

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง ระบบการควบคุมพัสดุของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ ในครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้นำเสนอผลการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ตอนคือ

- ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพ และปัญหาในระบบควบคุมพัสดุ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ ในด้านการ จัดหาพัสดุ การเบิกจ่ายและควบคุมพัสดุ การบำรุงรักษาพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	15	65.2
หญิง	8	34.8
รวม	23	100.0

จากตาราง 1 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศชาย ร้อยละ 65.2 และเพศหญิงร้อยละ 34.8

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามตามจำแนกตามระดับวุฒิการศึกษา

วุฒิการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ปริญญาโท	8	34.8
ปริญญาตรี	12	52.2
ต่ำกว่าปริญญาตรี	3	13.0
รวม	23	100.0

จากตารางที่ 2 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความรู้ระดับปริญญาตรี ร้อยละ 52.2 รองลงมาเป็นระดับ ปริญญาโท ร้อยละ 34.8 และมีความรู้ต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ 13

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามตามจำแนกตามตำแหน่งหน้าที่

ตำแหน่งหน้าที่	จำนวน	ร้อยละ
ผู้บริหารที่รับผิดชอบงานด้านพัสดุ	2	8.7
เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ	5	21.7
อาจารย์ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ	16	69.6
รวม	23	100.0

จากตารางที่ 3 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีตำแหน่งเป็นอาจารย์ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มากที่สุดคิดเป็น ร้อยละ 69.6 รองลงมาเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุคิดเป็นร้อยละ 21.7 และเป็นผู้บริหารที่รับผิดชอบงานด้านพัสดุ คิดเป็นร้อยละ 8.7

ตารางที่ 4 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามตามระยะเวลาในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

ระยะเวลาในการทำงาน	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า 1 ปี	1	4.3
1 – 5 ปี	17	73.9
6 – 10 ปี	3	13.0
มากกว่า 10 ปี	2	8.8
รวม	23	100.0

จากตารางที่ 4 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เป็นระยะเวลา 1 – 5 ปี มากที่สุดคิดเป็น ร้อยละ 73.9 รองลงมาทำงานเป็นระยะเวลา 6 – 10 ปี คิดเป็นร้อยละ 13 มากกว่า 10 ปี คิดเป็นร้อยละ 8.8 และทำงานเป็นระยะเวลาน้อยกว่า 1 ปี คิดเป็นร้อยละ 4.3

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริการ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ผู้ศึกษา เสนอผลการศึกษาในรูปของตาราง แสดงจำนวน ร้อยละความถี่อันดับที่ ดังนี้

- การจัดหาพัสดุ แยกเป็น ประเภทวัสดุ และครุภัณฑ์
- การเบิกจ่ายและควบคุมพัสดุ แยกเป็น ประเภทวัสดุ และครุภัณฑ์
- การบำรุงรักษาครุภัณฑ์
- การจำหน่ายพัสดุ แยกเป็น วัสดุถาวรและครุภัณฑ์

#### การจัดหาพัสดุ

ตารางที่ 5 แสดงจำนวนและร้อยละของการปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์

รายการปฏิบัติ	วัสดุ		ครุภัณฑ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
การจัดทำแผนการจัดหาวัสดุ / ครุภัณฑ์ ของหน่วยงาน				
ไม่มี	2	8.7	1	4.3
มี	21	91.3	22	95.7
รวม	23	100.0	23	100.0

จากตารางที่ 5 แสดงให้เห็นว่าส่วนใหญ่จะมีการจัดทำแผนการจัดหา วัสดุ และครุภัณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 91.3 และ 95.7 ตามลำดับ

ตารางที่ 6 แสดงจำนวน และร้อยละของผู้จัดทำแผนการจัดหาวัสดุ และครุภัณฑ์ของหน่วยงาน

รายการปฏิบัติ	วัสดุ		ครุภัณฑ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ผู้จัดทำแผนการจัดหาวัสดุ / ครุภัณฑ์ ของหน่วยงาน				
หัวหน้าหน่วยงาน	19	82.7	17	74.0
คณะกรรมการ	2	8.7	1	4.3
อาจารย์ผู้สอนที่ต้องการใช้	1	4.3	4	17.4
เจ้าหน้าที่พัสดุประจำหน่วยงาน	1	4.3	1	4.3
รวม	23	100.0	23	100.0

จากตารางที่ 6 แสดงให้เห็นว่าผู้จัดทำแผนการจัดหาวัสดุ พบว่า ส่วนใหญ่คือ หัวหน้าหน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 82.7 รองลงมาได้แก่ คณะกรรมการฯ อาจารย์ผู้สอนที่ต้องการใช้ และเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 8.7 , 4.3 และ 4.3 ตามลำดับ

สำหรับผู้จัดทำแผนการจัดหา ครุภัณฑ์ พบว่า ส่วนใหญ่คือ หัวหน้าหน่วยงานคิดเป็น ร้อยละ 74.0 รองลงมาได้แก่ อาจารย์ผู้สอนที่ต้องการใช้ เจ้าหน้าที่พัสดุประจำหน่วยงาน และคณะกรรมการ และ คิดเป็นร้อยละ 17.4 , 4.3 และ 4.3 ตามลำดับ

ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้รู้ในหน่วยงานมากกว่าคนอื่น ๆ ทำให้เป็นผู้จัดทำแผนด้วยตนเอง

ตารางที่ 7 แสดงจำนวนและร้อยละของการปฏิบัติงานตามแผนการจัดหาวัสดุ / ครุภัณฑ์

ระดับการปฏิบัติได้ ตามแผนฯ	วัสดุ		ครุภัณฑ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
มากที่สุด	1	4.3	1	4.3
มาก	14	60.9	9	39.2
ปานกลาง	8	34.8	9	39.2
น้อย	0	0.0	3	13.0
น้อยที่สุด	0	0.0	1	4.3
รวม	23	100.0	23	100.0

จากตารางที่ 7 การปฏิบัติงานตามแผนการจัดหา วัสดุ / ครุภัณฑ์ ในด้านวัสดุ พบว่า ส่วนใหญ่ สามารถปฏิบัติได้ในระดับมากคิดเป็นร้อยละ 60.9 รองลงมา คือ สามารถปฏิบัติได้ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 34.8 ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 4.3

สำหรับในด้าน ครุภัณฑ์ ส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติได้ในระดับปานกลางถึงระดับมาก มีจำนวนเท่ากันคิดเป็นร้อยละ 39.2 ปฏิบัติได้ในระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ 13.0 และปฏิบัติได้มากที่สุด และน้อยที่สุดมีจำนวนเท่ากัน คิดเป็นร้อยละ 4.3

ทั้งนี้อาจเป็นเพราะหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้วางแผน และปฏิบัติ ตลอดจนติดตามงาน อยู่ตลอดเวลา จึงทำให้สามารถปฏิบัติตามแผนได้อย่างดี

ตารางที่ 8 แสดงจำนวนและร้อยละของการปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจติดตามแผน การจัดหา  
วัสดุ / ครุภัณฑ์

รายการ	วัสดุ		ครุภัณฑ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
การตรวจติดตามผลของแผนการจัดหา วัสดุ และครุภัณฑ์				
ไม่มี	9	39.1	8	34.8
มี	14	60.9	15	65.2
รวม	23	100.0	23	100.0

จากตารางที่ 8 แสดงให้เห็นว่าส่วนใหญ่มีการตรวจติดตามผลของแผนการจัดหา  
วัสดุ และ ครุภัณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 60.9 และ 65.2 ตามลำดับ

ตารางที่ 9 แสดงจำนวน และร้อยละของผู้ตรวจติดตามผลของแผนการจัดหาวัสดุ และครุภัณฑ์

รายการ	วัสดุ		ครุภัณฑ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ผู้ตรวจติดตามผลของการแผนการจัดหาวัสดุ และครุภัณฑ์				
- หัวหน้าคณะวิชาการซื้อพัสดุ	3	21.4	4	26.7
- หัวหน้าแผนกวิชา/หัวหน้าสาขาวิชาหรือหัวหน้าแผนกงาน	11	78.6	11	73.3
<b>รวม</b>	<b>14</b>	<b>100.0</b>	<b>15</b>	<b>100.0</b>

จากตารางที่ 9 แสดงให้เห็นว่า ผู้ทำหน้าที่ตรวจติดตามผลของการจัดหา วัสดุ ส่วนใหญ่ คือ หัวหน้าแผนกวิชา/หัวหน้าสาขาวิชา หรือหัวหน้าแผนกงานคิดเป็นร้อยละ 78.6 และเป็นหัวหน้าคณะวิชาการคิดเป็นร้อยละ 21.4

สำหรับผู้ทำหน้าที่ตรวจติดตามผลของการจัดซื้อ ครุภัณฑ์ ส่วนใหญ่ก็เป็นหัวหน้าแผนกวิชา/หัวหน้าสาขาวิชา หรือหัวหน้าแผนกงานคิดเป็นร้อยละ 73.3 และเป็นหัวหน้าคณะวิชาการคิดเป็นร้อยละ 26.7

ทั้งนี้อาจเป็นเพราะหัวหน้าแผนก / หัวหน้าสาขา หรือหัวหน้าหน่วยงานต้องติดตามดูว่า วัสดุ และครุภัณฑ์ ที่ตนเองขอซื้อนั้น ได้ หรือไม่ได้ มีปัญหาอะไรหรือไม่ ซึ่งเป็นการทำงานไปตามหน้าที่ที่ตนเองต้องรับผิดชอบ



ตารางที่ 10 แสดงจำนวนและร้อยละของแหล่งเงิน ที่ใช้ในการจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์

งบประมาณ	วัสดุ		ครุภัณฑ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
งบประมาณประจำปี	20	87.0	16	69.6
งบประมาณผลประโยชน์	3	13.0	7	30.4
รวม	23	100.0	23	100.0

จากตารางที่ 10 แหล่งเงินที่ใช้ในการจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ พบว่า เงินที่ใช้ในการจัดหา วัสดุ ส่วนใหญ่ได้จากงบประมาณประจำปี คิดเป็นร้อยละ 87.0 นอกนั้นเป็นเงินที่ได้จากงบประมาณผลประโยชน์ คิดเป็นร้อยละ 13.0

สำหรับเงินที่ใช้ในการจัดหา ครุภัณฑ์ ส่วนใหญ่ก็ได้จากเงินงบประมาณประจำปีเช่นกัน คิดเป็นร้อยละ 69.6 นอกนั้นเป็นเงินที่ได้จากงบประมาณผลประโยชน์คิดเป็นร้อยละ 30.4

ทั้งนี้ เป็นเพราะรายได้ส่วนใหญ่ที่สามารถนำมาใช้ในการซื้อสิ่งของต่าง ๆ นั้นมาจากเงินงบประมาณ ส่วนงบประมาณผลประโยชน์สามารถนำมาใช้ได้เพียงบางส่วนเท่านั้น เพราะการขออนุมัติซื้อครุภัณฑ์นั้นทางกองแผนงานยังควบคุมดูแลอยู่ซึ่งบางกรณีก็ได้รับอนุมัติให้ซื้อแต่ครุภัณฑ์บางอย่างก็ไม่ได้รับอนุมัติ แต่เป็นที่น่าสังเกตว่า เงินที่ใช้ซื้อครุภัณฑ์ส่วนที่ได้จากเงินงบประมาณผลประโยชน์นั้น ยังสูงกว่าเงินที่ใช้ซื้อวัสดุ

ตารางที่ 11 แสดงจำนวนและร้อยละของความเพียงพอ ของงบประมาณที่ใช้ในการจัดหาวัสดุ / ครุภัณฑ์

งบประมาณ	วัสดุ		ครุภัณฑ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ได้มากเกินความจำเป็นที่แท้จริง	1	4.3	0	0.0
เพียงพอกับความจำเป็นที่แท้จริง	10	43.5	6	26.1
ได้น้อยกว่าความจำเป็นที่แท้จริง	12	52.2	17	73.9
รวม	23	100.0	23	100.0

จากตารางที่ 11 แสดงให้เห็นว่ากลุ่มผู้ทำงานเกี่ยวข้องกับงานพัสดุส่วนใหญ่มีความเห็นว่า เงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดหา วัสดุ ได้น้อยกว่าความจำเป็นที่แท้จริง เป็นร้อยละ 52.2 รองลงมา คือ มีความเพียงพอกับความจำเป็นที่แท้จริง คิดเป็น ร้อยละ 43.5 และได้มากเกินความจำเป็นที่แท้จริงมีเพียง ร้อยละ 4.3

สำหรับเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดหา ครุภัณฑ์ ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ได้น้อยกว่าความจำเป็นที่แท้จริง คิดเป็นร้อยละ 73.9 ซึ่งสูงกว่า วัสดุ และมีความเห็นว่าเพียงพอกับความจำเป็นที่แท้จริง คิดเป็นร้อยละ 26.1

ทั้งนี้ จะเห็นได้ว่าความเห็นของคนส่วนใหญ่เห็นว่าครุภัณฑ์ที่ได้รับน้อยกว่าความต้องการมาก แสดงถึงครุภัณฑ์ที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน

ตารางที่ 12 แสดงจำนวนและร้อยละ ของการบันทึกข้อมูลการจัดหาวัสดุ / ครุภัณฑ์ ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์

งบประมาณ	วัสดุ		ครุภัณฑ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
การบันทึกข้อมูลการจัดหาวัสดุ และครุภัณฑ์ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์				
ไม่มีบันทึก	9	39.1	10	43.5
บันทึก	14	60.9	13	56.5
รวม	23	100.0	23	100.0

จากตารางที่ 12 แสดงให้เห็นว่า ส่วนใหญ่ มีการนำข้อมูลการจัดหา วัสดุ บันทึกไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ คิดเป็นร้อยละ 60.9 ส่วนที่เหลืออีกร้อยละ 39.1 ไม่มีการบันทึกไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์

สำหรับการนำข้อมูลการจัดหา ครุภัณฑ์ ส่วนใหญ่ บันทึกไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ คิดเป็นร้อยละ 56.5 ส่วนที่เหลืออีก 43.5 ไม่มีการบันทึกไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์

ทั้งนี้อาจเป็นเพราะหน่วยงานพัสดุกลาง ไม่ได้มีโปรแกรมสำเร็จรูปที่จัดทำขึ้นมาเป็นพิเศษเพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ใช้ยึดถือเป็นหลักปฏิบัติในแนวเดียวกัน จึงทำให้หน่วยงานบางหน่วยงานก็ทำ บางหน่วยงานก็ไม่ได้ทำ

ตารางที่ 13 แสดงค่าความถี่และอันดับที่ของความคิดเห็นต่าง ๆ ต่อการบันทึกข้อมูลในคอมพิวเตอร์

รายการ	วัสดุ		ครุภัณฑ์	
	ความถี่	อันดับ	ความถี่	อันดับ
- ต้องการให้มีการพัฒนาโปรแกรมบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม	8	1	6	1
- เป็นข้อมูลปัจจุบันสามารถนำไปใช้ได้ทันที	4	2	4	2
- เป็นข้อมูลไม่ปัจจุบันเพราะไม่ได้บันทึกสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	2	3	2	3
- วิธีการที่ใช้อยู่คืออยู่แล้วไม่ต้องปรับปรุง	0	-	1	4

จากตารางที่ 13 แสดงให้เห็นว่าผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุมีความเห็นต่อการบันทึกข้อมูลในคอมพิวเตอร์ที่ใช้อยู่ ดังนี้

การบันทึกข้อมูลของ วัสดุ ส่วนใหญ่ต้องการให้มีการพัฒนาโปรแกรมบันทึกข้อมูลเป็นอันดับ 1 มีความถี่เท่ากับ 8 รองลงมาได้แก่ ข้อมูลที่ใช้อยู่ในปัจจุบันสามารถนำไปใช้ได้ทันทีเป็นอันดับ 2 มีความถี่เท่ากับ 4 ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบันเพราะไม่ได้บันทึกสม่ำเสมอ และต่อเนื่องเป็นอันดับ 3 มีความถี่เท่ากับ 2

สำหรับการบันทึกข้อมูลของ ครุภัณฑ์ ส่วนใหญ่ต้องการให้มีการพัฒนาโปรแกรมบันทึกข้อมูลเป็นอันดับ 1 มีความถี่เท่ากับ 6 รองลงมาได้แก่ ข้อมูลปัจจุบันสามารถนำไปใช้ได้ทันทีเป็นอันดับ 2 มีความถี่เท่ากับ 4 และข้อมูลไม่เป็นปัจจุบันเพราะไม่ได้บันทึกสม่ำเสมอและต่อเนื่องเป็นอันดับ 3 มีความถี่เท่ากับ 2 วิธีการที่ใช้คืออยู่แล้ว ไม่ต้องปรับปรุงเป็นอันดับ 4 มีความถี่เท่ากับ 1

ตารางที่ 14 แสดงค่าความถี่และอันดับที่ของปัญหาเกี่ยวกับการจัดหาวัสดุ และครุภัณฑ์

ปัญหา	วัสดุ		ครุภัณฑ์	
	ความถี่	อันดับ	ความถี่	อันดับ
- มีราคาสูงกว่าราคาตามมาตรฐานที่ ทางราชการกำหนด	14	1	16	1
- ใ้ได้รับของล่าช้า	12	2	13	2
- มีคุณภาพต่ำ	8	3	11	3

จากตารางที่ 14 แสดงให้เห็นว่ากลุ่มผู้ทำงานเกี่ยวกับงานพัสดุมีความเห็นว่า ปัญหาที่เกี่ยวกับการจัดหา วัสดุ ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า มีราคาสูงกว่าราคาตามมาตรฐานที่ทางราชการกำหนด โดยมีความถี่สูงสุด เป็นอันดับ 1 มีความถี่ 14 ปัญหาอันดับรองลงมา คือ การใ้ได้รับของล่าช้า เป็นอันดับ 2 มีความถี่เท่ากับ 12 ของที่ใ้รับมีคุณภาพต่ำ เป็นอันดับ 3 มีความถี่เท่ากับ 8

สำหรับความถี่ที่มีต่อปัญหาของ ครุภัณฑ์ ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า มีราคาสูงกว่าราคาตามมาตรฐานที่ทางราชการกำหนดเป็นอันดับ 1 มีความถี่เท่ากับ 16 ปัญหารองลงมาได้แก่ ใ้ได้รับของล่าช้าเป็นอันดับ 2 มีความถี่เท่ากับ 13 มีคุณภาพต่ำเป็นอันดับ 3 มีความถี่เท่ากับ 11

### การเบิกจ่ายและควบคุมพัสดุ

ตารางที่ 15 แสดงจำนวนและร้อยละของการปฏิบัติเกี่ยวกับสถานที่เก็บ

รายการ	วัสดุ		ครุภัณฑ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
สถานที่เก็บวัสดุ และครุภัณฑ์				
ไม่มี	6	26.1	6	26.1
มี แต่ไม่เพียงพอ	12	52.2	11	47.8
มีเพียงพอ	5	21.7	6	26.1
รวม	23	100.0	23	100.0

จากตารางที่ 15 แสดงให้เห็นว่าส่วนใหญ่มีสถานที่เก็บวัสดุ แต่ไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 52.2 ขณะที่จำนวน ไม่มีสถานที่เก็บพัสดุ คิดเป็นร้อยละ 26.1 ส่วนที่มีสถานที่เก็บวัสดุเพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 21.7

สำหรับสถานที่เก็บ ครุภัณฑ์ ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า มีสถานที่เก็บครุภัณฑ์แต่ไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 47.8 รองลงมาคือ ขณะนี้ไม่มีที่เก็บหรือมีแต่ไม่เพียงพอ มีสัดส่วนที่เท่ากัน คือ ร้อยละ 26.1

ทั้งนี้อาจเป็นเพราะอาคารสถานที่ภายในแผนกวิชา / สาขาวิชา หรือหน่วยงานต่าง ๆ มีพื้นที่จำกัด จึงไม่มีบริเวณเพียงพอที่ใช้เป็นที่เก็บครุภัณฑ์ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นครุภัณฑ์ชำรุด และยังไม่ได้อำนาจ

ตารางที่ 16 แสดงจำนวนและร้อยละของการจัดแบ่งหมวดหมู่วัสดุ และครุภัณฑ์

รายการ	วัสดุ		ครุภัณฑ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
การจัดแบ่งหมวดหมู่วัสดุ และครุภัณฑ์				
ไม่มี	5	29.4	7	41.2
มี	12	70.6	10	58.8
รวม	17	100.0	17	100.0

จากตารางที่ 16 แสดงให้เห็นว่าส่วนใหญ่จะมีการจัดแบ่งหมวดหมู่ วัสดุ คิดเป็นร้อยละ 70.6 และไม่มีการจัดแบ่งหมวดหมู่วัสดุ คิดเป็นร้อยละ 29.4

สำหรับการจัดแบ่งหมวดหมู่ ครุภัณฑ์ ส่วนใหญ่ จะมีการจัดแบ่งหมวดหมู่คิดเป็นร้อยละ 58.8 และไม่มีการจัดแบ่งหมวดหมู่ครุภัณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 41.2

ตารางที่ 17 แสดงจำนวนและร้อยละของการปฏิบัติเกี่ยวกับการมีข้อกำหนดหรือ เงื่อนไขการเบิกจ่ายวัสดุ / ครุภัณฑ์

รายการ	วัสดุ		ครุภัณฑ์	
	จำนวน	อันดับ	จำนวน	อันดับ
ข้อกำหนด หรือเงื่อนไขการเบิกจ่ายวัสดุ และครุภัณฑ์				
ไม่มี	9	39.1	8	34.8
มี	14	60.9	15	65.2
รวม	23	100.0	23	100.0

จากตารางที่ 17 แสดงให้เห็นว่า ส่วนใหญ่มีข้อกำหนดหรือเงื่อนไขในการเบิกจ่ายวัสดุ คิดเป็นร้อยละ 60.9 และ ไม่มีข้อกำหนด หรือเงื่อนไขในการเบิกจ่ายวัสดุคิดเป็นร้อยละ 39.1

ส่วนความเห็นที่มี ครุภัณฑ์ ส่วนใหญ่จะมีข้อกำหนด หรือเงื่อนไขการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ เช่นกันคิดเป็นร้อยละ 65.2 และไม่มีข้อกำหนด หรือเงื่อนไขการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 34.8

ทั้งนี้อาจจะเป็นเพราะผู้ทำหน้าที่ดูแลพัสดุของแต่ละแผนกวิชา / สาขาวิชา หรือหน่วยงานต่าง ๆ ต้องวางระบบการบริหารงานที่พัสดุอยู่ในความรับผิดชอบของตนให้เป็นระบบ



ตารางที่ 18 แสดงค่าความถี่และอันดับที่ของข้อกำหนดหรือเงื่อนไขการเบิกจ่ายวัสดุ / ครุภัณฑ์

ข้อกำหนดเงื่อนไข	วัสดุ		ครุภัณฑ์	
	ความถี่	อันดับ	ความถี่	อันดับ
- ใช้แบบฟอร์มการเบิกจ่าย	8	1	7	2
- กำหนดให้ผู้เบิกต้องรับผิดชอบดูแลรักษาครุภัณฑ์	-	-	8	1
- กำหนดผู้มีสิทธิเบิกจ่าย	7	2	7	3
- จำนวนที่เบิกแต่ละครั้ง	6	3	5	4
- ช่วงเวลาเบิกจ่าย	5	4	2	5

จากตารางที่ 18 ความคิดเห็นของกลุ่มผู้ทำงานเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการมีข้อกำหนดหรือเงื่อนไขการเบิกจ่ายวัสดุ และครุภัณฑ์ พบว่า ในกรณีวัสดุ การใช้แบบฟอร์มการเบิกจ่าย มีความถี่ เป็นอันดับ 1 มีความถี่เท่ากับ 8 รองลงมาได้แก่ การกำหนดให้ผู้มีสิทธิเบิกจ่าย เป็นอันดับ 2 มีความถี่เท่ากับ 7 จำนวนที่เบิกแต่ละครั้ง เป็นอันดับ 3 มีความถี่เท่ากับ 6 และ ช่วงเวลาที่เบิกจ่าย เป็นอันดับ 4 ความถี่เท่ากับ 6 ตามลำดับ

ส่วน กรณีครุภัณฑ์ พบว่า การกำหนดให้ ผู้เบิกต้องรับผิดชอบดูแลรักษาครุภัณฑ์ มีความถี่เป็นอันดับ 1 มีความถี่เท่ากับ 8 รองลงมา ได้แก่ การใช้แบบฟอร์มการเบิกจ่าย เป็นอันดับ 2 มีความถี่เท่ากับ 7 กำหนดผู้มีสิทธิเบิกจ่าย อันดับ 3 มีความถี่เท่ากับ 7 จำนวนที่เบิกจ่ายแต่ละครั้ง เป็นอันดับ 4 มีความถี่เท่ากับ 5 และช่วงเวลาเบิกจ่าย เป็นอันดับ 5 มีความถี่เท่ากับ 2 ตามลำดับ

ตารางที่ 19 แสดงจำนวนและร้อยละของการปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกการขายวัสดุ /  
ครุภัณฑ์

รายการ	วัสดุ		ครุภัณฑ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
การบันทึกการขายวัสดุ / ครุภัณฑ์				
ไม่มี	9	39.1	9	39.1
มี	14	60.9	14	60.9
รวม	23	100.0	23	100.0

จากตารางที่ 19 แสดงให้เห็นว่า ส่วนใหญ่ มีการบันทึกการขายวัสดุ และ  
ครุภัณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 60.9 และไม่มีมีการบันทึกการขายคิดเป็น ร้อยละ 39.1 เท่ากัน

ตารางที่ 20 แสดงจำนวนและร้อยละของการบันทึกบัญชีเมื่อมีการเบิกจ่ายวัสดุและครุภัณฑ์

รายการ	วัสดุ		ครุภัณฑ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ความถี่การบันทึกบัญชีเมื่อมีการเบิกจ่าย วัสดุและครุภัณฑ์				
ทันทีเมื่อมีการเบิกจ่าย	7	50.0	10	71.5
ทุกวัน	3	21.5	2	14.3
ทุกสัปดาห์	2	4.3	1	7.1
ทุกเดือน	1	7.1	1	7.1
ทุกภาคเรียน	1	7.1	0	0.0
รวม	14	100.0	14	100.0

จากตารางที่ 20 แสดงให้เห็นว่า ความถี่การบันทึกบัญชีเมื่อมีการเบิกจ่าย วัสดุ นั้น ส่วนใหญ่ จะบันทึกทันทีเมื่อมีการเบิกจ่าย คิดเป็นร้อยละ 50.0 ทุกวัน คิดเป็นร้อยละ 21.5 ทุกสัปดาห์ คิดเป็นร้อยละ 14.3 ทุกเดือน คิดเป็นร้อยละ 7.1 ทุกภาคเรียนคิดเป็นร้อยละ 7.1

สำหรับความถี่ในการบันทึกบัญชีเมื่อมีการเบิกจ่าย ครุภัณฑ์ นั้นส่วนใหญ่ จะบันทึกทันทีเมื่อมีการเบิกจ่าย คิดเป็นร้อยละ 71.5 ทุกวัน คิดเป็นร้อยละ 14.3 ทุกสัปดาห์ คิดเป็นร้อยละ 7.1 ทุกเดือน คิดเป็นร้อยละ 7.1

ทั้งนี้ จะเห็นได้ว่าส่วนใหญ่ ผู้ทำหน้าที่ดูแลพัสดุจะให้ความสำคัญต่อการลงบัญชีเพื่อให้อุดพัสดุคงเหลือในควบคุมดูแลนั้นใกล้เคียงความเป็นจริง แต่ก็ยังมีบางส่วนที่ไม่ได้มีการบันทึกบัญชีทันที อาจจะเป็นเพราะว่าอาจารย์ผู้ทำหน้าที่ดูแลพัสดุนั้น มีภาระการสอนมาก และไม่มีเจ้าหน้าที่ช่วยทำงานให้ จึงไม่สามารถบันทึกตัดยอดคงเหลือในบัญชีเมื่อมีการเบิกจ่ายโดยทันที จึงใช้เวลาร่วงจากการสอนมาบันทึกการตัดยอดคงเหลือของพัสดุที่มีผู้เบิก ไปใช้

ตารางที่ 21 แสดงจำนวนและร้อยละของการปฏิบัติเกี่ยวกับการเขียนหมายเลขครุภัณฑ์

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
ผู้เขียนหมายเลขครุภัณฑ์		
- บุคคลในหน่วยงานขอเบิกใช้	13	56.5
- บุคคลที่แผนกพัสดุส่งมา	10	43.5
รวม	23	100.0

จากตารางที่ 21 แสดงให้เห็นว่า ผู้เขียนหมายเลขครุภัณฑ์ มีทั้งบุคคลในหน่วยงานขอเบิกใช้ และบุคคลที่แผนกพัสดุส่งมาช่วยเขียนหมายเลขครุภัณฑ์มีสัดส่วนที่ใกล้เคียงกัน เป็นร้อยละ 56.5 และร้อยละ 43.5 ตามลำดับ

ตารางที่ 22 แสดงจำนวนและร้อยละของช่วงเวลาเขียนหมายเลขครุภัณฑ์

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
การเขียนหมายเลขครุภัณฑ์จะเขียน		
- ทันทีเมื่อได้รับครุภัณฑ์ครบ	12	52.2
- ภายใน 1 สัปดาห์เมื่อได้รับครุภัณฑ์	4	17.4
- ภายใน 2 สัปดาห์เมื่อได้รับครุภัณฑ์	2	8.7
- ภายใน 3 สัปดาห์เมื่อได้รับครุภัณฑ์	3	13.0
- ไม่แน่นอน แล้วแต่สะดวก	2	8.7
รวม	23	100.0

จากตารางที่ 22 แสดงให้เห็นว่าช่วงเวลาเขียนหมายเลขครุภัณฑ์ส่วนใหญ่จะเขียนเมื่อได้รับครุภัณฑ์ครบคิดเป็นร้อยละ 52.2 รองลงมาคือเขียนภายใน 1 สัปดาห์เมื่อได้รับครุภัณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 17.4 เขียนภายใน 3 สัปดาห์เมื่อได้รับครุภัณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 13.0 เขียนภายใน 2 สัปดาห์เมื่อได้รับครุภัณฑ์ และเขียนในเวลาไม่แน่นอนแล้วแต่สะดวกมีสัดส่วนเท่ากัน คิดเป็นร้อยละ 8.7

ตารางที่ 23 แสดงจำนวนและร้อยละของการปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบวัสดุ / ครุภัณฑ์

รายการ	วัสดุ		ครุภัณฑ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
การตรวจสอบเพื่อเปรียบเทียบจำนวนในบัญชีเบิกจ่ายกับจำนวนคงเหลือจริงของวัสดุ และครุภัณฑ์				
ไม่มี	6	26.1	5	21.7
มี	17	73.9	18	78.3
รวม	23	100.0	23	100.0

จากตารางที่ 23 แสดงให้เห็นว่า ในการตรวจสอบเพื่อเปรียบเทียบจำนวนในบัญชีเบิกจ่ายกับจำนวนคงเหลือจริงของ วัสดุ นั้น ส่วนใหญ่จะมีการตรวจสอบคิดเป็นร้อยละ 73.9 ส่วนผู้ที่ไม่ได้ทำมีส่วนน้อย คิดเป็นร้อยละ 26.1

สำหรับการตรวจสอบเพื่อเปรียบเทียบจำนวนบัญชีเบิกจ่ายกับจำนวนคงเหลือจริงของ ครุภัณฑ์นั้นส่วนใหญ่จะมีการตรวจสอบ คิดเป็นร้อยละ 78.3 ส่วนผู้ที่ไม่ได้ทำมีส่วนน้อยคิดเป็นร้อยละ 21.7

ตารางที่ 24 แสดงจำนวนและร้อยละของความถี่การตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์

รายการ	วัสดุ		ครุภัณฑ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ความถี่การตรวจสอบวัสดุ และครุภัณฑ์				
6 เดือน / ครั้ง	0	0.0	0	0.0
1 ปี / ครั้ง	17	100.0	18	100.0
รวม	17	100.0	18	100.0

จากตารางที่ 24 แสดงให้เห็นว่าความถี่ในการตรวจสอบ วัสดุ และ ครุภัณฑ์ นั้น จะตรวจสอบปีละ 1 ครั้ง / ปี ส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 100 ที่ตรวจสอบ 6 เดือน / ครั้ง ไม่มีเลย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าตามระเบียบของทางราชการนั้นจะมีการสำรวจพัสดุอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ดังนั้นผู้ทำหน้าที่ดูแลพัสดุจะต้องจัดทำตามระเบียบ

ตารางที่ 25 แสดงค่าความถี่และอันดับที่ของความคิดเห็นของพนักงาน เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ  
เกี่ยวกับปัญหา ของการเบิกจ่ายวัสดุ

ปัญหา	ความถี่	อันดับ
- เบิกเกินความจำเป็น	8	1
- จำนวนคงเหลือในบัญชีเบิกจ่ายกับ จำนวนคงเหลือจริงไม่ตรงกัน	8	1
- ไม่มีสถานที่เก็บพัสดุ	7	2
- เบิกจ่ายล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการ ใช้	2	3
- ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ	1	4

จากตารางที่ 25 แสดงให้เห็นว่า ปัญหาของการเบิกจ่าย วัสดุ ส่วนใหญ่ คือ มีการเบิกเกินความจำเป็นและจำนวนคงเหลือในบัญชีเบิกจ่ายกับจำนวนคงเหลือจริงไม่ตรงกัน เป็นอันดับ 1 มีความถี่เท่ากับ 8 รองลงมาคือ ไม่มีสถานที่เก็บ เป็นอันดับ 2 มีความถี่เท่ากับ 7 เบิกจ่ายล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการใช้ เป็นอันดับ 3 มีความถี่เท่ากับ 2 และไม่ปฏิบัติตามระเบียบ เป็นอันดับ 4 มีความถี่เท่ากับ 1

ในกรณีที่เบิกเกินความจำเป็นนั้น อาจเนื่องจากการจัดซื้อวัสดุ ไม่ได้สำรวจ และวางแผนความต้องการใช้ที่แท้จริงของแต่ละคณะ / แผนก จึงมีการจัดซื้อตามเวลาที่จำกัด และวงเงินที่ได้รับจัดสรรมาให้ อีกทั้งผู้ให้เบิกไม่พิจารณาให้ตามความจำเป็น

นอกจากนี้กรณีที่จำนวนคงเหลือในบัญชีเบิกจ่าย กับจำนวนคงเหลือจริงไม่ตรงกันนั้น เป็นเพราะผู้รับผิดชอบไม่ได้ให้ผู้เบิกจ่ายเขียนใบขอเบิกจ่ายทุกครั้งที่มีการเบิก หรือมีการเขียนใบขอเบิกจ่าย แต่ทางผู้รับผิดชอบดูแลพัสดุไม่ได้นำใบเบิกพัสดุไปลงตัดบัญชีทุกรายการจึงทำให้ยอดคงเหลือในบัญชีกับยอดที่มีอยู่จริงไม่ตรงกัน

ตารางที่ 26 แสดงค่าความถี่และอันดับที่ของความคิดเห็นของพนักงานเกี่ยวข้องกับงานพัสดุ  
เกี่ยวกับปัญหาของการเบิกจ่ายครุภัณฑ์

ปัญหา	ความถี่	อันดับ
- มีจำนวนไม่เพียงพอกับความต้องการของ หน่วยงาน	13	1
- ครุภัณฑ์ถูกเคลื่อนย้ายบ่อยไม่ประจำที่	8	2
- ไม่มีเขียนหมายเลขครุภัณฑ์	7	3
- รายการทะเบียนครุภัณฑ์ไม่ตรงกับความเป็นจริงและไม่ปัจจุบัน	2	4
- ไม่มีสถานที่เก็บ	1	5

จากตารางที่ 26 แสดงให้เห็นว่าปัญหาของการเบิกจ่าย ครุภัณฑ์ ส่วนใหญ่ คือ มีจำนวนไม่เพียงพอกับความต้องการของหน่วยงาน เป็นอันดับ 1 มีความถี่เท่ากับ 13 รองลงมาคือ ครุภัณฑ์ถูกเคลื่อนย้ายบ่อยไม่ประจำที่ เป็นอันดับ 2 มีความถี่เท่ากับ 8 ไม่ได้เขียนหมายเลขครุภัณฑ์ เป็นอันดับ 3 มีความถี่เท่ากับ 7 รายการทะเบียนครุภัณฑ์ไม่ตรงกับความเป็นจริงและไม่เป็นปัจจุบัน เป็นอันดับ 4 มีความถี่เท่ากับ 2 ไม่มีสถานที่เก็บ เป็นอันดับ 5 มีความถี่เท่ากับ 1

ในกรณีที่ มีจำนวนไม่เพียงพอกับความต้องการของหน่วยงาน อาจเป็นเพราะหลังจากหน่วยงานแต่ละหน่วยได้ทำแผนขอจัดซื้อครุภัณฑ์ในแต่ละปีแล้ว วิทยาเขตฯ จะต้องนำเสนอไปทางกองแผนงานของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ซึ่งจะเป็นผู้พิจารณาอีกครั้งหนึ่งว่าจะอนุมัติให้ครุภัณฑ์ประเภทใดบ้าง ดังนั้นบางหน่วยงานก็ได้ตามที่ขอ แต่บางหน่วยงานก็ไม่ได้ และนอกจากนี้ทางกองแผนงานก็จะพิจารณาดำงงบประมาณที่มีอยู่ว่าทางวิทยาเขตภาคพายัพ ได้รับอนุมัติงบประมาณภายในวงเงินเท่าไร ก็จะจัดสรรตามนั้น



ตารางที่ 27 แสดงค่าความถี่และอันดับ ของความคิดเห็นของผู้ทำงานเกี่ยวข้องกับงานพัสดุ  
เกี่ยวกับปัญหา ของการควบคุมวัสดุ / ครุภัณฑ์

ปัญหา	วัสดุ		ครุภัณฑ์	
	ความถี่	อันดับ	ความถี่	อันดับ
- บุคลากรไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ	14	1	16	2
- การควบคุมไม่จริงจังและไม่ สม่ำเสมอ	12	2	18	1
- ขาดความร่วมมือจากหน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง	10	3	7	3
- บันทึกรายการในบัญชีวัสดุ/ ครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน	9	4	6	4
- ไม่มีกฎระเบียบให้ปฏิบัติที่ ชัด เจน	7	5	5	5
- สถานที่เก็บรักษาไม่เหมาะสม/ คับแคบ	6	6	3	6

จากตารางที่ 27 แสดงให้เห็นว่า ปัญหาของการควบคุม วัสดุ ส่วนใหญ่ คือ บุคลากร  
ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ เป็นอันดับ 1 มีความถี่เท่ากับ 14 รองลงมาได้แก่การควบคุมไม่จริงจัง  
และไม่สม่ำเสมอ เป็นอันดับ 2 มีความถี่เท่ากับ 12 ขาดความร่วมมือจากหน่วยงานหรือบุคคลที่  
เกี่ยวข้องเป็นอันดับ 3 มีความถี่เท่ากับ 10 บันทึกรายการในบัญชีพัสดุไม่เป็นปัจจุบัน เป็นอันดับ 4  
มีความถี่เท่ากับ 9 ไม่มีกฎระเบียบให้ปฏิบัติที่ชัดเจน เป็นอันดับ 5 มีความถี่เท่ากับ 7 สถานที่เก็บ  
รักษาไม่เหมาะสม / คับแคบ เป็นอันดับ 6 มีความถี่เท่ากับ 6

สำหรับปัญหาการควบคุม ครุภัณฑ์ ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า การควบคุมไม่จริงจังและ  
สม่ำเสมอ เป็นอันดับ 1 มีความถี่เท่ากับ 18 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบเป็น  
อันดับ 2 มีความถี่เท่ากับ 16 ขาดความร่วมมือจากหน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นอันดับ 3  
มีความถี่เท่ากับ 7 บันทึกรายการในบัญชีครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบันเป็นอันดับ 4 มีความถี่เท่ากับ 6  
ไม่มีกฎระเบียบให้ปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นอันดับ 5 มีความถี่เท่ากับ 5 สถานที่เก็บรักษาไม่เหมาะสม /  
คับแคบ เป็นอันดับ 6 มีความถี่เท่ากับ 3

### การบำรุงรักษาครุภัณฑ์

ตารางที่ 28 แสดงจำนวนและร้อยละของการปฏิบัติเกี่ยวกับแผนบำรุงรักษาครุภัณฑ์

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
แผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์		
ไม่มี	8	34.8
มี	15	65.2
รวม	23	100.0

จากตารางที่ 28 แสดงว่าส่วนใหญ่มีแผนการบำรุงรักษา ครุภัณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 65.2 สำหรับผู้ที่ไม่มีแผนบำรุงรักษาครุภัณฑ์มีเพียงบางส่วน คิดเป็นร้อยละ 34.8

ทั้งนี้เนื่องจาก ผู้ดูแลครุภัณฑ์บางคนไม่ได้คำนึงถึงการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ซึ่งควรจะได้มีการวางแผนไว้ล่วงหน้า เพื่อให้มีครุภัณฑ์พร้อมจะใช้งานได้อยู่ตลอดเวลา

ตารางที่ 29 แสดงค่าความถี่และอันดับที่ในการระบุข้อมูลต่าง ๆ ที่สำคัญในแผนบำรุงรักษาครุภัณฑ์

รายการ	ความถี่	ลำดับที่
- กำหนดตัวบุคคลผู้รับผิดชอบ	15	1
- กำหนดสถานที่เก็บรักษา	2	5
- กำหนดระยะเวลาตรวจซ่อม	7	3
- ประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติบำรุงรักษา	2	5
- ทำประวัติซ่อมบำรุง	8	2
- จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานบำรุงรักษา	3	4

จากตารางที่ 29 แสดงให้เห็นว่าในการจัดทำแผนการบำรุงรักษา ครุภัณฑ์ ส่วนใหญ่จะใช้ วิธีกำหนดตัวผู้รับผิดชอบ เป็นอันดับ 1 มีความถี่เท่ากับ 15 รองลงมา คือ มีการทำประวัติซ่อมบำรุงรักษา เป็นอันดับ 2 มีความถี่เท่ากับ 8 กำหนดระยะเวลาตรวจซ่อม เป็นอันดับ 3 มีความถี่เท่ากับ 7 จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานบำรุงรักษา เป็นอันดับ 4 มีความถี่เท่ากับ 3 กำหนดสถานที่เก็บรักษา ประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติ เป็นอันดับ 5 มีความถี่เท่ากับ 2

ทั้งนี้ จะเห็นได้ว่าการทำแผนบำรุงรักษาครุภัณฑ์นั้น หน่วยงานแต่ละหน่วยงานไม่จำเป็นต้องมีข้อปฏิบัติที่ชัดเจนในการปฏิบัติที่เหมือนกัน

ตารางที่ 30 แสดงจำนวนและร้อยละของระดับการปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
สามารถปฏิบัติได้ครบถ้วนตามแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์อยู่ในระดับ		
มาก	7	30.4
ปานกลาง	15	65.3
น้อย	1	4.3
รวม	23	100.0

จากตารางที่ 30 แสดงให้เห็นว่า ความสามารถในการปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามแผนการบำรุงรักษา ครุภัณฑ์ ส่วนใหญ่จะสามารถปฏิบัติได้ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 65.3 รองลงมา ปฏิบัติได้มาก คิดเป็นร้อยละ 30.4 และปฏิบัติได้น้อย คิดเป็นร้อยละ 4.3

ทั้งนี้จะเห็นได้ว่ามีหน่วยงานอีกหลายหน่วยงานที่ไม่สามารถจะปฏิบัติตามแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ได้ครบถ้วน

ตารางที่ 31 แสดงจำนวนและร้อยละของการปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจติดตามผลการบำรุงรักษาครุภัณฑ์

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
การตรวจติดตามผลการบำรุงรักษา		
ไม่มี	11	47.8
มี	12	52.2
รวม	23	100.0

จากตารางที่ 31 แสดงให้เห็นว่าในการตรวจติดตามผลการบำรุงรักษา ครุภัณฑ์ มีการติดตามผลการบำรุงรักษา และไม่มี การติดตามผลการบำรุงรักษา มีสัดส่วนที่ใกล้เคียงกัน คือ ร้อยละ 52.2 และ 47.8 ตามลำดับ

ตารางที่ 32 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ทำหน้าที่ตรวจติดตามผลการบำรุงรักษาครุภัณฑ์

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
ผู้ทำหน้าที่ตรวจติดตามผลการบำรุงรักษาครุภัณฑ์		
- หัวหน้าคณะวิชา	1	8.3
- หัวหน้าแผนกวิชา/หัวหน้าสาขาวิชา หรือหัวหน้าแผนกงาน	9	75.0
- ผู้ดูแลรักษาครุภัณฑ์ / ผู้เบิก	2	16.7
รวม	12	100.0

จากตารางที่ 32 แสดงให้เห็นว่าผู้ทำหน้าที่ตรวจติดตามผลการบำรุงรักษา ครุภัณฑ์ ส่วนใหญ่จะเป็นหัวหน้าแผนกวิชา/หัวหน้าสาขาวิชา หรือหัวหน้าแผนกงานคิดเป็นร้อยละ 75.0 รองลงมา คือ ผู้ดูแลรักษาครุภัณฑ์/ผู้เบิก คิดเป็นร้อยละ 16.7 และหัวหน้าคณะวิชา คิดเป็นร้อยละ 8.3

ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าหัวหน้าแผนกวิชา/หัวหน้าสาขาวิชา หรือหัวหน้าแผนกงานนั้นจะต้องรับผิดชอบโดยตรงต่อการดูแลรักษาครุภัณฑ์ที่อยู่ในความดูแลของตน

ตารางที่ 33 แสดงจำนวนและร้อยละของบุคคลที่ทำหน้าที่ซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
บุคคลที่ปฏิบัติซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ บ่อยที่สุด		
- อาจารย์ในวิทยาเขตฯ	10	43.5
- พนักงานของบริษัท / ร้านค้า	9	39.1
- เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงาน	4	17.4
รวม	23	100.0

จากตารางที่ 33 แสดงให้เห็นว่า สัดส่วนของบุคลากรที่ทำหน้าที่ซ่อมบำรุงใกล้เคียงกันระหว่างอาจารย์ และพนักงานของบริษัท ร้านค้า คือ เป็นอาจารย์ในวิทยาเขตฯ คิดเป็นร้อยละ 43.5 รองลงมาเป็นพนักงานของบริษัท / ร้านค้า คิดเป็น ร้อยละ 39.1 นอกนั้นเป็นเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 17.4

ทั้งนี้เพราะอาจารย์ในสังกัดสาขาทางช่างอุตสาหกรรม จะผ่านการอบรมในการใช้ และบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ตนเองใช้สอนในการฝึกภาคปฏิบัติ จากทางบริษัทผู้ซึ่งเป็นผู้ขายเครื่องมืออุปกรณ์อยู่เป็นประจำ จึงสามารถซ่อมบำรุงรักษาได้ด้วยตนเองในบางอย่างแต่ถ้าการซ่อมบำรุงนั้นต้องใช้การเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์บางส่วนก็จะให้บริษัทผู้ขายอุปกรณ์เหล่านั้นมาทำการซ่อมแซมให้ แต่ถ้าเป็นอาจารย์ที่ไม่มีความรู้ความถนัดในงานด้านช่างก็จะให้พนักงานของบริษัทมาทำหน้าที่ซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ในความดูแลของตน หรือบางหน่วยงานที่มีเจ้าหน้าที่ในสังกัดที่มีความสามารถซ่อมได้ก็จะให้ทำหน้าที่ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์เอง

ตารางที่ 34 แสดงค่าความถี่และอันดับที่ของความคิดเห็นของผู้ที่ทำงานเกี่ยวข้องกับงานพัสดุ  
เกี่ยวกับปัญหาของการบำรุงรักษาครุภัณฑ์

รายการ	จำนวน	อันดับ
- ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญ อยู่ดูแลประจำ	13	1
- งบประมาณบำรุงรักษาไม่เพียงพอ	9	2
- ไม่มีการบันทึกประวัติการซ่อม	9	2
- ครุภัณฑ์ชำรุดบ่อย	7	3
- ใช้ครุภัณฑ์ไม่ถูกต้อง	1	4
- ไม่มีการดูแลรักษา	1	4

จากตารางที่ 34 แสดงให้เห็นว่า ปัญหาเกี่ยวกับการบำรุงรักษา ครุภัณฑ์ ส่วนใหญ่คือ ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญอยู่ดูแลประจำ เป็นอันดับ 1 มีความถี่เท่ากับ 13 รองลงมา คือ งบประมาณบำรุงรักษาไม่เพียงพอ และไม่มีการบันทึกประวัติการซ่อม เป็นอันดับ 2 มีความถี่เท่ากับ 9 ครุภัณฑ์ชำรุดบ่อย เป็นอันดับ 3 มีความถี่เท่ากับ 7 ใช้ครุภัณฑ์ไม่ถูกต้อง และไม่มีการดูแลรักษา เป็นอันดับ 4 มีความถี่เท่ากับ 1

ทั้งนี้อาจเป็นเพราะจากการที่แต่ละหน่วยงานขาดการวางแผนการบำรุงรักษาอย่างเป็นระบบนั่นเอง ซึ่งจะเห็นได้ว่าบางหน่วยงานก็ได้มีการวางแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ แต่ก็มีบางหน่วยงานไม่ได้มีการวางแผนการบำรุงรักษาไว้ล่วงหน้า จึงทำให้เกิดปัญหาในด้านต่าง ๆ เกิดขึ้น

### การจำหน่ายพัสดุ

ตารางที่ 35 แสดงจำนวนและร้อยละของการปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจวัสดุถาวร / ครุภัณฑ์ชำรุด

รายการ	วัสดุถาวร		ครุภัณฑ์	
	จำนวน	อันดับ	จำนวน	อันดับ
การสำรวจวัสดุถาวร และครุภัณฑ์ชำรุด				
ไม่มี	2	8.7	2	8.7
มี	21	91.3	21	91.3
รวม	23	100.0	23	100.0

จากตารางที่ 35 แสดงให้เห็นว่าส่วนใหญ่มีการสำรวจ วัสดุถาวร และ ครุภัณฑ์ ชำรุด คิดเป็นร้อยละ 91.3 เท่ากัน ส่วนผู้ที่มีความเห็นว่า ไม่มีการสำรวจวัสดุถาวร และครุภัณฑ์ชำรุด มีเพียงร้อยละ 8.7

ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้ที่มีความเห็นว่าไม่มีการสำรวจวัสดุถาวร และครุภัณฑ์ชำรุดนั้น คงจะเป็นผู้ที่เริ่มเข้ามาทำงานในการดูแลพัสดุเป็นปีแรก ๆ จึงยังไม่ทราบว่าทุก ๆ ปีจะต้องมีการสำรวจพัสดุชำรุด



ตารางที่ 36 แสดงจำนวนและร้อยละของการสำรวจวัสดุถาวร และครุภัณฑ์ชำรุด

รายการ	วัสดุถาวร		ครุภัณฑ์	
	จำนวน	อันดับ	จำนวน	อันดับ
ความถี่ของการสำรวจวัสดุถาวร และครุ ภัณฑ์ชำรุด				
6 เดือน / ครั้ง	0	0	0	0
1 ปี / ครั้ง	21	100.0	21	100.0
รวม	21	100.0	21	100.0

จากตารางที่ 36 พบว่าความถี่ของการสำรวจวัสดุถาวร และครุภัณฑ์ชำรุดนั้น ส่วนใหญ่จะสำรวจปีละ 1 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 100

ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการสำรวจวัสดุถาวร และครุภัณฑ์ชำรุดนี้ ทางฝ่ายบริการการศึกษา ต้องจัดให้มีการสำรวจปีละ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อยตามระเบียบของทางราชการและการสำรวจจะทำไปพร้อมกัน ไม่ได้แยกทำ ข้อมูลจึงเหมือนกัน

ตารางที่ 37 แสดงจำนวนและร้อยละของการปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนการจำหน่ายวัสดุถาวร /  
ครุภัณฑ์ ชำรุด

รายการ	วัสดุถาวร		ครุภัณฑ์	
	จำนวน	อันดับ	จำนวน	อันดับ
การวางแผนการจำหน่าย				
ไม่มี	5	21.7	5	21.7
มี	18	78.3	18	78.3
รวม	23	100.0	23	100.0

จากตารางที่ 37 แสดงให้เห็นว่าส่วนใหญ่มีการวางแผนการจำหน่าย วัสดุถาวร และ  
ครุภัณฑ์ ชำรุด คิดเป็นร้อยละ 78.3 เหมือนกัน ส่วนผู้ที่มีความเห็นว่าไม่มีการวางแผนจำหน่าย  
วัสดุถาวร และ ครุภัณฑ์ ชำรุดมีเพียงส่วนน้อย คิดเป็นร้อยละ 21.7

ทั้งนี้เพราะในการวางแผนการจำหน่ายวัสดุถาวรและครุภัณฑ์ชำรุดนั้นจะต้องทำ  
พร้อมๆ กันไม่ได้มีแยกวางแผนการทำงาน

ตารางที่ 38 แสดงจำนวนและร้อยละของการปฏิบัติตามแผนการจำหน่ายวัสดุถาวรและครุภัณฑ์  
ชำรุด

รายการ	วัสดุถาวร		ครุภัณฑ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ความสามารถในระดับการปฏิบัติตาม แผน				
มาก	4	22.2	4	22.2
ปานกลาง	8	44.4	8	44.4
น้อย	3	16.7	3	16.7
น้อยที่สุด	2	11.1	2	11.1
ไม่ได้เลย	1	5.6	1	5.6
รวม	18	100.0	18	100.0

จากตารางที่ 38 แสดงให้เห็นว่าระดับความสามารถในการปฏิบัติงานตามแผนการ  
จำหน่าย วัสดุถาวร และ ครุภัณฑ์ ชำรุดอยู่ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 44.4 รองลงมาอยู่ใน  
ระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 22.2 ระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ 16.7 และน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ  
11.1

ทั้งนี้ จะเห็นได้ว่าความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติตามแผนการจำหน่ายวัสดุถาวร และ  
ครุภัณฑ์ เหมือน ๆ กัน เพราะว่าทางแผนกพัสดุจะจัดทำไปพร้อม ๆ กัน ไม่ได้แยกทำ

ตารางที่ 39 แสดงความถี่และอันดับที่ของความคิดเห็นของผู้ทำงานเกี่ยวกับงานพัสดุ เกี่ยวกับ ปัญหาของการจำหน่ายวัสดุถาวร และครุภัณฑ์ชำรุด

ปัญหา	วัสดุถาวร		ครุภัณฑ์	
	จำนวน	อันดับ	จำนวน	อันดับ
- หน่วยงานต่าง ๆ ไม่ให้ความสนใจในการจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีในปัจจุบัน	12	1	11	1
- ดำเนินการจำหน่ายพัสดุล่าช้า	10	2	7	2
- หน่วยงานต่าง ๆ ไม่ต้องการจำหน่ายวัสดุออกไป เพราะไม่ต้องการโอนให้หน่วยงานอื่น	3	3	3	3
- ไม่มีคณะกรรมการทำงานในด้านนี้ อย่างจริงจัง	2	4	1	4

จากตารางที่ 39 แสดงให้เห็นว่า ปัญหาของการจำหน่าย วัสดุถาวร ปัญหาส่วนใหญ่ คือ หน่วยงานต่าง ๆ ไม่ให้ความสนใจในการจำหน่ายพัสดุ ออกจากบัญชีให้เป็นปัจจุบัน เป็นอันดับ 1 มีความถี่เท่ากับ 12 ได้แก่ การดำเนินการจำหน่ายพัสดุล่าช้า เป็นอันดับ 2 มีความถี่เท่ากับ 10 หน่วยงานต่าง ๆ ไม่ต้องการจำหน่ายวัสดุออกไปเพราะไม่ต้องการโอนให้หน่วยงานอื่น เป็นอันดับ 3 มีความถี่เท่ากับ 3 ไม่มีคณะกรรมการทำงานในด้านนี้ อย่างจริงจัง เป็นอันดับ 4 มีความถี่เท่ากับ 2

สำหรับปัญหาของการจำหน่าย ครุภัณฑ์ ชำรุด ปัญหาส่วนใหญ่ก็คือ หน่วยงานต่าง ๆ ไม่ให้ความสนใจในการจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีให้เป็นปัจจุบัน เป็นอันดับ 1 มีความถี่เท่ากับ 11 รองลงมาได้แก่ การดำเนินการจำหน่ายพัสดุล่าช้า เป็นอันดับ 2 มีความถี่เท่ากับ 7 หน่วยงานต่าง ๆ ไม่ต้องการจำหน่ายวัสดุออกไปเพราะไม่ต้องการโอนให้หน่วยงานอื่น ๆ เป็นอันดับ 3 มีความถี่เท่ากับ 3 และไม่มีคณะกรรมการทำงานในด้านนี้ อย่างจริงจัง เป็นอันดับ 4 มีความถี่เท่ากับ 1

ทั้งนี้จะเห็นได้ว่าปัญหาส่วนใหญ่ของวัสดุถาวร และครุภัณฑ์ชำรุดเหมือนกัน คือ หน่วยงานต่าง ๆ ไม่ให้ความสนใจในการจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีให้เป็นปัจจุบัน อาจเป็นเพราะว่ายังมีสถานที่ที่จะใช้เก็บพัสดุชำรุดไว้ หรือมีความเสียหายในพัสดุที่จะต้องจำหน่ายไปในราคาถูก

### ผลการวิเคราะห์การจัดหาวัสดุ

จากผลการศึกษาพบว่าส่วนใหญ่จะมีการจัดทำแผนการจัดหาวัสดุ/ครุภัณฑ์ และผู้จัดทำแผนส่วนใหญ่ก็คือหัวหน้าหน่วยงาน ระดับการปฏิบัติงานตามแผนการจัดหาวัสดุจะอยู่ในระดับมาก แต่ของครุภัณฑ์จะอยู่ในระดับปานกลางและมาก ในสัดส่วนที่เท่ากัน ส่วนใหญ่จะมีการติดตามผลของแผนการจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ สำหรับผู้ที่ทำหน้าที่ติดตามผลส่วนใหญ่ก็คือหัวหน้าแผนกวิชา/หัวหน้าสาขาวิชา หรือหัวหน้าแผนกงาน งบประมาณที่ใช้ในการจัดหาส่วนใหญ่จะมาจากงบประมาณประจำปี แต่งบประมาณที่ได้รับก็ยังน้อยกว่าความจำเป็นที่แท้จริง ส่วนใหญ่จะมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดหาวัสดุ/ครุภัณฑ์ บันทึกไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์และต้องการที่จะให้มีการพัฒนาโปรแกรมการบันทึกข้อมูล ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาวัสดุ/ครุภัณฑ์ ส่วนใหญ่ก็คือมีราคาสูงกว่าราคารมาตรฐานที่ทางราชการกำหนด

### ผลการวิเคราะห์การเบิกจ่ายและควบคุมพัสดุ

จากผลการศึกษาพบว่าส่วนใหญ่จะมีที่เก็บ วัสดุและครุภัณฑ์แต่ยังไม่เพียงพอ และส่วนใหญ่จะมีการจัดแบ่งหมวดหมู่วัสดุ/ครุภัณฑ์ มีการใช้แบบฟอร์มในการเบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์ สำหรับผู้ที่เบิกครุภัณฑ์ไปจะต้องทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบครุภัณฑ์ที่เบิกไป การบันทึกการเบิกจ่าย ส่วนใหญ่จะมีการบันทึกทันทีที่เบิกจ่าย ผู้ที่ทำหน้าที่เขียนหมายเลขครุภัณฑ์จะมีทั้งบุคคลในหน่วยงานที่ขอเบิกใช้และบุคคลที่แผนกพัสดุส่งไปให้เขียน และส่วนใหญ่จะเขียนทันทีเมื่อได้รับครุภัณฑ์ครบ มีการตรวจสอบวัสดุ/ครุภัณฑ์ คงเหลือปีละ 1 ครั้ง ปัญหาที่เกิดขึ้นก็คือมีการเบิกเกินความจำเป็น และจำนวนยอดคงเหลือกับจำนวนคงเหลือจริงไม่ตรงกันครุภัณฑ์ที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อความต้องการของหน่วยงาน ปัญหาที่เกิดขึ้นก็คือส่วนใหญ่บุคลากรไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบการควบคุมยังไม่จริงจังและสม่ำเสมอ

### ผลการวิเคราะห์การบำรุงรักษาครุภัณฑ์

จากผลการศึกษาพบว่าส่วนใหญ่จะมีแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ โดยจะมีการกำหนดตัวบุคคลผู้รับผิดชอบครุภัณฑ์ การปฏิบัติงานตามแผนสามารถปฏิบัติได้ในระดับปานกลาง ส่วนการตรวจติดตามผลการบำรุงรักษามีบ้างในบางหน่วยงาน ผู้ที่ทำหน้าที่ตรวจติดตามผลการบำรุงรักษา ก็คือหัวหน้าแผนกวิชา/หัวหน้าสาขาวิชา หรือหัวหน้าแผนกงาน บุคคลที่ทำหน้าที่ช่วยบำรุงรักษาครุภัณฑ์ส่วนใหญ่ก็คืออาจารย์ในวิทยาเขตและพนักงานของบริษัทที่ขายครุภัณฑ์ ปัญหาที่เกิดขึ้นส่วนใหญ่ก็คือ ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญอยู่ดูแลประจำ

### ผลการวิเคราะห์การจำหน่ายพัสดุ

จากผลการศึกษาพบว่าส่วนใหญ่มีการสำรวจวัสดุถาวรและครุภัณฑ์ซ้ำชุด โดยจะทำการสำรวจปีละ 1 ครั้ง มีการวางแผนการจำหน่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์ ซ้ำชุด ซึ่งสามารถปฏิบัติได้ตามแผนในระดับปานกลาง ปัญหาก็คือหน่วยงานต่าง ๆ ไม่ให้ความสนใจในการจำหน่ายพัสดุ ออกจากบัญชีให้เป็นปัจจุบัน

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Chiang Mai University