

# การศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ

## กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด

### Opinions of Personnel Regarding the Procurement Management in General Administration Work, Trat Provincial Health Office

ชยพล คุปติชญา นนท์ ropic.  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด

#### บทคัดย่อ

การศึกษานี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ และเพื่อศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาคุณภาพงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด โดยทำการศึกษากับกลุ่มประชากร ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ผู้ที่ใช้บริการงานพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด และผู้ใช้บริการงานพัสดุจากสำนักงานสาธารณสุขอำเภอในสังกัด รวมทั้งหมด จำนวน 117 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม โดยผู้วิจัยสร้างขึ้น มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.81 วิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้สถิติ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัย ความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด พบว่า ด้านการจัดหาพัสดุโดยรวมมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารพัสดุในระดับดี ( $\mu = 3.43$ ) เมื่อพิจารณาตามขั้นตอนการดำเนินการ พบว่ากระบวนการจัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปี มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารพัสดุในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.35$ ) กระบวนการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารพัสดุในระดับดี ( $\mu = 3.42$ ) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารพัสดุในระดับดี ( $\mu = 3.48$ ) และกระบวนการตรวจรับพัสดุ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารพัสดุในระดับดี ( $\mu = 3.48$ ) ด้านการควบคุมดูแลพัสดุ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารพัสดุในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.33$ ) ด้านการจำหน่ายพัสดุ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารพัสดุในระดับดี ( $\mu = 3.47$ ) ความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาคุณภาพงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด ควรมีการพัฒนา 6 ด้านดังนี้ ด้านการจัดการความรู้ ด้านการสื่อสารข้อมูล ด้านการกำหนดรายการพัสดุ ด้านการมอบหมายหน้าที่การงาน ด้านการใช้เทคโนโลยี และ ด้านระยะเวลา

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย ควรจัดอบรม ระเบียบ กฎหมาย ด้านการพัสดุของกระทรวงสาธารณสุขและกระทรวงการคลัง ให้แก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด ได้รับการศึกษาอบรมเพิ่มเติมด้านพัสดุ พัฒนาด้านการจัดเก็บ จัดให้มีคลังพัสดุที่มั่นคง แข็งแรง ปลอดภัย การจัดทำทะเบียนการตรวจสอบบันทึกบัญชีพัสดุ และตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ และมีการควบคุมติดตามจากผู้บังคับบัญชา สื่อสารประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ทางเว็บไซต์สำนักงาน ในด้านต่างๆ เช่นการสำรวจความต้องการพัสดุ รายการพัสดุที่จะจัดซื้อ และการจำหน่ายพัสดุ

**คำสำคัญ :** การบริหารงานพัสดุ, สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด

## ABSTRACT

This study is a survey research with the purpose to examine the opinions of personnel regarding the procurement management and the opinions of personnel regarding the guideline to improve the quality of procurement work in general administration work, Trat provincial health office. The study was conducted with 117 populations who were personnel who perform procurement work and service recipient of procurement work in Trat provincial health office. Instrument used in this study was a questionnaire created by the author with the confidence level of 0.81. Statistics used for data analysis were percentage, mean, and standard deviation.

Research results revealed the opinion of the personnel regarding the procurement management of Trat provincial health office on the procurement management was in good level ( $\mu = 3.43$ ). When implementation steps were considered, the process of preparing annual procurement plan had the opinion regarding procurement management in intermediate level ( $\mu = 3.35$ ). Specification determination process had the opinion regarding procurement management in good level ( $\mu = 3.42$ ). Procurement procedure had the opinion regarding procurement management in good level ( $\mu = 3.48$ ). Receipt process had the opinion regarding procurement management in good level ( $\mu = 3.48$ ). Supplies control had the opinion regarding procurement management in intermediate level ( $\mu = 3.33$ ). Supplies distribution had the opinion regarding procurement management in good level ( $\mu = 3.47$ ). In the opinions of personal regarding the guideline to improve the quality of procurement work in general administration work, Trat provincial health office, knowledge management, communication, supplies list determination, work assignment, technology implementation and time frame should be improved.

The research suggested that training on regulation and law regarding the procurement management of the Ministry of Public Health and Ministry of Finance should be provided to the personnel who perform procurement works in order to educate the personnel who perform procurement works under Trat Provincial Health Office with additional knowledge about procurement. Storage should be improved in order to have a stable, strong and safe storage place. There should be inspection record and supplies control record. The inspection should be done regularly. The supervisor should monitor the work and there should be public relation media on the office's website such as supplies demand survey, list of supplies to be procured and supplies distribution.

**Keywords:** Procurement Management, Trat Provincial Health Office

## บทนำ

การบริหารงานพัสดุมีความสำคัญต่อการบริหารจัดการปัจจัยสู่ความสำเร็จของการบรรลุวิสัยทัศน์ ขององค์กร ทั้งในองค์กรขนาดเล็กจนถึงองค์กรขนาดใหญ่ จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีการบริหารงานพัสดุที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. 2553 : 2) อีกทั้งหากการบริหารงานพัสดุมีประสิทธิภาพก็จะช่วยให้องค์กรประหยัดเวลาในการดำเนินการ และสามารถลดปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ และการรอคอยพัสดุที่ทำให้กระทบต่อการปฏิบัติงานหยุดชะงัก (ธนศ หอมทวน. 2553 : 2)

การปฏิบัติงานด้านพัสดุ พบว่ามีอุปสรรคปัญหาต่างๆ หลายประการ เช่นการจัดหาพัสดุที่ไม่สนองต่อความต้องการของผู้ใช้หรือผู้ปฏิบัติงาน คือได้รับพัสดุไม่ตรงกับความต้องการทั้งในด้านปริมาณคุณภาพและทันเวลา ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องไม่เห็นความสำคัญของการปฏิบัติงานพัสดุ ผู้บริหารมักจะไม่ปล่อยให้อำนาจในการตัดสินใจขึ้นอยู่กับเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุขาดความรู้ความเข้าใจในหลักการดำเนินการด้านพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ พ.ศ.2535 ตลอดจนบุคลากรในหน่วยงานนั้นๆ ขาดความร่วมมือ ในการรักษาผลประโยชน์ของหน่วยงานเท่าที่ควร ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ไม่เป็นไปตามปัจจุบันคงเหลือวัสดุไม่ตรงตามบัญชี ขาดการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมพัสดุ ครุภัณฑ์ที่ชำรุดให้ใช้การได้ตามปกติ การยืมพัสดุ ครุภัณฑ์ มีหลักฐานไม่ครบถ้วน ไม่มีแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถทำการตรวจรับพัสดุครุภัณฑ์ หรือบางที่อาจแต่งตั้งกรรมการดำเนินการตรวจรับพัสดุเพียงเพื่อให้ครบ และเป็นไปตามระเบียบเท่านั้น โดยไม่มีการคำนึงถึงการรักษาผลประโยชน์ของทางราชการอย่างจริงจังจนทำให้เกิดการรั่วไหลของเงินงบประมาณและ/หรือเงินนอกงบประมาณจนทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ (สมบูรณ์ อูสาหิจิตต์. 2553 : บทคัดย่อ)

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด มีหน่วยงานในสังกัด ได้แก่ โรงพยาบาลชุมชน 6 แห่ง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ จำนวน 7 แห่ง โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน 66 แห่ง ซึ่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด จะต้องดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง รายการวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โดยเงินงบประมาณ ในหมวดงบประมาณ และงบลงทุนของทุกปีงบประมาณ เพื่อจะได้วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ไปใช้ในการผลิตหรือบริการแก่ประชาชน การดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด มีอัตรากำลังเจ้าหน้าที่หมุนเวียนบ่อย ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุมักมีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้

เหมาะสมกับปัจจุบัน จึงทำให้ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ เกิดปัญหา พบข้อผิดพลาดและความล่าช้า การจัดซื้อไม่สนองต่อผู้ขอรับบริการ การทำงานในหน้าที่พัสดุของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานพัสดุ เป็นไปเพียงแค่อาศัยประสบการณ์การทำงาน การถ่ายทอดประสบการณ์ต่อกันมาติดบ้างถูกบ้าง ดังจะเห็นได้จากการประชุมค้นหาความเสี่ยงด้านพัสดุ ยังพบปัญหาในระดับการปฏิบัติ (สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด. 2560 : 3)

จากสภาพปัญหาดังกล่าวทำให้ผู้วิจัยมองเห็นความสำคัญที่จะต้องทำการศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด เพื่อจะได้เป็นแนวทางในการแก้ไขสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ ของกลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด
2. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาคุณภาพงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด

## วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาค้นคว้าความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด ครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey research) โดยมีขั้นตอน ดังนี้

### ประชากรที่ใช้ในการศึกษา

ประชากรที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด จำนวน 8 คน ผู้ที่ใช้บริการงานพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด จำนวน 44 คน ผู้ใช้บริการงานพัสดุจากโรงพยาบาลชุมชน สังกัด จำนวน 44 คน ผู้ใช้บริการงานพัสดุจากสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ สังกัด จำนวน 21 คน รวมทั้งหมด 117 คน โดยศึกษาเก็บข้อมูลจากประชากรทุกคน ระหว่างวันที่ 1 - 30 มีนาคม 2560

### เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามที่สร้างขึ้นจากการศึกษา แนวคิด ทฤษฎี ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยแบบสอบถามแบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นข้อมูลทั่วไปทางด้านลักษณะประชากรศาสตร์ จำนวน 8 ข้อ ได้แก่

เพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด สถานภาพการทำงาน ตำแหน่ง ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานพัสดุ และระยะเวลาในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุโดยตรง

ตอนที่ 2 ถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ ตามกิจกรรม 3 ด้านได้แก่ ด้านการจัดหา ด้านการควบคุมดูแลรักษาพัสดุ และด้านการจำหน่ายพัสดุ มีลักษณะเป็นแบบ มาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ตามวิธีของลิเคอร์ท

ตอนที่ 3 ถามความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางพัฒนา คุณภาพงานพัสดุ ของกลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นแบบสอบถาม ปลายเปิด

การทดสอบเครื่องมือ โดยการหาความเที่ยงตรง (Validity) นำแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเสนอ ผู้ทรงคุณวุฒิ พิจารณา ได้แก่ 1) นายจำเนียร วงษ์ศรีแก้ว รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารโรงพยาบาลนครนายก 2) นายเจริญ สินธุวงศ์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ โรงพยาบาลตราด 3) นายอิทธิเดช วงศ์โรจน์รัตน ข้าราชการบำนาญ (อดีต รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารโรงพยาบาลตราด) เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ซึ่งได้ค่า IOC = 1.00 ทุกรายการแสดงว่าสามารถนำไปใช้เป็นแบบสอบถามได้ และ นำแบบสอบถามตรวจสอบความเชื่อมั่น (Reliability) โดยการนำไปใช้ (Try out) กับกลุ่มประชากรที่ใกล้เคียงกับกลุ่มที่ศึกษา จำนวน 30 ชุด จากนั้นจึงนำมาวิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่นของ แบบสอบถาม โดยวิธีสัมประสิทธิ์แอลฟา ของครอนบาค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่น 0.81 หมายถึงแบบสอบถามมีความน่าเชื่อถือและสามารถนำไปใช้ในการศึกษาได้

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง โดยจัดทำ หนังสือขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากสำนักงาน สาธารณสุขจังหวัดตราด และแจกแบบสอบถามกับกลุ่มประชากร ที่ศึกษา แล้วเก็บรวบรวมแบบสอบถามคืนด้วยตนเอง ได้แบบสอบถามจำนวน จำนวน 117 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

### การวิเคราะห์ข้อมูล

ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ สำเร็จรูป ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม หาค่าร้อยละ (Percentage) ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป วิเคราะห์ข้อมูล โดยหาค่าเฉลี่ย ( $\mu$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( $\sigma$ ) ข้อมูล ข้อเสนอแนะอื่นๆ เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพงานพัสดุ ของกลุ่มงาน

บริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด วิเคราะห์ข้อมูล โดยวิเคราะห์เนื้อรบรวมจัดหมวดหมู่ที่เหมือนกัน

## ผลของการวิจัย

### ข้อมูลทั่วไป

ประชากรศึกษาส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 67.52 เพศชาย ร้อยละ 32.48 กลุ่มอายุ 31-40 ปี มากที่สุด ร้อยละ 27.35 รองลงมา 41-50 ปี ร้อยละ 26.50 และน้อยที่สุดกลุ่มอายุ 21-30 ปี ร้อยละ 21.37 ระดับการศึกษาสูงสุด ปริญญาตรี ร้อยละ 59.83 รองลงมาคือ ต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 26.50 และปริญญาโท ร้อยละ 13.68 สถานภาพการทำงานเป็นข้าราชการ ร้อยละ 59.83 รองลงมาคือพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ร้อยละ 17.95 และ น้อยที่สุด คือ ลูกจ้างประจำ ร้อยละ 5.98 ตำแหน่งนักวิชาการ สาธารณสุข มากที่สุด ร้อยละ 42.74 รองลงมาคือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ร้อยละ 14.53 ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ร้อยละ 11.11 และตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข ร้อยละ 7.69 ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 1 - 5 ปี ร้อยละ 25.64 รองลงมา 31 ปี ขึ้นไป ร้อยละ 17.95 และน้อยสุดไม่ถึง 1 ปี ร้อยละ 4.27 ระยะเวลา ในการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุ 1 - 5 ปี ร้อยละ 11.97 รองลงมาคือ 6 - 10 ปี ร้อยละ 7.69 และ 11 - 15 ปี ร้อยละ 5.98 และน้อยสุด 21 - 25 ปี กับ 26 ปีขึ้นไป ร้อยละ 1.71 เท่ากัน รายละเอียด ดังตารางที่ 1

### ความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ

ผลการวิจัย ความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดตราด พบว่า ด้านการจัดหาพัสดุโดยรวมมีความคิดเห็น เกี่ยวกับบริหารพัสดุในระดับดี เมื่อพิจารณาตามขั้นตอนการ ดำเนินการ พบว่ากระบวนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี มีความคิดเห็นเกี่ยวกับบริหารพัสดุในระดับปานกลาง กระบวนการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับ บริหารพัสดุในระดับดี กระบวนการซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุมี ความคิดเห็นเกี่ยวกับบริหารพัสดุในระดับดี และกระบวนการ ตรวจสอบพัสดุมีความคิดเห็นเกี่ยวกับบริหารพัสดุในระดับดี ด้านการควบคุมดูแลพัสดุ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับบริหารพัสดุใน ระดับปานกลาง ด้านการจำหน่ายพัสดุ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับ การบริหารพัสดุในระดับดี รายละเอียดดังตารางที่ 2

ตารางที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพ	จำนวน (N = 117)	ร้อยละ
<b>1.1 เพศ</b>		
ชาย	38	32.48
หญิง	79	67.52
<b>1.2 อายุ</b>		
21-30	25	21.37
31-40	32	27.35
41-50	31	26.50
51-60	29	24.79
<b>1.3 ระดับการศึกษาสูงสุด</b>		
ต่ำกว่า ป.ตรี	31	26.50
ป.ตรี	70	59.83
ป.โท	16	13.68
<b>1.4 สถานภาพการทำงาน</b>		
ข้าราชการ	70	59.83
ลูกจ้างประจำ	7	5.98
พนักงานราชการ	9	7.69
พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	21	17.95
ลูกจ้างชั่วคราว	10	8.55
<b>1.5 ตำแหน่ง</b>		
สายงานบริการวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี	56	47.86
เภสัชกร	4	3.42
พยาบาลวิชาชีพ	2	1.71
นักวิชาการสาธารณสุข	50	42.74
สายงานบริการวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี	12	10.26
พยาบาลเทคนิค	1	0.85
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	9	7.69
อื่นๆ	2	1.71
สายสนับสนุนวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี	11	9.40
นักจัดการงานทั่วไป	3	2.56
นักวิชาการเงินและบัญชี	6	5.13
นิติกร	2	1.71
สายสนับสนุนบริการวุฒิต่ำกว่าระดับปริญญาตรี	38	32.48
เจ้าพนักงานธุรการ	13	11.11
เจ้าพนักงานพัสดุ	17	14.53
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	6	5.13
อื่นๆ	2	1.71

ตารางที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (ต่อ)

สถานภาพ	จำนวน (N = 117)	ร้อยละ
<b>1.6 ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน</b>		
ไม่ถึง 1 ปี	5	4.27
1-5 ปี	30	25.64
6-10 ปี	9	7.69
11-15 ปี	12	10.26
16-20 ปี	8	6.84
21-25 ปี	19	16.24
26-30 ปี	13	11.11
31 ปีขึ้นไป	21	17.95
<b>1.7 ความเกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานพัสดุ</b>		
ปฏิบัติเกี่ยวกับพัสดุโดยตรง	37	31.62
เป็นผู้รับบริการงานพัสดุ	80	68.38
<b>1.8 ระยะเวลาในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุ</b>		
ไม่ถึง 1 ปี	4	3.42
1-5 ปี	14	11.97
6-10 ปี	9	7.69
11-15 ปี	7	5.98
16-20 ปี	4	3.42
21-25 ปี	2	1.71
26 ปีขึ้นไป	2	1.71

ตารางที่ 2 ความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด

ประเด็นความคิดเห็น	ความคิดเห็นเกี่ยวกับบริหารงานพัสดุ		
	ค่าเฉลี่ย ( $\mu$ )	$\sigma$	แปลผล
ด้านการจัดหา	3.43	0.83	ดี
กระบวนการจัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปี	3.35	0.90	ปานกลาง
กระบวนการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ	3.42	0.84	ดี
กระบวนการดำเนินการซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ	3.48	0.80	ดี
กระบวนการตรวจรับพัสดุ	3.48	0.79	ดี
ด้านการควบคุมดูแลรักษาพัสดุ	3.33	0.86	ปานกลาง
ด้านการจำหน่ายพัสดุ	3.47	0.94	ดี

## ความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาคุณภาพงานพัสดุ

ผลการวิจัย ความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาคุณภาพงานพัสดุ การปฏิบัติงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด เมื่อนำมาวิเคราะห์เนื้อหา แยกหมวดหมู่ได้ ดังนี้

1. ด้านการจัดการความรู้ พบว่าผู้รับผิดชอบมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยทำให้ขาดความชำนาญ และประสบการณ์ควรให้ผู้รับผิดชอบงานศึกษาระเบียบเกี่ยวกับพัสดุจากผู้ชำนาญหรือมีความรู้โดยตรง ควรให้ความรู้หรือทบทวนระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่เป็นประจำทุกปี เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานมีความรู้ไม่เท่าเทียมกัน ควรพัฒนาความรู้เกี่ยวกับข้อระเบียบต่างๆ ให้ถูกต้องจัดอบรมเรียนรู้ ให้มีความรู้ที่มากขึ้น

2. การสื่อสารข้อมูล การจำหน่ายพัสดุ ควรแจ้งรายการที่อนุมัติให้จำหน่ายให้หน่วยงานที่ขอจำหน่ายทราบด้วย ควรมีการชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงาน ควรชี้แจงระเบียบที่เกี่ยวข้องให้กรรมการแต่ละชุดทราบ จะทำอะไร ที่ไหน อย่างไร แจ้งให้ทุกหน่วยงานได้รับรู้ การจำหน่ายพัสดุควรมีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ให้บุคคลภายนอกทราบ เมื่อมีการอนุมัติแผนการจัดซื้อพัสดุจากส่วนกลาง ควรมีการนำรายการพัสดุที่จะจัดซื้อในปีงบประมาณนั้นเผยแพร่ลงเว็บไซต์สำนักงาน เพื่อประกาศให้บุคคลภายนอกหรือประชาชนภายนอกทราบเกิดความโปร่งใสในการดำเนินการ

3. การกำหนดรายการพัสดุ ต้องมีความหลากหลาย และมีคุณภาพ ไม่เน้นราคาถูกแต่ไม่มีคุณภาพ มีรายการให้เจ้าหน้าที่เลือกพัสดุได้ตามความต้องการและเหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย

4. การมอบหมายหน้าที่ มอบหมายความรับผิดชอบในประเด็นต่างๆ ของงานพัสดุให้ครบถ้วน ชัดเจน โดยเฉพาะเรื่องทะเบียนพัสดุต่างๆ การตรวจรับ ให้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการตรวจรับให้เหมาะสมตามความรู้ความสามารถ จัดกำลังคนให้เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ มอบหมายปริมาณงานให้เพียงพอและเหมาะสมกับกำลังคนเพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ออกมา

5. การใช้เทคโนโลยี ควรมีโปรแกรม ออนไลน์ ในการสำรวจความต้องการและเบิกจ่ายพัสดุ

6. ระยะเวลา พักพัสดุที่จำหน่าย ควรรีบทำเรื่องจำหน่ายให้เร็วไม่ควรรอให้พ้นงจนซ่อมไม่ได้

## อภิปรายผล

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาวิจัยมาพิจารณาวิเคราะห์ พบว่ามีประเด็นที่น่าสนใจนำมาอภิปรายผล ดังนี้

## 1. ด้านการจัดหา

ความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารพัสดุด้านการจัดหาโดยรวม ในระดับดี เมื่อพิจารณากระบวนการดำเนินการพบว่า กระบวนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ ในระดับปานกลาง ทั้งนี้เนื่องจากแบบสำรวจความต้องการมีข้อมูลไม่เพียงพอและชัดเจน การติดตามเก็บรวบรวม และการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด แต่กระบวนการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารพัสดุระดับดี ทั้งนี้เนื่องจากผู้ใช้พัสดุมีส่วนร่วมในการกำหนดคุณลักษณะ จึงได้พัสดุตรงตามความต้องการ กระบวนการดำเนินการซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้องมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารพัสดุในระดับดี ทั้งนี้เนื่องจาก การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด ได้ดำเนินการตามขั้นตอนเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยผู้รับผิดชอบงานพัสดุ มีความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ในการจัดหาพัสดุ และกระบวนการตรวจรับพัสดุ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารพัสดุพัสดุในระดับดี ทั้งนี้เนื่องจาก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจการจ้างได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่พัสดุให้ตรวจรับพัสดุหรือตรวจการจ้างล่วงหน้าทุกครั้ง ทราบระเบียบปฏิบัติ และทำการตรวจรับพัสดุด่วนทันทีที่ผู้ขายส่งมอบ อีกทั้งตรวจสอบว่ามี คุณสมบัติตรงตามคุณลักษณะครบถ้วนหรือไม่ ซึ่งสอดคล้องกับ เบญญาภา ยาโตปมา และ พิพัฒน์ ไทยอารี (2558 : บทคัดย่อ) ที่ศึกษา การบริหารพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพของสำนักปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พบว่า การบริหารพัสดุมีประสิทธิภาพโดยรวมในระดับมาก และ วรณชัย รังษี (2550 : บทคัดย่อ) ที่ศึกษาการบริหารพัสดุและสินทรัพย์อย่างมีประสิทธิภาพในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขต 2 ราชบุรี พบว่าการจัดหาพัสดุ มีการบริหารพัสดุและสินทรัพย์อย่างมีประสิทธิภาพในระดับมาก สมบูรณ์ อู่สาหะจิตต์ (2553 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา เรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 4 พบว่า สภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนอยู่ในระดับมาก โดยเฉพาะด้านการจัดหาพัสดุ

## 2. ด้านการควบคุมดูแลรักษาพัสดุ

ความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารพัสดุด้านการควบคุมดูแลพัสดุ โดยรวมมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารพัสดุในระดับปานกลาง ทั้งนี้จากความคิดเห็นของบุคลากร ครั้งนี้ พบว่าการเก็บพัสดุที่มั่นคง แข็งแรง ปลอดภัย และเพียงพอมีความคิดเห็นเพียงระดับปานกลาง แนวทางปฏิบัติงานด้านคลัง พักพัสดุและบัญชีพัสดวยังไม่ชัดเจน การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุไม่ปัจจุบัน ขาดการตรวจสอบพัสดูอย่างสม่ำเสมอ ไม่ได้บันทึกรายการเมื่อมี

การเปลี่ยนแปลงโอนย้าย ผู้รับผิดชอบประจำหน่วยงานภายใน ไม่ได้สำรวจพัสดุที่มีอยู่สม่ำเสมอว่าชำรุด สูญหาย เสียหาย เจ้าหน้าที่ควบคุมพัสดุ ได้ไม่ทั่วถึง และกรณีจัดหาซื้อพัสดุนำใหม่ บันทึกบัญชีคุมพัสดุ ไม่ครบถ้วน ซึ่งสอดคล้องกับ อูรา วงศ์ประสงค์ชัย และคณะ (2556 : บทคัดย่อ) ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนา การบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ มหาวิทยาลัยนเรศวร พบว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุ โดยภาพรวมมีปัญหายอยู่ใน ระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ปรากฏว่ามีปัญหายอยู่ใน ระดับปานกลางทุกด้านเช่นกัน ด้านการควบคุมพัสดุ ได้แก่ การเคลื่อนย้ายพัสดุโดยไม่แจ้งรับผิดชอบหรือผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ทำให้เกิดการสูญหายของพัสดุ หน่วยงานมีสถานที่จัดเก็บพัสดุ ไม่เพียงพอเนื่องจากพัสดุนี้อาจมีจำนวนมาก และหน่วยงานขาด ช่างผู้เชี่ยวชาญในการบำรุงรักษาพัสดุและจัดเตรียมพัสดุสำรอง ไว้อย่างเพียงพอต่อการใช้งาน รัตนา เนตรทัศน (2554 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา เรื่อง สภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนา การบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2 พบว่า สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุใน โรงเรียนอยู่ในระดับปานกลาง ในด้านการเบิกจ่าย และด้านเก็บรักษา แต่ไม่สอดคล้องกับ สมบูรณ์ อุสหาะจิตต์ (2553 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 4 พบว่า สภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนด้านการควบคุม พักอยู่ในระดับมาก วรรณชัย รังษี (2550 : บทคัดย่อ) ที่ศึกษา การบริหารพัสดุและสินทรัพย์อย่างมีคุณภาพในสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขต 2 ราชบุรี พบว่าด้านการควบคุมและรักษา มีการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ อย่างมีคุณภาพในระดับมาก

### 3. ด้านการจำหน่ายพัสดุ

ความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับบริหารพัสดุ ด้านการ จำหน่ายพัสดุ โดยรวมมีความคิดเห็นเกี่ยวกับบริหารพัสดุ ในระดับดี ทั้งนี้เนื่องจาก ผู้ใช้และเจ้าหน้าที่พัสดุ สจ. ตราด ทราบระเบียบ วิธีการ และขั้นตอนการขออนุมัติดำเนินการ จำหน่ายพัสดุที่ชำรุด หมดสภาพ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุ ทุกปีตามระเบียบพัสดุ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด และ คณะกรรมการ จำหน่ายพัสดุประจำปี ทุกปี ซึ่งสอดคล้องกับ วรรณชัย รังษี (2550 : บทคัดย่อ) ที่ศึกษาการบริหารพัสดุและสินทรัพย์อย่างมี คุณภาพในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต 2 ราชบุรี พบว่าด้านการจำหน่ายพัสดุ มีการบริหารพัสดุ และสินทรัพย์อย่างมีคุณภาพในระดับมาก และสอดคล้องกับ ลาววัลย์ นนทะสี (2554 : บทคัดย่อ) ศึกษา สภาพการบริหารงาน

พัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 26 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู มีทัศนคติต่อสภาพการบริหารงานพัสดุด้านการจำหน่ายพัสดุ อยู่ในระดับมาก

## ข้อเสนอแนะ

ผลจากการวิจัยมีข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารระดับจังหวัด คือ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตราด รองนายแพทย์ สาธารณสุขจังหวัดตราดด้านบริหาร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด เพื่อให้ผู้บริหาร ได้ทราบแนวทางการพัฒนา และมีข้อเสนอแนะควรดำเนินการ ดังนี้

1. ควรจัดอบรม ระเบียบ กฎหมาย ด้านการพัสดุของ กระทรวงสาธารณสุขและกระทรวงการคลัง ให้แก่ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
2. ควรส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด ได้รับการศึกษา อบรมเพิ่มเติมด้านพัสดุ
3. ด้านการควบคุมพัสดุ ซึ่งมีการบริหารระดับปานกลาง ดังนั้นจึงควรมีการพัฒนา ด้านการจัดเก็บ ควรมีคลังพัสดุที่มั่นคง แข็งแรง ปลอดภัย การจัดทำทะเบียน การตรวจสอบ บันทึก บัญชีคุมพัสดุ และตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ และมีการควบคุม ติดตามจากผู้บังคับบัญชา
4. ควรมีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ สำนักงาน ในด้านต่างๆ เช่นการสำรวจความต้องการพัสดุ รายการพัสดุที่จะจัดซื้อ และการจำหน่ายพัสดุ

## บรรณานุกรม

1. ธเนศ หอมหวาน. (2553). ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไข การบริหารงานพัสดุโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การ ศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2. งานนิพนธ์ การศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา.
2. เบญญาภา ยาโตปมา และ พิพัฒน์ ไทยอารี. (2558). การ บริหารพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ ของสำนักปลัดกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม.
3. รัตนา เนตรทัศน. (2554). สภาพปัญหาและแนวทางการ พัฒนาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์.



4. ลาวัลย์ นนทะสี. (2554). สภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต 26. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
5. วรณชัย รังสี. (2550). การบริหารพัสดุและสินทรัพย์อย่างมีคุณภาพในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขต 2 ราชบุรี. การค้นคว้าอิสระ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต บริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร.
6. สมบูรณ์ อุสาหะจิตต์. (2553). สภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 4. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยเซนต์จอร์น.
7. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2553). เอกสารประกอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.
8. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด. (2560). การประชุมเชิงปฏิบัติการค้นหาความเสี่ยงในงานบริหารงานทั่วไป. 15-16 กุมภาพันธ์ 2560 ณ ห้องประชุมวัดหนองเสม็ด จ.ตราด.
9. อูรา วงศ์ประสงค์ชัย และคณะ. (2556). ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ มหาวิทยาลัยนเรศวร. วารสารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ปีที่ 7 (139 – 148) ฉบับที่ 1 มกราคม – มิถุนายน 2556