

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับการปฏิบัติงานการบริหารงานพัสดุ ในสถานศึกษาสังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ในประเด็นระดับการปฏิบัติงานการบริหารงานพัสดุ การวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยขอแนะนำเสนอตามลำดับ ดังนี้

1. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
2. ระดับการปฏิบัติงานการบริหารงานพัสดุ
3. การเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องกับการพัสดุ

#### สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

แบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นแบบ Check list ผู้ตอบแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหารและกลุ่มผู้เกี่ยวข้องกับการพัสดุ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวนแบบสอบถามที่ส่งและได้รับคืนจากกลุ่มตัวอย่าง 5 วิทยาเขต จำนวน 195 ฉบับ มีรายละเอียดดังแสดงในตารางที่ 2

ตารางที่ 2 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวนแบบสอบถามที่ส่งและได้รับคืน  
จากกลุ่มตัวอย่างจำแนกได้ ดังนี้

วิทยาเขต	ผู้บริหาร		ผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ		รวม	
	จำนวนที่ส่ง	จำนวนที่ได้รับคืน	จำนวนที่ส่ง	จำนวนที่ได้รับคืน	จำนวนที่ส่ง	จำนวนที่ได้รับคืน
ขอนแก่น	12	12	28	28	40	40
กาฬสินธุ์	12	12	27	27	39	39
สกลนคร	10	10	22	22	32	32
นครราชสีมา	14	12	31	29	45	43
สุรินทร์	12	10	27	18	39	28
จำนวนรวม	60	56	135	126	195	182
ร้อยละของจำนวนแบบสอบถามที่ได้รับคืนทั้งสิ้น					93.00	

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

สถานภาพ	จำนวน (N = 182)	ร้อยละ
ผู้บริหาร	56	30.80
ผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ	126	69.20

จากตารางที่ 2 พบว่า แบบสอบถามที่ส่งไปทั้งสิ้น 195 ฉบับ ได้รับคืนจำนวนทั้งสิ้น 182 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 93.00 จำแนกเป็น

1. ผู้บริหาร จำนวน 60 ฉบับ ได้รับคืนจำนวนทั้งสิ้น 56 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 30.80
2. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ จำนวน 135 ฉบับ ได้รับคืนจำนวนทั้งสิ้น 126 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 69.20

### ระดับการปฏิบัติงานการบริหารงานพัสดุ

ตารางที่ 3 ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เกี่ยวกับระดับ  
การปฏิบัติงานการบริหารงานพัสดุโดยภาพรวมและรายด้าน

การบริหารงานพัสดุ	ระดับการปฏิบัติงาน		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
1. ด้านการจัดหาพัสดุ	3.20	0.58	ปานกลาง
2. ด้านการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ	3.46	0.65	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย	3.21	0.59	ปานกลาง

จากตารางที่ 3 พบว่า ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุในสถานศึกษา  
สังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับ  
การปฏิบัติงานการบริหารงานพัสดุ โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง  
( $\bar{X} = 3.21$ )

Rajabhat Mahasarakham University

ตารางที่ 4 ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานการบริหารงานพัสดุ  
ด้านการจัดหาพัสดุ

การบริหารงานพัสดุ	ระดับการปฏิบัติงาน		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
1. มีการวางแผนการใช้เงินในการจัดซื้อพัสดุอย่างเหมาะสม	3.37	0.93	ปานกลาง
2. การจัดสรรเงินงบประมาณในการจัดซื้อพัสดุเหมาะสมกับจำนวนนักศึกษาในแผนก	3.45	0.83	ปานกลาง
3. มีการกำหนดรายละเอียดของพัสดุก่อนการจัดซื้อทุกครั้ง	3.86	0.70	มาก
4. มีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุกับฝ่ายพัสดุของวิทยาเขต	3.20	1.12	ปานกลาง
5. มีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดซื้อ จัดหาพัสดุ	3.23	1.03	ปานกลาง
6. มีการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีด้านการจัดหาพัสดุอย่างเคร่งครัด	3.79	0.87	มาก
7. มีการจัดหาพัสดุได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้	3.66	0.82	มาก
8. มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคา	3.77	0.93	มาก
9. มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีสอบราคา	3.43	0.85	ปานกลาง
10. มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีประกวดราคา	3.05	1.05	ปานกลาง
11. มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีพิเศษ	2.27	1.20	น้อย
12. มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีกรณีพิเศษ	2.18	1.18	น้อย
13. บุคลากรมีความเข้าใจวิธีการจัดหาพัสดุโดยวิธีต่าง ๆ เป็นอย่างดี	3.11	0.87	ปานกลาง
14. มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกคน	2.98	1.02	ปานกลาง
15. ระยะเวลาในการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุเหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษา	3.04	0.91	ปานกลาง
16. มีการตรวจสอบติดตาม การจัดหาพัสดุ ในแต่ละแผนกวิชาอย่างต่อเนื่อง	3.07	0.91	ปานกลาง
17. มีการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	3.59	0.83	มาก
18. มีการออกแบบเพื่อกำหนดรายละเอียดของพัสดุอย่างเหมาะสม	3.25	0.84	ปานกลาง
19. มีการกำหนดระยะเวลาของการจัดซื้อ จัดหาพัสดุ อย่างเป็นระบบในแต่ละปีงบประมาณ	3.21	0.93	ปานกลาง

(ต่อ)

การบริหารงานพัสดุ	ระดับการปฏิบัติงาน		
	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
20. มีการแลกเปลี่ยนพัสดุกับหน่วยงานราชการอื่นตามความเหมาะสม	2.02	1.07	น้อย
21. มีการเข้าพัสดุจากหน่วยงานราชการอื่นมาใช้ภายในวิทยาเขตตามความเหมาะสม	1.82	1.02	น้อย
22. มีการเข้าพัสดุจากหน่วยงานเอกชนมาใช้ภายในวิทยาเขตตามความเหมาะสม	1.82	1.10	น้อย
23. ในการจัดหาพัสดุเน้นประโยชน์และความต้องการด้านการจัดการเรียนการสอน	3.84	0.78	มาก
24. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดการจัดหาและตรวจรับพัสดุทุก ๆ ครั้ง ของการจัดซื้อ	3.87	0.76	มาก
25. ใช้ราคากลางเป็นตัวกำหนดราคาในการจัดซื้อจัดหาพัสดุ	3.71	0.80	มาก
รวมเฉลี่ย	3.16	0.56	ปานกลาง

### Rajabhat Mahasarakham University

จากตารางที่ 4 พบว่า ผู้บริหารในสถานศึกษาสังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีระดับการปฏิบัติงานการบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 3.16$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ส่วนมากอยู่ในระดับปานกลาง เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ข้อแรก ดังนี้ การจัดสรรเงินงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุเหมาะสมกับจำนวนนักศึกษาในแผนก ( $\bar{X} = 3.43$ ) และมีการวางแผนการใช้จ่ายเงินในการจัดซื้อวัสดุอย่างเหมาะสม ( $\bar{X} = 3.37$ ) ส่วนข้อที่อยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับการจัดหาและตรวจรับพัสดุทุก ๆ ครั้งของจัดซื้อ ( $\bar{X} = 3.87$ ) มีการกำหนดรายละเอียดของพัสดุก่อนการจัดซื้อทุกครั้งและในการจัดหาพัสดุเน้นประโยชน์และความต้องการด้านการเรียนการสอน ( $\bar{X} = 3.84$ ) ข้อที่อยู่ในระดับน้อย เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ข้อแรก มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีพิเศษ ( $\bar{X} = 2.27$ ) มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีกรณีพิเศษ ( $\bar{X} = 2.18$ ) และมีการแลกเปลี่ยนพัสดุกับหน่วยงานราชการอื่นตามความเหมาะสม ( $\bar{X} = 2.02$ )

ตารางที่ 5 ความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงาน  
การบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ

การบริหารงานพัสดุ	ระดับการปฏิบัติงาน		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
1. มีการวางแผนการใช้เงินในการจัดซื้อพัสดุอย่างเหมาะสม	3.40	0.71	ปานกลาง
2. การจัดสรรเงินงบประมาณในการจัดซื้อพัสดุเหมาะสมกับจำนวนนักศึกษาในแผนก	3.45	0.73	ปานกลาง
3. มีการกำหนดรายละเอียดของพัสดุก่อนการจัดซื้อทุกครั้ง	3.72	0.76	มาก
4. มีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุกับฝ่ายพัสดุของวิทยาเขต	3.22	0.94	ปานกลาง
5. มีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดซื้อ จัดหาพัสดุ	3.13	0.94	ปานกลาง
6. มีการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีด้านการจัดหาพัสดุอย่างเคร่งครัด	3.82	0.86	มาก
7. มีการจัดหาพัสดุได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้	3.19	0.70	มาก
8. มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคา	3.78	0.87	มาก
9. มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีสอบราคา	3.45	0.87	ปานกลาง
10. มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีประกวดราคา	3.01	1.01	ปานกลาง
11. มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีพิเศษ	2.42	1.12	น้อย
12. มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีกรณีพิเศษ	2.42	1.19	น้อย
13. บุคลากรมีความเข้าใจวิธีการจัดหาพัสดุโดยวิธีต่าง ๆ เป็นอย่างดี	3.21	0.94	ปานกลาง
14. มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกคน	3.22	0.91	ปานกลาง
15. ระยะเวลาในการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุเหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษา	3.24	0.89	ปานกลาง
16. มีการตรวจสอบติดตาม การจัดหาพัสดุ ในแต่ละแผนกวิชาอย่างต่อเนื่อง	3.16	0.93	ปานกลาง
17. มีการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	3.59	0.82	มาก
18. มีการออกแบบเพื่อกำหนดรายละเอียดของพัสดุอย่างเหมาะสม	3.44	0.93	ปานกลาง
19. มีการกำหนดระยะเวลาของการจัดซื้อ จัดหาพัสดุ อย่างเป็นระบบในแต่ละปีงบประมาณ	3.46	0.88	ปานกลาง

การบริหารงานพัสดุ	ระดับการปฏิบัติงาน		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
20. มีการเปลี่ยนแปลงพัสดุกับหน่วยงานราชการอื่นตามความเหมาะสม	2.30	1.09	น้อย
21. มีการเข้าพัสดุจากหน่วยงานราชการอื่นมาใช้ภายในวิทยาเขตตามความเหมาะสม	1.99	1.04	น้อย
22. มีการเข้าพัสดุจากหน่วยงานเอกชนมาใช้ภายในวิทยาเขตตามความเหมาะสม	2.00	1.07	น้อย
23. ในการจัดหาพัสดุนั้นประโยชน์และความต้องการด้านการจัดการเรียนการสอน	3.71	0.87	มาก
24. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดการจัดหาและตรวจรับพัสดุทุก ๆ ครั้ง ของการจัดซื้อ	3.76	0.87	มาก
25. ใช้ราคากลางเป็นตัวกำหนดราคาในการจัดซื้อจัดหาพัสดุ			
รวมเฉลี่ย	3.68	0.98	มาก

### มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

จากตารางที่ 5 พบว่า ผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุในสถานศึกษาสังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีระดับการปฏิบัติงานการบริหารงานพัสดุด้านการจัดหาพัสดุ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 3.68$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ส่วนมากอยู่ในระดับปานกลาง เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ข้อแรก ดังนี้ มีการกำหนดระยะเวลาของการจัดซื้อ จัดหาพัสดุอย่างเป็นระบบในแต่ละปีงบประมาณ ( $\bar{X} = 3.46$ ) มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีสอบราคา จัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุเหมาะสมกับจำนวนนักศึกษาในแผนก ( $\bar{X} = 3.45$ ) และมีการออกแบบเพื่อกำหนดรายละเอียดของพัสดุอย่างเหมาะสม ( $\bar{X} = 3.44$ ) ส่วนข้อที่อยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ข้อแรก ดังนี้ มีการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีด้านการจัดหาพัสดุอย่างเคร่งครัด ( $\bar{X} = 3.82$ ) มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีการตกลงราคา ( $\bar{X} = 3.78$ ) และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดของพัสดุการจัดหาและการตรวจรับพัสดุทุก ๆ ครั้งของการจัดซื้อ ( $\bar{X} = 3.76$ ) ข้อที่อยู่ในระดับน้อย เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ข้อแรก ดังนี้ มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีพิเศษ ( $\bar{X} = 2.49$ ) มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีกรณีพิเศษ ( $\bar{X} = 2.42$ ) และมีการแลกเปลี่ยนพัสดุจากหน่วยงานราชการอื่นมาใช้ในวิทยาเขตตามความเหมาะสม ( $\bar{X} = 2.30$ )

ตารางที่ 6 ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุเกี่ยวกับระดับ  
การปฏิบัติงานการบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ

การบริหารงานพัสดุ	ระดับการปฏิบัติงาน		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
1. มีการวางแผนการใช้เงินในการจัดซื้อพัสดุอย่างเหมาะสม	3.38	0.78	ปานกลาง
2. การจัดสรรเงินงบประมาณในการจัดซื้อพัสดุเหมาะสมกับจำนวนนักศึกษาในแผนก	3.45	0.76	ปานกลาง
3. มีการกำหนดรายละเอียดของพัสดุก่อนการจัดซื้อทุกครั้ง	3.75	0.75	มาก
4. มีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุกับฝ่ายพัสดุของวิทยาเขต	3.21	0.99	ปานกลาง
5. มีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดซื้อ จัดหาพัสดุ	3.16	0.96	ปานกลาง
6. มีการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีด้านการจัดหาพัสดุอย่างเคร่งครัด	3.81	0.86	มาก
7. มีการจัดหาพัสดุได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้	3.68	0.74	มาก
8. มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคา	3.78	0.88	มาก
9. มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีสอบราคา	3.45	0.86	ปานกลาง
10. มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีประกวดราคา	3.03	1.02	ปานกลาง
11. มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีพิเศษ	2.42	1.14	น้อย
12. มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีกรณีพิเศษ	2.34	1.19	น้อย
13. บุคลากรมีความเข้าใจวิธีการจัดหาพัสดุโดยวิธีต่าง ๆ เป็นอย่างดี	3.18	0.91	ปานกลาง
14. มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกคน	3.14	0.95	ปานกลาง
15. ระยะเวลาในการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุเหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษา	3.18	0.90	ปานกลาง
16. มีการตรวจสอบติดตาม การจัดหาพัสดุ ในแต่ละแผนกวิชาอย่างต่อเนื่อง	3.13	0.92	ปานกลาง
17. มีการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	3.59	0.82	มาก
18. มีการออกแบบเพื่อกำหนดรายละเอียดของพัสดุอย่างเหมาะสม	3.38	0.90	ปานกลาง
19. มีการกำหนดระยะเวลาของการจัดซื้อ จัดหาพัสดุ อย่างเป็นระบบในแต่ละปีงบประมาณ	3.38	0.90	ปานกลาง



การบริหารงานพัสดุ	ระดับการปฏิบัติงาน		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
20. มีการแลกเปลี่ยนพัสดุกับหน่วยงานราชการอื่นตามความเหมาะสม	2.21	1.08	น้อย
21. มีการเข้าพัสดุจากหน่วยงานราชการอื่นมาใช้ภายในวิทยาเขตตามความเหมาะสม	1.91	1.04	น้อย
22. มีการเข้าพัสดุจากหน่วยงานเอกชนมาใช้ภายในวิทยาเขตตามความเหมาะสม	1.95	1.08	น้อย
23. ในการจัดหาพัสดุนั้นประโยชน์และความต้องการด้านการจัดการเรียนการสอน	3.75	0.84	มาก
24. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดการจัดหาและตรวจรับพัสดุทุก ๆ ครั้ง ของการจัดซื้อ	3.80	0.84	มาก
25. ใช้ราคากลางเป็นตัวกำหนดราคาในการจัดซื้อจัดหาพัสดุ	3.69	0.92	มาก
รวมเฉลี่ย	3.20	0.58	ปานกลาง

### มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

จากตารางที่ 6 พบว่า ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุในสถานศึกษาสังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีระดับการปฏิบัติงานการบริหารงานพัสดุด้านการจัดหาพัสดุโดยภาพรวม อยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 3.20$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ส่วนมากอยู่ในระดับปานกลาง เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ข้อแรก ดังนี้ มีการจัดสรรเงินงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุเหมาะสมกับจำนวนนักศึกษาในแผนก ( $\bar{X} = 3.45$ ) มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีสอบราคา ( $\bar{X} = 3.45$ ) และมีการวางแผนการใช้จ่ายเงินในการจัดซื้อวัสดุอย่างเหมาะสม ( $\bar{X} = 3.38$ ) ส่วนข้อที่อยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ข้อแรก ดังนี้ มีการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีด้านการจัดหาพัสดุอย่างเคร่งครัด ( $\bar{X} = 3.81$ ) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดการจัดหาและตรวจรับพัสดุทุก ๆ ครั้งของการจัดซื้อ ( $\bar{X} = 3.80$ ) และมีการจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคา ( $\bar{X} = 3.78$ ) ข้อที่อยู่ในระดับน้อยเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ข้อแรก ดังนี้ มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีพิเศษ ( $\bar{X} = 2.42$ ) มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีกรณีพิเศษ ( $\bar{X} = 2.34$ ) และมีการแลกเปลี่ยนพัสดุกับหน่วยงานราชการอื่นตามความเหมาะสม ( $\bar{X} = 2.21$ )

ตารางที่ 7 ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานการบริหารงานพัสดุ  
ด้านการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

การบริหารงานพัสดุ	ระดับการปฏิบัติงาน		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
26. มีการควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของสำนักนายกรัฐมนตรี	3.88	0.79	มาก
27. มีการจัดทำรายละเอียดการเบิกจ่ายพัสดุ พัสดุดังเหลือเป็นปัจจุบันอย่างเป็นระบบ	3.43	0.89	ปานกลาง
28. กรรมการตรวจรับพัสดุได้ปฏิบัติหน้าที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของราชการเป็นหลัก	3.82	0.88	มาก
29. มีห้องเก็บรักษาพัสดุเป็นเอกเทศและเพียงพอ	3.16	0.91	ปานกลาง
30. มีการส่งใบขอยืมพัสดุก่อนนำพัสดุไปใช้ทุกครั้ง	3.13	1.13	ปานกลาง
31. มีการยืมพัสดุระหว่างส่วนราชการอื่นมาน้อยเพียงใด	1.89	1.06	น้อย
32. มีการยืมพัสดุระหว่างหน่วยงานเอกชนมาน้อยเพียงใด	3.59	0.85	มาก
33. การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	3.59	0.85	มาก
34. หน่วยงานของท่านมีการวางแผนการควบคุมและเก็บรักษาพัสดุได้เหมาะสมเพียงใด	3.54	0.69	มาก
35. มีการซ่อมบำรุงพัสดุที่ชำรุดจากการใช้งานมาน้อยเพียงใด	3.45	0.99	ปานกลาง
36. มีการลงทะเบียนควบคุมพัสดุให้เป็นปัจจุบัน	3.54	0.79	มาก
37. ที่ดินและสิ่งก่อสร้างได้ขึ้นทะเบียนเป็นราชพัสดุตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน	3.75	0.74	มาก
38. เจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้ ความเข้าใจระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องการจำหน่ายพัสดุน้อยเพียงใด	3.64	0.72	มาก
39. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการจำหน่ายพัสดุประจำปี	3.55	0.74	มาก
40. การจำหน่ายได้ดำเนินการตามระเบียบและขั้นตอน	3.70	0.85	มาก
41. พัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญหายไปก่อนการจำหน่ายออกจากทะเบียนได้ดำเนินการหาผู้รับผิดชอบตามระเบียบฯ	3.45	0.91	ปานกลาง
42. ก่อนจำหน่ายพัสดุได้มีการแต่งตั้งกรรมการเพื่อตรวจสอบพัสดุประจำปี	3.85	0.87	มาก
43. ได้มีการรายงานผล การจำหน่ายพัสดุประจำปี ให้กระทรวงการคลังและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบทุกปี	3.82	0.79	มาก
รวมเฉลี่ย	3.50	0.66	ปานกลาง

จากตารางที่ 7 พบว่า ผู้บริหารในสถานศึกษาสังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล มีระดับการปฏิบัติงานการบริหารงานพัสดุ ด้านการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 3.50$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ส่วนมากอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ข้อแรก ดังนี้ ก่อนจำหน่ายพัสดุมีการแต่งตั้งกรรมการเพื่อตรวจสอบพัสดุประจำปี ( $\bar{X} = 3.89$ ) มีการควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของสำนักงานกฤษฎีกา ( $\bar{X} = 3.88$ ) และกรรมการตรวจรับพัสดุได้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการเป็นหลัก ( $\bar{X} = 3.82$ ) ส่วนข้อที่อยู่ในระดับปานกลาง เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ข้อแรก ดังนี้ มีการซ่อมบำรุงพัสดุที่ชำรุดจากการใช้งานมากน้อยเพียงใด พัดลมชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหายไปก่อนการจำหน่ายออกจากทะเบียน ได้ดำเนินการหาผู้รับผิดชอบตามระเบียบฯ ( $\bar{X} = 3.45$ ) มีการจัดทำรายละเอียดการเบิกจ่ายวัสดุคงเหลือเป็นปัจจุบันอย่างเป็นระบบ ( $\bar{X} = 3.43$ ) และมีห้องเก็บรักษาพัสดุเป็นเอกเทศและเพียงพอ ( $\bar{X} = 3.16$ ) ข้อที่เหลืออยู่ในระดับน้อยมี 2 ข้อ เรียงตามลำดับได้ ดังนี้ มีการยืมพัสดุระหว่างส่วนราชการอื่นมากน้อยเพียงใด ( $\bar{X} = 1.89$ ) และมีการยืมพัสดุระหว่างหน่วยงานเอกชนมากน้อยเพียงใด ( $\bar{X} = 1.80$ )

ตารางที่ 8 ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานการบริหารงานพัสดุ  
ด้านการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

การบริหารงานพัสดุ	ระดับการปฏิบัติงาน		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
26. มีการควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วย การพัสดุของสำนักนายกรัฐมนตรี	3.85	0.90	มาก
27. มีการจัดทำรายละเอียดการเบิกจ่ายวัสดุ วัสดุคงเหลือเป็น ปัจจุบันอย่างเป็นระบบ	3.63	0.95	มาก
28. กรรมการตรวจรับพัสดุได้ปฏิบัติหน้าที่ได้รับมอบหมาย อย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของราชการเป็นหลัก	3.73	0.88	มาก
29. มีห้องเก็บรักษาพัสดุเป็นเอกเทศและเพียงพอ	3.30	1.02	ปานกลาง
30. มีการส่งใบขอยืมพัสดุก่อนนำพัสดุไปใช้ทุกครั้ง	3.27	1.03	ปานกลาง
31. มีการยืมพัสดุระหว่างส่วนราชการอื่นมากน้อยเพียงใด	2.27	1.07	น้อย
32. มีการยืมพัสดุระหว่างหน่วยงานเอกชนมากน้อยเพียงใด	2.14	1.10	น้อย
33. การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	3.62	0.91	มาก
34. หน่วยงานของท่านมีการวางแผนการควบคุมและเก็บรักษา พัสดุไว้เหมาะสมเพียงใด	3.57	0.87	มาก
35. มีการซ่อมบำรุงพัสดุที่ชำรุดจากการใช้งานมากน้อยเพียงใด	3.42	0.81	ปานกลาง
36. มีการลงทะเบียนควบคุมพัสดุให้เป็นปัจจุบัน	3.70	0.83	มาก
37. ที่ดินและสิ่งก่อสร้างได้ขึ้นทะเบียนเป็นราชพัสดุตามระเบียบ และเป็นปัจจุบัน	3.70	0.92	มาก
38. เจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้ ความเข้าใจระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องการจำหน่ายพัสดุมากน้อยเพียงใด	3.50	0.85	มาก
39. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการจำหน่ายพัสดุประจำปี	3.54	0.94	มาก
40. การจำหน่ายได้ดำเนินการตามระเบียบและขั้นตอน	3.60	0.91	มาก
41. พัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญหายไปก่อนการจำหน่าย ออกจากทะเบียนได้ดำเนินการหาผู้รับผิดชอบตามระเบียบฯ	3.60	0.95	มาก
42. ก่อนจำหน่ายพัสดุได้มีการแต่งตั้งกรรมการเพื่อตรวจสอบ พัสดุประจำปี	3.79	0.91	มาก
43. ได้มีการรายงานผล การจำหน่ายพัสดุประจำปี ให้กระทรวง การคลังและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบทุกปี	3.77	0.93	มาก
รวมเฉลี่ย	3.46	0.70	ปานกลาง

จากตารางที่ 8 พบว่า ผู้บริหารในสถานศึกษาสังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล มีระดับการปฏิบัติงานการบริหารงานพัสดุ ด้านการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 3.46$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ส่วนมากอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ข้อแรกดังนี้ มีการควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของสำนักนายกรัฐมนตรี ( $\bar{X} = 3.85$ ) ก่อนจำหน่ายพัสดุได้มีการแต่งตั้งกรรมการเพื่อตรวจสอบพัสดุประจำปี ( $\bar{X} = 3.79$ ) และได้รายงานผลการจำหน่ายพัสดุประจำปีให้กระทรวงการคลังและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบทุกปี ( $\bar{X} = 3.77$ ) ส่วนข้อที่อยู่ในระดับปานกลาง เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ข้อแรก ดังนี้ มีการซ่อมบำรุงพัสดุที่ชำรุดจากการใช้งานมากน้อยเพียงใด ( $\bar{X} = 3.42$ ) มีห้องเก็บรักษาพัสดุเป็นเอกเทศและเพียงพอ ( $\bar{X} = 3.30$ ) และมีการส่งใบยืมพัสดุก่อนนำพัสดุไปใช้ทุกครั้ง ( $\bar{X} = 3.28$ ) ข้อที่เหลืออยู่ในระดับน้อย มี 2 ข้อ เรียงตามลำดับได้ดังนี้ มีการยืมพัสดุระหว่างส่วนราชการอื่นมากน้อยเพียงใด ( $\bar{X} = 2.27$ ) และมีการยืมพัสดุระหว่างหน่วยงานเอกชนมากน้อยเพียงใด ( $\bar{X} = 2.14$ )

ตารางที่ 9 ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานการบริหารงานพัสดุ  
ด้านการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

การบริหารงานพัสดุ	ระดับการปฏิบัติงาน		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
26. มีการควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของสำนักนายกรัฐมนตรี	3.86	0.86	มาก
27. มีการจัดทำรายละเอียดการเบิกจ่ายพัสดุ วัสดุคงเหลือเป็นปัจจุบันอย่างเป็นระบบ	3.57	0.94	มาก
28. กรรมการตรวจรับพัสดุได้ปฏิบัติหน้าที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของราชการเป็นหลัก	3.75	0.88	มาก
29. มีห้องเก็บรักษาพัสดุเป็นเอกเทศและเพียงพอ	3.26	0.98	ปานกลาง
30. มีการส่งใบขอยืมพัสดุก่อนนำพัสดุไปใช้ทุกครั้ง	3.22	1.06	ปานกลาง
31. มีการยืมพัสดุระหว่างส่วนราชการอื่นมายน้อยเพียงใด	2.15	1.07	น้อย
32. มีการยืมพัสดุระหว่างหน่วยงานเอกชนมายน้อยเพียงใด	2.03	1.12	น้อย
33. การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	3.60	0.88	มาก
34. หน่วยงานของท่านมีการวางแผนการควบคุมและเก็บรักษาพัสดุได้เหมาะสมเพียงใด	3.55	0.82	มาก
35. มีการซ่อมบำรุงพัสดุที่ชำรุดจากการใช้งานมายน้อยเพียงใด	3.42	0.87	ปานกลาง
36. มีการลงทะเบียนควบคุมพัสดุให้เป็นปัจจุบัน	3.65	0.82	มาก
37. ที่ดินและสิ่งก่อสร้างได้ขึ้นทะเบียนเป็นราชพัสดุตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน	3.71	0.87	มาก
38. เจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้ ความเข้าใจระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องการจำหน่ายพัสดุมายน้อยเพียงใด	3.54	0.81	มาก
39. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการจำหน่ายพัสดุประจำปี	3.53	0.88	มาก
40. การจำหน่ายได้ดำเนินการตามระเบียบและขั้นตอน	3.63	0.89	มาก
41. พัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญหายไปก่อนการจำหน่ายออกจากทะเบียนได้ดำเนินการหาผู้รับผิดชอบตามระเบียบฯ	3.55	0.94	มาก
42. ก่อนจำหน่ายพัสดุได้มีการแต่งตั้งกรรมการเพื่อตรวจสอบพัสดุประจำปี	3.82	0.89	มาก
43. ได้มีการรายงานผล การจำหน่ายพัสดุประจำปี ให้กระทรวงการคลังและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบทุกปี	3.79	0.88	มาก
รวมเฉลี่ย	3.46	0.66	ปานกลาง

จากตารางที่ 9 พบว่า ผู้บริหารในสถานศึกษาสังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล มีระดับการปฏิบัติงานการบริหารงานพัสดุ ด้านการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 3.46$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ส่วนมากอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ข้อแรก ดังนี้ ก่อนจำหน่ายพัสดุได้มีการแต่งตั้งกรรมการเพื่อตรวจสอบพัสดุประจำปี ( $\bar{X} = 3.82$ ) และได้มีการรายงานผลการจำหน่ายพัสดุประจำปีให้กระทรวงการคลังและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบทุกปี ( $\bar{X} = 3.79$ ) ส่วนข้อที่อยู่ในระดับปานกลาง เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ข้อแรก ดังนี้ มีการชั่งบารุงพัสดุที่ชำรุดจากการใช้งานมากน้อยเพียงใด ( $\bar{X} = 3.42$ ) มีห้องเก็บรักษาพัสดุเป็นเอกเทศและเพียงพอ ( $\bar{X} = 3.26$ ) ข้อที่เหลืออยู่ในระดับน้อย มี 2 ข้อ เรียงตามลำดับ ดังนี้ มีการยืมพัสดุระหว่างส่วนราชการอื่นมากน้อยเพียงใด ( $\bar{X} = 2.15$ ) และมีการยืมพัสดุระหว่างหน่วยงานเอกชนมากน้อยเพียงใด ( $\bar{X} = 2.03$ )

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

Rajabhat Mahasarakham University

**เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานการบริหารงานพัสดุ  
ของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องกับการงานพัสดุ**

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานการบริหารงานพัสดุของ  
ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องกับการงานพัสดุในสถานศึกษาสังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล  
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยภาพรวมและรายด้าน ดังตารางที่ 10

ตารางที่ 10 การเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการบริหารงานพัสดุ  
ของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องกับการงานพัสดุ

ด้านที่	ระดับการปฏิบัติงาน การบริหารงานพัสดุ	ผู้บริหาร		ผู้เกี่ยวข้องกับการงานพัสดุ		
		$\bar{X}$	S.D	$\bar{X}$	S.D	t - test
1.	ด้านการจัดหาพัสดุ	3.16	0.56	3.22	0.59	0.574 <sup>NS</sup>
2.	ด้านการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ	3.50	0.66	3.46	0.70	0.597 <sup>NS</sup>
	รวมเฉลี่ย	3.20	0.55	3.21	0.61	0.186 <sup>NS</sup>

NS (Non – Significant) = ไม่มีความแตกต่างกัน

จากตารางที่ 10 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานการบริหาร  
งานพัสดุของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการงานพัสดุในสถานศึกษาสังกัดสถาบันเทคโนโลยี  
ราชมงคล ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยภาพรวมและรายด้าน พบว่า มีความคิดเห็น  
ไม่แตกต่างกัน