

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การบริหารองค์กรนั้น นับว่าเป็นงานที่ใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ ปัจจัยทางการบริหารที่สำคัญ ได้แก่ คน (man) เงิน (money) วัสดุ (material) การบริหารจัดการ (management) ประกอบกันตามกระบวนการบริหารให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ (สมพงษ์ เกษมสิน, 2532, 17) เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่า “วัสดุ” เป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างหนึ่งในการบริหารงานนอกเหนือจากปัจจัยทางการบริหารอย่างอื่น จะเห็นได้ว่าการบริหารจัดการงานด้านต่าง ๆ ในองค์กร จำเป็นต้องใช้วัสดุเป็นปัจจัยสนับสนุนให้สามารถปฏิบัติงานได้โดยสะดวก ช่วยให้กระบวนการดำเนินงานมีความรวดเร็ว ประหยัด รวมทั้งสนับสนุนแผนงานโครงการต่าง ๆ ขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ความพร้อมด้านวัสดุจะทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานตามแผนงาน และ การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ได้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ หากองค์กรใดขาดหลักการบริหารจัดการ วัสดุที่ดีแล้ว การทำงานย่อมจะเกิดความซ้ำซ้อน สิ้นเปลือง และจะส่งผลกระทบต่อกระบวนการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ

การบริหารวัสดุขององค์กร ตามกรอบแนวคิดของซ็ชวาลย์ ทองจันทร์ (2539, 116) มีขอบเขตการปฏิบัติงาน 6 ด้าน คือ 1) การวางแผนกำหนดความต้องการวัสดุ 2) การจัดหาวัสดุ 3) การควบคุมวัสดุ 4) การเบิกจ่ายวัสดุ 5) การบำรุงรักษาวัสดุ และ 6) การจำหน่ายวัสดุ ในการบริหารจัดการวัสดุ ทั้ง 6 ด้าน ดังกล่าวข้างต้น จำเป็นต้องอาศัยหลักธรรมาภิบาล ในการปฏิบัติตามขั้นตอนและกระบวนการต่างๆ เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการที่ดีมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์การบริหารงานที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, 39) หลักธรรมาภิบาล ตามแนวคู่มือการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2553, 41) มี 10 องค์ประกอบ คือ 1) หลักประสิทธิผล 2) หลักประสิทธิภาพ 3) หลักการตอบสนอง 4) หลักการรับผิดชอบ 5) หลักความโปร่งใส 6) หลักการมีส่วนร่วม 7) หลักการกระจายอำนาจ 8) หลักนิติธรรม 9) หลักความเสมอภาค และ 10) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ การใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการงานวัสดุทั้ง 6 ด้าน จะช่วยให้องค์กรมีการบริหารจัดการวัสดุที่ดี มีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาวัฒนธรรมขององค์กรให้มีความสุจริตยุติธรรมในการทำงานบนรากฐานคุณธรรม

ศีลธรรม และจริยธรรม จะเห็นได้ว่ากระบวนการปฏิบัติงานพัสดุทั้ง 6 ด้าน มีความสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล กล่าวคือ ด้านการวางแผนการกำหนดความต้องการ สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล ในข้อหลักการตอบสนอง หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม และหลักการกระจายอำนาจ ด้านการจัดหาพัสดุ สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลในข้อหลักประสิทธิภาพ หลักประสิทธิภาพ หลักการตอบสนอง หลักการรับผิชอบ หลักความโปร่งใส หลักนิติธรรม และหลักความเสมอภาค เป็นต้น

การปรับใช้หลักธรรมาภิบาลอย่างบูรณาการ ในการบริหารจัดการงานพัสดุขององค์กร ทั้งกระบวนการ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดีนั้น ทุกกระบวนการจะต้องมีสารสนเทศที่จำเป็นสำหรับการบริหารจัดการ และเป็นปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงานและการตัดสินใจของผู้มีบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการพัสดุ สารสนเทศที่ใช้ในกระบวนการบริหารจัดการพัสดุ ประกอบด้วย

1) สารสนเทศหลัก (core information) ซึ่งเป็นสารสนเทศที่มีความสำคัญและต้องถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบข้อกฎหมาย

2) สารสนเทศสนับสนุน (support information) เป็นสารสนเทศที่เป็นข้อมูลสนับสนุนและส่งเสริม ให้กระบวนการปฏิบัติงานพัสดุมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รองรับการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติขององค์กรนั้น ๆ อาจมีการกำหนดและนำมาใช้เฉพาะสำหรับองค์กร เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารจัดการพัสดุ

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี มีการบริหารจัดการพัสดุ แยกย่อยไปตามคณะและหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งแต่ละหน่วยงานมีแนวปฏิบัติ และแนวทางการดำเนินงานเพื่อการจัดการงานพัสดุที่แตกต่างกันออกไป ทั้งนี้การดำเนินงานตามกระบวนการบริหารจัดการพัสดุดังกล่าว มีความจำเป็นต้องใช้สารสนเทศเพื่อให้การบริหารจัดการงานพัสดूसอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล ที่มีจุดมุ่งหมายจะให้เกิดผลในทางปฏิบัติ สร้างความน่าเชื่อถือ ลดความสูญเสีย ป้องกันการทุจริต ประพฤติและดำเนินการที่มีชอบ เพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่า โปร่งใส ตอบสนอง รวมทั้งนำไปสู่การปฏิบัติราชการยุคใหม่

จากความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาข้างต้น ผู้วิจัยจึงต้องการที่จะศึกษา การใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการพัสดุดตามหลักธรรมาภิบาล ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี เพื่อนำผลการศึกษาวิจัย ไปใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการดำเนินงาน การแก้ไข

ปรับปรุง และการพัฒนาการบริหารจัดการพัสดุของมหาวิทยาลัย โดยใช้สารสนเทศเพื่อส่งเสริมการดำเนินงานที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล ซึ่งจะส่งผลให้การบริหารจัดการพัสดุขององค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

ในการวิจัยเรื่อง สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการพัสดุตามหลักธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี มีวัตถุประสงค์ของการวิจัย ดังนี้

1. เพื่อศึกษาประเภทสารสนเทศที่ใช้เพื่อการบริหารจัดการพัสดุตามหลักธรรมาภิบาลของผู้มีบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ
2. เพื่อศึกษาการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการพัสดุ ตามหลักธรรมาภิบาลของผู้มีบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ
3. เพื่อเปรียบเทียบระดับการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการพัสดุตามหลักธรรมาภิบาลของผู้มีบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ
4. เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีและปัญหาการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการพัสดุตามหลักธรรมาภิบาล

สมมติฐานการวิจัย

ในการวิจัยเรื่อง สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการพัสดุตามหลักธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ผู้วิจัยได้ตั้งสมมติฐานการวิจัยไว้ ดังนี้

ผู้มีบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุมีระดับการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการพัสดุ ตามหลักธรรมาภิบาล แตกต่างกัน ตามตำแหน่ง บทบาทหน้าที่ ประสบการณ์ การปฏิบัติงานด้านพัสดุ และหน่วยงานที่สังกัด

ความสำคัญและประโยชน์ของการวิจัย

1. ทำให้ทราบถึงการใช้สารสนเทศในการบริหารจัดการงานพัสดุ ของคณะหรือหน่วยงาน ว่าผู้ที่มีบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ มีการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงานพัสดุอย่างไร ให้เป็นไปตามกับหลักธรรมาภิบาลและสอดคล้องตามระเบียบและแนวทางการปฏิบัติงานพัสดุ เพื่อเป็นประโยชน์สำหรับการบริหารจัดการงานพัสดุขององค์กร

2. เพื่อนำผลจากการวิจัย ไปใช้สำหรับเป็นแนวทางในการวางแผน แก้ไข ปรับปรุง พัฒนาการบริหารจัดการพัสดุขององค์กร ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งส่งเสริมให้มีแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงานพัสดุ

ขอบเขตของการวิจัย

1. ขอบเขตของเนื้อหา

ศึกษาการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการพัสดุ ตามหลักธรรมาภิบาล ของทุกคณะและหน่วยงานในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2545 (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2549, 62) และตามกรอบแนวคิดของ ชัชวาลย์ ทองจันทร์ (2539, 116) กระบวนการบริหารจัดการพัสดุทั้ง 6 ด้าน คือ

- 1) ด้านการวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุ
- 2) ด้านการจัดหาพัสดุ
- 3) ด้านการควบคุมพัสดุ
- 4) ด้านการเบิกจ่ายพัสดุ
- 5) ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ
- 6) ด้านการจำหน่ายพัสดุ

โดยใช้หลักธรรมาภิบาลตามแนวคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในสถาบัน การศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2553 มี 10 องค์ประกอบ ดังนี้

- 1) หลักประสิทธิผล
- 2) หลักประสิทธิภาพ
- 3) หลักการตอบสนอง

- 4) หลักการรับผิดชอบ
- 5) หลักความโปร่งใส
- 6) หลักการมีส่วนร่วม
- 7) หลักการกระจายอำนาจ
- 8) หลักนิติธรรม
- 9) หลักความเสมอภาค
- 10) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ

2. ขอบเขตประชากร

2.1 ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ เป็นผู้มีบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ประกอบด้วย 4 กลุ่ม คือ

- 1) ผู้บริหารและหัวหน้างาน จำนวน 18 คน
- 2) หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 11 คน
- 3) นักวิชาการพัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 16 คน
- 4) ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุ จำนวน 6 คน

รวมทั้งสิ้นจำนวน 51 คน โดยแยกเป็นหน่วยงานที่จัดการเรียนการสอน จำนวน 24 คน และหน่วยงานสนับสนุน จำนวน 27 คน

2.2 เนื่องจากการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยใช้แบบสอบถามกับกลุ่มประชากรตามที่กำหนดข้างต้น ปรากฏว่าเก็บข้อมูลได้เพียง 42 คน จึงกำหนดเป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 42 คน

3. ตัวแปรที่ศึกษา

การศึกษาระดับการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการพัสดุตามหลักธรรมาภิบาล ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี มีตัวแปรที่ศึกษา ดังนี้

- 1) ตัวแปรอิสระ เป็นคุณลักษณะของประชากรที่ศึกษา จำแนกได้ดังนี้
 - 1.1) ตำแหน่ง จำแนกเป็น 4 กลุ่ม คือ
 - 1.1.1) ผู้บริหารและหัวหน้างาน
 - 1.1.2) หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
 - 1.1.3) นักวิชาการพัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ
 - 1.1.4) ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานพัสดุ

1.2) บทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องด้านงานพัสดุ

1.2.1) ผู้อนุมัติ

1.2.2) ผู้ควบคุม

1.2.3) ผู้ปฏิบัติ

1.3) ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

1.4) หน่วยงานที่สังกัด จำแนกเป็น 2 กลุ่ม คือ

1.4.1) หน่วยงานที่จัดการเรียนการสอน

1.4.2) หน่วยงานสนับสนุน

2) ตัวแปรตาม คือ

2.1) การใช้สารสนเทศ ในการบริหารจัดการงานพัสดุ

2.1.1) การใช้สารสนเทศ

2.1.2) ระดับการใช้สารสนเทศ

2.1.3) ประเภทสารสนเทศที่ใช้

2.2) แนวปฏิบัติที่ดีและปัญหาการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการพัสดุ

ตามหลักธรรมาภิบาล

4. ระยะเวลาการวิจัย

ตั้งแต่เดือน พฤศจิกายน 2555 – พฤศจิกายน 2556

กรอบแนวคิดการวิจัย

การศึกษาวิจัยเรื่อง การใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการพัสดุตามหลักธรรมาภิบาล
ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ผู้วิจัยได้สรุปแนวคิดการวิจัย ดังภาพประกอบ 1



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การบริหารจัดการพัสดุ หมายถึง การดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐ และหรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่เกี่ยวข้องกับคน สิ่งของ และหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุให้ได้ประโยชน์แก่หน่วยงานมากที่สุดและบรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งแบ่งตามกระบวนการบริหารจัดการพัสดุ 6 ด้าน ได้แก่ การวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุ การจัดหาพัสดุ การควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ การบำรุงรักษาพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ

2. **หน่วยงานที่สังกัด** หมายถึง หน่วยงานของประชากรศึกษา สังกัดหรือปฏิบัติงาน ได้แก่ หน่วยงานที่จัดการเรียนการสอน และหน่วยงานสนับสนุน ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี โดยจำแนก ดังนี้

2.1 หน่วยงานที่จัดการเรียนการสอน ได้แก่ คณะศึกษาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิทยาการสื่อสาร คณะศิลปกรรมศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ และวิทยาลัยอิสลามศึกษา

2.2 หน่วยงานสนับสนุน ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี สำนักกิตติบริการ สำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง สถาบันวัฒนธรรมศึกษากัลยาณิวัฒนา บัณฑิตวิทยาลัย และศูนย์คอมพิวเตอร์

3. **ผู้มีบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ** หมายถึง กลุ่มผู้รับผิดชอบและเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานพัสดุ ประกอบด้วย ผู้บริหารหรือหัวหน้างาน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ นักวิชาการพัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุจากหัวหน้าส่วนราชการ ให้มีหน้าที่ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ ทั้งที่โดยตำแหน่งรับบรรจุเป็นข้าราชการและพนักงาน และผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นครั้งคราว ของ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

3.1 ผู้บริหารหรือหัวหน้างาน หมายถึง คณบดี หรือ ผู้อำนวยการหน่วยงาน และ หัวหน้ากอง

3.2 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หมายถึง บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

3.3 นักวิชาการพัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ หมายถึง บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือบรรจุ ในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ หรือ เจ้าหน้าที่พัสดุ

3.4 ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หมายถึง บุคลากรที่ได้รับการ แต่งตั้ง ให้ปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุ

4. **บทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องด้านงานพัสดุ** หมายถึง บทบาทและหน้าที่ของผู้รับผิดชอบ และเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานพัสดุ ดังนี้

4.1 **ผู้อนุมัติ** หมายถึง ผู้ที่มีบทบาทหน้าที่ด้านงานพัสดุในการอนุมัติ การดำเนินงานพัสดุทุกระบวนการ ควบคุมดูแลการบริหารจัดการงานพัสดุ รวมถึงการกำหนด นโยบาย และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

4.2 **ผู้ควบคุม** หมายถึง ผู้ที่มีบทบาทหน้าที่ด้านงานพัสดุ ในการควบคุม ดูแล ตรวจสอบ นำเสนอข้อมูล ปรับปรุงแก้ไข รวมถึงการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารจัดการงานพัสดุ

4.3 ผู้ปฏิบัติ หมายถึง ผู้ที่มีบทบาทหน้าที่ด้านงานพัสดุ ในการปฏิบัติ ตามกระบวนการบริหารจัดการพัสดุ ให้เป็นไปตามแผนขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวปฏิบัติที่ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด

5. *ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ* หมายถึง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการ บริหารจัดการพัสดุ ระยะเวลา ที่ได้กำกับดูแลรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการพัสดุ และระยะเวลา ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการพัสดุ

6. *สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการพัสดุ* หมายถึง ข้อมูล ที่มีการประมวลหรือวิเคราะห์ เป็นผลสรุปหรือบันทึกไว้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น หนังสือ คู่มือ ระเบียบข้อกฎหมาย แผนการ ดำเนินงาน หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน เพื่อใช้ในการส่งเสริม ความรู้ ความเข้าใจ ในการบริหารจัดการพัสดุ

7. *ประเภทของสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารจัดการงานพัสดุ* หมายถึง การจำแนก ประเภทของสารสนเทศใช้สำหรับการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารจัดการพัสดุ ออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

7.1 สารสนเทศหลัก คือ สารสนเทศที่มีความสำคัญและจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติ ตามอย่างเคร่งครัด เพื่อความถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ หากไม่ปฏิบัติจะส่งผลเสียต่อราชการ เช่น ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบมหาวิทยาลัย- สงขลานครินทร์ว่าด้วยการพัสดุโดยใช้เงินรายได้ พ.ศ. 2542 เป็นต้น

7.2 สารสนเทศสนับสนุน คือ สารสนเทศ ที่เป็นข้อมูลเพื่อสนับสนุนให้การ ปฏิบัติงานภายในองค์กร ในมหาวิทยาลัยฯ มีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น รองรับการปฏิบัติงานเพื่อให้ สอดคล้องกับ แนวปฏิบัติขององค์กรนั้น ๆ เช่น แผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กร หลักเกณฑ์ ระเบียบ ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายพัสดุของหน่วยงาน เป็นต้น

8. *การใช้สารสนเทศ* หมายถึง ประเภทสารสนเทศที่ใช้ ความต้องการใช้สารสนเทศ หรือไม่ต้องการใช้สารสนเทศ และระดับการใช้สารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการงานพัสดุ ของผู้ที่มีบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

9. *แนวปฏิบัติที่ดี* หมายถึง วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนปฏิบัติงานพัสดุ โดยมีการใช้ สารสนเทศในการบริหารจัดการให้สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล ทำให้กระบวนการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับในองค์กร มีหลักฐานของความสำเร็จ โดยมีการสรุปวิธีการปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติ ตลอดจนความรู้ประสบการณ์ สามารถเผยแพร่ให้หน่วยงานภายในหรือ ภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

10. *หลักธรรมาภิบาล* หมายถึง หลักธรรมาภิบาล ตามแนวคู่มือการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2553 ประกอบด้วย 10 องค์ประกอบ ดังนี้

10.1 การบริหารงานที่มุ่งเน้นประสิทธิผล คือ ผลการปฏิบัติงานที่บรรลุ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการ มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงาน ที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนา ปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

10.2 การบริหารงานที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพ คือ การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงาน โดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์กรสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงานและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

10.3 การบริหารงานที่มุ่งเน้นการตอบสนองคือ การให้บริการที่สามารถ ดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนอง ความคาดหวังหรือความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

10.4 การบริหารงานด้วยความรับผิดชอบต่อองค์กรและปัญหาสาธารณะ คือการ แสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ด้วยความรับผิดชอบ นั้น ควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการ รับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

10.5 การบริหารงานด้วยความโปร่งใส คือ กระบวนการเปิดเผยอย่าง ตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย และสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร และขั้นตอนในการดำเนิน กิจกรรมหรือกระบวนการต่าง ๆ และสามารถตรวจสอบได้

10.6 การบริหารงานโดยใช้หลักการมีส่วนร่วม คือ กระบวนการที่ผู้มีส่วนได้ส่วน เสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา หรือ ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทางร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนา

10.7 การบริหารงานโดยใช้หลักการกระจายอำนาจ คือ การถ่ายโอนอำนาจการ ตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจให้แก่ผู้ร่วมงานบริหารอย่างเหมาะสม มุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีการปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลิตภาพ เพื่อผลการดำเนินงานที่ดีขององค์กร

10.8 การบริหารงานโดยใช้หลักนิติธรรม คือ การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

10.9 การบริหารงานโดยใช้หลักความเสมอภาค คือ การส่งเสริมการดำเนินงานให้ ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้รับการปฏิบัติและได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ

10.10 การบริหารงานโดยมุ่งเน้นฉันทามติ คือ การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่ม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจาก กลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรง

Prince of Songkla University
Pattani Campus