

ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
และประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของเจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลชุมชน

Knowledge and Understanding about Government Procurement and Supplies
Management Act B.E. 2560 and Efficiency of Supplies Management of Procurement
Officers in Community Hospitals

ฐิติมา ชื่นวิเศษ¹ สมนึก เอื้อจิระพงษ์พันธ์² สุพิศ ฤทธิ์แก้ว³

Thitima Chuenwiset¹ Somnuk Aujirapongpan² Supit Ritkaew³

¹ นักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการจัดการนวัตกรรมและการพัฒนาธุรกิจ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

¹ Graduate Student of Master of Business Administration Program Innovation Management

and Business Development, Walailak University, Thailand

Tel. 08-7622-9420 E-mail: thitima.ning18@gmail.com

² รองศาสตราจารย์ ประจำหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการจัดการนวัตกรรมและการพัฒนาธุรกิจ
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

² Associate Professor of Master of Business Administration Program Innovation Management and

Business Development, Walailak University, Thailand

Tel. 07-567-2249 E-mail: asomnuk@wu.ac.th

³ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประจำหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการจัดการนวัตกรรมและการพัฒนาธุรกิจ
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

³ Assistant Professor of Master of Business Administration Program Innovation Management and Business

Development, Walailak University, Thailand

Tel. 07-567-2249 E-mail: supit.ritkaew@gmail.com

(Received: February 16, 2022 ; Revised: March 20, 2022 ; Accepted: May 11, 2022)

บทคัดย่อ

การศึกษานี้ มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ของเจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลชุมชน 2) เพื่อศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในโรงพยาบาลชุมชน และ 3) เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของเจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลชุมชน โดยกำหนดขอบเขตการศึกษาในโรงพยาบาลชุมชน สังกัดเขตบริการสุขภาพที่ 11 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ คือผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ได้แก่ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุและนักวิชาการพัสดุ

ของโรงพยาบาลชุมชน เขตบริการสุขภาพที่ 11 จำนวน 90 คน เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบทดสอบ วิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสถิติสำเร็จรูป และกำหนดระดับนัยสำคัญ 0.05 สถิติที่วิเคราะห์ข้อมูล ประกอบด้วย ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน t-test F-test และค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน

ผลการศึกษาพบว่า ระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ของเจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลชุมชน เขตบริการสุขภาพที่ 11 อยู่ในระดับปานกลาง และในส่วนของการศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในโรงพยาบาลชุมชน เขตบริการสุขภาพที่ 11 พบว่ามีระดับประสิทธิภาพ ด้านการวางแผนความต้องการอยู่ในระดับมาก ประสิทธิภาพด้านการแจกจ่าย อยู่ในระดับมากที่สุด และประสิทธิภาพด้านการบำรุงรักษาอยู่ในระดับปานกลาง นอกจากนี้ยังพบว่า ประสิทธิภาพที่มีความสัมพันธ์กับปัจจัยส่วนบุคคล คือ ตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่เคยได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และจำนวนบุคลากรในการบริหารงานพัสดุ โดยเฉพาะผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเพียงพอ มีความสัมพันธ์เชิงบวกอยู่ในระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05

คำสำคัญ: ความรู้, การจัดซื้อจัดจ้าง, ประสิทธิภาพ, โรงพยาบาลชุมชน

Abstract

The objectives of this study were to: 1) Study the level of knowledge and understanding about Government Procurement and Supplies Management Act B.E. 2560, of Procurement Officers in Community Hospitals, 2) Study the efficiency of parcel management, of Procurement Officers in Community Hospitals and 3) Study the factors related to the efficiency of parcel management of Procurement Officers in Community Hospitals. By setting the scope of education in Community Hospitals, Health Region 11. The sample of this study was 90 samples, The workers involved in the procurement work are the positions of procurement officers and procurement scholars, of Procurement Officers in Community Hospitals, Health Region 11. Gathering data from the test. The data analysis used statistical software with the significance level of 0.05. The statistics, were used to frequency, percentage, means, standard deviation, t-test, F-test, and Pearson correlation.

The results found that the study on the level of knowledge and understanding of Procurement Officers in Community Hospitals, Health Region 11, were found to be moderate in the part of the study on the efficiency of parcel management of the parcel staff in Community Hospitals,

Health Region 11, with a level of efficiency Demand planning at a high-level Distribution efficiency at the highest level and maintenance efficiency is moderate It was found that the efficiency related to personal factors was the position, responsibility. Have been appointed as a committee to perform duties by the rules of the governor's office by procurement 1992 and its amendments and the number of personnel in the management of supplies especially those who work in supplies are sufficient. At a statistically significant level of 0.05 by factors related to the efficiency of the parcel management of the parcel staff Community Hospitals, Health Region 11 by Positive Relationships Statistical significance level 0.05.

Keywords: knowledge, procurement, efficiency, community hospital

บทนำ

การจัดหาพัสดุเป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญยิ่งสำหรับการบริหารจัดการองค์กร โดยทั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของประเทศจำนวนมากได้ใช้จ่ายไปในการจัดซื้อจัดจ้างโดยผ่านกระบวนการด้านพัสดุดหากการได้มาซึ่งพัสดุเป็นไปตามความต้องการที่แท้จริง มีการวางแผนกำหนดความต้องการใช้วัสดุในประเทศ จำนวน และคุณภาพที่เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงานนั้นๆ มีการจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์ (Asset Acquisition) มีการบริหารสินทรัพย์ได้อย่างถูกต้องตามวงจรการบริหารพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ก็จะทำให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเกิดความคุ้มค่ามากที่สุด อันจะเป็นผลให้ช่วยประหยัดงบประมาณรายจ่ายของประเทศ ซึ่งปัจจุบันรัฐบาลและคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ได้ยกร่างกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ โดยตราเป็นพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (กรมบัญชีกลาง, 2564) งานพัสดุ มีความสำคัญต่อการดำเนินงานของหน่วยงานทุกแห่ง เพราะพัสดุเป็นส่วนหนึ่งในปัจจัยสำคัญของการบริหาร นอกเหนือจากปัจจัยการบริหารอย่างอื่น เนื่องจากเป็นเครื่องมือสำคัญที่ใช้อำนวยความสะดวกและความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ช่วยให้กระบวนการดำเนินงานมีความรวดเร็ว ประหยัด จึงจำเป็นต้องหาทางใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์มากที่สุด สนับสนุนแผนงานและโครงการต่างๆ และเป็นปัจจัยสู่ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายขององค์กร หากองค์กรใดขาดหลักการบริหารพัสดุที่ดีแล้ว การทำงานย่อมจะเกิดความซ้ำซ้อน สิ้นเปลือง ส่งผลกระทบต่อกระบวนการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ จึงจำเป็นต้องบริหารงานพัสดุที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล (สุนิสยา ปิยะภาโส, 2561) โรงพยาบาลของรัฐ ได้นำระบบการจัดซื้อมาใช้ในการบริหารงานพัสดุ กระทรวงสาธารณสุข ได้ตระหนักถึงพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. 2560 มักก่อให้เกิดปัญหาและอุปสรรคต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและประสิทธิภาพของระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งมีระเบียบยุ่งยากซับซ้อนหลายขั้นตอน ขาดความคล่องตัว ไม่มีความยืดหยุ่น ไม่สามารถแก้ปัญหาเร่งด่วนได้ ประกอบกับเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจและขาดความชำนาญเชี่ยวชาญเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบที่กำหนดขึ้น จากสภาพปัญหาดังกล่าวทำให้ผู้วิจัยมองเห็นความสำคัญที่จะต้องทำการศึกษาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของเจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลชุมชน เขตบริการสุขภาพที่ 11 เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบและเกิดประสิทธิภาพมากที่สุด และเป็นแนวทางการแก้ไขสภาพปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุของเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานด้านพัสดุให้มีความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ทั้งนี้จะเป็นประโยชน์ทั้งในทางด้านวิชาการและด้านปฏิบัติต่อไป โดยในงานวิจัยนี้ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการวิจัยไว้ 3 ประการ คือ (1) เพื่อศึกษาระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ของเจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลชุมชน เขตบริการสุขภาพที่ 11 (2) เพื่อศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในโรงพยาบาลชุมชน เขตบริการสุขภาพที่ 11 และ (3) เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของเจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลชุมชน เขตบริการสุขภาพที่ 11

แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นพระราชบัญญัติที่ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับของพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งมีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2560 กล่าวคือ พระราชบัญญัตินี้ได้ยกเลิกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ทั้งกฎ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และให้ใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แทนโดยเหตุผลในการตราพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ก็เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุดเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

กฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ถือเป็นกฎหมายลำดับรอง มีด้วยกันหลายฉบับ ซึ่งเป็นการกำหนดรายละเอียด ขั้นตอน หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เช่น กฎกระทรวง กำหนดให้หน่วยงานอื่นเป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ กำหนดพัสดุที่รับต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่พัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา กำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง กำหนดอัตราเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ เป็นต้น ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป และให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ (กระทรวงการคลัง, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560)

แนวคิดทฤษฎีความเข้าใจ

Rosenberg & Hovland (1960, อ้างอิงใน ปกรณ์ ปัญโญนนท์, 2556) ให้ความหมายไว้ว่า ความเข้าใจ หมายถึง ความเชื่อ หรือความนึกคิด (Concept) หรือการสำนึก (Conception) ต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใด ซึ่งเป็นไปได้ทั้งทางดีและไม่ดี ความรู้ความเข้าใจนี้เป็นสิ่งที่ถ่ายทอดจากกลุ่มสังคมมาสู่ตัวบุคคลเช่น ถ้ามีผู้สอนให้บุคคลเข้าใจและรู้ว่าการปกครองระบอบประชาธิปไตยอย่างไร ผู้นั้นก็อาจเกิดทัศนคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยได้

โครงสร้างของพฤติกรรมการเรียนรู้

Bloom (1975, อ้างอิงใน จุฑารัตน์ สุทธิวิริยาภรณ์, 2557) ได้ทำการศึกษาและจำแนกพฤติกรรมด้านการเรียนรู้ออกเป็น 6 ขั้นตอน โดยเรียงตามลำดับชั้นความสามารถจากต่ำไปสูง ดังนี้

1. ความรู้-ความจำ (Knowledge) หมายถึง ความสามารถในการจำหรือรู้สึกระลึกได้ ซึ่งความรู้ความสามารถมากล่าวอ้างอิงเพื่อสนับสนุนในสิ่งที่ตนต้องทำความเข้าใจกระจ่างขึ้น แต่ไม่ใช่ความเข้าใจไปตีความหมายในเรื่องนั้นๆ
2. ความเข้าใจ (Comprehension) หมายถึง ความสามารถจับใจความสำคัญของเรื่องราวต่างๆ ได้ทั้งในด้านภาษา รหัส สัญลักษณ์ ทั้งรูปธรรมและนามธรรม แบ่งเป็นการแปลความ การตีความ การขยายความ

3. การนำไปใช้ (Application) หมายถึง ความสามารถนำเอาสิ่งที่ได้ประสบมา เช่น แนวคิด ทฤษฎีด้านต่างๆ ไปใช้ให้เป็นประโยชน์ หรือนำไปใช้แก้ปัญหาตามสถานการณ์ต่างๆ

4. การวิเคราะห์ (Analysis) หมายถึง สามารถในการแยกแยะเรื่องราวออกเป็นส่วนประกอบย่อย เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบส่วนย่อย และหลักการหรือทฤษฎีเพื่อให้เข้าใจเรื่องราวต่างๆ

5. การสังเคราะห์ (Synthesis) หมายถึง ความสามารถในการนำเอาเรื่องราว หรือส่วนประกอบย่อยมาเป็นเรื่องราวเดียวกัน โดยมีการคัดแปลง ริเริ่ม สร้างสรรค์ ปรับปรุงของเก่าให้ มีคุณค่ามากขึ้น

6. การประเมินค่า (Evaluation) หมายถึง ความสามารถในการพิจารณาตัดสินคุณค่าของ ความคิดอย่างมีหลักเกณฑ์ เป็นการตัดสินว่าจะอย่างไร ใช้หลักเกณฑ์เชื่อถือได้โดยอาศัยข้อเท็จจริง ภายในและภายนอก

จากโครงสร้างความรู้ของ Bloom จะเห็นได้ว่าความจำเป็นเป็นความรู้พื้นฐาน ถ้าไม่มีความ จำเป็นแล้วจะเกิดความเข้าใจไม่ได้ ในทำนองเดียวกันกับการนำไปใช้จะเกิดไม่ได้ ถ้าไม่มีความเข้าใจ เป็นเช่นนี้เรื่อยไปทุกชั้น จากชั้น 2 ไปถึงชั้น 6 ซึ่งเป็นขั้นสุดท้าย

การวัดผลความรู้ความเข้าใจ

การวัดความรู้ความเข้าใจ หมายถึง ความสามารถในการจดจำข้อเท็จจริงหรือเรื่องราวต่างๆ ที่ได้ พบเห็นหรือได้ประสบมาและสามารถที่จะบอก เขียนหรือเล่าเป็นข้อระลึกข้อเท็จจริงเหล่านั้นออกมา ได้มีเกณฑ์ที่ใช้วัดความรู้ มี 4 ประเภท ได้แก่ (ศิริรัตน์ สิงห์ประสิทธิ์, 2552)

1. ถามความรู้ในเนื้อเรื่อง เป็นการถามรายละเอียดของเนื้อหา ข้อเท็จจริงต่างๆ ของเรื่องราว ทั้งหมด ประกอบด้วยคำถามประเภทต่างๆ ได้แก่ ศัพท์และนิยาม กฎและความจริงหรือรายละเอียด เนื้อหาต่างๆ

2. ถามความรู้ในวิธีการดำเนินการ เป็นการถามวิธีปฏิบัติต่างๆ แบบแผน ประเพณี ขั้นตอนการ ปฏิบัติทั้งหลาย เช่น ถามระเบียบแบบแผน ลำดับขั้นและแนวโน้ม การจัดประเภทและหลักเกณฑ์ต่างๆ

3. ถามความรู้รวบยอด เป็นการถามความสามารถในการจดจำข้อสรุปหรือหลักการของเรื่องที่ เกิดจากการผสมผสานหลักขณะ เพื่อรวบรวมและย่อลงมาเป็นหลักหรือหัวใจของเนื้อหานั้นๆ

4. ถามความรู้ที่เกิดจากการผสมผสานหลักขณะร่วม เพื่อรวบรวมและย่อลงมาเป็นหลักหรือ หัวใจของเนื้อหานั้นๆ เช่น หลักวิชา การขยายหลักวิชา ทฤษฎี และโครงสร้าง ฯลฯ

การวัดความเข้าใจ สามารถแบ่งเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1. การวัดความเข้าใจเกี่ยวกับการแปลความ เป็นการถามที่ให้อธิบายความหมายตามลักษณะ และนัยของเรื่องราวต่างๆ โดยให้แปลเรื่องราวเดิมออกมาเป็นคำพูดใหม่ ลักษณะใหม่ ตามเลศนัยเดิม

เช่น แปลความหมายคำ กลุ่มคำ ประโยค ข้อความ สัญลักษณ์ การยกตัวอย่างการเปรียบเทียบ เปรียบเปรยต่างๆ

2. การวัดความเข้าใจด้วยการตีความ เป็นการถามความสามารถในการโยงสัมพันธ์ของรายละเอียดของเรื่องราว เพื่อนำมาอธิบาย เรียบเรียงในแง่มุมใหม่ ทั้งนี้จะต้องอาศัยการค้นคว้า เปรียบเทียบทั้งรายละเอียดและสิ่งที่เป็นเงื่อนไขต่างๆ เพื่อแปลความหมาย แล้วนำสิ่งที่แปลความได้นั้น มาเปรียบเทียบพิจารณาต่ออีกขั้นหนึ่ง

3. การวัดความเข้าใจด้วยการขยายความ เป็นการถามความสามารถในการใช้ข้อเท็จจริง หรือสภาพในปัจจุบันไปพยากรณ์หรือขยายความคิด คาดคะเนข้อเท็จจริงหรือเรื่องราวต่างๆ ที่ไกลจากที่เป็นอยู่อย่างสมเหตุสมผล มีลักษณะคล้ายกับสร้างจินตนาการ โดยใช้ข้อเท็จจริงเป็นหลัก เช่น การคาดคะเน พยากรณ์แนวโน้ม การขยายความแบบสมมุติ ฯลฯ

การวัดความรู้ความเข้าใจส่วนมากนิยมใช้แบบทดสอบ ซึ่งแบบทดสอบนี้เป็นเครื่องมือประเภทข้อเขียนที่นิยมใช้กันทั่วไป สามารถแบ่งออกเป็น 2 ชนิด (วิกรม อาริราษฎร์, 2547)

1. แบบอัตนัย หรือแบบความเรียง โดยให้เขียนตอบเป็นข้อความสั้นๆ ไม่เกิน 1-2 บรรทัด หรือเป็นข้อ ๆ ตามความเหมาะสม

2. แบบปรนัย โดยแบ่งเป็น 4 ลักษณะ คือ

2.1 แบบเติมคำ หรือเติมข้อความให้สมบูรณ์ แบบทดสอบนี้เป็นการวัดความสามารถในการหาคำ หรือข้อความมาเติมลงในช่องว่างของประโยคที่กำหนดให้ถูกต้องแม่นยำโดยไม่มีคำตอบใด ขึ้นมาก่อน

2.2 แบบถูก-ผิด แบบทดสอบนี้วัดความสามารถในการพิจารณาข้อความที่กำหนดให้ว่าถูกหรือผิด ใช่หรือไม่ใช่ จากความสามารถที่เรียนรู้มาแล้ว โดยจะเป็นการวัดความจำและความคิด ในการออกแบบทดสอบควรต้องพิจารณาถึงข้อความจะต้องชัดเจน ถูกหรือผิดเพียงเรื่องเดียว สั้นกะทัดรัดได้ใจความ และไม่ควรรื้อคำปฏิเสธซ้อน

2.3 แบบจับคู่ แบบทดสอบนี้เป็นลักษณะการวางข้อเท็จจริง เงื่อนไข คำ ตัวเลข หรือสัญลักษณ์ไว้ 2 ด้านขนานกัน เป็นแถวตั้ง 2 แถว แล้วให้อ่านคู่ข้อเท็จจริงในแถวตั้งด้านหนึ่งว่ามีความเกี่ยวข้อง จับคู่ได้พอดีกับข้อเท็จจริงในอีกแถวตั้งหนึ่ง โดยทั่วไปจะกำหนดให้ตัวเลือกในแถวตั้งด้านหนึ่งน้อยกว่าอีกด้านหนึ่ง เพื่อให้ได้ใช้ความสามารถในการจับคู่มากขึ้น

2.4 แบบเลือกตอบ ข้อสอบแบบนี้เป็นข้อสอบที่นิยมใช้กันในปัจจุบันเนื่องจากสามารถวัดได้ครอบคลุมจุดประสงค์และตรวจให้คะแนนได้แน่นอน ลักษณะของข้อสอบประกอบด้วยส่วนของคำถาม และตัวเลือก โดยตัวเลือกจะมีตัวเลือกที่เป็นตัวถูก และตัวเลือกที่เป็นตัวลวง ผู้เขียนข้อสอบต้องมีความรู้ในวิชานั้นอย่างลึกซึ้ง และรู้วิธีการเขียนข้อสอบ โดยมีข้อควรพิจารณา คือ ในส่วนข้อคำถาม

ต้องชัดเจนเพียงหนึ่งเรื่อง ภาษาที่ใช้กะทัดรัดเหมาะสมกับระดับของผู้ตอบ ไม่ใช่คำปฏิเสธหรือปฏิเสธซ้อนกัน และไม่ควรถามคำถามแบบท่องจำ และในส่วนตัวเลือกรวมมีคำตอบถูกเพียงคำตอบเดียวที่มีความกะทัดรัด ตัวลวงต้องมีความเป็นไปได้และกำหนดจำนวนตัวเลือก 4 หรือ 5 ตัวเลือก

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ปีเตอร์สัน และพลอแมน (Peterson & Plawmam, 1953 อ้างถึงใน อรรถวุฒิ ตัญชนาวิทย์, 2544) กล่าวว่าประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารงานทางธุรกิจหมายถึงความสามารถในการผลิตสินค้าหรือบริการในปริมาณและคุณภาพที่เหมาะสมและต้นทุนน้อยที่สุดโดยคำนึงถึงองค์ประกอบ 5 ประการคือต้นทุน (Cost) คุณภาพ (Quality) ปริมาณ (Quantity) เวลา (Time) วิธีการ (Method) ในการผลิต มิลเล็ท (Millet, 1954 อ้างถึงใน อรรถวุฒิ ตัญชนาวิทย์, 2544)ให้นิยามว่าประสิทธิภาพหมายถึงผลงานปฏิบัติงานที่ทำให้เกิดความพึงพอใจและได้รับผลกำไรจากการปฏิบัติงานซึ่งความพึงพอใจหมายถึงความพึงพอใจในการบริการให้กับประชาชนโดยพิจารณาจาก

1. การให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Service)
2. การให้บริการอย่างรวดเร็วทันเวลา (Timely Service)
3. การให้บริการอย่างเพียงพอ (Ample Service)
4. การให้บริการอย่างต่อเนื่อง (Continuous Service)
5. การให้บริการอย่างก้าวหน้า (Progression Service)

สอดคล้องกับ ซีมอน (Simon, 1960 อ้างถึงใน อรรถวุฒิ ตัญชนาวิทย์, 2544) กล่าวว่าถ้างานใดมีประสิทธิภาพสูงสุดให้ดูจากความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยนำเข้า (Input) กับผลิตผล (Output) ที่ได้รับออกมาซึ่งสรุปได้ว่าประสิทธิภาพเท่ากับผลผลิตถ้าเป็นหน่วยงานราชการของรัฐจะบอกความพึงพอใจของผู้รับบริการเข้าไปด้วยเขียนเป็นสูตรได้ดังนี้

$$E = (O-I) + S$$

E = ประสิทธิภาพของงาน (Efficient)

O = ผลผลิตหรือผลงานที่ได้รับออกมา (Output)

I = ปัจจัยนำเข้าหรือทรัพยากรทางการบริหารที่ใช้ไป (Input)

S = ความพึงพอใจในผลงานที่ออกมา (Satisfaction)

ประสิทธิภาพ (efficiency) ในการปฏิบัติงานมักจะแยกไม่ออกกับประสิทธิผล (effectiveness) ในการปฏิบัติงานเพราะการปฏิบัติงานนั้นจะมีประสิทธิภาพไม่ได้ ถ้าหากว่าการปฏิบัติงานนั้นไม่มีประสิทธิผล ซึ่งหมายความว่าการทำงานจะไม่บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ แต่ในขณะเดียวกัน การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผลก็ไม่จำเป็นว่าการปฏิบัติงานนั้นจะต้องมีประสิทธิภาพเสมอไป ประสิทธิภาพในการบริหารงานด้านทางธุรกิจในความหมายอย่างแคบว่า หมายถึง การลด

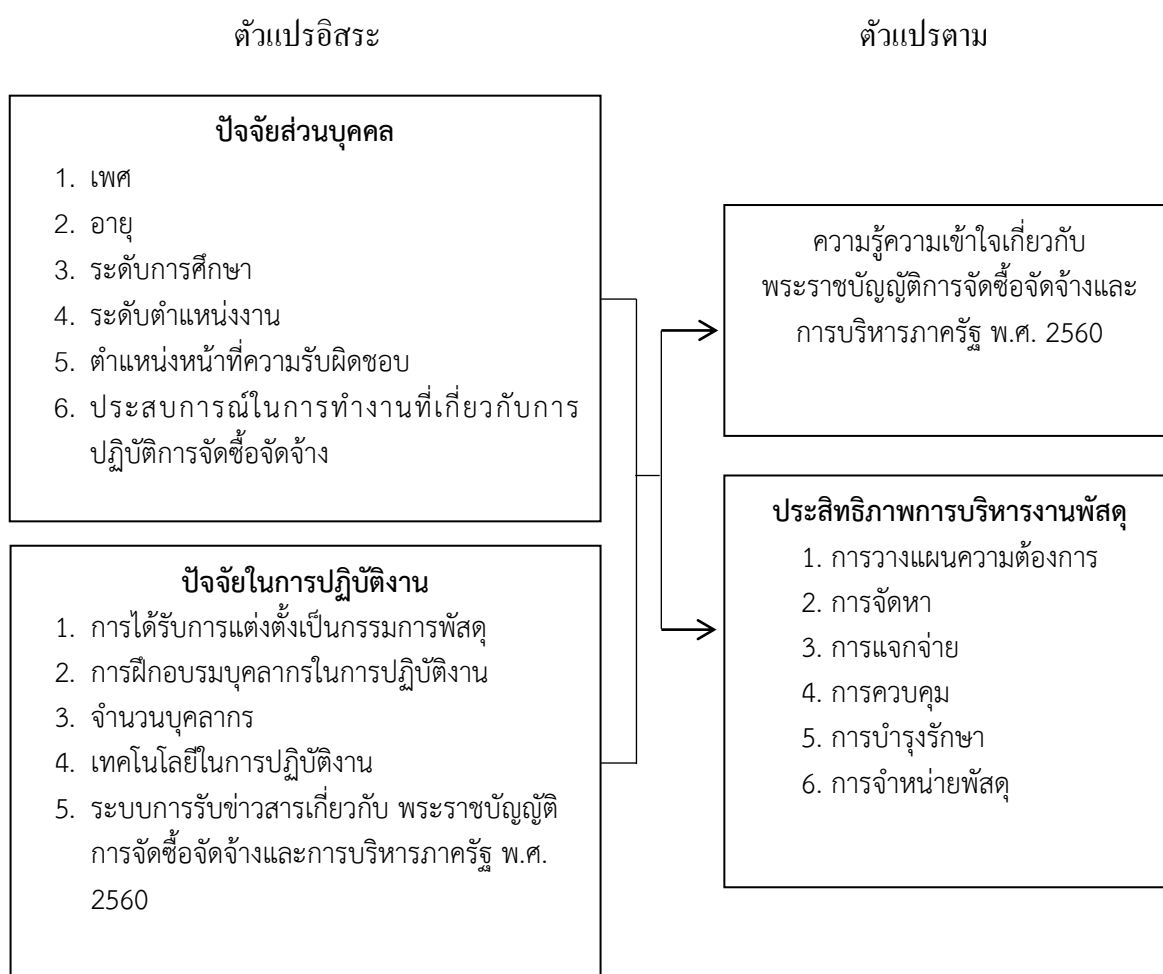
ต้นทุนในการผลิต และความหมายอย่างกว้าง หมายถึงคุณภาพของการมีประสิทธิภาพ (quality of effectiveness) และความสามารถในการผลิต (competence and capetence and capability) และในการดำเนินงานทางด้านธุรกิจที่จะถือว่ามีประสิทธิภาพสูงสุด ก็เพื่อสามารถผลิตสินค้าหรือบริการในปริมาณและคุณภาพที่ต้องการที่เหมาะสมและต้นทุนน้อยที่สุดเพื่อคำนึงถึงสถานการณ์และข้อผูกพันด้านการเงินที่มีอยู่ ดังนั้นแนวความคิดของคำว่าประสิทธิภาพในด้านธุรกิจมีองค์ประกอบ 5 ประการ คือ ต้นทุน (cost) คุณภาพ (quality) ปริมาณ (quantity) และวิธีการ (method) ในการผลิต

จากแนวความคิดประสิทธิภาพเชิงเศรษฐศาสตร์ที่กล่าวมาข้างต้น ผู้ศึกษาสามารถสรุปได้ว่า แนวความคิดในเรื่องประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในเชิงเศรษฐศาสตร์ หมายถึง การใช้ต้นทุนหรือปัจจัยนำเข้าให้น้อยที่สุดประหยัดที่สุดโดยคำนึงถึงองค์ประกอบ 5 ประการ คือต้นทุน (Cost) คุณภาพ (Quality) ปริมาณ (Quantity) เวลา (Time) วิธีการ (Method) ในการผลิตผลที่ได้คือได้รับความพึงพอใจและผลกำไรจากการปฏิบัติงาน โดยต้องคำนึงถึงจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยเชิงสังคมศาสตร์ แนวความคิดในเรื่องประสิทธิภาพในการปฏิบัติในเชิงสังคมศาสตร์หมายถึงปัจจัยนำเข้าซึ่งพิจารณาถึงความพยายามความพร้อมความสามารถความคล่องแคล่วในการปฏิบัติงานโดยพิจารณาเปรียบเทียบกับผลที่ได้คือความพึงพอใจของผู้รับบริการหรือการบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ซึ่งมีนักวิชาการได้ให้ความหมายดังเช่น ประสิทธิภาพเป็นแนวความคิดหรือความมุ่งหมายปรารถนาในการบริหารงานในระบอบประชาธิปไตยในอันที่จะทำให้การบริหารราชการได้ผลสูงสุดคุ้มกับที่ได้ใช้จ่ายเงินภาษีอากรในการบริหารงานประเทศและผลสุดท้ายประชาชนได้รับความพึงพอใจในขณะ ที่ อุทัย หิรัญโต (2525) กล่าวว่าประสิทธิภาพในทางราชการหมายถึงผลการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจและประโยชน์แก่มวลมนุษย์ (Human Satisfaction and Benefit Produced) และยังต้องพิจารณาถึงคุณค่าทางสังคมด้วยโดยการนำเวลาเข้ามาพิจารณาด้วยแต่ ธงชัย สันติวงษ์ (2542) ได้นิยามว่าประสิทธิภาพหมายถึงกิจกรรมทางด้านการบริหารบุคคลที่ได้เกี่ยวข้องกับวิธีการ ซึ่งหน่วยงานพยายามที่จะกำหนดให้ทราบแน่ชัดว่าพนักงานของตนสามารถปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด ในส่วนของ วิรัช สงวนวงษ์ (2531) ได้กล่าวไว้ว่าประสิทธิภาพการบริหารงานจะเป็นเครื่องชี้วัดความเจริญก้าวหน้าหรือความล้มเหลวขององค์กรผู้บริหารที่เชี่ยวชาญจะเลือกการบริการที่เหมาะสมกับองค์กรของตนและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ดังนั้น ความหมายของคำว่า ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หมายถึง การกระทำของแต่ละบุคคล ที่มีความสามารถ และความพร้อม พยายามทุ่มเทอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงาน ของตนเองอย่างคล่องแคล่ว ด้วยความมีระเบียบ มีกฎเกณฑ์ ปฏิบัติงานให้เสร็จทันเวลา รวดเร็วถูกต้อง มีคุณภาพและมาตรฐาน จึงสรุปได้ว่าบุคคลจะมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ต้องเกิดจากความขยัน หมั่นเพียรมีความรับผิดชอบและเอาใจใส่ในงานพร้อมด้วยจิตใจที่ซื่อสัตย์ และภักดีต่อองค์กรงานจะประสบความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรที่กำหนดไวหรือดียิ่งขึ้น

กรอบแนวคิดและสมมติฐานการวิจัย

จากการทบทวนวรรณกรรม การประมวลนิยามความหมาย และผลงานการศึกษาวิจัยของนักวิจัยดังกล่าวมาแล้วนั้น ผู้วิจัยได้รวบรวมตัวชี้วัดนำมากำหนดตัวแปรอิสระ (Independent Variables) และตัวแปรตาม (Dependent Variables) ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดเป็นกรอบแนวคิด ดังแสดงในภาพที่ 1



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดในงานวิจัย

โดยได้กำหนดสมมติฐานการวิจัยไว้ดังนี้

สมมติฐานที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลที่แตกต่างกัน มีระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 ที่ต่างกัน

สมมติฐานที่ 2 ปัจจัยส่วนบุคคลที่แตกต่างกัน มีระดับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 ที่ต่างกัน

สมมติฐานที่ 3 ปัจจัยในการปฏิบัติงาน มีความสัมพันธ์กับระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560

สมมติฐานที่ 4 ปัจจัยในการปฏิบัติงาน มีความสัมพันธ์กับระดับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560

ระเบียบวิธีวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร (Population) ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ได้แก่ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัสดุและนักวิชาการพัสดุ ของโรงพยาบาลชุมชน เขตบริการสุขภาพที่ 11 ประกอบด้วย โรงพยาบาลชุมชนใน 7 จังหวัด ได้แก่ ชุมพร นครศรีธรรมราช สุราษฎร์ธานี กระบี่ พังงา ภูเก็ต และระนอง รวม 109 คน ผู้วิจัยจึงได้กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ โดยใช้วิธีการคำนวณกลุ่มตัวอย่างตามสูตรของ ทาโร่ ยามานะ (Yamane) ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 กำหนดค่าความคลาดเคลื่อนร้อยละ 0.05 ใช้ขนาดตัวอย่างอย่างน้อย 86 คน จึงจะสามารถประมาณค่าร้อยละได้ โดยมีความผิดพลาดไม่เกินร้อยละ 5 ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 เพื่อความสะดวกในการประเมินผล และการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยจึงใช้ขนาดกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 90 ตัวอย่าง ซึ่งถือว่าผ่านเกณฑ์ตามที่เงื่อนไขกำหนด คือไม่น้อยกว่า 86 ตัวอย่าง

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยเรื่องความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 และประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของเจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลชุมชน เขตบริการสุขภาพที่ 11 เป็นงานวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) โดยวิธีการเก็บข้อมูลแบบทดสอบจากกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งผู้วิจัยได้จัดทำแบบทดสอบโดยการทบทวนวรรณกรรม ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการออกแบบทดสอบ ก่อนนำข้อมูลที่ได้นำมาวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป (SPSS) และนำมาสรุปผลการวิจัย ทั้งนี้ทางผู้วิจัยได้กำหนดรูปแบบของวิธีดำเนินการวิจัยตามลำดับขั้นตอน

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ แบบทดสอบ (Test) ที่สร้างขึ้นด้วยมีขั้นตอนตามลำดับ พัฒนาปรับปรุง รวมทั้งการศึกษาจากงานวิจัยต่างๆ เพื่อให้ครอบคลุมทั้งตัวแปรต้นและตัวแปรตามที่กำหนดไว้ โดยแยกออกเป็น 4 ส่วน

ส่วนที่ 1 แบบทดสอบเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบทดสอบ ลักษณะแบบทดสอบเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list) จำนวน 6 ข้อ ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา ระดับตำแหน่งงาน ตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และประสบการณ์ในการทำงาน

ส่วนที่ 2 แบบทดสอบเกี่ยวกับปัจจัยในการปฏิบัติงานของผู้ตอบแบบทดสอบ ลักษณะแบบทดสอบเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list) จำนวน 5 ข้อ ประกอบด้วย การได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการพัสดุ การฝึกอบรม จำนวนบุคลากร เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน และระบบการรับข่าวสาร

ส่วนที่ 3 แบบทดสอบเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มีคำถามทั้งหมด 15 ข้อ มีคำตอบให้เลือก 2 คำตอบ คือ ใช่และไม่ใช่ ให้เลือกตอบเพียงคำตอบเดียว

ตอบถูก	ให้คะแนน	1	คะแนน
ตอบผิดหรือไม่ได้ตอบ	ให้คะแนน	0	คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนนและการแปลความหมาย

11 – 15	คะแนนแสดงว่า เจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้ความเข้าใจในระดับมาก
6 – 10	คะแนนแสดงว่า เจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้ความเข้าใจในระดับปานกลาง
0 – 5	คะแนนแสดงว่า เจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้ความเข้าใจในระดับน้อย

ส่วนที่ 4 แบบทดสอบเกี่ยวกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ ประกอบด้วย 6 ด้าน คือ ด้านการวางแผน ด้านการจัดหา ด้านการแจกจ่าย ด้านการควบคุม ด้านการบำรุงรักษา และด้านการจำหน่ายพัสดุ ซึ่งเป็นแบบทดสอบในลักษณะแบบประมาณค่า (Rating Scale) จำนวน 24 ข้อ

โดยแบ่งคะแนนเป็น 5 ระดับ เรียงจากน้อยไปมาก (Likert Scale) คือ

ระดับ 5	หมายถึง	ประสิทธิภาพมากที่สุด
ระดับ 4	หมายถึง	ประสิทธิภาพมาก
ระดับ 3	หมายถึง	ประสิทธิภาพปานกลาง
ระดับ 2	หมายถึง	ประสิทธิภาพน้อย
ระดับ 1	หมายถึง	ประสิทธิภาพน้อยที่สุด

เกณฑ์การให้คะแนนและการแปลความหมาย

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	4.21-5.00	หมายถึง	ประสิทธิภาพมากที่สุด
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	3.41-4.20	หมายถึง	ประสิทธิภาพมาก
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	2.61-3.40	หมายถึง	ประสิทธิภาพปานกลาง
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	1.81-2.60	หมายถึง	ประสิทธิภาพน้อย
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	1.00-1.80	หมายถึง	ประสิทธิภาพน้อยที่สุด

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูล โดยการรวบรวมแบบทดสอบที่รวบรวมทั้งหมด นำมาวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติเพื่อการวิจัยโดยกำหนดระดับความมีนัยสำคัญ 0.05 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ มีดังนี้

1. สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) หรือค่าพื้นฐาน เพื่ออธิบายลักษณะของกลุ่มตัวอย่างดังนี้

1.1 ข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับ การศึกษา ระดับตำแหน่งงาน และประสบการณ์ในการทำงาน วิเคราะห์ข้อมูลด้วยความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage)

1.2 ข้อมูลปัจจัยในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการพัสดุ การฝึกอบรมบุคลากรในการปฏิบัติงาน จำนวนบุคลากร เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน และระบบการรับข่าวสาร วิเคราะห์ข้อมูลด้วยความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage)

1.3 ระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ. 2560 วิเคราะห์ข้อมูลด้วยความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage)

1.4 ประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

2. สถิติเชิงอนุมาน (Inferential statistics) เพื่อใช้ทดสอบสมมติฐาน ดังนี้

2.1 เปรียบเทียบความแตกต่างของความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ. 2560 และประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยใช้สถิติทดสอบ ค่า t-test และค่า F-test เพื่อทดสอบ สมมติฐานที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลที่แตกต่างกัน มีระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่ต่างกัน และทดสอบสมมติฐานที่ 2 ปัจจัยส่วนบุคคลที่แตกต่างกัน มีระดับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่ต่างกัน โดยทดสอบความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างมากกว่า 2 กลุ่มที่เป็นอิสระต่อกัน

2.2 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ. 2560 และประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ จำแนกตามปัจจัยในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ ทดสอบสมมติฐานที่ 3 ปัจจัยในการปฏิบัติงาน มีความสัมพันธ์กับระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ. 2560 และทดสอบสมมติฐานที่ 4 ปัจจัยในการปฏิบัติงาน มีความสัมพันธ์กับระดับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยใช้สถิติสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อย่างง่ายของเพียร์สัน

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

การศึกษาในครั้งนี้ เป็นการศึกษาข้อมูลทั้งจาก ข้อมูลปฐมภูมิ และ ข้อมูลทุติยภูมิ อันได้แก่

1. ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary data) เป็นการศึกษาเกี่ยวกับ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของเจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลชุมชน เขตบริการสุขภาพที่ 11 ซึ่งได้มาจากการเก็บตัวอย่างจากเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยใช้แบบทดสอบ (Test) ตามขั้นตอนดังนี้

1.1 เตรียมแบบทดสอบที่ใช้ในการศึกษา ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของเจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลชุมชน เขตบริการสุขภาพที่ 11

1.2 แจกแบบทดสอบแล้วจึงดำเนินการเก็บข้อมูลจากแบบทดสอบของเจ้าหน้าที่พัสดุ

1.3 นำแบบทดสอบที่ได้รับมาจากเจ้าหน้าที่พัสดุที่ได้ให้ข้อมูลแล้วมาตรวจสอบความสมบูรณ์ และดำเนินการวิเคราะห์ เพื่อสรุปผลตามขั้นตอนของการวิจัย

2. ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) ซึ่งได้จากการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำการศึกษา จากแหล่งต่างๆ เช่น หนังสือ เว็บไซต์ ในระบบ Internet เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาทำการวิเคราะห์เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีความถูกต้องตรงตามความเกี่ยวข้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา

ผลการวิจัย

จากการเก็บรวบรวมข้อมูลจากการศึกษาเรื่อง ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของเจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลชุมชน เขตบริการสุขภาพที่ 11 ครั้งนี้ผู้วิจัยได้เก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างจำนวน 90 คน โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการศึกษา

1.1 ผลการศึกษาเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 90 คน ดังแสดงในตารางที่ 1 พบว่า ข้อที่ตอบถูกมากที่สุดคือ ข้อคำถามการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ.2560 ของงานที่วงเงินไม่เกิน 5 แสนบาท ควรจัดจ้างด้วยวิธี รองลงมา ข้อคำถาม การบริหารพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คู้มค่า และเกิดประโยชน์มากที่สุด ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ และข้อคำถาม องค์การที่สนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ คือ กรมบัญชีกลาง, การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท ใช้กรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวน 1 คน และเมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับหนังสืออุทธรณ์ จะต้องพิจารณาภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันได้รับอุทธรณ์ และข้อที่พบว่ากลุ่มตัวอย่างตอบผิดมากที่สุด คือ ข้อคำถามไม่สามารถแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ รองลงมา คือ ข้อคำถามวิธีสอบราคา สามารถกระทำได้ในกรณีวงเงินเกิน 5 แสนบาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท และข้อคำถามการจัดซื้อจัดจ้างกรณีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท จะต้องเปิดเผยราคากลาง

ตารางที่ 1 ระดับความรู้ความเข้าใจ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (n=90)

ระดับความรู้ความเข้าใจ	จำนวน	ร้อยละ
มีความรู้ความเข้าใจในระดับมาก	34	37.8
มีความรู้ความเข้าใจในระดับปานกลาง	53	58.9
มีความรู้ความเข้าใจในระดับน้อย	3	3.3

นอกจากนี้ในส่วนของการศึกษาเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการบริหารงานพัสดุ ของเจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลชุมชน เขตบริการสุขภาพที่ 11 ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการศึกษา พบว่า ระดับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ กลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 90 คน ผลสำรวจของกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่พบว่า มีประสิทธิภาพระดับมาก จำนวน 49 คน คิดเป็นร้อยละ 54.4 รองลงมา มีประสิทธิภาพระดับมากที่สุด จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 24.4 และมีประสิทธิภาพระดับปานกลาง จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 17.8 ดังแสดงใน ตารางที่ 2 และในตารางที่ 3 ซึ่งได้ให้รายละเอียดระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในแต่ละด้าน

ตารางที่ 2 ประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ ของเจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลชุมชน

(n=90)

ระดับประสิทธิภาพ	จำนวน	ร้อยละ
ประสิทธิภาพมากที่สุด	22	24.4
ประสิทธิภาพมาก	49	54.4
ประสิทธิภาพปานกลาง	16	17.8
ประสิทธิภาพน้อยที่สุด	3	3.4

ตารางที่ 3 ระดับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ ในด้านต่าง ๆ

(n=90)

ระดับประสิทธิภาพ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับประสิทธิภาพ
ด้านการวางแผนความต้องการ	3.31	0.713	มาก
ด้านการจัดหา	2.32	0.791	มาก
ด้านการแจกจ่าย	3.08	0.768	มาก
ด้านการควบคุม	3.00	0.734	มาก
ด้านการบำรุงรักษา	3.10	0.704	มาก
ด้านการจำหน่ายพัสดุ	3.01	0.742	มาก

จากผลในตารางที่ 3 พบว่า ด้านการวางแผนจำนวนมากที่สุด ร้อยละ 3.31 รองลงมาด้านการบำรุงรักษา ร้อยละ 3.10 และด้านการแจกจ่าย ร้อยละ 3.08 ตามลำดับ ทั้งหมดอยู่ในระดับประสิทธิภาพมาก

1.2 การทดสอบสมมติฐานในการวิจัย ที่ได้มีการตั้งไว้ในงานวิจัย 4 สมมติฐาน สามารถสรุปได้ดังนี้

สมมติฐานที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลที่แตกต่างกัน มีระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 ที่ต่างกัน ผลการทดสอบ พบว่า อายุ ระดับการศึกษา ระดับตำแหน่งงาน และประสบการณ์ในการปฏิบัติการ มีความสัมพันธ์กับระดับความรู้ความเข้าใจ มีระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ดังแสดงในตารางที่ 4

ตารางที่ 4 ผลการทดสอบสมมติฐานปัจจัยส่วนบุคคลกับระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560

ปัจจัยส่วนบุคคล	Sig.
เพศ	0.222
อายุ	0.000*
ระดับการศึกษา	0.000*
ระดับตำแหน่งงาน	0.000*
ตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ	0.068
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	0.000*

*มีระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05

สมมติฐานที่ 2 ปัจจัยส่วนบุคคลที่ต่างกัน มีระดับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 ที่ต่างกัน ผลการทดสอบพบว่า ระดับตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ มีความสัมพันธ์กับระดับประสิทธิภาพ มีระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ดังแสดงในตารางที่ 5

ตารางที่ 5 ผลการทดสอบสมมติฐานปัจจัยส่วนบุคคลกับระดับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560

ปัจจัยส่วนบุคคล	Sig.
เพศ	0.414
อายุ	0.719
ระดับการศึกษา	0.277
ระดับตำแหน่งงาน	0.925
ตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ	0.047*
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	0.577

*มีระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05

สมมติฐานที่ 3 ปัจจัยในการปฏิบัติงาน มีความสัมพันธ์กับระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 ผลการทดสอบ พบว่า เคยได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการและการเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานพัสดุ มีความสัมพันธ์กับระดับ

ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ดังแสดงในตารางที่ 6

ตารางที่ 6 ผลการทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยในการปฏิบัติงานกับระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ. 2560

ปัจจัยในการปฏิบัติงาน	Sig.
1. เคยได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	0.000*
2. เคยเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานพัสดุ	0.000*
3. จำนวนบุคลากรในการบริหารงานพัสดุ โดยเฉพาะผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเพียงพอ	0.737
4. โปรแกรมสำเร็จรูปที่ช่วยปฏิบัติงานด้านพัสดุภายในหน่วยงาน	0.521
5. แหล่งข้อมูลข่าวสารใดที่ท่านเปิดรับเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	0.707

*มีระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05

สมมติฐานที่ 4 ปัจจัยในการปฏิบัติงาน มีความสัมพันธ์กับระดับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ. 2560 ผลการทดสอบ พบว่าเคยได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และจำนวนบุคลากรในการบริหารงานพัสดุ โดยเฉพาะผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเพียงพอ มีความสัมพันธ์กับระดับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ดังแสดงในตารางที่ 7

ตารางที่ 7 ผลการทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยในการปฏิบัติงานกับระดับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560

ปัจจัยในการปฏิบัติงาน	Sig.
1. เคยได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	0.024 *
2. เคยเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานพัสดุ	0.232
3. จำนวนบุคลากรในการบริหารงานพัสดุ โดยเฉพาะผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเพียงพอ	0.002 *
4. โปรแกรมสำเร็จรูปที่ช่วยปฏิบัติงานด้านพัสดุภายในหน่วยงาน	0.139
5. แหล่งข้อมูลข่าวสารใดที่ท่านเปิดรับเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	0.667

*มีระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05

อภิปรายผลการวิจัย

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ พบว่า ระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการดำเนินงานพัสดุของโรงพยาบาลชุมชน เขตบริการสุขภาพที่ 11 ได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ตลอดจนระเบียบกระทรวงการคลัง กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หนังสือเวียน หนังสือสั่งการ และในหน่วยงานของโรงพยาบาลชุมชน เขตบริการสุขภาพที่ 11 ได้ซักซ้อมความเข้าใจโดยการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานการบริหารพัสดุ กำชับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และผู้เกี่ยวข้องกับการพัสดุ โรงพยาบาลชุมชน เขตบริการสุขภาพที่ 11 ได้กำหนดตัวชี้วัดให้บุคลากรต้องมีการพัฒนาในตำแหน่งและหน้าที่ อนุญาตให้เข้ารับการอบรมสัมมนาจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจอย่างถูกต้อง ลดความเสี่ยงต่อการปฏิบัติหน้าที่ การถูกตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ และการถูกลงโทษตามข้อกฎหมาย สอดคล้องกับการศึกษาของ ขงวาสนา หัตถกิจ (2555) ที่ศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการงานพัสดุของหน่วยงาน ภายในคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์วิทยาเขต กำแพงแสน พบว่า ส่วนใหญ่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และ วิธีปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง มีเพียงบางส่วนเท่านั้นที่ขาดความเข้าใจเนื่องจาก มีการเปลี่ยนแปลงผู้ประสานงานหรือได้รับการบรรจุใหม่ สอดคล้องกับงานวิจัย แต่ไม่สอดคล้องกับ ครุณี ปัญญรัตน์ (2554) ที่วิเคราะห์ปัญหาเชิงระบบในการบริหารงานพัสดุ เทศบาลตำบลบวกล้าง อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า ปัญหาด้าน

ระเบียบ กฎหมายและมาตรการต่าง ๆ ระเบียบหรือหนังสือสั่งการบางเรื่องสลับซับซ้อน มีหลายขั้นตอนทำให้เจ้าหน้าที่ประสบปัญหาในการปฏิบัติงานล่าช้าและต้องทำอย่างรอบคอบ ระมัดระวังเพื่อไม่ให้งานผิดระเบียบฯ ทำให้การดำเนินงานด้านพัสดุไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ แต่ไม่สอดคล้องกับการศึกษาของจุริกรณ์ ศรีมี และ ราชนทร์ นพณัฐวงศ์ (2563) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของกรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ผลการวิจัยพบว่า 1) ระดับความรู้ ความเข้าใจ ในขั้นตอนการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในฝ่ายพัสดุ ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงจากค่าเฉลี่ยมากไปน้อย เช่น ด้านปัญหาและอุปสรรค ระดับประสิทธิภาพ การกำหนดแนวทางปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีความชัดเจน อยู่ในระดับมาก ผู้รับผิดชอบโครงการมีการกำหนดแผนการดำเนินงานแต่ไม่ได้ดำเนินการตามแผน ทำให้มีการจัดซื้อจัดจ้างในระยะกระชั้นชิด อยู่ในระดับปานกลาง และมีการดำเนินการโครงการก่อนได้รับอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในระดับน้อย ตามลำดับ 2) ด้านปัญหาและอุปสรรค ในการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในฝ่ายพัสดุ ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้แก่ ด้านแนวทางในการพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ซึ่งการศึกษา พบว่า มีระดับความรู้ความเข้าใจอยู่ในระดับมาก อาจเกิดจาก แนวทางการปฏิบัติในหน่วยงานที่แตกต่างกัน ทั้งในเรื่องของการจัดการ การอบรมความรู้ให้เจ้าหน้าที่ อาจมีแนวทางต่างกันจึงทำให้มีระดับความรู้ความเข้าใจต่างกัน

ผลของระดับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ ของเจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลชุมชน เขตบริการสุขภาพที่ 11 อยู่ในระดับมาก โดยพบว่า ปัจจัยด้านการวางแผนความต้องการ อยู่ในระดับมาก รองลงมาปัจจัยด้านด้านการบำรุงรักษา ปัจจัยด้านด้านการแจกจ่าย ตามลำดับ โดยสอดคล้องกับการศึกษาของ เฉลิมชัย อุทการ (2562) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับ ปัจจัยของการบริหารงานพัสดุที่มีต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของนักวิชาการพัสดุในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ ด้านการซ่อมบำรุง และด้านการจำหน่ายพัสดุมีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุโดยรวม ซึ่งแสดงให้เห็นว่า การบริหารงานพัสดุได้มีบทบาทและมีความสำคัญในการช่วยสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของนักวิชาการพัสดุ ดังนั้นนักวิชาการพัสดุต้องให้ความสำคัญกับการบริหารงานพัสดุ โดยการจัดหาพัสดุที่มีคุณภาพ มีราคาที่เหมาะสม มีวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดี เพื่อให้ได้มีพัสดุเพียงพอต่อการใช้งาน และมีการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ การซ่อมบำรุง เพื่อใช้ในการประเมินค่าใช้จ่าย การซ่อมบำรุง รวมถึงการตัดยอดพัสดุที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งานออกจากบัญชีคุมพัสดุ โดยพบว่าระดับประสิทธิภาพโดยรวมอยู่ในระดับมากเช่นกัน

จากสมมติฐานงานวิจัยสรุปได้ว่า

ผลของการศึกษาด้านปัจจัยส่วนบุคคลที่แตกต่างกัน มีระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 ที่ต่างกัน พบว่า อายุ ระดับการศึกษา ระดับตำแหน่งงาน และประสบการณ์ในการปฏิบัติการ แตกต่างกัน โดยส่งผลต่อระดับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ ซึ่งแตกต่างกับการศึกษาของ สุนิสา ปิยะภาโส, เจษฎา นกน้อย และ สันชัย ลั้งแท้กุล (2561) ที่ได้ทำการศึกษาเรื่อง ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 และประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของบุคลากร : กรณีศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยวิเคราะห์ระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ พ.ศ. 2560 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลของบุคลากร พบว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยที่มี เพศ อายุ ระดับการศึกษา การปฏิบัติลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุที่แตกต่างกันมีระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ พ.ศ. 2560 ในภาพรวมไม่แตกต่างกัน

ผลการศึกษาด้านปัจจัยส่วนบุคคลที่แตกต่างกัน มีระดับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 ที่ต่างกัน พบว่า ระดับตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ มีความสัมพันธ์กับระดับประสิทธิภาพ โดยตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบที่แตกต่างกันมีระดับประสิทธิภาพที่ต่างกันเพราะหน้าที่ความรับผิดชอบที่อาจทำให้มีความเชี่ยวชาญที่ต่างกันออกไป จึงทำให้มีความแตกต่างในปัจจัยประสิทธิภาพ และ เพศ ระดับตำแหน่งงาน อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติการ ไม่มีความแตกต่างกัน โดยสอดคล้องกับการศึกษาของ สุนิสา ปิยะภาโส, เจษฎา นกน้อย และ สันชัย ลั้งแท้กุล (2561) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 และประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของบุคลากร : กรณีศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ผลการวิจัยพบว่า ระดับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลของบุคลากร พบว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยที่มี เพศ อายุ ระดับการศึกษา การปฏิบัติลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุที่แตกต่างกัน มีระดับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของมหาวิทยาลัยในภาพรวมไม่แตกต่างกัน ปฏิบัติงานด้านการพัสดุที่แตกต่างกันมีระดับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของมหาวิทยาลัยในภาพรวมไม่แตกต่างกัน

ผลของการศึกษาด้านปัจจัยในการปฏิบัติงานที่มีความสัมพันธ์กับระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 พบว่า เคยได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และการเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานพัสดุ แตกต่างกัน โดยส่งผลต่อระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 โดยจำนวนครั้งที่ได้เข้าอบรมสามารถพัฒนาบุคลากรได้ในด้านของความรู้ความเข้าใจ ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของ สิริวรรณ คงดั่ง และชิตพงษ์ อัยสานนท์ (2563) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับ การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการจัดซื้อและการศึกษาของชาติ คณงานดี (2563) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับ ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่กล่าวถึง การเข้าอบรมและเคยได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ สามารถส่งผลต่อระดับความรู้ความเข้าใจได้เช่นกันกับการศึกษาในครั้งนี้

ผลของการศึกษาด้านปัจจัยในการปฏิบัติงาน มีความสัมพันธ์กับระดับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 พบว่า เคยได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และจำนวนบุคลากรในการบริหารงานพัสดุ โดยเฉพาะผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเพียงพอ มีความสัมพันธ์กับระดับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 โดยเมื่อมีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอ่อมเกิดประสิทธิภาพในการทำงาน เนื่องจากสามารถกระจายงานได้โดยทำให้งานเสร็จทันเวลาไม่เกิดความล่าช้าและลดภาระงานที่หนักได้ ไม่สอดคล้องกับการศึกษาของ สุนิสา ปิยะภาโส, เกษญา นกน้อย และ สัตยชัย ลั้งแพกุล (2561) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของบุคลากร : กรณีศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ผลการวิจัยพบว่า ระดับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลของบุคลากร พบว่าบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยที่มี เพศ อายุ ระดับการศึกษา การปฏิบัติลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุที่แตกต่างกัน มีระดับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของมหาวิทยาลัยในภาพรวมไม่แตกต่างกันปฏิบัติงานด้านการพัสดุที่แตกต่างกันมีระดับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของมหาวิทยาลัยในภาพรวมไม่แตกต่างกัน

ข้อเสนอแนะที่ได้จากงานวิจัย

1. ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย

1.1 ผลการศึกษา พบว่า ผู้ตอบแบบทดสอบในความรู้ความเข้าใจพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ในข้อที่ผู้ตอบแบบทดสอบตอบผิดมากที่สุด ในเรื่องของการตรวจสอบราคาและวงเงินที่สามารถเปิดเผยราคากลางได้ รวมถึงเรื่องของการจ้างออกแบบว่าสามารถทำได้กี่วิธี ควรมีการจัดอบรมเน้นในเรื่องที่กล่าวมาข้างต้น ซึ่งเรื่องที่กล่าวมาเป็นสิ่งที่จำเป็นที่เจ้าหน้าที่ต้องรู้เนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานที่ทำโดยตรง แล้วควรทำแบบประเมินเพื่อทดสอบความรู้ในเรื่องที่กล่าวมาข้างต้นเพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

1.2 ผลการศึกษา พบว่า ในเรื่องของการรู้ความเข้าใจพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ควรมีการทำคู่มือออกมาเพิ่มเติมให้ชัดเจน เพื่อที่เจ้าหน้าที่จะได้ศึกษาและนำข้อมูลไปใช้ได้ถูกวิธีและเหมาะสม ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของการว่าจ้างในการออกแบบควบคุมงานก่อสร้าง หรือการจัดทำราคากลางที่จะต้องพิจารณา หากไม่เข้าใจข้อมูลที่ถูกต้องอาจนำมาซึ่งความเสียหายในการทำงานได้ และควรสร้างแบบทดสอบที่ชัดเจนให้เจ้าหน้าที่ทำ เพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจในเรื่องของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ได้

1.3 ผลการศึกษา พบว่า ผู้ที่เคยเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานพัสดุ มากกว่า 6 ครั้ง มีระดับความรู้ความเข้าใจพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระดับมาก ดังนั้น การเข้าอบรมมากกว่า 6 ครั้ง สามารถสร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ได้ จึงควรมีการจัดโปรแกรมการอบรมให้เจ้าหน้าที่ ควรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานพัสดุไม่ต่ำกว่า 6 ครั้ง และในเรื่องของโปรแกรมสำเร็จรูปที่ช่วยปฏิบัติงานด้านพัสดุภายในหน่วยงาน กลุ่มตัวอย่างที่คิดว่าโปรแกรมมีความเหมาะสมยังมีระดับความรู้ในระดับปานกลาง จึงเห็นควรให้มีการเข้าอบรมเพิ่มเติมในเรื่องของโปรแกรมไม่ว่าจะเป็นในด้านของการใช้งาน ควรชี้แนะให้พนักงานเห็นถึงความสำคัญของการใช้โปรแกรมและสามารถใช้โปรแกรมให้เกิดประโยชน์กับการทำงานให้มีประสิทธิภาพที่สุด

1.4 ผลการศึกษา พบว่า จำนวนบุคลากรในการบริหารงานพัสดุ โดยเฉพาะผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเพียงพอ สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้ จึงควรมีการจัดสรรเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอต่อภาระงาน เพื่อไม่ให้งานไปหนักที่บุคลากรเพียงคนเดียว จึงเห็นควรที่มีการจัดทำแบบประเมินให้บุคลากรในหน่วยงานได้ประเมินภาระงานว่ามีการทำงานที่หนักเกินไปหรือไม่ เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพสูงสุด

2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับผลกระทบของปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุในขั้นตอนต่างๆของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ

2.2 ควรมีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานพัสดุในโรงพยาบาลชุมชน เขตบริการสุขภาพที่ 11

2.3 ควรมีการประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุในโรงพยาบาลชุมชน เขตบริการสุขภาพที่ 11

2.4 ควรมีการศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน เขตบริการสุขภาพที่ 11

2.5 ควรมีการอบรมเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งที่มีหน้าที่รับผิดชอบต่างๆ ให้มีความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้นเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน

2.6 ควรมีการศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อความรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ เพื่อนำปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม

2.7 ควรมีการศึกษาในเรื่องของเพศหญิงและเพศชายในจำนวนสัดส่วนที่เท่าๆกันเพื่อให้มีความกระจายของผลการวิเคราะห์และสามารถอธิบายผลการศึกษา หรือความแตกต่างให้ชัดเจนได้ยิ่งขึ้น

2.8 ควรมีการศึกษารูปแบบแนวทางและการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุมากยิ่งขึ้น

REFERENCES

- Community Development Department (2021). *Finance, Finance and Procurement Regulations*. Bangkok : Department of Community Development.
- Department of Nursing, Office of the Permanent Secretary Ministry of Public Health. (2017). *Guidelines for planning succession in the nursing profession according to good governance*, Pathum Thani : Tawan Media Company Limited.
- Hattakit, W. (2012). *Conditions and problems in the management of supplies of the organization*. Within the Faculty of Arts and Sciences, Kasetsart University, Kamphaeng Saeng Campus. Research articles, Faculty of Arts and Sciences, Kasetsart University. Kamphaengsaen Campus.
- Khangandi, C. (2020). *Factors Affecting Performance under the Act and Regulations of the Ministry of Finance on Public Procurement and Supplies Administration, B.E. 2560 of the procurement worker Ban Somdet Chaopraya Rajabhat University*. Procurement Academics, Finance Division, Office of the President Ban Somdet Chao Phraya Rajabhat University.
- Kongtung, S., Aisanon, C., (2020). *Optimization of purchasing management. college of logistics and supply chain Suan Sunanta Rajabhat University*.
- Ministry of Health (2021). *Geographic information system for health resources*. Retrieved May 30, 2021, from <http://gishealth.moph.go.th/healthmap/report.php>.
- Onnuam, K., Ruengthammasing, C., (2019). *Problems and obstacles in the procurement of local government organizations*. Master of Public Administration College of local administration Khon Kaen University.
- Panyarat, D. (2011). *Systematic problems in parcel management Buakkhang Sub-district Municipality*, Samkamphaeng District, Chiang Mai Province.
- Piyaphaso, S., Noknoi, J., Langthaekul, S. (2018). *Knowledge and Understanding of the Government Procurement and Supplies Management Act B.E. 2560 and the efficiency of administration*. Personnel supplies work a case study of the Rajamthe Angela University of Technology Sriwichai. Thaksin University.

- Procurement Division, Royal Irrigation Department. (2021). *Handbook of supplies operations*. Retrieved March 10, 2021, from <http://supply.rid.go.th/supplyrid/6/index-home-a.html>
- Srimee, C., Nuttawongsakorn, R., (2020). *Guidelines for the development of the procurement process of the Department of Children and Youth Affairs Ministry of Social Development and Human Security*.
- Suwanchailai, S. (2018). *The Efficiency of Procurement Officers in Public Procurement Operations Using the Electronic Public Sector Procurement System (e-GP) Case Study of the Office of the Narcotics Control Board*. Independent Study Master of Public Administration, Stamford International University.
- The Comptroller General's Department. (2021). *Public Procurement System*. Retrieved March 10, 2021, from http://www.gprocurement.go.th/new_index.html
- The Comptroller General's Department. (2021). *Internal Audit*. Retrieved May 1, 2021, from <http://www.dusit.ac.th/department/checkin/doc/n16.pdf>
- The Ministry of Finance. (2021). *Government Procurement and Supplies Management Act, B.E. 2560*. Bangkok. Retrieved May 30, 2021, from <http://www.gprocurement.go.th>.
- The Ministry of Finance. (2021). *Regulations of the Ministry of Finance on Public Procurement and Supplies Management B.E. 2560*. Bangkok Metropolis. Retrieved May 30, 2021, from <http://www.gprocurement.go.th>.
- Uthakarn, C. (2019). *Factors of Inventory Management Affecting the Efficiency of Parcel Management of Academics of Materials in Mahasarakham University*. Faculty of Accountancy and Management Maha Sarakham University.