือ การยืม มีเพียงข้อ 80 - ข้อ 84 การควบคุมก็กำหนดการลงบัญชีไว้เล็กน้อย คือ ข้อ 86(1) การควบคุมการจัดสนองไม่มีกล่าวไว้เลยในระเบียบ การเก็บรักษาบอกเพียงให้เก็บให้เรียบร้อยปลอดภัย ข้อ 86(2) การเบิกจ่ายกำหนดเพียงสิทธิการเบิกและผู้ส่งจ่าย ข้อ 87 และ 88 การสำรวจก็กำหนดไว้เล็กน้อย คือ ข้อ 89 การจัดส่ง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารพัสดุไม่

มีกล่าวไว้ในระเบียบนี้ การขอมำรุงก็ไม่ได้กล่าวไว้เลย การจำหน่าย มีกล่าวไว้พอสมควร แต่ไม่ให้รายละเอียดครบถ้วน

จึงเห็นได้ว่า ระเบียบนี้ยังขาดเรื่องราว และรายละเอียดมากมาย ขาดความสมบูรณ์ ดังนั้นจึงเป็นการยากที่หน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจจะนำไปถือปฏิบัติงานในด้านพัสดุให้สมบูรณ์ถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกันได้ จึงทำให้เกิดการเข้าใจผิดและข้อบกพร่องในการทำงานได้

2. ขาดคู่มือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ เมื่อระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ขาดความสมบูรณ์แล้ว ยังไม่มีคู่มือหรือสิ่งพิมพ์อื่นออกมาเพื่อเป็นแนวทางในการที่จะให้หน่วยงานต่าง ๆ ไปริเริ่มในการดำเนินงานได้ เพราะโดยธรรมดาแล้วระเบียบจะเขียนในลักษณะกว้าง ๆ เพื่อเป็นบทบังคับ ส่วนรายละเอียดควรจะได้กำหนดไว้ในคู่มือหรือสิ่งพิมพ์อื่นที่ประกอบกับระเบียบนั้น ๆ ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

3. ส่วนราชการต่าง ๆ ส่วนมากมักจะนำเอาระเบียบของหน่วยงานหน่วยเหนือมาปฏิบัติ โดยไม่ออกระเบียบของตนเองมาประกอบเพื่อให้เหมาะสมกับงานและภารกิจของตน โดยถือเอาระเบียบหน่วยเหนือเป็นแม่บท เมื่อหน่วยรองไม่ออกระเบียบของตนเองขึ้น คงใช้แต่ระเบียบของหน่วยเหนือเท่านั้น การปฏิบัติงานนั้นจะไม่สมบูรณ์และเกิดข้อบกพร่องได้ง่าย

วรินทร์า วัชรสิงห์ (วรินทร์า วัชรสิงห์ 2523 : 170) ได้ศึกษาเรื่อง "การบริหารธุรกิจและการเงินของโรงเรียนสาธิตระดับประถมศึกษาในกรุงเทพมหานคร" โดยศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและปฏิบัติหน้าที่ที่มีต่อการบริหารธุรกิจและการเงิน พบว่าทั้งผู้บริหารและปฏิบัติหน้าที่ต่างมีความเห็นสอดคล้องกันว่า โรงเรียนสาธิตระดับประถมศึกษาได้ปฏิบัติงานบริหารพัสดุครุภัณฑ์อยู่ในระดับมากทุกด้าน ยกเว้นด้านการจำหน่ายอุปกรณ์และครุภัณฑ์ที่ออกจากรั้วซึ่งทั้งสองฝ่ายมีความเห็นว่าอยู่ในระดับน้อย

ชัยยา ลิ้มอิม (ชัยยา ลิ้มอิม 2524 : 66 - 72) ได้ศึกษาถึงแนวความคิดในการตรวจการจัดหาของกองทัพบกไทย พบปัญหาในเรื่องแบบธรรมเนียมในการจัดหาสอดคล้องกับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ลิ้มอิม ดังต่อไปนี้

1. ปริมาณของแบบธรรมเนียมการตรวจการเจ้าหน้าที่จำนวนมาก
2. มีการเปลี่ยนแปลงแบบธรรมเนียมบ่อยเกินไป
3. ระบบการแจกจ่ายแบบธรรมเนียมบกพร่อง
4. ความไม่สมบูรณ์ของแบบธรรมเนียม
5. ช่องโหว่ของแบบธรรมเนียม
6. ความขัดแย้งของแบบธรรมเนียม
7. แบบธรรมเนียมเก่า

แบบธรรมเนียมในที่นี้ ผู้ศึกษา หมายถึง แบบธรรมเนียมของการตรวจสอบของ กองทัพบก ซึ่งมี 9 ประเภท เช่นเดียวกับที่ ศิริระ พรหมสุภากล่าวถึง คือ ข้อมบังคับ ระเบียบ คำสั่ง คำแนะนำ คำชี้แจง ประกาศ แจ้งความ แฉลงการณ์ และข่าว ซึ่งจะต้องใช้ประกอบ กับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ที่เป็นแม่บทใหญ่ของการจัดหา และการตรวจการเจ้าหน้าที่

จรรยา บุญจนาถพิช (จรรยา บุญจนาถพิช 2525 : 148 - 217) ได้ศึกษา เรื่อง "การควบคุมทรัพย์สินของส่วนราชการ" โดยแยกศึกษาข้อมูลจากส่วนราชการเฉพาะ แห่ง ดังนี้ คือ

การควบคุมวัสดุ ศึกษาข้อมูลจากกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
การควบคุมครุภัณฑ์ ศึกษาข้อมูลจากสำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบท กระทรวงมหาดไทย

การควบคุมที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ศึกษาข้อมูลจากกรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง ซึ่งแยกกล่าวตามลำดับดังต่อไปนี้

ปัญหาเกี่ยวกับการควบคุมวัสดุของกรมสามัญศึกษา

1. เกี่ยวกับแบบการจัดซื้อ การจัดซื้อแต่ละครั้งต้องใช้แบบฟอร์มต่าง ๆ มากมาย เริ่มตั้งแต่รายงานขอให้จัดซื้อ และการดำเนินงานตามขั้นตอนของการจัดซื้อแต่ละวิธี ทำให้เสียเวลาของเจ้าหน้าที่ในการที่จะต้องดำเนินการจัดซื้อแต่ละครั้ง

2. เกี่ยวกับระบบคลังพัสดุและการเบิกจ่าย พบว่า เจ้าหน้าที่คลังพัสดุเมื่อจ่ายพัสดุให้ผู้เบิกและลงบันทึกตัดยอดพัสดุออกจากบัญชีแล้ว ไม่ได้เก็บหลักฐานใบเบิกไว้เลย ทำให้การตรวจสอบพัสดุกับบัญชีไม่ตรงกัน และตรวจสอบไม่ได้

3. เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุภายในกอง เจ้าหน้าที่ที่ควบคุมการรับ-จ่ายพัสดุภายในกอง ไม่ได้ใช้แบบฟอร์มตามทนายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 เพียงแต่ควบคุมค่านจำนวนเท่านั้น

นอกจากนี้ผู้ศึกษายังได้ศึกษาปัญหาเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุของส่วนราชการอื่น ๆ อีก และพบปัญหาดังนี้

1. ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ ผู้ศึกษาได้สัมภาษณ์และสอบถามเจ้าหน้าที่พัสดุของส่วนราชการต่าง ๆ ประมาณ 10 แห่ง เกี่ยวกับปัญหาและข้อคิดเห็นในการควบคุมพัสดุ พอสรุปได้คือ

1.1 ส่วนราชการส่วนใหญ่มักซื้อพัสดุที่มีราคาค่อนข้างถูกมาใช้ ทำให้ได้พัสดुकุณภาพไม่ดีพอ ซึ่งบางครั้งก็เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพราะระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 กำหนดให้ซื้อพัสดุจากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเป็นหลักในทางปฏิบัติ ส่วนราชการจึงซื้อพัสดุ โดยยึดราคาเป็นหลักสำคัญจนบางครั้งลืมนึกถึงคุณภาพ

1.2 ขั้นตอนในการจัดซื้อยาวนานเกินไป ผู้ขายมักบวกราคาคอกเบียร์รวมไว้กับราคาขาย ทำให้บางครั้งส่วนราชการได้พัสดुरาคาแพงกว่าที่ควรจะเป็น

1.3 ผู้บริหารยังไม่เข้าใจและไม่ให้ความสำคัญในการควบคุมพัสดุเท่าที่ควร ทั้งนี้เป็นเพราะระบบการบันทึกบัญชีของส่วนราชการถือว่าเงินที่จ่ายซื้อพัสดุเป็นรายจ่ายขาดไม่จำเป็นต้องตีราคาพัสดุปลาในปี

1.4 พาสตูกงเหลือ มียอดไม่ตรงตามบัญชี การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน แสดงให้เห็นความละเลยของเจ้าหน้าที่

2. ข้อมูลจากรายงานของ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน พบว่า ส่วนราชการหลายแห่งไม่เคร่งครัดในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ในเรื่องเกี่ยวกับการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทำการตรวจสอบ

การรับจ่ายพัสดุคงเหลือประจำปี หรือแต่งตั้งแต่ไม่ทำตามกำหนด และไม่รายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งขัดต่อข้อกำหนดของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 แต่อย่างไรก็ตามตัวของระเบียบเองก็กำหนดเพียงการควบคุมยอดคงเหลือเท่านั้น การตรวจนับและการควบคุมจึงขาดความสำคัญไป

ปัญหาเกี่ยวกับการควบคุมครุภัณฑ์ของสำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบท

1. ทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนครุภัณฑ์ที่จัดทำขึ้นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 นั้น เป็นทะเบียนครุภัณฑ์ที่แบ่งครุภัณฑ์ออกตามประเภทและชนิดเท่านั้น มิได้แบ่งแยกตามกองหรือหน่วยงาน ทำให้เกิดปัญหาคือ

1.1 ในระหว่างปี ฝ่ายคลังพัสดุไม่อาจทราบว่าแต่ละกองมีครุภัณฑ์ประเภทใดบ้าง เป็นจำนวนเท่าใด จนกว่าจะได้มีการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี ทำให้ไม่อาจนำตัวเลขจากทะเบียนครุภัณฑ์ไปใช้ประโยชน์ด้านการวางแผนต่าง ๆ ในระหว่างปีได้

1.2 ทำให้การตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีไม่สะดวกและเสียเวลามาก กล่าวคือ ทะเบียนครุภัณฑ์มิได้แยกตามกองหรือหน่วยงาน แต่แยกเป็นประเภทครุภัณฑ์ ผู้ตรวจจะเสียเวลามากเพราะแต่ละกองหรือหน่วยงานมีครุภัณฑ์หลายชนิดด้วยกัน ทำให้ต้องตรวจกับทะเบียนหลายเล่ม

2. การสำรวจและตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี การแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจและตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ข้อ 89 กล่าวคือ คณะกรรมการดังกล่าวต้องไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ แต่สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทให้เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ตรวจสอบ

ปัญหาเกี่ยวกับการควบคุมที่ดินและสิ่งก่อสร้างของกรมธนารักษ์

ระเบียบไม่ได้ระบุชัดเจนถึงวิธีการจัดสรรที่ดินราชพัสดุให้ส่วนราชการใช้ตามความต้องการในปัจจุบัน เพียงกำหนดว่า หากส่วนราชการใดต้องการใช้ที่ดินราชพัสดุ จะทำได้โดย

1. ที่ดินในกรุงเทพมหานครให้ติดต่อกกรมธนารักษ์
 2. ที่ดินในจังหวัดอื่นให้ติดต่อกับผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วตกลงกับกรมธนารักษ์
- อีกครั้งหนึ่งเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัดแล้ว จะเห็นว่าระเบียบว่าด้วยพัสดุนี้มีความลำบาก ทำให้เกิดปัญหาการดำเนินงานล่าช้า

ทรัพย์สิน เนื้ออ่อน (ทรัพย์สิน เนื้ออ่อน 2527 : 84 - 85) ได้วิจัยเรื่อง ผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี โดยศึกษาในด้าน งานการเจ้าหน้าที่ งานนิเทศการศึกษา งานบริหารทั่วไป และงานการเงิน-พัสดุ จากบุคลากรฝ่ายบริหารการศึกษาในโรงเรียนระดับประถมศึกษา ซึ่งได้แก่ ครูใหญ่, อาจารย์ใหญ่ และผู้อำนวยการโรงเรียน ผลการวิจัยด้านการเงิน-พัสดุพบว่า การจัดสรรเงินงบประมาณแบบ PPBS ทำให้โรงเรียนจักหาวัสดุได้ตรงตามความต้องการอย่างแท้จริง และเห็นว่า บุคลากรฝ่ายบริหารปฏิบัติงานเกี่ยวกับระเบียบคำสั่งได้ถูกต้อง จึงคาดว่า การบริหารงานด้านการเงิน-พัสดุ จะได้รับการพัฒนามากขึ้นเรื่อย ๆ ต่อไปในอนาคต

สมบัติ เทศน้อย (สมบัติ เทศน้อย 2527 : 63 - 64) ศึกษาปัญหาการบริหารงานในกองอำนวยการวิทยาเขต ที่สังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยศึกษาปัญหาจากผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ จากกลุ่มตัวอย่างผู้ปฏิบัติงาน 118 คน และผู้รับบริการจำนวน 480 คน จากการวิเคราะห์แบบสอบถามปัญหาและความต้องการ พบว่า กลุ่มผู้รับบริการมีปัญหาด้านการบริหารพัสดุอยู่ในระดับสูงกว่ากลุ่มผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเนื่องมาจากการบริหารงานพัสดุเป็นงานบริการที่เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบปฏิบัติ จึงอาจทำให้เกิดความล่าช้าได้ ส่วนกลุ่มผู้ปฏิบัติงานจะทราบอยู่แล้วว่า กฎระเบียบต่าง ๆ ที่ใช้อยู่ยังมีความไม่คล่องตัว และไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

นอกจากนี้ผู้วิจัยได้เสนอปัญหาและข้อเสนอแนะที่วิเคราะห์ได้จากแบบสอบถามปลายเปิดเพิ่มเติมดังต่อไปนี้

1. ปัญหาเกี่ยวกับการขอซื้อขอจ้าง ควรคำนึงถึงขั้นตอนของระเบียบอย่างถูกต้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

2. การปฏิบัติตามระเบียบการพัสดุมีปัญหามาก ควรลดขั้นตอนในการปฏิบัติลงบ้าง เพื่อให้งานรวดเร็ว และควรได้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุโดยเคร่งครัดและเป็นประจำ

วรารักษ์ เศษะวัณเศรษฐ์ (วรารักษ์ เศษะวัณเศรษฐ์ 2528 : 80 - 90) ศึกษาศา สภาปัจจุบันและความต้องการในการบริหารงานพัสดุ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทร-วิโรฒ ประสานมิตร โดยศึกษาจากกลุ่มผู้บริหาร 39 คน กลุ่มอาจารย์ 161 คน และกลุ่มเจ้าหน้าที่ 98 คน รวมเป็นกลุ่มตัวอย่าง 298 คน จากการวิเคราะห์ข้อมูลทั้ง 3 กลุ่ม พบปัญหาอันเกี่ยวกับระเบียบพัสดุสรุปได้ดังต่อไปนี้

1. กลุ่มผู้บริหาร มีความต้องการให้มีการปฏิบัติงานการบริหารพัสดุมากกว่าปัจจุบัน เพราะเห็นว่าการขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ ขาดครุภัณฑ์ และเครื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน รวมทั้งระเบียบข้อบังคับของส่วนราชการที่จะต้องปฏิบัติ ทำให้ขาดความคล่องตัว ผู้บริหารเข้าใจถึงความยุ่งยาก ความละเอียดอ่อน ความสลับซับซ้อนเกี่ยวกับกระบวนการธุรกิจ กฎเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่ ซึ่งก็พยายามแก้ไขปรับปรุงปัญหาต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวจากระเบียบปฏิบัติ และสามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็วขึ้น และมีทัศนะเพิ่มเติมว่า หากกฎระเบียบต่าง ๆ สามารถยืดหยุ่นได้บ้าง ก็จะก่อให้เกิดความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพในการบริหารงานพัสดุยิ่งขึ้น

2. กลุ่มอาจารย์ มีทัศนะต่อสภาพปัจจุบันของการบริหารพัสดุรวมทุกขั้นตอนอยู่ในระดับไม่ดี และมีความต้องการให้มีการปฏิบัติงานการบริหารพัสดุมากกว่าสภาพปัจจุบัน เพราะไม่ทราบถึงวิธีปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามขั้นตอนของระเบียบในการจัดหา การแจกจ่ายและการควบคุม การบำรุงรักษาและการจำหน่าย ทุกขั้นตอนของการบริหารพัสดุจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ผู้ศึกษาสรุปว่า เป็นเพราะอาจารย์ไม่เข้าใจระเบียบที่ปฏิบัติหรืออาจเป็นเพราะระเบียบไม่เอื้ออำนวยให้ทำได้ง่ายก็ได้ นอกจากนี้กลุ่มอาจารย์พบปัญหาไม่ได้รับพัสดุตามต้องการและเน้นการติดขัดในระเบียบพัสดุมาก

3. กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุโดยตรง มีทัศนคติต่อการบริหารพัสดุอยู่ในระดับไม่ดี เจ้าหน้าที่พัสดุทราบถึงระเบียบวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ ที่ต้องการที่จะปฏิบัติตามให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ตลอดจนระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารพัสดุ และเกรงว่าการปฏิบัติงานอาจล่าช้าไม่สามารถดำเนินการต่าง ๆ ได้ตามที่ผู้บริหารหรืออาจารย์ต้องการ โดยเฉพาะการจำหน่ายพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุเห็นว่า ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุไม่เอื้ออำนวยให้ปฏิบัติได้ง่าย ๆ แต่ก็เห็นควรปฏิบัติตามเพราะกลัวความผิดที่อาจเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ

และผู้ศึกษาได้เสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบริหารพัสดุที่ได้จากแบบสอบถามว่า ควรมีการอบรมและฝึกฝนให้เจ้าหน้าที่ได้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดหาวางอย่างจริงจัง และควรมีการวิจัยเกี่ยวกับปัญหาระเบียบพัสดุในทางปฏิบัติเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปโดยถูกต้อง

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษาค้นคว้า ดังต่อไปนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การจัดกระทำข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ และผู้เกี่ยวข้องกับงานพัสดุของแต่ละวิทยาเขต ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ รวม 8 วิทยาเขต คือ ประสานมิตร ปทุมวัน บางเขน พจณีศึกษา บางแสน พิษณุโลก มหาสารคาม และสงขลา ได้จำนวนผู้ปฏิบัติงานพัสดุ 86 คน ผู้เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ 261 คน รวมจำนวนประชากรทั้งสิ้น 347 คน

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ กลุ่มตัวอย่างที่สุ่มจากประชากรผู้ปฏิบัติงานพัสดุ จำนวน 76 คน และกลุ่มตัวอย่างของผู้เกี่ยวข้องกับงานพัสดุจำนวน 235 คน โดยวิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้นเป็นจำนวนร้อยละ 90 ของประชากร ได้กลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 311 คน ดังรายละเอียดในตาราง 1

ตาราง 1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างของผู้ปฏิบัติงานพัสดุและผู้เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

วิทยาเขต	ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ		ผู้เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ	
	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
ประสานมิตร	21	19	46	41
ปทุมวัน	7	6	20	18
บางเขน	9	8	24	22
พลศึกษา	8	7	33	30
บางแสน	15	13	52	47
พิษณุโลก	8	7	30	27
มหาสารคาม	9	8	25	22
สงขลา	9	8	31	28
รวม	86	76	261	235

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้รวบรวมข้อมูลในการศึกษาคั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น เพื่อสำรวจปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ซึ่งมีรายละเอียด คั้งนี้

ลักษณะเครื่องมือ แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ซึ่งแยกปัญหาเป็นจำนวน 2 หมวด คือ

2.1 ปัญหาหมวดการจัดหาพัสดุ จำนวน 37 ข้อ แยกเป็น

ส่วนการซื้อและการจ้าง	25	ข้อ
ส่วนการจัดทำเอง	2	ข้อ
ส่วนการแลกเปลี่ยน	5	ข้อ
ส่วนการเช่า	5	ข้อ

2.2 ปัญหาหมวดการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุจำนวน 16 ข้อ แยกเป็น

ส่วนการป้อน	4	ข้อ
ส่วนการควบคุม	8	ข้อ
ส่วนการจำหน่าย	4	ข้อ

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด ตามเพื่อให้เสนอปัญหาเพิ่มเติม และแสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521

ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ

1. ศึกษาวิธีการสร้างแบบสอบถามจาก เช็คศักดิ์ โฆวาสินธุ์ (เช็คศักดิ์ โฆวาสินธุ์ 2523 : 65 - 72) ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ 2528 : 137 - 145) เฉลิมเฒ่า อจละนันท์ (เฉลิมเฒ่า อจละนันท์ 2528 : 19 - 30) และอาศัยแนวทางของลิเคอร์ต (Likert Method) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

2. ศึกษาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 รวมถึงข้อมูลจาก ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ ตลอดจนปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุที่มีผู้รวบรวมไว้ เช่น สำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เพื่อสร้างแบบสอบถามให้ครอบคลุมเนื้อหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521

3. เข้าร่วมสังเกตการณ์การสัมมนาทางวิชาการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ ที่จัดโดยสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ณ โรงแรมเอเซีย วันที่ 19 ธันวาคม 2529 เพื่อศึกษาแนวคำถามที่ผู้เข้าร่วมสัมมนาซักถาม นำมาประกอบการสร้างแบบสอบถาม

4. นำแบบสอบถามไปให้ผู้ที่มีประสบการณ์ทางด้านกรปฏิบัติงานพัสดุ จำนวน 4 คน เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหาของแบบสอบถาม และให้ผู้เชี่ยวชาญทางการวัดผลตรวจสอบความถูกต้องในการใช้ภาษาและเทคนิคต่าง ๆ ทางกรเขียนแบบสอบถาม

5. หลังจากปรับปรุงแบบสอบถามตามข้อ 4 แล้ว นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบพร้อมกับนำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try out) เพื่อหาความเชื่อมั่นของแบบสอบถามกับกลุ่มประชากรที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างในการศึกษา คือ ผู้ปฏิบัติงานพัสดุและผู้เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ วิทยาเขตปทุมวัน และวิทยาเขตบางแสน จำนวน 50 คน หาความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยวิธีสัมประสิทธิ์อัลฟา (Alpha - Coefficient) ได้ค่าความเชื่อมั่น 0.9354

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ขอความช่วยเหลือจากข้าราชการของแต่ละวิทยาเขต เป็นผู้แจกแบบสอบถามและเก็บรวบรวมข้อมูลให้ส่วนหนึ่ง และอีกส่วนหนึ่งผู้วิจัยนำไปแจกและเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามให้กับกลุ่มตัวอย่างตามที่เลือกไว้ ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมา 264 ชุด เป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์ 262 ชุด คิดเป็นร้อยละ 84.24 ซึ่งมีปริมาณเพียงพอที่จะนำมาวิเคราะห์ จึงได้นำมาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้เพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

การจัดกระทำข้อมูล

ในการตรวจแบบสอบถามนั้น ผู้ทรงจะพิจารณาระดับปัญหาจากการปฏิบัติงานพัสดุในแต่ละข้อ โดยกำหนดเป็นคะแนน ดังนี้

เห็นด้วยอย่างยิ่ง (ยอมรับว่าเป็นปัญหามากที่สุด)	กำหนดให้	5	คะแนน
เห็นด้วย (ยอมรับว่าเป็นปัญหามาก)	กำหนดให้	4	คะแนน
ไม่แน่ใจ	กำหนดให้	3	คะแนน
ไม่เห็นด้วย (ไม่เป็นปัญหานัก)	กำหนดให้	2	คะแนน

ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง (ไม่เป็นปัญหาเลย) กำหนดให้ 1 คะแนน
 นำคะแนนที่แทนระดับปัญหาในแต่ละหมวดมาหาค่าเฉลี่ย เพื่อพิจารณาระดับปัญหา
 โดยกำหนดให้

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	3.67 - 5.00	จัดเป็นปัญหาระดับมาก
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	2.34 - 3.66	จัดเป็นปัญหาระดับปานกลาง
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	1.00 - 2.33	จัดเป็นปัญหาระดับน้อย

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ค่าสถิติพื้นฐาน

1.1 ค่าคะแนนเฉลี่ย

1.2 ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานใช้สูตร (ชูศรี วงศ์รัตนะ 2527 : 74)

คือ

$$s = \sqrt{\frac{n\sum x^2 - (\sum x)^2}{n(n-1)}}$$

เมื่อ s แทน ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

$\sum x$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด

$\sum x^2$ แทน ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง

n แทน จำนวนข้อมูลทั้งหมดของกลุ่มตัวอย่าง

2. หาความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยวิธีสัมประสิทธิ์อัลฟา (Alpha - Coefficient) (ล่วน สายยศ และอังคณา สายยศ 2528 : 171)

$$\text{สูตร } \alpha = \frac{n}{n-1} \left[1 - \frac{\sum s^2}{s_t^2} \right]$$

เมื่อ	ω	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์ของความเชื่อมั่น
	n	แทน	จำนวนข้อคำถามในแบบสอบถาม
	s_1^2	แทน	คะแนนความแปรปรวนเป็นรายข้อ
	s_t^2	แทน	คะแนนความแปรปรวนของแบบสอบถามทั้งฉบับ

3. เปรียบเทียบความแตกต่างของปัญหาแต่ละกลุ่มตัวอย่าง ในแต่ละวิทยาเขต โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวน (ANOVA) (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ 2528 : 95 - 98) โดยใช้สูตร

$$F = \frac{MS_b}{MS_w}$$

เมื่อ	F	แทน	ค่าอัตราส่วนวิกฤติ
	MS_b	แทน	ค่าความแปรปรวนระหว่างกลุ่ม
	MS_w	แทน	ค่าความแปรปรวนภายในกลุ่ม

4. ทดสอบนัยสำคัญแบบ Multiple Comparison โดยวิธี S - Method ของ Scheffe' (Kirk. 1968 : 91) โดย

$$S = \sqrt{(k-1)F_{\omega, v_1, v_2}} \cdot \sqrt{MS_{\text{error}} \left[\sum_{j=1}^k \frac{(c_j)^2}{n_j} \right]}$$

เมื่อ	S	แทน	ค่าวิกฤติ
	k	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
	c	แทน	ค่า Contrast ของค่าเฉลี่ยที่นำมาเปรียบเทียบ
	n	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่างในแต่ละกลุ่ม
	F_{ω, v_1, v_2}	แทน	ค่าวิกฤติของการแจกแจง F

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

N	แทน	จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง
\bar{X}	แทน	คะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง
S	แทน	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
SS	แทน	ค่าผลรวมกำลังสองของคะแนน (Sum of Square)
MS	แทน	ค่าเฉลี่ยของผลรวมกำลังสองของคะแนน (Mean of Square)
df	แทน	ขั้นของความอิสระ (Degree of Freedom)
F	แทน	อัตราส่วนวิกฤติใน F - Distribution
*	แทน	ค่านัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

การวิเคราะห์ข้อมูล

- การวิเคราะห์ข้อมูลและการเสนอผลในการศึกษาครั้ง แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ
- ตอนที่ 1 ระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ จำแนกตามวิทยาเขต
 - ตอนที่ 2 เปรียบเทียบระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ ระหว่างวิทยาเขต
 - ตอนที่ 3 สรุปข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นของผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานพัสดุ

ระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ

การวิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 โดยวิเคราะห์ค่าสถิติเบื้องต้น คือ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับปัญหาในแต่ละหมวดของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามวิทยาเขต ซึ่งจะทำให้ทราบระดับปัญหาว่ามีความเข้มข้นเพียงใด โดยพิจารณาจากคะแนนเฉลี่ยในแต่ละปัญหาที่กำหนดไว้ ซึ่งได้กำหนดเกณฑ์ไว้ ดังนี้คือ

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.67 - 5.00 หมายถึง มีปัญหามาก

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 2.34 - 3.66 หมายถึง มีปัญหากลาง

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.00 - 2.33 หมายถึง มีปัญหาน้อย

ผลการวิเคราะห์คะแนนเฉลี่ยของระดับปัญหาการปฏิบัติงานที่สุดตามระเบียบสำนัก-
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ของบุคลากรแต่ละกลุ่ม ปรากฏผลการวิเคราะห์
ดังต่อไปนี้

ตาราง 2 ระดับปัญหาการปฏิบัติงานที่สุด หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการซื้อและการจ้าง
จำแนกตามวิทยาเขต

วิทยาเขต	ระดับปัญหา	
	\bar{x}	S
ประสานมิตร	3.70	0.46
ปทุมวัน	3.78	0.35
บางเขน	3.75	0.44
พหลโยธิน	3.80	0.47
บางแสน	3.42	0.60
พินิจโยธิน	3.86	0.41
มหาสารคาม	3.98	0.47
สงขลา	3.89	0.49
รวม	3.81	0.48

ปัญหาการปฏิบัติงานที่สุดตามตาราง 2 ปรากฏว่า ปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละวิทยาเขต
มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 3.42 - 3.98 ซึ่งแสดงว่ามีปัญหาระดับปานกลางถึงมาก โดยมีวิทยา-
เขตมหาสารคามมีค่าเฉลี่ยสูงสุดและวิทยาเขตบางแสนมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

ตาราง 3 ระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการจัดทำเอง จำแนกตามวิทยาเขต

วิทยาเขต	ระดับปัญหา	
	\bar{X}	S
ประสานมิตร	3.85	0.82
ปทุมวัน	3.33	0.70
บางเขน	4.05	0.79
พลศึกษา	3.59	0.91
บางแสน	2.92	1.05
พิษณุโลก	3.79	0.83
มหาสารคาม	3.86	0.88
สงขลา	3.80	1.04
รวม	3.69	0.93

ปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุตามตาราง 3 ปรากฏว่า ปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละวิทยาเขต มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 2.92 - 4.05 ซึ่งแสดงว่ามีปัญหาระดับปานกลางถึงมาก โดยที่วิทยาเขตบางเขนมีค่าเฉลี่ยสูงสุด และวิทยาเขตบางแสนมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

ตาราง 4 ระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดการพัสดุ ส่วนการแลกเปลี่ยน จำแนกตามวิทยาเขต

วิทยาเขต	ระดับปัญหา	
	\bar{X}	S
ประสานมิตร	3.80	0.56
ปทุมวัน	3.45	0.38
บางเขน	3.66	0.71
พลศึกษา	3.61	0.58
บางแสน	3.22	0.93
พิษณุโลก	3.46	0.62
มหาสารคาม	3.57	0.79
สงขลา	3.84	0.61
รวม	3.63	0.67

ปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุดังกล่าว ตาราง 4 ปรากฏว่า ปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละวิทยาเขต มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 3.22 - 3.84 ซึ่งแสดงว่ามีปัญหาระดับปานกลางถึงมาก โดยมีวิทยาเขต สงขลามีค่าเฉลี่ยสูงสุด และวิทยาเขตบางแสนมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

ตาราง 5 ระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการเช่า จำแนก-
ตามวิทยาเขต

วิทยาเขต	ระดับปัญหา	
	เฑ	s
ประสานมิตร	3.57	0.74
ปทุมวัน	3.38	0.52
บางเขน	3.74	0.66
พลศึกษา	3.60	0.63
บางแสน	3.22	1.03
พิษณุโลก	3.66	0.46
มหาสารคาม	3.75	0.77
สงขลา	3.76	0.67
รวม	3.62	0.71

ปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุตามตาราง 5 ปรากฏว่า ปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละวิทยาเขต มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 3.38 - 3.76 ซึ่งแสดงว่ามีปัญหาระดับปานกลางถึงมาก โดยมีวิทยาเขต สงขลามีค่าเฉลี่ยสูงสุด และวิทยาเขตปทุมวันมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

ตาราง 6 ระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดुरวมทุกส่วน จำแนกตาม
วิทยาเขต

วิทยาเขต	ระดับปัญหา	
	χ	S
ประสานมิตร	3.71	0.45
ปทุมวัน	3.66	0.31
บางเขน	3.75	0.47
พลศึกษา	3.74	0.47
บางแสน	3.34	0.66
พิษณุโลก	3.77	0.33
มหาสารคาม	3.89	0.42
สงขลา	3.86	0.47
รวม	3.75	0.46

ปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุตามตาราง 6 ปรากฏว่า ปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละวิทยาเขต มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 3.34 - 3.89 ซึ่งแสดงว่ามีปัญหาระดับปานกลางถึงมาก โดยมีวิทยาเขต มหาสารคามมีค่าเฉลี่ยสูงสุดและวิทยาเขตบางแสนมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

ตาราง 7 ระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ ส่วน-
การยืม จำแนกตามวิทยาเขต

วิทยาเขต	ระดับปัญหา	
	\bar{x}	s
ประสานมิตร	4.00	0.59
ปทุมวัน	3.87	0.52
บางเขน	4.20	0.77
พลศึกษา	4.11	0.69
บางแสน	3.78	0.96
พิษณุโลก	4.16	0.48
มหาสารคาม	4.16	0.67
สงขลา	4.21	0.65
รวม	4.08	0.67

ปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุตามตาราง 7 ปรากฏว่า ปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละวิทยาเขต มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 3.78 - 4.21 ซึ่งแสดงว่ามีปัญหาระดับมาก โดยที่วิทยาเขตสงขลา มีค่าเฉลี่ยสูงสุด และวิทยาเขตบางแสนมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

ตาราง 8 ระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ ล้วนการ-
ควบคุม จำแนกตามวิทยาเขต

วิทยาเขต	ระดับปัญหา	
	\bar{X}	S
ประสานมิตร	3.81	0.58
ปทุมวัน	3.58	0.66
บางเขน	3.88	0.59
พลศึกษา	3.59	0.74
บางแสน	3.18	0.94
พิษณุโลก	3.85	0.53
มหาสารคาม	4.03	0.60
สงขลา	3.84	0.75
รวม	3.77	0.71

ปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุตามตาราง 8 ปรากฏว่า ปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละวิทยาเขต มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 3.18 - 4.03 ซึ่งแสดงว่ามีปัญหาระดับปานกลางถึงมาก โดยที่วิทยาเขต มหาสารคามมีค่าเฉลี่ยสูงสุดและวิทยาเขตบางแสนมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

ตาราง 9 ระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ ส่วนการ-
จำหน่าย จำแนกตามวิทยาเขต

วิทยาเขต	ระดับปัญหา	
	\bar{x}	s
ประสานมิตร	3.91	0.75
ปทุมวัน	3.50	0.69
บางเขน	4.05	0.59
พลศึกษา	3.90	0.55
บางแสน	3.33	1.10
พิชญ์โลก	3.89	0.52
มหาสารคาม	3.99	0.64
สงขลา	3.93	0.77
รวม	3.85	0.73

ปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุตามตาราง 9 ปรากฏว่า ปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละวิทยาเขต มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 3.33 - 4.05 ซึ่งแสดงว่ามีปัญหาระดับปานกลางถึงมาก โดยมีวิทยา-
เขตปทุมวันมีค่าเฉลี่ยสูงสุด และวิทยาเขตบางแสนมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

ตาราง 10 ระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการควบคุมและจำหน่ายพัสดุ รวม-
ทุกส่วน จำแนกตามวิทยาเขต

วิทยาเขต	ระดับปัญหา	
	\bar{X}	S
ประสานมิตร	3.88	0.54
ปทุมวัน	3.63	0.55
บางเขน	4.00	0.60
พลศึกษา	3.75	0.59
บางแสน	3.37	0.91
พิษณุโลก	3.94	0.46
มหาสารคาม	4.05	0.50
สงขลา	3.95	0.63
รวม	3.87	0.61

ปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุตามตาราง 10 ปรากฏว่า ปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละวิทยาเขต มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 3.37 - 4.05 ซึ่งแสดงว่ามีปัญหาระดับปานกลางถึงมาก โดยมีวิทยา-
เขตมหาสารคามมีค่าเฉลี่ยสูงสุดและวิทยาเขตบางแสนมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

เปรียบเทียบระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ

เพื่อเปรียบเทียบระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุในแต่ละหมวด ของแต่ละวิทยาเขต ซึ่งใช้วิธีการตรวจสอบโดยวิธีการวิเคราะห์ความแปรปรวน และใช้ Scheffe's Test ทดสอบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยเป็นรายคู่ ผลการวิเคราะห์ปรากฏในตาราง 11 - 22 ดังต่อไปนี้

ตาราง 11 การเปรียบเทียบระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการซื้อและการจ้าง ระหว่างวิทยาเขต

แหล่งของความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	7	3.8673	0.5525	2.4753*
ภายในกลุ่ม	254	38.1657	0.2232	
รวม	261	42.0330		

ผลการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการซื้อและการจ้าง พบว่า ในแต่ละวิทยาเขตมีระดับปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จึงต้องนำไปทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ของกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้ Scheffe's Test ซึ่งปรากฏผลดังตาราง 12

ตาราง 12 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการซื้อและการจ้าง ระหว่างวิทยาเขต ซึ่งมีความแตกต่างกันเป็นรายคู่

วิทยาเขต	บางแสน	ประสานมิตร	บางเขน	ปทุมวัน	พลศึกษา	พิษณุโลก	สงขลา	มหาสารคาม
\bar{x}	3.42	3.70	3.75	3.78	3.80	3.86	3.89	3.98
บางแสน		0.28	0.33	0.36	0.38	0.44	0.47	0.56*
ประสานมิตร			0.05	0.08	0.10	0.16	0.19	0.28
บางเขน				0.03	0.05	0.11	0.14	0.23
ปทุมวัน					0.02	0.08	0.11	0.20
พลศึกษา						0.06	0.09	0.18
พิษณุโลก							0.03	0.12
สงขลา								0.09
มหาสารคาม								

ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ พบว่า วิทยาเขตที่มีระดับปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ได้แก่ วิทยาเขตมหาสารคามกับวิทยาเขตบางแสน ส่วนระหว่างวิทยาเขตอื่น ๆ แตกต่างกันอย่างไม่เป็นนัยสำคัญทางสถิติ

ตาราง 13 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการจัดทำเอง ระหว่างวิทยาเขต

แหล่งของความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	7	14.3300	2.0471	2.4770*
ภายในกลุ่ม	254	141.3264	0.8265	
รวม	261	155.6564		

ผลการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการจัดทำเอง พบว่า ในแต่ละวิทยาเขตมีระดับปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จึงต้องนำไปทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ของกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้ Scheffe's test ซึ่งปรากฏผลดังตาราง 14

ตาราง 14 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการจัดทำเองระหว่างวิทยาเขต ซึ่งมีความแตกต่างกันเป็นรายคู่

วิทยาเขต	บางแสน	ปทุมวัน	พลศึกษา	พิษณุโลก	สงขลา	ประสานมิตร	มหาสารคาม	บางเขน
\bar{X}	2.92	3.33	3.59	3.79	3.80	3.85	3.86	4.05
บางแสน		0.41	0.67	0.87	0.88	0.93	0.94	1.13
ปทุมวัน			0.26	0.46	0.47	0.52	0.53	0.72
พลศึกษา				0.20	0.21	0.26	0.27	0.46
พิษณุโลก					0.01	0.06	0.07	0.26
สงขลา						0.05	0.06	0.25
ประสานมิตร							0.01	0.20
มหาสารคาม								0.19
บางเขน								

ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ พบว่า วิทยาเขตที่มีระดับปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ได้แก่ วิทยาเขตบางแสนกับวิทยาเขตบางเขน ส่วนระหว่างวิทยาเขตอื่น ๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตาราง 15 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการแลกเปลี่ยน ระหว่างวิทยาเขต

แหล่งของความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	7	5.9553	0.8508	1.0373
ภายในกลุ่ม	254	75.0959	0.4392	
รวม	261	81.0512		

ผลการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการแลกเปลี่ยน พบว่า ในแต่ละวิทยาเขตมีระดับปัญหาแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตาราง 16 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการเช่า ระหว่างวิทยาเขต

แหล่งของความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	7	4.8162	0.6883	1.3554
ภายในกลุ่ม	254	86.8421	0.5078	
รวม	261	91.6603		

ผลการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการเช่า พบว่า ในแต่ละวิทยาเขตมีระดับปัญหาแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตาราง 17 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุ
รวมทุกส่วน ระหว่างวิทยาเขต

แหล่งของความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	7	86.1540	12.3077	2.6975*
ภายในกลุ่ม	254	780.2037	4.5626	
รวม	261	866.3577		

ผลการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุ
รวมทุกส่วน พบว่า ในแต่ละวิทยาเขตมีระดับปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จึงต้อง
นำไปทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ของกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้ Scheffe's Test ซึ่งปรากฏ
ผลดังตาราง 18

ตาราง 18 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุ
รวมทุกส่วน ระหว่างวิทยาเขต ซึ่งมีความแตกต่างกันเป็นรายคู่

วิทยาเขต	บางแสน	ปทุมวัน	ประสานมิตร	พลศึกษา	บางเขน	พิบูลย์โลก	สงขลา	มหาสารคาม
\bar{x}	3.34	3.66	3.71	3.74	3.75	3.77	3.86	3.89
บางแสน		0.32	0.37	0.40	0.41	0.43	0.52	0.55*
ปทุมวัน			0.05	0.08	0.07	0.11	0.20	0.23
ประสานมิตร				0.03	0.04	0.06	0.15	0.18
พลศึกษา					0.01	0.03	0.12	0.15
บางเขน						0.02	0.11	0.14
พิบูลย์โลก							0.09	0.12
สงขลา								0.03
มหาสารคาม								

ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ พบว่า วิทยาเขตที่มีระดับปัญหาแตกต่างกันอย่างมี
นัยสำคัญทางสถิติ ได้แก่ วิทยาเขตมหาสารคามกับวิทยาเขตบางแสน ส่วนระหว่างวิทยาเขต
อื่น ๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตาราง 19 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการควบคุม-
และจำหน่ายพัสดุ ส่วนการยืม ระหว่างวิทยาเขต

แหล่งของความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	7	3.3755	0.4822	1.0772
ภายในกลุ่ม	254	76.5512	0.4477	
รวม	261	79.9267		

ผลการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการควบคุม
และจำหน่ายพัสดุ ส่วนการยืม พบว่า ในแต่ละวิทยาเขตมีระดับปัญหาแตกต่างกันอย่างไม่มี
นัยสำคัญทางสถิติ

ตาราง 20 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการควบคุม-
และจำหน่ายพัสดุ ส่วนการควบคุมระหว่างวิทยาเขต

แหล่งของความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	7	9.1516	1.3074	2.7598 *
ภายในกลุ่ม	254	81.0071	0.4737	
รวม	261	90.1587		

ผลการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการควบคุม
และการจำหน่ายพัสดุ ส่วนการควบคุม พบว่า ในแต่ละวิทยาเขตมีระดับปัญหาแตกต่างกัน
อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จึงต้องนำไปทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ของกลุ่มตัวอย่าง
โดยใช้ Scheffe's Test ซึ่งปรากฏผลดังตาราง 21

ตาราง 21 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการควบคุม-
และจำหน่ายพัสดุ ส่วนการควบคุม ระหว่างวิทยาเขต ซึ่งมีความแตกต่างกันเป็นรายคู่

วิทยาเขต	บางแสน	ปทุมวัน	พลศึกษา	ประสานมิตร	สงขลา	พิษณุโลก	บางเขน	มหาสารคาม
\bar{x}	3.18	3.58	3.59	3.61	3.84	3.85	3.88	4.03
บางแสน		0.40	0.41	0.63	0.66	0.67	0.70	0.85*
ปทุมวัน			0.01	0.23	0.26	0.27	0.30	0.45
พลศึกษา				0.22	0.25	0.26	0.29	0.44
ประสานมิตร					0.03	0.04	0.07	0.22
สงขลา						0.01	0.04	0.19
พิษณุโลก							0.03	0.18
บางเขน								0.15
มหาสารคาม								

ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ พบว่า วิทยาเขตที่มีระดับปัญหาแตกต่างกันอย่าง
มีนัยสำคัญทางสถิติ ได้แก่ วิทยาเขตมหาสารคามกับวิทยาเขตบางแสน ส่วนระหว่างวิทยาเขต
อื่น ๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตาราง 22 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการควบคุม และการจำหน่ายพัสดุ ส่วนการจำหน่าย ระหว่างวิทยาเขต

แหล่งของความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	7	7.5195	1.0742	2.0449
ภายในกลุ่ม	254	89.8289	0.5253	
รวม	261	97.3485		

ผลการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการควบคุม และการจำหน่ายพัสดุ ส่วนการจำหน่าย พบว่า ในแต่ละวิทยาเขตมีระดับปัญหาแตกต่างกัน อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตาราง 23 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการควบคุม และการจำหน่ายพัสดุ รวมทุกส่วน ระหว่างวิทยาเขต

แหล่งของความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	7	51.8509	7.4073	2.3578
ภายในกลุ่ม	254	537.2219	3.1416	
รวม	261	589.0728		

ผลการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการควบคุม และการจำหน่ายพัสดุรวมทุกส่วน พบว่า ในแต่ละวิทยาเขตมีระดับปัญหาแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

สรุปข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นของผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

จากแบบสอบถามปลายเปิด เพื่อให้ผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องกับงานพัสดุของทุกวิทยาเขต ได้เสนอแนะและแสดงข้อคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหา แนวทางแก้ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับงานพัสดุ ปรากฏว่ามีผู้เสนอ 73 คน จากทั้งหมด 262 คน ซึ่งประมวลสาระได้ดังนี้

หมวดการจัดหาพัสดุ

1. ส่วนการซื้อและการจ้าง

1.1 ปัญหาเกี่ยวกับการขอซื้อขอจ้าง ควรให้ทุกหน่วยงานได้ศึกษาระเบียบโดยชัดเจนและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

1.2 ระเบียบการจัดหาไม่ละเอียด ทำให้ลำบากในการปฏิบัติตาม ควรมีคู่มือประกอบการปฏิบัติงาน คู่กับระเบียบทุกชั้นตอน และมีคำอธิบายอย่างชัดเจนพร้อมยกตัวอย่าง

1.3 กรรมการตรวจรับพัสดุมักจะเคยก่อนหน้าที เพราะถือว่าไม่ใช่งานโดยตรงของตน ควรมีข้อกำหนดระบุให้กรรมการตรวจรับต้องศึกษาระเบียบก่อนการตรวจรับด้วย

1.4 วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีในสภาพปัจจุบันน้อยเกินไป ควรเพิ่มวงเงินทุกวิธี จะทำให้สะดวกในการจัดหายิ่งขึ้น

1.5 การลงโทษผู้ทำงานไม่ได้ผล เพราะผู้ถูกลงโทษมีทางเลือกได้ง่ายได้ ควรมีบทกำหนดโทษผู้ทำงานที่รุนแรงกว่าเดิม โดยไม่เพียงแต่คงชื่อหรือคงจ้างจากผู้ขายเดิมเท่านั้น เพราะผู้ขายเดิมสามารถเปลี่ยนชื่ออื่นใหม่ได้

2. ส่วนการจัดทำเอง

2.1 ไม่ข้อกำหนดวิธีการจัดทำเองไว้ ทำให้ปฏิบัติไม่ถูก ควรมีคู่มือประกอบไว้ใช้คู่กับระเบียบด้วย

2.2 ปัญหาการจัดซื้อวัสดุมาทำเป็นครุภัณฑ์ต้องลงบัญชียุ่งยากหลายขั้นตอน ควรลดขั้นตอนในการปฏิบัติลงบ้าง เพื่อให้งานรวดเร็วยิ่งขึ้น

3. ส่วนการแลกเปลี่ยน

3.1 กรรมการแลกเปลี่ยนพัสดุมิหน้าที่ตรวจรับพัสดุด้วย อาจเกิดการทุจริตได้ง่าย ควรมีข้อกำหนดแบ่งแยกหน้าที่กรรมการต่าง ๆ ในการแลกเปลี่ยนโดยชัดเจน

3.2 การประเมินราคาพัสดุที่แลกเปลี่ยนยุ่งยากมาก ควรจัดทำราคามาตรฐานพัสดุต่าง ๆ และข้อกำหนดอายุการใช้งาน เพื่อให้เป็นหลักในการเปรียบเทียบราคา

4. ส่วนการเช่า

4.1 การเช่ากับการซื้อมักปฏิบัติสอคล้องกันไม่ได้ ควรมีข้อกำหนดแยกต่างหากจากการซื้อเพราะเป็นคนละกรณีกัน

4.2 ไม่มีระเบียบสัญญาเช่า ทำให้ปฏิบัติไม่ถูก ควรมีตัวอย่างหรือวิธีการทำสัญญาเช่าประกอบระเบียบด้วย

หมวดการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

1. ส่วนการยืม

1.1 กรณีพัสดุที่ยืมชำรุดสูญหายมักมีปัญหากการชดใช้ ควรมีข้อกำหนดว่าด้วยวิธีคิดราคาปัจจุบันของพัสดุที่ชำรุดหรือสูญหาย

1.2 ควรมีระเบียบว่าด้วยการยืมพัสดุไปใช้ส่วนบุคคลเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์และเป็นสวัสดิการแก่ข้าราชการได้ด้วย เพราะในทางปฏิบัติจริงก็จะมีกรยืมพัสดุใช้ส่วนตัวอยู่แล้ว

2. ส่วนการควบคุม

2.1 ระเบียบการควบคุมไม่กว้างขวางพอ ควรแบ่งแยกอำนาจการควบคุมให้กว้างกว่าที่เป็นอยู่ เพื่อสะดวกในการปฏิบัติงาน

2.2 ควรเพิ่มระเบียบการควบคุมการจัดสนอง เชื้อประโยชน์ในการคำนวณจำนวนพัสดุกงเหลือด้วย

3. ส่วนการจำหน่าย

3.1 การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาดต้องอาศัยกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ด้วย ทำให้ยุ่งยากหลายขั้นตอนและไม่ไฉฉลคือ ควรยกเลิก

3.2 ควรมีระเบียบเฉพาะการจำหน่ายพัสดุกงอายุการใช้งานโดยเฉพาะ ไม่ควรอิงระเบียบการจัดซื้ออีกต่อไป

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ของผู้ปฏิบัติงานพัสดุและผู้เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในแต่ละวิทยาเขต
2. เพื่อเปรียบเทียบระดับปัญหาของการปฏิบัติงานพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ระหว่างวิทยาเขต

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 หมวดการจัดหาพัสดุ และหมวดการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ โดยศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างจำนวน 262 คน ซึ่งประกอบด้วย ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ 64 คน และผู้เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ จำนวน 198 คน ซึ่งเป็นบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 8 วิทยาเขต

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับวัดปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 โดยแยกเป็น 2 หมวด คือ หมวดการจัดหาพัสดุ และหมวดการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ และแยกย่อยเป็น 7 ส่วน คือ ส่วนการซื้อและการจ้าง ส่วนการจัดทำเอง ส่วนการแลกเปลี่ยน ส่วนการเช่า ส่วนการยืม ส่วนการควบคุม และส่วนการจำหน่าย โดยมีข้อคำถามทั้งสิ้น 53 ข้อ และมีความเชื่อมั่นแบบสัมประสิทธิ์อัลฟ่าเท่ากับ 0.9354 และในตอนท้ายของแบบสอบถาม เป็นแบบสอบถามปลายเปิด ถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหา ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ทาคาสถิติพื้นฐาน คือ ค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับปัญหาของกลุ่มตัวอย่างในการปฏิบัติงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 แก้วประเมินระดับปัญหาจากคะแนนเฉลี่ย
2. ทดสอบความแตกต่างของระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ใน 2 หมวด 7 ส่วน โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวน และตรวจสอบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยเป็นรายคู่โดยใช้วิธีการของเชฟเฟ (Scheffe's Method)
3. สรุปความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 จากแบบสอบถามปลายเปิด

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระดับปัญหา และการเปรียบเทียบระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ สรุปได้ดังนี้

1. ระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการซื้อและการจ้าง ส่วนการจัดทำเอง ส่วนการแลกเปลี่ยนและส่วนการเช่า พบว่า แต่ละวิทยาเขตมีระดับของปัญหาที่ระดับปานกลางถึงมาก สำหรับในหมวดการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ ส่วนการควบคุม และส่วนการจำหน่าย แต่ละวิทยาเขตมีระดับของปัญหาที่ระดับปานกลางถึงมาก แต่ส่วนการยืมทุกวิทยาเขตมีระดับปัญหาที่ระดับมาก
2. เมื่อเปรียบเทียบระดับปัญหาระหว่างวิทยาเขต ปรากฏว่า หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการแลกเปลี่ยน และส่วนการเช่า ทุกวิทยาเขตมีระดับปัญหาแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ในส่วนการซื้อและการจ้าง ส่วนการจัดทำเอง และหมวดการจัดหาพัสดুরวมทุกส่วน มีระดับปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

สำหรับหมวดการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุนั้น ปรากฏว่า ในส่วนการยืม ส่วนการจำหน่าย แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เว้นแต่ส่วนการควบคุมที่มีระดับปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

อภิปรายผล

1. จากการศึกษาระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ จำแนกตามวิทยาเขต อภิปรายผล
ได้ดังนี้

1.1 หมวดการจัดหาพัสดุรวมทุกส่วน

การศึกษาระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการจัดหาพัสดุรวมทุกส่วน พบว่า ในแต่ละวิทยาเขตมีระดับของปัญหาที่ระดับปานกลางถึงมาก ซึ่งอาจเป็นเพราะ ระเบียบการพัสดุในหมวดนี้เป็นหมวดใหญ่มีเนื้อหาถึง 71 ข้อ มีรายละเอียดวิธีการค่อนข้าง มาก แต่อย่างไรก็ตาม สาระบางตอนก็คลุมเครือไม่ชัดเจน แม้จะเน้นหนักในเรื่องการจัดหา โดยเฉพาะการจัดซื้อและการจ้าง แต่ก็ยังไม่สมบูรณ์ตามหลักสากลและเกิดการสับสนในการ ปฏิบัติอยู่ (ประวิทย์ ชีนจิตรดวง 2523 : 23) สำหรับการวิจัยในมหาวิทยาลัยศรีนครินทร- วิโรฒครั้งนี้ อาจอภิปรายเพิ่มเติมได้ว่า เป็นเพราะ ในหมวดการจัดหาพัสดุนี้ แต่ละวิทยาเขต พบปัญหาร่วมกัน คือ การทำรายงานการขอซื้อขอจ้าง ซึ่งต้องมีรายละเอียดพัสดุ ราคาที่เคย จัดหามาก่อน ซึ่งหากเจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้จะกำหนดรายละเอียดไม่ได้ ก่อให้เกิดปัญหายุ่งยาก การเสนอแต่งตั้งกรรมการตรวจรับจะต้องคัดเลือกกรรมการที่มีความรู้เกี่ยวกับพัสดุซึ่งมีมาก- มายหลายร้อยรายการ หากเลือกกรรมการไม่มีความรู้ จะทำให้การตรวจรับล่าช้าได้ นอกจากนี้ ในระเบียบไม่มีข้อกำหนดให้กรรมการศึกษาระเบียบ ทำให้กรรมการปฏิบัติหน้าที่ขัดแย้ง กัน เกิดความยุ่งยากและล่าช้า หรือในกรณีจัดหาพัสดุเร่งด่วน ไม่มีข้อกำหนดความหมายของ คำว่า "เร่งด่วน" ทำให้ผู้จัดหาแยกลักษณะไม่ได้ เกิดความสับสน หรือกรณีการจ้างโดยวิธี กำหนดราคา ไม่มีรายละเอียดลักษณะงานที่จะจ้าง ทำให้ไม่ทราบว่าใช้จ้างกับงานลักษณะใด ตลอดจนการไม่มีรายละเอียดข้อมามีให้เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ตรวจรับ ดังนั้นเจ้าหน้าที่พัสดุจะ สามารถตรวจรับพัสดุที่ตนเองจัดซื้อมาได้ อาจทำให้เกิดการทุจริตได้ง่าย เหล่านี้ทุกวิทยาเขต ต้องปฏิบัติตามระเบียบในแนวเดียวกัน จึงพบปัญหาร่วมกันในระดับปานกลางถึงมาก

1.2 หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการซื้อและการจ้าง

การศึกษาระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ ในส่วนการซื้อและการจ้าง พบว่า ในแต่ละวิทยาเขตมีระดับของปัญหาที่ระดับปานกลางถึงมาก ซึ่งในส่วนการซื้อและการจ้างนี้มี เนื้อหาสาระมากที่สุดคือมีถึง 58 ข้อ ผลการวิจัยที่พบว่า ทุกวิทยาเขตมีระดับปัญห่าปานกลาง

ถึงมาก อาจเป็นเพราะ การทำรายงานการซื้อซื้อของจ้างมีปัญหาเพราะไม่ทราบลักษณะพัสดุที่มีจำนวนมาก โดยเฉพาะพัสดุก้านวิชาการที่เจ้าหน้าที่พัสดุไม่คุ้นเคย ทำให้การทำรายงานล่าช้า (สมบัติ เทศน้อย 2527 : 64) ในส่วนการซื้อและการจ้าง พบว่า ในระเบียบการจ้างไม่ได้ระบุวิธีการควบคุมงานจ้างโดยวิธีกำหนดราคา และไม่ระบุว่าจะอนุโลมตามระเบียบข้อใดหรือไม่ ทำให้ไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง ตลอดจนไม่มีข้อกำหนดว่าใครเป็นผู้มีอำนาจเสนอแต่งตั้งกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ มักทำให้ผู้ถูกเสนอแต่งตั้งไม่กอยยอมรับการเสนอจากเจ้าหน้าที่พัสดุ นอกจากนี้ การทำใบรับรองผลงานไม่มีรายละเอียดว่าจะระบุรายการอะไรบ้าง ทำให้เกิดความยุ่งยากแก่กรรมการตรวจการจ้างที่จะวินิจฉัยตีความ จึงทำให้พบปัญหาในการปฏิบัติงานพัสดุอยู่ในระดับปานกลางถึงมากดังกล่าว ซึ่งสอดคล้องกับปัญหาในรายงานการสัมมนา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่จัดขึ้น ณ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางแสน เมื่อวันที่ 17 - 19 กรกฎาคม 2530 (มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 2530 : 7)

1.3 หมวดการจัดการพัสดุ ส่วนการจัดทำเอง

การศึกษาระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ ในส่วนการจัดทำเอง พบว่า ในแต่ละวิทยาเขตมีระดับของปัญหาที่ระดับปานกลางถึงมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ในระเบียบไม่มีข้อกำหนดวิธีการจัดทำเองไว้เลย ทำให้ส่วนราชการไม่กล้าที่จะจัดทำเอง ทั้ง ๆ ที่พัสดุบางรายการจัดทำเองได้และมีราคาต่ำกว่าการจัดหาวิธีอื่น ๆ หรือการกำหนดให้มีกรรมการตรวจการปฏิบัติงานกรณีจัดทำเองนั้น ทำให้งานล่าช้ากว่าที่ควรจะเป็น ซึ่งทุกวิทยาเขตประสบปัญหาร่วมกันและสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์แบบสอบถามปลายเปิด ซึ่งได้ระบุปัญหาและข้อเสนอแนะในการแก้ไขไว้ คือ เนื่องจากระเบียบในส่วนนี้ไม่ชัดเจน ควรมีคู่มือปฏิบัติไว้ด้วย จะทำให้สะดวกในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น

1.4 หมวดการจัดการพัสดุ ส่วนการแลกเปลี่ยน

การศึกษาระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ ในส่วนการแลกเปลี่ยน พบว่า ในแต่ละวิทยาเขตมีระดับของปัญหาที่ระดับปานกลางถึงมาก ซึ่งอาจเป็นเพราะ ในแต่ละวิทยาเขตมีการปฏิบัติงานในส่วนนี้น้อย เพราะว่ามีหลักเกณฑ์ที่ย่างยากซับซ้อน ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า

เช่น ระเบียบแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุ ต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน หากวัสดุนั้นมีสภาพที่เสื่อมสภาพโดยเร็วจะไม่ทันการ ผู้ปฏิบัติจะใช้วิธีซื้อใหม่จะสะดวกรวดเร็วกว่า หรือการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์ต่างประเภทกัน ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงานประมาณก่อน นอกจากนี้การไม่มีรายละเอียดวิธีการประเมินราคาพัสดุที่จะแลกเปลี่ยนกัน ทำให้กรรมการแลกเปลี่ยนพัสดุเกิดความขัดแย้งกันได้ ตลอดจนการกำหนดให้คณะกรรมการแลกเปลี่ยนพัสดุ ทำหน้าที่แลกเปลี่ยน ทำสัญญาแลกเปลี่ยน และตรวจรับพัสดุกว้ย อาจทำให้กรรมการปฏิบัติงานบกพร่องต่อหน้าที่ได้ เหล่านี้เป็นปัญหาที่ทุกวิทยาเขตพบร่วมกันในระดับปานกลางถึงมาก

1.5 หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการเช่า

การศึกษาระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ ในส่วนการเช่า พบว่า ในแต่ละวิทยาเขตมีระดับของปัญหาที่ระดับปานกลางถึงมาก เป็นเพราะว่า การกำหนดให้จ่ายค่าเช่าล่วงหน้าแก่เอกชนเพียงร้อยละ 20 นั้นน้อยเกินไป ทำให้ส่วนราชการต้องพลาดสถานที่เช่าที่เหมาะสม การทำสัญญาเช่า ไม่มีรายละเอียด แต่ให้ส่วนราชการกำหนดขึ้นเอง มักทำให้ยุ่งยาก ไม่สะดวกแก่การปฏิบัติงาน และการกำหนดให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้กับการเช่านั้น มักเป็นไปไม่ได้ เพราะเป็นคนละกรณีกัน ตลอดจนการกำหนดให้ส่วนราชการผู้เช่าส่งสัญญาเช่าแก่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายใน 15 วันนั้น ทุกวิทยาเขตเห็นว่าให้เวลาน้อยเกินไป เพราะการทำสัญญาจะต้องติดต่อกับหน่วยงานหลายฝ่ายทำให้เสียเวลานานกว่าสัญญาจะเรียบร้อย ประกอบกับการจัดหาด้วยวิธีเช่ามีการปฏิบัติน้อยกว่าวิธีจัดหาวิธีอื่น ๆ ผู้ปฏิบัติยอมไม่คุ้นเคยกับวิธีการต่าง ๆ เป็นต้นว่า สัญญาเช่า การตีราคาค่าเช่า จึงเป็นเหตุให้เกิดปัญหาในระดับปานกลางถึงมากดังกล่าว

1.6 หมวดการควบคุมและการจำหน่ายพัสดুরวมทุกส่วน

การศึกษาระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ หมวดการควบคุมและการจำหน่ายพัสดুরวมทุกส่วน พบว่า ในแต่ละวิทยาเขตมีระดับปัญหาที่ระดับปานกลางถึงมาก ซึ่งในหมวดการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุนี้ ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนการยืม ส่วนการควบคุม และส่วนการจำหน่าย แต่ละส่วนในหมวดนี้กำหนดไว้ค่อนข้างน้อย ทำให้รายละเอียดไม่ครบถ้วน การควบคุมจำนวนพัสดุดังเหลือที่เหมาะสมในช่วงระยะเวลาต่าง ๆ ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นก็ไม่ได้กำหนดไว้ (ประวิทย์ ชี้นิจทรผอง 2523 : 41) นอกจากนี้ วราภรณ์ เทชะวัตนเศรษฐ์

(วารสาร ณ เทศะวัตินเศรษฐ์ 2528 : 48) ได้วิจัยพบว่า สภาพปัจจุบันและความต้องการในการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ด้านการแจกจ่ายและการควบคุมอยู่ในระดับไม่ดี อันอาจมีปัญหาคือส่วนหนึ่งมาจากระเบียบปฏิบัติก็เป็นได้ อย่างไรก็ตามปัญหาที่พบมากในแต่ละวิทยาเขตอาจกล่าวได้ว่า เป็นเพราะ การไม่มีวิธีการกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทำให้แต่ละวิทยาเขตเกิดความสับสนและยุ่งยากในการกำหนดรหัสหมายเลข หรือการที่ระเบียบครุภัณฑ์ไม่ระบุของประเภทของเงินที่ใช้ในการจัดหา ทำให้ยุ่งยากในการจัดจำหน่ายในภายหลัง และในส่วนการจัดจำหน่ายโดยวิธีการขายทอดตลาดไม่มีรายละเอียดวิธีการว่าทำอย่างไร ทำให้ผู้ปฏิบัติไม่เข้าใจและจัดจำหน่ายไม่ได้ผลดี ตลอดจนระเบียบไม่ได้ระบุวิธีคำนวณราคาปัจจุบันของพัสดุ ทำให้กรรมการจัดจำหน่ายเกิดความยุ่งยากในการคิดราคาขาย ซึ่งปัญหานี้สอดคล้องกับปัญหาในรายงานการสัมมนาเรื่องงานการเงิน-บัญชีและพัสดุ ที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒจัดขึ้น ณ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางแสนในระหว่างวันที่ 17 - 19 กรกฎาคม 2530 (มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 2530 : 5 - 8)

1.7 หมวดการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ ส่วนการยืม

การศึกษาระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ ในส่วนการยืม พบว่า ในแต่ละวิทยาเขตมีระดับปัญหาที่ระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า การที่ระเบียบกำหนดให้ผู้ยืมเป็นผู้ตามพัสดุคืน แต่ไม่มีบทกำหนดโทษผู้ยืม ทำให้ผู้ยืมจะไม่เอาใจใส่เท่าที่ควร และเมื่อเกิดกรณีพัสดุชำรุดต้องซ่อมแซมไม่มีการกำหนดช่วงเวลาการซ่อมไว้ ทำให้ได้พัสดุคืนล่าช้า ตลอดจนไม่มีวิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคาพัสดุ ณ วันสูญหาย ทำให้มีปัญหายุ่งยากในการคิดราคาการชดเชย

1.8 หมวดการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ ส่วนการควบคุม

การศึกษาระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ ในส่วนการควบคุม พบว่า ในแต่ละวิทยาเขตมีระดับปัญหาที่ระดับปานกลางถึงมาก อาจเป็นเพราะ หน่วยงานบางแห่งของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒมีพัสดุนานหลายร้อยรายการ การกำหนดให้ตรวจสอบปีละ 1 ครั้ง และให้เวลาตรวจสอบเพียง 20 วันนั้นไม่เพียงพอ ซึ่งปัญหานี้สอดคล้องกับปัญหาของ

กระทรวงคมนาคม (หนังสือกระทรวงคมนาคม ที่ คค. 0206/12649 ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2522) ปัญหาการตีความระเบียบการควบคุมสัณฐาน จากกรณีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ การรับจ่ายพัสดุประจำปี จะตั้งทุกปีหรือตั้งไว้ถาวรแต่ละวิทยาเขตเข้าใจไม่ชัดเจนเช่นเดียวกับปัญหาที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์พบ (กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กส. 0502/14222 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2524) นอกจากนี้แต่ละวิทยาเขตยังพบปัญหาเหมือนกันอีกคือ ในทะเบียนครุภัณฑ์ที่กำหนดไว้เป็นแบบรวมประเภทครุภัณฑ์ชนิดเดียวกันไว้ด้วยกัน ทำให้การปฏิบัติจริงเป็นไปได้ เพราะเกิดความยุ่งยากในการตรวจสอบ และในการลงบัญชีพัสดุไม่มีข้อกำหนดว่าต้องลง ณ วันใด เพราะวันที่ที่ระบุในใบส่งของกับวันลงบัญชีมักเป็นคนละวันกัน ทำให้ผู้ลงบัญชียุ่งยากในการตีความ

1.9 หมวดการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ ส่วนการจำหน่าย

การศึกษาระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ ในส่วนการจำหน่าย พบว่า ในแต่ละวิทยาเขตมีระดับปัญหาที่ระดับปานกลางถึงมาก ซึ่งสอดคล้องกับวารสารณ์ เศรษฐศาสตร์ (วารสารณ์ เศรษฐศาสตร์ 2528 : 86) ที่พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร มีทัศนคติต่อสภาพปัจจุบันในชั้นการจำหน่ายอยู่ในระดับไม่ดี ซึ่งอาจกล่าวได้ว่ามีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เพราะในระเบียบส่วนนี้เองก็พบว่า ต้องดำเนินการตามขั้นตอน จะเลือกดำเนินการอย่างไรก็อย่างหนึ่งไม่ได้ จะดำเนินการขั้นต่อไปได้ก็ต่อเมื่อขั้นก่อน ๆ ดำเนินการแล้วไม่ได้ผลดี ทำให้ยุ่งยากและล่าช้าโดยไม่จำเป็น หรือการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาดที่ต้องอาศัยกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ประกอบการดำเนินงานด้วย ทำให้ซับซ้อนยิ่งขึ้น

2. การเปรียบเทียบระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ ระหว่างวิทยาเขต อภิปรายได้ดังนี้

2.1 หมวดการจัดหาพัสดুরวมทุกส่วน พบว่า ในแต่ละวิทยาเขตมีระดับปัญหาในการปฏิบัติงานพัสดุในหมวดการจัดหาพัสดুরวมทุกส่วน ไม่แตกต่างกัน ยกเว้นวิทยาเขตมหาสารคามกับวิทยาเขตบางแสนที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยที่วิทยาเขตมหาสารคามมีระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุในหมวดนี้สูงกว่าวิทยาเขตบางแสน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ วิทยา-

เขตบางแสนเป็นวิทยาเขตที่มีการปฏิบัติงานหรือบริการในส่วนต่าง ๆ ในหมวดการจัดหาพัสดุ บ่อยครั้งกว่า จึงทำให้ทั้งผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องกับงานพัสดุมีความคุ้นเคยและชำนาญในการปฏิบัติงาน (สมบัติ เทศนอย 2527 : 63) สำหรับวิทยาเขตมหาสารคามที่มีระดับปัญหาสูงกว่าอาจเป็นเพราะเป็นวิทยาเขตที่อยู่ไกลจากส่วนกลาง การจัดหาขอมูล่าช้ากว่า ถ้าเป็นพัสดุเฉพาะทางวิชาการ หรือค่านวิทยาศาสตร์อาจต้องสั่งซื้อจากกรุงเทพมหานคร การปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ เช่น กำหนดให้ส่งของภายใน 5 วันนั้น ย่อมปฏิบัติตามได้ยาก จึงเกิดปัญหาในระดับมากกว่าทุกวิทยาเขต และแตกต่างจากวิทยาเขตบางแสน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

2.2 หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการซื้อและการจ้าง พบว่าระดับปัญหาในระหว่างวิทยาเขตไม่แตกต่างกัน ยกเว้น วิทยาเขตมหาสารคามกับวิทยาเขตบางแสนที่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยที่วิทยาเขตมหาสารคามมีระดับปัญหาสูงกว่าวิทยาเขตบางแสน เช่น เกี่ยวกับการจัดหารวมทุกส่วน ซึ่งอาจเป็นเพราะ กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่ใช้อยู่ยังไม่มี ความคล่องตัวและไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร (ทพวงมหาวิทาลัย 2525 : 81 - 82) โดยเฉพาะวิทยาเขตมหาสารคาม ซึ่งมีหน่วยงานแยกย่อยเป็นจำนวนมาก การจัดหาขอมูล่าช้า กระจุกกระจายไปตามหน่วยงาน เมื่อพบปัญหาจะต้องเสียเวลาสอบถามมายังส่วนกลาง อาจต้องใช้เวลายาวมาก การปฏิบัติจึงล่าช้า ประกอบกับผู้ขายมักไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขเท่าที่ควร ซึ่งปัญหานี้สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์แบบสอบถามปลายเปิดที่พบว่า ผู้ปฏิบัติมักบิณฑลั้วไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการสั่งซื้อและไม่สามารถแก้ไขได้ จึงทำให้เกิดปัญหาในระดับสูงและแตกต่างจากวิทยาเขตบางแสนดังกล่าว

2.3 หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการจัดทำเอง พบว่า ระดับปัญหาในการปฏิบัติงานพัสดุระหว่างวิทยาเขตอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน ยกเว้น วิทยาเขตบางแสนมีระดับปัญหาในการปฏิบัติงานในส่วนนี้สูงกว่าวิทยาเขตบางแสนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งอาจเป็นเพราะ วิทยาเขตบางแสนเป็นวิทยาเขตที่มีโอกาสในการปฏิบัติงานในส่วนการจัดทำเองบ่อยครั้งกว่า โดยเป้าหมายในการผลิตบัณฑิตของวิทยาเขตบางแสนเน้นที่จะผลิตบัณฑิต สาขาวิทยาศาสตร์ ซึ่งจะต้องเกี่ยวข้องกับงานพัสดุในการจัดทำเองนี้มากเพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน ตลอดจนในการปฏิบัติงานอื่น ๆ จึงทำให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องกับงานพัสดุมีความคุ้นเคย

และชำนาญในการปฏิบัติงาน อันเป็นเหตุให้มีระดับปัญหาต่ำกว่าทุกวิทยาเขต และแตกต่างจากวิทยาเขตบางเขนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

2.4 หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการแลกเปลี่ยน พบว่า ระดับปัญหาในการปฏิบัติงานพัสดุ ระหว่างวิทยาเขตไม่แตกต่างกัน คือ มีปัญหาที่ระดับปานกลางถึงมากทุกวิทยาเขต ซึ่งพิจารณาได้จาก การแลกเปลี่ยนมีขั้นตอนดำเนินงานหลายขั้นตอน และต้องติดต่อกับหน่วยงานอื่น ๆ เช่น กระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ทำให้เพิ่มขั้นตอนมากยิ่งขึ้นไปอีก ทุกวิทยาเขตต้องใช้ระเบียบเดียวกันในการปฏิบัติงาน จึงพบปัญหาดังกล่าวร่วมกัน และนอกจากนี้ การจัดหาโดยวิธีการแลกเปลี่ยน ไม่เป็นที่นิยมใช้โดยทั่วไป (ปรีชา จำปารัตน์ 2527 : 76) จึงทำให้ผู้ปฏิบัติไม่ชำนาญและเมื่อจำเป็นต้องมีการแลกเปลี่ยน จึงพบปัญหาในระดับใกล้เคียงกันทุกวิทยาเขต ซึ่งสอดคล้องกับวารภรณ์ เตชะวิฑนเศรฐ์ (วารภรณ์ เตชะวิฑนเศรฐ์ 2528 : 80) ที่พบว่า การแลกเปลี่ยนพัสดุระหว่างหน่วยงานมีน้อยมากทุกหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติจะพยายามแสวงหาพัสดุโดยวิธีการอื่นมากกว่า และมีทัศนคติวิธีการแลกเปลี่ยนอยู่ในระดับไม่ดี

2.5 หมวดการจัดหาพัสดุ ส่วนการเช่า พบว่า ระดับปัญหาในการปฏิบัติงานพัสดุระหว่างวิทยาเขต ไม่แตกต่างกัน คือมีปัญหาใกล้เคียงกันในระดับปานกลางถึงมาก ซึ่งพิจารณาได้จากการที่ทุกวิทยาเขต มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีการเช่าน้อยมาก เช่นเดียวกับวิธีการแลกเปลี่ยน ดังที่ วารภรณ์ เตชะวิฑนเศรฐ์ (วารภรณ์ เตชะวิฑนเศรฐ์ 2528 : 80) กล่าวว่า การเช่าพัสดุเพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอน และการปฏิบัติงาน ยังมีการจัดกระทำกันน้อยมากในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าวิทยาการก้าวหน้าไปมาก จึงมีวิธีการใหม่ ๆ มากกว่า จึงทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีทัศนคติการเช่าอยู่ในระดับไม่ดีค่อนข้างปานกลาง ซึ่งอาจมีปัญหาลักษณะหนึ่งมาจากการกำหนดให้นำระเบียบการซื้อมาใช้กับการเช่า ซึ่งไม่สอดคล้องกัน หรือการไม่มีรายละเอียดการทำสัญญาเช่า ทำให้ผู้ปฏิบัติยุ่งยาก เมื่อทุกวิทยาเขตต้องใช้ระเบียบเดียวกันในการปฏิบัติงาน จึงพบปัญหาเหมือน ๆ กัน

2.6 หมวดการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ รวมทุกส่วน พบว่า ระดับปัญหาในการปฏิบัติงานพัสดุ ระหว่างวิทยาเขตไม่แตกต่างกัน คือมีปัญหาในระดับปานกลางถึงมากทุกวิทยาเขต ซึ่งพิจารณาได้จาก ระเบียบทั้ง 3 ส่วนไม่ชัดเจน เช่น ในส่วนการยืม ไม่มี

แนวทางการกีดราคาพัสดุ ณ วันสูญหาย หรือการควบคุมมีเนื้อหาไม่ครบถ้วน เช่น ไม่มีการควบคุมยอดคงเหลือ หรือไม่มีการกำหนดมาตรฐานการให้หมายเลขครุภัณฑ์ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสับสน การวินิจฉัยตีความเรื่องระยะเวลาอันสมควรในการชดใช้พัสดุ มีปัญหาที่ไม่ทราบว่าระยะเวลาอันสมควรนั้น ควรเป็นเท่าใด ในส่วนการจำหน่ายที่ให้แนววิธีการขายทอดตลาดมาใช้ซ้ำซ้อนมาก ทุกวิทยาเขตมีระดับปัญหาสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์แบบสอบถามปลายเปิดของทุกวิทยาเขต

2.7 หมวดการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ ส่วนการยืม พบว่า ระดับปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุระหว่างวิทยาเขต ไม่แตกต่างกัน ซึ่งพิจารณาได้จากการที่ระเบียบกำหนดให้ยืมพัสดุใช้ได้เฉพาะเรื่องของทางราชการเท่านั้น แต่ในความเป็นจริงทุกวิทยาเขตพบว่าจำเป็นต้องให้ยืมเพื่อกิจการส่วนตัวด้วย ทำให้ลำบากใจเพราะไม่มีระเบียบรองรับ และไม่ทราบว่า จะแก้ไขอย่างไร เมื่อไม่มีระเบียบกำหนดไว้ หากเกิดความสูญหายจึงมีปัญหาในการชดใช้ นอกจากนี้ การชดใช้ที่ต้องคำนวณมูลค่า ณ วันสูญหายนั้น ไม่มีแนวปฏิบัติในการคำนวณค่าเสื่อมราคา ทำให้ยุ่งยากยิ่งขึ้น ตลอดจนระยะเวลาซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมก็ไม่ได้ระบุชัดเจน ทำให้ผู้รับผิดชอบละเอียดไม่เอาใจใส่เท่าที่ควร แต่ละวิทยาเขตจึงพบปัญหาในส่วนนี้รวมกันในระดับมากทุกวิทยาเขต

2.8 หมวดการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ ส่วนการควบคุม พบว่า ระดับปัญหาในการปฏิบัติงานพัสดุระหว่างวิทยาเขต ไม่แตกต่างกัน ยกเว้น วิทยาเขตมหาสารคาม และ วิทยาเขตบางแสน ที่มีระดับปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยที่วิทยาเขตมหาสารคามมีระดับปัญหาสูงกว่าวิทยาเขตบางแสน ผลการศึกษานี้มีลักษณะสอดคล้องกับการค้นพบในผลการปฏิบัติงานพัสดุก่อนการซื้อและการจ้าง ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากวิทยาเขตบางแสนมีลักษณะเฉพาะในการควบคุมพัสดุ ซึ่งมีหน่วยงานแยกย่อยระหว่างอาคารแต่ละคณะ การควบคุมพัสดุจะมีระบบแยกย่อยเฉพาะทำให้ดูแลควบคุมการใช้ได้อย่างใกล้ชิด จึงทำให้พบปัญหาในระดับต่ำ ส่วนวิทยาเขตมหาสารคามนั้น มีหน่วยงานแยกย่อยเช่นเดียวกัน แต่จากผลการวิเคราะห์แบบสอบถามปลายเปิด พบว่า การควบคุมการใช้พัสดุเป็นหน้าที่ของงานพัสดุทั้งหมด ไม่ได้แบ่งแยกลงไป การควบคุมจึงอาจไม่ทั่วถึง และพบปัญหาในระดับสูงกว่าวิทยาเขตอื่น ๆ และแตกต่างจากวิทยาเขตบางแสนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติดังกล่าว

2.9 หมวดการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ ส่วนการจำหน่าย พบว่า ระดับปัญหาในการปฏิบัติงานพัสดุ ระหว่างวิทยาเขตไม่แตกต่างกัน คือ พบปัญหาในระดับปานกลางถึงมากทุกวิทยาเขต ซึ่งพิจารณาได้จาก ระเบียบการจำหน่ายไม่ชัดเจน และมีบางตอนที่ต้องอาศัยกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ด้วย ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า หรือการจำหน่าย โดยวิธีตกลงราคาที่กำหนดให้นำระเบียบการซื้อมาใช้โดยอนุโลมนั้น มักไม่ได้ผลดีเพราะเป็นเรื่องตรงกันข้าม นอกจากนี้ในการวิเคราะห์แบบสอบถามปลายเปิดใบแต่ละวิทยาเขตก็สอดคล้องกับปัญหาดังกล่าว โดยเฉพาะปัญหาการคำนวณราคาพัสดุ ณ วันจำหน่าย เพราะไม่มีแนวทางในการคำนวณค่าเสื่อมราคาพัสดุ

จากการวิจัยครั้งนี้ เป็นที่น่าสังเกตว่า วิทยาเขตบางแสนมีระดับปัญหาต่ำกว่าวิทยาเขตอื่น ๆ ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า วิทยาเขตบางแสนแม้จะมีหลายคณะเช่นเดียวกับวิทยาเขตอื่น ๆ แต่ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นผู้ปฏิบัติงานในสาย ค. คือ สายธุรการ ซึ่งมีความใกล้ชิดและคุ้นเคยกับการปฏิบัติงานพัสดุมากกว่าคนกลุ่มอื่น ๆ ฉะนั้นความคิดเห็นจึงเป็นความคิดเห็นของคนกลุ่มเดียวกันเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งจะมีความคล้ายคลึงกัน ดังนั้นเมื่อคนกลุ่มนี้พบปัญหาในระดับต่ำ จึงทำให้ระดับปัญหาของวิทยาเขตบางแสนอยู่ในระดับต่ำด้วย

ข้อเสนอแนะ

เนื่องจากผลการศึกษานี้ พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ใน 7 ส่วน ของแต่ละวิทยาเขต อยู่ในระดับปานกลางถึงมาก ซึ่งการวิเคราะห์สาเหตุทั่ว ๆ ไป พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุต่าง ๆ เกิดขึ้นเนื่องจากสาเหตุใหญ่ ๆ 2 ประการ คือ

1. ปัญหาที่เกี่ยวกับความบกพร่องของระเบียบปฏิบัติ
2. ปัญหาจากผู้ปฏิบัติไม่เข้าใจระเบียบและไม่พยายามศึกษา

โดยสาเหตุทั้ง 2 ประการดังกล่าว มีความเกี่ยวพันกัน อันเป็นสาเหตุที่สำคัญที่น่าจะต้องมีการปรับปรุงแก้ไข โดยทางมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒแต่ละวิทยาเขต ควรดำเนินการ ดังนี้

1. กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่เป็นภาระเฉพาะของตนเอง ซึ่งสอดคล้องกับระเบียบ และนำเสนอผู้รักษาการตามระเบียบ เพื่อขอกำหนดเป็นระเบียบที่ถูกต้องและเหมาะสมกับลักษณะงานของมหาวิทยาลัยต่อไป
2. ควรจัดให้มีการอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบการพัสดุ แก่เจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องกับการพัสดุ โดยทำการศึกษาระเบียบอย่างถ่องแท้ ที่ความ แยกแยะวิธีการปฏิบัติโดยละเอียดและสรุปผลนำไปใช้ร่วมกัน
3. ปรับปรุงระบบบริหารงานพัสดุของมหาวิทยาลัย โดยเสนอข้อมูลปัญหาต่าง ๆ รวมทั้งงานวิจัยนี้ แก่กองพัฒนาระบบงานและการบริหาร สำนักงบประมาณ เพื่อให้เสนอขั้นตอนการปฏิบัติงานตามระเบียบการพัสดุ ในด้านการจัดซื้อ การจ้าง การควบคุม การเก็บรักษาพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ ดังที่ได้มีมหาวิทยาลัยหลายแห่งดำเนินการได้ผลดีมาแล้ว

ข้อเสนอแนะในการวิจัย

จากผลของการศึกษานี้ ควรจะได้มีการวิจัยในด้านต่อไปนี้

1. การวิจัยเกี่ยวกับปัญหาของการปฏิบัติตามระเบียบการพัสดุ ในส่วนการจัดหาพัสดุโดยเฉพาะ เพราะเป็นหมวดที่ใหญ่ที่สุดและพบปัญหา มาก เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขระเบียบในส่วนนี้ให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับลักษณะงานของมหาวิทยาลัยยิ่งขึ้น
2. ควรศึกษาทัศนะของกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุโดยเฉพาะ ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินการด้านพัสดุสอดคล้องกันยิ่งขึ้น
3. ควรวิจัยเกี่ยวกับความต้องการของผู้รับบริการในการบริหารพัสดุแต่ละวิทยาเขต เพื่อจะได้แก้ไขปัญหาแก่ผู้รับบริการได้ถูกต้อง

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กรรณิการ์ ชาวบ้านเกาะ การศึกษาการดำเนินงานของร้านจำหน่ายหนังสือที่เกี่ยวข้องกับ
กระบวนการจัดหาของห้องสมุด วิทยานิพนธ์ กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร 2528, 164 หน้า อัครสำเนา
- กิติมา ปรีศิติกุล เอกสารประกอบการสอนวิชาทฤษฎีบริหารองค์การ ภาควิชาบริหารการ
ศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร 2524, 339
หน้า อัครสำเนา
- กุลธร เศรษฐจันทร์ การบริหารพัสดุ ศึกษาเฉพาะกรณี การเก็บรักษาน้ำสดเปรียบเทียบ
ระหว่างคลังอะไหล่ยนต์ คลังพัสดุ กองตำรวจน้ำ กับ คลังอะไหล่เครื่องจักรกล บริษัท
ดีทีแอนด์ซี จำกัด วิทยานิพนธ์ พัฒนบริหารศาสตรมหาบัณฑิต 2517, 211 หน้า -
อัครสำเนา
- เกษตรและสหกรณ์, กระทรวง เลขที่ กส. 0502/14222 การปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจ
สอบการรับจ่ายพัสดุและการทำรายงานประจำปี ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2524
คมนาคม, กระทรวง เลขที่ คค. 0206/12689 หารือปัญหาข้อปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2522
งบประมาณ, สำนัก สถาบันฝึกอบรมและปรับปรุงการบริหาร คู่มือการบริหารพัสดุ โรงพิมพ์
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี 2518, 268 หน้า
- จรรยา บุญจนาถนพิช การควบคุมทรัพย์สินของส่วนราชการ วิทยานิพนธ์ บข.ม.
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2525, 362 หน้า อัครสำเนา
- จินตนา ศรีตงกุล "การใช้ของไทยในภาครัฐบาล" เศรษฐกิจและสังคม 3 : 40 - 44
พฤษภาคม - มิถุนายน 2528
- จุฑาทิพย์ ลิ้มอ้อม ปัญหาและอุปสรรคการบริหารงานพัสดุของกองทัพบก : ศึกษาเฉพาะกรณี
การซื้อการจ้างโดยวิธีประกวดราคา วิทยานิพนธ์ ร.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2523, 491 หน้า อัครสำเนา
- เจดิมเฒ่า อจจะนนท์ "การสร้างแบบสอบถาม" วารสารวิจัยมหาวิทยาลัยรามคำแหง
2 : 19 - 39 พฤษภาคม - สิงหาคม 2528

ชูศรี วงศ์รัตน์ เทคนิคการใช้สถิติเพื่อการวิจัย พิมพ์ครั้งที่ 3 โรงพิมพ์และทำปก

เจริญผล 2527, 370 หน้า

ชัยยา ลิ้มอิม, พ.อ. แนวความคิดในการตรวจการจัดหาของกองทัพไทย วิทยานิพนธ์

วิทยาลัยการทัพบก สถาบันวิชาการทหารบกชั้นสูง 2524, 102 หน้า อัครสำเนา

เชิดศักดิ์ โฆวาสินธุ์ การวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์ พีระพิชานา 2522,
206 หน้า

ณรงค์ จุลชาติ การจัดซื้อพัสดุของทางราชการ : ศึกษาเฉพาะกรณีการปรับปรุงการบริหาร
การจัดซื้อพัสดุของกรมทางหลวง วิทยานิพนธ์ ร.ม. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 2506,
116 หน้า อัครสำเนา

ศิริเรก กอนกสิข "พัฒนากรกับการพัสดุ" พัฒนาชุมชน 2 : 42 - 48 ธันวาคม 2527

ทรงพันธ์ บุณนาค "การจัดหาพัสดุ" กรมบัญชีกลาง 6 : 23 - 29 ธันวาคม 2519

ทรัพย์ เนื้ออ่อน ผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการ-
ประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี วิทยานิพนธ์ กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร 2527, 111 หน้า อัครสำเนา

นักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย, สมาคม การบริหารพัสดุกับหัวหน้าหน่วยงาน โรงพิมพ์และ
ทำปกเจริญผล 2528, 211 หน้า

บันทึกการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง การบริหารพัสดุของภาครัฐบาลกับภาคเอกชน
จงเจริญการพิมพ์ 2527, 60 หน้า

บันทึกการประชุมทางวิชาการเกี่ยวกับระเบียบการพัสดุ พ.ศ. 2521 โรงพิมพ์
การศาสนา ม.ป.ป., 208 หน้า

บันทึกการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง ปัญหาในทางปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ
ม.ป.ท., ม.ป.ป., 116 หน้า

เอกสารประกอบการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง การควบคุมและการตรวจสอบ
พัสดุ ม.ป.ท. 2525, 240 หน้า

บุญธรรม เล็กสุวัฒน์ "คู่มือการปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521" กรมบัญชีกลาง 2 : 53 - 65 เมษายน 2522

บุญวัฒน์ วิสกุล "ปัญหาการบริหารพัสดุแห่งชาติ" ข้าราชการ 8 : 74 - 79 สิงหาคม 2519

ประหยัด กงตาล การปฏิบัติและปัญหาตามระเบียบการพัสดุ อักษรสารการพิมพ์ 2529, 484 หน้า

_____ คู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ อักษรสารการพิมพ์ 2529, 220 หน้า

ประวิทย์ ชื่นจิตรดวง, พ.อ. "การบริหารงานการแจกจ่ายพัสดุ" เอกสารทางวิชาการ เรื่องการบริหารพัสดุ รวบรวมโดยกองพัฒนาระบบงานและการบริหาร สำนักงานประมาณ อักษรสมัย ม.ป.ป., 312 หน้า

_____ แนวความคิดในการบริหารพัสดุของประเทศ วิทยานิพนธ์ วิทยาลัยการทัพบก สถาบันวิชาการทหารบกชั้นสูง 2523, 41 หน้า อิศำเนา

ประเสริฐ ฅ ตะกั่วทุ่ง เอกสารประกอบการบรรยาย เรื่อง การตรวจสอบบัญชีและใบสำคัญในหน้าที่ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี 2528, 76 หน้า อิศำเนา

ปรีชา จำปารัตน์ และไพศาล ชัยมงคล การบริหารพัสดุ : ทฤษฎีและปฏิบัติ พิมพ์ครั้งที่ 2 บริษัทสำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด 2527, 306 หน้า

ปรีดา วรรณะศักดิ์, พ.อ. การบริหารงานก่อสร้างของกองทัพบก วิทยานิพนธ์ วิทยาลัยการทัพบก สถาบันวิชาการทหารบกชั้นสูง 2522, 35 หน้า อิศำเนา

ปรีชา หนูเรื่องงาม "การคำนวณระยะเวลาในการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ" กรมบัญชีกลาง 6 : 63 - 65 พฤศจิกายน - ธันวาคม 2523

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, สวัสดิการสำนัก ประมวลข้อหารือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 โรงพิมพ์ตำรวจ 2524, 538 หน้า

บุสสี สัตยมานะ และสุพิศรา เพชรมณี ระบบบริหารและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ พีระพินา 2523, 439 หน้า

- พัฒนาระบบงานและการบริหาร, กอง สำนักงบประมาณ เอกสารทางวิชาการเรื่องการบริหารพัสดุ อักษรสมัย ม.ป.ป., 312 หน้า
- พูนสุข ศรีภิรมย์ การจัดการหนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย วิทยานิพนธ์ อ.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2524, 146 หน้า อัดสำเนา มหาวิทยาลัย, ทบวง รายงานการสัมมนาเรื่องรูปแบบที่เหมาะสมของมหาวิทยาลัยในอนาคต 2525, 391 หน้า อัดสำเนา
- มีชัย ฤชุพันธุ์ บันทึกการสัมมนาทางวิชาการเรื่อง การบริหารพัสดุกับหัวหน้าหน่วยงาน สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล 2529, 118 หน้า
- มักสี เวชชาชีวะ การบริหารงานพัสดุ ฉบับแก้ไข สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ 2516, 129 หน้า อัดสำเนา
- ยงยศ ฅกลาง บรรณาธิการ "หลักการบริหารพัสดุ" ที่ดิน 3 : 97 - 108 พฤษภาคม - มิถุนายน 2520
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย¹การพัสดุ พ.ร.อ. 2521 ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 95 ตอนที่ 135, 4 ธันวาคม 2521
- อาวัลย์ มฤคหัต การประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร การควบคุมพัสดุ วิทยานิพนธ์ ร.ม. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 2521, 72 หน้า อัดสำเนา
- ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ หลักการวิจัยทางการศึกษา ศึกษาพร 2528, 315 หน้า
- วราภรณ์ เตชะวิจนเศร การบริหารพัสดุตามทัศนะของผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปรินิพนธ์ กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร 2528, 117 หน้า อัดสำเนา
- วรินทร์า วัชรสิงห์ การบริหารบุคลากรและการเงินของโรงเรียนสาธิตระดับประถมศึกษา ในกรุงเทพมหานคร วิทยานิพนธ์ ค.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2523, 185 หน้า อัดสำเนา
- วันจักร วรคิลก การสัมมนาทางวิชาการเรื่อง วิธีการบริหารพัสดุเพื่อประหยัดงบประมาณ โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล 2529, 246 หน้า

- วิจารณ์ พาณิช ปัญหาในงานพัสดุ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ 2525, 3 หน้า อัดสำเนา
 ศิระ พรหมสุภา, พ.อ. แนวความคิดในการจัดหาของกองทัพไทย วิทยานิพนธ์ วิทยาลัย-
 การทัพมก สถาบันวิชาการทหารบกชั้นสูง 2522, 78 หน้า อัดสำเนา
 กิ่วาทร พันธุ์แข็ง การบริหารพัสดุ โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2519, 326 หน้า
 ศรีบริศรินทร์วิโรฒ ประสานมิตร, มหาวิทยาลัย เอกสารประกอบการสอนวิชาวิจัย 521 วิธี
วิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์ 2528, 286 หน้า อัดสำเนา
 _____ รายงานการสัมมนาทางการเงิน-บัญชีและพัสดุ 17 - 19 กรกฎาคม 2530,
 8 หน้า อัดสำเนา
 _____ สถิติทางการศึกษา ปีการศึกษา 2529 2529, 155 หน้า อัดสำเนา
 เสถียร วิชัยฉกบัณฑ์ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 พร้อมด้วย
ฉบับแก้ไข นิตินิวส์ 2527, 97 หน้า
 สุวิทย์ สห่านไตรภพ การบริหารด้านการจัดหา สำนักงบประมาณ 2514, หน้าไปติดต่อกัน
 สมชาย กรุสวนสมบัติ บรรณาธิการ "รายจ่ายหมวดสิ่งก่อสร้างตัวอย่างของความล่าช้า"
เศรษฐกิจและสังคม 1 : 14 - 24 มกราคม - กุมภาพันธ์ 2521
 สมบัติ เทศน้อย ปัญหาการบริหารงานในกองบริหารวิทยาเขตที่สังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทร-
วิโรฒ ปรังชานิพนธ์ กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร 2527,
 70 หน้า อัดสำเนา
 เสริมสุข ชลวานิช วงจรรการบริหารพัสดุ สำนักงบประมาณ ม.ป.ท., 10 หน้า อัดสำเนา
 อนันต์ ศรีโสภณ หลักการวิจัยเบื้องต้น วัฒนาพานิช 2521, 430 หน้า
 Kirk, Roger E. Experimental Design : Procedure for the Behavioral
Science. Belmont, Brooks Cole Publishing, Co., 1968. 557 p.
 Roller, C.H. Commodity Management Manual. The Secretariat of the
 Cabinet 1975. 119 p.
 Taft, Charles A. Management of Traffic & Physical Distribution.
 4th. ed., Homewood III, Irwin, 1968. 101 p.

ภาคผนวก

แบบสอบถามและผลการวิเคราะห์รายข้อ

ข้อ	ปัญหา	ระดับปัญหา	
		\bar{X}	S
	การจัดหาพัสดุ		
	<u>การซื้อและการจ้าง</u>		
1.	การจ้างโดยวิธีกำหนดราคาไม่มีรายละเอียดลักษณะงานที่จะจ้าง ทำให้ไม่ทราบว่าจ้างกับงานลักษณะใด	3.96	0.93
2.	การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาที่กำหนดค่าใช้จ่ายสำหรับการซื้อหรือการจ้างซึ่งมีราคาเกินกว่า 20,000 บาทขึ้นไปนั้นน้อยเกินไป	3.53	1.13
3.	คำว่าพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน ไม่มีคำอธิบายที่ชัดเจน ทำให้กำหนดไม่ได้ว่ากรณีใดบ้างที่จะถือว่าเป็นเร่งด่วน	4.03	0.94
4.	รายงานการขอซื้อหรือจ้างที่กำหนดให้เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ทำนั้น หากเจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีความรู้ในรายละเอียดพัสดุ ทำให้ยุ่งยาก	4.35	0.81
5.	การแต่งตั้งกรรมการตรวจรับที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับพัสดุ มักจะทำให้การตรวจรับล่าช้า เกิดความเสียหายแก่ราชการได้	4.16	0.99
6.	การซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างต้องติดต่อกับเจ้าของโดยตรง เจ้าของบางรายไม่รับติดต่อดังกล่าว ทำให้ไม่สะดวก	3.78	1.03
7.	ประธานกรรมการ เปิดของสอบราคาไม่อยู่ให้กรรมการเลือกประธานขึ้นมาแทนและทำหน้าที่เฉพาะเปิดของ จดราคา ลงบัญชีเปรียบเทียบราคา ไม่มีการตัดสินใด ๆ จึงไม่มีประโยชน์ที่จะเปิดของ	3.85	1.07

ข้อ	ปัญหา	ระดับปัญหา	
		\bar{x}	s
8.	กรรมการตรวจรับพัสดุไม่มีข้อกำหนดห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ตรวจรับ ดังนั้นเจ้าหน้าที่พัสดุจึงสามารถตรวจรับของที่ซื้อโดยตนเองได้ อาจทำให้เกิดการทุจริตได้ง่าย	3.96	1.05
9.	กรณีกรรมการบางคนไม่ยอมรับพัสดุ ผู้สั่งซื้อมีอำนาจสั่งให้รับพัสดุนั้นได้ ทำให้ความเห็นของกรรมการไม่มีความหมาย	3.86	1.04
10.	การอนุมัติให้สามารถซื้อพัสดุเร่งด่วนได้ก่อน และทำรายงานขออนุมัติภายหลัง บางกรณีไม่สอดคล้องกับระเบียบการเบิกจ่ายเงิน	3.85	1.08
11.	กรรมการควบคุมงานจ้างโดยวิธีกำหนดราคาไม่มีรายละเอียดและวิธีการใด ๆ เลย และไม่ระบุว่าจะอนุมัติตามระเบียบข้อใดหรือไม่ ทำให้ไม่ทราบแนวปฏิบัติ	3.94	0.97
12.	ระยะเวลาปิดประกาศแจ้งความลอบราคาที่กำหนดไว้ไม่น้อยกว่า 7 วัน แต่เกินกว่า 7 วันไปเท่าใดไม่ได้กำหนดไว้แน่ชัด อาจทำให้งานล่าช้าโดยไม่จำเป็น	3.63	1.04
13.	การรับของลอบราคาไม่ได้กำหนดวิธีการไว้เพียงพอ ทำให้ผู้ปฏิบัติไม่แน่ใจว่าต้องรับของทุกรายที่มายื่นหรือไม่ โดยเฉพาะรายที่มีหลักฐานไม่ครบ	3.54	1.11
14.	การไม่กำหนดให้มีหลักประกันของลอบราคา อาจทำให้คู่สัญญาบิดพลิ้วได้ง่าย	3.83	1.01
15.	การกำหนดให้เปิดซองประกวดราคาต่อหน้าผู้ยื่นซอง ซึ่งมีอยู่ในขณะถึงเวลาเปิดซองหากผู้ยื่นซองอยู่ไม่ครบ ทำให้กรรมการไม่อาจตรวจสอบราคาได้ทุกราย	3.77	1.09

ข้อ	ปัญหา	ระดับปัญหา	
		\bar{x}	s
16.	ระเบียบไม่ได้กำหนดวัน เวลาเปิดของให้แน่นอนว่าควรเป็นหลัง รับของกี่วัน หรือกี่ชั่วโมง ทำให้มีการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปในแนว เดียวกัน	3.64	1.11
17.	การไม่มีข้อกำหนดให้คณะกรรมการต่าง ๆ ต้องศึกษาระเบียบ ทำให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ขัดแย้งกัน เกิดความยุ่งยากและ ล่าช้า	4.01	1.00
18.	ไม่มีข้อกำหนดว่าใครเป็นผู้มีอำนาจเสนอแต่งตั้งกรรมการจัดซื้อ โดยวิธีพิเศษ มักทำให้ผู้ถูกเสนอแต่งตั้งไม่คอยยอมรับการเสนอ จากเจ้าหน้าที่พัสดุ	3.87	0.99
19.	การไม่มีรายละเอียดวิธีการตรวจรับว่าควรเป็นแบบสุ่มหรือตรวจ โดยละเอียดทุกชิ้น กรณีพัสดุจำนวนมาก มักทำให้เกิดความยุ่งยาก แก่กรรมการตรวจรับ	3.74	1.01
20.	การตรวจการจ้าง กำหนดให้ควบคุมงานและจดบันทึกเป็นรายวัน ด้วยนั้น การปฏิบัติจริงมักไม่สามารถทำได้	3.75	1.00
21.	การทำให้รับรองผลงานไม่มีรายละเอียดว่าควรจะมีรายการ อะไรบ้าง ทำให้เกิดความยุ่งยากแก่กรรมการตรวจการจ้าง ที่จะวินิจฉัยตีความ	3.95	0.89
22.	การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ กำหนดให้อำนาจสั่งซื้อ สั่งจ้างแก่หัวหน้าส่วนราชการ และกรณีเงินจำนวนน้อยต้องขอรับ ความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการก่อน ทำให้ล่าช้าโดยใช่เหตุ	3.54	1.11
23.	การกำหนดให้ต้องทำหนังสือตกลงสั่งจ้างกรณีเป็นการจ้างเร่งด่วน นั้นจะทำให้งานล่าช้าไม่ทันตามเวลาที่เร่งด่วนจริง	3.47	1.01

ข้อ	ปัญหา	ระดับปัญหา	
		\bar{x}	s
24.	เหตุสุดวิสัยที่จะอ้างในการต่ออายุสัญญา ไม่มีรายละเอียด ความหมายและขอบเขต ทำให้ข้อความ "เหตุสุดวิสัย" ไม่เป็น ไปในแนวเดียวกัน	3.77	0.92
25.	การลงโทษผู้ทำงานตามเหตุผลอันสมควรนั้น มักเป็นปัญหายุ่ง- ยากในการกำหนดลักษณะโทษ	3.51	1.04
	<u>การจัดทำเอง</u>		
26.	ไม่มีข้อกำหนดวิธีการจัดทำเองไว้เลย ทำให้ส่วนราชการไม่ กล้าที่จะจัดทำเองทั้ง ๆ ที่พัสดุบางรายการจัดทำเองได้และ มีราคาต่ำกว่าการจัดหาวิธีอื่น ๆ	3.93	1.06
27.	การกำหนดให้มีกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน กรณีจัดทำเองนั้น ทำให้งานล่าช้ากว่าที่ควรจะเป็น	3.46	0.99
	<u>การแลกเปลี่ยน</u>		
28.	การแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชน ให้กรรมการถือปฏิบัติเช่นเดียว กับกรณีการซื้อโดยอนุโลมนั้น ไม่สอดคล้องกัน	3.50	0.93
29.	การรายงานผลการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์ภายใน 30 วันนับแต่วัน ได้รับครุภัณฑ์นั้น วันได้รับครุภัณฑ์กับวันตรวจรับครุภัณฑ์ เกิด ความยุ่งยากว่าควรเป็นวันใดจึงจะถูกต้อง	3.56	0.93
30.	การกำหนดให้คณะกรรมการแลกเปลี่ยนพัสดุ ทำหน้าที่แลกเปลี่ยน ทำสัญญาแลกเปลี่ยน และตรวจรับพัสดุกู้ย อาจทำให้กรรมการ ปฏิบัติงานบกพร่องต่อหน้าที่ได้	3.59	0.93

ข้อ	ปัญหา	ระดับปัญหา	
		\bar{X}	S
31.	การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ต่างประเภทกัน ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน มักเกิดความยุ่งยากและล่าช้า	3.73	1.02
32.	การไม่มีรายละเอียดวิธีการประเมินราคาพัสดุที่จะแลกเปลี่ยนกัน ทำให้กรรมการแลกเปลี่ยนพัสดุ เกิดความขัดแย้งกัน <u>การเช่า</u>	3.80	0.94
33.	การจ่ายเงินล่วงหน้าในการเช่าอสังหาริมทรัพย์ให้กระทำได้เฉพาะกรณีการเช่าซึ่งมีระยะเวลาไม่เกิน 3 ปีนั้นสูงเกินไป	3.51	0.90
34.	การทำสัญญาเช่า ไม่มีรายละเอียด แต่ให้ส่วนราชการกำหนดขึ้นเองนั้น มักทำให้ยุ่งยากไม่สะดวกแก่การปฏิบัติงาน	3.67	0.95
35.	การกำหนดให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้กับการเช่านั้น มักเป็นไปไม่ได้เพราะเป็นคนละกรณีกัน	3.62	0.93
36.	การกำหนดให้จ่ายค่าเช่าล่วงหน้าแก่เอกชนเพียงร้อยละ 20 นั้น เอกชนบางรายไม่ยอมรับทำให้ส่วนราชการต้องพลาดสถานที่เช่าที่เหมาะสม	3.71	0.96
37.	การกำหนดให้ส่งสัญญาเช่าแก่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายใน 15 วันนั้น ให้เวลาน้อยไป <u>การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ</u>	3.60	1.03
38.	<u>การยืม</u> การยืมพัสดุของส่วนราชการให้ยืมได้เฉพาะเพื่องานราชการเท่านั้น ในการปฏิบัติจริงมักมีการยืมเพื่อประโยชน์ของข้าราชการเป็นส่วนตัวด้วย	4.02	0.99

ข้อ	ปัญหา	ระดับปัญหา	
		\bar{x}	s
39.	การชดเชยพัสดุที่ผู้ยืมทำชำรุดสูญหายเป็นเงินนั้น ไม่มีวิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคาพัสดุ ณ วันสูญหาย ทำให้มีปัญหายุ่งยากในการคิดราคาชดเชย	4.02	0.92
40.	การกำหนดให้ผู้ยืมเป็นผู้ทวงถามพัสดุที่ผู้ยืมคืนภายใน 7 วัน แต่ไม่มีบทกำหนดโทษผู้ยืม มักทำให้ผู้ยืมละเลย	4.19	0.82
41.	กรณีของชำรุดเสียหาย แต่ซ่อมแซมได้ ระยะเวลาการซ่อมแซมไม่ไคร่ระบุไว้ ทำให้ผู้ยืมไม่เอาใจใส่เท่าที่ควร	4.10	0.87
	<u>การควบคุม</u>		
42.	ทะเบียนครุภัณฑ์ที่กำหนดไว้เป็นแบบรวมประเภทครุภัณฑ์ชนิดเดียวกันไว้ด้วยกัน แต่ทางปฏิบัติจริง มักต้องแยกเป็นหน่วยงานเพื่อสะดวกในการตรวจสอบ	3.86	0.99
43.	การลงบัญชีพัสดุไม่มีข้อกำหนดว่าต้องลง ณ วันใด เพราะวันที่ที่ระบุในใบส่งของกับวันลงบัญชีมักเป็นคนละวันกัน ทำให้ผู้ลงบัญชียุ่งยากในการพิจารณาตีความ	3.66	1.03
44.	ของจำนวนอย่างสูงและจำนวนอย่างต่ำในบัญชีพัสดุ มักไม่ได้ใช้ เพราะไม่มีวิธีการคำนวณจำนวนดังกล่าว	3.72	1.01
45.	การไม่มีข้อกำหนดวิธีการกำหนดเลขที่หรือรหัสประจำครุภัณฑ์ที่เป็นแนวเดียวกัน ทำให้แต่ละหน่วยงานต้องมีรหัสของตนเอง ไม่มีความเป็นมาตรฐาน	3.89	1.04
46.	ในทะเบียนครุภัณฑ์ไม่มีช่องประเภทของเงินที่ใช้จัดหา ทำให้ยุ่งยากในการจัดจำหน่ายในภายหลัง	3.82	1.01

ข้อ	ปัญหา	ระดับปัญหา	
		\bar{x}	s
47.	การกำหนดระยะเวลาตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุและรายงาน ผลภายใน 20 วันทำการนั้น น้อยเกินไป เพราะทางปฏิบัติจริง มักจะนานกว่านี้	3.75	1.12
48.	หน่วยงานบางแห่งมีพัสดุจำนวนมากหลายร้อยรายการ การกำหนด ให้ตรวจสอบปีละ 1 ครั้งนั้นไม่เพียงพอ	3.59	1.23
49.	การกำหนดให้ผู้รับผิดชอบที่ทำพัสดุชำรุด แก้ไขให้คงสภาพเดิม ภายในเวลาอันสมควรนั้น มีปัญหาในการวินิจฉัยตีความในเรื่อง เวลาอันสมควร	3.87	0.99
50.	<u>การจำหน่าย</u> การจัดจำหน่ายครุภัณฑ์หมดอายุการใช้งานโดยวิธีขายทอดตลาด ไม่มีข้อกำหนดวิธีการ รายละเอียดว่าทำอย่างไร ทำให้ผู้ปฏิบัติ ไม่มีแนวทางที่ถูกต้อง	3.99	0.95
51.	การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีตกลงราคาให้นำวิธีการซื้อโดยวิธีตกลง ราคามาใช้โดยอนุโลมนั้น มักเป็นไปได้ไม่ได้เพราะตรงกันข้ามกัน	3.61	1.01
52.	การโอนพัสดุกำหนดให้ต้องขอรับความเห็นชอบจากกระทรวง เจ้าสังกัดของส่วนราชการเจ้าของพัสดุนั้น ทำให้ผ่านกระบวนการ หลายขั้นตอนเกิดความล่าช้า	3.88	0.91
53.	เมื่อเกิดของสูญหาย ต้องหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่งด้วย กรรมการ ไม่มีแนวปฏิบัติทำให้เกิดความยุ่งยากสับสนและไม่แน่ใจ	3.94	0.92

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ในหัวข้อต่อไปนี้

1. การซื้อและการจ้าง
 - วิธีซื้อหรือจ้าง
 - รายงานการขอซื้อหรือขอจ้าง
 - กรรมการ
 - การตรวจรับพัสดุ
 - อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง
 - การทำสัญญาซื้อหรือจ้าง
 - หลักประกัน
 - การจ่ายเงินล่วงหน้า
 - การลงโทษผู้ทำงาน
2. การจัดทำเอง
3. การแลกเปลี่ยน
4. การเช่า
5. การยืม
6. การควบคุม
7. การจำหน่าย