แนวทางการปรับปรุงการจัดการความรู้ ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

Guidelines for Improving Knowledge Management of Personnel Who are Procurement Officers Khon Kaen University

ถนอมศรี สารธิมา (Thanomsri Sarnthima)[1]* อุดม โลมาอินทร์ (Udom Lomain)**

(Received: *July 3, 2023;* Revised: *September 21, 2023;* Accepted: *October 6, 2023*)

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการความรู้ และกำหนดแนวทางการจัดการความรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มหาวิทยาลัยขอนแก่น กลุ่มตัวอย่าง จำนวนทั้งสิ้น 103 คน ตอบกลับมาจำนวน 62 คน คิดเป็นร้อยละ 60.2 เป็นวิจัยเชิงสำรวจ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าความถี่ ค่าร้อยละ และสัมภาษณ์กลุ่มจำนวน 8 คน เพื่อให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงการจัดการความรู้ ผลการวิจัยพบว่า การจัดการความรู้ที่มีระดับน้อย ได้แก่ การแสวงหาความรู้ด้านใบสั่งหรือสัญญาจากแหล่งบุคคลที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ การสร้างความรู้ด้านการจัดทำราคากลาง การจัดเก็บความรู้ด้านใบสั่งหรือสัญญา การแลกเปลี่ยนและการแบ่งปันฯ ด้านใบสั่งหรือสัญญาจากการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และการใช้ความรู้ด้านใบสั่งหรือสัญญาจากการเข้าร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนปัญหาที่พบมาก คือ ไม่รู้วิธีในการสังเคราะห์ วิเคราะห์ และประเมินค่าความรู้ด้านการจัดทำราคากลาง ปัญหาน้อย คือ ไม่ใช้ความรู้ร่วมกันต่างคนต่างใช้ด้านใบสั่งหรือสัญญา ดังนั้นเพื่อให้การจัดการความรู้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ควรปรับปรุงดังนี้ 1) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ควรแสวงหาความรู้ด้านการจัดทำใบสั่งหรือสัญญาจากแหล่งบุคคล ควรสร้างความรู้ด้านการจัดทำTOR/SPEC จากการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ควรจัดเก็บความรู้ที่ทันสมัยจากการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ควรแลกเปลี่ยนและแบ่งปันฯ โดยตระหนักถึงความสำคัญให้ความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากขึ้น 2) งานพัสดุกองคลัง ควรจัดหาหรือกำหนดตั้งทีมผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้บริการตอบข้อซักถามด้านการพัสดุในลักษณะ One stop service ควรส่งเสริมให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุได้มีการถ่ายทอดความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคล ควรจัดหาหรือจัดทำแหล่งจัดเก็บข้อมูลกลางด้านการจัดทำราคากลางและด้านการจัดทำ TOR/SPEC ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กรที่ทุกคนสามารถดึงข้อมูลไปใช้ได้ ควรจัดให้มีการอบรมวิธีการสังเคราะห์ วิเคราะห์และประเมินค่าความรู้ที่ได้ก่อนนำไปใช้เพื่อความถูกต้องและน่าเชื่อถือ เพิ่มมากขึ้น

ABSTRACT

This study aims to study of condition and problem knowledge management and Guidelines for improving knowledge management of personnel who work on supplies Khon Kaen University. The samples were 103 persons There were 62 responses, equivalent to 60.2% and interviewing a group of 8 people to give opinions and suggestions on ways to improve knowledge management. Is survey research.

[1]*Corresponding author: thanomsrisa@kku.ac.th*

**นักวิชาการพัสดุชำนาญการ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น*

**Procurement Specialist, Bureau Academic Administration and Development, Khon Kaen University*

***นักวิชาการพัสดุชำนาญการ งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น*

***Procurement Specialist, Finance Division Office of the President, Khon Kaen University*

Frequency, percentile were used for data analysis. The results showed that Low-level knowledge management, i.e. seeking knowledge of orders or contracts from sources of personnel who are procurement officers, building knowledge on the preparation of median prices, Order or contract knowledge storage, exchange and sharing order or contract from the exchange of experiences and using the knowledge of orders or contracts gained from participating in the exchange of experiences moderate, These are moderate, As for the most common problems, they did not know how to synthesize, analyze and evaluate the knowledge of the intermediate prices price And less problem is not shared knowledge, different people use orders or contracts. Therefore, in order to manage knowledge efficiently and effectively should be improved as follows: 1) personnel who are procurement officers should seek knowledge of orders or contracts from human sources, These are more 2) The finance and supplies division should recruit or set up a team of experts to provide one stop service to inquiries regarding procurement, Personnel who are procurement officers should be encouraged to transfer knowledge in person, Should be able to procure or establish a central repository of intermediate prices and TOR/SPEC aspects, to be the same standard throughout the organization that everyone can extract information to use, training on synthesis methods should be provided. Analyze and evaluate the knowledge gained before applying it for accuracy and credibility, These are more.

คำสำคัญ: การจัดการความรู้ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ แนวทางการปรับปรุงการจัดการความรู้

Keywords: Knowledge management, Procurement officers, Guidelines for improving knowledge management

บทนำ

ในสถานการณ์ปัจจุบันทั่วโลกรวมถึงประเทศไทยอยู่ในสภาวะที่ต้องเผชิญกับความท้าทายจากภายในและภายนอกประเทศที่มีความผันแปรสูงและมีแนวโน้มจะทวีความรุนแรงมากขึ้นในอนาคต เป็นผลสืบเนื่องมาจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า 2019 และข้อจำกัดของโครงสร้างภายในประเทศที่ยังคงรอการปรับปรุงแก้ไขในหลายมิติที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรมนุษย์ สิ่งแวดล้อม การพัฒนาที่ยั่งยืน วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม ตลอดจนการพัฒนาเชิงพื้นที่ และความสามารถในการแข่งขันของประเทศ เพื่อให้ประเทศไทยสามารถสร้างสรรค์โอกาสจากทั้งความท้าทายภายนอก และสามารถเสริมสร้างความเข้มแข็งจากภายใน ให้สามารถเติบโตไปได้อย่างมั่นคงท่ามกลางความผันแปร ที่เกิดขึ้นรอบด้าน ดังนั้นเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศไทยจึงได้กำหนดแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566–2570) ขึ้น ซึ่งจะเห็นได้ว่าในแผนให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ดังนั้นเพื่อให้สามารถรับมือและสามารถแข่งขันได้ในสภาวการณ์ที่มีความผันแปรสูง ทั้งบุคคลและองค์กรจะต้องมีการปรับตัวและพัฒนาอยู่เสมอ การจัดการความรู้จึงเป็นส่วนที่ช่วยในการพัฒนา และเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรในการแข่งขันและความอยู่รอด ช่วยเพิ่มความสามารถในการตัดสินใจ การวางแผนการดำเนินงานให้รวดเร็วและดียิ่งขึ้นเพราะมีระบบสารสนเทศที่น่าเชื่อถือ รวมถึงการป้องกันความสูญหายของความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคลากร กรณีที่บุคลากรนั้นเกษียณอายุ ลาออก หรือเสียชีวิต การจัดการความรู้จึงเป็นการพัฒนาความสามารถของบุคลากรที่จะแบ่งปันความรู้ที่ได้เรียนรู้มาให้กับคนอื่นๆ ในองค์กรเพื่อนำความรู้ไปปรับใช้กับงานที่ทำอยู่ให้เกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น [14] แต่จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องพบว่า สภาพการจัดการความรู้ของแต่ละบุคคลมีความแตกต่างกัน

เช่น งานวิจัยของ ศิริพร [16] ได้ศึกษาสภาพการจัดการความรู้ของบุคลากรบริษัทบัฟ (ประเทศไทย) จำกัด ผลวิจัยพบว่า อายุ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ทำงานที่แตกต่างกันมีสภาพการจัดการความรู้โดยภาพรวมและรายด้านแตกต่างกัน ส่วนปัญหาที่พบในการจัดการความรู้ เช่น บุคลากรไม่ได้จัดเก็บข้อมูลความรู้ให้เป็นปัจจุบัน บุคลากรขาดการทำสารบัญในการจัดเก็บเอกสาร บุคลากรขาดการพิจารณาองค์ความรู้ร่วมกันก่อนนำไปใช้ บุคลากรขาดการถ่ายทอดความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน เป็นต้น สอดคล้องกับงานวิจัยของกัลยา [5] ได้ศึกษาสภาพการจัดการความรู้ทางการพยาบาลของโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ผลการวิจัยพบว่า อายุ กลุ่มงาน และประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อสภาพการจัดการความรู้แตกต่างกัน ดังนั้นการจัดการความรู้จึงเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้นำองค์กรควรตระหนักถึงความสำคัญและส่งเสริมให้เกิดขึ้นในองค์กร เพื่อสร้างผลประโยชน์แก่องค์กรให้มากที่สุด เพราะการจัดการความรู้เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญควรพัฒนาอย่างต่อเนื่องจะช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ โดยเฉพาะสภาพการจัดการความรู้ที่ส่งเสริมให้องค์กรเกิดการพัฒนาและประสบผลสำเร็จ เช่น ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยเป็นปัจจุบัน ด้านการสร้างความรู้ ด้านการแสวงหาความรู้ ด้านการนำความรู้ไปใช้ ด้านการเผยแพร่ความรู้ เป็นต้น [1,15,17]

ปัจจุบันมีหลายองค์กรทั้งในส่วนเอกชนและส่วนราชการให้ความสำคัญในการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้ภายในองค์กร อาทิเช่น บริษัทบัฟ (ประเทศไทยจำกัด) โรงเรียนกาญจนาภิเษก โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด มหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นต้น ซึ่งกระบวนการจัดการความรู้ในองค์กรตามหลักแนวคิดของนักวิชาการมีหลากหลาย แต่ส่วนใหญ่ที่สอดคล้องกันประกอบด้วย (1) การแสวงหาความรู้ (2) การสร้างความรู้ (3) การจัดเก็บความรู้ให้เป็นระบบ/การปรับให้ทันสมัย (4) การแลกเปลี่ยนและการแบ่งปันหรือการถ่ายโอนความรู้ (5) การใช้ความรู้ [1-2,4,6-7,9-10]

มหาวิทยาลัยขอนแก่นให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และมองว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่ความเป็นเลิศ การปรับเปลี่ยนให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงจึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการที่ทำให้บุคลากรมีขีดความสามารถในการทำงานต่างๆ เพิ่มสูงขึ้นและมีความสุขในการทำงานภายใต้สภาวการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงรอบด้าน โดยมีการกำหนดกลยุทธ์หลักกลยุทธ์ที่ 2 ยกระดับขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรโดยเฉพาะด้านทักษะการรู้สารสนเทศดิจิทัล (Digiital Literacy and skill) การทำงานเป็นเครือข่าย (Networking) มีการสรรหาบุคลากรที่มีความสามารถพิเศษ (Talent) เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง (Ready to Change) พัฒนาประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มผลิตภาพของบุคลากร (แผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2563-2566) ทักษะเหล่านี้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการความรู้ ซึ่งมหาวิทยาลัยขอนแก่นได้นำเครื่องมือการจัดการความรู้ (Knowledge management) มาใช้เพื่อพัฒนาองค์กรอันจะนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีเป้าหมายคือพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร เช่น (1) การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เครือข่ายด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ (2) การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้บุคลากรสายสนับสนุน (3) การจัดกิจกรรม KKU Show and Share เป็นต้น แต่จากการศึกษาการจัดการความรู้ งานพัสดุกองคลังมหาวิทยาลัยขอนแก่น พบว่ามีการจัดการความรู้ด้านการพัสดุ ในรูปแบบการจัดกิจกรรม/โครงการ โดยการเชิญบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุทุกคณะหน่วยงาน ให้เข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา เนื้อหาที่ใช้ในการจัดการความรู้ เช่น การตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถาม-ตอบวิธีการปฏิบัติแต่ละหน่วยงานที่ได้ผลดี เป็นต้น ผลการดำเนินงานที่ได้ คือ ได้ประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข ได้แนวปฏิบัติ ได้ถ่ายทอดประสบการณ์ ซึ่งจะเห็นได้ว่าการจัดการความรู้ข้างต้น เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการความรู้ใน 5 กระบวนการ ได้แก่ การแสวงหาความรู้ การสร้างความรู้ การจัดเก็บความรู้ การแลกเปลี่ยนและการแบ่งปันหรือการถ่ายโอนความรู้ และการใช้ความรู้ ซึ่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุควรมีทักษะเหล่านี้เพื่อพัฒนาองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงภายหลังสถานการณ์ COVID-19 ความสามารถ

ในการทำงานของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นสำหรับอนาคต (ABCD) จึงเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับองค์กรที่จะปรับเปลี่ยนไปสู่ยุคดิจิทัล (Digital Transformation) รวมไปถึงทักษะการใช้งานระบบการบริหารจัดการ (ERP) เช่น ระบบบัญชี ระบบการเงิน ระบบการพัสดุ ระบบบุคลากร และระบบการจัดการศึกษา ที่เชื่อมโยงระบบข้อมูลถึงกันและใช้งานร่วมกันได้ทั้งหมด ซึ่งปัจจุบันอยู่ในระหว่างการพัฒนา ดังนั้นในฐานะที่ผู้วิจัยเป็นบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมีหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และยังมีบทบาทในการจัดกิจกรรม/จัดโครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุให้กับทุกคณะหน่วยงาน ดังนั้นผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการความรู้ของบุคลากรปฏิบัติงานด้านพัสดุ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อเป็นแนวทางในการนำผลวิจัยไปวางแผนปรับปรุงการจัดการความรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มหาวิทยาลัยขอนแก่นต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการความรู้ของบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2. เพื่อกำหนดแนวทางการจัดการความรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

วิธีดำเนินการวิจัย

1. การกำหนดประชากร ประชากรที่ใช้ในการศึกษาเป็นบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ จำนวนทั้งสิ้น 103 คน ผู้วิจัยใช้เกณฑ์ร้อยละของประชากร นำมากำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการศึกษา (ธีรวุฒิ เอกะกุล, 2543: 140) ถ้าขนาดประชากรเป็นหลักร้อย ขนาดกลุ่มตัวอย่าง อย่างน้อย 25% เนื่องจากประชากรมีจำนวนไม่มากนัก ผู้วิจัยจึงเลือกศึกษาจากประชากรทั้งหมด มีการตอบแบบสอบถามกลับ จำนวน 62 คน (ร้อยละ 62.0) แล้วนำผลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มากำหนดแนวทางการปรับปรุงจัดการความรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ โดยจัดให้มีการสนทนากลุ่ม (Focus Group) โดยการเชิญตัวแทนจาก 6 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ กลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กลุ่มสังคมศาสตร์ กลุ่มหลักสูตรสหวิทยาการ กลุ่มศูนย์/สถาบัน/สำนัก แบบเจาะจงเลือก (Purposive Sampling) จำนวน 8 คน

2. การสร้างเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้แบบสอบถาม แบบตรวจสอบรายการ (Check list) เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบด้วย 3 ตอน คือ ตอนที่ 1 สภาพทั่วไปของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ โดยทำเครื่องหมายถูกในช่องที่ตรงกับสภาพของท่านเพียง 1 ข้อ คือ เพศ อายุ ระดับการศึกษา สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชา หน่วยงานที่สังกัด ภาระงานหลัก ระดับตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงาน ตอนที่ 2 สภาพการจัดการความรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ 5 ด้าน โดยทำเครื่องหมายถูกที่ตรงกับที่ท่านปฏิบัติ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ คือ การจัดทำราคากลาง TOR/SPEC ใบสั่งหรือสัญญา ตรวจรับเบิกจ่าย ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ ใน 5 กระบวนการ เริ่มตั้งแต่ (1) การแสวงหาความรู้ (2) การสร้างความรู้ (3) การจัดเก็บความรู้ (4) การแลกเปลี่ยนและการแบ่งปันหรือการถ่ายโอนความรู้ และ (5) การรู้ใช้ความรู้ ตอนที่ 3 ปัญหาการจัดการความรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ 5 ด้าน โดยทำเครื่องหมายถูกที่ตรงกับที่ท่านปฏิบัติ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ คือ คือ ราคากลาง TOR/SPEC ใบสั่งหรือสัญญา ตรวจรับเบิกจ่าย ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยดำเนินการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี

1. ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ จากหนังสือ เอกสาร งานวิจัย แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดกรอบแนวคิดในการสร้างแบบสอบถาม
2. ร่างแบบสอบถาม ตามกรอบแนวคิดที่ได้ศึกษา

3. สร้างแบบสอบถาม และ เสนอผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการสารสนเทศ รศ.ดร. มาลี กาบมาลา อาจารย์ประจำสาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ คณะมนุษย์ศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา และความถูกต้องในการใช้ภาษา โดยใช้เกณฑ์การพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญเอง

4. ปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถาม ตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ

5. นำแบบสอบถามที่ผ่านการพิจารณาจากผู้เชี่ยวชาญไปเก็บข้อมูลจากกลุ่มประชากรที่ใช้ในการวิจัย

3. การวิเคราะห์ข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) และใช้เกณฑ์การแปลความหมาย ค่าร้อยละของเอกชัย กี่สุขพันธ์ (2552: 113) ค่าร้อยละของระดับการปฏิบัติ คือ ร้อยละ 80-100 หมายถึง ระดับมาก ร้อยละ 60-79 หมายถึง ระดับปานกลาง ร้อยละ 40-59 ระดับปฏิบัติน้อย และต่ำกว่า 40 หมายถึง ระดับปฏิบัติน้อยที่สุด

ผลการวิจัย

1. สภาพทั่วไปของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ จำนวน 62 คน (ร้อยละ 100) ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 46 คน (ร้อยละ 74.2) ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 31-40 ปี ส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาในส่วนใหญ่ระดับปริญญาตรี จำนวน 48 คน (ร้อยละ 77.4) ส่วนใหญ่สังกัดคณะ จำนวน 35 คน (ร้อยละ 56.5) ส่วนใหญ่มีระดับตำแหน่งระดับปฏิบัติการ จำนวน 40 คน (ร้อยละ 64.5) ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการทำงาน 1-5 ปี มากที่สุด จำนวน 22 คน (ร้อยละ 35.5) ส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (สาขาวิชาการบัญชี, การจัดการคลัง, บริหารธุรกิจ, พาณิชย์ศาสตร์, การจัดการทั่วไป) จำนวน 37 คน (ร้อยละ 59.7) ส่วนใหญ่มีภาระงานหลัก 3 ภาระงาน จำนวน 29 คน (ร้อยละ 46.8) คือ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาท การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินเกินหนึ่งแสนแต่ไม่เกินห้าแสนบาท การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี e-bidding วงเงินเกินห้าแสนบาท

2. ผลการวิเคราะห์ สภาพการจัดการความรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ

ตารางที่ 1 การแสวงหาสารสนเทศจากแหล่ง

แหล่งสารสนเทศในการแสวงหาความรู้	จำนวน (คน)/ร้อยละ (%) ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ									
	การจัดทำราคากลาง		การจัดทำ TOR/SPEC		การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง		การตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ		ระเบียบกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	3	(4.8)	10	(16.1)	1	(1.6)	0	(0.0)	0	(0.0)
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	3	(4.8)	10	(16.1)	0	(0.0)	0	(0.0)	1	(1.6)
เจ้าหน้าที่พัสดุ	20	(32.3)	20	(32.3)	34	(54.8)	34	(54.8)	28	(45.2)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	13	(21.0)	15	(24.2)	19	(30.6)	21	(33.9)	26	(41.9)
ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	30	(48.4)	22	(35.5)	4	(6.5)	3	(4.8)	2	(3.2)
คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	11	(17.7)	26	(41.9)	7	(11.3)	15	(24.2)	6	(9.7)
ระบบ KKUFMIS	10	(16.1)	11	(17.7)	28	(45.2)	24	(38.7)	8	(12.9)
ระบบ e-GP	27	(43.5)	22	(35.5)	26	(41.9)	21	(33.9)	28	(45.2)
เว็บไซต์ภายใน มข. เช่น เว็บไซต์กองคลัง	21	(33.9)	24	(38.7)	27	(43.5)	23	(37.1)	40	(64.5)
เว็บไซต์ภายนอก เช่น เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง เว็บไซต์สำนักงบประมาณ	43	(69.4)	44	(71.0)	26	(41.9)	24	(38.7)	50	(80.6)
กลุ่มไลน์เครือข่ายพัสดุกองคลัง	16	(25.8)	13	(21.0)	19	(30.6)	19	(30.6)	23	(37.1)
บริษัท/ห้าง/ร้าน	39	(62.9)	30	(48.4)	6	(9.7)	5	(8.1)	1	(1.6)
หน่วยงานภายใน เช่น งานพัสดุ กองคลัง	17	(27.4)	23	(37.1)	28	(45.2)	33	(53.2)	32	(51.6)
หน่วยงานภายนอก เช่น กรมบัญชีกลาง	26	(41.9)	26	(41.9)	14	(22.6)	19	(30.6)	36	(58.1)
อื่นๆ เช่น คณะกรรมการกำหนดราคากลาง, คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ,นิติกร,อบรมสัมมนา	1	(1.6)	1	(1.6)	0	(0.0)	1	(1.6)	1	(1.6)

จากตารางที่ 1 พบว่าบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ส่วนใหญ่มีการแสวงหาความรู้ในระดับมาก ได้แก่ ด้านระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับ จากแหล่งอินเทอร์เนตที่เป็นเว็บไซต์ภายนอก เช่น เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง เว็บไซต์สำนักงบประมาณ เป็นต้น จำนวน 50 คน (ร้อยละ 80.6) และด้าน TOR/SPEC จำนวน 44 คน (ร้อยละ 71.0) และในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านราคากลาง จำนวน 43 คน (ร้อยละ 69.4) และส่วนใหญ่มีการแสวงหาความรู้ ระดับน้อย ในด้านใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง และด้านตรวจรับและเบิกจ่าย จากแหล่งบุคคลที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 34 คน (ร้อยละ 54.8)

ตารางที่ 2 การสร้างความรู้

วิธีการสร้างความรู้	จำนวน (คน)/ร้อยละ (%) ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ									
	การจัดทำราคากลาง		การจัดทำ TOR/SPEC		การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง		การตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ		ระเบียบกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ	
การถ่ายทอดประสบการณ์ที่พบเจอ	28	(45.2)	27	(43.5)	28	(45.2)	27	(43.5)	29	(46.8)
การหมุนเวียนเปลี่ยนงาน/การทำงานแทน	7	(11.3)	10	(16.1)	18	(29.0)	16	(25.8)	12	(19.4)
การแลกเปลี่ยนประสบการณ์	36	(58.1)	37	(59.7)	36	(58.1)	41	(66.1)	36	(58.1)
การสอนงาน/พี่สอนน้อง	30	(48.4)	33	(53.2)	37	(59.7)	38	(61.3)	26	(41.9)
การจัดทำแนวปฏิบัติงาน	25	(40.3)	31	(50.0)	27	(43.5)	33	(53.2)	26	(41.9)
การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	21	(33.9)	24	(38.7)	29	(46.8)	30	(48.4)	23	(37.1)
การสรุปปัญหาและแนวทางแก้ไข	16	(25.8)	17	(27.4)	14	(22.6)	15	(24.2)	24	(38.7)
รวบรวมและสรุปความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายและ ข้อบังคับ	31	(50.0)	35	(56.5)	29	(46.8)	27	(43.5)	41	(66.1)
การจัดทำรายงาน	9	(14.5)	13	(21.0)	17	(27.4)	15	(24.2)	13	(21.0)
การจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)	25	(40.3)	24	(38.7)	25	(40.3)	24	(38.7)	25	(40.3)
การพัฒนาระบบติดตามงานพัสดุ	13	(21.0)	12	(19.4)	13	(21.0)	9	(14.5)	8	(12.9)
การสร้าง Best Practice	3	(4.8)	5	(8.1)	5	(8.1)	3	(4.8)	2	(3.2)
อื่นๆ เช่น มีแบบฟอร์มให้คณะกรรมการราคากลาง/กรรมการ TOR เป็นต้น	1	(1.6)	1	(1.6)	0	(0.0)	0	(0.0)	0	(0.0)

จากตารางที่ 2 พบว่า บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ส่วนใหญ่มีการสร้างความรู้ในระดับปานกลาง จากการรวบรวมและสรุปความรู้ ได้แก่ ด้านระเบียบ กฎหมายและ ข้อบังคับ จำนวน 41 คน (ร้อยละ 66.1) และ ด้านตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ จำนวน 41 (ร้อยละ 66.1) และส่วนใหญ่มีการสร้างความรู้อยู่ในระดับน้อย จากการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ได้แก่ ด้านการจัดทำ TOR/SPEC จำนวน 37 คน (ร้อยละ 59.7) ด้านการจัดทำราคากลาง จำนวน 36 คน (ร้อยละ 58.1) ด้านใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง จำนวน 36 คน (ร้อยละ 58.1)

ตารางที่ 3 การจัดเก็บความรู้

วิธีการจัดเก็บความรู้	จำนวน (คน)/ร้อยละ (%) ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ									
	การจัดทำราคากลาง		การจัดทำ TOR/SPEC		การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง		การตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ		ระเบียบกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ	
การสร้างฟอร์ม/ตาราง/แบบรูป	35	(56.5)	33	(53.2)	32	(51.6)	25	(40.3)	24	(38.7)
Chart)	22	(35.5)	22	(35.5)	25	(40.3)	27	(43.5)	19	(30.6)
การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน	20	(32.3)	20	(32.3)	23	(37.1)	18	(29.0)	20	(32.3)
การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	27	(43.5)	27	(43.5)	27	(43.5)	28	(45.2)	30	(48.4)
DMS e-Ordering E-mail Google drive	27	(43.5)	30	(48.4)	34	(54.8)	35	(56.5)	28	(45.2)
HD	24	(38.7)	24	(38.7)	22	(35.5)	14	(22.6)	25	(40.3)
ระบบติดตามงานพัสดุ	11	(17.7)	8	(12.9)	10	(16.1)	15	(24.2)	12	(19.4)
การถ่ายทอดประสบการณ์ที่พบเห็น	12	(19.4)	16	(25.8)	13	(21.0)	13	(21.0)	16	(25.8)
การแลกเปลี่ยนประสบการณ์	15	(24.2)	17	(27.4)	13	(21.0)	15	(24.2)	19	(30.6)
อื่นๆ เช่น แฟ้มเอกสารตามโครงการฯ	1	(1.6)	1	(1.6)	1	(1.6)	1	(1.6)	1	(1.6)

จากตารางที่ 3 พบว่า บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ส่วนใหญ่มีการจัดเก็บความรู้อยู่ในระดับน้อย จากการสร้างฟอร์ม/ตาราง/แบบรูป ได้แก่ ด้านการจัดทำราคากลาง จำนวน 35 คน (ร้อยละ 56.5) ด้านการจัดทำ TOR/SPEC จำนวน 33 คน (ร้อยละ 53.2) ด้านการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง จำนวน 32 คน (ร้อยละ 51.6) และด้านตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ จำนวน 25 คน (ร้อยละ 40.3.5) และส่วนใหญ่มีการจัดเก็บความรู้อยู่ในระดับน้อยที่สุด จากการสร้างฟอร์ม/ตาราง/แบบรูป ได้แก่ ด้านระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ จำนวน 24 คน (ร้อยละ 38.7)

ตารางที่ 4 การแลกเปลี่ยนและการแบ่งปันหรือการถ่ายโอนความรู้

วิธีการแลกเปลี่ยนและการแบ่งปันหรือการถ่ายโอนความรู้	จำนวน (คน)/ร้อยละ (%) ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ									
	การจัดทำราคากลาง		การจัดทำ TOR/SPEC		การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง		การตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ		ระเบียบกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ	
การจัดทำฟอร์ม/ตาราง/แบบรูปรายละเอียด	21	(33.9)	27	(43.5)	22	(35.5)	22	(35.5)	20	(32.3)
Chart)	21	(33.9)	24	(38.7)	24	(38.7)	22	(35.5)	16	(25.8)
การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน	18	(29.0)	21	(33.9)	15	(24.2)	18	(29.0)	16	(25.8)
การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	21	(33.9)	24	(38.7)	21	(33.9)	24	(38.7)	31	(50.0)
e-GP DMS e-Ordering E-mail Google drive	26	(41.9)	28	(45.2)	27	(43.5)	29	(46.8)	25	(40.3)
การบันทึกข้อมูลในอุปกรณ์ เช่น Flash drive External HD	18	(29.0)	17	(27.4)	17	(27.4)	17	(27.4)	21	(33.9)
การบันทึกข้อมูลในระบบติดตามงานพัสดุ	13	(21.0)	11	(17.7)	16	(25.8)	13	(21.0)	19	(30.6)
การถ่ายทอดประสบการณ์ที่พบเห็น	27	(43.5)	25	(40.3)	24	(38.7)	25	(40.3)	26	(41.9)
การแลกเปลี่ยนประสบการณ์	36	(58.1)	39	(62.9)	35	(56.5)	35	(56.5)	37	(59.7)
การนำเสนอผลงาน Best Practice	5	(8.1)	6	(9.7)	7	(11.3)	7	(11.3)	9	(14.5)
อื่นๆ เช่น การสอนงาน	0	(0.0)	0	(0.0)	1	(1.6)	0	(0.0)	1	(1.6)

จากตารางที่ 4 พบว่าบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ส่วนใหญ่มีการแลกเปลี่ยนและการแบ่งปันหรือการถ่ายโอนความรู้อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน จากการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ได้แก่ ด้าน TOR/SPEC จำนวน 39 คน (ร้อยละ 62.9) ด้านระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ จำนวน 37 (ร้อยละ 59.7) ด้านราคากลาง จำนวน 36 (ร้อยละ 58.1) ด้านใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง และด้านตรวจรับและเบิกจ่าย จำนวน 35 คน (ร้อยละ 56.5)

ตารางที่ 5 การใช้ความรู้

วิธีใช้ความรู้	จำนวน (คน)/ร้อยละ (%) ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ									
	การจัดทำราคากลาง		การจัดทำ TOR/SPEC		การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง		การตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ		ระเบียบกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ	
การสร้างฟอร์ม/ตาราง/แบบรูป	28	(45.2)	24	(38.7)	18	(29.0)	21	(33.9)	19	(30.6)
การจัดทำ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart	21	(33.9)	19	(30.6)	23	(37.1)	21	(33.9)	18	(29.0)
การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน	17	(27.4)	18	(29.0)	20	(32.3)	20	(32.3)	17	(27.4)
การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	22	(35.5)	22	(35.5)	20	(32.3)	21	(33.9)	25	(40.3)
เข้าใช้งานระบบ KKUFMIS DMS e-Ordering	21	(33.9)	18	(29.0)	26	(41.9)	24	(38.7)	20	(32.3)
ดาวโหลด/ไฟล์สแกน	27	(43.5)	25	(40.3)	23	(37.1)	22	(35.5)	25	(40.3)
เข้าใช้งานระบบ e-GP	29	(46.8)	28	(45.2)	23	(37.1)	27	(43.5)	25	(40.3)
E-mail Google drive flash drive External Harddisk	19	(30.6)	22	(35.5)	20	(32.3)	18	(29.0)	25	(40.3)
เข้าใช้งานระบบติดตามงานพัสดุ	12	(19.4)	13	(21.0)	16	(25.8)	12	(19.4)	18	(29.0)
ร่วมการถ่ายทอดประสบการณ์ที่พบเจอ	23	(37.1)	21	(33.9)	20	(32.3)	18	(29.0)	25	(40.3)
ร่วมการแลกเปลี่ยนประสบการณ์	26	(41.9)	26	(41.9)	22	(35.5)	23	(37.1)	29	(46.8)
นำเสนอผลงาน Best Practice	5	(8.1)	4	(6.5)	6	(9.7)	5	(8.1)	6	(9.7)

จากตารางที่ 5 พบว่า บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ส่วนใหญ่มีวิธีการใช้ความรู้อยู่ในระดับน้อยทุกด้าน ได้แก่ ด้านการจัดทำราคากลาง จำนวน 29 คน (ร้อยละ 46.8) ด้านการจัดทำ TOR/SPEC จำนวน 28 คน (ร้อยละ 45.2) ด้านตรวจรับและเบิกจ่าย จำนวน 27 (ร้อยละ 43.5) ใช้ความรู้จากการเข้าใช้งานระบบ e-GP ด้านการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง จำนวน 26 (ร้อยละ 41.9) ใช้ความรู้จากการเข้าใช้งานระบบ KKUFMIS DMS e-Ordering และด้านระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ ใช้ความรู้จากการแลกเปลี่ยนประสบการณ์

ตารางที่ 6 ปัญหาการแสวงหาความรู้จากแหล่งสารสนเทศ

ปัญหาการใช้แหล่งสารสนเทศในการแสวงหาความรู้	จำนวน (คน)/ร้อยละ (%) ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ									
	การจัดทำราคากลาง		การจัดทำ TOR/SPEC		การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง		การตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ		ระเบียบกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ	
การหวงความรู้ของบุคคล	11	(17.7)	10	(16.1)	12	(19.4)	12	(19.4)	13	(21.0)
การเกษียณอายุ/ลาออก	17	(27.4)	12	(19.4)	9	(14.5)	11	(17.7)	12	(19.4)
การขาดความยืดหยุ่นผ่อนปรน	15	(24.2)	15	(24.2)	17	(27.4)	14	(22.6)	14	(22.6)
ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้รู้ มีจำนวนน้อย	41	(66.1)	39	(62.9)	27	(43.5)	31	(50.0)	36	(58.1)
ไม่ทราบ/ไม่รู้จะถามใคร	15	(24.2)	15	(24.2)	10	(16.1)	11	(17.7)	12	(19.4)
ระบบ KKUFMIS มีปัญหาบ่อยหรือช้า	17	(27.4)	12	(19.4)	17	(27.4)	16	(25.8)	11	(17.7)
ระบบ e-GP มีปัญหาบ่อยหรือช้า	27	(43.5)	19	(30.6)	24	(38.7)	20	(32.3)	17	(27.4)
ปัจจุบัน	26	(41.9)	24	(38.7)	17	(27.4)	19	(30.6)	24	(38.7)
เว็บไซต์ภายนอกค้นหายาก/ค้นไม่พบ/ไม่เป็นปัจจุบัน	21	(33.9)	22	(35.5)	16	(25.8)	16	(25.8)	22	(35.5)
จัดตั้งกลุ่มไลน์เครือข่ายพัสดุไม่ต่อเนื่อง	9	(14.5)	11	(17.7)	8	(12.9)	8	(12.9)	11	(17.7)
บริษัท/ห้าง/ร้าน อยู่ไกล	5	(8.1)	3	(4.8)	4	(6.5)	4	(6.5)	3	(4.8)
ความรู้กระจัดกระจายตามคณะ/หน่วยงาน	20	(32.3)	22	(35.5)	16	(25.8)	17	(27.4)	18	(29.0)
หน่วยงานภายนอกเช่น กรมบัญชีกลาง มีที่ตั้งอยู่ไกล	7	(11.3)	7	(11.3)	6	(9.7)	7	(11.3)	7	(11.3)

จากตารางที่ 6 พบว่า บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ส่วนใหญ่มีปัญหาในการแสวงหาสารสนเทศอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านราคากลาง จำนวน 41 คน (ร้อยละ 66.1) คือ ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้รู้มีจำนวนน้อย และส่วนใหญ่มีปัญหาในการแสวงหาสารสนเทศอยู่ในระดับน้อย ได้แก่ ด้านการจัดทำ TOR/SPEC จำนวน 39 คน (ร้อยละ 62.9) ด้านระเบียบกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ จำนวน 36 คน (ร้อยละ 58.1) ด้านตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ จำนวน 31 คน (ร้อยละ 50.0) และด้านใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง จำนวน 27 คน (ร้อยละ 43.5) คือผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญมีจำนวนน้อย

ตารางที่ 7 ปัญหาการสร้างความรู้

ปัญหาการสร้างความรู้	จำนวน (คน)/ร้อยละ (%) ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ									
	การจัดทำราคากลาง		การจัดทำ TOR/SPEC		การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง		การตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ		ระเบียบกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ	
ไม่มีความรู้ หรือไม่ทราบหลักการ/วิธีการเขียนคู่มือในการปฏิบัติงาน	29	(46.8)	28	(45.2)	24	(38.7)	23	(37.1)	24	(38.7)
ไม่มีความรู้ หรือไม่ทราบหลักการ/วิธีการสร้างขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)	19	(30.6)	20	(32.3)	15	(24.2)	16	(25.8)	15	(24.2)
ปริมาณงาน และนำเสนอในรูปแบบแผนภูมิรูปภาพ	17	(27.4)	15	(24.2)	12	(19.4)	14	(22.6)	17	(27.4)
ขาดผู้เชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการสร้างความรู้	38	(61.3)	36	(58.1)	37	(59.7)	33	(53.2)	35	(56.5)
ลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นแบบรูทีน ไม่เน้นการนำเสนอ	25	(40.3)	27	(43.5)	25	(40.3)	25	(40.3)	24	(38.7)
ไม่มีหน่วยงานกลางรับผิดชอบในการจัดเก็บความรู้/เผยแพร่ความรู้ที่สร้างขึ้น	25	(40.3)	25	(40.3)	23	(37.1)	21	(33.9)	24	(38.7)

จากตารางที่ 7 พบว่า บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ส่วนใหญ่มีปัญหาในการสร้างความรู้ อยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านการาคากลาง คือ ขาดผู้เชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาในการสร้างความรู้ จำนวน 38 คน (ร้อยละ 61.3) และส่วนใหญ่มีปัญหาในการสร้างความรู้อยู่ในระดับน้อย ได้แก่ ด้านใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง จำนวน 37 คน (ร้อยละ 59.7) ด้านTOR/SPEC จำนวน 36 คน (ร้อยละ 58.1) ด้านระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ จำนวน 35 คน (ร้อยละ 56.5) และด้านตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ จำนวน 33 คน (ร้อยละ 53.2) คือขาดผู้เชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการสร้างความรู้

ตารางที่ 8 ปัญหาการจัดเก็บความรู้

ปัญหาการจัดเก็บความรู้	จำนวน (คน)/ร้อยละ (%) ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ									
	การจัดทำราคากลาง		การจัดทำ TOR/SPEC		การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง		การตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ		ระเบียบกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ	
ไม่มีความรู้ หรือไม่ทราบหลักการ/วิธีในการจัดเก็บความรู้ให้เป็นระบบ	24	(38.7)	23	(37.1)	20	(32.3)	22	(35.5)	20	(32.3)
ไม่มีความรู้ หรือไม่ทราบหลักการ/วิธีในการสร้าง Flow chart ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	14	(22.6)	13	(21.0)	14	(22.6)	13	(21.0)	15	(24.2)
ไม่ชำนาญในการใช้งานระบบ KKUFMIS/e-GP	21	(33.9)	22	(35.5)	17	(27.4)	17	(27.4)	16	(25.8)
ไม่มีความรู้ หรือไม่ทราบหลักการ/วิธีการสรุปปริมาณงานและนำเสนอในรูปแบบแผนภูมิรูปภาพ	14	(22.6)	12	(19.4)	11	(17.7)	10	(16.1)	13	(21.0)
ขาดอุปกรณ์ที่ทันสมัยในการจัดเก็บความรู้	11	(17.7)	9	(14.5)	12	(19.4)	11	(17.7)	13	(21.0)
ไม่มีแหล่งจัดเก็บข้อมูลกลาง ต่างคนต่างเก็บ	29	(46.8)	24	(38.7)	23	(37.1)	25	(40.3)	22	(35.5)
ขาดแรงจูงใจในการจัดเก็บความรู้	14	(22.6)	16	(25.8)	13	(21.0)	15	(24.2)	14	(22.6)
ไม่มีงบประมาณสนับสนุนด้านการจัดเก็บความรู้ให้เป็นระบบ	14	(22.6)	16	(25.8)	15	(24.2)	17	(27.4)	12	(19.4)
ไม่มีนโยบายสนับสนุน/กระตุ้นให้จัดเก็บความรู้อย่างเป็นระบบ	19	(30.6)	19	(30.6)	21	(33.9)	18	(29.0)	21	(33.9)
ไม่ให้ความสำคัญ หรือไม่ยอมจัดเก็บความรู้ให้เป็นระบ	17	(27.4)	19	(30.6)	18	(29.0)	16	(25.8)	16	(25.8)
ขาดผู้เชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาการจัดเก็บความรู้ให้เป็นระบบ	28	(45.2)	29	(46.8)	24	(38.7)	25	(40.3)	27	(43.5)

จากตารางที่ 8 พบว่า บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ส่วนใหญ่มีปัญหาการจัดเก็บความรู้ อยู่ในระดับน้อย ได้แก่ ด้านการจัดทำราคากลาง จำนวน 29 คน (ร้อยละ 46.8) คือ ไม่มีแหล่งจัดเก็บข้อมูลกลางต่างคนต่างเก็บ ด้านการจัดทำ TOR/SPEC จำนวน 29 คน (ร้อยละ 46.8) ด้านระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ จำนวน 27 คน (ร้อยละ 43.5) ด้านตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ จำนวน 25 คน (ร้อยละ 40.3) คือขาดผู้เชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาการจัดเก็บความรู้ให้เป็นระบบ และส่วนใหญ่มีปัญหาการจัดเก็บความรู้อยู่ในระดับน้อยที่สุด ได้แก่ ด้านใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง จำนวน 24 คน (ร้อยละ 38.7) คือ คือขาดผู้เชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาการจัดเก็บความรู้ให้เป็นระบบ

ตารางที่ 9 ปัญหาการแลกเปลี่ยนและการแบ่งปันหรือการถ่ายโอนความรู้

ปัญหาการแลกเปลี่ยน การแบ่งปันหรือการถ่ายโอนความรู้	จำนวน (คน)/ร้อยละ (%) ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ									
	การจัดทำราคากลาง		การจัดทำ TOR/SPEC		การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง		การตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ		ระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ	
ไม่มีความรู้ หรือไม่ทราบหลักการ/วิธีในการแลกเปลี่ยน การแบ่งปัน/ถ่ายโอนความรู้	25	(40.3)	25	(40.3)	25	(40.3)	26	(41.9)	25	(40.3)
ไม่มีความชำนาญในการใช้งานอุปกรณ์ถ่ายโอนความรู้ที่ทันสมัย	18	(29.0)	22	(35.5)	17	(27.4)	17	(27.4)	17	(27.4)
ไม่มีความชำนาญในการใช้งานระบบ KKUFMIS/e-GP	23	(37.1)	17	(27.4)	18	(29.0)	18	(29.0)	19	(30.6)
ไม่มีความชำนาญในการสรุปปริมาณงาน และนำเสนอในรูปแบบแผนภูมิรูปภาพ	11	(17.7)	15	(24.2)	10	(16.1)	13	(21.0)	12	(19.4)
หน่วยงาน	13	(21.0)	12	(19.4)	9	(14.5)	9	(14.5)	9	(14.5)
ไม่มีหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการแลกเปลี่ยน และการแบ่งปันความรู้อย่างต่อเนื่อง	21	(33.9)	19	(30.6)	15	(24.2)	16	(25.8)	19	(30.6)
ขาดแรงจูงใจในการแลกเปลี่ยน แบ่งปัน/ถ่ายโอนความรู้	16	(25.8)	16	(25.8)	18	(29.0)	15	(24.2)	17	(27.4)
ร่วมงาน	16	(25.8)	17	(27.4)	17	(27.4)	15	(24.2)	14	(22.6)
ขาดนโยบายกระตุ้นในการแลกเปลี่ยน แบ่งปัน/ถ่ายโอนความรู้	18	(29.0)	22	(35.5)	23	(37.1)	24	(38.7)	22	(35.5)
ไม่ให้ความสำคัญ/สนใจที่จะแลกเปลี่ยน บ่งปันหรือถ่ายโอนความรู้	19	(30.6)	20	(32.3)	21	(33.9)	18	(29.0)	19	(30.6)
ขาดผู้เชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาการแลกเปลี่ยน แบ่งปันหรือถ่ายโอรความรู้	20	(32.3)	24	(38.7)	22	(35.5)	21	(33.9)	23	(37.1)

จากตารางที่ 9 พบว่า บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ส่วนใหญ่มีปัญหาในการแลกเปลี่ยนและการแบ่งปันหรือถ่ายโอนความรู้อยู่ในระดับน้อยทุกด้าน ได้แก่ ด้านตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ จำนวน 26 คน (ร้อยละ 41.9) ด้านราคากลาง จำนวน 25 คน (ร้อยละ 40.3) ด้าน TOR/SPEC จำนวน 25 คน (ร้อยละ 40.3) ด้านใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง จำนวน 25 คน (ร้อยละ 40.3) ด้านระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ จำนวน 25 คน (ร้อยละ 40.3) คือ ไม่มีความรู้ หรือไม่ทราบหลักการ/วิธีในการแลกเปลี่ยน การแบ่งปัน/ถ่ายโอนความรู้

ตารางที่ 10 ปัญหาการใช้ความรู้

ปัญหาการใช้ความรู้	จำนวน (คน)/ร้อยละ (%) ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ									
	การจัดทำราคากลาง		การจัดทำ TOR/SPEC		การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง		การตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ		ระเบียบกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ	
ไม่รู้วิธีในการสังเคราะห์ วิเคราะห์ และประเมินค่า ความรู้ที่ได้	32	(51.6)	28	(45.2)	21	(33.9)	24	(38.7)	27	(43.5)
ไม่รู้วิธีประยุกต์ใช้ความรู้	21	(33.9)	18	(29.0)	14	(22.6)	14	(22.6)	14	(22.6)
ไม่มีความชำนาญในการใช้งานระบบ KKUFMIS/e-GP	21	(33.9)	21	(33.9)	18	(29.0)	18	(29.0)	14	(22.6)
ไม่รู้วิธีในการสรุปปริมาณงาน และนำเสนอในรูปแบบแผนภูมิรูปภาพ	10	(16.1)	11	(17.7)	10	(16.1)	11	(17.7)	10	(16.1)
ไม่มีการหมุนเวียนเปลี่ยนงานกันทำภายในหน่วยงาน	12	(19.4)	11	(17.7)	16	(25.8)	15	(24.2)	12	(19.4)
ความรู้ระจัดกระจายตามคณะฯ/หน่วยงาน ยากต่อการเข้าถึงหรือใช้ข้อมูล	21	(33.9)	19	(30.6)	19	(30.6)	18	(29.0)	19	(30.6)
ขาดแรงจูงใจในการแลกเปลี่ยน แบ่งปัน/ถ่ายโอนความรู้	13	(21.0)	17	(27.4)	17	(27.4)	16	(25.8)	18	(29.0)
เลือกพูดคุยหรือใช้ความรู้เฉพาะบุคคลที่รู้จักเท่านั้น	18	(29.0)	17	(27.4)	17	(27.4)	15	(24.2)	18	(29.0)
ขาดแรงจูงใจในการแลกเปลี่ยน แบ่งปัน/ถ่ายโอนความรู้	13	(21.0)	14	(22.6)	20	(32.3)	17	(27.4)	16	(25.8)
ไม่ใช้ความรู้ร่วมกัน ต่างคนต่างใช้	22	(35.5)	24	(38.7)	23	(37.1)	22	(35.5)	21	(33.9)
มีการใช้ข้อมูลเดิมซ้ำๆ เป็นระยะเวลานาน	15	(24.2)	16	(25.8)	15	(24.2)	22	(35.5)	17	(27.4)
ขาดผู้เชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้ความรู้	24	(38.7)	29	(46.8)	24	(38.7)	23	(37.1)	22	(35.5)

จากตารางที่ 10 พบว่า บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ส่วนใหญ่มีปัญหาในการใช้ความรู้ อยู่ในระดับน้อย ได้แก่ ด้านราคากลาง จำนวน 32 คน (ร้อยละ 51.6) คือ ไม่รู้วิธีในการสังเคราะห์ วิเคราะห์ และประเมินค่า ความรู้ที่ได้ ด้านการจัดทำ TOR/SPEC จำนวน 29 คน (ร้อยละ 46.8) คือ ขาดผู้เชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาด้าน ด้านระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ จำนวน 27 คน (ร้อยละ 43.5) คือไม่รู้วิธีในการสังเคราะห์ วิเคราะห์ และประเมินค่าความรู้ที่ได้ และส่วนใหญ่มีปัญหาในการใช้ความรู้อยู่ในระดับน้อยที่สุด ได้แก่ ด้านตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ จำนวน 24 คน (ร้อยละ 38.7) คือไม่รู้วิธีในการสังเคราะห์ วิเคราะห์ และประเมินค่า ความรู้ที่ได้ ด้านใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง จำนวน 23 คน (ร้อยละ 37.1) คือ ไม่ใช้ความรู้ร่วมกัน ต่างคนต่างใช้

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุงการจัดการความรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ

จากการสนทนากลุ่ม (Focus Group) ตัวแทนจาก คณะ/หน่วยงาน จำนวน 8 คน โดยเจาะจงเลือก (Purposive Sampling) มาจาก 6 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กลุ่มสหสาขาวิชา กลุ่มศูนย์/สถาบัน/สำนัก ดังนี้

การแสวงหาความรู้

1) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุควรแสวงหาความรู้ด้านใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง และด้านตรวจรับและเบิกจ่าย จากแหล่งสารสนเทศที่เป็นบุคคลเพิ่มมากขึ้น เช่น สอบถามจากผู้รู้ที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุด้วยกันหรือผู้ที่มีระดับตำแหน่งที่สูงกว่า อาจเป็นชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ เป็นต้น

2) งานพัสดุกองคลัง ควรจัดตั้งทีมผู้เชี่ยวชาญหรือคณะบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญด้านการพัสดุ เพื่อมาให้บริการตอบข้อซักถามด้านการพัสดุในลักษณะ One Stop Service ให้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้าน ด้านการจัดทำราคากลาง และด้านการจัดทำ TOR/SPEC

3) งานพัสดุกองคลังควรรวบรวมสารสนเทศด้านระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ จัดหมวดหมู่ความรู้ และหรือสร้างลิ้งไปยังแหล่งสารสนเทศโดยตรง ในเว็บไซต์กองคลัง มหาวิทยาลัยขอนแก่น

การสร้างความรู้

1) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุควรสร้างความรู้ด้าน TOR/SPEC ด้านราคากลางและด้านใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง จากการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เพิ่มมากขึ้นเพื่อนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ

2) งานพัสดุกองคลัง ควรส่งเสริมให้บุคคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุได้มีการถ่ายทอดความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลโดยการแลกเปลี่ยนประสบการณ์เพิ่มมากขึ้น

3) งานพัสดุกองคลัง ควรจัดหาผู้เชี่ยวชาญ/ผู้รู้ เพื่อมาให้คำปรึกษาเกี่ยวกับวิธีการสร้างความรู้ ด้านการจัดทำราคากลาง และด้านการจัดทำ TOR/SPEC

การจัดเก็บความรู้

1) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ควรใฝ่รู้และศึกษา วิธีการจัดเก็บความรู้ที่ทันสมัย จากการแลกเปลี่ยนประสบการณ์เพิ่มมากขึ้น ในการจัดเก็บความรู้ด้านระเบียบและกฎหมายฯ ด้านราคากลาง ด้านใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง และด้านตรวจรับและเบิกจ่าย เพื่อนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ

2) งานพัสดุกองคลัง ควรจัดหาหรือจัดทำแหล่งจัดเก็บข้อมูลกลางให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุสามารถนำข้อมูลด้านการจัดทำราคากลาง ด้านการจัดทำ TOR/SPEC มาจัดเก็บและดึงข้อมูลไปใช้ตามต้องการได้

การแลกเปลี่ยนและการแบ่งปันหรือการถ่ายโอนความรู้

1) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุควรตระหนักถึงความสำคัญและให้ความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ด้านระเบียบ กฎหมายฯ ด้านการจัดทำราคากลาง ด้านการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง และด้านการตรวจรับและเบิกจ่าย เพิ่มมากขึ้น

2) งานพัสดุกองคลัง จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพิ่มมากขึ้น ด้านระเบียบ กฎหมายฯ ด้านการจัดทำราคากลาง ด้านการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง และด้านการตรวจรับและเบิกจ่าย

3) งานพัสดุกองคลัง จัดหาผู้เชี่ยวชาญ/ผู้รู้ เพื่อมาให้ความรู้ ให้คำปรึกษาวิธีการแลกเปลี่ยนและการแบ่งปันหรือการถ่ายโอนความรู้ ด้านการตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ

การใช้ความรู้

1) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุควรตระหนักถึงความสำคัญและพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการวิเคราะห์และประเมินค่าความรู้ใน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง ด้านการตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ ด้านการจัดทำ TOR/SPEC ด้านระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ ควรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เพราะความรู้มีการเปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัย และมีความรู้ใหม่เข้ามา

2) งานพัสดุกองคลัง ควรจัดให้มีการอบรมวิธีการสังเคราะห์ วิเคราะห์และประเมินค่าความรู้ที่ได้ ก่อนที่จะมีการใช้ความรู้ เพื่อให้ได้ความรู้ที่ถูกต้อง และน่าเชื่อถือ

สรุปและอภิปรายผล

จากการเก็บข้อมูล สภาพและปัญหาการจัดการความรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ 5 ด้าน ใน 5 กระบวนการ สรุปได้ดังนี้

1. สภาพทั่วไปของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 31-40 ปี ส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี ส่วนใหญ่สังกัดคณะ ส่วนใหญ่มีระดับตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการทำงาน 1-5 ปี ส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (สาขาวิชาการบัญชี, การจัดการคลัง, บริหารธุรกิจ, พาณิชย์ศาสตร์, การจัดการทั่วไป) ส่วนใหญ่มีภาระงานหลัก 3 ภาระงาน คือ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาท การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินเกินหนึ่งแสนแต่ไม่เกินห้าแสนบาท การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี e-bidding วงเงินเกินห้าแสนบาท

2. สภาพการจัดการความรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ในการแสวงหาความรู้ การสร้างความรู้ การจัดเก็บความรู้ การแลกเปลี่ยนและการแบ่งปันหรือการถ่ายโอนความรู้ และการใช้ความรู้ ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สรุปได้ดังนี้

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ส่วนใหญ่มีการแสวงหาความรู้อยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับ จากแหล่งอินเทอร์เนตที่เป็นเว็บไซต์ภายนอก เช่น เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง เว็บไซต์สำนักงบประมาณ เป็นต้น สอดคล้องกับงานวิจัยของสหพัฒน์ [12] พบว่าบุคลากรมีการแสวงหาความรู้ในในระดับมาก ได้แก่ แสวงหาความรู้โดยการอ่านหนังสือ ตำรา พูดคุย แลกเปลี่ยนประสบการณ์ และจากเว็บไซต์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ส่วนใหญ่มีการแสวงหาความรู้อยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านการจัดทำ TOR/SPEC ด้านการจัดทำราคากลาง โดยมีการแสวงหาความรู้ด้านใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง และส่วนใหญ่มีการแสวงหาความรู้อยู่ในระดับน้อย ได้แก่ ด้านตรวจรับและเบิกจ่าย จากแหล่งบุคคลที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ สอดคล้องกับงานวิจัยของ ผุสดี [10] พบว่า บุคลากรของโรงเรียนนายเรือแสวงหาความรู้จากแหล่งความรู้ภายในจากการปฏิบัติ อยู่ในระดับน้อย เนื่องจากภาระงานมีมากจนไม่มีเวลาในการแสวงหาความรู้ เช่นเดียวกับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุในมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่แสวงหาความรู้จากแหล่งบุคคลที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุด้วยกัน อยู่ในระดับน้อย อาจเนื่องจากไม่มีเวลาสอบถาม หรือ ไม่ทราบว่าจะสอบถามกับบุคคลใด ประกอบงานพัสดุกองคลังซึ่งเป็นหน่วยงานกลาง ยังไม่มีการจัดหาหรือกำหนดตั้งทีมผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความชำนาญด้านการพัสดุ เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุ ระดับตำแหน่งชำนาญการ หรือ ชำนาญการพิเศษ เป็นต้น เพื่อให้บริการตอบข้อซักถามด้านการพัสดุในลักษณะ One stop service ส่งผลให้มีการแสวงหาความรู้จากแหล่งบุคคลที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุอยู่ในระดับน้อย

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ส่วนใหญ่มีการสร้างความรู้อยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านระเบียบกฎหมายและ ข้อบังคับ จากการรวบรวมและสรุปความรู้ ด้านตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ จากการรวบรวมและสรุปความรู้ สอดคล้องกับงานวิจัยของสหพัฒน์ [12] พบว่าบุคลากรมีการสร้างความรู้โดยการนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาเปรียบเทียบมาตรฐานการปฏิบัติงานจากหน่วยงานอื่นที่ประสบผลสำเร็จมาประยุกต์ใช้และสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงการนำกระบวนการทางวิจัยมาประยุกต์ใช้เพื่อผลิตและพัฒนาสื่อต่างๆ เป็นต้น และส่วนใหญ่มีการสร้างความรู้อยู่ในระดับน้อย ได้แก่ ด้านการจัดทำ TOR/SPEC ด้านการจัดทำราคากลาง และด้านการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง จากการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ สอดคล้องกับงานวิจัยของผุสดี [10] ที่พบว่า บุคลากรโรงเรียนนายเรือมีการสร้างความรู้ใหม่จากการศึกษาด้วยตนเอง มีการสร้างความรู้อยู่ในระดับน้อย เนื่องจากสถานการณ์โควิดส่งผลให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมีการสร้างความรู้จากการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ อยู่ในระดับน้อย แต่อย่างไรก็ตามบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุยังมีการสร้างความรู้ด้านระเบียบ กฎมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุโดยการรวบรวมและสรุปความรู้

แสดงให้เห็นว่า มีวิธีการสร้างความรู้ด้วยการศึกษาด้วยตนเองซึ่งเป็นการปฏิบัติที่ดีสามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบได้ เพื่อความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ส่วนใหญ่มีการจัดเก็บความรู้อยู่ในระดับน้อย ได้แก่ ด้านระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ ด้านการจัดทำราคากลาง ด้านใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้างและด้านตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ จากการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เนื่องจากสถานการณ์โควิดส่งผลให้งานพัสดุกองคลัง ซึ่งเป็นหน่วยงานกลาง มีการเชิญประชุม/สัมมนา น้อยลง ส่งผลให้มีการจัดเก็บความรู้จากการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในที่ประชุม/สัมมนา อยู่ในระดับน้อย สอดคล้องกับงานวิจัยของผุสดี [10] พบว่า บุคลากรโรงเรียนนายเรือมีการจัดเก็บความรู้ที่เกิดจากการแก้ปัญหาอยู่ในระดับน้อย และงานวิจัยของสหพัฒน์ [12] พบว่าบุคลากร มีการจัดเก็บองค์ความความรู้ในหน่วยงานอยู่ในระดับน้อย เช่น เว็บบอร์ดแลกความรู้ในระบบ Intranet และส่วนใหญ่มีการจัดเก็บความรู้อยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านการจัดทำ TOR/SPEC มีการจัดเก็บในรูปแบบฟอร์ม/ตาราง/แบบรูปสอดคล้องกับงานวิจัยของสหพัฒน์ ไตรรัตนวนิช [12] พบว่ามีการจัดเก็บความรู้ในรูปแบบคู่มือการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง และงานวิจัยของศิริพร [16] พบว่าบุคลากรมีการจัดเก็บความรู้โดยการจัดทำสารบัญข้อมูลความรู้ไว้อย่างเป็นระบบ แสดงให้เห็นว่าบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุยังมีการจัดเก็บความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุด้วยตนเอง ซึ่งเป็นการปฏิบัติที่ดีเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบได้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ส่วนใหญ่มีการแลกเปลี่ยนและการแบ่งปันหรือการถ่ายโอนความรู้อยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านการจัดทำ TOR/SPEC จากการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ สอดคล้องกับงานวิจัยของสหพัฒน์ [12] พบว่าบุคลากรมีวิธีการถ่ายทอดความรู้อยู่ในระดับปานกลาง โดยวิธีการแต่งหนังสือ เขียนบทความในวารสาร จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หนังสือเวียน เป็นต้น และส่วนใหญ่มีการแลกเปลี่ยนและการแบ่งปันหรือการถ่ายโอนความรู้ อยู่ในระดับน้อยได้แก่ ด้านระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ ด้านการจัดทำราคากลาง ด้านใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง และด้านตรวจรับและเบิกจ่าย จากการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เนื่องจากสถานการณ์โควิด ส่งผลให้งานพัสดุกองคลังซึ่งเป็นหน่วยงานกลาง มีการเชิญประชุม/สัมมนา น้อยลง แต่อย่างไรก็งานพัสดุกองคลังได้ปรับเปลี่ยนการประชุม/สัมมนา ให้มีการประชุม/สัมมนาแบบออนไลน์ เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้สอดรับกับสถานการณ์ที่เป็นอยู่ สอดคล้องกับงานวิจัยของ ผุสดี [10] พบว่า บุคลากรของโรงเรียนนายเรือ มีการถ่ายโอนความรู้ที่อยู่ในตัวคนอยู่ในระดับน้อย ด้วยวิธีจัดให้มีการบรรยาย จัดประชุมอภิปราย และงานวิจัยของ สหพัฒน์ [12] พบว่าบุคลากรมีการถ่ายทอดความรู้อยู่ในระดับน้อย เช่น สับเปลี่ยนหน้าที่ความรับปิดชอบในส่วนงาน การสนทนาเว็บบอร์ด เป็นต้น

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ส่วนใหญ่มีวิธีการใช้ความรู้อยู่ในระดับน้อยทุกด้าน ได้แก่ ด้านการจัดทำราคากลาง ด้านระเบียบ กฎหมายฯ ด้านการจัดทำ TOR/SPEC ด้านตรวจรับและเบิกจ่าย และด้านใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง จากการเข้าใช้งานระบบ e-Gp KKUFMIS DMS e-Ordering จากการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ สอดคล้องกับงานวิจัยของ ผุสดี [10] พบว่าบุคลากรของโรงเรียนนายเรือมีการใช้ความรู้ที่ได้จากการอบรม การปฏิบัติ จากการศึกษาด้วยตนเอง เพื่อมาพัฒนาตนเองทางด้านวิชาการ ด้านความคิดและ ด้านการวางแผนงาน อยู่ในระดับน้อย เนื่องจากมหาวิทยาลัยขอนแก่น ยังไม่มีระบบจัดเก็บข้อมูลกลางด้านราคากลางและด้านการจัดทำ TOR/SPEC ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กรที่ทุกคนสามารถดึงข้อมูลไปใช้ได้ แต่อย่างไรก็ตาม งานพัสดุกองคลังซึ่งเป็นหน่วยงานกลางเล็งเห็นความสำคัญ และได้มีการจัดทำโครงการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ (ERP) เช่น ระบบบัญชี ระบบการเงิน ระบบการพัสดุ ระบบบุคลากร และระบบการจัดการศึกษา ที่สามารถเชื่อมโยงระบบข้อมูลถึงกันและใช้งานร่วมกันได้ ซึ่งปัจจุบันอยู่ในระหว่างการพัฒนา

3. ปัญหาการจัดการความรู้ ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปัญหาแหล่งในการแสวงหาความรู้ การสร้างความรู้ การจัดเก็บความรู้ การแลกเปลี่ยนและการแบ่งปันหรือการถ่ายโอนความรู้ และการใช้ความรู้ ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สรุปได้ดังนี้

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ส่วนใหญ่มีปัญหาในการแสวงหาสารสนเทศอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านการจัดทำราคากลาง คือ ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้รู้ มีน้อย เนื่องจากงานพัสดุกองคลังซึ่งเป็นหน่วยงานกลางยังไม่มีการกำหนดหรือจัดตั้งทีมผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้บริการตอบข้อซักถามด้านการพัสดุ ส่งผลให้มีปัญหาในการแสวงหาสารสนเทศด้านราคากลาง แต่เป็นเป็นปัญหาในระดับปานกลาง เนื่องจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมีการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองจากเว็บไซต์ภายนอก เช่น เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง ก็จะช่วยให้การปฏิบัติงานถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกำหนด และส่วนใหญ่มีปัญหาในการแสวงหาสารสนเทศอยู่ในระดับน้อย ได้แก่ ด้านการจัดทำ TOR/SPEC ด้านระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ และด้านตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ และด้านใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง ทั้งนี้อาจเนื่องจากการปฏิบัติงานมีรูปแบบและขั้นตอนที่ถูกกำหนดไว้แล้วตามระเบียบฯ เมื่อปฏิบัติบ่อยขึ้นจึงเกิดความรู้ความชำนาญทางด้านนี้ ส่งผลให้มีปัญหาในการแสวงหาสารสนเทศด้านนี้อยู่ในระดับน้อย สอดคล้องกับงานวิจัยของผุสดี [10] พบว่า บุคลากรมีปัญหาในการแสวงหาความรู้จากแหล่งความรู้ทั้งภายในและภายนอกอยู่ในระดับน้อย คือองค์กรไม่มีนโยบายที่แน่นอนในการกำหนดสิ่งที่บุคลากรต้องเรียนรู้

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ส่วนใหญ่มีปัญหาในการสร้างความรู้อยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ด้านการจัดทำราคากลาง คือ ขาดผู้เชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาในการสร้างความรู้ เนื่องจากงานพัสดุ กองคลัง ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางยังไม่มีการจัดอบรมหลักสูตรการสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน และยังไม่มีการจัดตั้งทีมผู้เชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาด้านการสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมีปัญหาในการสร้างความรู้ด้านนี้แต่เป็นปัญหาในระดับปานกลาง ทั้งนี้เนื่องจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมีการสร้างความรู้เบื้องต้นจากการรวบรวมและสรุปความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุด้วยตนเองซึ่งเป็นการปฏิบัติที่ดีจะช่วยให้การปฏิบัติงานถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และส่วนใหญ่มีปัญหาในการสร้างความรู้อยู่ในระดับน้อย ได้แก่ ด้านการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง ด้านการจัดทำ TOR/SPEC ด้านระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ และด้านตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ เนื่องจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมีการปฏิบัติงานตามรูปแบบและขั้นตอนที่ถูกกำหนดไว้แล้วตามระเบียบฯ และปฏิบัติเป็นประจำจนเกิดความชำนาญซึ่งเป็นความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวบุคคล จึงมีปัญหาด้านนี้อยู่ในระดับน้อย สอดคล้องกับงานวิจัยของผุสดี ศิริวัฒนา [10] พบว่า บุคลากรโรงเรียนนายเรือมีปัญหาการสร้างความรู้อยู่ในระดับน้อย เช่น ขาดงบประมาณในการสนับสนุนให้มีการศึกษาวิจัยเพื่อเพิ่มความรู้ใหม่ๆ

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ส่วนใหญ่มีปัญหาการจัดเก็บความรู้อยู่ในระดับน้อย ได้แก่ ด้านการจัดทำราคากลางคือ ไม่มีแหล่งจัดเก็บข้อมูลกลาง ต่างคนต่างเก็บ ด้านการจัดทำ TOR/SPEC คือขาดผู้เชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาการจัดเก็บความรู้ให้เป็นระบบ ส่วนด้านระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ และด้านตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ คือขาดผู้เชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาการจัดเก็บความรู้ให้เป็นระบบ สอดคล้องกับงานวิจัยของ ศิวพร [16] พบว่า เกิดจากบุคลากรขาดการทำสารบัญในการจัดเก็บเอกสาร และงานวิจัยของผุสดี [10] พบว่าบุคลากรโรงเรียนนายเรือมีปัญหาในการจัดเก็บความรู้อยู่ในระดับน้อย เช่น ไม่ได้จัดสรรเวลาในการจัดเก็บความรู้ ไม่ทราบแหล่งจัดเก็บความรู้ที่เป็นระบบในแต่ละประเภทและปัญหาขาดความรู้ความสามารถในการนำเทคโนโลยีต่างๆ มาใช้ในการจัดเก็บความรู้ และส่วนใหญ่มีปัญหาการจัดเก็บความรู้อยู่ในระดับน้อยที่สุด ได้แก่ ด้านใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง คือขาดผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาด้านการจัดเก็บความรู้ให้เป็นระบบ เนื่องจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมีบทบาท

หน้าที่ความรับผิดชอบแตกต่างกันไป จึงส่งผลให้มีการจัดเก็บความรู้ต่างกัน หรือต่างคนต่างเก็บ และผู้เชี่ยวชาญที่ให้คำปรึกษาด้านนี้มีน้อย แต่เป็นปัญหาในระดับน้อย แต่อย่างไรก็ตามหากมีหน่วยงานกลางทำหน้าที่รวบรวมและจัดเก็บความรู้เหล่านี้ในระบบกลางและเป็นมาตรฐานเดียวกัน จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะช่วยให้สามารถสืบค้นและเรียกใช้ข้อมูลที่จัดเก็บได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น สอดคล้องกับงานวิจัยของของผุสดี [10] พบว่า บุคลากรโรงเรียนนายเรือมีปัญหาในการจัดเก็บความรู้อยู่ในระดับน้อยที่สุด เช่น ไม่ทราบวิธีการจัดเก็บความรู้ ขาดการประมวลและกลั่นกรองความรู้ก่อนนำมาจัดเก็บ เป็นต้น

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ส่วนใหญ่มีปัญหาในการแลกเปลี่ยนและการแบ่งปันหรือถ่ายโอนความรู้ อยู่ในระดับน้อยทุกด้าน ได้แก่ ด้านตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ ด้านการจัดทำราคากลาง ด้านการจัดทำ TOR/SPEC ด้านการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง และด้านระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ คือ ไม่มีความรู้ หรือไม่ทราบหลักการ/วิธีในการแลกเปลี่ยน การแบ่งปัน/ถ่ายโอนความรู้ ใช้ เนื่องจากมหาวิทยาลัยขอนแก่นให้การสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนและการแบ่งปันหรือถ่ายโอนความรู้ในองค์กร จะเห็นได้จากมีการจัดกิจกรรมประกวดผลงาน Best Practice ในองค์กรและมีของรางวัลเพื่อจูงใจให้ส่งผลงานเข้าประกวด ตลอดจนมีการสนับสนุนให้มีความรู้ในทักษะดิจิทัลเพิ่มมากขึ้น จะเห็นได้จากการเปิดสอบเพื่อวัดประเมินทักษะดิจิตอลรายบุคคล และการจัดทำแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับทักษะดิจิทัลเพื่อให้บุคลากรในองค์กรสามารถเข้าไปศึกษาและเรียนรู้ได้ ซึ่งทักษะเหล่านี้มีส่วนช่วยในการแบ่งปันหรือถ่ายโอนความรู้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ส่งผลให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมีปัญหาด้านนี้อยู่ในระดับน้อย สอดคล้องกับงานวิจัยของ ศิวพร [16] พบว่า บุคลากรมีปัญหาในการแลกเปลี่ยนและการแบ่งปันหรือถ่ายโอนความรู้ เช่น ขาดการถ่ายทอดความรู้ให้แก่เพื่อนร่วมงาน ขาดทักษะในการสื่อสารและการถ่ายทอดความรู้ บุคลากรไม่สามารถเรียบเรียงองค์ความรู้ให้อยู่ในรูปแบบของความรู้ที่ชัดเจนได้ เป็นต้น

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ส่วนใหญ่มีปัญหาในการใช้ความรู้อยู่ในระดับน้อย ได้แก่ ด้านการจัดทำราคากลาง คือ ไม่รู้วิธีในการสังเคราะห์ วิเคราะห์ และประเมินค่า ความรู้ที่ได้ ด้านการจัดทำ TOR/SPEC คือ ขาดผู้เชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาด้านการจัดทำ TOR/SPEC ด้านระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ คือไม่รู้วิธีในการสังเคราะห์ วิเคราะห์ และประเมินค่า ความรู้ที่ได้ สอดคล้องกับงานวิจัยของ ผุสดี [10] ที่พบว่า บุคลากรโรงเรียนนายเรือ มีปัญหาการใช้ความรู้ อยู่ในระดับน้อย เนื่องจากหน่วยงานมีการสนับสนุนให้บุคลากรใช้ความรู้โดยการบรรยาย และส่วนใหญ่มีปัญหาในการใช้ความรู้อยู่ในระดับน้อยที่สุด ได้แก่ ด้านตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ คือไม่รู้วิธีในการสังเคราะห์ วิเคราะห์ และประเมินค่า ความรู้ที่ได้ และด้านใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง คือ ไม่ใช้ความรู้ร่วมกัน ต่างคนต่างใช้ สอดคล้องกับงานวิจัยของ ศิวพร [16] พบว่า บุคลากรขาดการพิจารณาองค์ความรู้ร่วมกันก่อนนำไปใช้ เนื่องจากงานพัสดุกองคลัง ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางยังไม่มีการจัดอบรมเกี่ยวกับวิธีในการสังเคราะห์ วิเคราะห์ และประเมินค่าความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติงาน และขาดผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษา แต่เป็นปัญหาในระดับน้อย เนื่องจากทักษะด้านการคิดวิเคราะห์เป็นส่วนหนึ่งของสมรรถนะประจำกลุ่มงานที่มหาวิทยาลัยขอนแก่นกำหนดให้ต้องมีในการปฏิบัติงาน แต่อย่างไรก็ตาม แต่อย่างไรก็ตามหากมีหน่วยงานกลางจัดให้มีการอบรมทักษะเหล่านี้เพิ่มมากขึ้นจะช่วยให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมีความรู้ในการสังเคราะห์ วิเคราะห์ ประเมินค่าความรู้สารสนเทศที่ได้มากยิ่งขึ้น

แนวทางการปรับปรุงการจัดการความรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ

1. การแสวงหาความรู้

1) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุควรแสวงหาความรู้ด้านใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง และด้านตรวจรับและเบิกจ่าย จากแหล่งสารสนเทศที่เป็นบุคคลเพิ่มมากขึ้น เช่น สอบถามจากผู้รู้ที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุด้วยกันหรือผู้ที่มีระดับตำแหน่งที่สูงกว่า อาจเป็นชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ เป็นต้น

2) งานพัสดุกองคลัง ควรจัดหาหรือกำหนดตั้งทีมผู้เชี่ยวชาญหรือคณะบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญด้านการพัสดุ เพื่อมาให้บริการตอบข้อซักถามด้านการพัสดุในลักษณะ One Stop Service ให้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้าน ด้านการจัดทำราคากลาง และด้านการจัดทำ TOR/SPEC

3) งานพัสดุกองคลังควรรวบรวมสารสนเทศด้านระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ จัดหมวดหมู่ความรู้ และหรือสร้างลิ้งไปยังแหล่งสารสนเทศโดยตรง ในเว็บไซต์กองคลัง มหาวิทยาลัยขอนแก่น

2. การสร้างความรู้

1) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุควรสร้างความรู้ด้าน TOR/SPEC ด้านราคากลางและด้านใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง จากการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เพิ่มมากขึ้นเพื่อนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ

2) งานพัสดุกองคลัง ควรส่งเสริมให้บุคคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุได้มีการถ่ายทอดความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคล ใช้วิธีแลกเปลี่ยนประสบการณ์เพิ่มมากขึ้น

3) งานพัสดุกองคลัง ควรจัดหาผู้เชี่ยวชาญ/ผู้รู้ เพื่อมาให้คำปรึกษาเกี่ยวกับวิธีการสร้างความรู้ ด้านการจัดทำราคากลาง และด้านการจัดทำ TOR/SPEC

3. การจัดเก็บความรู้

1) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ควรศึกษา วิธีการจัดเก็บความรู้ที่ทันสมัยเป็นระบบ จากการแลกเปลี่ยนประสบการณ์เพิ่มมากขึ้น ในการจัดเก็บความรู้ด้านระเบียบและกฎหมายฯ ด้านราคากลาง ด้านใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง และด้านตรวจรับและเบิกจ่าย เพื่อนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ

2) งานพัสดุกองคลัง ควรจัดหาหรือจัดทำแหล่งจัดเก็บข้อมูลกลางให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุสามารถนำข้อมูลด้านราคากลาง ด้าน TOR/SPEC มาจัดเก็บและดึงข้อมูลไปใช้ตามต้องการได้

4. การแลกเปลี่ยนและการแบ่งปันหรือการถ่ายโอนความรู้

1) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุควรตระหนักถึงความสำคัญและให้ความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ด้านระเบียบ กฎหมายฯ ด้านราคากลาง ด้านการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง และด้านการตรวจรับและเบิกจ่าย เพิ่มมากขึ้น

2) งานพัสดุกองคลัง ควรจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพิ่มมากขึ้น ด้านระเบียบ กฎหมายฯ ด้านราคากลาง ด้านการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง และด้านการตรวจรับและเบิกจ่าย

3) งานพัสดุกองคลัง จัดหาหรือกำหนดผู้เชี่ยวชาญ/ผู้รู้ เพื่อมาให้ความรู้ ให้คำปรึกษาวิธีการแลกเปลี่ยนและการแบ่งปันหรือการถ่ายโอนความรู้ ด้านการตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ

5. การใช้ความรู้

1) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุควรตระหนักถึงความสำคัญและพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการวิเคราะห์และประเมินค่าความรู้ใน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาซื้อหรือจ้าง ด้านการตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ ด้านการจัดทำ TOR/SPEC ด้านระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ ควรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เพราะความรู้มีการเปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัย และมีความรู้ใหม่เข้ามา

2) งานพัสดุกองคลัง ควรจัดให้มีการอบรมวิธีการสังเคราะห์ วิเคราะห์และประเมินค่าความรู้ที่ได้ ก่อนที่จะมีการใช้ความรู้ เพื่อให้ได้ความรู้ที่ถูกต้อง และน่าเชื่อถือ

ข้อเสนอแนะ

1. เชิงนโยบาย

1) งานพัสดุกองคลัง เสนอแนวทางการปรับปรุงการจัดการความรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุต่อผู้บริหารองค์กร

2) ผู้บริหารองค์กรกำหนดนโยบาย ให้มีการปรับปรุงการจัดการความรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

2. การนำไปปฏิบัติ

1) งานพัสดุกองคลัง

งานพัสดุกองคลังรับนโยบาย สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ไปยังคณะหน่วยงาน และดำเนินการปรับปรุงการจัดการความรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พร้อมรายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ให้ผู้บริหารองค์กรทราบ

2) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุรับนโยบาย ให้ความร่วมมือในการปรับปรุงการจัดการความรู้ และพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถด้านการพัสดุอย่างต่อเนื่อง

3. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1) ควรศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการความรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ด้านอื่นๆ เช่น ด้านการตรวจนับพัสดุคงเหลือประจำปี ด้านการสืบราคา ด้านการจำหน่ายครุภัณฑ์ ด้านการจ้างเหมาก่อสร้าง เป็นต้น

2) ควรศึกษาการพัฒนาระบบจัดเก็บความรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ

กิตติกรรมประกาศ

การวิจัยครั้งนี้ ได้รับทุนสนับสนุนจากกองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น ปีงบประมาณ 2565 ผู้วิจัยขอขอบพระคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยวัฒิน์ สายพันธุ์ ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ เป็นอย่างยิ่ง ที่ส่งเสริมและสนับสนับให้ผู้วิจัยได้เข้าร่วมโครงการวิจัยสถาบัน ขอขอบพระคุณ ดร. มาลี กาบมาลา ที่ช่วยตรวจสอบความถูกต้องของเครื่องมือวิจัย และขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิ ดร. ภาวดี ภักดี และดร.ศักดิ์ชัย เจริญศิริพรกุล ที่ให้ความช่วยเหลือและให้ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี สามารถนำมาปรับปรุงหรือปรับแก้ให้งานวิจัยมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

เอกสารอ้างอิง

1. Warapornwimonchai C, Chitmontree R. Knowledge Management Status of Educational Institutions in Northern Municipalities. [MEd Thesis]. Phitsanulok: Naresuan University; 2008. Thai.
2. Wongprasert C. Knowledge Management in Business Organizations. Bangkok: Xpernet; 2005.
3. Keesukpan E. Teaching and learning materials for the subject 2747784 Theory and research in educational administration. Faculty of Education, Chulalongkorn University; 2009.
4. Holsapple. Knowledge and its Atributes. In C. Holsapple (Ed). Handbook on Knowledge management-knowledge matter. Belin: Springer-Verlag; 2003. p. 165-188.
5. Junsri K. A study of the Actualization of Knowledge Management in nursing at Phramnogkutklao Hospital. [MEd Thesis]. Bangkok: Ramkhamhaeng University; 2009. Thai.

6. Marquardt MJ. Building the Learning Organization: A System Approach to Quantum Improvement and Global Success. New York: McGraw-Hill; 1996.
7. Office of the Public Sector Development Commission and the National Productivity Institute. Handbook for the preparation of knowledge management plans. Bangkok: Office of the Public Sector Development Commission 2005.
9. Phasukyud P. Knowledge management. From the concept to the actual implementation. Bangkok: Yaimai; 2005.
10. Siriwatana P. State and Problem of knowledge Management for Education Instiutes of Royal Thai Navy. [MEd Thesis]. Bangkok: Chulalongkorn University; 2009. Thai.
11. Phatthanaphakdee S. Knowledge management of Staff in Suratthani Rajabhat University. [MMa Independent Studies]. Nakhon Si Thammarat: Walailak University; 2011. Thai.
12. Trirattanawanit S. Conditions of knowledge management of educational technology center personnel Office of the Promotion of Non-Formal and Informal Education Office of the Permanent Secretary, Ministry of Education. [MEd Thesis. Phitsanulok:]: Naresuan University; 2010. Thai.
13. Ekakul T. Research methodology in behavioral and social sciences. 1st edition. Ubon Ratchathani: Ubon Ratchathani Rajabhat Institute; 2000.
14. Thonghuaphai U. Why Knowledge Management. Ramkhamhaeng Journal, 2008; 25 (1): 32-44.
15. Yupanwit Y. A Study of Knowledge Management of School Under the Secondary Education Service Area Office 32. [MEd Thesis]. Buriram: Buriram Rajabhat University; 2015. Thai.
16. Boonyuang S. A Study of the Knowledge Management Conditions of Personnel at BAF (Thailand) Co., Ltd. [MAr Thesis]. Bangkok: Ramkhamhaeng University; 2019. Thai.
17. Bunpala S. The State Knowledge Management of Personnel Kanchanapisekwittayalai Schools' Group. [MEd Thesis]. Phetchabun: Phetchabun Rajabhat University; 2009. Thai.