

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการศึกษา

การศึกษานี้เป็นการศึกษาที่มุ่งหมายที่จะศึกษาลักษณะงานและปัญหาของระบบการควบคุมพัสดุ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ โดยมีขอบเขตการศึกษา

4 เรื่อง ได้แก่

1. การจัดหาวัสดุ
2. การเบิกจ่าย และการควบคุมพัสดุ
3. การเก็บรักษาพัสดุ
4. การจำหน่ายพัสดุ

การกำหนดกลุ่มประชากร

กลุ่มประชากรที่ใช้ในการศึกษานี้คือ ผู้บริหาร อาจารย์ผู้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุ จำนวน 23 คน ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ

ขอบเขตและวิธีการศึกษา

ขอบเขตของการศึกษา

ศึกษาลักษณะงานและปัญหาของระบบการควบคุมพัสดุ (เฉพาะวัสดุ และครุภัณฑ์) ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ

การเก็บข้อมูล

ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Source of Data) ใช้วิธีศึกษาขั้นตอน ของระบบการควบคุมพัสดุ โดยสอบถามและศึกษาข้อมูลจาก ผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ จำนวน 23 คน

ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Source of Data) ศึกษาจากระเบียบข้อบังคับหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุของส่วนราชการ

นิยามศัพท์

“พัสดุ” หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ ซึ่งจำเป็นต้องมีไว้ใช้ในการเรียน การสอน การฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาในสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ

“ระบบการควบคุมพัสดุ” หมายถึง การจัดการและการควบคุมเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ การเบิกจ่ายและควบคุมพัสดุ การบำรุงรักษาพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ

“วัสดุสิ้นเปลือง” หมายถึง วัสดุที่สลายตัวในระยะเวลาอันสั้น

“วัสดุถาวร” หมายถึง วัสดุที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีอายุการใช้งานในระยะเวลาประมาณ 1 ปี ขึ้นไป และมีราคารายหน่วยหนึ่งไม่เกิน 5,000 บาท

“ครุภัณฑ์” หมายถึง สิ่งของซึ่งมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยาวนาน

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ศึกษาขั้นตอน และวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษา และหัวหน้าแผนกพัสดุ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ
2. ผู้ศึกษาส่งแบบสอบถาม และรับแบบสอบถามด้วยตนเอง

เครื่องมือที่ใช้

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาเป็นแบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด แบ่งเป็น 2 ขั้นตอน

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การบริหารพัสดุของ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ เป็นแบบสอบถามแบบเลือกตอบ โดยสอบถามใน 4 ด้าน ดังนี้ การจัดหาพัสดุ การเบิกจ่าย และการควบคุมพัสดุ การบำรุงรักษาพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ

การสร้างเครื่องมือ

1. ศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุ
2. สร้างแบบสอบถามเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. นำแบบสอบถามเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบเหมาะสม
4. นำแบบสอบถามตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบแก้ไขแล้วไปจัดทำใหม่
5. นำแบบสอบถามเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อย และถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง
6. นำแบบสอบถามที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขไปใช้เก็บข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

ผู้ศึกษาดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามใช้ค่าความถี่และค่าร้อยละ

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพ ปัญหา และวิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่ และหาค่าร้อยละของแต่ละรายการ แต่ถ้าคำถามใดให้เลือกตอบมากกว่า 1 รายการจะจัดเรียงลำดับตามความถี่ และอันดับที่

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Chiang Mai University