

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในส่วนของการวิเคราะห์ข้อมูลในงานวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างความรู้ในการทำหน้าที่พัสดุกับประสิทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในหน่วยงานราชการ เขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ผู้วิจัยได้ลำดับการวิเคราะห์ข้อมูล ไว้ดังนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
2. ขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อความเข้าใจที่ตรงกันในการแปลความหมาย ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

\bar{X}	แทน ค่าคะแนนเฉลี่ย
S.D.	แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
n	แทน ขนาดของตัวอย่าง
df	แทน ค่าองศาแห่งความเป็นอิสระ (degree of freedom)
SS	แทน ผลรวมของกำลังสองของค่าเบี่ยงเบน (sum of square)
MS	แทน ความแปรปรวน (mean of sum of square)
*	แทน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
**	แทน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01
KNOW	แทน ผลรวมความรู้ในการทำหน้าที่พัสดุ
KNOW ₁	แทน ความรู้ในการทำหน้าที่พัสดุด้าน ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไข เพิ่มเติม
KNOW ₂	แทน ความรู้ในการทำหน้าที่พัสดุความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนัก

นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทาง

อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

KNOW ₃	แทน	ความรู้ในการทำหน้าที่พัสดุด้านความรู้เกี่ยวกับ จรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่พัสดุ
KNOW ₄	แทน	ความรู้ในการทำหน้าที่พัสดุด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดหา พัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์และวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์
EFF	แทน	ผลรวมประสิทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ พัสดุ
EFF ₁	แทน	ประสิทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ด้านการวางแผนการใช้พัสดุ
EFF ₂	แทน	ประสิทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ด้านการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ
EFF ₃	แทน	ประสิทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ
EFF ₄	แทน	ประสิทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ด้านการเบิกจ่ายพัสดุ
EFF ₅	แทน	ประสิทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ
EFF ₆	แทน	ประสิทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุ

ขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ตามลำดับขั้นตอน โดยแยกออกเป็น 5 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์คุณลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ระดับความรู้ในการทำหน้าที่พัสดุในหน่วยงาน

ราชการ เขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ระดับประสิทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่

เจ้าหน้าที่พัสดุ ในหน่วยงานราชการ เขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างความรู้ในการทำหน้าที่พัสดุ กับประสิทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในหน่วยงานราชการเขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะการพัฒนาประสิทธิผลการปฏิบัติในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุในหน่วยงานราชการเขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

สำหรับรายละเอียดในแต่ละตอน มีดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์คุณลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

คุณลักษณะส่วนบุคคล ของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุในหน่วยงานราชการเขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ประกอบด้วยเพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งที่ปฏิบัติ และประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานพัสดุ แสดง รายละเอียดดังตาราง 3

ตาราง 3 จำนวนและร้อยละ ของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามคุณลักษณะส่วนบุคคล (N = 200)

คุณลักษณะส่วนบุคคล	จำนวนคน	ร้อยละ
1. เพศ		
- ชาย	39	19.50
- หญิง	161	80.50
2. อายุ		
- ไม่เกิน 30 ปี	21	10.50
- 31 – 40 ปี	109	54.50
- 41 ปี ขึ้นไป	70	35.00
3. ระดับการศึกษา		
- ต่ำกว่าปริญญาตรี	18	9.00
- ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	150	75.00
- ปริญญาโทหรือสูงกว่า	32	16.00
4. ตำแหน่งที่ปฏิบัติ		
- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	100	50.00
- เจ้าหน้าที่พัสดุ	100	50.00
5. ประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานพัสดุ		
- 1 – 3 ปี	26	13.00
- 4 – 6 ปี	93	46.50
- 7 ปี ขึ้นไป	81	40.50
รวม	200	100.00

จากตาราง 3 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ในหน่วยงานราชการเขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 80.50 มีอายุระหว่าง 31 – 40 ปี คิดเป็นร้อยละ 54.50 มีการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า คิดเป็นร้อยละ 75.00 ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ คิดเป็นร้อยละ 50.00 และตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ คิดเป็นร้อยละ 50.00 มีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานพัสดุ 4 – 6 ปี คิดเป็นร้อยละ 46.50

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ระดับความรู้ในการทำหน้าที่พัสดุในหน่วยงาน
ราชการ เขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

ความรู้ในการทำหน้าที่พัสดุในหน่วยงานราชการ เขตอำเภอเมือง จังหวัด
สกลนคร แสดงรายละเอียดดังตาราง 4 - 6

ตาราง 4 ผลการวิเคราะห์ระดับความรู้ในการทำหน้าที่พัสดุในหน่วยงานราชการ
เขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

ความรู้ด้านงานพัสดุ	จำนวน	ร้อยละ
ตอบถูก 1 ข้อ	0	0.00
ตอบถูก 2 ข้อ	0	0.00
ตอบถูก 3 ข้อ	0	0.00
ตอบถูก 4 ข้อ	0	0.00
ตอบถูก 5 ข้อ	0	0.00
ตอบถูก 6 ข้อ	0	0.00
ตอบถูก 7 ข้อ	0	0.00
ตอบถูก 8 ข้อ	0	0.00
ตอบถูก 9 ข้อ	0	0.00
ตอบถูก 10 ข้อ	0	0.00
ตอบถูก 11 ข้อ	0	0.00
ตอบถูก 12 ข้อ	0	0.00
ตอบถูก 13 ข้อ	0	0.00
ตอบถูก 14 ข้อ	0	0.00
ตอบถูก 15 ข้อ	0	0.00
ตอบถูก 16 ข้อ	0	0.00
ตอบถูก 17 ข้อ	0	0.00
ตอบถูก 18 ข้อ	3	1.50
ตอบถูก 19 ข้อ	1	0.50

ตาราง 4 (ต่อ)

ความรู้ด้านงานพัสดุ	จำนวน	ร้อยละ
ตอบถูก 20 ข้อ	3	1.50
ตอบถูก 21 ข้อ	4	2.00
ตอบถูก 22 ข้อ	7	3.50
ตอบถูก 23 ข้อ	12	6.00
ตอบถูก 24 ข้อ	170	85.00
รวม	200	100.00

ค่าเฉลี่ย 23.64 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 1.076 ค่าสูงสุด 24 ค่าต่ำสุด 18

จากตาราง 4 พบว่า การวิเคราะห์ความรู้ในการทำหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในหน่วยงานราชการเขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร จำนวน 200 คน ส่วนใหญ่ ตอบถูก 24 ข้อ จำนวน 170 คน คิดเป็นร้อยละ 85.00 รองลงมา ตอบถูก 23 ข้อ จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 6.00 ตอบถูก 22 ข้อ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 3.50 ตอบถูก 21 ข้อ จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 2.00 ตอบถูก 20 ข้อ จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 1.50 ตอบถูก 19 ข้อ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.50 และตอบถูก 18 ข้อ จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 1.50 โดยมีคะแนนเฉลี่ยรวม เท่ากับ 23.64 จากคะแนนเต็ม 24 คะแนน แสดงให้เห็นว่าบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุในหน่วยงานราชการเขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ส่วนใหญ่มีความรู้ในการทำหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในระดับมากที่สุด

ตาราง 5 จำนวนและร้อยละของความรู้ในการทำหน้าที่พัสดุในหน่วยงานราชการ
เขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร รายด้าน และรายข้อ

ความรู้ด้านงานพัสดุ		การตอบถูก		การตอบผิด	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม					
1	การจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคาต้องขออนุมัติการจัดหาทุกครั้ง	200	100.00	0	0.00
2	ประกาศสอบราคาสามารถจะกำหนดตัดสิทธิผู้ไม่มาฟังผลการเปิดซองใบเสนอราคา	193	96.50	7	3.50
3	การจัดหาพัสดุโดยวิธีสอบราคา หน่วยงานจะกำหนดให้มีการขายเอกสารในการประกาศสอบราคาทุกครั้ง	193	96.50	7	3.50
4	ประกาศสอบราคาหรือประกาศประกวดราคา หน่วยงานจะต้องประกาศราคากลางทุกครั้ง	199	99.50	1	0.50
5	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นกรรมการตรวจการจ้างได้	198	99.00	2	1.00
6	คณะกรรมการประกวดราคาเป็นกรรมการตรวจการจ้างได้	200	100.00	0	0.00
7	การจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้งต้องดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างก่อนทุกครั้ง เว้นแต่กรณีเร่งด่วน ตามข้อ 39 วรรคสอง	200	100.00	0	0.00
8	หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถแต่งตั้งข้าราชการในสายงานอื่นปฏิบัติงานด้านพัสดุได้	198	99.00	2	1.00

ตาราง 5 (ต่อ)

ความรู้ด้านงานพัสดุ		การตอบถูก		การตอบผิด	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
9	การจ้างองค์การทหารผ่านศึกรักษาความปลอดภัยตามสถานที่ราชการจะใช้การตรวจรับพัสดุ	199	99.00	1	0.50
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549					
10	การจ้างที่ปรึกษาเป็นช้อยยกเว้นไม่ต้องประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	200	100.00	0	0.00
11	การจัดซื้อจัดจ้างเฉพาะที่มีวงเงินเกินกว่า 2 ล้านบาทเท่านั้นที่ไม่ต้องประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	194	97.00	6	3.00
12	การประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	199	99.50	1	0.50
13	เปิดโอกาสให้ผู้เสนอราคาใช้สิทธิอุทธรณ์ได้ 2 กรณี คือการอุทธรณ์ผลการพิจารณาทางเทคนิคและพิจารณาราคา	199	99.50	1	0.50
14	คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้	193	96.50	7	3.50

ตาราง 5 (ต่อ)

ความรู้ด้านงานพัสดุ		การตอบถูก		การตอบผิด	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
จรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่พัสดุ					
15	เจ้าหน้าที่พัสดุวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ	199	99.50	1	0.50
16	เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด	200	100.00	0	0.00
17	ดำเนินการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัด คุ่มค่าและให้เกิดประโยชน์สูงสุด	200	100.00	0	0.00
18	เรียกรับหรือยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อย่างใดทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง	192	96.00	8	4.00
19	เจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีความจำเป็นในการเสริมสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ เนื่องจากเป็นความรู้ระเบียบไม่เปลี่ยนแปลง	194	97.00	6	3.00
การจัดการพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์					
20	ระบบข้อมูลสินค้า คือ ระบบฐานข้อมูลรายละเอียดสินค้า บริการ งานจ้างของผู้ขาย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้างที่ได้ลงทะเบียนไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างฯ	200	100.00	0	0.00
21	ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ คือ การจัดการพัสดุด้วยวิธีการซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่ซับซ้อน	186	93.00	14	7.00

ตาราง 5 (ต่อ)

ความรู้ด้านงานพัสดุ		การตอบถูก		การตอบผิด	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
22	ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คือ การจัดหาพัสดุด้วยวิธีการซื้อหรือจ้างที่มี รายละเอียดคุณลักษณะที่ซับซ้อน มีเทคนิค เฉพาะถูกต้อง	199	99.50	1	0.50
23	วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ โดยการเสนอราคา การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่ง ราคาเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท	199	99.50	1	0.50
24	วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ โดยการประมูล อิเล็กทรอนิกส์การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่ง ราคาตั้งแต่ 5,000,000 บาทขึ้นไป	194	97.00	6	3.00

คะแนนเฉลี่ยรวม = 23.64 คะแนนเต็ม = 24

อธิบายที่ละด้านว่า ข้อที่ตอบถูก คะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ 93.00. ถึง ร้อยละ 100.00 โดยข้อคำถามที่ตอบถูกมากที่สุด ร้อยละ 100.00 มีจำนวน 7 ข้อ ได้แก่ ข้อ 1 การจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคาต้องขออนุมัติการจัดหาทุกครั้ง ข้อ 6 การจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคาต้องขออนุมัติการจัดหาทุกครั้ง ข้อ 7 การจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้งต้องดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างก่อนทุกครั้ง เว้นแต่กรณีเร่งด่วน ตามข้อ 39 วรรคสอง ข้อ 10 การจ้างที่ปรึกษาเป็นข้อยกเว้นไม่ต้องประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ 16 เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎระเบียบปฏิบัติของทางราชการ อย่างเคร่งครัด ข้อ 17 ดำเนินการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัด คุ่มค่าและให้เกิดประโยชน์สูงสุด และ ข้อ 20 ระบบข้อมูลสินค้า คือ ระบบฐานข้อมูล รายละเอียดสินค้า บริการ งานจ้าง ของผู้ขาย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้าง ที่ได้ลงทะเบียนไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างฯ ในทางกลับกันข้อคำถามที่ตอบถูกน้อยที่สุด ได้แก่ ข้อ 21 ระบบ ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ คือ การจัดหาพัสดุด้วยวิธีการซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะ

ที่ซับซ้อน ร้อยละ 93.00 รองลงมาคือ ข้อ 18 เรียกรับหรือยอมรับทรัพย์สินหรือ
ผลประโยชน์อย่างใดทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ร้อยละ 96.00

ตาราง 6 จำนวนและร้อยละของระดับความรู้ในการทำหน้าที่พัสดุในหน่วยงานราชการ
เขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

ระดับความรู้	จำนวน	ร้อยละ
1. ระดับมากที่สุด	193	96.50
2. ระดับมาก	7	3.50
3. ระดับปานกลาง	-	-
3. ระดับน้อย	-	-
3. ระดับน้อยที่สุด	-	-
รวม	200	100.00

จากตาราง 4 - 6 พบว่า ความรู้ในการทำหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ
ในหน่วยงานราชการเขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร มีคะแนนเฉลี่ยรวม = 23.64
จากคะแนนเต็ม 24 คะแนน แสดงให้เห็นว่าบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุในหน่วยงาน
ราชการเขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ส่วนใหญ่มีความรู้ในการทำหน้าที่ของเจ้าหน้าที่
พัสดุ ในระดับมากที่สุด

**ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ระดับประสิทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ
เจ้าหน้าที่พัสดุ ในหน่วยงานราชการเขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร**

ประสิทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในหน่วยงานราชการเขต
อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร พบผล ดังตาราง 7 - 13

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของประสิทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่
ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในหน่วยงานราชการเขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร
ในภาพรวม และรายด้าน

(N = 200)

ประสิทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่พัสดุ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1. การวางแผนการใช้พัสดุ	4.82	0.29	มากที่สุด
2. การกำหนดความต้องการใช้พัสดุ	4.81	0.29	มากที่สุด
3. การจัดหาพัสดุ	4.87	0.25	มากที่สุด
4. การเบิกจ่ายพัสดุ	4.87	0.23	มากที่สุด
5. การบำรุงรักษาพัสดุ	4.88	0.21	มากที่สุด
6. การจำหน่ายพัสดุ	4.89	0.27	มากที่สุด
ภาพรวม	4.86	0.17	มากที่สุด

จากตาราง 7 พบว่า ประสิทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ
ในหน่วยงานราชการเขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.86$) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ด้านการจำหน่าย
พัสดุ ($\bar{X} = 4.89$) รองลงมาคือ ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ ($\bar{X} = 4.88$) ส่วนด้านที่มี
ค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ด้านการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ ($\bar{X} = 4.81$)

ตาราง 8 ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในหน่วยงานราชการ
เขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ด้านการวางแผนการใช้พัสดุ รายข้อ

(n = 200)

ประเด็น/ข้อคำถาม		\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1.	ระบบการวางแผนการใช้พัสดุอย่างชัดเจนและเหมาะสม	4.90	0.32	มากที่สุด
2.	การสำรวจความต้องการของผู้ใช้พัสดุ	4.84	0.38	มากที่สุด
3.	การจัดทำแผนการใช้พัสดุตามปีงบประมาณ	4.81	0.39	มากที่สุด
4.	การกำหนดตารางการปฏิบัติงานตามแผน	4.79	0.43	มากที่สุด
5.	การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนการใช้พัสดุ	4.78	0.42	มากที่สุด
ภาพรวม		4.82	0.29	มากที่สุด

จากตาราง 8 พบว่า ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในหน่วยงานราชการเขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ด้านการวางแผนการใช้พัสดุ โดยภาพรวมอยู่ในระดับที่สูงสุดมาก ($\bar{X} = 4.82$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ระบบการวางแผนการใช้พัสดุอย่างชัดเจนและเหมาะสม ($\bar{X} = 4.90$) รองลงมาคือ การสำรวจความต้องการของผู้ใช้พัสดุ ($\bar{X} = 4.84$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนการใช้พัสดุ ($\bar{X} = 4.78$)

ตาราง 9 ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในหน่วยงานราชการ
เขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ด้านการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ
รายชื่อ

(n = 200)

ประเด็น/ข้อคำถาม		\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1.	การกำหนดรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการ	4.79	0.42	มากที่สุด
2.	การตรวจสอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุให้ถูกต้อง	4.79	0.41	มากที่สุด
3.	การใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุตามบัญชีราคามาตรฐานวัสดุ / ครุภัณฑ์ประกอบการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ	4.84	0.37	มากที่สุด
4.	การนำสถิติการใช้พัสดุมาช่วยในการพิจารณาหาสัดส่วนเพื่อกำหนดความต้องการใช้พัสดุ	4.80	0.41	มากที่สุด
5.	การกำหนดหน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบในการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ	4.84	0.40	มากที่สุด
ภาพรวม		4.81	0.29	มากที่สุด

จากตาราง 9 พบว่า ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในหน่วยงานราชการเขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ด้านการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ โดยภาพรวมอยู่ในระดับที่สูงสุดมาก ($\bar{X} = 4.81$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ การใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุตามบัญชีราคามาตรฐานวัสดุ / ครุภัณฑ์ประกอบการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ ($\bar{X} = 4.84$) รองลงมาคือ การกำหนดหน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบในการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ ($\bar{X} = 4.84$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ การกำหนดรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการ ($\bar{X} = 4.79$)

ตาราง 10 ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในหน่วยงานราชการ
เขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ด้านการจัดหาพัสดุ รายข้อ

(n = 200)

ประเด็น/ข้อคำถาม	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1. มีการดำเนินการจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุอย่างเคร่งครัด	4.86	0.35	มากที่สุด
2. มีการซื้อพัสดุจากการเสนอราคา	4.81	0.39	มากที่สุด
3. หน่วยงาน/ผู้ต้องการใช้พัสดุเป็นผู้สืบราคาซื้อ พัสดุเอง	4.88	0.33	มากที่สุด
4. มีการจัดหาพัสดุได้ตรงกับความต้องการของ ผู้ใช้	4.90	0.31	มากที่สุด
5. มีการจัดหาพัสดุได้ทันตามกำหนดเวลาของ ผู้ใช้	4.88	0.32	มากที่สุด
ภาพรวม	4.87	0.25	มากที่สุด

จากตาราง 10 พบว่า ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ
ในหน่วยงานราชการเขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ด้านการจัดหาพัสดุ โดยภาพรวม
อยู่ในระดับที่สูงมาก ($\bar{X} = 4.87$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด
คือ มีการจัดหาพัสดุได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{X} = 4.90$) รองลงมาคือ
มีการจัดหาพัสดุได้ทันตามกำหนดเวลาของผู้ใช้ ($\bar{X} = 4.88$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด
คือ มีการซื้อพัสดุจากการเสนอราคา ($\bar{X} = 4.81$)

ตาราง 11 ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในหน่วยงานราชการ
เขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ด้านการเบิกจ่ายพัสดุ รายข้อ

(n = 200)

ประเด็น/ข้อคำถาม	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1. มีการกำหนดวัน/เวลาในการเบิกจ่ายพัสดุไว้อย่างชัดเจน	4.86	0.35	มากที่สุด
2. มีการลงนามเบิกพัสดุของหัวหน้าหน่วยงานและผู้รับพัสดุไปใช้อย่างถูกต้องชัดเจน	4.88	0.33	มากที่สุด
3. มีการระบุสถานที่ใช้งานประจำของพัสดุที่เบิกจ่ายไปอย่างชัดเจนและครบถ้วน	4.87	0.34	มากที่สุด
4. ผู้รับพัสดุได้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนรับพัสดุไปใช้	4.85	0.36	มากที่สุด
5. มีการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการเบิกจ่ายพัสดุโดยวิธีตรวจสอบจากใบเบิกจ่ายพัสดุ	4.90	0.31	มากที่สุด
ภาพรวม	4.87	0.23	มากที่สุด

จากตาราง 11 พบว่า ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในหน่วยงานราชการเขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ด้านการเบิกจ่ายพัสดุ โดยภาพรวมอยู่ในระดับที่สูงมาก ($\bar{X} = 4.87$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ มีการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการเบิกจ่ายพัสดุโดยวิธีตรวจสอบจากใบเบิกจ่ายพัสดุ ($\bar{X} = 4.90$) รองลงมาคือ มีการลงนามเบิกพัสดุของหัวหน้าหน่วยงานและผู้รับพัสดุไปใช้อย่างถูกต้องชัดเจน ($\bar{X} = 4.88$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ผู้รับพัสดุได้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนรับพัสดุไปใช้ ($\bar{X} = 4.85$)

ตาราง 12 ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในหน่วยงานราชการ
เขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ รายข้อ

(n = 200)

ประเด็น/ข้อคำถาม	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1. การกำหนดและวางระบบการจัดเก็บรักษาพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม	4.86	0.36	มากที่สุด
2. อาคารหรือสถานที่เฉพาะที่ใช้ในการเก็บรักษาพัสดุมีความปลอดภัยและเหมาะสม	4.86	0.34	มากที่สุด
3. มีการเก็บรักษาพัสดุอย่างเป็นระเบียบของแต่ละประเภท	4.88	0.33	มากที่สุด
4. มีการลงบัญชีและทะเบียนพัสดุเป็นปัจจุบัน	4.90	0.30	มากที่สุด
5. มีการตรวจสอบและรายงานพัสดุดังเหลือถูกต้อง ครบถ้วน	4.91	0.29	มากที่สุด
ภาพรวม	4.88	0.21	มากที่สุด

จากตาราง 12 พบว่า ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในหน่วยงานราชการเขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ โดยภาพรวมอยู่ในระดับที่สูงมาก ($\bar{X} = 4.87$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ มีการตรวจสอบและรายงานพัสดุดังเหลือ ถูกต้อง ครบถ้วน ($\bar{X} = 4.91$) รองลงมาคือ มีการลงบัญชีและทะเบียนพัสดุเป็นปัจจุบัน ($\bar{X} = 4.90$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ การกำหนดและวางระบบการจัดเก็บรักษาพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม ($\bar{X} = 4.86$)

ตาราง 13 ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในหน่วยงานราชการ
เขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ด้านการจำหน่ายพัสดุ รายข้อ

(n = 200)

ประเด็น/ข้อคำถาม		\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1.	มีการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดก่อนการจำหน่ายพัสดุอย่างเคร่งครัด	4.90	0.29	มากที่สุด
2.	มีการจำหน่ายพัสดุชำรุดเป็นประจำทุกปีตามระเบียบ	4.86	0.34	มากที่สุด
3.	มีการลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีทุกครั้งที่มีการจำหน่ายพัสดุ	4.90	0.30	มากที่สุด
ภาพรวม		4.89	0.27	มากที่สุด

จากตาราง 13 พบว่า ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในหน่วยงานราชการเขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ด้านการจำหน่ายพัสดุ โดยภาพรวมอยู่ในระดับที่สูงสุดมาก ($\bar{X} = 4.89$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ มีการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดก่อนการจำหน่ายพัสดุอย่างเคร่งครัด ($\bar{X} = 4.90$) รองลงมาคือ มีการลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีทุกครั้งที่มีการจำหน่ายพัสดุ ($\bar{X} = 4.90$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ มีการจำหน่ายพัสดุชำรุดเป็นประจำทุกปีตามระเบียบ ($\bar{X} = 4.86$)

**ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างความรู้ในการทำหน้าที่
พัสดุกับประสิทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในหน่วยงาน
ราชการเขต อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร**

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความสัมพันธ์ระหว่างความรู้ในการทำหน้าที่พัสดุ กับ
ประสิทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในหน่วยงานราชการเขตอำเภอเมือง
จังหวัดสกลนคร รายละเอียดดังตาราง 14

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ตาราง 14 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) ระหว่างความรู้ในการทำหน้าที่พัสดุ กับประสิทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ
ในหน่วยงานราชการเขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

ตัวแปร	KNOW ₁	KNOW ₂	KNOW ₃	KNOW ₄	KNOW	EFF ₁	EFF ₂	EFF ₃	EFF ₄	EFF ₅	EFF ₆	EFF
Mean	8.90	4.93	4.93	4.89	23.64	4.82	4.81	4.87	4.87	4.88	4.89	4.86
S.D.	0.42	0.32	0.32	0.39	1.08	0.29	0.29	0.25	0.23	0.21	0.27	0.17
KNO ₁	1	.434**	.434**	.583**	.853**	.550**	.401**	.182**	.100	.134	-.043	.390**
KNO ₂		1	.195**	.427**	.673**	.260**	.181**	.063	.200**	.064	.001	.217**
KNO ₃			1	.303**	.628**	.238**	.333**	.229**	.130	.094	-.018	.288**
KNO ₄				1	.799**	.328**	.223**	.201**	.101	.014	-.083	.238**
KNO					1	.478**	.387**	.229**	.172*	.014	-.052	.385**
EFF ₁						1	.514**	.264**	.207**	.372**	.171*	.700**
EFF ₂							1	.271**	.459**	.434**	.218**	.787**
EFF ₃								1	.153*	.383**	.229**	.590**
EFF ₄									1	.259**	.276**	.593**
EFF ₅										1	.353**	.696**
EFF ₆											1	.500**
EFF												1

จากตาราง 14 พบว่า ความรู้ในการทำหน้าที่พัสดุ (KNOW) มีความสัมพันธ์กับ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยภาพรวม (EFF) ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในหน่วยงานราชการเขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .01 โดยมีความสัมพันธ์กันในระดับปานกลาง และมีความสัมพันธ์ทางบวก ($r = .385$)

เมื่อพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างความรู้ในการทำหน้าที่พัสดุ (KNOW) กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในหน่วยงานราชการเขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร เป็นรายด้าน พบว่า มีความสัมพันธ์กัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จำนวน 3 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการวางแผนการใช้พัสดุ (EFF₁) มีความสัมพันธ์กันในระดับปานกลาง และมีความสัมพันธ์ทางบวก ($r = .478$)

2. ด้านการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ (EFF₂) มีความสัมพันธ์กันในระดับปานกลาง และมีความสัมพันธ์ทางบวก ($r = .387$)

3. ด้านการจัดหาพัสดุ (EFF₃) มีความสัมพันธ์กันในระดับต่ำ และมีความสัมพันธ์ทางบวก ($r = .229$)

มีความสัมพันธ์กัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 ด้าน คือ

1. ด้านการเบิกจ่ายพัสดุ (EFF₄) มีความสัมพันธ์กันในระดับต่ำ และมีความสัมพันธ์ทางบวก ($r = .172$)

เมื่อพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยภาพรวม (EFF) กับความรู้ในการทำหน้าที่พัสดุ เป็นรายด้าน พบว่า มีความสัมพันธ์กัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทุกด้าน ดังนี้

1. ด้านความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม (KNOW₁) มีความสัมพันธ์กันในระดับปานกลาง และมีความสัมพันธ์ทางบวก ($r = .390$)

2. ด้านความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 (KNOW₂) มีความสัมพันธ์กันในระดับต่ำ และมีความสัมพันธ์ทางบวก ($r = .217$)

3. ด้านความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่พัสดุ (KNOW₃) มีความสัมพันธ์กันในระดับต่ำ และมีความสัมพันธ์ทางบวก ($r = .288$)

4. ด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (KNOW₄) มีความสัมพันธ์กันในระดับต่ำ และมีความสัมพันธ์ทางบวก ($r = .238$)

เมื่อพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างความรู้ในการทำหน้าที่พัสดุ เป็นรายด้าน กับประสิทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในหน่วยงานราชการเขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร เป็นรายด้าน พบว่า มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 คู่ คือ

1. ด้านความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 (KNOW₂) กับด้านการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ (EFF₂) มีความสัมพันธ์กันในระดับต่ำ และมีความสัมพันธ์ทางบวก ($r = .181$)

มีความสัมพันธ์กัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จำนวน 11 คู่ ดังนี้

1. ด้านความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม (KNOW₁) กับด้านการวางแผนการใช้พัสดุ (EFF₁) มีความสัมพันธ์กันในระดับปานกลาง และมีความสัมพันธ์ทางบวก ($r = .550$)

2. ด้านความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม (KNOW₁) กับด้านการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ (EFF₂) มีความสัมพันธ์กันในระดับปานกลาง และมีความสัมพันธ์ทางบวก ($r = .401$)

3. ด้านความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม (KNOW₁) กับด้านการจัดหาพัสดุ (EFF₃) มีความสัมพันธ์กันในระดับต่ำ และมีความสัมพันธ์ทางบวก ($r = .182$)

4. ด้านความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 (KNOW₂) กับด้านการวางแผนการใช้พัสดุ (EFF₁) มีความสัมพันธ์กันในระดับต่ำ และมีความสัมพันธ์ทางบวก ($r = .260$)

5. ด้านความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 (KNOW₂) กับด้านการเบิกจ่ายพัสดุ (EFF₄) มีความสัมพันธ์กันในระดับต่ำ และมีความสัมพันธ์ทางบวก ($r = .200$)

6. ด้านความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่พัสดุ (KNOW₃) กับด้านการวางแผนการใช้พัสดุ (EFF₁) มีความสัมพันธ์กันในระดับต่ำ และมีความสัมพันธ์ทางบวก ($r = .238$)

7. ด้านความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่พัสดุ (KNOW₃)
กับด้านการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ (EFF₂) มีความสัมพันธ์กันในระดับปานกลาง
และมีความสัมพันธ์ทางบวก ($r = .333$)
8. ด้านความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่พัสดุ (KNOW₃)
กับด้านการจัดหาพัสดุ (EFF₃) มีความสัมพันธ์กันในระดับต่ำ และมีความสัมพันธ์ทางบวก
($r = .229$)
9. ด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์และ
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (KNOW₄) มีความสัมพันธ์กันในระดับปานกลาง
และมีความสัมพันธ์ทางบวก ($r = .328$)
10. ด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์และ
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (KNOW₄) มีความสัมพันธ์กันในระดับต่ำ
และมีความสัมพันธ์ทางบวก ($r = .223$)
11. ด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์และ
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (KNOW₄) มีความสัมพันธ์กันในระดับต่ำ
และมีความสัมพันธ์ทางบวก ($r = .201$)

**ตอนที่ 5 ผลการศึกษาข้อเสนอแนะการพัฒนาประสิทธิผลการปฏิบัติ
ในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุในหน่วยงานราชการเขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร**

การแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะการพัฒนาประสิทธิผลการปฏิบัติ
ในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุในหน่วยงานราชการเขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร
รายละเอียดดังตาราง 15

ตาราง 15 จำนวนและร้อยละของประชากรกลุ่มตัวอย่าง ที่ตอบแบบสอบถามปลายเปิด

ผู้ตอบ / ไม่ตอบแบบสอบถามปลายเปิด	จำนวนคน (n = 200)	ร้อยละ
- ตอบแบบสอบถามปลายเปิด	71	35.50
- ไม่ตอบแบบสอบถามปลายเปิด	129	64.50
รวม	200	100.00

จากตาราง 15 พบว่า ในจำนวนประชากรกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 200 คน มีผู้ตอบแบบสอบถามปลายเปิด แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะการพัฒนาประสิทธิผลการปฏิบัติในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุในหน่วยงานราชการเขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร จากแบบสอบถามปลายเปิด จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 35.50 ส่วนที่เหลือจำนวน 129 คน เป็นผู้ที่ไม่ตอบแบบสอบถามปลายเปิด คิดเป็นร้อยละ 64.50 การแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะการพัฒนาประสิทธิผลการปฏิบัติในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุในหน่วยงานราชการเขตอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร สามารถสรุปเป็นประเด็นต่าง ๆ ได้ดังนี้

1. ผู้บริหารควรส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการบริหารและบริการงานพัสดุ อย่างสม่ำเสมอ
2. จำนวนบุคลากรด้านพัสดุมีจำนวนน้อย แต่ปริมาณงานมีจำนวนมากขึ้น จึงอยากให้ผู้บริหาร พิจารณาเพิ่มจำนวนบุคลากรให้เหมาะสมกับปริมาณงาน และจัดหาบุคลากรให้ตรงกับสายงาน

3. ผู้บริหาร ควรส่งเจ้าหน้าที่พัสดุเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุให้มากขึ้น

4. ผู้บริหาร ควรให้ความสำคัญต่องานพัสดุและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ทำไว้ และเจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบแผนจัดซื้อจัดจ้างเพื่อปรับปรุงแผนให้ใช้ได้จริง

5. เจ้าหน้าที่พัสดุยังขาดความชำนาญในการจัดหาพัสดุที่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง บางครั้งทำให้ได้พัสดุไม่ตรงตามลักษณะที่ต้องการใช้หรือคุณภาพต่ำ โดยเฉพาะพัสดุที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีรวดเร็ว ดังนั้น ในการกำหนดคุณลักษณะ ที่สำคัญของพัสดุ จำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านเข้ามาช่วย กำหนดคุณลักษณะที่สำคัญให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

6. ควรจัดเตรียมสถานที่ในการจัดเก็บพัสดุให้เพียงพอต่อจำนวนของพัสดุ และให้มีการรักษาความปลอดภัยหรือมีเจ้าหน้าที่ดูแลคลังพัสดุ และควรจัดทำโปรแกรมพัสดุ เพื่อให้มีเครื่องมือในการควบคุมการจัดการงานพัสดุที่ทันสมัยในการลงทะเบียนบันทึกข้อมูลพัสดุ เช่น รายการพัสดุ ประวัติการเบิก-จ่าย พัสดุ ประวัติการซ่อมบำรุง ประวัติการใช้งาน เป็นต้น

7. ควรจัดทำแผนการบำรุงรักษา เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุแต่ละประเภทให้มีการควบคุม ดูแล บำรุงรักษาอย่างถูกวิธี เพื่อให้เกิดการประหยัดงบประมาณและการใช้งบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ควรจัดให้มีการฝึกอบรมผู้ใช้พัสดุ หรือจัดหาคู่มือการบำรุงรักษาพัสดุระหว่างการดำเนินการเอง และการจ้างหน่วยงานภายนอก

8. ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุควรจะศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ ทั้งด้านระเบียบ วิธีปฏิบัติและหนังสือเวียนแจ้งที่มีความเกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุ เพื่อลดปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติที่ผิดหรือไม่เข้าใจในสาระสำคัญที่มี การเปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา