

ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ
ในคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

Problems Threat and Guidelines for Parcel Management of Parcel Operators of the
Faculty of Management Sciences, Nakhon Sawan Rajabhat University

จิราพร เชิญขวัญ
Jiraphon Chaenkwun

Received: February 28, 2025

Revised: April 10, 2025

Accepted: August 25, 2025

สำนักงานคณบดีคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

Dean's Office Faculty of Management Sciences, Nakhon Sawan Rajabhat University

E-mail: jiraporn.m@nsru.ac.th

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานด้านพัสดุของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ตามกรอบแนวคิดการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน จำนวน 30 คน โดยคัดเลือกด้วยการสุ่มแบบกลุ่ม และการสุ่มแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม และวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัย พบว่า (1) การบริหารพัสดุของคณะมีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างไรก็ดี ยังพบข้อจำกัดที่ส่งผลกระทบต่อความคล่องตัวในการดำเนินงาน ได้แก่ การจัดสรรงบประมาณที่ยังไม่รองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ ข้อจำกัดด้านจำนวนผู้ประกอบการที่สามารถเข้าร่วมประมูล และความเข้าใจในกระบวนการตรวจรับพัสดุของบุคลากรในระดับปานกลาง (2) ระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุยังต้องได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มความแม่นยำและความโปร่งใส แนวทางพัฒนาการบริหารงานพัสดุที่สำคัญ ได้แก่ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านกฎหมายและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง การนำระบบดิจิทัลมาช่วยในการบริหารพัสดุ เช่น ระบบติดตามสถานะการจัดซื้อแบบเรียลไทม์ และซอฟต์แวร์จัดการพัสดุ การจัดทำแผนบริหารพัสดุที่มีโครงสร้างชัดเจน และการปรับปรุงพื้นที่จัดเก็บพัสดุให้มีระบบอัตโนมัติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดข้อผิดพลาด

สรุปได้ว่าการบริหารงานพัสดุของคณะวิทยาการจัดการมีโครงสร้างและกระบวนการที่เป็นไปตามหลักกฎหมาย แต่ยังคงมีข้อจำกัดบางประการที่ต้องได้รับการปรับปรุง การนำเทคโนโลยีเข้ามาสนับสนุนจะช่วยให้เพิ่มประสิทธิภาพและความโปร่งใส ซึ่งเป็นแนวทางสำคัญในการพัฒนาระบบพัสดุขององค์กรให้มีความยั่งยืน

คำสำคัญ: ปัญหาและอุปสรรค; แนวทางการบริหาร; ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ; การจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทบทความ: บทความวิจัย

Abstract

This research article aims to examine the current state and challenges of procurement operations at the Faculty of Management Sciences, Nakhon Sawan Rajabhat University, based on the procurement management framework under the Government Procurement and Supplies Administration Act B.E. 2560 (2017), as well as to explore strategies for improving the efficiency of procurement management. The sample for the study consists of 30 academic and support personnel, selected through cluster random sampling and purposive sampling. The research instrument used was a questionnaire, and the data were analyzed using descriptive statistics, including frequency, percentage, mean, and standard deviation.

Findings are as follows: (1) Procurement management at the Faculty of Management Sciences aligns with the Government Procurement and Supplies Administration Act B.E. 2560 (2017). However, there are limitations affecting the operational efficiency, including budget allocation that does not effectively support changes, limitations on the number of contractors eligible to participate in the bidding process, and a moderate level of understanding of the procurement acceptance process among staff. (2) The technology systems used for procurement and supplies management need further development to enhance accuracy and transparency. Key strategies for improving procurement management include developing staff capabilities in relevant legal and technological aspects, incorporating digital systems such as real-time procurement tracking systems and procurement management software, establishing a clear procurement management plan, and upgrading storage areas with automation systems to improve efficiency and reduce errors.

In conclusion, while the procurement management at the Faculty of Management Sciences follows legal frameworks, there are certain limitations that need to be addressed. The integration of technology will improve efficiency and transparency, which is a crucial approach for developing a sustainable procurement system in the organization.

Keyword: problems and obstacles; guidelines management; parcel operators; procurement

Type of Article: Research Article

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

งานพัสดุเป็นองค์ประกอบสำคัญของการดำเนินงานในองค์กรทุกแห่ง เนื่องจากพัสดุและครุภัณฑ์เป็นทรัพยากรที่สนับสนุนให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองต่อความต้องการขององค์กรได้อย่างเหมาะสม หากปราศจากการบริหารจัดการที่ดี องค์กรอาจเผชิญกับปัญหาด้านความล่าช้า ขาดแคลนทรัพยากร ข้ำซ้อนในการดำเนินงาน และสิ้นเปลืองงบประมาณโดยไม่จำเป็น (ประจักษ์ ศรีจำปา, 2553)

ในบริบทของมหาวิทยาลัย การบริหารงานพัสดุถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้หน่วยงานสามารถดำเนินการกิจการด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการพัฒนาสังคมได้อย่างราบรื่น โดยเฉพาะในคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ซึ่งมีภารกิจในการสนับสนุนการดำเนินงานของบุคลากร คณาจารย์ และนักศึกษา จำเป็นต้องมีระบบบริหารงานพัสดุที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้สามารถจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ได้อย่างเหมาะสม ทันต่อความต้องการ และคุ้มค่าในการใช้งาน อย่างไรก็ตาม ในช่วงหลายปีที่ผ่านมา คณะวิทยาการจัดการต้องเผชิญกับปัญหาหลายประการที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการบริหารงานพัสดุ ไม่ว่าจะเป็นความล่าช้าในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เกิดจากกระบวนการอนุมัติที่ต้องผ่านหลายขั้นตอน และบางครั้งอาจมีการตีความระเบียบปฏิบัติที่แตกต่างกัน ส่งผลให้เกิดความล่าช้าและการจัดซื้อที่ไม่ทันต่อความต้องการใช้งานของหน่วยงาน (สุภารัตน์ บาลนาคม, 2564)

จากรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พบว่า คณะวิทยาการจัดการเป็นหนึ่งในหน่วยงานที่ได้รับการวิเคราะห์การดำเนินงานด้านพัสดุ โดยมีการจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างในหมวดงบลงทุน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะ อย่างไรก็ตาม ยังพบปัญหาด้านการเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด ซึ่งอาจเกิดจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ซับซ้อนและความล่าช้าในการดำเนินงาน (President.nsr.ac.th, 2566) อีกปัญหาสำคัญที่พบคือข้อจำกัดด้านบุคลากรที่รับผิดชอบงานพัสดุ โดยบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานด้านนี้อาจไม่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในเรื่องกฎหมายและระเบียบพัสดุของภาครัฐ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในขั้นตอนการดำเนินงาน ซึ่งในบางกรณีอาจส่งผลกระทบต่อความถูกต้องของเอกสารและความโปร่งใสในการบริหารพัสดุ นอกจากนี้ การจัดการสินค้าคงคลังที่ไม่มีประสิทธิภาพนำไปสู่ปัญหาการขาดแคลนวัสดุที่จำเป็นต่อการใช้งาน ขณะที่บางครั้งอาจมีวัสดุหรือครุภัณฑ์ค้างสต็อกเป็นจำนวนมากโดยไม่มีการใช้งาน ส่งผลให้เกิดต้นทุนจมโดยไม่จำเป็น (สุกัญญา ศรีทับทิม, 2555 อ้างถึงใน สุภารัตน์ บาลนาคม, 2564) เพื่อให้การบริหารงานพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องมีการวางระบบบริหารจัดการพัสดุที่มีมาตรฐาน โดยเฉพาะการกำหนดแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่สอดคล้องกับงบประมาณและความต้องการใช้งานจริง รวมถึงการกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงด้านความโปร่งใสในการดำเนินงาน การตรวจสอบภายในที่มีความเข้มงวดจะช่วยลดความผิดพลาดและป้องกันปัญหาการรั่วไหลของงบประมาณได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ การกำหนดแนวทางประเมินผลการบริหารพัสดุจะช่วยให้สามารถระบุจุดอ่อนและนำผลการประเมินไปปรับปรุงระบบการบริหารงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ดังนั้น การศึกษาปัญหา อุปสรรค และแนวทางการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุในคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการพัฒนาระบบการบริหารพัสดุให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดปัญหาในการดำเนินงาน และสนับสนุนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัยต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ตามกรอบแนวคิดการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารงานพัสดุของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ตามกรอบแนวคิดการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ประโยชน์ที่ได้รับการวิจัย

1. ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากระบบการบริหารจัดการพัสดุ โดยเฉพาะปัญหาที่เกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติงานพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในกระบวนการ เป็นข้อมูลสำคัญในการเข้าใจถึงปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน และสามารถระบุจุดที่ต้องได้รับการแก้ไขหรือพัฒนาเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
2. นำไปสู่การพัฒนาแนวทางการบริหารจัดการพัสดุที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และส่งเสริมการทำงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพสูงสุด
3. สามารถใช้ในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประเภทงบลงทุน รวมทั้งเป็นข้อมูลสำคัญในการบริหารงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดผลสัมฤทธิ์และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรภาครัฐอย่างคุ้มค่าและยั่งยืน
4. สามารถส่งเสริมการประยุกต์ใช้แนวทางในการบริหารจัดการสินทรัพย์ของหน่วยงานอื่น ๆ อย่างครบวงจร โดยการวางระบบและมาตรการในการบริหารสินทรัพย์ที่มุ่งเน้นการสร้างผลตอบแทนที่คุ้มค่า ลดการใช้สินทรัพย์ใหม่ที่ไม่จำเป็น และช่วยขจัดปัญหาหรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ลดการสูญเสีย การรั่วไหล และการสิ้นเปลืองทรัพยากร ซึ่งนำไปสู่การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพสูงสุดในระยะยาว

แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดเกี่ยวกับหลักการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุของหน่วยงานของรัฐจะต้องปฏิบัติตาม “ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ” โดยความหมายหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หมายถึง หมายความว่าราชการ ส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมาย

ว่าด้วยวิธีการ งบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานในสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์ สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการที่สำคัญ 4 ประการ คือ

1. หลักการคุ้มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนอง วัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่ เหมาะสมและชัดเจน
2. หลักการโปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผยเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกันมีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการ เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน
3. หลักการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสม โดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
4. หลักการตรวจสอบได้โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ อย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้นและห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้ (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสตุนครรัฐ, 2560)

แนวคิดเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ

การบริหารจัดการด้านพัสดุเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างยิ่งของการบริหารงานของ ทุกองค์กรในปัจจุบันและเป็นกลไกที่จะขับเคลื่อนกระบวนการต่าง ๆ ในองค์กรให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่องค์กรได้ตั้งไว้ เช่น คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ซึ่งมีฐานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายและมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายในการที่จะจัดบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ก็จำเป็นที่จะต้องอาศัยการบริหารจัดการในด้านพัสดุเป็นเครื่องมือในการบริหารองค์กรและจัดบริการสาธารณะเพื่อบริการบุคลากรในสังกัดคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ โดยในกระบวนการการบริหารด้านพัสดุจะเริ่มต้นจากการกำหนดความต้องการหรือการวางแผนการจัดทำ งบประมาณการจัดหาพัสดุ การควบคุม ได้แก่ การลงบัญชีหรือการลงทะเบียนและการตรวจสอบพัสดุประจำปี และในกระบวนการสุดท้ายคือ การจำหน่ายพัสดุ หลังจากที่ได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่าหมดความจำเป็นในการใช้งานหรือหากใช้ในราชการต่อไป อาจจะต้องสิ้นเปลืองค่าบำรุงรักษาเป็นจำนวนมาก (ราวรรณ สุนาโพธิ์, 2565)

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ

สุชาติ สุกุลนา (2557) กล่าวว่า การบริหารงานพัสดุ คือ การ นำเอาวิทยาการหรือศิลปะในการบริหาร มาใช้เพื่อดำเนินงานพัสดุในกิจกรรมใด ๆ ไม่ว่าจะเป็น เป็นองค์กรของรัฐหรือเอกชนจำเป็นต้องใช้พัสดุในการ ปฏิบัติงาน การบริหารงานพัสดุ จึงจำเป็นที่องค์กรต่าง ๆ ต้องให้ความสนใจปรับปรุงแนวทางการบริหารอยู่ เสมอ เพื่อให้ สามารถใช้ประโยชน์จากพัสดุได้อย่างคุ้มค่า ประหยัดและตอบสนองความต้องการในการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ซึ่งกิจกรรม เป้าหมายวัตถุประสงค์ ดังกล่าว มีระบบตั้งแต่วางแผน การเก็บรักษา การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุ

เอกราช นิลพัฒน์ (2558) กล่าวว่า การบริหารงานพัสดุ หมายถึง กระบวนการหรือขั้นตอนที่ทำให้ ได้มาซึ่งสิ่งที่ต้องการ เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัย ราชภัฏ นครสวรรค์ให้ดำเนินงานตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

รุ่งทิวา วงศ์ราษฎร์ (2559) กล่าวว่า การบริหารงานพัสดุ หมายถึง กระบวนการดำเนินการให้ได้มาซึ่ง สิ่งของ โดยวิธีการจัดหาพัสดุ ตั้งแต่การกำหนดความต้องการ การจัดซื้อจัดหา การควบคุม การเก็บรักษา การ จำแนกและการจำหน่ายออกจากบัญชีพัสดุ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 (2560) ได้ให้ความหมาย ของ การบริหารพัสดุ ว่าหมายถึง การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการ จำหน่ายพัสดุ

กล่าวโดยสรุป การบริหารงานพัสดุ หมายถึง การนำเอาวิทยาการหรือศิลปะในการบริหารมาใช้ใน กระบวนการหรือขั้นตอนในการจัดการพัสดุ ประกอบด้วย วัสดุและครุภัณฑ์ด้วยวิธีการจัดหาพัสดุ การควบคุม การบำรุงรักษาและการจำหน่ายพัสดุ เพื่อ สนับสนุนและตอบสนองความต้องการในการปฏิบัติงานขององค์กร ได้อย่างทันเวลา คุ้มค่า ประหยัด เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพที่ประกอบด้วย 4 ด้าน คือ ด้าน ที่ 1 ด้านการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย เป็นการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แยกชนิดและรายการ มีหลักฐานการรับเข้า บัญชีหรือทะเบียนเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และครบถ้วนถูกต้อง ตามบัญชีหรือทะเบียน ด้านที่ 2 ด้านการยืม การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการหรือ ประโยชน์ของทาง ราชการ ผู้ยืมจะต้องมีการทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ยืม พัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุ นั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย ด้านที่ 3 ด้านการบำรุงรักษา การตรวจสอบ โดยหน่วยงานจัดให้มี ผู้ควบคุมดูแลพัสดุให้อยู่ในสภาพ ที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและ ระยะเวลาใน การซ่อมบำรุง และด้านที่ 4 ด้านการจำหน่ายพัสดุ เป็นการจัดการพัสดุที่เลิกใช้แล้ว เสื่อมสภาพ ล้าสมัย เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการเก็บรักษาหรือซ่อมแซมพัสดุ

แนวคิดเกี่ยวกับปัญหาและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

ปัญหาส่วนใหญ่ที่เกิดขึ้นเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานนั้นเกิดมาจากหลายส่วน ทั้งจากผู้ปฏิบัติงานเอง รวมถึงปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นจากกระบวนการการทำงานและ อุปกรณ์ในการใช้งานต่างๆ โดยในการนี้มีผู้ที่ กล่าวถึงการสังเคราะห์และหาสาเหตุต่าง ๆ เกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานไว้ดังนี้ จากการทำงานมาเป็น

ระยะเวลาหนึ่ง พฤติกรรมในการทำงานของ บุคคลจะส่งผลกระทบต่อเนื่องในด้านการติดต่อสื่อสาร การมอบหมายงานและการสั่งงาน ซึ่งเป็น ผลกระทบโดยตรงต่อการทำงาน อีกทั้งการทำงานมาเป็นระยะเวลานาน จะทำให้เกิดทักษะและความชำนาญเกี่ยวกับงานนั้น ๆ ซึ่งจะทำให้เกิดความคล่องตัวในการทำงานนั้น ๆ และสามารถช่วยลดปัญหา ต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ทั้งจากทักษะความชำนาญเฉพาะด้านในงาน หรือพฤติกรรมของบุคคลในการปฏิบัติงานของจากทฤษฎี X และทฤษฎี Y ของ McGregor กล่าวโดยสรุป ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานนั้น ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานควรจะศึกษา ให้ทราบถึงสาเหตุที่แท้จริงของปัญหาก่อน เพื่อที่จะนำเสนอสาเหตุที่ได้มาซึ่งพิจารณาวิธีแก้ไขได้อย่างถูกต้อง(ราวรณ สุนาโพธิ์, 2565)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บุษกร ศิริวิทยาการ (2562) ศึกษาการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในองค์กรการศึกษาภาครัฐ วัตถุประสงค์ของการศึกษานี้เพื่อศึกษาแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในองค์กรการศึกษาภาครัฐเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากร การศึกษาใช้วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยการสัมภาษณ์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อในองค์กรการศึกษาภาครัฐผลการศึกษา พบว่า กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในองค์กรการศึกษาภาครัฐยังคงมีปัญหาความล่าช้าและขั้นตอนที่ไม่โปร่งใส การขาดการฝึกอบรมและเครื่องมือที่ทันสมัยส่งผลให้กระบวนการไม่สามารถทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางในการปรับปรุงประกอบด้วยลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น การพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้ทันสมัย และการจัดการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความสามารถในการใช้งานระบบใหม่

พัชรินทร์ บัวทอง (2562) การศึกษาอุปสรรคในการบริหารจัดการพัสดุของหน่วยงานรัฐ การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาหรืออุปสรรคในการบริหารจัดการพัสดุในหน่วยงานรัฐ โดยเฉพาะในด้านการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้าง การศึกษานี้ใช้วิธีการสำรวจแบบสอบถามจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานพัสดุในหน่วยงานรัฐ พร้อมทั้งการสัมภาษณ์เชิงลึกกับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่ทำงานในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อนำมาวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคที่พบ ผลการศึกษาพบว่า หน่วยงานรัฐเผชิญกับอุปสรรคหลายประการในการบริหารจัดการพัสดุ เช่น การขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในด้านการบริหารพัสดุ ระบบการจัดการที่ไม่ทันสมัย และการไม่สามารถควบคุมการใช้จ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งนำไปสู่การใช้จ่ายที่เกินความจำเป็นและไม่เป็นไปตามแผนที่ตั้งไว้ การแก้ไขปัญหาเหล่านี้สามารถทำได้โดยการฝึกอบรมบุคลากรให้มีทักษะและความรู้ที่จำเป็นในการบริหารพัสดุ การพัฒนาระบบข้อมูลที่ทันสมัยเพื่อลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นและการกำหนดมาตรการการควบคุมการใช้จ่ายให้มีความเข้มงวดมากขึ้น

สรिता จันทรเพ็ชร (2562) ศึกษาปัญหาการใช้เทคโนโลยีในงานบริหารพัสดุภาครัฐ วัตถุประสงค์ของการศึกษานี้เพื่อศึกษาปัญหาที่เกิดจากการใช้เทคโนโลยีในงานบริหารพัสดุภาครัฐ โดยมุ่งเน้นที่ข้อจำกัดในการใช้เทคโนโลยีที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดการพัสดุ โดยใช้วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยการสัมภาษณ์ผู้บริหารหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ รวมถึงการสำรวจความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ที่ใช้เทคโนโลยีในกระบวนการบริหารงานพัสดุ ผลการศึกษา พบว่า ปัญหาหลักที่พบคือ ขาดการสนับสนุนด้านงบประมาณในการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ รวมทั้งปัญหาความไม่เข้าใจในการใช้งานระบบเทคโนโลยีที่มีอยู่

ทำให้การใช้เทคโนโลยีในการบริหารงานพัสดุไม่เต็มประสิทธิภาพ การศึกษาเสนอแนะว่าควรจัดทำแผนการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรให้เข้าใจและสามารถใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งควรสนับสนุนการใช้งานเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อลดการเกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง

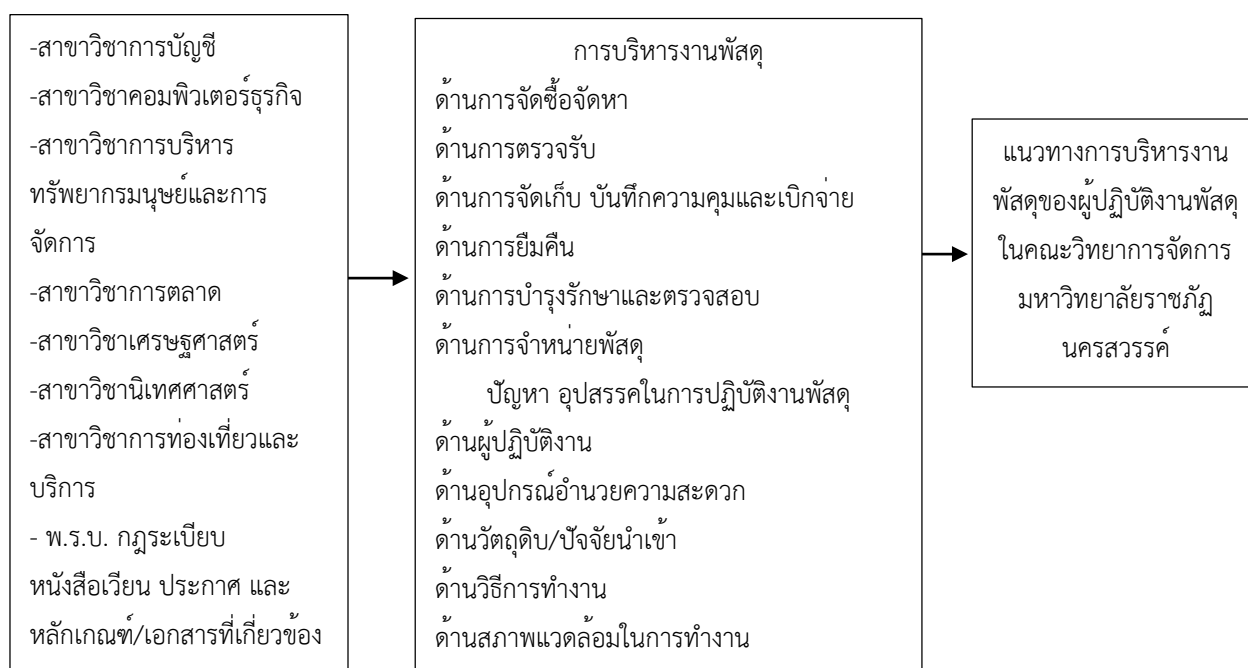
เกรียงไกร อุตสาหะ (2563) ศึกษาปัญหาในการบริหารจัดการพัสดุในภาครัฐและสถาบันการศึกษา วัตถุประสงค์ของการศึกษานี้เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการบริหารจัดการพัสดุในภาครัฐและสถาบันการศึกษา โดยมุ่งหวังที่จะระบุข้อบกพร่องและเสนอแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการเหล่านี้ การศึกษาใช้การสัมภาษณ์เชิงลึกและการสำรวจข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานบริหารพัสดุในหน่วยงานภาครัฐและสถาบันการศึกษาหลายแห่ง โดยเน้นการวิเคราะห์การจัดการพัสดุที่เป็นประเด็นสำคัญ ผลการศึกษา พบว่า ปัญหาหลักในการบริหารจัดการพัสดุในทั้งสองภาคส่วนคือ ขาดการตรวจสอบและการบูรณาการข้อมูลจากหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังพบว่า ระบบการจัดซื้อจัดจ้างในหลายหน่วยงานยังใช้ระบบเก่าที่ไม่สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงได้ แนวทางในการแก้ไขปัญหานี้คือ การพัฒนาระบบการจัดการพัสดุที่เชื่อมโยงข้อมูลจากทุกฝ่ายและการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการติดตามและตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อ

จิตติ กิจการ (2563) ศึกษาการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการพัสดุในหน่วยงานราชการ งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาถึงการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการกระบวนการบริหารจัดการพัสดุภายในหน่วยงานราชการ โดยมุ่งหวังที่จะประเมินผลกระทบและประสิทธิภาพของการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในหน่วยงานภาครัฐ การศึกษานี้ใช้วิธีการวิจัยเชิงปริมาณ โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุในหน่วยงานราชการ 50 หน่วยงานทั่วประเทศ ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามถูกวิเคราะห์ด้วยการใช้สถิติเชิงพรรณนาและสถิติเชิงอนุมานเพื่อทดสอบสมมติฐาน ผลการศึกษา พบว่า การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการพัสดุในหน่วยงานราชการสามารถช่วยเพิ่มความโปร่งใสและความรวดเร็วในการดำเนินงาน โดยเจ้าหน้าที่สามารถติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันทีจากระบบออนไลน์ นอกจากนี้ยังลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อน ซึ่งทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและความโปร่งใสมากขึ้น อย่างไรก็ตาม การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้นั้นยังพบว่า มีปัญหาการขาดแคลนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ระบบจากเจ้าหน้าที่บางคน ทำให้ต้องมีการอบรมและสนับสนุนทางด้านเทคนิคเพิ่มเติม นอกจากนี้ยังมีปัญหาด้านงบประมาณในการติดตั้งและบำรุงรักษาระบบ ซึ่งส่งผลให้การใช้งานยังไม่เต็มประสิทธิภาพในบางกรณี

วรรณช อ่อนนวม และชาร์ลส์ รุ่งธรรมสิงห์ (2566) ศึกษาปัญหาและอุปสรรคของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์หลักในการศึกษาและวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องเผชิญ รวมทั้งการสำรวจแนวทางในการแก้ไขปัญหาและเสนอแนะในการพัฒนาประสิทธิภาพของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงานภาครัฐ โดยเฉพาะในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาครัฐส่วนกลาง การศึกษานี้ใช้วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพโดยการสัมภาษณ์เจาะลึกกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เช่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุ ผู้จัดการโครงการ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการประมูล และผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การ

สัมภาษณ์จะใช้ชุดคำถามที่ครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ เช่น กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาในการทำงาน การขาดการฝึกอบรม และความยากลำบากในการจัดการพัสดุ ผลการศึกษาพบว่า ปัญหาและอุปสรรคที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพบเจอมีหลายประการที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงาน

กรอบแนวคิดการวิจัย



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

ระเบียบวิธีวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ได้แก่ บุคลากรสายวิชาการ ประเภทข้าราชการ พนักงานประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ใน การศึกษานี้ ได้แก่ บุคลากรของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ โดยแบ่งเป็นบุคลากรสายวิชาการ จำนวน 49 คน และบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 11 คน รวมทั้งสิ้น 60 คน (กลุ่มงานเจ้าหน้าที่สำนักงานอธิการบดี, 2567)

กลุ่มตัวอย่าง โดยผู้ศึกษาได้เลือกตัวแทนมาจากกลุ่มประชากรทั้งหมด ซึ่งเป็นตัวแทนบุคลากรของ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 30 ตัวอย่าง ใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบกลุ่ม (Cluster Random Sampling) แบ่งบุคลากรออกเป็นสาขาวิชาที่สังกัดในคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ โดยจะสุ่มตัวอย่าง บุคลากรอย่างเป็นสัดส่วน (Proportional Random Sampling) เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคที่

เกิดขึ้นในการดำเนินงานการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุจริงในระดับหลักสูตรและสำนักงานคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้แก่ หลักสูตรบัญชีบัณฑิต หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การบริหารทรัพยากรมนุษย์และการจัดการ การตลาด) หลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต หลักสูตรการท่องเที่ยวและบริการ และหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต รวมถึงส่วนการบริหารของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

เครื่องมือที่ใช้

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษานี้ คือ แบบสอบถาม (Questionnaire) โดยแบบสอบถามแบ่งออกเป็นจำนวน 4 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป มีลักษณะเป็นแนวตรวจสอบรายการ (Check List) ครอบคลุม เพศ อายุ ระดับการศึกษา สังกัดสาขาวิชา/สำนักและประสบการณ์ทำงาน

ส่วนที่ 2 ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานพัสดุในคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประกอบด้วย 5 ด้าน ได้แก่ ด้านผู้ปฏิบัติงาน ด้านอุปกรณ์อำนวยความสะดวก ด้านวัตถุดิบ/ปัจจัยนำเข้า ด้านวิธีการทำงานและด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งลักษณะคำถามมีหลายตัวเลือก (Multiple choices question)

ส่วนที่ 3 ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานพัสดุของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประกอบด้วย 6 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดซื้อจัดหา ด้านการตรวจรับ ด้านการจัดเก็บ บันทึกรวบรวมและเบิกจ่าย ด้านการยืมคืน ด้านการบำรุงรักษาและตรวจสอบ และด้านการจำหน่ายพัสดุ ซึ่งลักษณะคำถามมีหลายตัวเลือก (Multiple choices question) เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ และได้กำหนดน้ำหนักคะแนนตามวิธีของ ลิเคิร์ท (Likert Scale)

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ซึ่งมีลักษณะเป็นคำถามปลายเปิด (Open-ended Question) ประกอบด้วย ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการให้ความสำคัญกับการดำเนินงานพัสดุของคณะวิทยาการจัดการและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีหรือแนวทางการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุในคณะวิทยาการจัดการ ด้านการจัดซื้อจัดหา การตรวจรับ การจัดเก็บ บันทึกรวบรวมและเบิกจ่าย การยืมคืน การบำรุงรักษาและตรวจสอบ และการจำหน่ายพัสดุ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การศึกษานี้ใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยการเก็บจากบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดหาพัสดุของสาขาวิชาและสำนักงานคณบดีสังกัดคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ และรวบรวมข้อมูลแบบสอบถามที่ตอบกลับมา

การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

ผู้ศึกษานำข้อมูลจากแบบสอบถามมาวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) และข้อมูลทางสถิติด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive static) ได้แก่ (Frequency) ค่าร้อยละ

(Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน(Standardization) ของแต่ละข้อ จากแบบสอบถาม แล้วนำมาแปลความหมายตามเกณฑ์ให้คะแนนและสรุปผลการศึกษา

ผลการวิจัย

สรุปผลศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ตามกรอบแนวคิดการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จากผลการศึกษา พบว่า การบริหารพัสดุในคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์มีจุดแข็งหลายด้าน แต่ยังมีปัญหาและอุปสรรคที่ต้องได้รับการพัฒนาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ระบบการจัดซื้อจัดจ้างได้รับการดำเนินการตามกรอบแนวคิดของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แต่ในทางปฏิบัติยังพบข้อจำกัดที่ส่งผลต่อความคล่องตัวของการดำเนินงาน ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง (90%) และมีระดับการศึกษาสูง โดยกลุ่มที่จบปริญญาเอกมีจำนวนมากที่สุด (43.33%) รองลงมาคือระดับปริญญาโท (36.67%) และปริญญาตรี (20.00%) กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานมากกว่า 15 ปี มีสัดส่วนสูงสุด (56.67%) สะท้อนให้เห็นว่าการปฏิบัติงานด้านพัสดุเป็นงานที่ต้องอาศัยประสบการณ์ นอกจากนี้ ประสบการณ์การทำงานเฉพาะด้านพัสดุและการจัดซื้อวัสดุของกลุ่มตัวอย่าง พบว่า มากกว่า 63.33% มีประสบการณ์เกิน 8 ปี ซึ่งหมายความว่าบุคลากรมีความเข้าใจในกระบวนการบริหารพัสดุอยู่แล้ว แต่ยังต้องได้รับการเสริมสร้างทักษะเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางนโยบายและเทคโนโลยี

2. การปฏิบัติงานพัสดุ พบว่า ด้านความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนเบิกจ่ายพัสดุตามกฎหมายในระดับสูง (ค่าเฉลี่ย 3.86) แสดงให้เห็นถึงศักยภาพในการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามมาตรฐาน อย่างไรก็ตาม การติดตามผลการจัดหาพัสดุยังอยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 3.40) ซึ่งต้องได้รับการพัฒนา ด้านอุปกรณ์อำนวยความสะดวก ระบบพัสดุที่ใช้ในปัจจุบันมีความทันสมัย และช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว (ค่าเฉลี่ย 3.49) แต่ยังคงต้องปรับปรุงระบบเชื่อมโยงข้อมูลให้มีความเสถียรมากขึ้น (ค่าเฉลี่ย 3.46) ด้านระบบวางแผนและการปฏิบัติงานพัสดุ การจัดทำแผนจัดซื้อจัดหา มีระดับความชัดเจนปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 3.10) ซึ่งอาจต้องมีการพัฒนาแนวทางการกำหนดลำดับความสำคัญของพัสดุให้ชัดเจนขึ้น และด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน บรรยากาศในการทำงานและพื้นที่จัดเก็บพัสดุยังคงต้องได้รับการพัฒนา เนื่องจากมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด (3.06) บ่งบอกถึงปัญหาด้านพื้นที่และความปลอดภัยของการจัดเก็บพัสดุ

3. ปัญหาและอุปสรรคที่พบในการบริหารพัสดุ พบว่า 1) ด้านการจัดซื้อจัดหา ความเพียงพอของข้อมูลและงบประมาณ การวางแผนจัดซื้อจัดหามีระดับที่ดี (ค่าเฉลี่ย 3.57) อย่างไรก็ตาม ปัญหาหลักคือการจัดสรรงบประมาณที่ยังคงต้องปรับปรุงให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงได้ทันเวลา (ค่าเฉลี่ย 3.50) โดยเฉพาะความหลากหลายของผู้ประกอบการ พบว่า จำนวนผู้ประกอบการที่สามารถเข้าร่วมการประมูลมี

จำนวนจำกัด ทำให้เกิดข้อกักรวเลื่องการแข่งชันและความโปรงใส (ค่าเฉลี่ย 3.56) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับ SMEs การสนับสนุนวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร แม้ว่าจะมีสัดส่วนสูงถึงร้อยละ 30 ของงบประมาณ แต่ยังคงต้องมีการปรับปรุงด้านกระบวนการคัดเลือกและสนับสนุนให้ SMEs สามารถเข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างได้มากขึ้น 2) ด้านการตรวจรับพัสดุ ความเข้าใจของคณะกรรมการตรวจรับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 3.19) ซึ่งจำเป็นต้องมีการอบรมเพิ่มเติม และกระบวนการตรวจรับและทดสอบพัสดุ แม้ว่าจะมีการตรวจสอบพัสดุที่ได้รับมา แต่การดำเนินการตรวจสอบและทดสอบยังไม่ได้ถูกนำมาใช้อย่างเข้มงวดเพียงพอ (ค่าเฉลี่ย 3.60)

สรุปผลการศึกษาแนวทางการบริหารงานพัสดุของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ตามกรอบแนวคิดการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 พบว่า การพัฒนาศักยภาพบุคลากร โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพพนักงานด้านพัสดุให้สามารถปรับตัวเข้ากับเทคโนโลยีใหม่ๆ และแนวทางการบริหารจัดการซื้อที่ทันสมัย รวมถึงการอบรมด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ เพิ่มระบบดิจิทัลเข้ามาช่วยเสริมในการจัดการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อลดข้อผิดพลาดและเพิ่มความโปรงใส เช่น ระบบติดตามสถานะการจัดซื้อแบบเรียลไทม์ และการใช้ซอฟต์แวร์จัดการพัสดุ อีกทั้งต้องมีการพัฒนาแผนบริหารพัสดุ โดยการวางแผนการติดตามและประเมินผลระบบพัสดุที่มีโครงสร้างชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดซื้อจัดจ้างมีความคุ้มค่าและเป็นไปตามแผนที่กำหนด รวมถึงการบริหารพื้นที่จัดเก็บพัสดุ ซึ่งต้องปรับปรุงโครงสร้างการจัดเก็บพัสดุให้มีระเบียบมากขึ้น โดยนำระบบการจัดเก็บแบบอัตโนมัติ (Automated Storage) มาใช้เพื่อเพิ่มความสะดวกในการค้นหาและเบิกจ่ายพัสดุ นอกจากนี้การเพิ่มมาตรการตรวจสอบภายในด้วยการตรวจสอบเอกสารและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างสม่ำเสมอ เพื่อลดโอกาสของความผิดพลาด และสร้างความโปรงใสในการดำเนินงาน

จากผลการศึกษา พบว่า การบริหารงานพัสดุในคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีโครงสร้างและกระบวนการที่สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่กำหนด อย่างไรก็ตาม ยังมีข้อจำกัดบางประการที่ต้องได้รับการพัฒนา การนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยเสริมจะช่วยให้เกิดความโปรงใสและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น ซึ่งจะเป็ประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบพัสดุขององค์กรในระยะยาว

อภิปรายผลการวิจัย

จากการวิเคราะห์ผลการศึกษา พบว่า มีความสอดคล้องกับแนวคิดและงานศึกษาที่เกี่ยวข้องในหลายประเด็น โดยเฉพาะหลักการบริหารพัสดุภาครัฐที่เน้นความโปรงใส มีประสิทธิภาพ และตรวจสอบได้ ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แนวคิดของ Schapper et al. (2006) ที่เน้นความโปรงใสในการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่ามีความเชื่อมโยงกับผลการศึกษาที่ระบุว่าระบบพัสดุมีความโปรงใส แต่ยังคงต้องปรับปรุงด้านความเสถียรของข้อมูล นอกจากนี้ งานศึกษาของ Klein (2017) ที่เน้นการใช้เทคโนโลยีช่วยลดความซับซ้อนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง สอดคล้องกับข้อเสนอแนะที่ให้มีการนำระบบดิจิทัลมาใช้เพื่อเพิ่มความสะดวกและความแม่นยำ อีกทั้ง งานศึกษาของ บุษกร ศิริวิทยากร (2562) พบว่ากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในองค์กรการศึกษาภาครัฐยังคงมีปัญหาความล่าช้าและขาดความโปรงใส ซึ่ง

ตรงกับผลการศึกษาของผลการศึกษาที่พบว่าการตรวจรับพัสดุยังมีข้อบกพร่อง และต้องมีการพัฒนาระบบติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น นอกจากนี้ ยังเน้นให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มทักษะในการบริหารพัสดุ ซึ่งเป็นข้อเสนอแนะเดียวกับผลการศึกษาของคณะวิทยาการจัดการ โดยพัชรินทร์ บัวทอง (2562) ได้ระบุว่าอุปสรรคสำคัญในการบริหารจัดการพัสดุของหน่วยงานรัฐคือการขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และระบบการจัดการที่ไม่ทันสมัย ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของผลการศึกษาที่พบว่าการบริหารงานพัสดุของคณะวิทยาการจัดการยังต้องพัฒนาในด้านการใช้เทคโนโลยีและการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรเพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

นอกจากนี้สอดคล้องกับงานศึกษาของ สรिता จันทรเพ็ชร (2562) ที่ได้กล่าวถึงปัญหาที่เกิดจากการใช้เทคโนโลยีในงานบริหารพัสดุภาครัฐ โดยเฉพาะการขาดการสนับสนุนด้านงบประมาณและความไม่เข้าใจในการใช้งานระบบ ซึ่งเป็นปัญหาที่พบในผลการศึกษาเช่นกัน ดังนั้น การสนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการจัดอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในการใช้ระบบสารสนเทศจึงเป็นแนวทางสำคัญในการแก้ไขปัญหา และเกรียงไกร อดุสาหะ (2563) ศึกษาปัญหาในการบริหารจัดการพัสดุในภาครัฐและสถาบันการศึกษา และพบว่าการขาดการตรวจสอบและการบูรณาการข้อมูลจากหลายฝ่ายเป็นปัญหาหลัก ซึ่งตรงกับผลการศึกษาในผลการศึกษาที่พบว่าการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างยังมีข้อจำกัดด้านการติดตามและตรวจสอบข้อมูลพัสดุที่ได้รับการจัดซื้อจัดจ้าง สุดท้าย งานศึกษาของ จิตติ กิจการ (2563) ได้ชี้ให้เห็นว่าการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสามารถเพิ่มความโปร่งใสและความรวดเร็วในการดำเนินงาน ซึ่งสอดคล้องกับข้อเสนอแนะของผลการศึกษาที่ระบุว่า การนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการบันทึกผลการตรวจรับพัสดุจะช่วยลดความผิดพลาดและเพิ่มความโปร่งใสในการบริหารจัดการ

โดยสรุป จากการเปรียบเทียบกับแนวคิดและงานศึกษาที่เกี่ยวข้อง พบว่าการบริหารพัสดุของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีความสอดคล้องกับหลักการที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล แต่ยังมีจุดที่ต้องได้รับการพัฒนา เช่น การเพิ่มประสิทธิภาพของระบบตรวจรับพัสดุ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการ และการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สามารถปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงของระบบพัสดุสมัยใหม่ได้ดียิ่งขึ้น จากการอภิปรายผลการศึกษา พบว่า มีความสอดคล้องกับแนวคิดและงานศึกษาที่เกี่ยวข้องในหลายประเด็น โดยเฉพาะเรื่องความโปร่งใสและประสิทธิภาพของระบบพัสดุ อย่างไรก็ตาม ยังมีบางจุดที่ต้องได้รับการปรับปรุง เช่น การตรวจรับพัสดุ และการใช้เทคโนโลยีให้มีความทันสมัยมากขึ้น การปรับปรุงในจุดเหล่านี้จะช่วยให้ระบบบริหารพัสดุมีความสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1. คณะควรลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นและปรับปรุงกระบวนการให้มีความรวดเร็ว โปร่งใส และมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการนำระบบดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลและการติดตามผล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

2. คณะควรมีการจัดฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการบริหารพัสดุ

อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

3. คณะควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบอัตโนมัติมาปรับใช้ในการบริหารงานพัสดุให้มากขึ้น เช่น ระบบติดตามพัสดุนออนไลน์ ระบบการตรวจสอบ และรายงานผลอัตโนมัติ เพื่อเพิ่มความแม่นยำและลดข้อผิดพลาด

4. คณะควรเสริมสร้างมาตรการควบคุมภายในที่เข้มงวดขึ้น เพื่อให้การบริหารพัสดุมีประสิทธิภาพ และสามารถตรวจสอบได้อย่างง่ายดาย โดยการลดความผิดพลาดและความล่าช้าในการดำเนินการ

ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลต่อความสำเร็จหรืออุปสรรคในการบริหารพัสดุ เช่น ภาวะผู้นำ วัฒนธรรมองค์กร และแรงจูงใจของบุคลากร เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาทักษะและสมรรถนะของทีมงาน
2. ควรศึกษาและเปรียบเทียบกระบวนการบริหารพัสดุในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพสูง เพื่อรวบรวมแนวทางและกลยุทธ์ที่สามารถนำมาปรับใช้ในการพัฒนากระบวนการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัย
3. ควรศึกษาการนำเทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและลดความซับซ้อนในกระบวนการบริหารพัสดุ
4. ควรศึกษาผลกระทบจากกฎหมายและนโยบายภาครัฐที่มีต่อกระบวนการบริหารพัสดุ และเสนอแนวทางในการปรับปรุงนโยบายและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาในยุคดิจิทัล

เอกสารอ้างอิง

- กรกช อ่อนน้อม และฉาน เรื่องธรรมสิงห์.(2562). ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น. วารสารวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, 6(2), 222-233.
- กระทรวงการคลัง. (2560). ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560. ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 134 ตอนพิเศษ 210 ง วันที่ 23 สิงหาคม 2560.
- กรมบัญชีกลาง. (2560). พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560. ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 124 ตอนที่ 24 ก วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560.
- กลุ่มงานเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี. 2567. อัตรากำลังข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยของคณะวิทยาการจัดการ. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.
- กาญจนา ศรีทอง. (2564). การบริหารงานพัสดุในสถาบันการศึกษา: ปัญหาและแนวทางแก้ไข. สำนักพิมพ์วิทยาการ.
- เกรียงไกร อุตสาหะ. (2563). ปัญหาในการบริหารจัดการพัสดุในภาครัฐและสถาบันการศึกษา. วารสารการบริหารจัดการรัฐกิจและการเมือง, 11(4), 45-60.

- จิตติ กิจการ. (2563). การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการพัสดุในหน่วยงานราชการ. *วารสารนวัตกรรมการศึกษา*, 12(2), 55-68.
- ชินวัฒน์ สุนทรา. (2564). การบริหารงานพัสดุในภาครัฐ: ปัญหาและแนวทางการพัฒนา. *วารสารการบริหารจัดการรัฐกิจและการเมือง*, 23(2), 45-60.
- บุษกร ศิริวิทยากร. (2562). การปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในองค์การศึกษาศาครรัฐ. *วารสารการศึกษาและการพัฒนาสังคม*, 17(1), 45-60.
- พัชรินทร์ บัวทอง. (2562). การศึกษาอุปสรรคในการบริหารจัดการพัสดุของหน่วยงานรัฐ. สำนักพิมพ์การบริหาร.
- ประจักษ์ ศรีจำปา. (2553). ปัจจัยที่มีผลต่อการบริหารงานพัสดุขององค์การบริหารส่วน ตำบลในเขตพื้นที่อำเภอแม่ใจจังหวัดพะเยา. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย.
- รารวรรณ สุนาโพธิ์. (2565). ปัญหาในการปฏิบัติงานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์. สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
- วรรณคช อ่อนนวม และ ชาร์ลส์ รุ่งธรรมสิงห์ (2566). ปัญหาและอุปสรรคของผู้ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง. *วารสารด้านการบริหารรัฐกิจและการเมือง*, 30(2), 123-138.
- วารี แวนแก้ว. (2561). ความเป็นมาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง. สืบค้นวันที่ 20 มิถุนายน 2567, จาก <http://supply.rid.go.th/e-learning/index.php/2018-07-08-09-40-06/2-uncategorised/23-2018-07-14-03-45-00>
- สริตา จันทรเพ็ชร. (2562). ปัญหาการใช้เทคโนโลยีในงานบริหารพัสดุภาครัฐ. สำนักพิมพ์กระทรวงศึกษาธิการ.
- สุชาติ สกลนา. (2557). การศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการบริหารงานพัสดุใน ศูนย์การศึกษานอก ระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.
- สุภารัตน์ บาลนาคม. (2564). ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- เอกราช นิลพัฒน์. (2558). การศึกษาสภาพ และปัญหาการบริหารงานพัสดุตาม ความคิดเห็นของครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 จังหวัดพระนครศรีอยุธยา. วิทยานิพนธ์ ค.ม. พระนครศรีอยุธยา : มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- Klein, K. (2017). *Values-based food procurement in hospitals*. PhilPapers.
- Schapper, P. R., Malta, J. N. V., & Gilbert, D. L. (2006). An analytical framework for the management and reform of public procurement. *Journal of Public Procurement*, 6(1/2), 1-26.