

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาค้นคว้าและวิธีการแก้ปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ผู้วิจัยเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของสภาพปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของการเปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ จำแนกตามสถานภาพ อายุราชการประสบการณ์ในการดำเนินงานพัสดุ และขนาดสถาบันราชภัฏ

ตอนที่ 4 แนวทางในการแก้ปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามไปทั้งหมด จำนวน 132 ชุด ได้รับแบบสอบถามกลับคืน จำนวน 119 ชุด คิดเป็นร้อยละ 90.15

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ ดังนี้

\bar{X} แทน ค่าเฉลี่ย

S.D. แทน ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

F แทน ค่าที่ใช้พิจารณาการแจกแจงแบบ F (F - test)

* แทน ความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตาราง 2 จำนวนและร้อยละของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุ จำแนกตามสถานภาพ

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
1. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	28	23.50
2. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	29	24.40
3. หัวหน้างานพัสดุ	31	26.10
4. เจ้าหน้าที่พัสดุ	31	26.10
รวม	119	100.00

จากตาราง 2 พบว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุ ส่วนมากเป็นหัวหน้างานพัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุ คือมีจำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 26.10 ส่วนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มีจำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 24.40 และรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร มีจำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 23.50

ตาราง 3 จำนวนและร้อยละของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุ จำแนกตามอายุราชการ

อายุราชการ	จำนวน	ร้อยละ
1. น้อยกว่า 5 ปี	10	8.40
2. 5 - 10 ปี	18	15.10
3. มากกว่า 10 ปี	91	76.50
รวม	119	100.00

จากตาราง 3 พบว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุ ส่วนมากมีอายุราชการ มากกว่า 10 ปี คือมีจำนวน 91 คน คิดเป็นร้อยละ 76.50 ส่วนอายุราชการระหว่าง 5-10 ปี มีจำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 15.10 และอายุราชการน้อยกว่า 5 ปี มีจำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 8.40

ตาราง 4 จำนวนและร้อยละของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุ จำแนกตามประสบการณ์
ในการดำเนินงานพัสดุ

ประสบการณ์ในการดำเนินงานพัสดุ	จำนวน	ร้อยละ
1. น้อยกว่า 1 ปี	7	5.90
2. 1 – 3 ปี	27	22.70
3. มากกว่า 3 ปี	85	71.40
รวม	119	100.00

จากตาราง 4 พบว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุ ส่วนมากมีประสบการณ์ในการดำเนินงานพัสดุมากกว่า 3 ปี คือมีจำนวน 85 คน คิดเป็นร้อยละ 71.40 ระหว่าง 1 – 3 ปี มีจำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 22.70 และน้อยกว่า 1 ปี มีจำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 5.90

ตาราง 5 จำนวนและร้อยละของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุ จำแนกตามขนาดสถานับราชการ

ขนาดสถานับราชการ	จำนวน	ร้อยละ
1. สถานับราชการขนาดเล็ก	14	11.80
2. สถานับราชการขนาดกลาง	76	63.90
3. สถานับราชการขนาดใหญ่	29	24.40
รวม	119	100.00

จากตาราง 5 พบว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุ ส่วนมากดำเนินงานพัสดุอยู่ในสถานับราชการขนาดกลาง คือมีจำนวน 76 คน คิดเป็นร้อยละ 63.90 สถานับราชการขนาดใหญ่ มีจำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 24.40 และสถานับราชการขนาดเล็ก มีจำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 11.80

**ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุ
ในสถาบันราชภัฏ**

**ตาราง 6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและ
เจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏด้านการซื้อการจ้าง ด้านการเก็บรักษาพัสดุ
ด้านการเบิก-จ่ายพัสดุ ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี และด้านการจำหน่ายพัสดุ**

ปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและ เจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
1. ด้านการซื้อการจ้าง	2.96	0.58	ปานกลาง
2. ด้านการเก็บรักษาพัสดุ	3.38	0.71	ปานกลาง
3. ด้านการเบิก - จ่ายพัสดุ	2.88	0.69	ปานกลาง
4. ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี	3.40	0.72	ปานกลาง
5. ด้านการจำหน่ายพัสดุ	2.76	0.81	ปานกลาง
เฉลี่ยรวม	3.07	0.57	ปานกลาง

จากตาราง 6 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุใน
สถาบันราชภัฏ โดยภาพรวมและรายด้านมีปัญหอยู่ในระดับปานกลาง อย่างไรก็ตาม
เมื่อพิจารณารายด้านพบว่ามีปัญหาการดำเนินงานพัสดุที่มีระดับมากกว่าค่าเฉลี่ยโดยรวมนั้น
คือ ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี และด้านการเก็บรักษาพัสดุ

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหาร
และเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏด้านการซื้อการจ้าง

ด้านการซื้อการจ้าง	\bar{X}	S.D.	ระดับ ปัญหา
1. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง.....	2.97	0.88	ปานกลาง
2. การอนุมัติเงินประจำงวดล่าช้าทำให้มีเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำกัด.....	2.94	1.06	ปานกลาง
3. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง.....	2.97	0.95	ปานกลาง
4. การกำหนด Specifications.....	3.70	0.92	มาก
5. การจัดซื้อพัสดุมิฉะนั้นตอนในการปฏิบัติยุ่งยาก.....	3.13	0.94	ปานกลาง
6. ความเหมาะสมของแบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดห พัสดุ.....	2.65	0.85	ปานกลาง
7. พัสดุที่ต้องการซื้อมีราคาสูงกว่าราคามาตรฐานที่สำนั งประมาณกำหนด.....	3.16	1.07	ปานกลาง
8. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา.....	2.39	0.98	น้อย
9. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา.....	2.94	0.89	ปานกลาง
10. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคา.....	3.28	0.93	ปานกลาง
11. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ.....	2.95	1.17	ปานกลาง
12. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ.....	2.61	1.23	ปานกลาง
13. การทำสัญญาซื้อขายและสัญญาจ้าง.....	2.45	0.75	น้อย
14. การตรวจรับพัสดุ.....	3.01	0.87	ปานกลาง
15. การตรวจรับภาระจ้างงานก่อสร้างของคณะกรรมการ ตรวจการจ้าง.....	3.26	0.86	ปานกลาง
เฉลี่ยรวม	2.96	0.58	ปานกลาง

จากตาราง 7 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการซื้อการจ้าง โดยภาพรวมและรายข้อมีปัญหายอยู่ในระดับปานกลาง อย่างไรก็ตามเมื่อพิจารณารายข้อนั้นพบว่าข้อกำหนด Specifications มีปัญหายอยู่ในระดับมาก การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การอนุมัติเงินประจำงวดล่าช้าทำให้มีเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำกัด การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดซื้อพัสดุมีขั้นตอนในการปฏิบัติยุ่งยาก ความเหมาะสมของแบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดหาพัสดุ พัสดุที่ต้องการซื้อมีราคาสูงกว่าราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณกำหนด การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประกวดราคา การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ การตรวจรับพัสดุและการตรวจรับการจ้างงานก่อสร้างของคณะกรรมการตรวจการจ้าง มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา การทำสัญญาซื้อขายและสัญญาจ้าง มีปัญหายอยู่ในระดับน้อย

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
Pibulsongkram Rajabhat University

ตาราง 8 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหาร
และเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏด้านการเก็บรักษาพัสดุ

ด้านการเก็บรักษาพัสดุ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ปัญหา
1. การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน.....	3.44	1.16	ปานกลาง
2. การให้หมายเลขครุภัณฑ์.....	2.82	1.05	ปานกลาง
3. สถานที่เก็บรักษาพัสดุ.....	3.63	1.02	มาก
4. การเก็บรักษาพัสดุไม่เป็นระบบ.....	3.55	0.94	มาก
5. การดำเนินการควบคุมพัสดุ.....	3.49	0.87	ปานกลาง
6. การตรวจราคาทรัพย์สินของสถาบัน.....	3.58	0.88	มาก
7. การบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินของสถาบัน.....	3.40	0.90	ปานกลาง
8. การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้.....	3.13	0.87	ปานกลาง
เฉลี่ยรวม	3.38	0.71	ปานกลาง

จากตาราง 8 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการเก็บรักษาพัสดุโดยภาพรวมมีปัญหอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณา
รายข้อพบว่าสถานที่เก็บรักษาพัสดุ การเก็บรักษาพัสดุไม่เป็นระบบและการตรวจราคาทรัพย์สินของ
สถาบัน มีปัญหอยู่ในระดับมาก ส่วนข้ออื่น ๆ มีปัญหอยู่ในระดับปานกลาง

ตาราง 9 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหาร
และเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏด้านการเบิก - จ่ายพัสดุ

ด้านการเบิก - จ่ายพัสดุ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ปัญหา
1. การกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับการเบิก-จ่ายพัสดุ.....	2.70	0.77	ปานกลาง
2. การเบิก-จ่ายพัสดุไม่เป็นระบบและรัดกุม.....	2.90	0.93	ปานกลาง
3. การเบิก-จ่ายพัสดุล่าช้า.....	2.58	0.83	ปานกลาง
4. การติดตามและประเมินผลการใช้พัสดุ.....	3.33	0.96	ปานกลาง
เฉลี่ยรวม	2.88	0.69	ปานกลาง

จากตาราง 9 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการเบิก - จ่ายพัสดุ โดยภาพรวมและรายข้อมีปัญหาลู่ในระดับปานกลาง อย่างไรก็ตามเมื่อพิจารณาข้อพบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุที่มีระดับมากกว่าค่าเฉลี่ยโดยรวมนั้น คือ การติดตามและประเมินผลการใช้พัสดุ และการเบิก - จ่ายพัสดุไม่เป็นระบบและรัดกุม

ตาราง 10 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหาร
และเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี

ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี	\bar{X}	S.D.	ระดับ ปัญหา
1. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี.....	3.01	0.97	ปานกลาง
2. การดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี.....	3.34	0.99	ปานกลาง
3. ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบพัสดุ.....	3.33	0.98	ปานกลาง
4. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ตรวจสอบพัสดุ อย่างจริงจัง.....	3.66	1.07	มาก
5. มีการเคลื่อนย้ายพัสดุโดยไม่แจ้งพัสดุกกลางเปลี่ยน ผู้รับผิดชอบ.....	4.03	1.02	มาก
6. ผู้รับผิดชอบงานพัสดุระดับคณะ/ศูนย์/สำนักไม่ลงบัญชี/ ทะเบียนพัสดุ.....	3.71	1.02	มาก
7. บัญชีหรือทะเบียนพัสดุไม่เป็นปัจจุบันทำให้ยากต่อการ ตรวจสอบ.....	3.51	1.02	มาก
8. การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง.....	2.96	0.99	ปานกลาง
9. การหาตัวผู้รับผิดชอบทางละเมิด.....	3.05	1.17	ปานกลาง
เฉลี่ยรวม	3.40	0.72	ปานกลาง

จากตาราง 10 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุใน
สถาบันราชภัฏ ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี โดยภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับ ปานกลาง
เมื่อพิจารณาวิจัยข้อพบว่าคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ตรวจสอบพัสดุอย่างจริงจัง
มีการเคลื่อนย้ายพัสดุโดยไม่แจ้งพัสดุกกลางเปลี่ยนผู้รับผิดชอบ ผู้รับผิดชอบงานพัสดุระดับ
คณะ/ศูนย์/สำนักไม่ลงบัญชี/ทะเบียนพัสดุ และบัญชีหรือทะเบียนพัสดุไม่เป็นปัจจุบันทำให้ยาก
ต่อการตรวจสอบ มีปัญหาอยู่ในระดับมาก ส่วนข้ออื่น ๆ มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

ตาราง 11 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหาร
และเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏวชิรวิทยาดำเนินการจำหน่ายพัสดุ

ด้านการจำหน่ายพัสดุ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ปัญหา
1. ไม่มีการจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ.....	3.13	1.12	ปานกลาง
2. ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุยุ่งยากต่อการปฏิบัติ.....	3.23	1.10	ปานกลาง
3. การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการขายพัสดุ.....	2.91	0.98	ปานกลาง
4. การกำหนดราคากลางพัสดุที่จะขาย.....	3.03	0.96	ปานกลาง
5. การดำเนินการจำหน่ายโดยการขายโดยวิธีทอดตลาด.....	2.76	1.01	ปานกลาง
6. การดำเนินการจำหน่ายโดยการขายโดยวิธีตกลงราคา.....	2.53	0.96	ปานกลาง
7. การดำเนินการจำหน่ายโดยการแปรสภาพหรือทำลาย.....	2.59	1.02	ปานกลาง
8. การดำเนินการจำหน่ายพัสดุเป็นสัญญา.....	2.75	1.13	ปานกลาง
9. การส่งเงินที่ได้จากการขายพัสดุเป็นเงินรายได้แผ่นดิน.....	2.18	0.99	น้อย
10. การจำหน่ายพัสดูออกจากบัญชีหรือทะเบียน.....	2.47	1.10	น้อย
เฉลี่ยรวม	2.76	0.81	ปานกลาง

จากตาราง 11 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏวชิรวิทยา ด้านการจำหน่ายพัสดุ โดยภาพรวมและรายข้อมีปัญหายุ่งยากอยู่ในระดับ ปานกลาง อย่างไรก็ตามเมื่อพิจารณารายข้อพบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุที่มีระดับมากกว่าค่าเฉลี่ยโดยรวมนั้น คือ ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุยุ่งยากต่อการปฏิบัติ ไม่มีการจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ การกำหนดราคากลางพัสดุที่จะขาย การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการขายพัสดุ และการดำเนินการจำหน่ายโดยการขายโดยวิธีทอดตลาด ส่วนการส่งเงินที่ได้จากการขายพัสดุเป็นเงินรายได้แผ่นดิน และการจำหน่ายพัสดูออกจากบัญชีหรือทะเบียน มีปัญหายุ่งยากในระดับน้อย

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของการเปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ
 3.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของการเปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ จำแนกตาม
 สถานภาพ

ตาราง 12 เปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ จำแนกตามสถานภาพ

ปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่พัสดุ	รองอธิการบดี		ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี		หัวหน้างานพัสดุ		เจ้าหน้าที่พัสดุ		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
	1. ด้านการซื้อการจัดจ้าง	2.96	0.64	2.99	0.53	2.87	0.64	3.02		
2. ด้านการเก็บรักษาพัสดุ	3.42	0.67	3.32	0.70	3.35	0.78	3.44	0.71	0.171	0.916
3. ด้านการเบิก - จ่ายพัสดุ	2.71	0.63	2.98	0.68	2.86	0.80	2.93	0.65	0.813	0.489
4. ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี	3.33	0.63	3.48	0.66	3.33	0.88	3.46	0.67	0.358	0.783
5. ด้านการจำหน่ายพัสดุ	2.82	0.91	2.79	0.68	2.63	0.86	2.80	0.79	0.372	0.773
เฉลี่ยรวม	3.05	0.59	3.11	0.52	3.01	0.62	3.13	0.56	0.295	0.829

จากตาราง 12 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ จำแนกตามสถานภาพโดยภาพรวมและ
 รายด้านไม่แตกต่างกัน

ตาราง 13 เปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัฒนาพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการซื้อการจ้าง จำแนกตามสถานภาพ

ด้านการซื้อการจ้าง	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร		ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี		หัวหน้างานพัสดุ		เจ้าหน้าที่พัสดุ		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
1. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง.....	2.93	1.05	3.21	0.77	2.74	0.89	3.00	0.77	1.435	0.236
2. การอนุมัติเงินประจำงวดล่าช้าทำให้มีเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำกัด.....	2.96	1.17	2.86	1.03	2.84	1.07	3.10	0.94	0.371	0.774
3. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง.....	2.86	1.01	2.86	0.95	3.00	1.10	3.13	0.72	0.553	0.647
4. การกำหนด Specifications.....	3.61	0.99	3.72	0.75	3.84	1.07	3.61	0.84	0.426	0.735
5. การจัดซื้อพัสดุมียี่ห้อในการปฏิบัติยุ่งยาก.....	3.21	1.03	2.97	0.82	3.19	0.98	3.13	0.96	0.408	0.748
6. ความเหมาะสมของแบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดหาพัสดุ.....	2.68	0.82	2.55	0.87	2.68	0.87	2.68	0.87	0.157	0.925
7. พัสดุที่ต้องการซื้อมีราคาสูงกว่าราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด.....	3.32	1.12	3.24	0.99	2.97	1.17	3.13	1.02	0.601	0.616

ตาราง 13 (ต่อ)

ด้านการซื้อการจ้าง	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร		ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี		หัวหน้างานพัสดุ		เจ้าหน้าที่พัสดุ		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
8. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา.....	2.46	0.79	2.31	0.97	2.29	1.19	2.52	0.96	0.385	0.764
9. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา.....	3.04	0.92	2.93	0.88	2.87	1.06	2.94	0.68	0.169	0.917
10. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคา.....	3.21	0.92	3.17	0.97	3.29	0.97	3.42	0.89	0.404	0.751
11. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ.....	2.89	1.17	3.31	1.04	2.58	1.18	3.03	1.22	2.073	0.108
12. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ.....	2.71	1.21	3.00	1.10	2.13	1.23	2.61	1.26	2.735*	0.047
13. การทำสัญญาซื้อขายและสัญญาจ้าง.....	2.32	0.72	2.59	0.68	2.35	0.88	2.55	0.68	0.948	0.420
14. การตรวจรับพัสดุ.....	3.07	0.81	2.97	0.94	2.90	0.87	3.10	0.87	0.326	0.807
15. การตรวจรับการทำงานก่อนสร้างของคณะกรรมการ ตรวจสอบการจ้าง.....	3.14	0.89	3.14	0.79	3.39	0.92	3.35	0.84	0.717	0.544
เฉลี่ยรวม	2.96	0.64	2.99	0.53	2.87	0.64	3.02	0.53	0.367	0.777

* แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 13 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ
สถานภาพโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เช่นพิจารณาการรายงานข้อผิดพลาดด้วยกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีกรณี
พิเศษ สำหรับรายข้ออื่น ๆ พบว่าไม่แตกต่างกัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
Princess Rajabhat University

ตาราง 14 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ปัญหาการดำเนินงานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการซื้อการจ้าง
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีกรณพิเศษ

สถานภาพ	รองอธิการบดี ฝ่ายบริหาร	ผู้อำนวยการ สำนักงาน	หัวหน้างานพัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	2.71	3.00	2.13	2.61
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	-	-0.29	0.58	0.10
หัวหน้างานพัสดุ	2.13	-	0.87*	0.39
เจ้าหน้าที่พัสดุ	2.61	-	-	-0.48

* แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 14 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการซื้อการจ้าง เกี่ยวกับการจัดซื้อ
จัดจ้างโดยวิธีกรณพิเศษนั้น ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมีปัญหากว่าหัวหน้างานพัสดุ และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ
ทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 15 เปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัฒนาพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการเก็บรักษาพัสดุ จำแนกตามสถานภาพ

ด้านการเก็บรักษาพัสดุ	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร		ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี		หัวหน้างานพัสดุ		เจ้าหน้าที่พัสดุ		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
1. การจัดท่าทะเบียนครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน.....	3.57	1.03	3.45	1.06	3.16	1.32	3.58	1.20	0.863	0.463
2. การให้หมายเลขครุภัณฑ์.....	2.79	0.96	2.86	0.99	2.52	1.18	3.10	1.01	1.636	0.185
3. สถานที่เก็บรักษาพัสดุ.....	3.50	1.07	3.59	0.98	3.68	1.11	3.74	0.96	0.308	0.819
4. การเก็บรักษาพัสดุไม่เป็นระบบ.....	3.54	0.92	3.28	0.92	3.68	0.94	3.71	0.94	1.334	0.267
5. การดำเนินการควบคุมพัสดุ.....	3.64	0.73	3.38	0.78	3.42	0.99	3.52	0.96	0.513	0.674
6. การตรวจราคาทรัพย์สินของสถาบัน.....	3.50	0.58	3.55	0.83	3.71	1.01	3.55	1.03	0.321	0.810
7. การบันทึกทะเบียนครุภัณฑ์สินของสถาบัน.....	3.50	0.84	3.31	0.71	3.52	1.03	3.29	1.01	0.524	0.667
8. การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้.....	3.29	0.81	3.14	0.91	3.13	0.92	3.00	0.86	0.520	0.669
เฉลี่ยรวม	3.42	0.67	3.32	0.70	3.35	0.78	3.44	0.71	0.171	0.916

จากตาราง 15 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏดำเนินการเก็บรักษาพัสดุ จำนวนตาม
สถานภาพโดยภาพรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
Pibulsongkram Rajabhat University

ตาราง 16 เปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการเบิก-จ่ายพัสดุ จำแนกตามสถานภาพ

ด้านการเบิก - จ่ายพัสดุ	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร		ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี		หัวหน้างานพัสดุ		เจ้าหน้าที่พัสดุ		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
1. การกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับการเบิก-จ่ายพัสดุ.....	2.50	0.79	2.86	0.74	2.77	0.84	2.65	0.66	1.228	0.303
2. การเบิก-จ่ายพัสดุไม่เป็นระบบและรัดกุม.....	2.61	0.96	2.90	0.90	2.90	1.01	3.16	0.82	1.763	0.158
3. การเบิก-จ่ายพัสดุล่าช้า.....	2.39	0.69	2.62	0.86	2.42	0.85	2.87	0.85	2.230	0.088
4. การติดตามและประเมินผลการใช้พัสดุ.....	3.36	0.78	3.55	0.78	3.35	1.20	3.06	0.96	1.338	0.266
เฉลี่ยรวม	2.71	0.63	2.98	0.68	2.86	0.80	2.93	0.65	0.813	0.489

จากตาราง 16 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการเบิก - จ่ายพัสดุ จำแนกตามสถานภาพ โดยภาพรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 17 เปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี จำแนกตามสถานภาพ

ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร		ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี		หัวหน้างานพัสดุ		เจ้าหน้าที่พัสดุ		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
1. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี.....	2.96	1.10	3.10	0.90	3.06	1.06	2.90	0.93	0.263	0.52
2. การดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี.....	3.43	0.96	3.45	0.87	3.19	1.19	3.29	0.94	0.432	0.730
3. ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบพัสดุ..	3.11	0.99	3.48	0.91	3.339	1.12	3.32	0.97	0.756	0.521
4. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ตรวจสอบพัสดุอย่างจริงจัง....	3.50	1.00	3.66	1.04	3.5	1.25	3.1	0.98	0.398	0.755
5. มีการเคลื่อนย้ายพัสดุโดยไม่แจ้งพัสดุกลางเปลี่ยนผู้รับผิดชอบ.....	3.96	0.96	4.00	0.96	3.7	1.23	4.29	0.96	0.77	0.406
6. ผู้รับผิดชอบงานพัสดุดระดับคณะ/ศูนย์/สำนักไม่ลงบัญชี/ทะเบียนพัสดุ.....	3.54	1.00	3.86	0.88	3.65	1.25	3.77	0.92	0.563	0.40
7. บัญชีทะเบียนพัสดุไม่เป็นปัจจุบันทำให้ยากต่อการตรวจสอบ.....	3.39	0.99	3.52	0.91	3.55	1.06	3.58	1.12	0.185	0.906

ตาราง 17 (ต่อ)

ด้านกา ตรวจสอบพัสดุประจำปี	องอธิกาศ ดี ฝ่าบริหาร		ผู้เ้าเนายกา ำนักงาน กษ		หัวหน้างานพัสดุ		เจ้าหน้าที่พัสดุ		F	Sig.
	\bar{X}	S. D.	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD.	\bar{X}	S. D.		
8. กา ั้งตั้ง คณะกรรมการ อบหาข้อ เ้ จริ.....	3.0 0	1.0 5	3.0 3	0.94	2.77	1.0 6	3.03	0.9 1	0.486	0.6 93
9. กา ทั่ว ผู้บ้ ดทางละมึ.....	3.1 1	1.2 0	3.1 7	1.100	2.81	1.3 5	3.13	1.0 2	0.616	0.6 06
เฉลี่ยรวม	3.3 3	0.6 3	3.4 8	0.666	3.333	0.8 8	3.46	0.6 7	0.358	0.7 83

จากตาราง 17 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี จำแนก ตามสถานภาพ โดยภาพรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 18 เปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัฒนาพื้นที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุ จำแนกตามสถานภาพ

ด้านการจำหน่ายพัสดุ	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร		ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี		หัวหน้างานพัสดุ		เจ้าหน้าที่พัสดุ		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
1. ไม่มีกรรมการจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ..	3.14	1.11	3.10	1.05	2.97	1.20	3.29	1.13	0.431	0.731
2. ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุยุ่งยากต่อการปฏิบัติ.....	3.11	1.13	3.17	1.00	3.26	1.21	3.35	1.08	0.277	0.842
3. การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการขายพัสดุ.....	2.82	1.12	3.00	0.80	2.84	1.07	2.97	0.95	0.242	0.867
4. การกำหนดราคากลางพัสดุที่จะขาย..	3.18	1.02	3.03	0.73	3.03	1.11	2.90	0.98	0.393	0.758
5. การดำเนินการจำหน่ายโดยการขายโดยวิธีทอดตลาด.....	2.93	1.02	2.76	0.79	2.74	1.09	2.61	1.12	0.477	0.699
6. การดำเนินการจำหน่ายโดยการขายโดยวิธีตกลงราคา.....	2.75	1.00	2.66	0.81	2.23	0.99	2.52	0.96	1.744	0.162
7. การดำเนินการจำหน่ายโดยการแปรสภาพหรือทำลาย.....	2.64	1.10	2.62	0.90	2.35	1.08	2.74	1.00	0.808	0.492
8. การดำเนินการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ.....	2.68	1.22	2.66	0.90	2.61	1.23	3.03	1.14	0.901	0.443

ตาราง 18 (ต่อ)

ด้านการจำหน่ายพัสดุ	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร		ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี		หัวหน้างานพัสดุ		เจ้าหน้าที่พัสดุ		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
9. การส่งเงินที่ได้จากการขายพัสดุเป็นเงินรายได้แผ่นดิน.....	2.25	1.08	2.31	0.97	1.97	0.98	2.23	0.96	0.703	0.552
10. การจำหน่ายพัสดุออกจากรบัญชีหรือทะเบียน.....	2.71	1.21	2.55	0.99	2.26	1.12	2.39	1.05	0.963	0.413
เฉลี่ยรวม	2.82	0.91	2.79	0.68	2.63	0.86	2.80	0.79	0.372	0.773

จากตาราง 18 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ จันทราภพ โดยภาพรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน ด้านการจำหน่ายพัสดุ จำแนกตาม

3.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของการเปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ จําแนกตามอายุราชการ

ตาราง 19 เปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ จําแนกตามอายุราชการ

ปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่พัสดุ	น้อยกว่า 5 ปี		5-10 ปี		มากกว่า 10 ปี		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
1. ด้านการซื้อการจัดจ้าง	3.27	0.49	3.19	0.59	2.88	0.57	3.805*	0.025
2. ด้านการเก็บรักษาพัสดุ	3.24	0.89	3.72	0.71	3.33	0.68	2.594	0.079
3. ด้านการเบิก - จ่ายพัสดุ	2.95	0.54	3.10	0.83	2.82	0.68	1.232	0.295
4. ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี	3.49	0.87	3.62	0.81	3.35	0.68	1.163	0.316
5. ด้านการจำหน่ายพัสดุ	2.51	0.95	3.05	0.91	2.73	0.77	1.736	0.181
เฉลี่ยรวม	3.09	0.63	3.34	0.63	3.02	0.54	2.343	0.101

* แยกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 19 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ จําแนกตามอายุราชการ โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือด้านกรซื้อการจัดจ้าง สำหรับด้านอื่น ๆ พบว่าไม่แตกต่างกัน

ตาราง 20 เปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการซื้อการจ้าง จำแนกตามอายุราชการ

ด้านการซื้อการจ้าง	น้อยกว่า 5 ปี		5 - 10 ปี		มากกว่า 10 ปี		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
1. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง.....	3.30	0.48	3.11	0.83	2.90	0.92	1.210	0.302
2. การอนุมัติเงินประจำงวดล่าช้าทำให้มีเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำกัด.....	3.70	1.06	3.33	0.91	2.78	1.04	5.187*	0.007
3. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง.....	3.40	0.70	3.22	0.88	2.87	0.97	2.240	0.111
4. การกำหนด Specifications.....	3.60	0.97	4.00	0.91	3.65	0.91	1.171	0.314
5. การจัดซื้อพัสดุมีขั้นตอนในการปฏิบัติยุ่งยาก.....	3.50	1.08	3.22	0.94	3.07	0.93	1.064	0.348
6. ความเหมาะสมของแบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดหาพัสดุ.....	2.60	1.26	2.83	0.86	2.62	0.80	0.507	0.604
7. พัสดุที่ต้องการซื้อมีราคาสูงกว่าราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด.....	3.40	0.97	3.28	1.23	3.11	1.06	0.453	0.637

ตาราง 20 (ต่อ)

ด้านการจัดการจ้าง	น้อยกว่า 5 ปี		5 - 10 ปี		มากกว่า 10 ปี		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
8. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา.....	2.30	0.67	2.72	1.18	2.34	0.97	1.182	0.310
9. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา.....	3.20	0.63	3.11	0.90	2.88	0.90	0.981	0.378
10. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคา.....	3.90	0.74	3.67	0.97	3.13	0.90	5.302*	0.006
11. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ.....	3.40	1.07	3.28	1.27	2.84	1.15	1.911	0.152
12. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีกรณี่พิเศษ.....	3.10	1.37	2.78	1.35	2.52	1.19	1.228	0.297
13. การทำสัญญาซื้อขายและสัญญาจ้าง.....	2.60	0.52	2.50	0.71	2.43	0.78	0.276	0.759
14. การตรวจรับพัสดุ.....	3.20	1.14	3.33	0.77	2.92	0.85	1.975	0.143
15. การตรวจรับการทำงานก่อสร้างของคณะกรรมการ ตรวจสอบการจ้าง.....	3.80	0.79	3.44	0.78	3.16	0.86	3.057	0.051
เฉลี่ยรวม	3.27	0.49	3.19	0.59	2.88	0.57	3.850*	0.025

* แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 20 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ จำแนกตามอายุราชการ โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณารายชื่อพบว่าการอนุมัติเงินประจำงวดล่าช้าทำให้เวลาในการจัดซื้อจัดจ้างจำกัด และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สำหรับรายชื่ออื่น ๆ พบว่าไม่แตกต่างกัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
Pibulocholaram Rajabhat University

ตาราง 21 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ปัญหาการดำเนินงานที่ผิดพลาดของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการซื้อการจ้าง
 จำแนกตามอายุราชการ โดยภาพรวม

อายุราชการ	น้อยกว่า 5 ปี	5 – 10 ปี	มากกว่า 10 ปี
	\bar{X} 3.27	3.19	2.88
น้อยกว่า 5 ปี	3.27	0.08	0.37*
5 – 10 ปี	3.19	-	0.31
มากกว่า 10 ปี	2.88	-	-

* แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

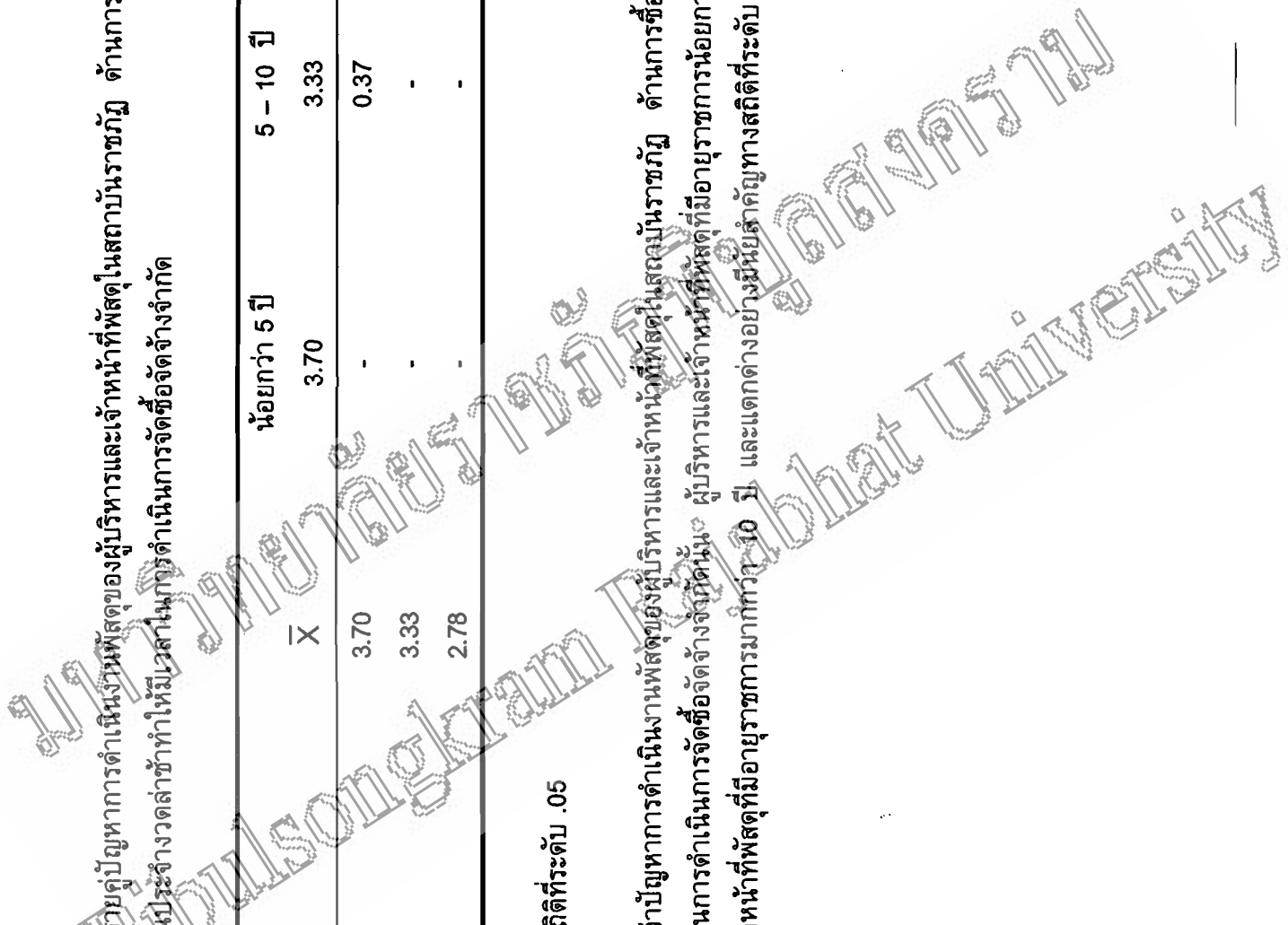
จากตาราง 21 พบว่าปัญหาการดำเนินงานที่ผิดพลาดของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการซื้อการจ้าง จำแนกตามอายุราชการ โดยภาพรวมนั้น ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีอายุราชการน้อยกว่า 5 ปี มีอยู่ทางการดำเนินงานที่ผิดพลาดมากกว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีอายุราชการมากกว่า 10 ปี และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 22 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคูปองจากการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการซื้อการจ้างเกี่ยวกับ การอนุมัติเงินประจำงวดล่าช้าทำให้มีเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างจำกัด

อายุราชการ	น้อยกว่า 5 ปี	5 - 10 ปี	มากกว่า 10 ปี
	3.70	3.33	2.78
\bar{X}	3.70	3.33	2.78
น้อยกว่า 5 ปี	-	0.37	0.92*
5 - 10 ปี	-	-	0.55
มากกว่า 10 ปี	-	-	-

* แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 22 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการซื้อการจ้าง เกี่ยวกับการอนุมัติเงินประจำงวดล่าช้าทำให้มีเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างจำกัดในผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีอายุราชการน้อยกว่า 5 ปี มีปัญหาการดำเนินงานพัสดุมากกว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีอายุราชการมากกว่า 10 ปี และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05



ตาราง 23 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ปัญหาการดำเนินงานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่สุดในสถาบันราชภัฏ ด้านการซื้อการจ้างเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคา

อายุราชการ	น้อยกว่า 5 ปี	5 – 10 ปี	มากกว่า 10 ปี
	\bar{X} 3.90	3.67	3.13
น้อยกว่า 5 ปี	-	0.23	0.77*
5 – 10 ปี	-	-	0.54
มากกว่า 10 ปี	-	-	-

* แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 23 พบว่าปัญหาการดำเนินงานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่สุดในสถาบันราชภัฏ ด้านการซื้อการจ้าง เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคานั้น ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่สุดในยุคราชการน้อยกว่า 5 ปี มีปัญหาการดำเนินงานพัฒนามากกว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีอายุราชการมากกว่า 10 ปี และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 24 เปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัฒนาพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการเก็บรักษาพัสดุ จำแนกตามอายุราชการ

ด้านการเก็บรักษาพัสดุ	น้อยกว่า 5 ปี		5 - 10 ปี		มากกว่า 10 ปี		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
	1. การจัดท่าทะเบียนครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน.....	3.60	1.35	3.72	1.36	3.36		
2. การให้หมายเลขครุภัณฑ์.....	2.80	1.03	3.11	1.28	2.76	1.00	0.849	0.431
3. สถานที่เก็บรักษาพัสดุ.....	3.40	1.35	4.28	0.89	3.53	0.97	4.571*	0.012
4. การเก็บรักษาพัสดุไม่เป็นระบบ.....	3.80	0.92	3.94	0.87	3.45	0.93	2.531	0.084
5. การดำเนินการควบคุมพัสดุ.....	3.50	1.08	3.94	0.87	3.40	0.83	3.083*	0.050
6. การติดตามทรัพย์สินของสถาบัน.....	3.20	0.79	3.78	1.06	3.58	0.84	1.403	0.250
7. การบันทึกทะเบียนครุภัณฑ์สิ้นของสถาบัน.....	3.20	1.23	3.50	1.20	3.41	0.80	0.352	0.704
8. การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้.....	2.40	0.97	3.50	0.92	3.14	0.81	5.518*	0.005
เฉลี่ยรวม	3.24	0.89	3.72	0.71	3.33	0.68	2.594	0.079

* แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 24 พบว่าปัญหาการตีความในงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ จําแนกตามอายุราชการ โดยภาพรวม ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือสถานที่เก็บรักษาพัสดุ การดำเนินการควบคุมพัสดุ และการซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ สำหรับรายข้ออื่น ๆ พบว่าไม่แตกต่างกัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
Rajabhat University

ตาราง 25 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ปัญหาการดำเนินงานที่พึงประสงค์ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่พึงที่สุดในสถาบันราชภัฏ ด้านการเก็บรักษาพัสดุ
เกี่ยวกับสถานที่เก็บรักษาพัสดุ

อายุราชการ	\bar{X}	น้อยกว่า 5 ปี	5 - 10 ปี	มากกว่า 10 ปี
น้อยกว่า 5 ปี	3.40	-	-0.88*	-0.13
5 - 10 ปี	4.28	-	-	0.75
มากกว่า 10 ปี	3.53	-	-	-

* แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

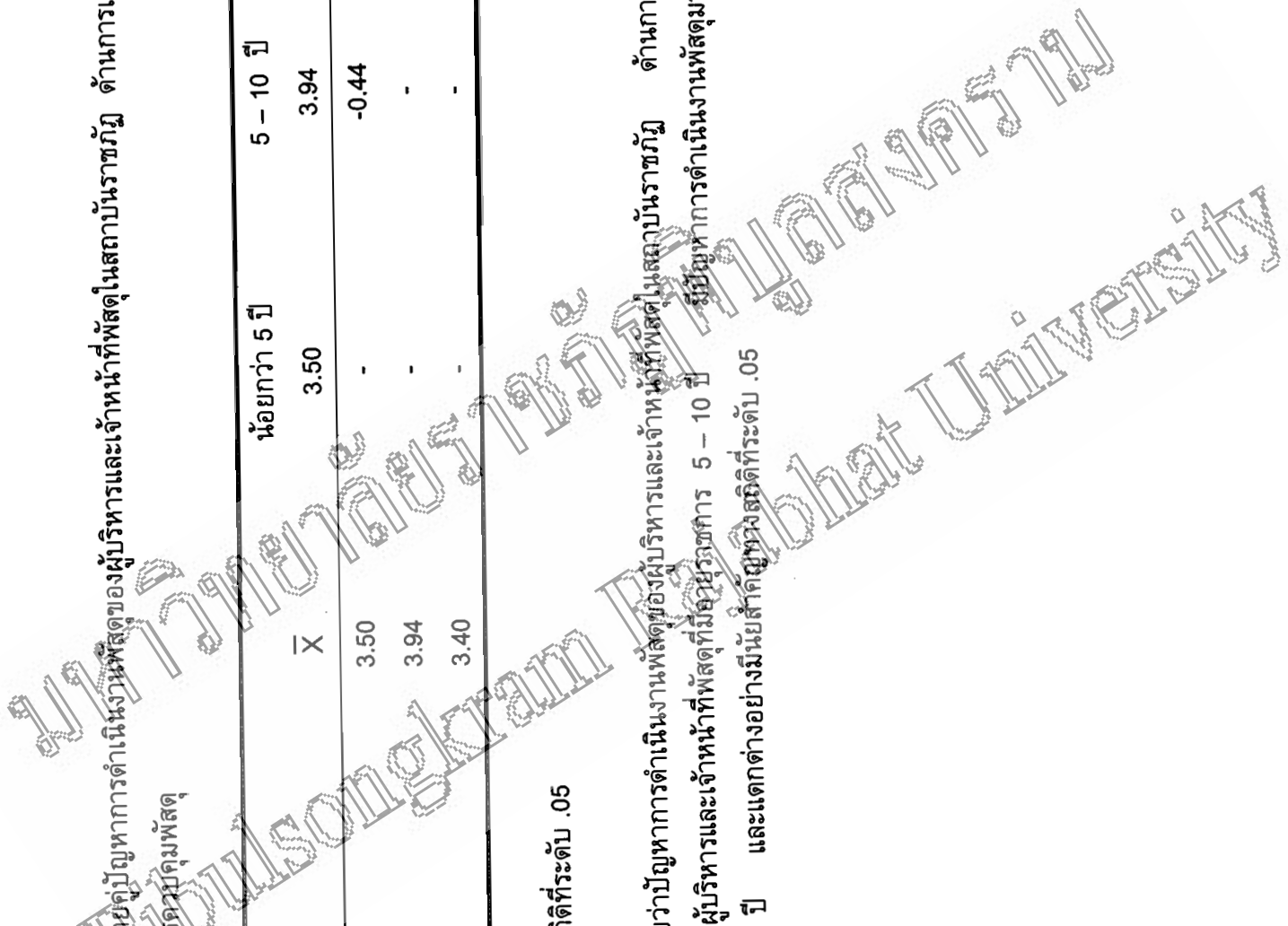
จากตาราง 25 พบว่าปัญหาการดำเนินงานที่พึงประสงค์ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่พึงที่สุดในสถาบันราชภัฏ ด้านการเก็บรักษาพัสดุ เกี่ยวกับสถานที่เก็บรักษาพัสดุนั้น ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่พึงที่สุดที่มีอายุราชการ 5 - 10 ปี มีปัญหาการดำเนินงานที่มากที่สุดมากกว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่พึงที่สุดที่มีอายุราชการน้อยกว่า 5 ปี และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 26 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายปัญหาการดำเนินงานที่สุดของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่สุดในสถาบันราชภัฏ ด้านการเก็บรักษาพัสดุ
เกี่ยวกับการดำเนินงานควบคุมพัสดุ

อายุราชการ	\bar{X}	น้อยกว่า 5 ปี	5 – 10 ปี	มากกว่า 10 ปี
น้อยกว่า 5 ปี	3.50	-	-0.44	0.10
5 – 10 ปี	3.94	-	-	0.54*
มากกว่า 10 ปี	3.40	-	-	-

* แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 26 พบว่าปัญหาการดำเนินงานที่สุดของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่สุดในสถาบันราชภัฏ ด้านการเก็บรักษาพัสดุ เกี่ยวกับการดำเนินการควบคุมพัสดุนั้น ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่สุดที่มีอายุราชการ 5 – 10 ปี มีปัญหาการดำเนินงานที่สุดมากกว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่สุดที่มีอายุราชการมากกว่า 10 ปี และแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

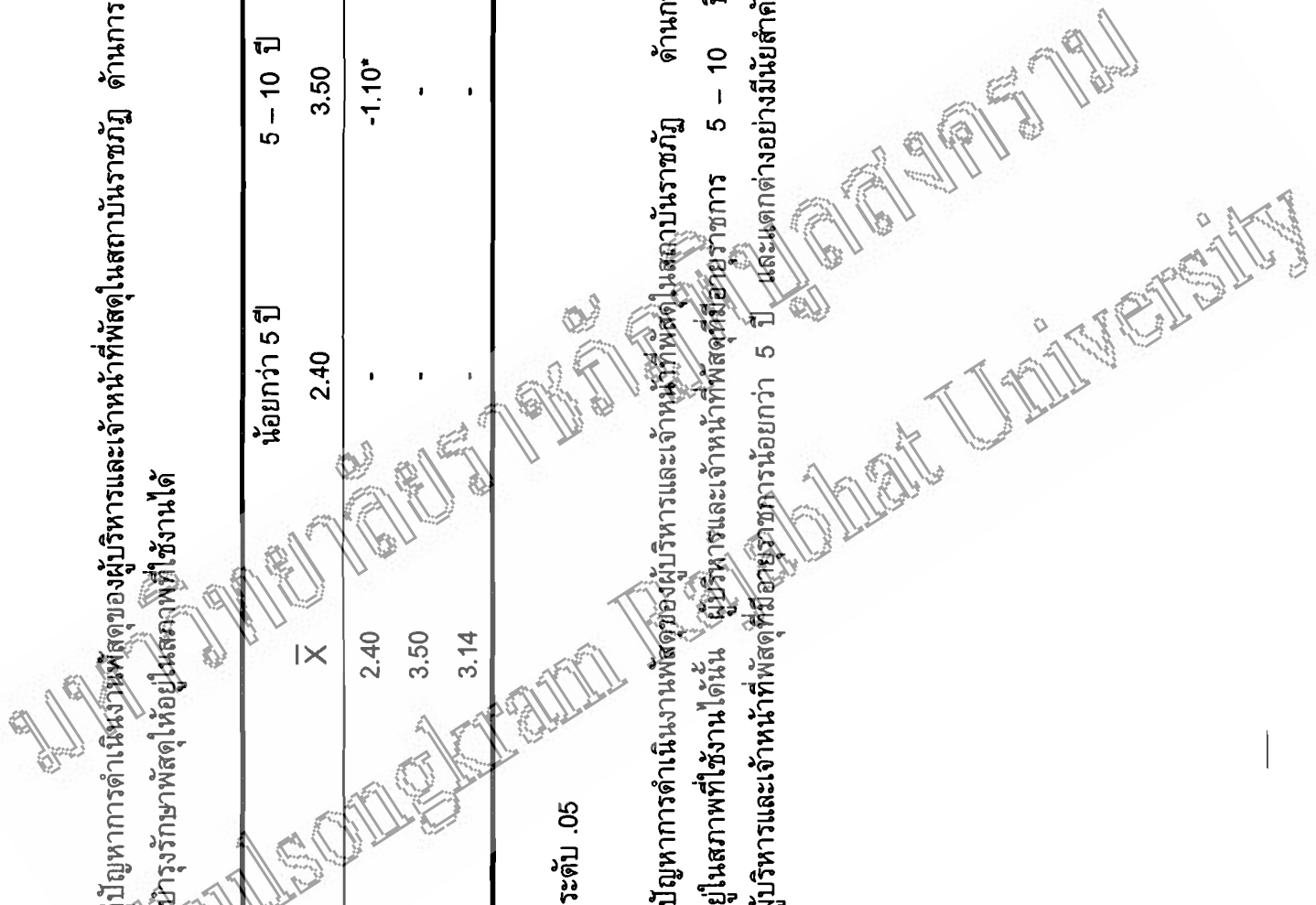


ตาราง 27 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ปัญหาการดำเนินงานที่พึงสดีของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่พึงสดีในสถาบันราชภัฏ ด้านการเก็บรักษาพัสดุ
เกี่ยวกับ การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้

อายุราชการ	น้อยกว่า 5 ปี	5 – 10 ปี	มากกว่า 10 ปี
	2.40	3.50	3.14
\bar{X}	2.40	-1.10*	-0.74*
น้อยกว่า 5 ปี	-	-	0.36
5 – 10 ปี	-	-	-
มากกว่า 10 ปี	-	-	-

* แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 27 พบว่าปัญหาการดำเนินงานที่พึงสดีของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่พึงสดีในสถาบันราชภัฏ ด้านการเก็บรักษาพัสดุ เกี่ยวกับการซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ นั้น ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่พึงสดีที่มีอายุราชการ 5 – 10 ปี และมากกว่า 10 ปี มีปัญหาการดำเนินงานที่พึงสดีมากกว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่พึงสดีที่มีอายุราชการน้อยกว่า 5 ปี และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05



ตาราง 28 เปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการเบิก-จ่ายพัสดุ จำแนกตามอายุราชการ

ด้านการเบิก - จ่ายพัสดุ	น้อยกว่า 5 ปี		5 - 10 ปี		มากกว่า 10 ปี		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
	1. การกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับการเบิก-จ่ายพัสดุ.....	2.60	0.52	2.72	0.75	2.70		
2. การเบิก-จ่ายพัสดุไม่เป็นระบบและรัดกุม.....	3.10	0.88	3.39	1.04	2.78	0.89	3.600*	0.030
3. การเบิก-จ่ายพัสดุล่าช้า.....	2.80	0.79	2.94	1.11	2.48	0.75	2.794	0.065
4. การติดตามและประเมินผลการใช้พัสดุ.....	3.30	0.95	3.33	1.24	3.33	0.91	0.005	0.995
เฉลี่ยรวม	2.95	0.54	3.10	0.83	2.82	0.68	1.232	0.295

* แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

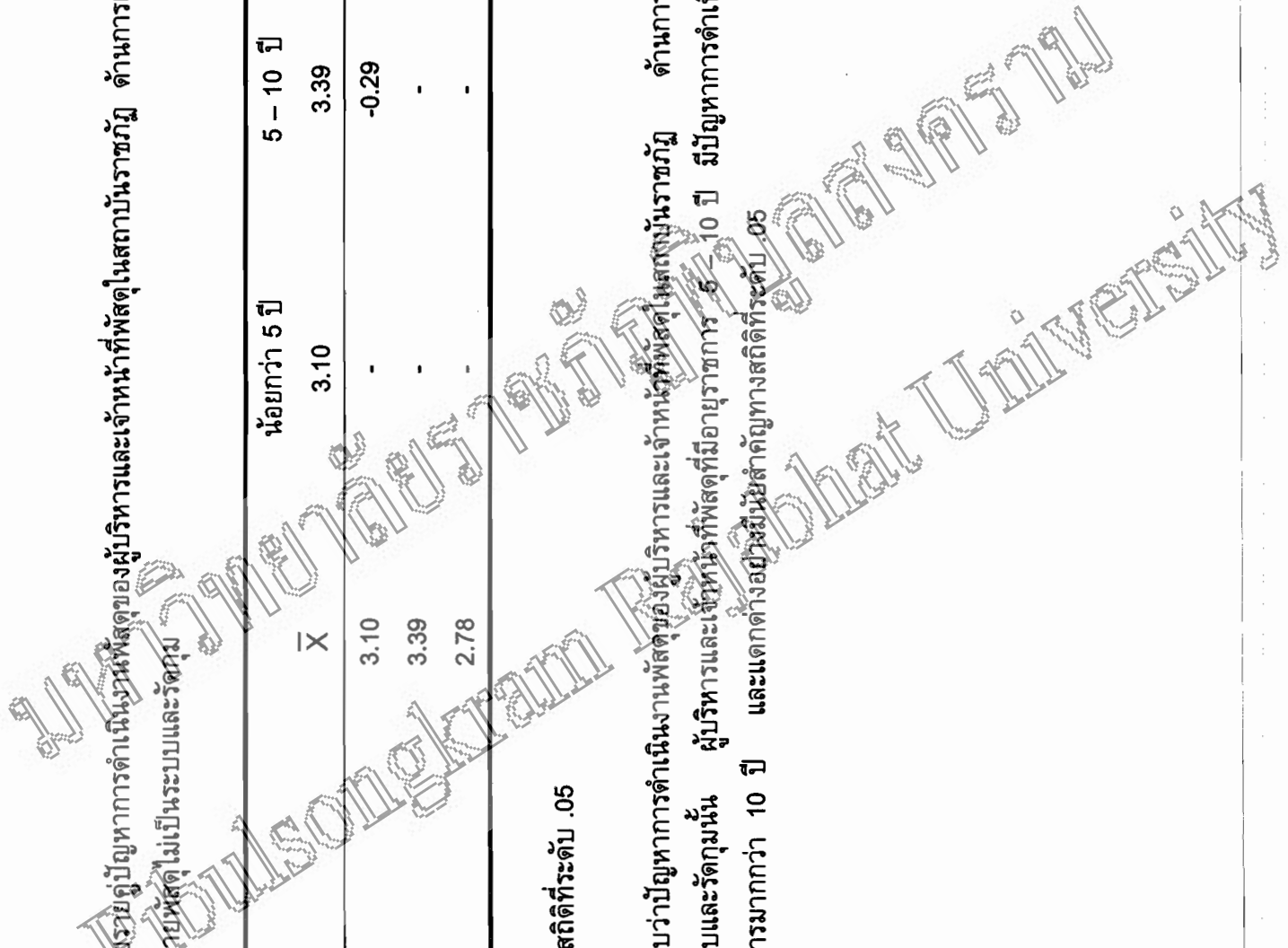
จากตาราง 28 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ จำแนกตามอายุราชการ โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณารายชื่อ พบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือการเบิก-จ่ายพัสดุไม่เป็นระบบและรัดกุม สำหรับรายชื่ออื่น ๆ พบว่าไม่แตกต่างกัน

ตาราง 29 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสรุยปัญหาการดำเนินงานผิดพลาดของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการเบิก - จ่ายพัสดุ
เกี่ยวกับ การเบิก - จ่ายพัสดุไม่เป็นระบบและรัดกุม

อายุราชการ	น้อยกว่า 5 ปี	5 - 10 ปี	มากกว่า 10 ปี
	3.10	3.39	2.78
\bar{X}	3.10	-0.29	0.32
น้อยกว่า 5 ปี	-	-	0.61*
5 - 10 ปี	-	-	-
มากกว่า 10 ปี	-	-	-

* แดกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 29 พบว่าปัญหาการดำเนินงานผิดพลาดของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการเบิก - จ่ายพัสดุ เกี่ยวกับการเบิก - จ่ายพัสดุไม่เป็นระบบและรัดกุมนั้น ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีอายุราชการ 5 - 10 ปี มีปัญหาการดำเนินงานพัสดุมากกว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีอายุราชการมากกว่า 10 ปี และแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05



ตาราง 30 เปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี จำแนกตามอายุราชการ

ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี	น้อยกว่า 5 ปี		5 - 10 ปี		มากกว่า 10 ปี		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
	1. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี.....	3.20	1.03	3.00	1.03	2.99		
2. การดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี.....	3.20	1.23	3.56	1.15	3.31	0.94	0.566	0.570
3. ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบพัสดุ.....	3.20	1.32	3.72	0.83	3.26	0.95	1.778	0.174
4. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ตรวจสอบพัสดุอย่างจริงจัง.....	3.90	0.99	4.00	1.08	3.56	1.07	1.571	0.212
5. มีการเคลื่อนย้ายพัสดุโดยไม่แจ้งพัสดุกกลางเปลี่ยนผู้รับผิดชอบ.....	4.20	1.14	4.39	1.04	3.95	0.99	1.595	0.207
6. ผู้รับผิดชอบงานพัสดุระดับคณะ/ศูนย์/สำนักไม่ลงบัญชี/ทะเบียนพัสดุ.....	4.10	0.74	3.44	1.29	3.71	0.98	1.349	0.263
7. บัญชี/ทะเบียนพัสดุไม่เป็นปัจจุบันทำให้ยากต่อการตรวจสอบ.....	3.60	1.35	3.89	1.02	3.43	0.97	1.600	0.206

ตาราง 30 (ต่อ)

ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี	น้อยกว่า 5 ปี		5 - 10 ปี		มากกว่า 10 ปี		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
	8. การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง.....	3.00	0.94	3.17	1.25	2.91		
9. การหาตัวผู้รับผิดชอบ.....	3.00	1.05	3.39	1.29	2.99	1.16	0.885	0.415
เฉลี่ยรวม	3.49	0.87	3.62	0.81	3.35	0.68	1.163	0.316

จากตาราง 30 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี จำแนกตามอายุราชการ โดยภาพรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 31 เปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการจำหน่ายพัสดุ จำแนกตามอายุราชการ

ด้านการจำหน่ายพัสดุ	น้อยกว่า 5 ปี		5 - 10 ปี		มากกว่า 10 ปี		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
1. ไม่มีการจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ.	2.90	1.29	3.67	1.14	3.04	1.07	2.632	0.076
2. ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุยุ่งยากต่อการปฏิบัติ.....	3.20	1.40	3.67	1.14	3.14	1.05	1.727	0.182
3. การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการขายพัสดุ.....	2.70	1.16	3.28	1.02	2.86	0.95	1.637	0.199
4. การกำหนดราคากลางพัสดุที่จะขาย..	2.70	1.34	3.22	1.00	3.03	0.91	0.941	0.393
5. การดำเนินการจำหน่ายโดยการขายโดยวิธีทอดตลาด.....	2.30	1.16	2.78	1.22	2.80	0.95	1.125	0.328
6. การดำเนินการจำหน่ายโดยการขายโดยวิธีตกลงราคา.....	2.10	1.10	2.67	1.19	2.55	0.89	1.221	0.299
7. การดำเนินการจำหน่ายโดยการแปรสภาพหรือทำลาย.....	2.40	1.17	3.00	1.08	2.53	0.98	1.823	0.166
8. การดำเนินการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ.....	2.70	1.34	3.22	1.26	2.66	1.07	1.906	0.153

ตาราง 31 (ต่อ)

ด้านการจำหน่ายพัสดุ	น้อยกว่า 5 ปี		5 - 10 ปี		มากกว่า 10 ปี		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
9. การส่งเงินที่ได้จากการขายพัสดุเป็น เงินรายได้แผ่นดิน.....	1.80	0.63	2.39	1.14	2.19	0.99	1.138	0.324
10. การจำหน่ายพัสดุออกจากรับบัญชีหรือ ทะเบียน.....	2.30	1.57	2.61	1.29	2.46	1.00	0.269	0.765
เฉลี่ยรวม	2.51	0.95	3.05	0.91	2.73	0.77	1.736	0.181

จากตาราง 31 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สูงสุดในสถาบันราชภัฏ ด้านการจำหน่ายพัสดุ จำแนกตามอายุ
ราชการ โดยภาพรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

3.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของการเปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ จําแนกตามประสบการณ์ในการดำเนินงานพัสดุ

ตาราง 32 เปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ จําแนกตามประสบการณ์ในการดำเนินงานพัสดุ

ปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่พัสดุ	น้อยกว่า 1 ปี		1 - 3 ปี		มากกว่า 3 ปี		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
1. ด้านการซื้อการจ้าง	2.79	0.56	3.12	0.57	2.92	0.58	1.564	0.214
2. ด้านการเก็บรักษาพัสดุ	3.09	0.76	3.57	0.76	3.34	0.68	1.729	0.182
3. ด้านการเบิก - จ่ายพัสดุ	3.07	0.43	2.96	0.65	2.83	0.72	0.655	0.521
4. ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี	3.21	0.68	3.32	0.82	3.44	0.69	0.565	0.570
5. ด้านการจำหน่ายพัสดุ	2.76	0.96	2.77	0.81	2.75	0.81	0.008	0.992
เฉลี่ยรวม	2.98	0.56	3.15	0.60	3.06	0.57	0.362	0.697

จากตาราง 32 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ จําแนกตามประสบการณ์ในการดำเนินงานพัสดุ โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตาราง 33 เปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัฒนาพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการซื้อการจ้าง จำแนกตามประเภทการ
ในการดำเนินงานพัสดุ

ด้านการซื้อการจ้าง	น้อยกว่า 1 ปี		1 - 3 ปี		มากกว่า 3 ปี		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
1. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง.....	3.00	0.82	3.19	0.79	2.89	0.91	1.123	0.329
2. การอนุมัติเงินประจำงวดล่าช้าทำให้ มีเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำกัด.....	2.71	1.11	3.07	1.17	2.92	1.03	0.389	0.678
3. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง.....	2.86	0.90	3.15	0.86	2.92	0.98	0.652	0.523
4. การกำหนด Specifications.....	3.57	0.79	3.81	0.88	3.67	0.94	0.320	0.727
5. การจัดซื้อพัสดุมีขั้นตอนในการ ปฏิบัติยุ่งยาก.....	3.00	0.82	3.30	0.99	3.08	0.94	0.589	0.557
6. ความเหมาะสมของแบบฟอร์มที่ใช้ใน การจัดหาพัสดุ.....	2.57	0.53	2.74	1.02	2.62	0.82	0.222	0.802
7. พัสดุที่ต้องการซื้อมีราคาสูงกว่าราคา มาตรฐานที่สำนัก งบประมาณ กำหนด.....	3.57	0.79	3.19	1.08	3.12	1.10	0.584	0.560

ตาราง 33 (ต่อ)

ด้านการซื้อการจ้าง	น้อยกว่า 1 ปี		1 - 3 ปี		มากกว่า 3 ปี		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
8. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา.....	2.29	0.76	2.67	1.18	2.32	0.93	1.340	0.266
9. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา.....	2.71	0.49	3.04	0.90	2.93	0.91	0.391	0.677
10. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวด ราคา.....	3.29	0.49	3.41	1.01	3.24	0.93	0.348	0.707
11. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ.....	2.29	1.38	3.19	1.33	2.93	1.09	1.705	0.186
12. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการเป็นพิเศษ...	2.29	1.38	2.96	1.22	2.52	1.21	1.611	0.204
13. การทำสัญญาซื้อขายและสัญญาจ้าง.	2.00	0.82	2.67	0.68	2.42	0.75	2.535	0.084
14. การตรวจรับพัสดุ.....	2.71	0.76	3.04	0.90	3.02	0.87	0.425	0.655
15. การตรวจรับการทำงานก่อสร้างของ คณะกรรมการ ตรวจการจ้าง.....	3.00	1.00	3.44	0.75	3.22	0.88	1.022	0.363
เฉลี่ยรวม	2.79	0.56	3.12	0.57	2.92	0.58	1.564	0.214

จากตาราง 33 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏจันทรเกษมประการหนึ่งในการดำเนินงานพัสดุ โดยภาพรวมและรายอย่างไม่แตกต่างกัน

ตาราง 34 เปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัฒนาผลิตภัณฑ์และเจ้าหน้าที่ที่สุดในสถาบันราชภัฏ ด้านการเก็บรักษาพืช จำแนกตามประเภทการดำเนินการดำเนินงานพัฒนาผลิตภัณฑ์

ด้านการเก็บรักษาพืช	น้อยกว่า 1 ปี		1 - 3 ปี		มากกว่า 3 ปี		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
	1. การจัดท่าทะเบียนครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน.....	3.00	1.15	4.07	1.04	3.27		
2. การให้หมายเลขครุภัณฑ์.....	2.86	1.35	3.04	1.09	2.74	1.01	0.818	0.444
3. สถานที่เก็บรักษาพืช.....	2.86	0.90	3.81	1.11	3.64	0.99	2.496	0.087
4. การเก็บรักษาพืชไม่เป็นระบบ.....	3.29	0.49	3.78	0.97	3.51	0.95	1.175	0.313
5. การดำเนินการควบคุมพืช.....	3.14	0.90	3.67	0.96	3.46	0.84	1.166	0.315
6. การติดราคาทรัพย์สินของสถาบัน.....	3.29	0.49	3.74	1.02	3.55	0.85	0.884	0.416
7. การบันทึกทะเบียนครุภัณฑ์ทรัพย์สินของสถาบัน.....	3.43	0.79	3.52	0.89	3.36	0.92	0.295	0.745
8. การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพืชให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้.....	2.86	1.07	2.96	0.85	3.21	0.86	1.213	0.301
เฉลี่ยรวม	3.09	0.76	3.57	0.76	3.34	0.68	1.729	0.182

* แสดงอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 34 พบว่าปัญหาการดำเนินงานของพื้นที่ที่สุดผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่สุดในสถาบันราชภัฏ จำแนกตามประเภทการดำเนินงานในการดำเนินงานที่สุด โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาภายใน พบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน สำหรับรายชื่ออื่น ๆ พบว่าไม่แตกต่างกัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
Rajabhat University

ตาราง 35 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ปัญหาการดำเนินงานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่สุดในสถาบันราชภัฏ ด้านการเก็บรักษาพัสดุ
 เกี่ยวกับบริหารจัดการทำทะเบียนครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน

ประเภทการดำเนินงานพัสดุ	น้อยกว่า 1 ปี	1 – 3 ปี	มากกว่า 3 ปี
\bar{X}	3.00	4.07	3.27
น้อยกว่า 1 ปี	-	-1.07*	-0.27
1 – 3 ปี	-	-	0.80*
มากกว่า 3 ปี	-	-	-

* แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 35 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่สุดในสถาบันราชภัฏ ด้านการเก็บรักษาพัสดุ เกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีประสบการณ์ในการดำเนินงานพัสดุ 1 – 3 ปี และมากกว่า 3 ปี มีปัญหาการดำเนินงานพัสดุมากกว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีประสบการณ์ในการดำเนินงานพัสดุน้อยกว่า 3 ปี และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05

ตาราง 36 เปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการเบิก - จ่ายพัสดุ จำแนกตาม
ประเภทการเบิกในการดำเนินงานพัสดุ

ด้านการเบิก - จ่ายพัสดุ	น้อยกว่า 1 ปี		1 - 3 ปี		มากกว่า 3 ปี		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
	1. การกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับการ เบิก-จ่ายพัสดุ.....	3.00	0.58	2.74	0.71	2.66		
2. การเบิก-จ่ายพัสดุไม่เป็นระบบและ รัดกุม.....	2.86	0.69	3.00	0.88	2.87	0.97	0.202	0.818
3. การเบิก-จ่ายพัสดุล่าช้า.....	2.86	0.69	2.67	0.78	2.53	0.85	0.694	0.502
4. การติดตามและประเมินผลการใช้ พัสดุ.....	3.57	0.55	3.44	1.01	3.27	0.97	0.574	0.565
เฉลี่ยรวม	3.07	0.43	2.96	0.65	2.83	0.72	0.655	0.521

จากตาราง 36 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ จำแนกตามประเภทการเบิก ในการดำเนินงานพัสดุ โดยภาพรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 37 เปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของผู้นำที่พัฒนาในสถาบันราชภัฏ ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี จำแนกตามประเภทการดำเนินงานพัสดุ

ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี	น้อยกว่า 1 ปี		1 - 3 ปี		มากกว่า 3 ปี		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
	1. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี.....	2.86	1.07	3.04	0.90	3.01		
2. การดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี.....	2.86	1.21	3.11	1.01	3.45	0.96	2.071	0.131
3. ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบพัสดุ..	3.14	0.90	3.11	1.15	3.41	0.92	1.110	0.333
4. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ตรวจสอบพัสดุอย่างจริงจัง....	3.57	1.40	3.41	1.12	3.74	1.03	1.022	0.363
5. มีการเลื่อนย้ายพัสดุโดยไม่แจ้งพัสดุกกลางเปลี่ยนผู้รับผิดชอบ.....	3.86	1.07	3.85	1.13	4.11	0.98	0.749	0.475
6. ผู้รับผิดชอบงานพัสดุระดับคณะ/ศูนย์/สำนักไม่ลงบัญชีทะเบียนพัสดุ.....	4.00	1.00	3.76	0.95	3.68	1.05	0.310	0.734
7. บัญชีหรือทะเบียนพัสดุไม่เป็นปัจจุบันทำให้ยากต่อการตรวจสอบ.....	3.14	1.07	3.74	0.98	3.47	1.02	1.222	0.298

ตาราง 37 (ต่อ)

ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี	น้อยกว่า 1 ปี		1 - 3 ปี		มากกว่า 3 ปี		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
	8. การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง.....	2.57	0.98	2.96	0.94	2.99		
9. การหาตัวผู้รับผิดชอบ.....	2.86	1.57	2.93	1.04	3.11	1.19	0.340	0.713
เฉลี่ยรวม	3.21	0.68	3.32	0.82	3.44	0.69	0.565	0.570

จากตาราง 37 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี จำแนกตามประสิทธิภาพในการดำเนินงานพัสดุ โดยภาพรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 38 เปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัฒนาผลิตภัณฑ์และเจ้าหน้าที่ที่สุดในสถาบันราชภัฏ ด้านการจำหน่ายวัสดุ จำแนกตามประเภทการดำเนินงานพัฒนาผลิตภัณฑ์

ด้านการจำหน่ายวัสดุ	น้อยกว่า 1 ปี		1-3 ปี		มากกว่า 3 ปี		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
1. ไม่มีการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เชื่อมโยงสภาพ...	2.86	1.35	3.11	0.97	3.15	1.15	0.227	0.797
2. ขั้นตอนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ยุ่งยากต่อการปฏิบัติ.....	3.00	0.82	3.33	0.96	3.21	1.17	0.280	0.757
3. การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการขายวัสดุ.....	2.71	1.25	2.93	1.00	2.92	0.97	0.142	0.867
4. การกำหนดราคากลางวัสดุที่จะขาย..	3.29	0.76	3.00	1.04	3.02	0.96	0.257	0.774
5. การดำเนินการจำหน่ายโดยการขายโดยวิธีทอดตลาด.....	3.14	1.21	2.63	1.04	2.76	0.98	0.727	0.485
6. การดำเนินการจำหน่ายโดยการขายโดยวิธีตกลงราคา.....	2.86	0.90	2.48	1.05	2.52	0.93	0.448	0.640
7. การดำเนินการจำหน่ายโดยการแปรสภาพหรือทำลาย.....	2.57	0.79	2.63	1.11	2.58	1.02	0.028	0.972
8. การดำเนินการจำหน่ายวัสดุเป็นสูญ.....	2.57	1.27	2.81	1.08	2.74	1.15	0.132	0.876

ตาราง 38 (ต่อ)

ด้านการจำหน่ายพัสดุ	น้อยกว่า 1 ปี		1 -- 3 ปี		มากกว่า 3 ปี		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
9. การส่งเงินที่ได้จากการขายพัสดุเป็น เงินรายได้แผ่นดิน.....	2.29	1.11	2.15	0.99	2.19	0.99	0.054	0.947
10. การจำหน่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือ ทะเบียน.....	2.29	1.11	2.67	1.21	2.42	1.06	0.606	0.547
เฉลี่ยรวม	2.76	0.96	2.77	0.81	2.75	0.81	0.008	0.992

จากตาราง 38 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการจำหน่ายพัสดุ จำแนกตาม
ประสิทธิภาพในการดำเนินงานพัสดุ โดยภาพรวมและรายอย่างไม่แตกต่างกัน

3.4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของการเปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ
ขนาดสถาบันราชภัฏ จำแนกตาม

ตาราง 39 เปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ จำแนกตามขนาดสถาบันราชภัฏ

ปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่พัสดุ	ขนาดเล็ก		ขนาดกลาง		ขนาดใหญ่		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
1. ด้านการซื้อการจ้าง	3.15	2.30	2.89	0.61	3.06	0.60	1.710	0.185
2. ด้านการเก็บรักษาพัสดุ	3.38	0.79	3.41	0.71	3.31	0.69	0.188	0.828
3. ด้านการเบิก - จ่ายพัสดุ	2.91	0.45	2.86	0.71	2.89	0.74	0.045	0.956
4. ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี	3.18	0.64	3.48	0.71	3.28	0.77	1.536	0.220
5. ด้านการจำหน่ายพัสดุ	3.03	0.88	2.78	0.77	2.57	0.84	1.620	0.202
เฉลี่ยรวม	3.13	0.51	3.08	0.59	3.02	0.56	0.194	0.824

จากตาราง 39 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ จำแนกตามขนาดสถาบันราชภัฏ
โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตาราง 40 เปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่สุดในสถาบันราชภัฏ ด้านการซื้อการจัด จำแนกตามขนาดสถาบันราชภัฏ

ด้านการซื้อการจัด	ขนาดเล็ก		ขนาดกลาง		ขนาดใหญ่		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
	1. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง.....	3.29	0.73	2.83	0.90	3.17		
2. การอนุมัติเงินประจำงวดล่าช้าทำให้มีเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำกัด.....	3.21	0.80	2.86	1.15	3.03	0.91	0.824	0.441
3. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง.....	3.07	0.73	2.83	0.93	3.28	1.03	2.496	0.087
4. การกำหนด Specifications.....	3.79	0.80	3.71	0.89	3.62	1.05	0.172	0.842
5. การจัดซื้อพัสดุมีขั้นตอนในการปฏิบัติยุ่งยาก.....	3.43	0.65	2.99	1.03	3.34	0.77	2.379	0.097
6. ความเหมาะสมของแบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดหาพัสดุ.....	2.93	0.83	2.45	0.81	3.03	0.82	6.424*	0.002
7. พัสดุที่ต้องการซื้อมีราคาสูงกว่าราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด.....	3.14	0.95	3.12	1.15	3.28	0.92	0.225	0.799

ตาราง 40 (ต่อ)

ด้านการซื้อการจ้าง	ขนาดเล็ก		ขนาดกลาง		ขนาดใหญ่		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
8. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา.....	2.36	0.84	2.32	0.94	2.62	1.15	1.018	0.364
9. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา.....	2.79	0.58	2.86	0.89	3.24	0.95	2.287	0.106
10. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวด ราคา.....	3.50	0.76	3.28	1.00	3.17	0.80	0.583	0.560
11. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ.....	3.57	0.65	2.86	1.19	2.90	1.26	2.301	0.105
12. การจัดทำสัญญาซื้อขายโดยวิธีกรณีพิเศษ...	3.36	0.74	2.55	1.23	2.38	1.32	3.300*	0.040
13. การทำสัญญาซื้อขายและสัญญาจ้าง.	2.79	0.58	2.34	0.78	2.59	0.68	2.783	0.066
14. การตรวจรับพัสดุ.....	2.93	0.92	3.01	0.84	3.03	0.94	0.072	0.930
15. การตรวจรับการทำงานก่อนสร้างของ คณะกรรมการ การ ตรวจการจ้าง.....	3.07	0.88	3.34	0.79	3.14	1.03	0.979	0.379
เฉลี่ยรวม	3.15	0.30	2.89	0.61	3.06	0.60	1.710	0.185

* แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 40 พบว่าปัญหาการดำเนินงานผิดพลาดของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่สุดในสถาบันราชการ
โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณารายชื่อ พบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
ในการจัดหาลำดับ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ สำหรับรายชื่ออื่น ๆ พบว่าไม่แตกต่างกัน
จำแนกตามขนาดสถาบันราชการ
คือความเหมาะสมของแบบฟอร์มที่ใช้

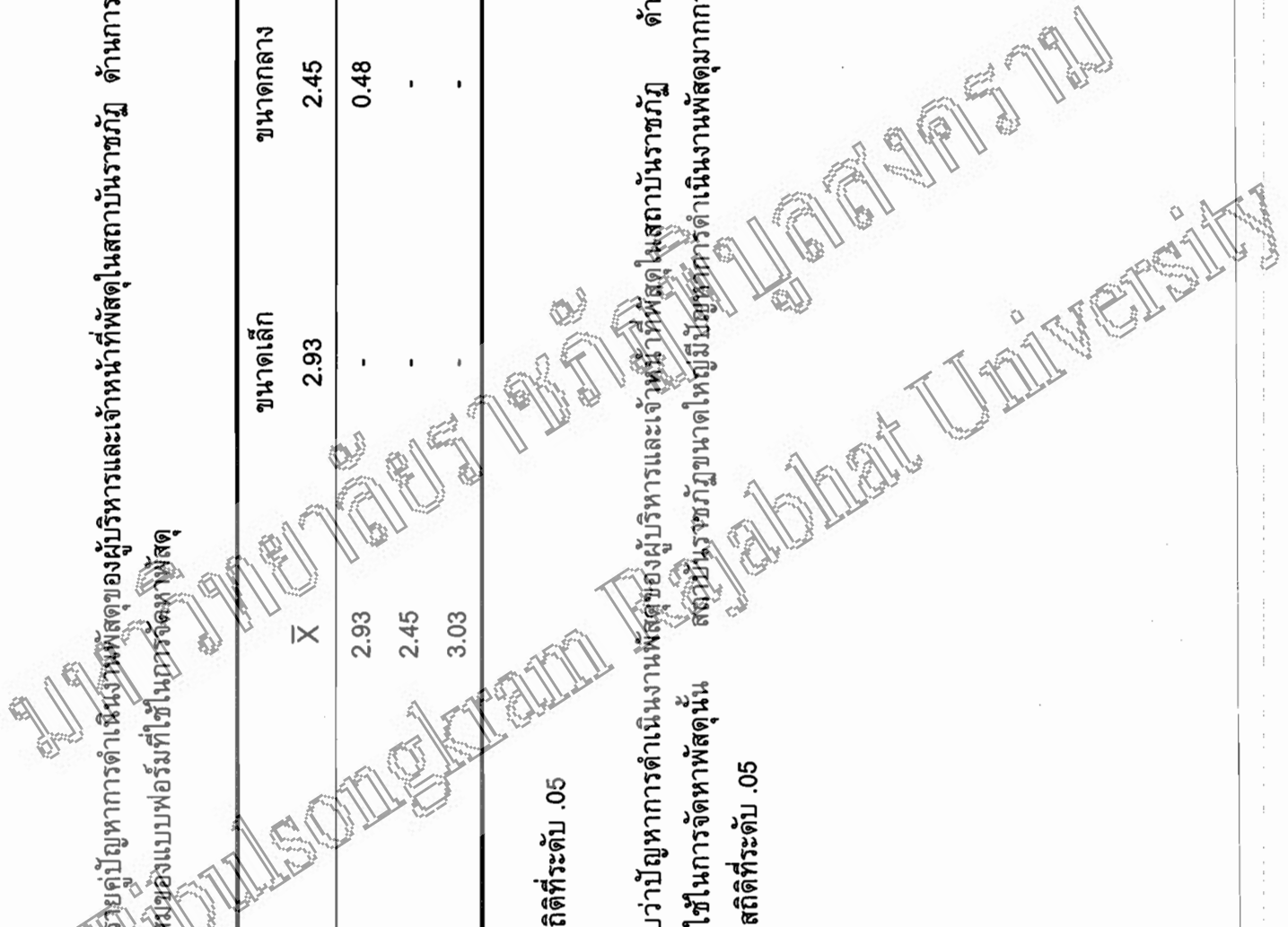
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
Rajabhat University

ตาราง 41 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ปัญหาการดำเนินงานผิดพลาดของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่สุดในสถาบันราชภัฏ ด้านการซื้อการจ้างเกี่ยวกับความเหมาะสมของแบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดหาพัสดุ

ขนาดสถาบันราชภัฏ	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
\bar{X}	2.93	2.45	3.03
ขนาดเล็ก	-	0.48	-0.11
ขนาดกลาง	-	-	-0.58*
ขนาดใหญ่	-	-	-

* แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 41 พบว่าปัญหาการดำเนินงานผิดพลาดของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่สุดในสถาบันราชภัฏ ด้านการซื้อการจ้าง เกี่ยวกับความเหมาะสมของแบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดหาพัสดุนั้น สถาบันราชภัฏขนาดใหญ่มีปัญหามากกว่าสถาบันราชภัฏขนาดกลาง และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

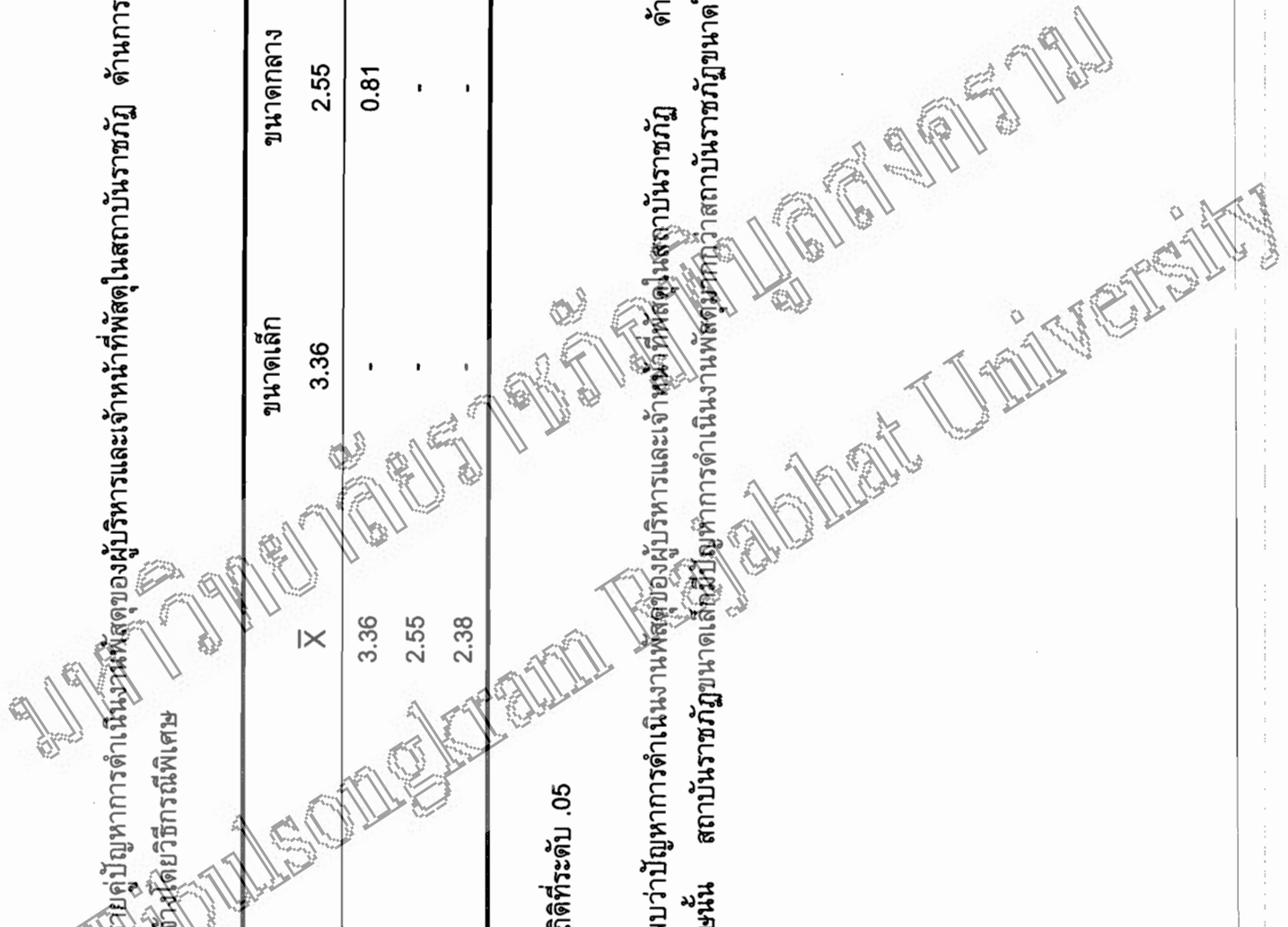


ตาราง 42 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยช่วยปัญหาการดำเนินงานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่สุดในสถาบันราชภัฏ ด้านการซื้อการจ้างเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ

ขนาดสถาบันราชภัฏ	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
\bar{X}	3.36	2.55	2.38
ขนาดเล็ก	-	0.81	0.98*
ขนาดกลาง	-	-	0.17
ขนาดใหญ่	-	-	-

* แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 42 พบว่าปัญหาการดำเนินงานที่สุดของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สูงสุดในสถาบันราชภัฏ ด้านการซื้อการจ้าง เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษนั้น สถาบันราชภัฏขนาดเล็กรับปัญหาการดำเนินงานที่ตมมากที่สุดกว่าสถาบันราชภัฏขนาดใหญ่ และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05



ตาราง 43 เปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัฒนาที่สุดของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่สุดในสถาบันราชภัฏ ด้านการเก็บรักษาพัสดุ จำแนกตามขนาดสถาบันราชภัฏ

ด้านการเก็บรักษาพัสดุ	ขนาดเล็ก		ขนาดกลาง		ขนาดใหญ่		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
1. การจัดท่าทะเบียนครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน.....	3.57	1.09	3.43	1.18	3.38	1.18	0.128	0.880
2. การให้หมายเลขครุภัณฑ์.....	2.64	1.15	2.84	1.06	2.83	1.00	0.213	0.809
3. สถานที่เก็บรักษาพัสดุ.....	3.50	1.16	3.70	1.03	3.52	0.95	0.449	0.639
4. การเก็บรักษาพัสดุไม่เป็นระบบ.....	3.50	0.85	3.63	0.91	3.38	1.05	0.786	0.458
5. การดำเนินการควบคุมพัสดุ.....	3.36	0.93	3.57	0.88	3.34	0.81	0.849	0.431
6. การติดตามทรัพย์สินของสถาบัน.....	3.79	0.89	3.54	0.92	3.59	0.78	0.462	0.631
7. การบันทึกทะเบียนครุภัณฑ์สินของสถาบัน.....	3.64	0.93	3.39	0.94	3.31	0.81	0.643	0.528
8. การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้.....	3.07	1.00	3.14	0.87	3.14	0.83	0.041	0.960
เฉลี่ยรวม	3.38	0.79	3.41	0.71	3.31	0.69	0.188	0.828

จากตาราง 43 พบว่าปัญหาการดำเนินงานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พิเศษในสถาบันราชภัฏ
โดยภาพรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

จากตาราง 43 พบว่าปัญหาการดำเนินงานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พิเศษในสถาบันราชภัฏ
โดยภาพรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
Rajabhat University

ตาราง 44 เปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการเบิก – จ่ายพัสดุ จำแนกตามขนาดสถาบันราชภัฏ

ด้านการเบิก – จ่ายพัสดุ	ขนาดเล็ก		ขนาดกลาง		ขนาดใหญ่		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
1. การกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับการเบิก-จ่ายพัสดุ.....	3.00	0.55	2.61	0.78	2.79	0.77	1.901	0.154
2. การเบิก-จ่ายพัสดุไม่เป็นระบบและรัดกุม.....	3.00	0.68	2.92	1.00	2.79	0.86	0.286	0.752
3. การเบิก-จ่ายพัสดุล่าช้า.....	2.50	0.52	2.51	0.79	2.79	1.01	1.278	0.282
4. การติดตามและประเมินผลการใช้พัสดุ.....	3.14	0.86	3.41	0.95	3.21	1.01	0.755	0.472
เฉลี่ยรวม	2.91	0.45	2.86	0.71	2.89	0.74	0.045	0.956

จากตาราง 44 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ จำแนกตามขนาดสถาบันราชภัฏ โดยภาพรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 45 เปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี จำแนกตามขนาดสถาบันราชภัฏ

ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี	ขนาดเล็ก		ขนาดกลาง		ขนาดใหญ่		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
1. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี.....	2.71	0.61	3.12	1.03	2.86	0.92	1.475	0.233
2. การดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี.....	2.79	0.89	3.53	0.97	3.10	0.98	4.598*	0.012
3. ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบพัสดุ..	2.71	0.83	3.53	0.93	3.10	1.01	5.503*	0.005
4. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ตรวจสอบพัสดุอย่างจริงจัง....	3.50	0.76	3.78	1.04	3.41	1.24	1.383	0.255
5. มีการเคลื่อนย้ายพัสดุโดยไม่แจ้งพัสดุกกลางเปลี่ยนผู้รับผิดชอบ.....	3.57	0.94	4.20	0.95	3.83	1.14	3.140*	0.047
6. ผู้รับผิดชอบงานพัสดุนั้นระดับคณะ/ศูนย์/สำนักไม่ลงบัญชี/ทะเบียนพัสดุ.....	3.86	0.86	3.68	1.01	3.69	1.14	0.172	0.842
7. บัญชีหรือทะเบียนพัสดุไม่เป็นปัจจุบันทำให้ยากต่อการตรวจสอบ...	3.57	0.94	3.53	1.03	3.45	1.06	0.087	0.917

ตาราง 45 (ต่อ)

ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี	ขนาดเล็ก		ขนาดกลาง		ขนาดใหญ่		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
8. การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง.....	3.00	0.78	2.92	1.07	3.03	0.87	0.151	0.860
9. การหาตัวผู้รับผิดชอบ.....	2.93	0.83	3.07	1.27	3.07	1.07	0.085	0.919
เฉลี่ยรวม	3.18	0.64	3.48	0.71	3.28	0.77	1.536	0.220

* แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 45 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามขนาดสถาบันราชภัฏ โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือการดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบพัสดุ และมีการเคลื่อนย้ายพัสดุโดยไม่แจ้งพัสดุกกลางเปลี่ยนผู้รับผิดชอบ สำหรับรายข้ออื่น ๆ พบว่าไม่แตกต่างกัน

ตาราง 46 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี
เกี่ยวกับการดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี

ขนาดสถาบันราชภัฏ	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
\bar{X}	2.79	3.53	3.10
ขนาดเล็ก	-	-0.74*	-0.31
ขนาดกลาง	-	-	0.43
ขนาดใหญ่	-	-	-

* แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

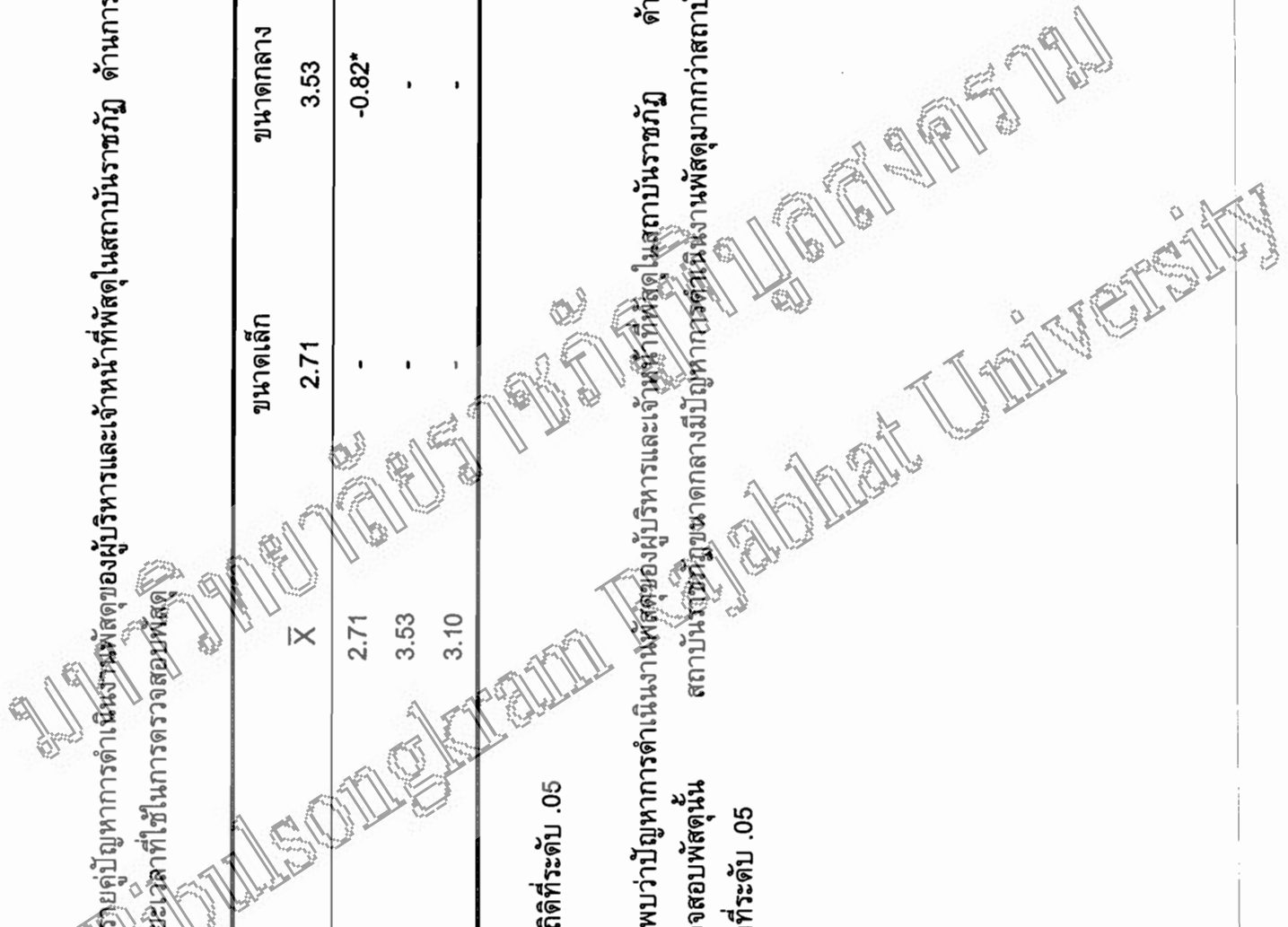
จากตาราง 46 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี
เกี่ยวกับการดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีนั้น สถาบันราชภัฏชนกลางมีปัญหาค่าเฉลี่ยต่ำกว่าสถาบันราชภัฏขนาดใหญ่ และ
แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 47 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ปัญหาการดำเนินงานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่สุดในสถาบันราชภัฏ ด้านการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี เกี่ยวกับระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบพัสดุ

ขนาดสถาบันราชภัฏ	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
\bar{X}	2.71	3.53	3.10
ขนาดเล็ก	-	-0.82*	-0.39
ขนาดกลาง	-	-	0.43
ขนาดใหญ่	-	-	-

* แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 47 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่สุดในสถาบันราชภัฏ ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี เกี่ยวกับระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบพัสดุนั้น สถาบันราชภัฏขนาดกลางมีปัญหาการดำเนินงานพัสดุนานกว่าสถาบันราชภัฏขนาดเล็ก และ แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05



ตาราง 48 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ปัญหาการดำเนินงานที่สุดของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่สุดในสถาบันราชภัฏ ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี
เกี่ยวกับการมีการเคลื่อนย้ายพัสดุโดยไม่แจ้งพัสดุกกลางเปลี่ยนผู้รับผิดชอบ

ขนาดสถาบันราชภัฏ	\bar{X}	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
ขนาดเล็ก	3.57	-	4.20	3.83
ขนาดกลาง	4.20	-	-	0.37
ขนาดใหญ่	3.83	-	-	-

* แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 48 พบว่าปัญหาการดำเนินงานที่สุดของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่สุดในสถาบันราชภัฏ ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี
เกี่ยวกับการมีการเคลื่อนย้ายพัสดุโดยไม่แจ้งพัสดุกกลางเปลี่ยนผู้รับผิดชอบ นั้น สถาบันราชภัฏขนาดกลางมีปัญหาการดำเนินงานพัสดุกมากกว่าสถาบัน
ราชภัฏขนาดเล็ก และแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 49 เปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานพัฒนาพื้นที่ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่สุดในสถาบันราชภัฏ จันทน์การจำหน่ายพัสดุ จำแนกตามขนาดสถาบันราชภัฏ

ด้านการจำหน่ายพัสดุ	ขนาดเล็ก		ขนาดกลาง		ขนาดใหญ่		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
	1. ไม่มี การจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ..	3.14	0.95	3.18	1.12	2.97		
2. ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุยุ่งยากต่อการปฏิบัติ.....	3.29	0.91	3.26	1.09	3.10	1.23	0.241	0.787
3. การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการขายพัสดุ.....	3.21	0.89	2.92	1.02	2.72	0.92	1.198	0.306
4. การกำหนดราคากลางพัสดุที่จะขาย..	3.43	0.94	3.11	0.93	2.66	0.97	3.783*	0.026
5. การดำเนินการจำหน่ายโดยการขายโดยวิธีทอดตลาด.....	3.21	1.05	2.79	1.00	2.45	0.95	2.932	0.057
6. การดำเนินการจำหน่ายโดยการขายโดยวิธีตกลงราคา.....	3.07	1.07	2.51	0.93	2.31	0.89	3.138*	0.047
7. การดำเนินการจำหน่ายโดยการแปรสภาพหรือทำลาย.....	2.93	1.14	2.58	1.01	2.45	0.99	1.056	0.351
8. การดำเนินการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ.....	3.07	1.14	2.82	1.15	2.41	1.02	2.016	0.138

ตาราง 49 (ต่อ)

ด้านการจำหน่ายพัสดุ	ขนาดเล็ก		ขนาดกลาง		ขนาดใหญ่		F	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
9. การส่งเงินที่ได้จากการขายพัสดุเป็น เงินรายได้แผ่นดิน.....	2.36	1.28	2.16	0.92	2.17	1.04	0.239	0.788
10. การจำหน่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือ ทะเบียน.....	2.57	1.28	2.46	1.14	2.45	0.91	0.067	0.935
เฉลี่ยรวม	3.03	0.88	2.78	0.77	2.57	0.84	1.620	0.202

* แยกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 49 พบว่าปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการจำหน่ายพัสดุ จำแนกตามขนาดสถาบันราชภัฏ โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาจากรายย่อย พบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือการกำหนดราคากลางพัสดุที่จะขาย และการดำเนินการจำหน่ายโดยวิธีการส่งราคา สำหรับรายอื่น ๆ พบว่าไม่แตกต่างกัน

ตาราง 50 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสรวยปัญหาการดำเนินงานที่ผิดสุดของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่ผิดสุดในสถาบันราชภัฏ ด้านการจำหน่ายพัสดุ
เกี่ยวกับการกำหนดราคากลางพัสดุที่จะขาย ชำแนกตามขนาดสถาบันราชภัฏ

ขนาดสถาบันราชภัฏ	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
\bar{X}	3.43	3.11	2.66
ขนาดเล็ก	-	0.32	0.77*
ขนาดกลาง	-	-	0.45
ขนาดใหญ่	-	-	-

* แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

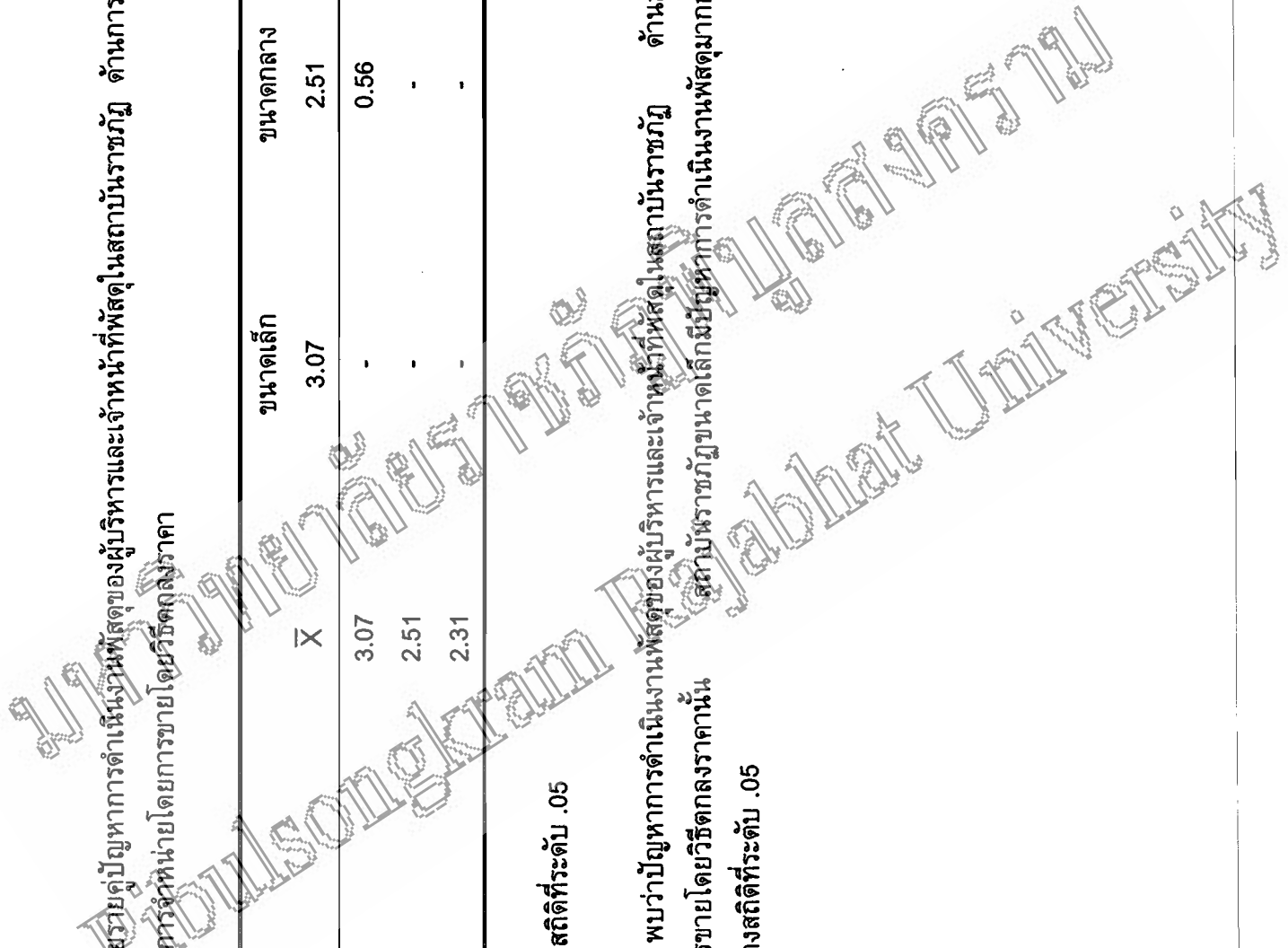
จากตาราง 50 พบว่าปัญหาการดำเนินงานที่ผิดสุดของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่ผิดสุดในสถาบันราชภัฏ ด้านการจำหน่ายพัสดุ เกี่ยวกับการกำหนดราคากลางพัสดุที่จะขายนั้น สถาบันราชภัฏขนาดเล็กรายใหญ่กว่าสถาบันราชภัฏขนาดใหญ่ และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 51 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ปัญหาการดำเนินงานที่พึงประสงค์ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่สุดในสถาบันราชภัฏ ด้านการจำหน่ายพัสดุ
เกี่ยวกับการดำเนินการจำหน่ายโดยการขายโดยวิธีตกลงราคา

ขนาดสถาบันราชภัฏ	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
\bar{X}	3.07	2.51	2.31
ขนาดเล็ก	-	0.56	0.76*
ขนาดกลาง	-	-	0.20
ขนาดใหญ่	-	-	-

* แยกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 51 พบว่าปัญหาการดำเนินงานที่พึงประสงค์ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่สุดในสถาบันราชภัฏ ด้านการจำหน่ายพัสดุ เกี่ยวกับการดำเนินการจำหน่ายโดยการขายโดยวิธีตกลงราคานั้น สถาบันราชภัฏขนาดเล็กมีปัญหาการดำเนินงานที่มากกว่าสถาบันราชภัฏขนาดใหญ่ และแตกต่างกันมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05



ตาราง 52 จำนวนและร้อยละของแนวทางในการแก้ปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการซื้อการจ้าง

แนวทางในการแก้ปัญหาการดำเนินงานพัสดุ ในสถาบันราชภัฏ	จำนวน	ร้อยละ	อันดับ
1. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) ให้มีการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะให้เป็นกลางที่สุด เพื่อความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรม	32	39.02	1
2. การตรวจรับพัสดุและการตรวจรับการจ้างงานก่อสร้างของคณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องประสานขอความร่วมมือจากคณะกรรมการให้คำเนิ่งถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นสิ่งสำคัญ	17	20.73	2
3. ลดขั้นตอนการดำเนินงานพัสดุและการเบิกจ่ายเงินให้รวดเร็วที่สุดเพื่อให้จัดซื้อพัสดุได้ในราคามาตรฐานตามที่สำนักงบประมาณกำหนด	12	14.63	3
4. ลดขั้นตอนในแบบฟอร์มการขออนุมัติซื้อหรือจ้าง	9	10.98	4
5. ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุศึกษาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 รวมถึงฉบับแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้และสถาบันได้จัดทำคู่มือแบบฟอร์มการจัดซื้อจัดจ้างและเอกสารที่เกี่ยวข้องแจกให้อาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดให้มีการประชุมอบรม สัมมนา ให้อาจารย์และเจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน	7	8.54	5
6. มีการวางแผนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง คือ กำหนดขั้นตอน ระยะเวลา ฯลฯ ในการดำเนินการเพื่อให้ได้พัสดุก่อนความต้องการใช้ของหน่วยงานและภายในระยะเวลาที่กำหนด	5	6.10	6
รวม	82	100.00	

หมายเหตุ มีผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุที่ตอบแบบสอบถามในการเสนอแนะแนวทางในการแก้ปัญหาการดำเนินงานพัสดุ ด้านการซื้อการจ้าง จำนวน 82 ชุด

จากตาราง 52 พบว่าแนวทางในการแก้ปัญหาการดำเนินงานพัสดุ ด้านการซื้อการจ้าง ที่มีมากที่สุด คือ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) ให้มีการกำหนด

จากตาราง 52 พบว่าแนวทางในการแก้ปัญหาการดำเนินงานพัสดุ ด้านการซื้อ การจ้าง ที่มีมากที่สุด คือ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) ให้มีการกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะให้เป็นกลางที่สุด เพื่อความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรม มีจำนวน 32 ชุด คิดเป็นร้อยละ 39.02 รองลงมา คือ การตรวจรับพัสดุ และการตรวจรับการจ้างงานก่อสร้างของคณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องประสานขอ ความร่วมมือจากคณะกรรมการให้ค้ำึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ มีจำนวน 17 ชุด คิดเป็นร้อยละ 20.73 ส่วนวิธีการแก้ปัญหาที่มีน้อยที่สุด ได้แก่ การวางแผนในการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง คือ กำหนดขั้นตอน ระยะเวลา ฯลฯ ในการดำเนินการเพื่อให้ได้พัสดุ ทันความต้องการใช้ของหน่วยงานและภายในระยะเวลาที่กำหนด มีจำนวน 5 ชุด คิดเป็น ร้อยละ 6.10

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
Pibulsongkram Rajabhat University

ตาราง 53 จำนวนและร้อยละของแนวทางในการแก้ปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการเก็บรักษาพัสดุ

แนวทางในการแก้ปัญหาการดำเนินงานพัสดุ ในสถาบันราชภัฏ	จำนวน	ร้อยละ	อันดับ
1. จัดให้มีสถานที่เก็บรักษาพัสดุที่เป็นระเบียบ ปลอดภัย	39	43.33	1
2. มีระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินที่เป็นปัจจุบันเพื่อให้การตีราคาทรัพย์สินและการคิดค่าเสื่อมราคาเป็นไปอย่างถูกต้อง	27	30.00	2
3. ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ จำแนกประเภทให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบและการเก็บรักษา จัดทำทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน โดยมีระบบคลังพัสดุในการเก็บรักษาและระบบฐานข้อมูลที่ชัดเจน สะดวกต่อการตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นงวดปีงบประมาณ	24	26.67	3
รวม	90	100.00	

หมายเหตุ มีผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุที่ตอบแบบสอบถามในการเสนอแนะแนวทางในการแก้ปัญหาการดำเนินงานพัสดุ ด้านการเก็บรักษาพัสดุ จำนวน 90 ชุด

จากตาราง 53 พบว่าแนวทางในการแก้ปัญหาการดำเนินงานพัสดุ ด้านการเก็บรักษาพัสดุ ที่มีมากที่สุด คือ จัดให้มีสถานที่เก็บรักษาพัสดุที่เป็นระเบียบ ปลอดภัย มีจำนวน 39 ชุด คิดเป็นร้อยละ 43.33 รองลงมา คือ มีระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินที่เป็นปัจจุบันเพื่อให้การตีราคาทรัพย์สินและการคิดค่าเสื่อมราคาเป็นไปอย่างถูกต้อง มีจำนวน 27 ชุด คิดเป็นร้อยละ 30.00 ส่วนวิธีการแก้ปัญหาที่มีน้อยที่สุด ได้แก่ การลงบัญชีหรือทะเบียน เพื่อควบคุมพัสดุ จำแนกประเภทให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบและการเก็บรักษา จัดทำทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน โดยมีระบบคลังพัสดุในการเก็บรักษาและระบบฐานข้อมูลที่ชัดเจน สะดวกต่อการตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นงวดปีงบประมาณ มีจำนวน 24 ชุด คิดเป็นร้อยละ 26.67

ตาราง 54 จำนวนและร้อยละของแนวทางในการแก้ปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการเบิก - จ่ายพัสดุ

แนวทางในการแก้ปัญหาการดำเนินงานพัสดุ ในสถาบันราชภัฏ	จำนวน	ร้อยละ	อันดับ
1. มีการติดตามและประเมินผลการใช้พัสดุให้เกิดประโยชน์ อย่างคุ้มค่า	30	41.67	1
2. มีระบบควบคุมการเบิก - จ่าย ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ มีการตรวจนับพัสดุกงเหลือเพื่อการดำเนินงานเป็นระบบ และรัดกุมมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้	17	23.61	2
3. กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับการเบิก - จ่าย โดยกำหนดวัน และเวลาในการเบิก-จ่ายให้ชัดเจน	15	20.83	3
4. มีหลักฐานการเบิก - จ่ายพัสดุ โดยให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่ายและต้องเก็บ ใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐาน	10	13.89	4
รวม	72	100.00	

หมายเหตุ มีผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุที่ตอบแบบสอบถามในการเสนอแนะแนวทางในการ
แก้ปัญหาการดำเนินงานพัสดุ ด้านการเบิก-จ่ายพัสดุ จำนวน 72 ชุด

จากตาราง 54 พบว่าแนวทางในการแก้ปัญหาการดำเนินงานพัสดุ ด้านการเบิก-จ่าย
พัสดุ ที่มีมากที่สุด คือ มีการติดตามและประเมินผลการใช้พัสดุให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า
มีจำนวน 30 ชุด คิดเป็นร้อยละ 41.67 รองลงมา คือ มีระบบควบคุมการเบิก - จ่าย
ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์มีการตรวจนับพัสดุกงเหลือเพื่อการดำเนินงานเป็นระบบและรัดกุม
มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ มีจำนวน 17 ชุด คิดเป็นร้อยละ 23.61
ส่วนวิธีการแก้ปัญหาที่มีน้อยที่สุด ได้แก่ มีหลักฐานการเบิก-จ่ายพัสดุ โดยให้เจ้าหน้าที่
ที่รับผิดชอบลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่ายและต้องเก็บใบเบิกจ่ายไว้ เป็นหลักฐาน
มีจำนวน 10 ชุด คิดเป็นร้อยละ 13.89

ตาราง 55 จำนวนและร้อยละของแนวทางในการแก้ปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี

แนวทางในการแก้ปัญหาการดำเนินงานพัสดุ ในสถาบันราชภัฏ	จำนวน	ร้อยละ	อันดับ
1. กำชับให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบพัสดุให้เป็นปัจจุบันและหากมีการเคลื่อนย้ายพัสดุจะต้องแจ้งให้พัสดุกกลางเปลี่ยนผู้รับผิดชอบ	31	46.27	1
2. ขอความร่วมมือจากคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้ดำเนินการตรวจสอบอย่างจริงจังและให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามระเบียบกำหนด	25	37.31	2
3. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี โดยให้หน่วยงานเป็นผู้เสนอชื่อแล้วออกคำสั่งแต่งตั้งพร้อมกับประชุมชี้แจง สร้างความรู้ความเข้าใจในวิธีการตรวจสอบ	11	16.42	3
รวม	67	100.00	

หมายเหตุ มีผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุที่ตอบแบบสอบถามในกรณีเสนอแนะแนวทางในการแก้ปัญหาการดำเนินงานพัสดุ ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี จำนวน 67 ชุด

จากตาราง 55 พบว่าแนวทางในการแก้ปัญหาการดำเนินงานพัสดุ ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี ที่มีมากที่สุด คือ กำชับให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบพัสดุให้เป็นปัจจุบันและหากมีการเคลื่อนย้ายพัสดุจะต้องแจ้งให้พัสดุกกลางเปลี่ยนผู้รับผิดชอบ มีจำนวน 31 ชุด คิดเป็นร้อยละ 46.27 รองลงมา คือ ขอความร่วมมือจากคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้ดำเนินการตรวจสอบอย่างจริงจังและให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามระเบียบกำหนด มีจำนวน 25 ชุด คิดเป็นร้อยละ 37.31 ส่วนวิธีการแก้ปัญหาที่มีน้อยที่สุดได้แก่ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี โดยให้หน่วยงานเป็นผู้เสนอชื่อแล้วออกคำสั่งแต่งตั้งพร้อมกับประชุมชี้แจง สร้างความรู้ความเข้าใจในวิธีการตรวจสอบ มีจำนวน 11 ชุด คิดเป็นร้อยละ 16.42

ตาราง 56 จำนวนและร้อยละของแนวทางในการแก้ปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและ
เจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ ด้านการจำหน่ายพัสดุ

แนวทางในการแก้ปัญหาการดำเนินงานพัสดุ ในสถาบันราชภัฏ	จำนวน	ร้อยละ	อันดับ
1. ลดขั้นตอนการจำหน่ายเพื่อไม่ให้เกิดความยุ่งยาก ในการปฏิบัติ	27	33.33	1
2. ดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่สามารถ ซ่อมแซมได้หรือไม่ต้องการใช้งานแล้ว เพื่อให้การควบคุม พัสดุบัญชีหรือทะเบียนเป็นปัจจุบันง่ายต่อการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี	21	25.93	2
3. ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานที่มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือ หมดความต้องการใช้พัสดุให้ดำเนินการขอคืนพัสดุหรือ ขอจำหน่ายพัสดุ	18	22.22	3
4. การกำหนดรูปแบบและวางมาตรการการกำหนดขั้นตอน การปฏิบัติให้หน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบโดยตรงเข้าสู่ระบบ การบริหารพัสดุหรือวงจรรบริหารพัสดุ	15	18.52	4
รวม	81	100.00	

หมายเหตุ มีผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุที่ตอบแบบสอบถามในการเสนอแนะแนวทางในการ
แก้ปัญหาการดำเนินงานพัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุ จำนวน 81 สถาบัน

จากตาราง 56 พบว่าแนวทางในการแก้ปัญหาการดำเนินงานพัสดุ ด้านการจำหน่าย
พัสดุ ที่มีมากที่สุด คือ ลดขั้นตอนการจำหน่ายเพื่อไม่ให้เกิดความยุ่งยากในการปฏิบัติ
มีจำนวน 27 ชุด คิดเป็นร้อยละ 33.33 รองลงมา คือ ดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด
เสื่อมสภาพ ไม่สามารถซ่อมแซมได้หรือไม่ต้องการใช้งานแล้ว เพื่อให้การควบคุมพัสดุบัญชี
หรือทะเบียนเป็นปัจจุบันง่ายต่อการตรวจสอบพัสดุประจำปี มีจำนวน 21 ชุด คิดเป็นร้อยละ
25.93 ส่วนวิธีการแก้ปัญหามีน้อยที่สุด ได้แก่ การกำหนดรูปแบบและวางมาตรการ
การกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติให้หน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบโดยตรงเข้าสู่ระบบการบริหารพัสดุ
หรือวงจรรบริหารพัสดุ มีจำนวน 15 ชุด คิดเป็นร้อยละ 18.52

ตอนที่ 4 แนวทางในการแก้ปัญหาการดำเนินงานพัสดุ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุ
ของสถาบันราชภัฏต่าง ๆ ได้ให้แนวทางในการแก้ปัญหา ดังต่อไปนี้

1. ด้านการซื้อการจัดจ้าง มีแนวทางในการแก้ปัญหาดังนี้ คือ

1.1 การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) ให้การกำหนดรายละเอียด
คุณลักษณะให้เป็นกลางที่สุด เพื่อความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคา
อย่างเป็นธรรม

1.2 การตรวจรับพัสดุและการตรวจรับการจัดจ้างงานก่อสร้างของคณะกรรมการ
ตรวจการจัดจ้าง จะต้องประสานขอความร่วมมือจากคณะกรรมการให้คำเนิ่งถึงประโยชน์ส่วนรวม
เป็นสำคัญ

1.3 ลดขั้นตอนการดำเนินงานพัสดุและการเบิกจ่ายเงินให้รวดเร็วที่สุดเพื่อให้
จัดซื้อพัสดุได้ในราคามาตรฐานตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

1.4 ลดขั้นตอนในแบบฟอร์มการขออนุมัติซื้อหรือจ้าง

1.5 ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ศึกษาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย
การพัสดุ พ.ศ. 2535 รวมถึงฉบับแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจอย่างตรงแท้
และสถาบันได้จัดทำคู่มือ แบบฟอร์มการจัดซื้อการจัดจ้าง และเอกสารที่เกี่ยวข้องแจกให้
อาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดให้มีการประชุม อบรม สัมมนาให้อาจารย์และ
เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

1.6 มีการวางแผนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง คือ กำหนดขั้นตอน
ระยะเวลา ฯลฯ ในการดำเนินการเพื่อให้ได้พัสดุที่ความต้องการใช้ของหน่วยงานและภายใน
ระยะเวลาที่กำหนดเพราะจะเป็นเครื่องมือในการเร่งรัดการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ได้รับพัสดุ
ภายในระยะเวลาที่ต้องการใช้ตามแผนงาน โครงการ และเบิกจ่ายได้รวดเร็วตามนโยบาย
ของทางราชการ โดยผู้บริหารให้ความสำคัญเอาใจใส่และสอดส่องดูแลเพื่อให้เกิดความโปร่งใส
สามารถตรวจสอบได้

2. ด้านการเก็บรักษาพัสดุ มีแนวทางในการแก้ปัญหาดังนี้ คือ

2.1 จัดให้มีสถานที่เก็บรักษาพัสดุที่เป็นระเบียบ ปลอดภัย

2.2 มีระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินที่เป็นปัจจุบันเพื่อการติดตามทรัพย์สิน และ
การคิดค่าเสื่อมราคาเป็นไปอย่างถูกต้อง

2.3 ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ จำแนกประเภทให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบและการเก็บรักษา จัดทำทะเบียนให้เป็นปัจจุบันโดยมีระบบคลังพัสดุในการเก็บรักษาและระบบฐานข้อมูลที่ชัดเจน สะดวกต่อการตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นงวดปีงบประมาณ

3. ด้านการเบิก - จ่ายพัสดุ มีแนวทางในการแก้ปัญหา ดังนี้ คือ

3.1 มีการติดตามและประเมินผลการใช้พัสดุให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า

3.2 มีระบบควบคุมการเบิก - จ่ายด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ มีการตรวจนับพัสดุคงเหลือ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบและรัดกุม มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

3.3 กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับการเบิก - จ่าย โดยกำหนดวันและเวลาในการเบิก - จ่าย ให้ชัดเจน

3.4 มีหลักฐานการเบิก - จ่ายพัสดุ โดยให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และต้องเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐาน

4. ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี มีแนวทางในการแก้ปัญหา ดังนี้ คือ

4.1 กำชับให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบพัสดุให้เป็นปัจจุบันและหากมีการเคลื่อนย้ายพัสดุจะต้องแจ้งให้พัสดุกกลางเปลี่ยนผู้รับผิดชอบ

4.2 ขอความร่วมมือจากคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้ดำเนินการตรวจสอบอย่างจริงจังและให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามระเบียบกำหนด

4.3 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี โดยให้หน่วยงานเป็นผู้เสนอชื่อแล้วออกคำสั่งแต่งตั้งพร้อมกับประชุมชี้แจง สร้างความรู้ความเข้าใจในวิธีการตรวจสอบ

5. ด้านการจำหน่ายพัสดุ มีแนวทางในการแก้ปัญหา ดังนี้ คือ

5.1 มีการลดขั้นตอนการจำหน่ายเพื่อไม่ให้เกิดความยุ่งยากในการปฏิบัติ

5.2 มีการดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่สามารถซ่อมแซมได้ หรือไม่ต้องการใช้งานแล้ว เพื่อให้การควบคุมพัสดุบัญชีหรือทะเบียนเป็นปัจจุบันง่ายต่อการตรวจสอบพัสดุประจำปี

5.3 มีการประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานที่มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือหมดความต้องการใช้พัสดุให้ดำเนินการขอคืนพัสดุหรือขอจำหน่ายพัสดุ

5.4 มีการกำหนดรูปแบบ และวางมาตรการการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติให้หน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบโดยตรงเข้าสู่ระบบการบริหารพัสดุ หรือวงจรกิจการบริหารพัสดุ