

**ปัจจัยของการบริหารงานพัสดุที่มีต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของ
นักวิชาการพัสดุในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม**
**Factors of Procurement Administration on Procurement Administration Efficiency
of Supply Analyst in Mahasarakham University**

เฉลิมชัย อุทการ*

Chalermchai Utakarn*

Received : June 5, 2019 Revised : August 5, 2019 Accepted : August 7, 2019

บทคัดย่อ

การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อทดสอบปัจจัยของการบริหารงานพัสดุที่มีต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของนักวิชาการพัสดุในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากนักวิชาการพัสดุในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 63 คน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การวิเคราะห์สหสัมพันธ์พหุคูณ และการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ ผลการวิจัย พบว่า ปัจจัยของการบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ ด้านการซ่อมบำรุง และด้านการจำหน่ายพัสดุ มีความสัมพันธ์และมีผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุโดยรวม

คำสำคัญ: การบริหารงานพัสดุ ประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ นักวิชาการพัสดุ

* นักวิชาการพัสดุ คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

* Supply Analyst, Mahasarakham Business School, Mahasarakham University

Abstract

The purpose of this study was to examine the Factors of procurement administration on procurement administration efficiency of supply analyst in Mahasarakham University. This study used a questionnaire of collecting data from 63 of supply analyst in Mahasarakham University. The statistics used for data analysis are mean, standard deviation, multiple correlation analysis, and multiple regressions analysis. The results of this study indicated that procurement administration in term of purchasing, inventory control, maintenance, and disposal positively affects overall procurement administration efficiency.

Keywords: Procurement Administration, Procurement Administration Efficiency, Supply Analyst

1. บทนำ

ประเทศไทยมีการบริหารพัสดุของภาครัฐโดยการจัดทำเป็นระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติสำหรับกระทรวง ทบวง กรม และจังหวัด โดยได้อาศัยกฎหมายแม่บทในการบริหารราชการแผ่นดิน คือ กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และออกเป็นระเบียบคณะรัฐมนตรีหรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ซึ่งมีการกำหนดขึ้นตั้งแต่ยุคการเปลี่ยนแปลงการปกครอง ปีพุทธศักราช 2475 เป็นต้นมา และได้มีการปรับปรุงแก้ไขหรือการยกฐานะเป็นฉบับใหม่เรื่อยมาตามลำดับ โดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุได้ใช้มาตั้งแต่ปีพุทธศักราช 2535 และมีการแก้ไขเพิ่มเติมในบางเรื่องให้รัดกุมและทันสมัยมากขึ้น ซึ่งในปัจจุบันการบริหารงานพัสดุของภาครัฐได้มีการเปลี่ยนแปลงโดยดำเนินการยกเลิกการใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พุทธศักราช 2535 และได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พุทธศักราช 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พุทธศักราช 2560 รวมถึงกฎกระทรวงการคลังขึ้นมาแทนระเบียบเดิม ซึ่งมีแนวคิดเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ มีการใช้เงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า และเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริต โดยให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามแนวทางของพระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎกระทรวง และประกาศของคณะกรรมการที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ โดยให้ความสำคัญกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ (ผาณิต นิติทัณฑ์ประภาศ, 2560)

การบริหารงานพัสดุ (Procurement Administration) เป็นการบริหารงานเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ โดยจะเริ่มต้นจากการกำหนดความต้องการหรือการวางแผนการจัดทำงบประมาณการจัดหาพัสดุ การจัดหาพัสดุ การควบคุม การซ่อมบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ เป็นต้น (ธีรยุทธ์ สำราญทรัพย์, 2551) โดยการบริหารงานพัสดุเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานขององค์การ ซึ่งถือว่าเป็นงานที่ให้บริการเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนงานหลักหรือโครงการต่าง ๆ ให้ดำเนินไปตามเป้าหมาย (สุวรรณ นิสิตล, 2549 : 39) เพื่อให้การบริหารงานพัสดุที่มีประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานควรประยุกต์ใช้กลยุทธ์การบริหารงานพัสดุเป็นแนวทางในการวางแผน ปรับปรุง และพัฒนาการบริหารงานพัสดุ เพื่อให้การบริหารงานพัสดุมีความถูกต้องตามระเบียบ เกิดความคุ้มค่าในการใช้เงิน และมีความเป็นธรรมและโปร่งใส และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อ (ทัศนีย์ เสียงดัง, 2560) ซึ่งการบริหารงานพัสดุมีองค์ประกอบ 4 ด้าน (เนตรพิณณา ยาวีราช, 2556) ประกอบด้วย ด้านการจัดหาพัสดุ (Purchasing) ด้านการควบคุมพัสดุ (Inventory Control) ด้านการซ่อมบำรุง (Maintenance) และด้านการจำหน่ายพัสดุ (Disposal)

ประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ (Procurement Administration Efficiency) เป็นความสามารถของผู้ปฏิบัติงานและองค์กรในการร่วมมือกันดำเนินงานด้านการบริหารงานพัสดุให้ดีขึ้น เพื่อนำไปสู่การพัฒนา การบริหารงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพ (เบญญาภา ยาโตปมา และพิพัฒน์ ไทยอารี, 2558) โดยประสิทธิภาพ การบริหารงานพัสดุมีความสำคัญต่อการดำเนินงานของหน่วยงานทุกแห่ง ทั้งนี้ เพราะพัสดุเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ การบริหารงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การบริหารงานพัสดุจึงเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากจะก่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ประหยัด ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบันแล้ว ซึ่งการมีความพร้อมด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ จะทำให้องค์กรดำเนินงานได้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนั้น หากองค์กรใดขาดหลักการบริหารงานพัสดุที่ดีแล้ว การทำงานย่อมจะเกิดความล่าช้า สิ้นเปลือง และจะทำให้องค์กรนั้นด้อยประสิทธิภาพด้วย ประกอบกับงานพัสดุเป็นงานที่สนับสนุนแผนงานและโครงการต่าง ๆ ให้มีพัสดุเพียงพอต่อการใช้งาน เป็นผลทำให้งานและโครงการสามารถดำเนินงานไปได้ตามแผนการดำเนินงาน (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2554) ซึ่งประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุมองค้ประกอบ 4 ด้าน (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560) ประกอบด้วย ด้านความคุ้มค่า (Worthiness) ด้านความโปร่งใส (Transparency) ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Efficiency and Effectiveness) และด้านการตรวจสอบ (Inspection)

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (Mahasarakham University) เป็นสถาบันการศึกษาของรัฐที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี โท และเอก รวมถึงเป็นสถาบันที่มุ่งมั่นในการส่งเสริม แสวงหาความเป็นเลิศทางวิชาการ โดยศึกษาภูมิปัญญาท้องถิ่น ผสมผสานกับวิทยาการที่เป็นสากลให้เกิดความองอาจทางสติปัญญา สามารถพัฒนาตนเองให้เทียบพร้อมด้วยวิชาการ จริยธรรม และคุณธรรม (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2562) ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มีนโยบายและการพัฒนามหาวิทยาลัยมหาสารคามในหมวดนโยบาย หมวดภารกิจหลัก และหมวดการบริหารจัดการ โดยเป็นสถาบันที่มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ สร้างความน่าเชื่อถือ และเป็นที่ยอมรับของสังคม มีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีสมรรถนะการทำงานที่ดี สร้างความมั่นคงและความสุขในการทำงาน และสามารถยกระดับคุณภาพชีวิตบุคลากรเพื่อขับเคลื่อนภารกิจของสถาบันได้ มีระบบการเงิน การบัญชี การบริหารงานพัสดุและการบริหารงานงบประมาณที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพและสามารถตรวจสอบได้ (กองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2562) เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับนโยบายการบริหารจัดการด้านพัสดุที่ดี กลุ่มการบริหารงานพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคามได้ให้ความสำคัญของนโยบายดังกล่าว จึงได้ส่งเสริมให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานทางด้านพัสดุมุ่งพัฒนาองค์ความรู้ โดยการจัดการอบรม การสัมมนา เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อมที่เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ทุกคนได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ เพื่อลดปัญหาในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

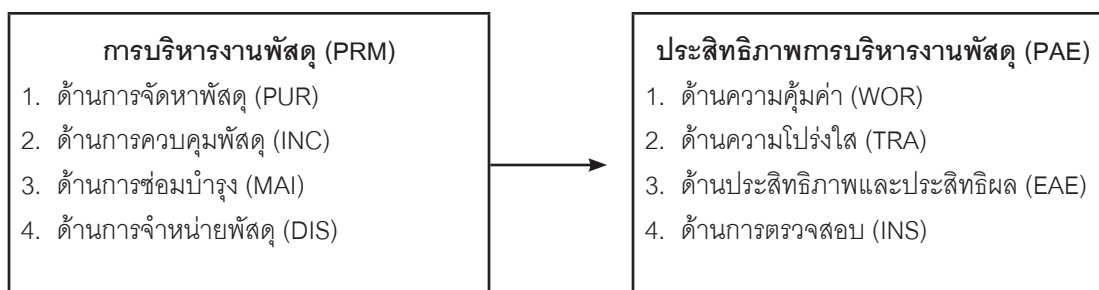
จากเหตุผลที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ผู้วิจัยจึงได้ศึกษาปัจจัยของการบริหารงานพัสดุที่มีต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของนักวิชาการพัสดุในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทดสอบว่าการบริหารงานพัสดุ มีความสัมพันธ์และส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุหรือไม่ อย่างไร โดยทำการเก็บรวบรวมข้อมูลจากนักวิชาการพัสดุในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ผลลัพธ์ที่ได้จากการวิจัย สามารถนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อีกทั้งยังเป็นข้อมูลในการพิจารณาและประเมินผลการปฏิบัติงานของนักวิชาการพัสดุของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลสำหรับนักวิชาการพัสดุในการที่นำ หลักการบริหารงานพัสดุไปยึดถือปฏิบัติ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานด้านพัสดุให้มีความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ

2. เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องและสมมุติฐานของการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ การบริหารงานพัสดุได้ถูกกำหนดให้เป็นตัวแปรอิสระ และมีผลกระทบกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุที่ถูกกำหนดให้เป็นตัวแปรตาม จากวัตถุประสงค์การวิจัยข้างต้นสามารถสรุปเป็นกรอบแนวคิด ในการวิจัยได้ดังนี้

ภาพประกอบ 1

โมเดลการวิจัยการบริหารงานพัสดุและประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ



2.1 การบริหารงานพัสดุ (Procurement Administration)

การบริหารงานพัสดุ หมายถึง การบริหารจัดการเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ โดยมีขั้นตอนตั้งแต่การจัดหาพัสดุ การควบคุมพัสดุ การซ่อมบำรุง และการจำหน่ายพัสดุ องค์ประกอบเหล่านี้จะสนับสนุนและสนองความต้องการในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยการบริหารงานพัสดุประกอบด้วยองค์ประกอบ 4 ด้าน (เนตรพิณณา ยาวีราข, 2556) ดังนี้

2.1.1 ด้านการจัดหาพัสดุ (Purchasing) หมายถึง กระบวนการหรือวิธีปฏิบัติ เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุที่ต้องการโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ

2.1.2 ด้านการควบคุมพัสดุ (Inventory Control) หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการพัสดุ โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีพัสดุที่ต้องการใช้งานให้เพียงพอ มีจำนวนไม่มากเกินไป และไม่น้อยจนเกินไป เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณขององค์กร

2.1.3 ด้านการซ่อมบำรุง (Maintenance) หมายถึง การกระทำใด ๆ ที่มีความมุ่งหมายที่จะรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ เช่น การทำความสะอาด การตรวจสอบสภาพ การวัดและการทดสอบ การซ่อมแซม การดัดแปลงแก้ไข รวมทั้งการรวบรวมข้อมูลในการซ่อมบำรุง เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และประเมินค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงรักษา

2.1.4 ด้านการจำหน่ายพัสดุ (Disposal) หมายถึง การตัดยอดพัสดุออกจากบัญชีคุม โดยดำเนินการปลดพัสดุในครอบครองของหน่วยงานออกจากความรับผิดชอบด้วยวิธีการต่าง ๆ ได้แก่ การขาย การโอน การบริจาค การแลกเปลี่ยน การนำไปใช้ประโยชน์อย่างอื่น รวมถึงการแปรสภาพหรือทำลาย

2.2 ประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ (Procurement Administration Efficiency)

ประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ หมายถึง ความสามารถของผู้ปฏิบัติงานและองค์กรในการร่วมมือกันดำเนินงานด้านการบริหารงานพัสดุให้ดีขึ้น เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและการพัฒนาการบริหารงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน โดยประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุประกอบด้วยองค์ประกอบ 4 ด้าน (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560) ดังนี้

2.2.1 ด้านความคุ้มค่า (Purchasing) หมายถึง การนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพ หรือมีคุณลักษณะที่ตอบสนองตามความต้องการใช้งานของหน่วยงาน มีราคาที่เหมาะสม มีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสม และมีความชัดเจน

2.2.2 ด้านความโปร่งใส (Transparency) หมายถึง การนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่กระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอม มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

2.2.3 ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Efficiency and Effectiveness) หมายถึง การนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้า เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีการกำหนดเวลาอย่างเหมาะสม รวมถึงการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

2.2.4 ด้านการตรวจสอบ (Inspection) หมายถึง การนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการจัดเก็บเอกสาร การรวบรวมข้อมูลของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้เป็นระบบ เพื่อใช้ประโยชน์ในการตรวจสอบ

2.3 พัสต หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมทั้งทรัพย์สินที่เป็นของใช้สิ้นเปลือง

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า การบริหารงานพัสดุมีความสำคัญกับการบริหารงานขององค์กร ซึ่งการบริหารงานพัสดุเป็นงานที่ให้บริการเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนงานหลักขององค์กรและโครงการต่าง ๆ ให้ดำเนินไปตามเป้าหมายขององค์กร ผู้วิจัยจึงตั้งข้อสมมุติฐานไว้ดังนี้

สมมติฐานการวิจัย: การบริหารงานพัสดุมีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของนักวิชาการพัสดุในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

3. วิธีการดำเนินการวิจัย

3.1 กระบวนการและวิธีการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร (Population) ที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ นักวิชาการพัสดุในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 75 คน (กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2562)

กลุ่มตัวอย่าง (Sample) ที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ นักวิชาการพัสดุในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 63 คน โดยเปิดตาราง Krejcie และ Morgan (บุญชม ศรีสะอาด, 2553) และใช้การสุ่มตัวอย่างแบบชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) โดยจำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด ประกอบด้วย สังกัดหน่วยงานคณะ/วิทยาลัย/บัณฑิต สังกัดหน่วยงานกอง สังกัดหน่วยงานสำนัก/สถาบัน และสังกัดหน่วยงานโรงเรียน

3.2 การวัดคุณลักษณะของตัวแปร

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังต่อไปนี้ ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) จำนวน 6 ข้อ ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน รายได้ต่อเดือนที่ได้รับในปัจจุบัน และหน่วยงานที่สังกัด ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของนักวิชาการพัสดุ ในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) จำนวน 17 ข้อ ซึ่งสามารถจำแนกออกเป็น 4 ด้าน ประกอบด้วย ด้านการจัดหาพัสดุ จำนวน 5 ข้อ โดยครอบคลุมเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการควบคุมพัสดุ จำนวน 4 ข้อ โดยครอบคลุม

เกี่ยวกับ การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ การประมาณการความต้องการใช้พัสดุให้มีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน ด้านการซ่อมบำรุง จำนวน 4 ข้อ โดยครอบคลุมเกี่ยวกับการบำรุงรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน การรวบรวมข้อมูลการซ่อมบำรุงเพื่อการวิเคราะห์และประเมินค่าในการใช้จ่าย ด้านการจำหน่ายพัสดุ จำนวน 4 ข้อ โดยครอบคลุมเกี่ยวกับการตัดยอดพัสดุออกจากบัญชีคุมพัสดุ การดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งาน ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของนักวิชาการพัสดุในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) จำนวน 16 ข้อ ซึ่งสามารถจำแนกออกเป็น 4 ด้าน ประกอบด้วย ด้านความคุ้มค่า จำนวน 4 ข้อ โดยครอบคลุมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้พัสดุมีคุณภาพ การจัดซื้อจัดจ้างที่ตอบสนองความต้องการใช้ และการมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน ด้านความโปร่งใส จำนวน 4 ข้อ โดยครอบคลุมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่กระทำโดยเปิดเผย การเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล จำนวน 4 ข้อ โดยครอบคลุมเกี่ยวกับการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เป็นไปอย่างต่อเนื่องและกำหนดเวลาที่เหมาะสม ด้านการตรวจสอบ จำนวน 4 ข้อ โดยครอบคลุมเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลของการจัดซื้อจัดจ้าง การรวบรวมข้อมูลของการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

3.3 คุณภาพของเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้ทดสอบความเชื่อมั่นและความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม โดยทำการทดสอบกับนักวิชาการพัสดุในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ด้วยการหาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ (Discriminant Power) โดยใช้เทคนิค (Item – total Correlation) ซึ่งการบริหารงานพัสดุ มีค่าอำนาจจำแนก (r) อยู่ระหว่าง 0.5050 – 0.7300 และประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ มีค่าอำนาจจำแนก (r) อยู่ระหว่าง 0.5150 – 0.7310 ซึ่งสอดคล้องกับ Nunnally (1978) ได้นำเสนอว่าการทดสอบค่าอำนาจจำแนกมีค่ามากกว่า 0.4 เป็นค่าที่ยอมรับได้ และทำการทดสอบค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach) ซึ่งการบริหารงานพัสดุ มีค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา อยู่ระหว่าง 0.8270 – 0.9020 และประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ มีค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา อยู่ระหว่าง 0.8110 – 0.8990 ซึ่งสอดคล้องกับ Nunnally (1978) ได้นำเสนอว่าค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา มีค่ามากกว่า 0.7 เป็นค่าที่ยอมรับได้ โดยระดับความเชื่อมั่นของแบบสอบถามอยู่ในระดับดี ดังนั้น แบบสอบถามมีความน่าเชื่อถือและสามารถนำไปศึกษากับกลุ่มตัวอย่างจริงได้

3.4 สถิติที่ใช้ในการวิจัย

สำหรับการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้การวิเคราะห์สหสัมพันธ์แบบพหุคูณ และการวิเคราะห์การถดถอยแบบพหุคูณ เพื่อทดสอบความสัมพันธ์และผลกระทบระหว่างการบริหารงานพัสดุกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของนักวิชาการพัสดุในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งสามารถเขียนเป็นสมการได้ดังนี้

$$\text{สมการ Procurement Administration Efficiency} = \beta_0 + \beta_1 \text{ Purchasing} + \beta_2 \text{ Inventory Control} + \beta_3 \text{ Maintenance} + \beta_4 \text{ Disposal} + \mathcal{E}$$

4. ผลลัพธ์การวิจัยและการอภิปรายผล

ตาราง 1 การวิเคราะห์สหสัมพันธ์แบบพหุคูณของการบริหารงานพัสดุกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของนักวิชาการพัสดุในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตัวแปร	PAE	PUR	INC	MAI	DIS	VIFs
$\bar{X}$	4.16	4.16	4.15	4.20	4.21	
S.D	0.37	0.45	0.51	0.43	0.37	
PAE	—	0.719*	0.734*	0.727*	0.664*	
PUR		—	0.626*	0.622 *	0.608*	2.225
INC			—	0.627*	0.487*	1.956
MAI				—	0.520*	1.986
DIS					—	1.689

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 1 พบว่า การบริหารงานพัสดุในแต่ละด้านมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุโดยมีค่าสหสัมพันธ์ระหว่าง 0.664 - 0.734 มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ในลำดับต่อมา พบว่า การบริหารงานพัสดุในแต่ละด้านมีความสัมพันธ์กัน ซึ่งอาจเกิดเป็นปัญหา Multicollinearity ดังนั้นผู้วิจัย จึงทำการทดสอบ Multicollinearity โดยใช้ค่า VIF ปรากฏว่าค่า VIF อยู่ระหว่าง 1.689 – 2.225 แสดงว่าการบริหารงานพัสดุในแต่ละด้านมีความสัมพันธ์กันแต่ไม่ถึงขั้นก่อให้เกิดปัญหาการร่วมเส้นตรงเชิงพหุ ซึ่งสอดคล้องกับ Black (2006) ได้เสนอว่าค่า VIF ที่มีค่าน้อยกว่า 10 แสดงว่าตัวแปรอิสระไม่เกิดปัญหาการร่วมเส้นตรงเชิงพหุ

ตาราง 2 การวิเคราะห์การถดถอยแบบพหุคูณ โดยใช้ตัวแปรตามเป็นประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุโดยรวมของนักวิชาการพัสดุในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

การบริหารงานพัสดุ	ประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ โดยรวม (PAE)		t	p-value
	สัมประสิทธิ์	ความคลาดเคลื่อน		
	การถดถอย	มาตรฐาน		
ค่าคงที่ (a)	0.505	0.305	1.656	0.103
ด้านการจัดหาพัสดุ (PRU)	0.164	0.082	2.006**	0.046
ด้านการควบคุมพัสดุ (INC)	0.230	0.068	3.369*	0.001
ด้านการซ่อมบำรุง (MAI)	0.239	0.081	2.938*	0.005
ด้านการจำหน่ายพัสดุ (DIS)	0.242	0.087	2.792*	0.007
F = 41.132 p < 0.0001 Adj R ² = 0.721				

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 2 พบว่า การบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับ ประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุโดยรวม เนื่องจาก การจัดหาพัสดุเป็นกระบวนการจัดหาพัสดุเพื่อมาใช้ในหน่วยงาน ซึ่งหากหน่วยงานมีการจัดหาพัสดุที่มีความเหมาะสม ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับย่อมจะทำให้การปฏิบัติงาน ด้านพัสดุมีประสิทธิภาพ ได้พัสดุตรงตามความต้องการใช้งาน และไม่ก่อให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ แววมยุรา เนียมสา (2555 : 97) พบว่า การบริหารพัสดุเชิงกลยุทธ์ ด้านการจัดหาพัสดุ มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิภาพการดำเนินงาน เนื่องจาก การจัดหาพัสดุเป็นกระบวนการสำคัญที่ สถานศึกษาจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยการจัดหาพัสดุจะต้องคำนึงถึง ความเหมาะสมของพัสดุดต่อการปฏิบัติงาน ตรงตามความต้องการ ซึ่งสถานศึกษาได้มีกระบวนการจัดหาพัสดุที่ดีย่อมจะ ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน มีผลการดำเนินงานเป็นที่พึงพอใจต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับงานวิจัย ของ เฉลิมชัย อุทการ (2559 : 30) พบว่า ความรู้ด้านการบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ มีความสัมพันธ์และ ผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เนื่องจากการจัดหาพัสดุ มีความสำคัญต่อการดำเนินงานขององค์กร ซึ่งผู้ปฏิบัติงานพัสดุต้องเป็นบุคคลที่มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ เพื่อจะได้จัดหาพัสดุที่มีคุณสมบัติที่ตรงตาม ความต้องการใช้งาน มีจำนวนที่ถูกต้องและราคาที่เหมาะสม เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานหรือโครงการต่าง ๆ ขององค์กรให้สามารถดำเนินไปตามเป้าหมายที่วางไว้ และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (2560) ได้บัญญัติไว้ว่า การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานต้องก่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองของวัตถุประสงค์ ในการใช้งาน เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน

การบริหารงานพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิภาพ การบริหาร งานพัสดุโดยรวม เนื่องจากการควบคุมพัสดุมีความสำคัญต่อประสิทธิภาพของการบริหารงานพัสดุ เพราะการดำเนินงาน ขององค์กรต้องมีการใช้พัสดุอย่างต่อเนื่อง หากองค์กรมีการควบคุมพัสดุที่ดีแล้ว ย่อมทำให้องค์กรมีจำนวนพัสดุ เพียงพอต่อการใช้งาน มีจำนวนไม่มากเกินไปและไม่น้อยจนเกินไป จึงเป็นผลทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ แววมยุรา เนียมสา (2555 : 97) พบว่า การบริหารพัสดุเชิงกลยุทธ์ ด้านการควบคุมพัสดุ มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิภาพการดำเนินงาน เนื่องจากการควบคุมพัสดุเป็นกระบวนการหนึ่ง ในการบริหารพัสดุที่มีความสำคัญมากที่จะทำให้การบริหารพัสดุมีประสิทธิภาพ ซึ่งการควบคุมพัสดุที่ดีและมี ประสิทธิภาพนั้นจะส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามนโยบายขององค์กร สอดคล้องกับแนวคิดของ วรณวิมล อัมรินทร์นุเคราะห์ (2547 : 175) ได้กล่าวไว้ว่า การควบคุมพัสดุของส่วนราชการมีจุดมุ่งหมายสำคัญ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความประหยัด การควบคุมเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพจะต้องมีพัสดุเพียงพอต่อความต้องการ ของหน่วยงาน และการควบคุมเพื่อประหยัดจะต้องเก็บพัสดุด้วยจำนวนที่น้อยที่สุด แต่สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ได้มากที่สุด และสอดคล้องกับงานวิจัยของ รุ่งทิพา วงศ์ราษฎร์ (2559 : 74) พบว่า การบริหารงานพัสดุ ด้านแจกจ่ายและ ควบคุมพัสดุ มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ เนื่องจากการบริหารงานพัสดุ ด้านแจกจ่ายและ ควบคุมพัสดุมีความสำคัญต่อการดำเนินงานขององค์กร เพราะการดำเนินงานขององค์กรต้องมีการใช้พัสดุอย่างต่อเนื่อง เมื่อองค์กรมีการควบคุมพัสดุที่ดีโดยมีปริมาณพัสดุที่เพียงพอต่อการใช้งาน จึงเป็นส่วนช่วยสนับสนุนให้องค์กรสามารถ ดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง และไม่เกิดปัญหาการขาดแคลนพัสดุที่จะนำมาใช้งาน

การบริหารงานพัสดุ ด้านการซ่อมบำรุง มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิภาพ การบริหารงาน พสดุโดยรวม เนื่องจากการซ่อมบำรุงเป็นการดูแลพัสดุให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน และเป็นการซ่อมบำรุงพัสดุที่ชำรุด เสียหายให้กลับคืนสู่สภาพที่ใช้งานได้ หากองค์กรสามารถดูแลพัสดุโดยการตรวจสภาพ การดัดแปลงแก้ไข และ การซ่อมคืนสภาพเพื่อรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้เสมอ จึงเป็นผลทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้

อย่างต่อเนื่อง สามารถใช้ครุภัณฑ์ได้อย่างคุ้มค่าและสามารถประหยัดค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุง ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ วรณวิมล อัมรินทร์นุเคราะห์ (2547 : 133) ได้กล่าวไว้ว่า การซ่อมบำรุงรักษามีความสำคัญต่อการบริหารงานของหน่วยงานทุกแห่ง เพราะการบำรุงรักษามีผลเกี่ยวพันไปยังขั้นตอนต่าง ๆ ของ การปฏิบัติงาน เช่น ถ้าหน่วยงานใดไม่มีการบำรุงรักษาพัสดุหรืออุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้อย่างมีประสิทธิภาพแล้ว จะมีผลต่อการดำเนินงาน การปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้น คือ เมื่อพัสดุมีการเสียหาย เสื่อมสภาพเร็วกว่าปกติย่อมมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน งานเกิดความล่าช้า และก็ต้องมีการจัดซื้อหรือจัดหาของใหม่มาเพิ่มเติมหรือทดแทนมากขึ้น ดังนั้น ไม่ว่าองค์กรประเภทใดก็ตามจะให้ความสนใจในด้านการบำรุงรักษา เพราะจะช่วยประหยัดค่าใช้จ่าย ในค่าวัสดุและครุภัณฑ์นั้น ๆ สอดคล้องกับแนวคิดของ เกียรติศักดิ์ จันทร์แดง (2550) ได้กล่าวไว้ว่า การซ่อมบำรุงเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานให้ได้เต็มสมรรถนะในเวลาที่ปฏิบัติงาน โดยไม่มีการชำรุด จะทำให้ระบบการทำงานสามารถดำเนินการไปได้อย่างต่อเนื่องตามแผนที่ได้กำหนด และสอดคล้องกับงานวิจัยของ เฉลิมชัย อุทการ (2559 : 31) พบว่า ความรู้ด้านการบริหารงานพัสดุ ด้านการซ่อมบำรุง มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เนื่องจากการซ่อมบำรุงรักษาเป็นงานที่มุ่งหมายที่จะรักษาให้ครุภัณฑ์ต่าง ๆ อยู่ในสภาพ ที่ใช้งานได้ โดยมีการตรวจสอบสภาพ การทดลอง การบริการ การคัดแยก การซ่อมสร้าง การดัดแปลงแก้ไข และการซ่อมคืนสภาพเพื่อรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน จึงทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องไม่หยุดชะงักในขณะปฏิบัติงาน

การบริหารงานพัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุ มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิภาพ การบริหารงานพัสดุโดยรวม เนื่องจากการจำหน่ายพัสดุมีความสำคัญต่อการบริหารงานพัสดุของหน่วยงาน ซึ่งกระบวนการจำหน่ายพัสดุเป็นการนำพัสดุที่ไม่มีความจำเป็นที่ต้องใช้งาน หรือพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพออกจาก การครอบครองของหน่วยงาน จึงทำให้หน่วยงานสามารถประหยัดงบประมาณและค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษา หรือค่าซ่อมบำรุงพัสดุที่ไม่มีความจำเป็นที่ต้องใช้งาน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ วาณมยุรา เนียมสา (2555 : 98) พบว่า การบริหารพัสดุเชิงกลยุทธ์ ด้านการจำหน่ายพัสดุ มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิภาพ การดำเนินงาน เนื่องจากการจำหน่ายพัสดุเป็นขั้นตอนในการดำเนินงานเพื่อจำหน่ายพัสดุที่หมดอายุการใช้งานหรือประสิทธิภาพการใช้งานลดน้อยลง ซึ่งหลังจากการจำหน่ายพัสดุจะมีดำเนินการจัดหาพัสดุใหม่เพื่อนำมาทดแทนของเดิม จึงทำให้หน่วยงานได้ใช้พัสดุใหม่ที่มีคุณภาพ และพร้อมใช้งานได้เสมอ และสอดคล้องกับแนวคิดของ วรณวิมล อัมรินทร์นุเคราะห์ (2547 : 145) ได้กล่าวไว้ว่า การจำหน่ายพัสดุ เป็นการปลดปล่อยความรับผิดชอบ ที่เกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ ออกจากการควบคุมและความรับผิดชอบของผู้ใช้หรือผู้บริหาร ซึ่งสาเหตุของการจำหน่ายพัสดุ เนื่องจากพัสดุเหลือใช้ พาสุด้าสมัย พาสุดูเสื่อมสภาพหรือหมดอายุการใช้งาน ซึ่งสาเหตุเหล่านี้จะก่อให้เกิดปัญหา ความสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บและบำรุงรักษา ดังนั้น องค์กรต้องมีการจำหน่ายพัสดุเหล่านี้ออกจากบัญชี เพื่อเป็นการลดค่าใช้จ่ายจากการจัดเก็บและบำรุงรักษาพัสดุที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งานแล้ว

5. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยในอนาคตและประโยชน์ในการวิจัย

5.1 ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยในอนาคต

5.1.1 การวิจัยในครั้งนี้การบริหารงานพัสดุได้ถูกกำหนดเป็นตัวแปรอิสระ ซึ่งในการวิจัยครั้งต่อไปควรมีการศึกษาตัวแปรอิสระอื่น ๆ เช่น ผลกระทบของความเครียด โดยศึกษาผลกระทบของความเครียดมีผลต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุหรือไม่ อย่างไร เพื่อองค์กรจะได้ใช้เป็นแนวทางในการป้องกันปัญหาการเกิดความเครียดที่จะเกิดขึ้นในการทำงานของบุคลากรในองค์กร

5.1.2 การวิจัยในครั้งนี้ประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุได้ถูกกำหนดเป็นตัวแปรตาม ซึ่งในการวิจัยครั้งต่อไปควรมีการศึกษาตัวแปรตามอื่น ๆ เช่น ความสำเร็จขององค์กร โดยศึกษาว่าการบริหารงานพัสดุมีผลกระทบต่อ

ความสำเร็จขององค์กรหรือไม่ เป็นอย่างไร เพื่อองค์กรจะได้ใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านพัสดุให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จขององค์กร

5.1.3 การวิจัยในครั้งนี้ได้ดำเนินการในช่วงเริ่มต้นของการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งอาจมีข้อจำกัดในการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนั้น ในการวิจัยครั้งต่อไป นอกจากการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามแล้ว ควรใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีอื่นบ้าง เช่น การสัมภาษณ์เชิงลึก (Depth-Interview) เพื่อให้ได้ข้อมูลรายละเอียดที่ตรงประเด็นมากยิ่งขึ้น

5.2 ประโยชน์ในการวิจัย

นักวิชาการพัสดุในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม สามารถนำผลของการวิจัยปัจจัยของการบริหารงานพัสดุที่มีต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุไปใช้ประโยชน์ โดยการให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุในทุก ๆ ด้าน ประกอบด้วย ด้านการจัดหาพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ ด้านการซ่อมบำรุง และด้านการจำหน่ายพัสดุ เนื่องจากการบริหารงานด้านพัสดุเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างยิ่งของการบริหารงานขององค์กร และเป็นกลไกที่จะขับเคลื่อนกระบวนการต่าง ๆ ในองค์กรให้สามารถดำเนินงานไปอย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่องค์กรได้ตั้งไว้ และในปัจจุบันการบริหารงานด้านพัสดุมีแนวทางปฏิบัติเปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น นักวิชาการพัสดุจำเป็นต้องมีการเพิ่มองค์ความรู้ทั้งด้านการจัดหาพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ ด้านการซ่อมบำรุง และด้านการจำหน่ายพัสดุ ความเข้าใจถึงหลักการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ในภาคราชการ รวมทั้งคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานด้านพัสดุมากยิ่งขึ้น

6. สรุปผลการวิจัย

การบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ ด้านการซ่อมบำรุง และด้านการจำหน่ายพัสดุ มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุโดยรวม ซึ่งแสดงให้เห็นว่า การบริหารงานพัสดุได้มีบทบาทและมีความสำคัญในการช่วยสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของนักวิชาการพัสดุ ดังนั้น นักวิชาการพัสดุต้องให้ความสำคัญกับการบริหารงานพัสดุ โดยการจัดหาพัสดุที่มีคุณภาพ มีราคาที่เหมาะสม มีวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดี เพื่อให้ได้มีพัสดุเพียงพอต่อการใช้งาน และมีการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ การซ่อมบำรุง เพื่อใช้ในการประเมินค่าใช้จ่ายการซ่อมบำรุง รวมถึงการตัดยอดพัสดุที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งานออกจากบัญชีคุมพัสดุ

เอกสารอ้างอิง

กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. (2562). *คั่นหาบุคลากร*. ค้นเมื่อ 6 มกราคม 2562,

จาก www.pd.msu.ac.th/pd4/hr-สถิติบุคลากร.

กองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, (2562). *นโยบายการบริหาร*. ค้นเมื่อ 6 มกราคม 2562,

จาก http://fin.msu.ac.th/th/?page=news_form.php&news_type=ManagementPolicy.

เกียรติศักดิ์ จันทร์แดง. (2550). *การบริหารและการดำเนินการ*. กรุงเทพฯ : วิดีทัศน์ กวีป.

เฉลิมชัย อุทการ (2559). ความสัมพันธ์ระหว่างความรู้ด้านการบริหารงานพัสดุกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

บุคลากรทางด้านพัสดุในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม. *วารสารการบัญชีและการจัดการ*. 8 (3) : 24 – 33.

ทัศนีย์ เสียงดัง. (2560). *กลยุทธ์การบริหารงานพัสดุที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของสถาบันอุดมศึกษา*

ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. *วิทยานิพนธ์ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต* ลำปาง :

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง.

- ธีรยุทธ์ สำราญทรัพย์. (2551). *การบริหารงานพัสดุขององค์กรส่วนท้องถิ่น*. นนทบุรี : สถาบันพระปกเกล้า.
- เนตรพัฒนา ยาวีราข. (2556). *การจัดการสำนักงาน*. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2553). *การวิจัยเบื้องต้น*. พิมพ์ครั้งที่ 8 กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.
- เบญญาภา ยาโตปมา และพิพัฒน์ ไทยอารี. (2558). การบริการพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพของสำนักงาน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม. *วารสารบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต*. 4 (3) : 1010-1017.
- ผาณิต นิติทัณฑ์ประภาศ. (2560). *การบริหารพัสดุ*. ค้นเมื่อ 20 ธันวาคม 2561, จาก <http://www.parathikarn.police.go.th/web/kob29/langkarnpassadu.pdf>.
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560. (2560). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่ม 134. ตอนที่ 24 ก. หน้า 13 – 54. 24 กุมภาพันธ์ 2560.
- มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. (2562). *ข้อมูลทั่วไปของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม*. ค้นเมื่อ 6 มกราคม 2562, จาก <http://www.web.msu.ac.th/msucont.php?mn=mhistory>.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. (2554). *แผนแม่บทบริหารทรัพย์สินด้านพัสดุ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ปี 2554 – 2558*. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- รุ่งทิพา วงศ์ราษฎร์. (2559). *ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานพัสดุที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการบริหารพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตภาคเหนือตอนบน*. วิทยานิพนธ์ปรัชญามหาบัณฑิต เชียงราย : มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย.
- วรรณวิมล อัมรินทร์นุเคราะห์. (2547). *การบริหารงานพัสดุ*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- แววมยุรา เนียมสา. (2555). *ผลกระทบของการบริหารพัสดุเชิงกลยุทธ์ที่มีต่อประสิทธิภาพการดำเนินงานของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา*. วิทยานิพนธ์ปรัชญามหาบัณฑิต มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- สุวรรณ นิสดล. (2549). *การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อุบลราชธานี เขต 2*. วิทยานิพนธ์ อุบลราชธานี : วิทยาลัยโปลีเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.
- Black, K. (2006). *Business statistics for contemporary decision making*. 4th ed. USA : John Wiley&Son.
- Nunnally, J. C. (1978). *Psychometric theory*. 2nd ed. New York : McGraw-Hill.