

## บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง	การพัฒนาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวอุดรธานีแบบมีส่วนร่วม
ผู้วิจัย	นางยุวดี ธรรมสุนา
ตำแหน่ง	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุดรธานี
ปีที่พิมพ์	2565

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวอุดรธานีแบบมีส่วนร่วมมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาสภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวอุดรธานี 2) เพื่อพัฒนาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวอุดรธานี แบบมีส่วนร่วม 3) เพื่อพัฒนาการดำเนินงานด้านการพัสดุของวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวอุดรธานี ตามแนวทางที่ได้พัฒนาขึ้น 4) เพื่อติดตามและประเมินการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวอุดรธานีแบบมีส่วนร่วม ประชากรที่ใช้ศึกษาเป็นบุคลากรทั้งหมดที่ปฏิบัติหน้าที่ในวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวอุดรธานี จำนวน 45 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามประมาณค่า 5 ระดับ แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง แบบนิเทศ แบบสอบถามความพึงพอใจ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปได้ดังนี้

1. สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวอุดรธานี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.81) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าด้านการจำหน่ายพัสดุมีปัญหาอยู่ในลำดับแรก อยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.53) ด้านการควบคุมบำรุงรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ เป็นลำดับที่สอง อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.62) ด้านการจัดหาพัสดุ อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.77)
2. ผลการศึกษาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวอุดรธานีแบบมีส่วนร่วม ที่พัฒนาขึ้นเป็นแนวทางที่มีคุณภาพในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.55) โดยแนวทางประกอบด้วยการเพิ่มประสิทธิภาพ 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดหาพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ ด้านการเบิกจ่ายพัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุ ในแต่ละด้านควรดำเนินการดังนี้ 1) ควรมีการประชุม วางแผน แต่งตั้งคณะกรรมการ ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุได้รับการอบรม จัดทำปฏิทินงาน 2) ควรจัดทำบัญชีบันทึกควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์โดยบันทึกในระบบบัญชีพัสดุ 3) ควรแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุประจำปี จัดทำโครงการประชุมเพื่อสรุปแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการแทงจำหน่าย ขายทอดตลาด รายการครุภัณฑ์ตกค้าง

ผลการดำเนินการพัฒนางานด้านพัสดุตามแนวทางที่กำหนดขึ้น ดังนี้ 1) การประชุมของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง 2) การคัดเลือกประเด็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่ต้องพัฒนาอย่างเร่งด่วน 3) การกำหนดกิจกรรมการพัฒนางานด้านพัสดุตามแนวทางที่กำหนด ปรากฏดังนี้ 1) ด้านการจัดหาพัสดุดำเนินการโดย จัดอบรมให้ความรู้ แสวงหาคู่ค้าในการจัดหาวัสดุให้มากขึ้นและหลากหลาย คัดเลือกผู้ทำหน้าทำงานพัสดุ 2) ด้านการควบคุม ด้านบำรุงรักษาและด้านเบิกจ่ายพัสดุ ดำเนินการโดย จัดทำบัญชีควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ศึกษาดูงานการนำ IT มาใช้ในการทำงาน จัดเก็บพัสดุให้สะดวกต่อการตรวจนับและเบิกจ่ายโดยใช้หลักการ 5 ส มีการวางแผนและกำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการเบิกจ่ายพัสดุ 3) ด้านการจำหน่ายพัสดุ หาสถานที่จัดเก็บครุภัณฑ์ที่ใช้งานได้ดี และแยก ครุภัณฑ์ กำหนดมาตรการการป้องกันการสูญหายของพัสดุ

3. ผลการติดตามและประเมินการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวอุดรธานีแบบมีส่วนร่วม ผลการนิเทศการปฏิบัติงานตามแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ โดยภาพรวมพบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.56) โดยมีประเด็นที่มีลำดับสูงสุดในแต่ละด้าน ได้แก่ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง หัวข้อการกำหนดให้ครุภัณฑ์มีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น เป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง (ค่าเฉลี่ย 5.00) ด้านการควบคุมพัสดุ หัวข้อการปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเรื่องการยืมพัสดุ (ค่าเฉลี่ย 5.00) ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ หัวข้อความสะดวก รวดเร็วในการจัดหาผู้ซ่อมแซมพัสดุที่ชำรุด (ค่าเฉลี่ย 5.00) ด้านการเบิก-จ่ายพัสดุ หัวข้อ การวางแผนและกำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการเบิกจ่ายพัสดุ (ค่าเฉลี่ย 5.00) ด้านการจำหน่ายพัสดุ หัวข้อ การกำหนดอายุการใช้งานของพัสดุแต่ละชนิดไว้อย่างชัดเจน (ค่าเฉลี่ย 4.75) และหัวข้อการแปรสภาพพัสดุที่ชำรุดกลับมาใช้ใหม่ (ค่าเฉลี่ย 4.75) และผลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการพัฒนาการบริหารงานพัสดุในวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวอุดรธานี อยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.66) โดยมีความพึงพอใจ สามอันดับแรก ได้แก่ งานพัสดุจัดซื้อ วัสดุ ครุภัณฑ์ได้ถูกต้องตามคุณลักษณะที่ท่านกำหนด อยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.95) รองลงมา คือ ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติและมีจิตบริการที่ดี อยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.90) และอันดับสุดท้าย ได้แก่ การดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำเร็จตามที่ได้รับอนุมัติ วัสดุที่ขอเบิกถูกต้องและมีจำนวนครบถ้วน วัสดุที่ขอเบิกมีสภาพพร้อมใช้งาน อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.81)

**คำสำคัญ :** แนวทางและประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ