

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การศึกษาวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยทางการจัดการ 6 M's กับการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพุดไธสง อำเภอพุดไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ ผู้วิจัยได้กำหนดในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

1. วัตถุประสงค์การวิจัย
2. สมมติฐานการวิจัย
3. วิธีการดำเนินงาน
4. สรุปผลการวิจัย
5. อภิปรายผลการวิจัย
6. ข้อเสนอแนะ

1. วัตถุประสงค์การวิจัย

การวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยทางการจัดการ 6 M's กับการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพุดไธสง อำเภอพุดไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ มีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อศึกษาปัจจัยทางการจัดการ 6 M's ของเทศบาลตำบลพุดไธสง อำเภอพุดไธสง จังหวัดบุรีรัมย์
2. เพื่อศึกษาการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพุดไธสง อำเภอพุดไธสง จังหวัดบุรีรัมย์
3. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยทางการจัดการ 6 M's กับการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพุดไธสง อำเภอพุดไธสง จังหวัดบุรีรัมย์

2. สมมติฐานการวิจัย

ผู้วิจัยได้กำหนดสมมติฐานสำหรับการวิจัยครั้งนี้ไว้ ดังนี้
ปัจจัยทางการจัดการ 6 M's มีความสัมพันธ์ไปในทิศทางเดียวกันต่ำกับการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพุดไธสง อำเภอพุดไธสง จังหวัดบุรีรัมย์

3. วิธีการดำเนินงาน

3.1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.1.1 ประชากร (Population)

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรซึ่งเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ ณ วันที่ 30 ตุลาคม 2552 จำนวน 210 คน (เทศบาลตำบลพุทไธสง. 2552 : 37-62)

3.1.2 กลุ่มตัวอย่าง (Sample)

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรซึ่งเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ ณ วันที่ 30 ตุลาคม 2552 จำนวน 138 คน สำหรับการกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างจำนวนดังกล่าวนี้ ผู้วิจัยได้มาโดยใช้สูตรการคำนวณตามวิธีของทาโร ยามาเน่ (Taro Yamane. 1973 : 727 ; อ้างในบุญชม ศรีสะอาด. 2545 : 38) และทำการสุ่มกลุ่มตัวอย่างในแต่ละกองโดยสุ่มแบบง่าย (Simple Random Sampling) โดยใช้ตารางเลขสุ่ม (Random Digit)

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษา และผู้เชี่ยวชาญพิจารณาเพื่อหาคุณภาพด้านความเที่ยงตรง ปรับปรุงแก้ไข และนำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try-out) กับกลุ่มทดลองซึ่งมิใช่เป็นกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบ้านใหม่ไชยพจน์ อำเภอบ้านใหม่ไชยพจน์ จังหวัดบุรีรัมย์ จำนวน 30 ชุด เพื่อหาค่าความเชื่อมั่น โดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbrach's Alpha Coefficient) ซึ่งได้ค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.991

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การดำเนินการเก็บข้อมูลด้วยตนเอง และทำการตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของเนื้อความในแบบสอบถามที่เก็บรวบรวม เพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลจากแบบสอบถามที่ได้เก็บรวบรวมทั้งหมด 138 ชุด นำไปวิเคราะห์ข้อมูล ตามลำดับดังต่อไปนี้

3.4.1 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรในเทศบาลตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ โดยการหาค่าความถี่และค่าร้อยละ

3.4.2 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยทางการจัดการ 6 M's ของเทศบาลตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ โดยใช้วิธีการประมวลผลทางหลักสถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

3.4.3 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ โดยใช้วิธีการประมวลผลทางหลักสถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

3.4.4 ทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยทางการจัดการ 6 M's กับการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ โดยใช้สถิติวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของตัวแปร 2 กลุ่ม โดยใช้สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน

4. สรุปผลการวิจัย

ในการวิจัยเรื่องปัจจัยทางการจัดการ 6 M's มีความสัมพันธ์กับการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ สรุปผลได้ดังนี้

1. ข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรในเทศบาลตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ ส่วนใหญ่เป็นเพศชาย (ร้อยละ 67.40) มีอายุระหว่าง 31- 40 ปี (ร้อยละ 34.10) มีระดับการศึกษาปริญญาตรี (ร้อยละ 52.17) โดยมีหน่วยงาน/กองที่ทำงาน สำนักปลัด มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 6-10 ปี (ร้อยละ 49.30)

2. ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยทางการจัดการ 6 M's ของเทศบาลตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยสามารถเรียงลำดับความสำคัญตามค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยได้ ดังนี้ ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านเครื่องจักร ด้านการจัดการและด้านวัสดุสิ่งของ ตามลำดับ เมื่อจำแนกระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยทางการจัดการ 6 M's ของเทศบาลตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ ในแต่ละด้าน ดังนี้

2.1 ปัจจัยทางการจัดการ 6 M's ด้านบุคลากร โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยสามารถเรียงลำดับความสำคัญตามค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยได้ 5 ลำดับ ดังนี้ ต้องการเพิ่มจำนวนบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในการปฏิบัติงาน มีการแบ่งงานกันทำ โดยมีภาระงานที่ชัดเจน มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์อย่างเป็นระบบ จำนวนบุคลากรเหมาะสมกับปริมาณงาน

ที่รับผิดชอบ และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถส่งเสริมและสนับสนุนในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกชั้นตอนที่มีส่วนรับผิดชอบ ตามลำดับ

2.2 ปัจจัยทางการจัดการ 6 M's ด้านงบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยสามารถเรียงลำดับความสำคัญตามค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยได้ 5 ลำดับ ดังนี้ การทำรายงานการบัญชีเกี่ยวกับงบประมาณมีทั้งรับเข้ามาและจ่ายออกไป ในการใช้งบประมาณในแต่ละปี มีความเพียงพอกับงบที่ตั้งไว้ แผนงบประมาณมีไว้ล่วงหน้า เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการใช้งบประมาณ การจัดทำงบประมาณมีความโปร่งใสรอบคอบ และการเบิกจ่ายพัสดุมีการตรวจสอบประจำทุกปีตามลำดับ

2.3 ปัจจัยทางการจัดการ 6 M's ด้านวัสดุสิ่งของ โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยสามารถเรียงลำดับความสำคัญตามค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยได้ 5 ลำดับ ดังนี้ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องใช้ต่าง ๆ มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษา เอกสารที่เกี่ยวข้องกับพัสดุมีการเก็บรักษาใบสำคัญและหลักฐาน การนำวัสดุที่ใช้แล้ว นำมาใช้ซ้ำอีกเพื่อความประหยัด เช่น กระดาษรีไซเคิล เป็นต้น การจัดซื้อ จัดหาพัสดุให้เพียงพอต่อการใช้งาน และนำวัสดุสิ่งของมาใช้ในงานที่จำเป็นมากที่สุด ตามลำดับ

2.4 ปัจจัยทางการจัดการ 6 M's ด้านวิธีการทำงาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยสามารถเรียงลำดับความสำคัญตามค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยได้ 5 ลำดับ ดังนี้ ครุภัณฑ์นโยบายในการดำเนินงานมีความชัดเจนสามารถนำมาปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานมีความยืดหยุ่น ได้ตามความเหมาะสม ขั้นตอนในการปฏิบัติงานหรือการนำเสนอรายงานไม่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน ได้รับความร่วมมือในการปฏิบัติงานจากกอง/งาน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และการจัดเก็บเอกสารมีขั้นตอนในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี ตามลำดับ

2.5 ปัจจัยทางการจัดการ 6 M's ด้านการจัดการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยสามารถเรียงลำดับความสำคัญตามค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยได้ 5 ลำดับ ดังนี้ การใช้พัสดุ ผู้ใช้เป็นผู้กำหนดความต้องการพัสดุ การวางแผนเกี่ยวกับการกำหนดหน้าที่อย่างเหมาะสมสำหรับแต่ละหน่วยงานเกี่ยวกับงานพัสดุ การจัดหาพัสดุมีการกำหนดแหล่งที่แน่นอนเพื่อง่ายต่อการจัดซื้อ สถานที่เก็บวัสดุ ครุภัณฑ์ปลอดภัย เป็นระเบียบเรียบร้อย และการตรวจสอบหลักฐานการรับ จ่ายพัสดุว่าถูกต้องครบถ้วนตามลำดับ

2.6 ปัจจัยทางการจัดการ 6 M's ด้านเครื่องจักร โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยสามารถเรียงลำดับความสำคัญจากค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยได้ 5 ลำดับ ดังนี้ การใช้เครื่องจักร อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้อย่างมีเหตุผล มีการวางแผนในการใช้ เพื่อประหยัดพลังงาน เครื่องจักร อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของแต่ละกอง/งาน เพื่อเป็นการรักษาและบำรุง การนำยานพาหนะไปใช้งานของแต่ละกอง/ฝ่ายมีการทำหนังสือในการเบิกจ่าย การวางระบบในการเก็บรักษาเครื่องจักร อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้อย่างเป็นระเบียบและปลอดภัย และเครื่องจักร อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่ใช้ในเทศบาลต้องมีความสำคัญและสอดคล้องกับงานที่ใช้ให้มากที่สุด ตามลำดับ

3. ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพุดซา อําเภอยะรัง จังหวัดบุรีรัมย์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยสามารถเรียงลำดับความสำคัญตามค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยได้ 5 อันดับ ดังนี้ ด้านการงบประมาณ ด้านการจัดองค์การ ด้านการประสานงาน ด้านการวางแผน และด้านการอํานวยการ ตามลำดับ เมื่อจําแนกระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพุดซา อําเภอยะรัง จังหวัดบุรีรัมย์ ในแต่ละด้าน ดังนี้

3.1 การบริหารงานพัสดุ ด้านการวางแผน โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยสามารถเรียงลำดับความสำคัญตามค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยได้ 5 ลำดับ ดังนี้ การดำเนินการตามแผน ที่กำหนดใช้ประจำปี ตามระเบียบและแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด การกำหนดแผนการตามวัตถุประสงค์ว่าด้วยเรื่องงานพัสดุไว้อย่างชัดเจน การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ตรงตามความต้องการของผู้ใช้และมีคุณภาพ การวางแผนการต่าง ๆ ไว้ล่วงหน้า เพื่อคาดการณ์ล่วงหน้าถึงความยุ่งยากหรืออุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้น อีกทั้งกำหนดวิธีการแก้ไขไว้ล่วงหน้า และการวางแผนการบริหารงานอย่างรอบคอบและรัดกุม เพื่อบรรเทาความตึงเครียดในการใช้สมองให้น้อยลงในการปฏิบัติงานตามลำดับ

3.2 การบริหารงานพัสดุ ด้านจัดองค์การ โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยสามารถเรียงลำดับความสำคัญตามค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยได้ 5 ลำดับ ดังนี้ ชี้แจงนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กรให้เข้าใจอย่างทั่วถึง การแบ่งอํานาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานให้ชัดเจน การกำหนด

สายงานย่อยในโครงสร้างขององค์กร ขนาดการควบคุม และสายการบังคับบัญชา การจัดระเบียบและระบบของงาน คน และทรัพยากรต่าง ๆ ขององค์กรอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความชัดเจน และการสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ตามลำดับ

3.3 การบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดคนเข้าทำงาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยสามารถเรียงลำดับความสำคัญตามค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยได้ 5 ลำดับ ดังนี้ การจัดบุคคลตั้งแต่บรรจุจนพ้นจากหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสานประโยชน์ระหว่างบุคคลและองค์กร การจัดสรรบุคลากรให้เพียงพอต่อสายงาน คัดสรรบุคลากรให้เหมาะสมกับสายงานที่ถนัดและเชี่ยวชาญ การสรรหาบุคคลเข้าทำงานจะต้องมีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาอยู่ในองค์กร และบุคลากรมีความสามารถในการทำงานได้หลากหลาย ตามลำดับ

3.4 การบริหารงานพัสดุ ด้านการอำนวยความสะดวก โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยสามารถเรียงลำดับความสำคัญตามค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยได้ 5 ลำดับ ดังนี้ การชี้แนะและการอธิบายงานให้แก่บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่จะต้องรับผิดชอบ เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การสื่อสารข้อความให้แก่ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบเมื่อมีข้อมูลใหม่ ๆ การกำกับ ตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากร การชักจูงบุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติงานอย่างดีที่สุด และการแจ้งนโยบายการทำงานตรงตามเจตนารมณ์ที่ตั้งไว้ ตามลำดับ

3.5 การบริหารงานพัสดุ ด้านการประสานงาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยสามารถเรียงลำดับความสำคัญตามค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยได้ 5 ลำดับ ดังนี้ การควบคุมการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด การประสานงานกันของหน่วยงานต่าง ๆ ทุกครั้ง เพื่อให้เข้าใจตรงกันในการดำเนินงาน เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดเสมอ บุคลากรให้ความร่วมมือในการประสานงานอย่างเต็มที่ การแสวงหาความร่วมมือและการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น และการประสานงานและการควบคุมการปฏิบัติที่ดีและนโยบายขององค์กรจะต้องเป็นที่ยอมรับของทุกกอง ตามลำดับ

3.6 การบริหารงานพัสดุ ด้านการรายงาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยสามารถเรียงลำดับความสำคัญตามค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยได้ 5 ลำดับ ดังนี้ ในการรายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ มีการตรวจสอบให้ละเอียดรอบคอบก่อนเสมอ รายงานผลโดยบิดเบือนจากความเป็นจริงเพื่อให้เกิดความเข้าใจผิด

รายงานผู้บังคับบัญชาทันที ถ้าเกิดข้อผิดพลาด การรายงานผลงานปฏิบัติงานตามความจริงมากที่สุด และรายงานในสิ่งที่รับรู้มาเกี่ยวกับเอกสารที่เกิดความผิดพลาดทุกอย่าง อย่าคิดว่าเรื่องที่ทราบไม่มีความสำคัญ เพราะอาจสายเกินกว่าจะแก้ไข ตามลำดับ

3.7 การบริหารงานพัสดุ ด้านการงบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยสามารถเรียงลำดับความสำคัญตามค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้ 5 ลำดับ ดังนี้ การจัดทำงบประมาณของหน่วยงาน ขาดข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาวิเคราะห์ เปรียบเทียบ การจัดทำงบประมาณต้องให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน การควบคุมการใช้จ่ายเงินให้ดำเนินไปสู่จุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานต้องคำนึงถึงการคิดต้นทุนค่าใช้จ่ายที่แท้จริง และการจัดสรรงบประมาณให้แก่ละกองในเรื่องรายจ่ายควรคำนึงภาระงานของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานจริง ตามลำดับ

4. การทดสอบสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ เพื่อทดสอบความสัมพันธ์ ระหว่างปัจจัยทางการจัดการ 6 M's กับการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ พบว่า ปัจจัยทางการจัดการ 6 M's กับการบริหารงานพัสดุของ เทศบาลตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ อยู่ในระดับต่ำ ($r_{xy} = 0.083$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงให้เห็นว่า ปัจจัยทางการจัดการ 6 M's มีความสัมพันธ์ไปในทิศทางเดียวกันต่ำกับการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ เป็นไปตามสมมติฐานของการวิจัยที่ตั้งไว้

เมื่อแยกพิจารณาผลการทดสอบ โดยรวมและรายคู่ พบว่า ปัจจัยทางการจัดการ 6 M's มีความสัมพันธ์กับการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ โดยรวมอยู่ระหว่าง -.182 ถึง .481 และมีความสัมพันธ์ตรงข้ามอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานของการวิจัยที่ตั้งไว้ โดยคู่ที่มีความสัมพันธ์กันสูงสุดสามอันดับแรก ได้แก่ ปัจจัยการจัดการด้านเครื่องจักร (X_6) กับการบริหารงานด้านการวางแผน (Y_1) มีความสัมพันธ์ไปในทิศทางเดียวกันอยู่ในระดับปานกลาง ($r_{xy} = .481$) รองลงมา ได้แก่ ปัจจัยด้านการจัดการ (X_5) กับการบริหารงานด้านการวางแผน (Y_1) มีความสัมพันธ์ไปในทิศทางเดียวกันค่อนข้างต่ำ ($r_{xy} = .367$) และลำดับที่สาม ได้แก่ ปัจจัยการจัดการด้านวัสดุสิ่งของ (X_3) กับการบริหารงานด้านการจัดองค์การ (Y_2) มีความสัมพันธ์

ไปในทิศทางเดียวกันต่ำ ($r_{xy} = .129$) สำหรับคู่ที่มีความสัมพันธ์กันต่ำสุดสามอันดับแรก ได้แก่ ปัจจัยด้านงบประมาณ (X_2) กับการบริหารงานด้านการอำนวยความสะดวก (Y_4) มีความสัมพันธ์ไปในทิศทางตรงกันข้ามต่ำ ($r_{xy} = -.138$) รองลงมา ได้แก่ ปัจจัยด้านบุคลากร (X_1) กับการบริหารงานด้านการประสานงาน (Y_5) มีความสัมพันธ์ไปในทิศทางตรงกันข้ามต่ำ ($r_{xy} = -.141$) และปัจจัยด้านงบประมาณ (X_2) กับการบริหารงานด้านการวางแผน (Y_1) มีความสัมพันธ์ไปในทิศทางตรงกันข้ามต่ำ ($r_{xy} = -.182$)

อภิปรายผล

จากการศึกษาปัจจัยทางการจัดการ 6 M's กับการบริหารงานพัสดุของเทศบาล ตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ในครั้งนี้ ซึ่งมีประเด็นที่น่าสนใจควรแก่การนำมาอภิปรายผล ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยทางการจัดการ 6 M's ของเทศบาลตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์

บุคลากรมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยทางการจัดการ 6 M's ของเทศบาลตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับความสำคัญจากค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยได้ ดังนี้ ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านเครื่องจักร ด้านการจัดการ ด้านวัสดุสิ่งของ และด้านวิธีการทำงาน ตามลำดับ อาจเนื่องมาจากการนำปัจจัยทางการจัดการ 6 M's มาใช้ในการบริหารงานเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานนั้นถือเป็นสิ่งที่ดีเพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการบริหารการจัดการงานพัสดุอันจะนำมาซึ่งการบริหารที่ดีและมีประสิทธิผล ทั้งนี้โดยสามารถนำไปปรับใช้กับการบริหารงานพัสดุของเทศบาลอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกล่าวได้ว่า ปัจจัยทางการจัดการ 6 M's มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะนำไปบริหารงานพัสดุของเทศบาล ตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ ซึ่งผลการศึกษาคั้งนี้ มีความสอดคล้องกับเกรียงไกร ชาติสูทธิ (2552 : เว็บไซด์) ที่ได้ทำการศึกษาการพัฒนาโปรแกรมบริหารงานพัสดุ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็น โปรแกรมที่ใช้ในการควบคุมการรับ-จ่ายสินค้าพัสดุของหน่วยงาน พบว่า การพัฒนาโปรแกรมบริหารงานพัสดุ สามารถรับ-จ่ายสินค้าพัสดุได้อย่างถูกต้องด้วยการรับสินค้าเข้าก่อน-จ่ายก่อน มีระบบความปลอดภัยในการใช้งาน แบ่งแยกการใช้งานระบบผู้ใช้กับผู้ควบคุมระบบ มีรายงานในการตรวจสอบ เปรียบเทียบการใช้สินค้าพัสดุเป็นจำนวนมาก

สามารถติดตามการใช้งานของหน่วยงานต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี มีระบบเตือนการสั่งซื้อสินค้าพัสดุที่ถึงจุดสั่งซื้อและตรวจสอบการสั่งซื้อเกินความจำเป็น มีระบบเก็บประวัติของผู้แทนจำหน่ายสินค้าไว้ในการตรวจสอบ มีการสรุปยอดสิ้นปีและนำยอดไปเป็นยอดยกมาของปีต่อไป และยังคงคล้องกับสุชาวาลี สุวรรณ (2547 : 20) ซึ่งได้ศึกษาการพัฒนาระบบการบริหารงานวัสดุ โรงพยาบาลแม่เมาะ โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ ให้สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและให้ได้สารสนเทศที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ มีความทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ อันจะทำให้ผู้ใช้ได้ประโยชน์และมีข้อได้เปรียบ เมื่อใช้ข้อมูลสารสนเทศช่วยในการตัดสินใจ และใช้ในการจัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสม อาจเป็นเพราะว่าผู้ใช้มีความพึงพอใจในค่านำระบบไปประยุกต์ใช้งานประจำวันได้จริง และผู้ใช้ทั่วไปมีความพึงพอใจในระบบที่สามารถช่วยลดขั้นตอนในการทำงาน

จากสภาพที่ปรากฏเป็นภาพรวมผู้วิจัยใคร่ขอเสนอเพื่ออภิปรายผลให้เห็นเป็นรายด้าน เพื่อนำปัจจัยทางการจัดการ 6 M's ไปใช้เพื่อการบริหารงานพัสดุ โดยเรียงลำดับจากสภาพที่ปรากฏจากมากไปน้อยดังนี้

1.1 ด้านบุคลากร

ปัจจัยการจัดการด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลพุดซา ไชยสงคราม อำเภอบึงสามพัน จังหวัดบุรีรัมย์ มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อเทียบกับปัจจัยการจัดการด้านอื่น ๆ โดยจากข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ อาจเป็นเพราะว่า บุคลากรมีความต้องการเพิ่มจำนวนบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในการปฏิบัติงาน มีการแบ่งงานกันทำ โดยมีภาระงานที่ชัดเจน บุคลากรมีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์อย่างเป็นระบบ มีจำนวนบุคลากรเหมาะสมกับปริมาณงานที่รับผิดชอบ บุคลากรมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถส่งเสริมและสนับสนุนในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกขั้นตอนที่มีส่วนรับผิดชอบ บุคลากรท่านมีความพร้อมตลอดเวลาที่จะรับและแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ บุคลากรมีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการพัสดุ โดยเฉพาะ และบุคลากรมีความกล้าคิดและกล้าเสนอแนวทางในการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ซึ่งจะสอดคล้องกับความหมายปัจจัยด้านบุคลากรของ วงศ์พัฒนา ศรีประเสริฐ (2552 : 45-48) ที่กล่าวว่า บุคลากรในองค์กรที่ทำหน้าที่ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรหรือปัจจัยที่เป็นคน หรือการจัดหากำลังคนให้เพียงพอในการประกอบธุรกิจ เพราะการผลิตจะเกิดขึ้น ได้ก็ด้วยการใช้กำลังคน ฉะนั้นจึงเป็นความจำเป็นที่จะต้องมีการคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถในการประกอบธุรกิจมาช่วยดำเนินงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี

1.2 ด้านงบประมาณ

ปัจจัยการจัดการด้านงบประมาณของเทศบาลตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดยจากข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ อาจเป็นเพราะว่า การทำรายงานการบัญชีเกี่ยวกับงบประมาณมีทั้งรับเข้ามาและจ่ายออกไป ในการใช้งบประมาณในแต่ละปี มีความเพียงพอกับงบที่ตั้งไว้ แผนงบประมาณมีไว้ล่วงหน้า เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการใช้งบประมาณ มีการจัดทำงบประมาณมีความโปร่งใส รอบคอบ มีการเบิกจ่ายพัสดุมีการตรวจสอบประจำปี มีการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานพัสดุ มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงานใช้สิ่งที่สำคัญและจำเป็นก่อนเสมอและมีการตรวจสอบหลักฐานมีใบสำคัญคู่จ่ายเงินการลงบัญชีการเงิน ซึ่งจะสอดคล้องความหมายปัจจัยด้านงบประมาณของ เฟรดเดอริค วินสโลว์ เทย์เลอร์ (Frederick W. Taylor ; อ้างจากธรรมรักษ์ การพิศิษฏ์. 2547 : 29) ที่กล่าวว่า งานบริหารทุกอย่างจำเป็นต้องกระทำโดยมีหลักเกณฑ์ ซึ่งกำหนดจากการวิเคราะห์ศึกษาโดยรอบคอบ ทั้งนี้เพื่อให้มีวิธีที่ดีที่สุดในอันที่จะก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการผลิตมากยิ่งขึ้นเพื่อประโยชน์สำหรับทุกฝ่าย

1.3 ด้านเครื่องจักร

ปัจจัยการจัดการด้านเครื่องจักรของเทศบาลตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดยจากข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ อาจเป็นเพราะว่า การใช้เครื่องจักร อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้อย่างมีเหตุผล มีการวางแผนในการใช้ เพื่อประหยัดพลังงาน เครื่องจักร อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของแต่ละกอง/งาน เพื่อเป็นการรักษาและบำรุง การนำยานพาหนะไปใช้งานของแต่ละกอง/ฝ่ายมีการทำหนังสือในการเบิกจ่าย การวางระบบในการเก็บรักษาเครื่องจักร อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้อย่างเป็นระเบียบและปลอดภัย เครื่องจักร อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่ใช้ในเทศบาลต้องมีความสำคัญและสอดคล้องกับงานที่ใช้ให้มากที่สุด การบริหารงานและบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ของแต่ละกอง/งาน เป็นระเบียบเรียบร้อยหลังใช้งานทุกครั้ง การนำเครื่องจักร อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่ใช้มีความสามารถในการทำงานคงทน ประหยัดต่อการใช้งบประมาณ และการนำเครื่องจักร อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยมาใช้ในการดำเนินงาน ซึ่งจะสอดคล้องความหมายปัจจัยด้านเครื่องจักรของ วงศ์พัฒนา ศรีประเสริฐ (2552 : 45-48) ที่กล่าวว่า การกำหนดรูปแบบและภารกิจขององค์กร การแบ่งส่วนขององค์กร การกำหนดกิจกรรมของแต่ละหน่วยงาน การกำหนดตำแหน่งงาน พร้อมหน้าที่ความรับผิดชอบ และอำนาจของแต่ละตำแหน่งแต่ละส่วนแต่ละระดับ และของ

องค์กรเป็นส่วนรวมและการกำหนดโครงสร้าง และความสัมพันธ์ของงานส่วนต่าง ๆ ของแต่ละองค์กร และการสร้างระบบการควบคุมให้ทุกส่วนขององค์กรได้เป็นอย่างดีเนื่องและมีเหตุผล

1.4 ด้านการจัดการ

ปัจจัยการจัดการด้านการจัดการของเทศบาลตำบลพุดซา อําเภอพุดซา จังหวัดบุรีรัมย์ มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดยจากข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ อาจเป็นเพราะว่า การใช้พัสดุ ผู้ใช้เป็นผู้กำหนดความต้องการพัสดุ การวางแผนเกี่ยวกับการกำหนดหน้าที่อย่างเหมาะสมสำหรับแต่ละหน่วยงานเกี่ยวกับงานพัสดุ การจัดหาพัสดุมีการกำหนดแหล่งที่แน่นอนเพื่อต่อการจัดซื้อ สถานที่เก็บวัสดุ ครุภัณฑ์ปลอดภัย เป็นระเบียบเรียบร้อย การตรวจสอบหลักฐานการรับ-จ่ายพัสดุว่าถูกต้องครบถ้วน ใบเบิกจ่าย หรือใบสั่งซื้อ วัสดุมีการควบคุมทุกครั้ง เพื่อป้องกันข้อผิดพลาด การจัดซื้อวัสดุมีการกำหนดความต้องการ และจัดซื้อคราวละมาก ๆ ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วน หากล่าช้าจะเสียหายแก่ราชการ และการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารก่อนการเบิกจ่าย ซึ่งจะสอดคล้องกับ สมคิด บางโม (2546 : 61) ที่มีความเห็นว่าการจัดการ คือ ศิลปะในการใช้คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ ขององค์กรและนอกองค์กร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ จากความหมายดังกล่าว จะเห็นว่า การจัดการมีองค์ประกอบที่สำคัญ คือ การจัดการเป็นศิลปะ ในการใช้คนทำงาน การจัดการต้องอาศัยปัจจัยพื้นฐาน คือ คน เงิน และวัสดุอุปกรณ์ การจัดการเป็นการดำเนินงานของกลุ่มบุคคล

1.5 ด้านวัสดุสิ่งของ

ปัจจัยการจัดการด้านวัสดุสิ่งของของเทศบาลตำบลพุดซา อําเภอพุดซา จังหวัดบุรีรัมย์ มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดยจากข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ อาจเป็นเพราะว่า ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องใช้ต่าง ๆ มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษา เอกสารที่เกี่ยวข้องกับพัสดุมีการเก็บรักษาใบสำคัญและหลักฐาน การนำวัสดุที่ใช้แล้ว นำมาใช้ซ้ำอีก เพื่อความประหยัด เช่น กระดาษรีไซเคิล เป็นต้น การจัดซื้อ จัดหาพัสดุ ให้เพียงพอต่อการใช้งาน นำวัสดุสิ่งของมาใช้ในงานที่จำเป็นมากที่สุด การนำวัสดุสิ่งของที่ทันสมัยมาใช้ในการดำเนินงาน การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การนำส่งพัสดุ มีหนังสือในการเบิกจ่ายทุกครั้ง และการจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญา และการรับพัสดุมีการตรวจสอบเสมอ ซึ่งจะสอดคล้องกับ พอล แอล เรดโนลด์ (Paul. L. Reynolds, 2001 : 113-120) ที่ศึกษาการใช้เทคนิคในการควบคุม การเคลื่อนที่ ผลการวิจัยพบว่า ในการควบคุมกระบวนการผลิตและการควบคุมพัสดุคงคลัง

มีการตรวจติดตามการเปลี่ยนแปลงทางการตลาด และยังเป็นกระบวนการที่สร้างความมั่นคงที่เข้ามาช่วยการจัดการบริหารงานอุตสาหกรรมของอุตสาหกรรมขนาดเล็กและกลาง ใช้การแปลความหมายจากข้อมูลความต้องการของลูกค้าได้ ลดความล้มเหลวและเพิ่มการแข่งขันทางการตลาด ในช่วงที่มีการแข่งขันอย่างรุนแรงและอันตราย

1.6 ด้านวิธีการทำงาน

ปัจจัยการจัดการด้านวิธีการทำงานของเทศบาลตำบลพุดซา อําเภอยุทธโยธา จังหวัดบุรีรัมย์ มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดยจากข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ อาจเป็นเพราะว่า ภารกิจที่ นโยบายในการดำเนินงานมีความชัดเจน สามารถนำมาปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานมีความยืดหยุ่น ได้ตามความเหมาะสม ขั้นตอนในการปฏิบัติงานหรือการนำเสนอรายงานไม่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน ท่านได้รับความร่วมมือในการปฏิบัติงานจากกอง/งาน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การจัดเก็บเอกสารมีขั้นตอนในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี ท่านมีหลักการดำเนินงานอย่างถูกต้องตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับ การวางแผน การดำเนินงานมีการจัดทำเป็นเอกสารสามารถแก้ไขปรับปรุงได้ง่าย และการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนงานให้แก่เจ้าหน้าที่ ซึ่งจะสอดคล้องกับ อัลเบอโต โตะ เปรโอนิ (Alberto, Petroni. 2002 : 329-348) ศึกษาการนำการวางแผนความต้องการวัสดุ (Material Requirement Planning : MRP) มาใช้กับอุตสาหกรรมขนาดเล็กและกลาง โดยพิจารณาถึงระดับของการบริหารลูกค้า การวางแผนการผลิตที่ดี และการลดต้นทุนการผลิต ผลการวิจัย พบว่า 3 ปัจจัยดังกล่าวมีระดับนัยสำคัญด้วย ดังนั้นรูปแบบของการบริหารองค์กรขนาดเล็กและกลาง จะต้องมีการพัฒนาระดับของกระบวนการดังกล่าว โดยอาศัยเทคนิคของการบริหารคุณภาพทั้ง JIT และการบริหารคุณภาพ และระบบการผลิตสมัยใหม่ โดยอาศัยการบูรณาการเทคนิคทั้ง 3 รูปแบบเข้าด้วยกัน

2. ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพุดซา อําเภอยุทธโยธา จังหวัดบุรีรัมย์

บุคลากรมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพุดซา อําเภอยุทธโยธา จังหวัดบุรีรัมย์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับความสำคัญจากค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยได้ ดังนี้ ด้านการงบประมาณ ด้านการจัดองค์การ ด้านการประสานงาน ด้านการวางแผน ด้านการอํานวยการ ด้านการจัดคนเข้าทำงานและด้านการรายงาน อาจเนื่องมาจากในส่วนของเทศบาลตำบลพุดซา การบริหารงานพัสดุนับว่าเป็นส่วนสำคัญยิ่ง เพราะการทำงานของ

แต่ละกองจำเป็นต้องใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ในการทำงาน งบประมาณค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ของแต่ละกอง ต้องใช้เป็นจำนวนมากในแต่ละปี ถ้าการบริหารพัสดุไม่ดีพอ ความสูญเปล่านั้นจะมีมากและจะเกิดความไม่คล่องตัวในการดำเนินงาน อันจะเป็นอุปสรรคอย่างมากในการทำงาน ซึ่งผลการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้สอดคล้องกับ เกรียงไกร ชาติสูทธิ (2552 : เว็บไซต์) ทำการศึกษาการพัฒนาโปรแกรมบริหารงานพัสดุ พบว่า การพัฒนาโปรแกรมบริหารงานพัสดุ สามารถรับ-จ่ายสินค้าพัสดุได้อย่างถูกต้องด้วยการรับสินค้าเข้าก่อน-จ่ายก่อน มีระบบความปลอดภัยในการใช้งาน แบ่งแยกการใช้งานระบบผู้ซื้อและผู้ควบคุมระบบ มีรายงานในการตรวจสอบ เปรียบเทียบการใช้สินค้าพัสดุเป็นจำนวนมาก สามารถติดตามการใช้งานของหน่วยงานต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี มีระบบเตือนการสั่งซื้อสินค้าพัสดุที่ถึงจุดสั่งซื้อและตรวจสอบการสั่งซื้อเกินความจำเป็น มีระบบเก็บประวัติของผู้แทนจำหน่ายสินค้าไว้ใน การตรวจสอบ มีการสรุปยอดสิ้นปีและนำยอดไปเป็นยอดยกมาของปีต่อไป

ซึ่งจากสภาพโดยรวมที่ปรากฏ ผู้วิจัยใคร่ขอนำเสนอเพื่ออภิปรายผลให้เห็นเป็นรายด้านเพื่อนำกระบวนการบริหารไปใช้เพื่อการบริหารงานพัสดุ โดยเรียงลำดับจากสภาพที่ปรากฏจากมากไปน้อย ดังนี้

2.1 ด้านการงบประมาณ

การบริหารงานด้านการงบประมาณของเทศบาลตำบลพุดซา อําเภอยะรัง จังหวัดบุรีรัมย์ มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อเทียบกับการบริหารงานด้านอื่น ๆ โดยจากข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ อาจเป็นเพราะว่า การจัดทำงบประมาณของหน่วยงานขาดข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาวิเคราะห์ เปรียบเทียบ การจัดทำงบประมาณต้องให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน การควบคุมการใช้จ่ายเงินให้ดำเนินไปสู่จุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานต้องคำนึงถึงการคิดต้นทุนค่าใช้จ่ายที่แท้จริง การจัดสรรงบประมาณให้แต่ละกอง ในเรื่องรายจ่ายควรคำนึงภาระงานของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานจริง เลือกรายจ่ายงบประมาณกับงานที่จำเป็นก่อนเสมอ การกำหนดเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาวของงบประมาณภายในองค์การ และการจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง ให้คำนึงถึงการประหยัดก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสอดคล้องกับนโยบาย ซึ่งจะสอดคล้องกับ ณรงค์ สัจพันธ์ (2552 : เว็บไซต์) ที่กล่าวว่า งบประมาณที่เป็นแผนงานชนิดหนึ่งซึ่งแสดงให้เห็นถึงการใช้จ่ายเงินจำนวนหนึ่งเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ นอกจากงบประมาณจะเป็นแผนงานชนิดหนึ่งแล้วยังเป็นแนวทางที่จะนำไปใช้

ในการควบคุมด้วยจากการศึกษากระบวนการบริหารเกิดเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งในการดำเนินงานกิจกรรมของทุกหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน เนื่องจากงบประมาณเป็นตัวกำหนดพฤติกรรมของงานและมีความเกี่ยวเนื่องกับการบริหารทุกขั้นตอน งบประมาณในรูปแบบที่เหมาะสมจะเป็นสิ่งที่ส่งเสริมการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ความหมายของงบประมาณจะแตกต่างกันออกไปบ้างตามกาลเวลาและลักษณะการให้ความหมายของนักวิชาการในแต่ละด้าน ซึ่งมองงบประมาณในแต่ละด้านที่ไม่เหมือนกัน นักเศรษฐศาสตร์จะมองงบประมาณในลักษณะของการมุ่งใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดให้ได้ วัตถุประสงค์สูงสุด นักบริหารจะมองงบประมาณในลักษณะของกระบวนการหรือการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยบรรลุเป้าหมายของแผนงานที่วางไว้ นักการเมืองจะมองในลักษณะของการมุ่งให้รัฐสภาใช้อำนาจควบคุมการปฏิบัติงานของรัฐบาล

2.2 ด้านการจัดองค์การ

การบริหารงานด้านการจัดองค์การของเทศบาลตำบลพุกไซสง อำเภอพุกไซสง จังหวัดบุรีรัมย์ มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดยจากข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ อาจเป็นเพราะว่า ชี้แจงนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กรให้เข้าใจอย่างทั่วถึง การแบ่งอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานให้ชัดเจน การกำหนดสายงานย่อยในโครงสร้างขององค์กร ขนาดการควบคุม และสายการบังคับบัญชา การจัดระเบียบและระบบของงาน คน และทรัพยากรต่าง ๆ ขององค์กรอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความชัดเจน การสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรที่ปฏิบัติงาน การจัดสายงานขององค์กรให้มีการทำงานแบบเป็นกลุ่ม เพื่อสร้างสัมพันธ์ไมตรีภายในองค์กร การจัดแผนผังขององค์กรให้เป็นระบบ และแบ่งสายงานที่ชัดเจน และการจัดวางรูปองค์กรที่ดี มีความสัมพันธ์กับความสำเร็จขององค์กร ซึ่งจะสอดคล้องกับ ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2548 : 123-129) ที่กล่าวว่า การจัดองค์การเป็นงานที่ดำเนินมาต่อเนื่องจากการวางแผน เป็นความพยายามที่แสดงให้เห็นถึงลักษณะของโครงสร้างองค์กรที่จะช่วยให้แผนที่ได้จัดไว้ประสบความสำเร็จ การจัดองค์การเป็นความพยายามที่ผู้บริหารกำหนดโครงสร้างขององค์กรที่สามารถเอื้ออำนวยให้แผนที่ได้จัดทำขึ้นไปสู่ความสัมฤทธิ์ผลที่ปรารถนา หากสามารถจัดองค์การได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะขององค์กร นอกจากจะทำให้การบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพแล้วยังทำให้ประหยัดและคุ้มค่า เพราะไม่เกิดปัญหาความซับซ้อนและความล่าช้าแล้วยังทำให้องค์กรสามารถพัฒนาและเจริญเติบโตต่อไปอีก อันเกิดจากสมาชิกร่วมแรงร่วมใจกันทำงาน มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน หน้าที่ขององค์กรนั้นจะเป็นตัวกำหนด โครงสร้างที่เหมาะสม

ทั้งนี้เพื่อให้กิจกรรมบรรลุเป้าหมายโดยทั่วไปโครงสร้างขององค์กรจะแสดงออกมาในรูปแบบของแผนภูมิองค์กรและยังแสดงถึงความสัมพันธ์ด้านอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบระหว่างด้านต่าง ๆ ในองค์กร โดยชี้ให้เห็นว่าใครจะต้องรายงานให้แก่ใคร หรือใครบังคับบัญชาใครนั่นเอง จึงกล่าวได้ว่า โครงสร้างขององค์กรมีความสัมพันธ์โดยตรงกับการบรรลุเป้าหมายขององค์กร

2.3 ด้านการประสานงาน

การบริหารงานด้านการประสานงานของเทศบาลตำบลพุดซา อําเภอยุทธโยธา จังหวัดบุรีรัมย์ มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดยจากข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ อาจเป็นเพราะว่า การควบคุมการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด การประสานงานกันของหน่วยงานต่าง ๆ ทุกครั้ง เพื่อให้เข้าใจตรงกันในการดำเนินงาน เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดเสมอ บุคลากรให้ความร่วมมือในการประสานงานอย่างเต็มที่ การแสวงหาความร่วมมือและการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น การประสานงานและการควบคุมการปฏิบัติที่ดีและนโยบายขององค์กรจะต้องเป็นที่ยอมรับของทุกกอง ทุกกองต้องมีการประชุมกันทุกครั้ง เพื่อวางแผนการดำเนินงานที่ตรงตามนโยบาย การสร้างการทำงานเชื่อมโยงกันเป็นขั้นตอนระหว่างสายงานหรือหน่วยงานอื่น ๆ และการตรวจสอบมอบหมายงานในระหว่างกระบวนการโดยสม่ำเสมอ ซึ่งจะสอดคล้องกับ ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2548 : 123-129) ที่กล่าวว่า การประสานงานเป็นการแสวงหาความร่วมมือและการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น และกับเอกชนหรือจะเป็นชุมชน หรือประชาชนทั่วไปที่มีวงจรที่เกี่ยวข้องด้วย เพื่อที่จะได้ให้หน่วยงานของตนสามารถทำงานเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชนหรือจะเป็นชุมชน หรือประชาชนทั่วไปที่มีวงจรที่เกี่ยวข้องด้วย เพื่อให้ได้ให้หน่วยงานของตนสามารถทำงานเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่น ๆ หรือเชื่อมโยงกับสังคม ชุมชน หรือประชาชน ผู้เป็นเป้าหมายของงาน ได้อย่างกว้างขวางมีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผลตามที่มีเจตนารมณ์อันแท้จริงกำหนดไว้ งานบางอย่างของหน่วยงานของตนจะสามารถทำได้ดีขึ้นหากมีโอกาสเข้าใจหรือร่วมมือผึกกำลังคน หรือทำงานเชื่อมโยงกันเป็นขั้นตอน นักบริหารต้องเข้าใจว่า งานพัฒนาสังคมนั้น ไม่ใช่เรื่องของตนเอง หรือหน่วยงานของตนเอง จะต้องทำทั้งหมด ไม่ใช่ผู้ที่จะต้องแบกภาระในขณะที่เป็นเป้าหมายหรือสังคมส่วนรวมก็มีหน้าที่ที่จะต้องช่วยตนเองดังนั้นนักบริหารพัฒนาสังคมที่ฉลาดก็จะต้องกำหนดวิถีกลยุทธ์และวิธีการทำงานที่จะเป็นผู้สนับสนุน และผู้ผลักดันให้ผู้ที่มีความสามารถและผู้สมควรที่จะรับภาระนั้นไปดำเนินการมากกว่า

เจตนาที่ต้งไว้ การเชื่อมโยงและสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสายงานในองค์กร เพื่อให้
 เกิดความใกล้ชิด การสั่งงาน แบ่งอำนาจหน้าที่ที่ชัดเจน และการตรวจสอบ ติดตามผล
 การประเมินการปฏิบัติงาน ซึ่งจะสอดคล้องกับ สุชาติ กุศล (2549 : 26) ที่ได้วิเคราะห์งาน
 ในตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ เรื่อง ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของ
 หน่วยงานการเงิน งานคลังและพัสดุ สำนักงานเลขานุการสถาบันวิจัยและพัฒนาวิทยาศาสตร์
 และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ วัตถุประสงค์ในการวิจัย เพื่อทราบถึงความพึงพอใจ
 ของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานการเงิน งานคลังและพัสดุ สำนักงานเลขานุการ
 สถาบันวิจัยและพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ การศึกษาค้นคว้า
 ใช้เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถาม โดยทำการเก็บรวบรวมข้อมูลจาก
 กลุ่มตัวอย่างจำนวน 300 ตัวอย่าง ผลการวิจัยพบว่า ความพึงพอใจของบุคลากรในภาพรวม
 อยู่ในระดับมาก และมีข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการที่คล้ายกันกับความต้องการของบุคลากร
 ของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หลายประการ อย่างเช่น การจัดทำคู่มือเกี่ยวกับ
 การเบิกจ่ายทุกประเภท ของ โครงการวิจัย ควรมีป้ายบอกขั้นตอนการติดต่องาน ควรกำหนด
 ขอบเขตความรับผิดชอบงานของผู้ให้บริการเมื่อมาติดต่องานจะสามารถติดต่อประสานงานได้
 โดยตรง ควรใช้วิธีการโอนเงินเข้าบัญชีแทนการมารับเช็คที่สถาบันฯ และควรมีการบริการและ
 แนะนำแบบออนไลน์ เพื่อให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าในเชิงเทคโนโลยีสารสนเทศ และ
 ความสะดวกในการติดต่อบริการ ข้อเสนอแนะของผู้มารับบริการดังกล่าวมานี้ สถาบันฯ ได้
 ดำเนินการไปบ้างแล้ว ผู้วิเคราะห์งานได้เสนอแนะเกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงานด้านการบริการว่า ควรมี
 การจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่การเงินให้มีความพร้อมในการบริการ จูงใจให้เจ้าหน้าที่ให้มีทัศนคติ
 ที่ดี สามารถตอบสนองต่อผู้รับบริการ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และมีความสามารถในการ
 แก้ปัญหาเพื่อความรวดเร็วในการบริการอย่างสม่ำเสมอ เป็นที่สังเกตว่า การให้บริการของ
 หน่วยราชการยังไม่ถึงระดับความพึงพอใจสูงสุด

2.6 ด้านการจัดคนเข้าทำงาน

การบริหารงานด้านการจัดคนเข้าทำงาน ของเทศบาลตำบลพุดซา อําเภอ
 พุดซา จังหวัดบุรีรัมย์ มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดยจากข้อมูลที่ได้จาก
 การวิเคราะห์ อาจเป็นเพราะว่า การจัดบุคคลตั้งแต่บรรจุจนพ้นจากหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ
 และประสานประ โยชน์ระหว่างบุคคลและองค์กร การจัดสรรบุคลากรให้เพียงพอต่อสายงาน
 จัดสรรบุคลากรให้เหมาะสมกับสายงานที่ถนัดและเชี่ยวชาญ การสรรหาบุคคลเข้าทำงาน
 จะต้องมึคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาอยู่ในองค์กร บุคลากรมีความสามารถในการทำงาน ได้

หลากหลาย การทดสอบความสามารถด้านบุคลากรในการทำงานในตำแหน่งที่รับผิดชอบ การจัดกิจกรรมพัฒนาข้าราชการให้บุคคลที่คัดเลือกเข้ามาเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีในการทำงาน และการจัดหาบุคคลและเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับการจัดแบ่งหน่วยงานที่กำหนดไว้ ซึ่งจะสอดคล้องกับ สมยศ นาวิการ และ ศุสดี รุมาคม (2544 : 57) ที่กล่าวว่า ทักษะของนายจ้างต่อลูกจ้างเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม นายจ้างมองลูกจ้างในแง่ดี ให้ความสำคัญต่อลูกจ้างและมีความไว้วางใจ นอกจากนี้ยังนำทฤษฎี เกี่ยวกับการจูงใจมาใช้ประโยชน์ในหลักการเกี่ยวกับแนวความคิดแบบใหม่ถือว่าบุคคล มีความรับผิดชอบ มีความคิดริเริ่มต้องการและเต็มใจทำงานร่วมกัน มีความรับผิดชอบต่องาน ที่ได้รับมอบหมาย เปิดโอกาสให้คนทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้ระบบควบคุมตนเอง การจูงใจคนให้ทำงาน ไม่ได้ใช้เงินแต่เพียงอย่างเดียว แต่ต้องมีการจูงใจที่ไม่ใช้ตัวเงินเกี่ยวข้อง ด้วย

2.7 ด้านการรายงาน

การบริหารงานด้านการรายงาน ของเทศบาลตำบลพุดซา อําเภอพุทธารัง จังหวัดบุรีรัมย์ มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดยจากข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ อาจเป็นเพราะว่า ในการรายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ มีการตรวจสอบให้ละเอียดรอบคอบ ก่อนเสนอ รายงานผลโดยบิดเบือนจากความเป็นจริงเพื่อให้เกิดความเข้าใจผิด รายงาน ผู้บังคับบัญชาทันที ถ้าเกิดข้อผิดพลาด การรายงานผลงานปฏิบัติงานตามความจริงมากที่สุด รายงานในสิ่งที่รับรู้มาเกี่ยวกับเอกสารที่เกิดความผิดพลาดทุกอย่าง อย่างคิดว่าเรื่องที่ทราบไม่มีความสำคัญ เพราะอาจสายเกินกว่าจะแก้ไข การรายงานแต่ละครั้งมีเอกสารอ้างอิงหรือหลักฐาน ที่ชัดเจน เอกสารการรายงานต่าง ๆ เก็บให้มิดชิด เรียบร้อย เพื่อง่ายต่อการนำกลับมาใช้ใน ครั้งต่อไป และการกำหนดการเสนอผลการรายงานเป็นช่วงระยะเวลาที่แน่นอน เพื่อป้องกันการ ทำงานซ้ำซ้อนไม่เป็นระบบ ซึ่งจะสอดคล้องกับ เกรียง ไกร ชาติสุทธิ (2552 : เว็บไซค์) ได้ทำการศึกษาการพัฒนาโปรแกรมบริหารงานพัสดุ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็น โปรแกรมที่ใช้ในการควบคุมการรับ-จ่ายสินค้าพัสดุของหน่วยงาน วิธีการดำเนินงานเป็นการแจกแบบสอบถาม และนำข้อมูลที่ได้มาประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา โดยใช้กลุ่ม ตัวอย่างที่ทำงานแผนกจัดซื้อจัดจ้างฝ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ผลการวิจัยพบว่า การพัฒนาโปรแกรม บริหารงานพัสดุ สามารถรับ-จ่ายสินค้าพัสดุได้อย่างถูกต้องด้วยการรับสินค้าเข้าก่อน-จ่ายก่อน มีระบบความปลอดภัยในการใช้งาน แบ่งแยกการใช้งานระบบผู้ใช้กับผู้ควบคุมระบบ มีรายงาน ในการตรวจสอบ เปรียบเทียบการใช้สินค้าพัสดุเป็นจำนวนมาก สามารถติดตามการใช้งานของ

หน่วยงานต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี มีระบบเตือนการสั่งซื้อสินค้าพัสดุที่ถึงจุดสั่งซื้อและตรวจสอบการสั่งซื้อเกินความจำเป็น มีระบบเก็บประวัติของผู้แทนจำหน่ายสินค้าไว้ในการตรวจสอบ มีการสรุปยอดสิ้นปีและนำยอดไปเป็นยอดยกมาของปีต่อไป

3. การทดสอบสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ เพื่อทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยทางการจัดการ 6 M's กับการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพุดพิช ไชย อำเภอพุดพิช จังหวัดบุรีรัมย์

การทดสอบสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ เพื่อทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยทางการจัดการ 6 M's กับการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพุดพิช ไชย อำเภอพุดพิช จังหวัดบุรีรัมย์พบว่า ปัจจัยทางการจัดการ 6 M's กับการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพุดพิช ไชย อำเภอพุดพิช จังหวัดบุรีรัมย์ อยู่ในระดับต่ำ ($r_{xy} = 0.083$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงให้เห็นว่า ปัจจัยทางการจัดการ 6 M's มีความสัมพันธ์ไปในทิศทางเดียวกันต่ำกับการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพุดพิช ไชย ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานของการวิจัยที่ตั้งไว้ สาเหตุที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากทั้งปัจจัยการจัดการและกระบวนการบริหารงานต่างก็มีองค์ประกอบที่สอดคล้องกันเอื้อต่อการทำงานซึ่งกันและกัน อาจเป็นไปได้ว่าพนักงานหรือหน่วยงานภายในองค์กรมีการนำปัจจัยการจัดการ 6 M's และกระบวนการบริหารเหล่านี้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้ครบถ้วนหมดทุกด้าน แต่การนำมาใช้อาจจะยังไม่ดีพอ ซึ่งจากความสัมพันธ์ที่ยังอยู่ในระดับต่ำ หรือบางหน่วยงานก็ไม่มี ความจำเป็นที่จะใช้ปัจจัยการจัดการหรือกระบวนการบริหารให้ครบหมดทุกด้านเหมือนกัน และพนักงานภายในองค์กรเห็นว่าการนำปัจจัยการจัดการมาใช้ในการปฏิบัติงานนั้นไม่จำเป็นต้องนำกระบวนการบริหารมาใช้ในการปฏิบัติงาน งานนั้นก็มีความสำเร็จลุล่วงไปได้ และบางที่พนักงานก็คิดว่า การนำปัจจัยการจัดการหรือแม้แต่กระบวนการบริหารมาใช้ให้ครบถ้วนและถูกต้องนั้นเป็นเรื่องที่ยุ่ยากซับซ้อนเกินไป ดังนั้นอาจเป็นสาเหตุที่ทำให้ปัจจัยทางการจัดการ 6 M's กับกระบวนการบริหารงานพัสดุมีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันในระดับต่ำ ซึ่งมีความสอดคล้องกับงานวิจัยของ คริส ดูเบลาร์ (Chris Dubelar, 2001 : 96-108) ศึกษาการพัฒนาประสิทธิภาพของพัสดुकงคลังที่จะนำไปสู่ความสำเร็จของร้านค้าปลีก ด้วยการตรวจสอบถึงระดับความสัมพันธ์ระหว่างพัสดुकงคลังของร้านค้าปลีก ผลการวิจัยพบว่า ในร้านค้าแต่ละแห่งมีนัยสำคัญที่เชื่อมโยงกันระหว่างการเก็บสินค้า การขายและระดับการบริการ ทำให้มีแนวโน้มการเก็บสินค้าสูงขึ้นเรื่อย ๆ เป็นกำลังสองของการขายและสิ่งที่ส่งผลกระทบต่อการใช้พัสดुकงคลังมากที่สุด คือ ความต้องการของลูกค้า ซึ่งเป็นสิ่งที่นำมาใช้ในการพยากรณ์ของการมีพัสดुकงคลังไว้ในมือของร้านค้า

เมื่อพิจารณาความสัมพันธ์เป็นรายคู่พบว่า มีคู่ที่มีความสัมพันธ์กันสูงสุดจำนวน สามอันดับ และคู่ที่มีความสัมพันธ์กันต่ำสุดสามอันดับ ซึ่งจะทำการอภิปรายตามลำดับ ดังนี้

3.1 ปัจจัยการจัดการด้านเครื่องจักร กับการบริหารงานด้านการวางแผน

มีความสัมพันธ์ไปในทิศทางเดียวกันอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ สาเหตุที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากการใช้เครื่องจักรกับการทำงานในแผนกต่าง ๆ จำเป็น ต้องอาศัยปัจจัยด้านการวางแผนเข้ามาเกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำงานนั้นบรรลุตามวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ การวางแผนที่ดีต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ๆ จึงจะสามารถวางแผนงานได้ดี และอีกประการเทศบาล ตำบลพุนพิน ไชยสง นั้นมีจำนวนบุคลากรที่มีความเหมาะสมในการดำเนินการด้านการวางแผน การดำเนินงานตั้งแต่ที่แรก จึงทำให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น การวางแผน การดำเนินงานมีการใช้บุคลากรที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการ วางแผนการดำเนินงานที่เป็นระบบ มีแบบแผน ขั้นตอน จึงเป็นสาเหตุให้ปัจจัยการจัดการ ด้านบุคลากรกับการบริหารงานด้านการวางแผน มีความสัมพันธ์กันได้ ซึ่งสอดคล้องกับ งานวิจัยของ เกรียงไกร ชาตีสุทธิ (2552 : เว็บไซค์) ได้ทำการศึกษาการพัฒนาโปรแกรม บริหารงานพัสดุ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็น โปรแกรมที่ใช้ในการควบคุมการรับ-จ่ายสินค้าพัสดุ ของหน่วยงาน วิธีการดำเนินงานเป็นการแจกแบบสอบถามและนำข้อมูลที่ได้มาประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา โดยใช้กลุ่มตัวอย่างที่ทำงานแผนกจัดซื้อจัดจ้าง ฝ่ายพัสดุ คุรุภัณฑ์ ผลการวิจัยพบว่า การพัฒนาโปรแกรมบริหารงานพัสดุ สามารถรับ-จ่าย สินค้าพัสดุได้อย่างถูกต้องด้วยการรับสินค้าเข้าก่อน-จ่ายก่อน มีระบบความปลอดภัยใน การใช้งาน แบ่งแยกการใช้งานระบบผู้ใช้กับผู้ควบคุมระบบ มีรายงานในการตรวจสอบ เปรียบเทียบการใช้สินค้าพัสดุเป็นจำนวนมาก สามารถติดตามการใช้งานของหน่วยงานต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี มีระบบเตือนการสั่งซื้อสินค้าพัสดุที่ถึงจุดสั่งซื้อและตรวจสอบการสั่งซื้อ เกินความจำเป็น มีระบบเก็บประวัติของผู้แทนจำหน่ายสินค้าไว้ในการตรวจสอบ มีการสรุป ยอดสิ้นปีและนำยอดไปเป็นยอดยกมาของปีต่อไป

3.2 ปัจจัยด้านการจัดการกับการบริหารงานด้านการวางแผน มีความสัมพันธ์

ไปในทิศทางเดียวกันค่อนข้างต่ำ ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ สาเหตุที่เป็นเช่นนี้ อาจเนื่องมาจากการจัดการภายในองค์กรต้องอาศัยกระบวนการวางแผนการดำเนินงาน เพื่อให้งานออกมามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด มีการวางแผน การวางแผนนโยบาย การดำเนินการ กระบวนการบริหารงาน โดยการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่ในองค์กรอย่างมี

ประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคคลในองค์กรได้ปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หรือปัจจัยการจัดการเลือกสรรบุคคลที่จะเป็นผู้ประกอบการในธุรกิจใด ๆ จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญในการประกอบธุรกิจนั้นเป็นอย่างดี จะต้องรู้จักวางนโยบายและมีความรับผิดชอบ ทั้งยังเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในการนำที่ดิน แรงงาน และทุน ซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดมารวมกันในวิถีทางที่จะสามารถทำให้มีการใช้ทรัพยากรทั้ง 3 อย่างข้างต้น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพที่สุด เพราะผู้ประกอบการจะเรียนรู้การเสี่ยงภัยของธุรกิจไว้ด้วย ผู้ประกอบการธุรกิจในฐานะเป็นหัวหน้าผู้จัดการ ได้แก่ ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ หัวหน้าฝ่ายขาย หัวหน้าฝ่ายสินเชื่อ หัวหน้าฝ่ายการบัญชีการเงิน และการงบประมาณ ดังนั้น การวางแผนการดำเนินงานในแต่ละครั้งต้องมีการวางระบบการจัดการให้เป็นขั้นเป็นตอน เพื่อลดปัญหาความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นให้น้อยที่สุดและเพื่อลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอีกด้วย ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ มานิตย์ พ่วงบางโพ (2549 : 20) ได้ศึกษาการพัฒนา ระบบบริหารพัสดุคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์แบบเจาะลึก ผลการวิจัย พบว่า ปัจจุบันทางคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีการคิดตั้งระบบเครือข่ายภายในคณะ โดยเชื่อมโยงไปยัง โปรแกรมวิชาต่าง ๆ ไว้เรียบร้อยแล้ว การพัฒนาโปรแกรมระบบบริหารพัสดุจึงทำได้สะดวกและประหยัดค่าใช้จ่ายในเรื่องของอุปกรณ์ทางด้านเครือข่ายเพื่อที่จะนำมาสนับสนุน โปรแกรมระบบที่จะพัฒนาขึ้น ดังนั้นปัญหาดังกล่าวจึงจำเป็นต้องนำเทคโนโลยีทางด้านคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลและจัดการงานที่เกี่ยวกับเอกสาร เพื่อช่วยให้ทำงานได้เร็วขึ้น และสิ่งที่สำคัญก็คือความถูกต้องและแม่นยำของข้อมูลในการตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง

3.3 ปัจจัยการจัดการด้านวัสดุสิ่งของกับการบริหารงานด้านการจัดองค์การ

มีความสัมพันธ์ไปในทิศทางเดียวกันต่ำ ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ สาเหตุที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากองค์กรมีการจัดการที่ดีมีระบบแล้วการต้องการใช้วัสดุสิ่งของนั้นจะทราบถึงจุดไหนที่มีความจำเป็นในการใช้วัสดุสิ่งของนั้นได้เป็นอย่างดี มีการจัดการองค์กรที่ดี และการใช้งานของพัสดุสิ่งของนั้นถึงจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งมีความสอดคล้องกับงานวิจัยของ เกรียงไกร ชาติสูทธิ (2552 : เว็บบไซต์) ได้ทำการศึกษาการพัฒนาโปรแกรมบริหารงานพัสดุ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็น โปรแกรมที่ใช้ในการควบคุมการรับ-จ่ายสินค้าพัสดุของหน่วยงาน วิธีการดำเนินงานเป็นการแจกแบบสอบถามและนำข้อมูลที่ได้มาประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา โดยใช้กลุ่มตัวอย่างที่ทำงานแผนกจัดซื้อจัดจ้างฝ่ายพัสดุ ครัวเรือน ผลการวิจัยพบว่า การพัฒนา โปรแกรมบริหารงานพัสดุ สามารถรับ-จ่ายสินค้าพัสดุ

ได้อย่างถูกต้องด้วยการรับสินค้าเข้าก่อน-จ่ายก่อน มีระบบความปลอดภัยในการใช้งาน แบ่งแยกการใช้งานระบบผู้ใช้กับผู้ควบคุมระบบ มีรายงานในการตรวจสอบ เปรียบเทียบ การใช้สินค้าพัสดุเป็นจำนวนมาก สามารถติดตามการใช้งานของหน่วยงานต่างๆ ได้เป็นอย่างดี มีระบบเตือนการสั่งซื้อสินค้าพัสดุที่ถึงจุดสั่งซื้อและตรวจสอบการสั่งซื้อเกินความจำเป็น มีระบบเก็บประวัติของผู้แทนจำหน่ายสินค้าไว้ในการตรวจสอบ มีการสรุปยอดสิ้นปีและนำยอดไปเป็นยอดยกมาของปีต่อไป

3.4 ปัจจัยด้านงบประมาณกับการบริหารงานด้านการอำนวยความสะดวก มีความสัมพันธ์ไปในทิศทางตรงกันข้ามค่า ซึ่งปฏิเสธสมมติฐานที่ตั้งไว้ สาเหตุที่เป็นเช่นนี้ อาจเนื่องมาจากการบริหารงานด้านการอำนวยความสะดวก รวมทั้งการควบคุมและนิเทศงานเป็นการจัดการที่ต้องใช้ศิลปะในการบริหารงาน ได้แก่ ภาวะผู้นำ มนุษยสัมพันธ์ และการจูงใจ การอำนวยความสะดวกในที่นี้รวมถึงการวินิจฉัยสั่งการ ซึ่งเป็นหลักสำคัญอย่างหนึ่งของการบริหารงาน และขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานภารกิจจะดำเนินไป ด้วยดีได้จำเป็นต้องมีการตัดสินใจที่ดีและมีการสั่งการที่ถูกต้องเหมาะสมกันแต่ละลักษณะของการตัดสินใจ หลักการสั่งการจะมีประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลพุดไซสง อำเภอบุพผไทสง จังหวัดบุรีรัมย์เป็นอย่างยิ่งในเรื่องการสั่งการของผู้ที่มีอำนาจหน้าที่สูงสุดต่อพนักงานชั้นล่าง เพื่อให้การทำงานของพนักงานมีความเข้าใจตรงกันในการทำงาน มีการสั่งการที่เผด็จการเพื่อความสำเร็จของงานนั้น ๆ ออกมามีคุณภาพและตรงตามเวลาที่กำหนด เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลพุดไซสงมีการบริหารที่ชัดเจนยิ่งขึ้น จะเห็นได้ว่าการบริหารงานด้านการอำนวยความสะดวกของเทศบาลตำบลพุดไซสง ไม่มีการใช้งบประมาณเข้ามาเกี่ยวข้อง ใช้เพียงความสามารถและภาระหน้าที่ในการใช้ความสามารถชักจูงคนงานให้ปฏิบัติงานอย่างดีที่สุด ซึ่งมีความสอดคล้องกับงานวิจัยของอัลเบอโต เตรี โตรนี (Alberto Petroni. 2002 : 329-348) ศึกษาการนำการวางแผนความต้องการพัสดุ (Material Requirement Planning : MRP) มาใช้กับอุตสาหกรรมขนาดเล็กและกลาง โดยพิจารณาถึงระดับของการบริหารลูกค้า การวางแผนการผลิตที่ดี และการลดต้นทุนการผลิต ผลการวิจัย พบว่า 3 ปัจจัยดังกล่าวมีระดับนัยสำคัญด้วย ดังนั้นรูปแบบของการบริหารองค์กรขนาดเล็กและกลาง จะต้องมีการพัฒนาระดับของกระบวนการดังกล่าว โดยอาศัยเทคนิคของการบริหารคุณภาพทั้ง JIT และการบริหารคุณภาพ และระบบการผลิตสมัยใหม่ โดยอาศัยการบูรณาการเทคนิคทั้ง 3 รูปแบบเข้าด้วยกัน

3.5 ปัจจัยด้านบุคลากรกับการบริหารงานด้านการประสานงาน มีความสัมพันธ์ไปในทิศทางตรงกันข้ามต่ำ ซึ่งปฏิเสธสมมติฐานที่ตั้งไว้ สาเหตุที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากการบริหารงานด้านการประสานงานของเทศบาลตำบลพุดซา อําเภอพุดซา จังหวัดบุรีรัมย์ เป็นการให้ความร่วมมือและการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น กับเอกชน ชุมชน หรือประชาชนทั่วไปที่มีวงจรถูกเกี่ยวข้องด้วย เพื่อที่จะได้ให้หน่วยงานของตนสามารถทำงานเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชน หรือจะเป็นชุมชน ประชาชนทั่วไปที่มีวงจรถูกเกี่ยวข้องด้วย เพื่อที่จะให้ได้ให้หน่วยงานของตนสามารถทำงานเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่น ๆ หรือเชื่อมโยงกับสังคม ชุมชน หรือประชาชน ผู้เป็นเป้าหมายของงาน ได้อย่างกว้างขวาง มีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผลตามที่มียุทธศาสตร์อันแท้จริงกำหนดไว้ เป็นการประสานโดยไม่ต้องอาศัยบุคลากรในจำนวนที่มาก ดังนั้นการประสานงานจึงไม่จำเป็นต้องอาศัยบุคลากรเสมอไป ซึ่งจะสอดคล้องกับงานวิจัยของ เรีย คาลฟาคาโค และ คอนสแตนติน ซี. ทโซโร (Ria Kalfakakou and Constantin C. Tsouros, 2001 : 401-405) ได้ศึกษาปัจจัยเรื่องขนาดความต้องการสินค้า (วัสดุ) และตำแหน่ง (ระยะทาง) ของบริษัทผู้ค้าวัสดุที่มีผลต่อการจัดการพัสดุคงคลัง ผลการวิจัย พบว่า ตำแหน่งหรือระยะทางของบริษัทผู้ค้าวัสดุ มีผลต่อการจัดการพัสดุคงคลังอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ในขณะที่ความต้องการสินค้า (วัสดุ) ไม่มีผลกระทบต่อจัดการพัสดุคงคลัง

3.6 ปัจจัยด้านงบประมาณกับการบริหารงานด้านการวางแผน มีความสัมพันธ์ไปในทิศทางตรงกันข้ามต่ำ ซึ่งปฏิเสธสมมติฐานที่ตั้งไว้ สาเหตุที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากการบริหารงานด้านการวางแผนของเทศบาลตำบลพุดซา อําเภอพุดซา จังหวัดบุรีรัมย์ เป็นการวางแผนการปฏิบัติงานในอนาคตว่า จะต้องทำอะไรบ้าง ทำเมื่อไร ทำที่ไหน เพื่อให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเพื่อบรรเทาความตึงเครียดในการใช้สมองให้น้อยลงในการปฏิบัติงาน แผนงานที่ตีพิมพ์เน้นถึงการป้องกันมากกว่าปล่อยเป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติที่จะแก้ไขปัญหาลงมือ นอกจากนี้ยังเป็นการวางแผนล่วงหน้าถึงความยุ่งยากหรืออุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้น อีกทั้งกำหนดวิธีการแก้ไขไว้พร้อมเสร็จ ในการวางแผนจะต้องวางแผนแนวทางปฏิบัติให้พร้อม ซึ่งหมายความว่า ในแผนงานนั้น ๆ จะต้องสามารถดัดแปลงแก้ไขได้ เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ

1. การจัดหาพัสดุ ควรดำเนินการจัดหาพัสดุโดยวิธีการอื่น ๆ นอกเหนือจากการซื้อ การจ้างให้มากขึ้น เช่น การโอน การเช่า การแลกเปลี่ยน การขอบริจาค เป็นต้น เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณในการจัดหาพัสดุ เพราะการจัดหาบางวิธีอาจไม่ต้องใช้งบประมาณ เทศบาลจะสามารถนำงบประมาณไปจัดหาพัสดุที่จำเป็นได้มากขึ้น และควรมีการจัดทำสถิติในการจัดหาพัสดุแต่ละชนิดแต่ละประเภท ไว้เป็นข้อมูลสนับสนุนหรือเป็นเกณฑ์ในการจัดหาในปีต่อไป ทำให้มีพัสดุจำนวนเพียงพอต่อความต้องการและทันเวลา นอกจากนี้การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาพัสดุ ควรแต่งตั้งผู้ใช้พัสดุเป็นคณะกรรมการร่วมจัดซื้อจัดหา เพื่อผู้ใช้จะได้ใช้พัสดุตรงตามความต้องการ

2. การบำรุงรักษาพัสดุ ควรมีการอบรมและฝึกฝนให้ผู้ใช้สามารถซ่อมบำรุงแก้ไขเล็กน้อยได้ด้วยตนเองและปรับปรุงการเก็บรักษาพัสดุในระหว่างการใช้งานให้มีผลต่อการประหยัดพัสดุและพัสดุมีอายุการใช้งานได้ยาวนานขึ้น โดยการให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการเก็บรักษามีการสร้างข้อตกลงร่วมกันให้ทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบพัสดุเป็นรายชิ้น เป็นสัดส่วนและมีมาตรการควบคุม โดยการสำรวจและตรวจสอบสภาพพัสดุเป็นระยะ ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

1. จากการศึกษาด้านวิธีการทำงาน พบว่า มีการใช้หลักการดำเนินงานถูกต้องตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับน้อยมาก อาจเป็นเพราะไม่มีการวางแผนที่เป็นขั้นตอนเพื่อการดำเนินงาน และไม่มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนงานให้แก่เจ้าหน้าที่ ดังนั้นในการวิจัยครั้งต่อไป จึงควรศึกษาเกี่ยวกับกระบวนการคิดและวิธีการทำงานของพนักงานเทศบาลตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อให้ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับปัญหานั้นที่ตรงกับวัตถุประสงค์ของการทำวิจัยมากที่สุด และสามารถนำผลการวิจัยดังกล่าวไปใช้ให้เกิดประโยชน์ตรงกับความต้องการของของเทศบาลตำบลพุทไธสง ต่อไป

2. จากการศึกษาด้านการจัดคนเข้าทำงาน พบว่า องค์กรไม่มีการทดสอบความสามารถด้านบุคลากรในการทำงานในตำแหน่งที่รับผิดชอบ ดังนั้นการวิจัยครั้งต่อไป จึงควรศึกษาเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารเทศบาลตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อที่เทศบาลได้มีบุคลากรที่มีความสามารถตรงกับสายงานจริง ๆ เพื่อให้เทศบาลมีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3. จากการศึกษาการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพุดไซสง อำเภอพุดไซสง จังหวัดบุรีรัมย์ ด้านการรายงาน พบว่า การรายงานแต่ละครั้งไม่มีเอกสารอ้างอิงหรือหลักฐานที่ชัดเจน ดังนั้นในการวิจัยครั้งต่อไปควรศึกษาในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับปัญหาการจัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลพุดไซสง อำเภอพุดไซสง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อให้เทศบาลได้รับข้อมูลปัญหาที่เกิดจากการรายงานเพื่อจะได้แก้ไขและปรับปรุงวิธีการรายการต่อไปและเป็นประโยชน์ต่อองค์กรต่าง ๆ ได้

4. เนื่องจากการดำเนินการวิจัยศึกษาปัจจัยทางการจัดการ 6 M's ของเทศบาลตำบลพุดไซสง อำเภอพุดไซสง จังหวัดบุรีรัมย์ ในครั้งนี้มีระยะเวลาที่จำกัด ดังนั้นผู้วิจัยจึงทำการสุ่มตัวอย่างเพียง 138 ชุด ดังนั้นในการทำวิจัยครั้งต่อไปควรที่จะทำการสุ่มตัวอย่างและการกระจายกลุ่มตัวอย่างให้มากขึ้น เพื่อให้ข้อมูลที่สำรวจได้ใกล้เคียงความเป็นจริงมากยิ่งขึ้น

5. การศึกษาวิจัยในครั้งนี้ เป็นการศึกษาวิจัยถึงปัจจัยทางการจัดการ 6 M's ของเทศบาลตำบลพุดไซสง อำเภอพุดไซสง จังหวัดบุรีรัมย์ เท่านั้น ดังนั้นการทำการวิจัยในครั้งต่อไป ควรทำการวิจัยโดยกำหนดประชากรในกลุ่มอื่นที่นอกเหนือออกไปเพื่อทำให้ทราบถึงปัจจัยทางการจัดการ 6 M's ของเทศบาลในกลุ่มอื่น ๆ ด้วย