



The Relationship between Government Procurement of Procurement Administration Efficiency at Mahasarakham University

Journal of Organizational Innovation & Culture, 13(2). 113-129.

ISSN: xxxx-xxxx (Online) ISSN: xxxx-xxxx (Print)

<https://skjournal.msu.ac.th>

Received (3 July 2020): Revised (15 September 2020): Accepted (20 October 2020)

Chalermchai Utakarn¹, Kittipol Wisaeng²

¹ Supply Analyst, Mahasarakham Business School, Mahasarakham University

² Assistant Professor, Mahasarakham Business School, Mahasarakham University

* Corresponding author: Chalermchai Utakarn, email: chalermchai.u@acc.msu.ac.th (Chalermchai, U)

Citation

Chalermchai, U., & Kittipol, W., (2020). The Relationship between Government Procurement of Procurement Administration Efficiency at Mahasarakham University. *Journal of Organizational Innovation & Culture*, 13(2). 113-129.

Abstract

The purposes of this research were to, - 1) Study the opinions of executives concerning government procurement at Mahasarakham University. 2) Examine the relationship between government procurement and procurement administration efficiency at the University. 3) Study the opinions of executives on the procurement administration efficiency at the University 4) Examine the effects of government procurement and procurement administration efficiency at Mahasarakham University. This study used a questionnaire as an instrument for collecting the data from a sample of 92 executives at Mahasarakham University. The statistics used for the analyses were mean, standard deviation, multiple correlations, and multiple regressions analyses. The results showed 1) Executives at Mahasarakham University had perceived overall opinions at a high level for government procurement and at high level for each aspect of procurement; procurement planning, purchasing, and contract administration. 2) Government procurement in terms of purchasing and contract administration was positively related to procurement administration efficiency. 3) The executive at Mahasarakham University perceived the overall opinions at a high level for procurement administration efficiency and high level for each of its aspects; worthiness, transparency, efficiency and effectiveness, and inspection. 4) Government procurement in terms of purchasing and contract administration positively affected the procurement administration efficiency with statistical significance.

Keywords: Government Procurement, Procurement Administration Efficiency, Mahasarakham University

ความสัมพันธ์ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เฉลิมชัย อุทการ^{1*}, กิตติพล วิแสง²

¹ นักวิชาการพัสดุ, คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

² ผู้ช่วยศาสตราจารย์, คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

* ผู้ประพันธ์หลัก: เฉลิมชัย อุทการ, email: chaleromchai.u@acc.msu.ac.th

อ้างอิง

เฉลิมชัย อุทการ และกิตติพล วิแสง (2563). ความสัมพันธ์ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม. *วารสารนวัตกรรมและวัฒนธรรมองค์การ, ปีที่ 13(2)*. หน้า 113-129.

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม 2) เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม 3) เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และ 4) เพื่อศึกษาผลกระทบของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 92 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การวิเคราะห์สหสัมพันธ์พหุคูณ และการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ ผลการวิจัย พบว่า 1) ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยมหาสารคามมีความคิดเห็นว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้านการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการจัดหาพัสดุ และด้านการบริหารสัญญาโดยรวม และรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้านการจัดหาพัสดุ และด้านการบริหารสัญญา มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุโดยรวม 3) ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีความคิดเห็นว่าการประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านความคุ้มค่า ด้านความโปร่งใส ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล และด้านการตรวจสอบโดยรวม และรายด้านอยู่ในระดับมาก และ 4) การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้านการจัดหาพัสดุ และด้านการบริหารสัญญา มีผลกระทบเชิงบวกต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุโดยรวม อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

คำสำคัญ: การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ, ประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

บทนำ

ประเทศไทยมีกระบวนการบริหารพัสดุภาครัฐที่จัดทำเป็นระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติสำหรับกระทรวง ทบวง กรม และจังหวัด โดยอาศัยกฎหมายแม่บทในการบริหารราชการแผ่นดิน คือ กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และออกเป็นระเบียบคณะกรรมการพัสดุ ซึ่งมีการกำหนดมาแล้วตั้งแต่หลังการเปลี่ยนแปลงการปกครอง พ.ศ. 2475 เป็นต้นมา และมีการแก้ไขปรับปรุงหรือยกร่างเป็นฉบับใหม่เรื่อยมาตามลำดับ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ฉบับปัจจุบันใช้มาตั้งแต่ปี 2535 และมีการแก้ไขเพิ่มเติมบางเรื่องให้รัดกุมและทันสมัยมากขึ้น ซึ่งปัจจุบันการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้มีการเปลี่ยนแปลงโดยยกเลิกการใช้ระเบียบเดิมและได้ประกาศใช้เป็น Regulations of the Ministry of Finance on Public Procurement and Supplies Administration B.E. 2560.(2017), Government Procurement and Supplies Administration Act, B.E. 2560.(2017) และกฎกระทรวงการคลัง ซึ่งมีแนวคิดเพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุโดยใช้เงินงบประมาณให้ไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าต่อภารกิจของรัฐ และป้องกันปัญหาการทุจริต โดยให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามแนวทางของพระราชบัญญัติและกฎกระทรวง ระเบียบและประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ โดยให้ความสำคัญกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ (Nithithanpraphat, 2017)

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Government Procurement) เป็นการซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมถึงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โดยเป็นการ

ดำเนินการของหน่วยงานให้ได้มาซึ่งพัสดุ เพื่อสนับสนุนและสนองความต้องการในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้มีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุดเพื่อความโปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ซึ่งก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมาตรการอื่นๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นให้กับสาธารณชน และก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, 2560) การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีองค์ประกอบหลักอยู่ 3 ด้าน ประกอบด้วย ด้านการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement Planning) ด้านการจัดหาพัสดุ (Purchasing) และด้านการบริหารสัญญา (Contract Administration) (Government Procurement and Supplies Administration Act, B.E. 2560. (2017))

ประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ (Procurement Administration) เป็นความสามารถของผู้ปฏิบัติงานและองค์กรในการร่วมมือกันดำเนินงานด้านการบริหารงานพัสดุให้

ดีขึ้น เพื่อนำไปสู่การพัฒนาการบริหารงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพ (Yatopama & Thaiaree, 2015) โดยประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุมีความสำคัญต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน ทุกแห่ง ทั้งนี้ เพราะพัสดุเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐจึงเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากจะก่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ประหยัด ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบันแล้ว การมีความพร้อมด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ จะทำให้องค์กรดำเนินงานได้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนั้น หากองค์กรใดขาดหลักการบริหารงานพัสดุที่ดีแล้ว การทำงานย่อมจะเกิดความล่าช้า สิ้นเปลือง และจะทำให้องค์กรนั้นด้อยประสิทธิภาพ ประกอบกับงานพัสดุเป็นงานที่สนับสนุนแผนงานโครงการต่างๆ ซึ่งได้วางแผนไว้ โดยให้มีพัสดุพอใช้ตลอดเวลา ทำให้งานและโครงการดำเนินงานไปได้ ส่วนงานด้านอื่นๆ นั้น จะประสบผลสำเร็จไม่ได้หากไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากฝ่ายพัสดุ ซึ่งการวัดประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุขององค์กร สามารถวัดได้จากด้านความคุ้มค่า (Worthiness) ที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้มาซึ่งสินค้าหรือบริการมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองความต้องการตามวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงาน มีราคาของสินค้าหรือบริการที่เหมาะสม ด้านความโปร่งใส (Transparency) ที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานที่กระทำโดยการเปิดเผยข้อมูล เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Efficiency and Effectiveness) ที่เกิดจากการดำเนินการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุไว้ล่วงหน้า เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีกำหนดเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเหมาะสม โดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานและด้านการตรวจสอบ (Inspection) ที่เกิดจากการ

จัดเก็บเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ การรวบรวมข้อมูลของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อใช้ประโยชน์ในการตรวจสอบ (Regulations of the Ministry of Finance on Public Procurement and Supplies Administration B.E. 2560, 2017)

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (Mahasarakham University) เป็นสถาบันการศึกษาของรัฐที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก รวมถึงเป็นสถาบันที่มุ่งมั่นในการส่งเสริม แสวงหาความเป็นเลิศทางวิชาการ โดยศึกษามีปัญญาท้องถิ่น ผสมผสานกับวิทยาการที่เป็นสากลให้เกิดความงอกงามทางสติปัญญา สามารถพัฒนาตนเองให้เทียบพร้อมด้วยวิชาการ จริยธรรมและคุณธรรม ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มีนโยบายและการพัฒนามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในหมวดนโยบาย หมวดภารกิจหลักและหมวดการบริหารจัดการ โดยเป็นสถาบันที่มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ สร้างความน่าเชื่อถือ และเป็นที่ยอมรับของสังคม มีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีสมรรถนะการทำงานที่ดี สร้างความมั่นคงและความสุขในการทำงานและสามารถยกระดับคุณภาพชีวิตบุคลากรเพื่อขับเคลื่อนภารกิจของสถาบันได้ มีระบบการเงิน การบัญชี การบริหารงานพัสดุและการบริหารงานงบประมาณที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพและสามารถตรวจสอบได้ (Division of Finance and Facilities, 2019) เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับนโยบายการบริหารจัดการด้านพัสดุที่ดี กลุ่มการบริหารงานพัสดุได้เล็งเห็นความสำคัญของนโยบายดังกล่าว จึงได้ส่งเสริมให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานทางด้านพัสดุ ได้มีการพัฒนาองค์ความรู้ โดยการจัดการฝึกอบรม การสัมมนา เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อมที่เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุทุกคนได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ เพื่อลดปัญหาในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

จากการเปลี่ยนแปลงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 มาใช้ Regulations of the Ministry of Finance on Public Procurement and Supplies Administration B.E. 2560.(2017) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (2560) จึงทำให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุต้องมีการเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ และระเบียบ เป็นผลทำให้เกิดปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างในช่วงที่มีการปรับเปลี่ยน โดยหน่วยงานของรัฐต้องมีการวางแผนและจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การจัดหาพัสดุที่มีวิธีการที่ยุ่งยากและซับซ้อนมากขึ้น รวมถึงการบริหารสัญญาที่ต้องควบคุมหรือดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญา เพื่อเป็นการรักษาสีทธิและประโยชน์ของทางราชการ จากเหตุผลที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ผู้วิจัยจึงสนใจศึกษาวิจัยความสัมพันธ์ระหว่างการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทดสอบว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีความสัมพันธ์และส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุหรือไม่ อย่างไร โดยจะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหารของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
3. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

4. เพื่อศึกษาผลกระทบของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สมมติฐานของการวิจัย

1. การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วิธีการดำเนินการวิจัย

1. ประชากรและตัวอย่าง
ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 120 คน (Division of Human Resource Management, 2019) ตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 92 คนที่กำหนดจาก Table Krejcie และ Morgan (Srisaat, 2010) และใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบชั้นภูมิ

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

2.1 ลักษณะของเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ เป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) ซึ่งได้สร้าง ตามวัตถุประสงค์ และกรอบแนวคิดที่กำหนดขึ้น โดยแบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้บริหารในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) จำนวน 6 ข้อ ประกอบด้วย เพศ อายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน รายได้ต่อเดือนที่ได้รับในปัจจุบัน และหน่วยงานที่สังกัด

ตอนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) จำนวน 4 ข้อ ประกอบด้วย ลักษณะของหน่วยงาน จำนวนบุคลากรภายในหน่วยงาน งบประมาณที่ได้รับจัดสรรของหน่วยงาน และระยะเวลาการก่อตั้งหน่วยงาน

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) โดยครอบคลุมเนื้อหาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ 3 ด้าน จำนวน 13 ข้อ ประกอบด้วย ด้านการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement Planning) จำนวน 4 ข้อ ด้านการจัดหาพัสดุ (Purchasing) จำนวน 5 ข้อ และด้านการบริหารสัญญา (Contract Administration) จำนวน 4 ข้อ

ตอนที่ 4 ความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) โดยครอบคลุมเนื้อหาประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ 4 ด้าน จำนวน 16 ข้อ ประกอบด้วย ด้านความคุ้มค่า (Worthiness) จำนวน 4 ข้อ ด้านความโปร่งใส (Transparency) จำนวน 4 ข้อ ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Efficiency and Effectiveness) จำนวน 4 ข้อ และด้านการตรวจสอบ (Inspection) จำนวน 4 ข้อ

2.2 วิธีการสร้างและพัฒนาเครื่องมือ

การสร้างและพัฒนาเครื่องมือ ผู้วิจัยได้ดำเนินงานตามลำดับ ดังนี้

1) ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ และขอคำแนะนำจากผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อเป็นแนวทาง

ในการกำหนดกรอบแนวคิดในการสร้างแบบสอบถาม

2) จัดทำแบบสอบถามตามกรอบแนวคิดที่กำหนด โดยแบ่งแบบสอบถามออกเป็น 4 ตอน โดยพิจารณาถึงรายละเอียดที่ครอบคลุมถึงความมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ของการวิจัยและสมมติฐานของการวิจัย

3) นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษางานวิจัย เพื่อพิจารณาความเหมาะสมความถูกต้องของการใช้ภาษาและครอบคลุมเนื้อหาของการวิจัย เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขตามที่อาจารย์ที่ปรึกษางานวิจัยแนะนำ

4) ปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามตามที่อาจารย์ที่ปรึกษางานวิจัย แล้วเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและครอบคลุมเนื้อหาของการวิจัย โดยมีผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 ท่าน

5) ปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ แล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษางานวิจัย พิจารณาอีกครั้ง

6) การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

6.1) นำแบบสอบถามที่แก้ไขตามผู้เชี่ยวชาญเสนอแนะไปทดลองใช้ (Try-Out) กับนักวิชาการพัสดุในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 30 คน

6.2) การหาค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามเป็นรายข้อ (Discriminant Power) โดยใช้เทคนิค Item - total Correlation ซึ่งการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ มีค่าอำนาจจำแนก (r) อยู่ระหว่าง 0.5930 - 0.7730 และประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ มีค่าอำนาจจำแนก (r) อยู่ระหว่าง 0.6350 - 0.8850 ซึ่งสอดคล้องกับ Nunnally (1978) ได้นำเสนอว่าการทดสอบ

ค่าอำนาจจำแนกมีค่ามากกว่า 0.4 เป็นค่าที่ยอมรับได้และเป็นไปตามเกณฑ์

6.3) การหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ซึ่งการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา 0.8980 และประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุมีค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา 0.9240 ซึ่งสอดคล้องกับ Nunnally (1978) ได้นำเสนอว่าค่าสัมประสิทธิ์แอลฟามีค่ามากกว่า 0.7 เป็นค่าที่ยอมรับได้และเป็นไปตามเกณฑ์

7) นำผลที่ได้จากการตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถามเสนออาจารย์ที่ปรึกษาทางวิจัยอีกครั้ง เพื่อปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ แล้วจัดทำเป็นแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์เพื่อนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลตามตัวอย่างต่อไป

2.3 การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้จากแบบสอบถาม ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป โดยแบ่งการวิเคราะห์ข้อมูลได้ ดังนี้

1) การวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของมหาวิทยาลัยมหาสารคามในแต่ละด้านเพื่อหาค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) โดยนำเสนอข้อมูลในรูปแบบตารางควบคู่กับการบรรยาย ซึ่งได้กำหนดการให้คะแนน

คำตอบของแบบสอบถาม ดังนี้ (Srisaat, 2010) ระดับความคิดเห็นมากที่สุด กำหนดให้ 5 คะแนน ระดับความคิดเห็นมาก กำหนดให้ 4 คะแนน ระดับความคิดเห็นปานกลาง กำหนดให้ 3 คะแนน ระดับความคิดเห็นน้อย กำหนดให้ 2 คะแนน ระดับความคิดเห็นน้อยที่สุด กำหนดให้ 1 คะแนน

จากนั้นหาค่าคะแนนของแบบสอบถาม โดยใช้เกณฑ์การแปลความหมายของค่าเฉลี่ย ดังนี้ (Srisaat, 2010) ค่าเฉลี่ย 4.51 - 5.00 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 3.51 - 4.50 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 2.51 - 3.50 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ย 1.51 - 2.50 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับน้อย ค่าเฉลี่ย 1.00 - 1.50 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด

2) การทดสอบความสัมพันธ์และผลกระทบของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยการใช้การวิเคราะห์สหสัมพันธ์แบบพหุคูณ (Multiple Correlation Analysis) และการวิเคราะห์การถดถอยแบบพหุคูณ (Multiple Regression Analysis)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าเฉลี่ย (Mean) ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) การวิเคราะห์สหสัมพันธ์แบบพหุคูณ (Multiple Correlation Analysis) และการวิเคราะห์การถดถอยแบบพหุคูณ (Multiple Regression Analysis) โดยใช้วิธี Enter

ผลการวิจัย

Table 1 Executives' opinions on government procurement operations of Maha Sarakham University in terms of procurement planning procurement of supplies and contract management

government procurement	average	standard	level
procurement planning	4.35	0.41	excellent
1. The agency has an annual procurement plan at all times.	4.42	0.62	excellent
2. The agency has a procurement plan by defining the project name. Always set budget limits and expected timeframes for procurement.	4.38	0.55	excellent
3. The agency has a procurement process that can be carried out within the expected period of time to carry out the planned procurement.	4.32	0.55	excellent
4. The agency has efficient procurement. resulting from good and systematic procurement planning.	4.29	0.58	excellent
procurement of supplies	4.31	0.46	excellent
1. The agency has to supply parcels strictly and in accordance with the specified procedures.	4.23	0.63	excellent
2. The agency has solved the problem. and prevention of problems arising from the procurement of parcels by following the practices that have been set up to be followed carefully and carefully.	4.28	0.56	excellent
3. The agency performs tasks such as purchasing, exchanging, renting or outsourcing to obtain the required supplies. It follows the principles that are clear and can be implemented effectively.	4.30	0.61	excellent
4. The agency provides supplies in accordance with its objectives and in accordance with the rules, regulations and regulations.	4.33	0.56	excellent
5. The agency has to supply supplies by providing a review of the parcel procurement results and the parcel procurement plan to be consistent and has always operated according to its objectives.	4.41	0.56	excellent
contract management	4.37	0.44	excellent
1. The agency has chosen to use a contract. That is accurate and concise will make the contract administration effective.	4.39	0.55	excellent
2. The agency controls or operates in accordance with the conditions or stipulated in the contract.	4.37	0.55	excellent
3. The agency has to complete the inspection of the parcel within the specified period when the seller or contractor has delivered the parcel.	4.38	0.59	excellent
4. The agency manages contracts carefully and rigorously in order to maintain the rights and interests of the government.	4.35	0.57	excellent
public procurement as a whole	4.35	0.37	excellent

จาก Table 1 พบว่า ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐโดยรวมและเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยด้านการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เห็นว่าหน่วยงานมีการดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี อยู่เสมอมากที่สุด รองลงมา คือ หน่วยงานมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างโดยกำหนดชื่อโครงการ การกำหนดวงเงินงบประมาณและระยะเวลาที่คาดว่าจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง อยู่เสมอ ด้านการจัดการพัสดุ เห็นว่าหน่วยงานมีการจัดหาพัสดุ โดยจัดให้มีการสอบทานผล

การจัดการพัสดุกับแผนการจัดการพัสดุว่ามีความถูกต้องตรงกัน และได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์อยู่เสมอมากที่สุด รองลงมา คือ หน่วยงานมีการจัดหาพัสดุให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับมากที่สุด และด้านการบริหารสัญญา เห็นว่าหน่วยงานมีการเลือกใช้แบบสัญญาที่มีความถูกต้องและรัดกุมจะทำให้การบริหารสัญญามีประสิทธิภาพมากที่สุด รองลงมา คือ หน่วยงานมีการตรวจรับพัสดุให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดเมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบพัสดุ

Table 2 Opinion of the administrators regarding the efficiency of parcel management of Mahasarakham University in terms of value transparency efficiency and effectiveness and inspection

parcel management efficiency	mean	standard	level
value	4.34	0.50	excellent
1. The agency has strictly procurement of parcels according to the properties or characteristics of the parcels according to the needs of users.	4.34	0.58	excellent
2. The agency has a procurement of supplies in addition to from the desired properties or features In terms of price, value, and standard of parcels, it is an important element that must be paid attention.	4.33	0.61	excellent
3. The agency has a procurement process that complies with relevant regulations. and attach great importance to the warranty or after-sales service provided by professional sellers/contractors.	4.44	0.54	excellent
4. Organizations are using parcels in a cost-effective and efficient manner. The person responsible for the parcel has been assigned a systematic plan to maintain the parcel.	4.26	0.61	excellent
transparency	4.31	0.44	excellent
1. The agency has good practice guidelines regarding procurement of supplies. It will help the agency's procurement image to be credible.	4.45	0.54	excellent
2. The agency has the most effective and efficient procurement of supplies. Information is disclosed correctly and appropriately.	4.36	0.55	excellent
3. The agency has a transparent procurement of supplies. Not conceal or misrepresent the facts in procurement by appointing the procurement committee in accordance with the rules, regulations and regulations.	4.21	0.60	excellent

Table 2 Opinion of the administrators regarding the efficiency of parcel management of Mahasarakham University in terms of value transparency efficiency and effectiveness and inspection (cont.)

parcel management efficiency	mean	standard	level
4. The agency has a system to check the procurement of supplies. or a department responsible for auditing such as an internal audit unit. That will help the procurement to create credibility and good image for the agency.	4.23	0.54	excellent
efficiency and effectiveness	4.28	0.53	excellent
1. The agency has a design process for supplies operations. Always before proceeding with procurement.	4.26	0.59	excellent
2. The agency has used modern techniques and technologies to manage parcels. For accuracy and precision of parcel management.	4.36	0.60	excellent
3. The agency has proper and adequate management of supplies to meet the organization's demand for supplies.	4.21	0.60	excellent
4. The agency has used resources both in terms of cost, labor and time to benefit the management of supplies and efficiency and effectiveness.	4.28	0.56	excellent
inspection side	4.30	0.49	excellent
1. The agency has a systematic operation according to the parcel management process in every step.	4.34	0.58	excellent
2. The agency has a report on the performance of procurement to strictly comply with the rules, regulations and regulations.	4.36	0.57	excellent
3. The agency have prioritized presentation of procurement information. To communicate to those involved. This results in confidence in the information and can be used for effective decision-making.	4.31	0.60	excellent
4. The agency has a systematic storage of procurement documents for the sake of inspection.	4.20	0.73	excellent
Overall parcel management efficiency	4.31	0.43	excellent

จาก Table 2 พบว่า ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุโดยรวม และเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยด้านความคุ้มค่า เห็นว่าหน่วยงานมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้ความสำคัญกับการรับประกันหรือบริการหลังการขายที่ได้รับจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างอย่างมีอัตราที่สูงสุด รองลงมา คือ หน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามคุณสมบัติหรือลักษณะของพัสดุตามความ

ต้องการของผู้ใช้งานอย่างเคร่งครัด ด้านความโปร่งใส เห็นว่าหน่วยงานมีแนวทางการปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ จะช่วยให้ภาพลักษณ์การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีความน่าเชื่อถือมากที่สุด รองลงมา คือ หน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิภาพสูงสุด มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างถูกต้องและเหมาะสม ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล เห็นว่าหน่วยงานมีการใช้เทคนิคและเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหารจัดการ

งานพัสดุ เพื่อความถูกต้องและแม่นยำของการบริหารจัดการงานพัสดุมากที่สุด รองลงมา คือ หน่วยงานมีการใช้ทรัพยากร ทั้งทางด้านต้นทุน แรงงาน และระยะเวลา เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารจัดการงานพัสดุ และเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และด้านการตรวจสอบ เห็นว่า

หน่วยงานมีการรายงานผลการปฏิบัติงานด้านการพัสดุให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอย่างเคร่งครัดมากที่สุด รองลงมา คือ หน่วยงานมีการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารจัดการพัสดุในทุกขั้นตอนอย่างเป็นระบบ

Table 3 Correlation analysis of public procurement and overall procurement efficiency of Mahasarakham University

variable	administrative efficiency overall parcel work	government, procurement, procurement planning	government, procurement, procurement of supplies	government, procurement contract, management	Variance inflation factor
median	4.31	4.35	4.31	4.37	
Standard deviation	0.43	0.41	0.46	0.44	
Government procurement: Administration efficiency	-	0.345*	0.684*	0.669*	
Government procurement: Planning for procurement		-	0.515*	0.462*	1.396
Government procurement: Supply management			-	0.714*	2.236
Government procurement: Contract management				-	2.090

* Significant level 0.01

จาก Table 3 พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีความสัมพันธ์เชิงบวกกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุโดยรวม เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ 0.345 ด้านการจัดหาพัสดุ มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ 0.684 และด้านการบริหารสัญญา มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ 0.669 และตัวแปรอิสระแต่ละด้านมีความสัมพันธ์กัน ซึ่งอาจเกิดปัญหา

Multicollinearity ดังนั้น ผู้วิจัยจึงได้ทดสอบปัญหา Multicollinearity โดยใช้ค่าทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรอิสระกับตัวแปรอิสระ ปรากฏว่า ค่าทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรอิสระกับตัวแปรอิสระของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ มีค่าตั้งแต่ 1.396 - 2.236 ซึ่งมีค่าน้อยกว่า 10 แสดงว่าตัวแปรอิสระมีความสัมพันธ์กันแต่ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ (Black, 2006)

Table 4 The relationship between regression coefficients and the overall procurement management efficiency of Mahasarakham University

Government Procurement	overall procurement management efficiency		t	p-value
	Regression coefficients	Standard Error		
Constant	1.188	0.375	3.166	0.002
Procurement Planning	0.062	0.089	0.697	0.488
Supply management	0.415	0.101	4.098	< 0.0001
Contract management	0.367	0.101	3.622	< 0.0001

F = 34.078 p < 0.0001 Adj R² = 0.733

จาก Table 4 พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้านการจัดหาพัสดุ (PUR) และด้านการบริหารสัญญา (COA) มีความสัมพันธ์และส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุโดยรวม (PAE) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ซึ่งสามารถเขียนสมการพยากรณ์ประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุโดยรวม (PAE) ได้ดังนี้ $PAE = 1.188 + 0.415PUR + 0.367COA$

อภิปรายผล

ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐโดยรวม และเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการจัดหาพัสดุ และด้านการบริหารสัญญา เนื่องจากมหาวิทยาลัยมหาสารคามได้มีการดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีอยู่เสมอ โดยมีการกำหนดชื่อโครงการ การกำหนดวงเงินงบประมาณ และระยะเวลาที่คาดว่าจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและให้ความสำคัญต่อกระบวนการจัดหาพัสดุอย่างเคร่งครัด รวมถึงมีการจัดหาพัสดุให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับ นอกจากนี้ในการบริหารสัญญาได้มีการเลือกใช้แบบสัญญาที่มีความถูกต้อง เนื้อหาที่รัดกุมเพื่อให้การบริหารสัญญา

เกิดประสิทธิภาพ และเป็นการรักษาสิทธิ์และประโยชน์ของทางราชการ จึงทำให้ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐโดยรวม และเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของInthapong (2017) พบว่า สภาพการบริหาร งานพัสดุของสถานศึกษาโดยรวมและเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก เนื่องจากผู้ปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุของสถานศึกษา มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานและต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด เพราะถ้าหากปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดอาจจะได้รับโทษทั้งทางวินัยและทางอาญา และสถานศึกษา มีการดำเนินการตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี และได้รายงานผลการตรวจสอบภายในให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุของสถานศึกษาได้ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของการปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุ นอกจากนี้สถานศึกษาได้จัดให้มีการประชุม อบรมเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ และสอดคล้องกับงานวิจัยของChaiyarat (2016) พบว่า สถานศึกษามีการจัดซื้อจัดจ้างโดยปฏิบัติตามระเบียบครบทุกขั้นตอน มีการปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดหาพัสดุได้ถูกต้อง มีความชัดเจนในการมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่พัสดุรับผิดชอบ มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี มีการลงบัญชีหรือทะเบียนพัสดุได้ครบถ้วนถูกต้อง

ตามระเบียบการจัดซื้อพัสดุตามความจำเป็นที่ต้องใช้ และการตรวจพัสดุประจำปีมีความเหมาะสม มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการบำรุงรักษา การจัดเก็บพัสดุให้มีความเหมาะสม สะดวกต่อการเบิกจ่าย มีเครื่องใช้สำนักงานที่มีความทันสมัย ใช้งานได้สะดวก รวมถึงมีการกำหนดราคาพัสดุที่จะจำหน่ายที่มีความเหมาะสม มีการส่งเงินที่ได้จากการขายพัสดุ และการลงจ่ายพัสดุดูออกจากบัญชีเมื่อจำหน่ายพัสดุเสร็จสิ้นแล้ว

ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุโดยรวม และเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านความคุ้มค่า ด้านความโปร่งใส ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล และด้านการตรวจสอบ เนื่องจากมหาวิทยาลัยมหาสารคามได้ให้ความสำคัญกับการบริการงานพัสดุ โดยดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามคุณสมบัติหรือลักษณะของพัสดุตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพ มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างถูกต้องและเหมาะสม ไม่ปกปิดหรือบิดเบือนข้อเท็จจริงในการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงมีการบริหารจัดการพัสดุอย่างเหมาะสม มีจำนวนพัสดุเพียงพอต่อความต้องการใช้งาน และมีการจัดเก็บเอกสารของการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบ จึงทำให้ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุโดยรวม และเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ Lawong (2018) พบว่า ผู้บริหารงานพัสดุสถานศึกษามีความคิดเห็นเกี่ยวกับการมีประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุโดยรวม และเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก เนื่องจากประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ ไม่ว่าจะเป็นความถูกต้อง ความคุ้มค่า ความโปร่งใส หรือทางด้านความรวดเร็วในการให้บริการ เป็นสิ่งสำคัญที่จะนำหน่วยงานให้ประสบความสำเร็จในการบริหารงานพัสดุ ซึ่งงานพัสดุ

มีความเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การเก็บรักษา การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ซึ่งขั้นตอนต่างๆ ในกระบวนการเหล่านี้ย่อมต้องอาศัยความโปร่งใส และความรวดเร็วในการให้บริการ ดังนั้นหากผู้บริหารมีความสามารถในการบริหารงานพัสดุให้มีความถูกต้อง ความคุ้มค่า ความโปร่งใส และความรวดเร็วในการให้บริการ ย่อมทำให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานพัสดุ สอดคล้องกับงานวิจัยของThongkhumsuk (2016) พบว่า สภาพของการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้เนื่องจากสถานศึกษามีหน่วยงานและการตรวจสอบภายในสถานศึกษาเป็นประจำทุกปี เมื่อผู้ตรวจสอบภายในตรวจพบปัญหาจะส่งข้อสังเกตจากผู้ตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบแจ้งให้สถานศึกษาดำเนินการปรับปรุงแก้ไข นอกจากนั้นแล้ว ยังได้มีการจัดการประชุมอบรมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุ พร้อมทั้งเชิญวิทยากรมาให้ความรู้และประสบการณ์ที่เป็นปัจจุบันแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุ จึงทำให้เกิดผลการปฏิบัติงานพัสดุที่อยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับงานวิจัยของPratum (2018) พบว่า การบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เนื่องจากก่อนที่จะมีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุของสถานศึกษาจะมีการวางแผนการจัดหาพัสดุ ศึกษาการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีการกำหนดโครงการจัดหาที่ตรงตามความต้องการ กำหนดแนวปฏิบัติและการใช้ทรัพยากร รวมถึงกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานอย่างชัดเจน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานพัสดุของสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้านการจัดหาพัสดุ มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุโดยรวม เนื่องจากการจัดหาพัสดุ เป็นกระบวนการดำเนิน

งานเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุที่ต้องการใช้ในหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานมีการจัดหาพัสดุที่มีความเหมาะสม ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับจะทำให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุที่มีประสิทธิภาพ ได้พัสดุตรงตามความต้องการใช้งานและไม่ก่อให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ Tiamlerd *et al.* (2019) พบว่า กลยุทธ์การบริหารพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิภาพการดำเนินงาน เนื่องจากการจัดหาพัสดุเป็นกระบวนการสำคัญที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยการจัดหาพัสดุหน่วยงานต้องมีการคำนึงถึงความเหมาะสมของพัสดุต่อการปฏิบัติงาน ตรงตามความต้องการใช้พัสดุ และมีความทันเวลาต่อการใช้งาน ซึ่งจะส่งผลให้ประสิทธิภาพการดำเนินงานและประสิทธิภาพในการใช้พัสดุสอดคล้องกับงานวิจัยของ Neimsa *et al.* (2556) พบว่า การบริหารพัสดุเชิงกลยุทธ์ ด้านการจัดหาพัสดุ มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิภาพการดำเนินงาน เนื่องจากการจัดหาพัสดุเป็นกระบวนการสำคัญของสถานศึกษา จะต้องดำเนินการ โดยการจัดหาพัสดุจะต้องมีการคำนึงถึงความเหมาะสมของการใช้งาน ตรงตามความต้องการต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งสถานศึกษาใดมีกระบวนการจัดหาพัสดุที่ดีเยี่ยมจะส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน มีผลการดำเนินงานเป็นที่พึงพอใจต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับแนวคิดของ Amarinnukroh (2004) ได้กล่าวไว้ว่า การจัดหาพัสดุเป็นหน้าที่ประการหนึ่งของการบริหารพัสดุซึ่งปัจจุบันหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนต่างให้ความสำคัญต่อการจัดหาพัสดุ มีการพิจารณาถึงบุคลากรที่ทำหน้าที่จัดหา วิธีการจัดหา ผู้ทำหน้าที่จัดหาพัสดุ ต้องเป็นบุคคลที่มีความสามารถ มีความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน ส่วนวิธีการจัดหาควรมีลักษณะที่ง่ายต่อการปฏิบัติ สามารถเข้าใจได้ มีความ

ยืดหยุ่นพอสมควร และก่อให้เกิดความประหยัด การจัดหาที่ดีทำให้ได้พัสดุที่มีคุณสมบัติตามความต้องการ จำนวนที่ถูกต้อง ราคาที่เหมาะสม และทันกับความต้องการ

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้านการบริหารสัญญา มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุโดยรวม เนื่องจากการบริหารสัญญามีความสำคัญต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุเป็นอย่างมาก จะทำให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย ได้พัสดุที่มีคุณภาพ และทันต่อการใช้งาน ซึ่งการบริหารสัญญาเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่จะต้องทำหน้าที่บริหารสัญญาให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือเงื่อนไขที่ได้จัดทำไว้ระหว่างหน่วยงานกับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ดังนั้น หากหน่วยงาน มีการบริหารสัญญาที่ดีเยี่ยม จะส่งผลให้การบริหารงานพัสดุเกิดประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้บัญญัติไว้ว่า ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งผู้รับผิดชอบในการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องดำเนินการตรวจรับพัสดุให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ เพื่อเป็นประโยชน์ของทางราชการ สอดคล้องกับแนวคิดของ Bunyasamit (2016) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารสัญญาจะมีอุปสรรคน้อยลงหรือสามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรคได้ง่าย หากมีการยกร่างสัญญาสำหรับงานซื้องานจ้าง หรืองานพัสดุอื่น ๆ ไว้อย่างรอบคอบ ถูกต้อง และครบถ้วน ซึ่งการยกร่างสัญญาที่ดี จะมีความสำคัญต่อการบริหารสัญญาของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญา จึงทำให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานได้เป็นไปตามเป้าหมาย และเป็นการรักษาสิทธิและประโยชน์ของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

จากผลการวิจัยที่พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้านการจัดหาพัสดุ และด้านการบริหารสัญญา มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้านการจัดหาพัสดุ และด้านการบริหารสัญญาได้มีบทบาทและความสำคัญต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุในมหาวิทยาลัยต้องให้ความสำคัญกับการจัดหาพัสดุ โดยมุ่งเน้นการจัดหาพัสดุให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์การใช้งานและเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ รวมถึงมีการสอบถามผลการจัดหาพัสดุกับแผนการจัดหาพัสดุ ว่ามีความถูกต้องตรงกันหรือไม่ นอกจากนี้ในด้านการบริหารสัญญาจะต้องมีการเลือกใช้แบบสัญญาที่มีความถูกต้อง และรัดกุม เพื่อจะทำให้การบริหารสัญญามีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดที่กำหนดไว้ในสัญญา

2. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรศึกษาความสัมพันธ์และผลกระทบจากปัจจัยอื่นที่ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ เช่น การวางแผนการปฏิบัติงานเชิงรุก เพื่อศึกษาว่าการวางแผนการปฏิบัติงานเชิงรุกจะมีความสัมพันธ์หรือผลกระทบต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุหรือไม่ อย่างไร

2.2 ในการวิจัยครั้งต่อไปนอกจากการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามแล้ว ควร

ใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีอื่นบ้าง เช่น การสัมภาษณ์เชิงลึก (Depth-Interview) เพื่อให้ได้ข้อมูลรายละเอียดที่ตรงประเด็นและสามารถนำผลการวิจัยไปใช้ให้เกิดประโยชน์ตรงตามวัตถุประสงค์มากขึ้น

2.3 ควรมีการศึกษาตัวแปรตามหรือปัจจัย อื่นๆ ที่อาจมีความสัมพันธ์และผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เช่น ผลการดำเนินงาน เพื่อศึกษาถึงความสัมพันธ์ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐกับผลการดำเนินงาน จะมีความสัมพันธ์กันหรือไม่ อย่างไร

กิตติกรรมประกาศ

งานวิจัยฉบับนี้ สำเร็จสมบูรณ์ได้ด้วย ความกรุณาและความช่วยเหลืออย่างดีจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กิตติพล วิแสง อาจารย์ ดร.อนุพงษ์ สุขประเสริฐ และนางสาววิรัชชนันท์ เครือวรรณ ที่ให้ความช่วยเหลือในการตรวจสอบแก้ไขเครื่องมือในการวิจัย ตลอดจนมอบความรู้ และให้คำแนะนำแนวทางด้านต่างๆ จนงานวิจัย สำเร็จสมบูรณ์

ขอขอบพระคุณ ผู้บริหาร ของ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่กรุณาให้ความอนุเคราะห์และสละเวลาในการใช้ข้อมูลและตอบแบบสอบถามทำให้ผู้วิจัยได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการวิจัย

ขอขอบพระคุณคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ได้สนับสนุนทุนการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

References

- Amarinukroh, W. (2004). *Supplies Management*. Ramkhamhaeng University.
- Black, K. (2006). *Business statistics for contemporary decision making*. 4th ed. USA: John Wiley & Son.
- Bunyasamit, K. (2016). *Contract management and case studies of the attorney general's office*. The Commodity Management Association of Thailand.
- Chaiyarat, N. (2016). *Teacher's opinion on the administration of supplies at Wat Khlong Chan School: Affiliated with office Pathum Thani Primary Educational Service Area 2*. Master of Education Thesis Phranakhon Rajabhat University.
- Division of Human Resource Management. (2019). *Personal search*. www.pd.msu.ac.th/pd4/hr-สถิติบุคลากร.
- Division of Finance and Facilities. (2019). *Administrative policy*. http://fin.msu.ac.th/th/?page=news_form.php&news_type.
- Government Procurement and Supplies Administration Act, B.E. 2560. (2017). *Royal Thai Government Gazette*. Volume 134. Chapter 24.
- Inthapong, N. (2017). *Development guidelines for the administration of educational parcel under Kamphaeng Phet Educational Service Area Office 1 in Prankratai district, Kamphaeng Phet province*. Master of Education Thesis, Kamphaeng Phet Rajabhat University.
- Lawong, W. (2018). *Relationships between the development of government procurement systems with electronic systems and the efficiency of parcel management of educational institutions under the Office of Vocational Education Commission*. Master of Accounting Thesis, Mahasarakham University.
- Neimsa, W., Ponikornkij, N., & Ratanapraphatum. (2013). Effect of strategic materials management on operating efficiency of the office vocational education commission. *Journal of Accountancy and Management*, 5(3), 82-92.
- Nitithanpraphat, P. (2017). *Parcel management*. <http://www.parathikarn.police.go.th/web/kob29/langkarnpassadu.pdf>.
- Nunnally, J. C. (1978). *Psychometric theory* (2nd ed.). McGraw-Hill.
- Office of the Secretariat of the House of Representatives. (2017). *The essence of the Procurement and Procurement Act Government Supplies Administration 2017*. Secretariat of the House of Representatives.
- Pratum, K. (2018). *Factors affecting the efficiency of Supplies Management in Schools under the Nakhon Ratchasima Provincial Administrative Organization*. Master of Education Thesis, Nakhon Ratchasima Rajabhat University.
- Regulations of the Ministry of Finance on Public Procurement and Supplies Administration B.E. 2560. (2017). *Royal Thai Government Gazette*. Volume 134. Special Section 210.
- Srisaat, B. (2010). *Preliminary research*. Suwiriyan.

- Thongkhumsuk, T. (2016). *A study of relationship between administrative factors and the school supply and equipment administration under Phranakhon Si Ayutthaya Primary Educational Service Area Office 1*. Master of Education Degree in Educational Administration, Phranakhon Si Ayutthaya Rajabhat University.
- Tiamlerd, W., Pataraarchachai, V., & Sananuamengthaisong, M. (2019). Effects of Materials Management Strategy on Operational Efficiency of Higher Education Institutions in Thailand. *Journal of Accountancy and Management*, 11(2), 64-73.
- Yatopama, B., & Thairee, P. (2015). Efficient parcel service of the office Ministry of Natural Resources and Environment. *Journal of the Graduate School, University of Dhurakij Pundit*, 4(3), 1010-1017.