Research Article

วารสารวิจัยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ
TLA Research Journal
Vol. 18(3): 351-372. 2025

การวิเคราะห์และการบริหารครุภัณฑ์ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

มนทิรา อินทร์แก้ว[1*]

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาวิเคราะห์ครุภัณฑ์และการบริหารครุภัณฑ์ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ทำการศึกษาจากบัญชีทะเบียนครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ 2540-2567 และสำรวจความต้องการครุภัณฑ์ในอนาคตของบุคลากร สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำนวน 57 คน โดยใช้แบบสอบถามออนไลน์ วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการวิเคราะห์เนื้อหา ผลการวิจัยพบว่า สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ใช้เงินจำนวนทั้งสิ้น 34,271,227.54 บาท ในการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์มาใช้งาน ประกอบด้วยครุภัณฑ์ 12 ประเภท 130 รายการ 4,368 หน่วยนับ หมดอายุใช้งานแล้ว 3,356 หน่วยนับ ไม่หมดอายุใช้งาน 1,012 หน่วยนับ มูลค่าคงเหลือ 6,454,795.53 บาท คิดเป็นร้อยละ 18.83 จากจำนวนเงินจัดซื้อจัดจ้าง ครุภัณฑ์ที่สำคัญต่อการดำเนินงานสามลำดับแรก ได้แก่ 1) ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ มีมูลค่าคงเหลือร้อยละ 21.89 จากที่จัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย เครื่องคอมพิวเตอร์ จอคอมพิวเตอร์ และคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์ ครุภัณฑ์ที่บุคลากรต้องการใช้ในอนาคต ได้แก่ เครื่องพิมพ์เลเซอร์สีระดับโปรดักชั่น คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค และเครื่องพิมพ์เลเซอร์ขาวดำระดับโปรดักชั่น 2) ครุภัณฑ์สำนักงาน มีมูลค่าคงเหลือร้อยละ 11.79 จากที่จัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย เครื่องปรับอากาศ เครื่องห้องสมุดอัตโนมัติ และเก้าอี้อเนกประสงค์ ครุภัณฑ์ที่บุคลากรต้องการใช้ในอนาคต ได้แก่ ตู้ยืมคืนอัตโนมัติ เครื่องพิมพ์ไวนิลหน้ากว้าง 3.2 เมตร เครื่องเข้าเล่มสันกาวแบบกึ่งอัตโนมัติความเร็วสูง และ 3) ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ มีมูลค่าคงเหลือร้อยละ 24.84 ประกอบด้วย เครื่องถ่ายทอดสัญญาณภาพและเสียง กล้องวิดีโอ และ เครื่องต่อพ่วงระบบภาพและเสียง ครุภัณฑ์ที่บุคลากรต้องการใช้ในอนาคต ได้แก่ เครื่องตัดต่อวิดีโอ และอุปกรณ์บันทึกข้อมูล โดยมีการดำเนินการบริหารครุภัณฑ์ ประกอบด้วย การรับรู้รายการ การเบิกจ่าย การใช้งาน การตรวจสอบ การบำรุงรักษา การจำหน่าย และ การจัดหาหรือจัดสรรเงิน

คำสำคัญ : มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์; สำนักวิทยบริการ; ครุภัณฑ์; การบริหารพัสดุ

[1] มนทิรา อินทร์แก้ว, สำนักงานบริหาร, สำนักวิทยบริการ, มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ อีเมล: montira.i@psu.ac.th

[*] Corresponding author: montira.i@psu.ac.th

ISSN: 3027-6977 (ออนไลน์)

Received: February 3, 2025; Revised: April 8, 2025; Accepted: May 22, 2025

Analysis and Management of Equipment at the Office of Academic Resources, Prince of Songkla University

Montira Inkaew[2*]

Abstract

This study aims to analyze the equipment and its management at the Office of Academic Resources, Prince of Songkla University. The research examines equipment records from the fiscal years 1997–2024 and surveys the future equipment needs of 57 personnel at the Office of Academic Resources using an online questionnaire. Data analysis was conducted through content analysis.

The findings reveal that the Office of Academic Resources spent 34,271,227.54 THB on procuring equipment across 12 categories, totaling 130 items and 4,368 units. Of these, 3,356 units have reached the end of their lifespan, while 1,012 units remain in use, with a residual value of 6,454,795.53 THB, accounting for 18.83% of the total procurement expenditure. The three most critical categories of equipment for operations are: 1) Computer Equipment – with a residual value of 21.89% of the procurement amount. This includes computers, monitors, and servers. Future equipment needs in this category include production-level color laser printers, laptop computers, and production-level black-and-white laser printers. 2) Office Equipment – with a residual value of 11.79%. This includes air conditioners, automated library machines, and multipurpose chairs. Future needs include automatic borrowing/returning cabinets, a 3.2-meter-wide vinyl printer, and a high-speed semi-automatic bookbinding machine. 3) Advertising and Broadcasting Equipment – with a residual value of 24.84%. This includes video transmission devices, video cameras, and display system accessories. Future needs in this category include video editing and effects equipment as well as data recording devices. The equipment management follows a life cycle approach and aligns with the fiscal year processes, which include recognition, disbursement, usage, inspection, maintenance, disposal, and procurement.

Keywords: Prince of Songkla University; Office of Academic Resources; Equipment; Asset Management

[2] Montira Inkaew, Office of Academic Resources, Prince of Songkla University E-mail: montira.i@psu.ac.th

[*] Corresponding author: montira.i@psu.ac.th

ISSN: 3027-6977 (ออนไลน์)

Received: February 3, 2025; Revised: April 8, 2025; Accepted: May 22, 2025

บทนำ

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (Office of Academic Resources: OAR) เป็นส่วนราชการตามพระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2559 ประเภทอำนวยการ ดำเนินงานสนับสนุนภารกิจกลางของมหาวิทยาลัยตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีภารกิจในการบริการสารสนเทศและทรัพยากรการเรียนรู้ พัฒนาทักษะสารสนเทศ พัฒนาและเผยแพร่เทคโนโลยีและนวัตกรรมการเรียนรู้ มุ่งพัฒนาสู่การเป็นห้องสมุดดิจิทัล สำนักพิมพ์ดิจิทัล และสำนักงานอัตโนมัติ ลูกค้าสำคัญ ประกอบด้วย นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ รวมถึงบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีผู้ใช้บริการปีละมากกว่า 200,000 คน ซึ่งตัวชี้วัดสำคัญในการดำเนินงานคือความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ จากการศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการในปีการศึกษา 2566 ผู้ใช้บริการให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ประกอบด้วย ควรจัดให้มีมุมถ่ายเอกสาร ห้องประชุมกลุ่มย่อย จุดเชื่อมต่อระบบไฟฟ้า เก้าอี้อ่านหนังสือ คอมพิวเตอร์ การปรับปรุงชั้นวางหนังสือ อากาศภายในห้องสมุดที่เย็นสบายตลอดเวลา และจัดให้มีอุปกรณ์เพื่อการเรียนรู้ที่ทันสมัย ซึ่งรายละเอียดข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการเกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุที่ต้องจัดให้มีอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่เพียงพอเหมาะสมต่อการใช้บริการทั้งสิ้น จากข้อเสนอแนะแสดงให้เห็นว่าสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์มี เครื่องถ่ายเอกสาร ชุดอุปกรณ์ห้องประชุม เก้าอี้ คอมพิวเตอร์ ชั้นวางหนังสือ และเครื่องปรับอากาศที่ไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้งาน ซึ่งเป็นพัสดุประเภทครุภัณฑ์ตามหนังสือสำนักงบประมาณที่ นร 0704/ว-37 เรื่องแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ โดยครุภัณฑ์เป็นอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่สำคัญในการดำเนินงานขององค์กร จัดเป็นสินทรัพย์ถาวร หรือสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non-current Assets) อยู่ในหมวดลงทุนตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย สำนักงบประมาณ เป็นทรัพย์สินที่องค์กรจะได้รับประโยชน์เป็นเวลานาน ใช้ในการดำเนินงานมากกว่า 12 เดือน มีสัดส่วนสำคัญเมื่อเทียบกับสินทรัพย์ทั้งหมดขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องใช้เงินลงทุนสูงในการจัดหาครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพมาใช้ในการดำเนินได้อย่างเพียงพอเหมาะสม รวมถึงค่าใช้จ่ายในการดูแลบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งานไปตลอดอายุการใช้งานด้วย (Chattraporn, 2018; Pipatthansern, 2017) ดังนั้น สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์จะต้องวิเคราะห์ข้อมูลครุภัณฑ์อย่างรอบด้านเพื่อการลงทุนที่คุ้มค่า

ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2540-2567 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ใช้เงินลงทุนในการจัดหาและดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์จำนวนมาก แต่ยังมีครุภัณฑ์ไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้งาน ด้วยข้อจำกัดด้านเงินสนับสนุน ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 21 กรกฎาคม 2559 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ได้เปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ตามแนวคิดการเพิ่มความคล่องตัวในการบริหารมหาวิทยาลัย ลดภาระค่าใช้จ่ายของรัฐบาล ทำให้ต้องฝ่าวิกฤตความท้าทายด้านงบประมาณแผ่นดินสนับสนุนการดำเนินงานที่ลดลงด้วย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จะต้องใช้เงินรายได้เพิ่มขึ้นในการจัดหาครุภัณฑ์ทำให้เงินรายได้สะสมลดลงอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์จะต้องเตรียมพร้อมในการแสวงหาโอกาสการสร้างรายได้ที่หลากหลาย รวมถึงการขอเงินทุนสนับสนุนด้านครุภัณฑ์จากแหล่งงบประมาณต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเตรียมข้อมูลครุภัณฑ์ที่จะยื่นคำขอจัดสรรเงินสนับสนุนไว้ให้พร้อม สามารถแจ้งคำขอจัดสรรเงินสนับสนุนจากแหล่งทุนต่าง ๆ ได้ทันเวลา โดยมีการวิเคราะห์และกำหนดครุภัณฑ์ที่ต้องการใช้ในการดำเนินงานได้อย่าง

ถูกต้องครบถ้วน ครอบคลุมความจำเป็นที่ต้องใช้ดำเนินงานของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ซึ่งจะต้องมาจากการวิเคราะห์ข้อมูลครุภัณฑ์ที่มีอยู่ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นต้องใช้ในอนาคต เพื่อให้สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์มีครุภัณฑ์ไว้ใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานได้อย่างเพียงพอเหมาะสม ทันกับความจำเป็นในการใช้งาน และเป็นการลงทุนที่คุ้มค่า

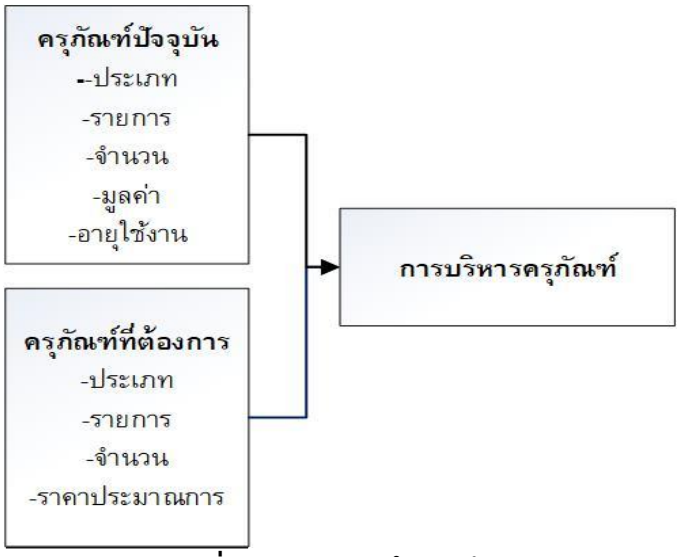
ดังนั้น การศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาครุภัณฑ์ที่มีอยู่ ครุภัณฑ์ที่ต้องการใช้งานในอนาคตและการบริหารครุภัณฑ์ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เพื่อให้ทราบว่าสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์มีครุภัณฑ์อะไรบ้างที่ใช้ในการดำเนินงาน มีอยู่จำนวนเท่าไหร ใช้เงินลงทุนไปเท่าไหร ครุภัณฑ์ที่มีเหมาะสมต่อการใช้งานหรือไม่อย่างไร และครุภัณฑ์ที่จำเป็นต้องใช้ในอนาคตมีอะไรบ้าง จะต้องใช้เงินลงทุนเท่าไหร อีกทั้งสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์จะต้องมีการดำเนินงานการบริหารครุภัณฑ์อย่างไร เพื่อให้มีครุภัณฑ์ที่มีประสิทธิภาพเพียงพอเหมาะสมต่อการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ให้บรรลุภารกิจสำคัญที่กำหนดไว้ได้ ซึ่งจะเป็นข้อมูลสำคัญในการวางแผนการดำเนินงาน การบริหารงบประมาณ และการจัดหาเงินทุนสนับสนุนการจัดหาครุภัณฑ์มาใช้ในการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ รวมถึงองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ สามารถนำไปเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัสดุได้

วัตถุประสงค์ของการศึกษา

เพื่อวิเคราะห์ครุภัณฑ์ปัจจุบัน ครุภัณฑ์ที่ต้องการใช้ในอนาคต และการบริหารครุภัณฑ์ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

กรอบแนวคิดในการศึกษา

วิจัยครั้งนี้เป็นการวิเคราะห์ครุภัณฑ์ปัจจุบัน ครุภัณฑ์ที่ต้องการใช้งานในอนาคต และการบริหารครุภัณฑ์ ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ตามกรอบแนวคิดการวิจัย ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดในการศึกษา

วิธีการศึกษา

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงวิเคราะห์ มีจุดมุ่งหมายเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลครุภัณฑ์และการบริหารครุภัณฑ์ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ขั้นตอนการดำเนินการวิจัยมีดังนี้

1 ศึกษาเอกสาร ระเบียบ หลักเกณฑ์ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับครุภัณฑ์และการบริหารครุภัณฑ์ ได้แก่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบสำนักงบประมาณ พ.ศ. 2559 เอกสารกองแผนงาน มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2535 งานวิจัยและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. ออกแบบการเก็บข้อมูลครุภัณฑ์ตามหลักการบริหารพัสดุ โดยจัดทำเป็นตารางข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Excel แบบเก็บข้อมูลครุภัณฑ์ปัจจุบัน ประกอบด้วย ประเภท รายการ จำนวน มูลค่า อายุใช้งาน แบบเก็บข้อมูลครุภัณฑ์ที่ต้องการใช้งานในอนาคต ประกอบด้วย รายการ จำนวน ราคาประมาณการ และเหตุผลความจำเป็น

3. รวบรวมข้อมูลครุภัณฑ์ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์จากทะเบียนข้อมูลครุภัณฑ์ทั้งจากเอกสารและระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

4. วิเคราะห์ข้อมูลครุภัณฑ์ปัจจุบันของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์จากที่รวบรวมได้ใน ข้อ 3

5. รวบรวมข้อมูลครุภัณฑ์ที่ต้องการใช้ในอนาคตของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จากแบบแจ้งขอซื้อครุภัณฑ์ และสำรวจความคิดเห็นของบุคลากร สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยใช้แบบสำรวจออนไลน์ในการจัดเก็บข้อมูล

6. วิเคราะห์ข้อมูลครุภัณฑ์ที่ต้องการใช้ในอนาคตของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จากที่รวบรวมได้ ในข้อ 5

7. จัดทำรายงานผลการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลครุภัณฑ์

8. ออกแบบการบริหารครุภัณฑ์ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จากข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลครุภัณฑ์ ในข้อ 7 และจากการศึกษาเอกสารในข้อ 1

เครื่องมือในการศึกษา

1. แบบบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยผู้วิจัยได้ออกแบบขอบเขตข้อมูลตามหลักการบริหารพัสดุ

2. แบบสำรวจข้อมูลครุภัณฑ์ที่ต้องการใช้ในอนาคตของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยผู้วิจัยได้ออกแบบจากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องและใบแจ้งคำขอซื้อขอจ้างพัสดุ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. รวบรวมข้อมูลครุภัณฑ์ปัจจุบันของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จากเอกสารและระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ทะเบียนครุภัณฑ์สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

2. สำรวจครุภัณฑ์ที่ต้องการใช้ในอนาคตของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยการสร้างแบบสำรวจออนไลน์สำรวจความคิดเห็นของบุคลากรสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

3. ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารครุภัณฑ์ รวบรวมข้อมูลครุภัณฑ์ปัจจุบันและครุภัณฑ์ที่ต้องการใช้ในอนาคตของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จากผลการวิเคราะห์ในข้อ 1 และ 2 นำมาออกแบบรูปแบบการบริหารครุภัณฑ์ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

แหล่งข้อมูล

1. ทะเบียนครุภัณฑ์สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ปีงบประมาณ 2540-2567

2. บุคลากร สำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำนวน 57 คน ประกอบด้วย บุคลากรสำนักงานบริหาร จำนวน 16 คน บุคลากรฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ เคนเนดี้ จำนวน 29 คน และบุคลากรฝ่ายเทคโนโลยีและนวัตกรรมการเรียนรู้ จำนวน 12 คน

3. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบสำนักงบประมาณ พ.ศ. 2559 เอกสารกองแผนงาน มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2535

การวิเคราะห์ข้อมูล

ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลครุภัณฑ์โดยการจัดจำแนกประเภทข้อมูลและใช้วิธีการแจงนับความถี่ นำเสนอข้อมูลในรูปแบบความเรียง รายละเอียดตามวัตถุประสงค์และกรอบแนวคิดในการวิจัย ดังนี้

1. การศึกษาวิเคราะห์ครุภัณฑ์ปัจจุบันและครุภัณฑ์ที่ต้องการใช้ในอนาคตของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาข้อมูลทะเบียนครุภัณฑ์ และการสำรวจความต้องการของบุคลากร สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มาวิเคราะห์เนื้อหาโดยการจัดจำแนกประเภทข้อมูลและใช้วิธีการแจงนับความถี่ แล้วนำเสนอข้อมูลในรูปแบบความเรียง

2. การบริหารครุภัณฑ์ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลครุภัณฑ์ปัจจุบัน ครุภัณฑ์ที่ต้องการใช้ในอนาคต และจากการศึกษาพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และเอกสารที่เกี่ยวข้องมาออกแบบรูปแบบการบริหารครุภัณฑ์ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ผลการศึกษา

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาวิเคราะห์ครุภัณฑ์ปัจจุบัน ครุภัณฑ์ที่ต้องการใช้ในอนาคต และการบริหารครุภัณฑ์ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยมีผลการศึกษาดังนี้

1. ครุภัณฑ์ปัจจุบันของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ผลการศึกษาครุภัณฑ์ปัจจุบันของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลทะเบียนครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ 2540-2567 วิเคราะห์ข้อมูลโดยการจัดจำแนกประเภทข้อมูลและใช้วิธีการแจงนับความถี่ แล้วนำเสนอข้อมูลในรูปแบบตารางและความเรียง ดังนี้

ตารางที่ 1 ครุภัณฑ์ปัจจุบัน ณ สิ้นปีงบประมาณ 2567 ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

จำนวนประเภท/รายการ	ประเภท/ รายการครุภัณฑ์	จำนวน (หน่วยนับ)	ปีที่จัดซื้อ/จ้างหลังสุด	อายุใช้งานอย่างสูง (ปี)	จำนวนเงินจัดซื้อ (บาท)	หมดอายุใช้งาน (หน่วย)	เสื่อมราคา (บาท)	ไม่หมดอายุใช้งาน (หน่วย)	มูลค่าคงเหลือ (บาท)	ร้อยละมูลค่าคงเหลือ
1	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	781	2567	5	12,594,249.10	260	9,837,292.16	521	2,756,956.94	21.89
1.1	เครื่องคอมพิวเตอร์	308	2566	5	6,174,425.00	290	5,630,195.39	18	544,229.61	8.81
1.2	จอคอมพิวเตอร์	280	2567	5	965,987.60	172	596,205.09	108	369,782.51	38.28
1.3	คอมพิวเตอร์ เซิร์ฟเวอร์	4	2565	5	894,490.00	0	368,702.70	4	525,787.33	58.78
1.4	สแกนเนอร์	14	2567	5	879,962.00	13	780,962.00	1	99,000.00	11.25
1.5	กล่องสวิทช์	28	2567	5	646,028.50	17	606,269.90	11	39,758.60	6.15
1.6	คอมพิวเตอร์แบบพกพา	32	2564	5	521,150.00	9	290,482.47	23	230,667.53	44.26
1.7	เครื่อง Print and Cut	1	2556	5	496,000.00	0	330,666.67	1	165,333.33	33.33
1.8	เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์	22	2565	5	277,830.00	6	255,800.31	16	22,029.69	7.93
1.9	คอมพิวเตอร์ All in one	12	2565	5	241,718.00	0	62,325.68	12	179,392.32	74.22
1.10	เครื่องป้องกันข้อมูล	1	2565	5	197,950.00	0	42,952.44	1	154,997.56	78.30
1.11	เครื่องอ่านบาร์โค้ด	19	2567	5	158,040.00	10	133,938.78	9	24,101.22	15.25
1.12	เครื่องต่อพ่วงคอมพิวเตอร์	7	2564	5	141,828.00	5	138,754.03	2	3,073.97	2.17
1.13	เครื่องแปรงสัญญาณภาพ	7	2567	5	114,750.00	0	19,900.47	7	94,849.53	82.66
1.14	หน่วยความจำ	2	2564	5	74,900.00	1	46,956.00	1	27,944.00	37.31
1.15	เครื่องพิมพ์สามมิติ	2	2564	5	42,500.00	0	18,122.74	2	24,377.26	57.36
1.16	เครื่องแยกจอ	6	2565	5	21,192.00	4	16,023.68	2	5,168.32	24.39
1.17	เครื่องพิมพ์สลิป	4	2566	5	20,660.00	2	15,750.99	2	4,909.01	23.76
1.19	ตู้แร็ค	4	2566	5	20,000.00	0	1,413.70	4	18,586.30	92.93
1.20	เครื่องอ่านลายนิ้วมือ	4	2567	5	17,180.00	2	9,200.00	2	7,980.00	46.45
1.21	เมาส์ปากกา	1	2564	5	7,700.00	0	3,320.49	1	4,379.51	56.88
1.22	เครื่องอ่านบัตร	2	2563	5	2,800.00	0	1,923.95	2	876.05	31.29
1.23	ตัวสัญญาณอินเทอร์เน็ต	1	2565	5	2,490.00	0	712.21	1	1,777.79	71.40
2	ครุภัณฑ์สำนักงาน	2,766	2567	12	10,015,667.22	2,380	8,834,551.10	386	1,181,116.12	11.79
2.1	เครื่องปรับอากาศ	62	2567	12	2,535,503.10	56	2,295,692.89	6	239,810.21	9.46
2.2	เครื่องห้องสมุดอัตโนมัติ	7	2557	12	1,713,495.00	4	1,655,934.86	3	57,560.14	3.36
2.3	เก้าอี้อเนกประสงค์	946	2565	12	650,790.72	843	523,395.89	103	127,394.83	19.58
2.4	โต๊ะอเนกประสงค์	259	2561	12	631,000.00	227	604,186.99	32	26,813.01	4.25
2.5	ชั้นวางหนังสือ	383	2556	12	549,419.60	383	549,419.60	0	0.00	0.00
2.6	เครื่องไสสันทากาว	2	2565	12	385,450.00	0	339,333.56	2	46,116.44	11.96
2.7	แผงกั้น	16	2545	12	367,044.00	16	367,044.00	0	0.00	0.00
2.8	เครื่องฟอกอากาศ	3	2557	12	288,900.00	0	280,747.48	3	8,152.52	2.82
2.9	ตู้เหล็ก	112	2555	12	272,306.00	112	272,306.00	0	0.00	0.00
2.10	โต๊ะอ่านหนังสือ	241	2548	12	259,700.00	241	259,700.00	0	0.00	0.00
2.11	ชั้นวางของ	93	2562	12	236,397.20	91	190,942.44	2	45,454.76	19.23
2.12	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์	120	2559	12	229,860.00	58	191,928.49	62	37,931.51	16.50
2.13	ฝาปิดชั้นวางหนังสือ	151	2556	12	177,050.00	151	177,050.00	0	0.00	0.00

จำนวนประเภท/รายการ	ประเภท/รายการครุภัณฑ์	จำนวน (หน่วยนับ)	ปีที่จัดซื้อ/จ้างหลังสุด	อายุใช้งานอย่างสูง (ปี)	จำนวนเงินจัดซื้อ (บาท)	หมดอายุใช้งาน (หน่วย)	เสื่อมราคา (บาท)	ไม่หมดอายุใช้งาน (หน่วย)	มูลค่าคงเหลือ (บาท)	ร้อยละมูลค่าคงเหลือ
2.14	เครื่องตีเส้นปรุ	1	2561	12	146,055.00	0	82,831.19	1	63,223.81	43.29
2.15	เครื่องอัดสำเนา	2	2550	12	143,000.00	2	143,000.00	0	0.00	0.00
2.16	ขาตั้งกล้อง	7	2565	12	142,903.00	2	94,752.97	5	48,150.03	33.69
2.17	เครื่องเคลือบบัตร	2	2564	12	122,200.00	0	88,214.08	2	33,985.92	27.81
2.18	ตู้ไม้	24	2546	12	103,367.00	24	103,367.00	0	0.00	0.00
2.19	เครื่องเย็บกระดาษไฟฟ้า	2	2552	12	100,000.00	2	100,000.00	0	0.00	0.00
2.20	เครื่องตัดกระดาษ	2	2565	12	84,575.00	1	19,135.71	1	65,439.29	77.37
2.21	เครื่องปรับอากาศเคลื่อนที่	7	2567	12	84,000.00	0	2,393.44	7	81,606.56	97.15
2.22	กระดานบอร์ดติดประกาศ	22	2556	12	79,700.00	22	79,700.00	0	0.00	0.00
2.23	ชั้นอะคริลิค	2	2566	12	78,999.50	1	30,677.86	1	48,321.64	61.17
2.24	โต๊ะไม้	40	2565	12	77,500.00	32	12,591.10	8	64,908.90	83.75
2.25	ขาตั้งไฟสตูดิโอ	5	2565	12	67,517.00	0	17,276.95	5	50,240.05	74.41
2.26	ม่านอากาศ	4	2548	12	60,000.00	4	60,000.00	0	0.00	0.00
2.27	ขาตั้งโทรทัศน์	11	2566	12	50,343.00	0	25,954.74	11	24,388.26	48.44
2.28	เครื่องโทรศัพท์	58	2564	12	47,651.00	11	40,528.22	47	7,122.78	14.95
2.29	เคาน์เตอร์	6	2549	12	43,000.00	6	43,000.00	0	0.00	0.00
2.30	เก้าอี้บาร์	20	2567	12	38,800.00	0	18,257.45	20	20,542.55	52.94
2.31	ตู้อเนกประสงค์	29	2564	12	37,634.00	7	12,672.12	22	24,961.88	66.33
2.32	ถังขยะ	26	2566	12	29,050.00	0	7,893.14	26	21,156.86	72.83
2.33	ป้าย	2	2556	12	23,000.00	2	23,000.00	0	0.00	0.00
2.34	ตู้ควบคุม เครื่องปรับอากาศ	1	2556	12	20,943.10	0	13,962.07	1	6,981.03	33.33
2.35	เก้าอี้หมุน	52	2549	12	20,000.00	52	20,000.00	0	0.00	0.00
2.36	โต๊ะหมู่บูชา	3	2560	12	19,500.00	2	18,361.64	1	1,138.36	5.84
2.37	เครื่องโทรสาร	2	2559	12	17,390.00	1	15,096.80	1	2,293.20	13.19
2.38	เครื่องฉีดน้ำ	2	2565	12	13,990.00	0	8,756.47	2	5,233.53	37.41
2.39	เครื่องดูดฝุ่น	1	2559	12	12,800.00	0	9,089.75	1	3,710.25	28.99
2.40	พัดลมดูดอากาศ	8	2543	12	11,200.00	8	11,200.00	0	0.00	0.00
2.41	ตู้บัตรรายการ	11	2534	12	10,934.00	11	10,934.00	0	0.00	0.00
2.42	บันได	8	2565	12	9,120.00	7	4,458.29	1	4,661.71	51.12
2.43	พระพุทธรูป	1	2547	12	5,500.00	1	5,500.00	0	0.00	0.00
2.44	ขาแขวนโทรทัศน์	2	2562	12	5,400.00	0	2,253.21	2	3,146.79	58.27
2.45	ที่เย็บกระดาษ	1	2563	12	4,800.00	0	400.00	1	4,400.00	91.67
2.46	ตู้นิรภัย Leeco ES-7	1	2566	12	3,900.00	0	347.26	1	3,552.74	91.10
2.47	ชั้นวางรองเท้า	4	2565	12	2,000.00	0	220.27	4	1,779.73	88.99
2.48	ขาแขวนโปรเจคเตอร์	2	2561	12	1,980.00	0	1,043.16	2	936.84	47.32
3	ครุภัณฑ์โฆษณาฯ	295	2567	10	8,602,407.41	128	6,483,495.00	167	2,118,912.00	24.63
3.1	เครื่องถ่ายทอดสัญญาณฯ	1	2557	10	1,538,660.00	1	1,538,660.00	0	0.00	0.00
3.2	กล้องวีดีโอ	16	2566	10	1,153,702.00	3	507,355.47	13	646,346.53	56.02
3.3	เครื่องต่อพ่วงระบบภาพ	58	2557	10	1,125,741.92	58	1,125,741.92	0	0.00	0.00

จำนวนประเภท/รายการ	ประเภท/ รายการครุภัณฑ์	จำนวน (หน่วยนับ)	ปีที่จัดซื้อ/จ้างหลังสุด	อายุใช้งานอย่างสูง (ปี)	จำนวนเงินจัดซื้อ (บาท)	หมดอายุใช้งาน (หน่วย)	เสื่อมราคา (บาท)	ไม่หมดอายุใช้งาน (หน่วย)	มูลค่าคงเหลือ (บาท)	ร้อยละมูลค่าคงเหลือ
3.4	เครื่องส่งโทรทัศน์	1	2562	10	691,330.00	0	589,429.85	1	101,900.15	14.74
3.5	เครื่องขยายเสียง	26	2566	10	528,273.00	10	522,609.33	16	5,663.67	1.07
3.6	โทรทัศน์	23	2567	10	519,917.00	5	399,524.70	18	120,392.30	23.16
3.7	ชุดไฟถ่ายภาพยนต์/วิดีโอ	12	2566	10	354,812.00	0	75,800.27	12	279,011.73	78.64
3.8	ไมโครโฟน	54	2566	10	338,946.00	10	211,473.94	44	127,472.06	37.61
3.9	ชุดควบคุมเสียงไมโครโฟน	2	2565	10	334,696.00	0	327,551.33	2	7,144.67	2.13
3.10	จอแสดงภาพ	3	2565	10	239,700.00	0	78,280.11	3	161,419.89	67.34
3.11	เครื่องบันทึกภาพ	1	2550	10	200,000.00	1	200,000.00	0	0.00	0.00
3.12	แว่นตาสามมิติ	7	2566	10	191,243.00	0	33,808.41	7	157,434.59	82.32
3.13	กล้องวงจรปิด	25	2565	10	171,220.00	14	163,596.02	11	7,623.98	4.45
3.14	แปลง/ส่งสัญญาณภาพ	4	2566	10	148,088.00	1	22,946.08	3	125,141.92	84.51
3.15	เครื่องเล่นและบันทึกวิดีโอ	6	2563	10	138,739.00	5	132,751.16	1	5,987.84	4.32
3.16	กล้องถ่ายภาพ	4	2565	10	138,177.00	2	123,597.51	2	14,579.49	10.55
3.17	โดรนอากาศยานไร้คนขับ	2	2566	10	128,911.00	0	24,844.80	2	104,066.20	80.73
3.18	เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ	6	2558	10	128,753.00	6	128,753.00	0	0.00	0.00
3.19	เครื่องโปรเจคเตอร์	5	2565	10	121,272.00	0	38,541.74	5	82,730.26	68.22
3.20	เลนส์ซูม	3	2565	10	108,380.00	1	32,247.00	2	76,133.00	70.25
3.21	เครื่องผสมสัญญาณเสียง	4	2566	10	86,224.00	0	45,885.80	4	40,338.20	46.78
3.22	กระดานอิเล็กทรอนิกส์	1	2557	10	69,000.00	1	69,000.00	0	0.00	0.00
3.23	ลำโพง	24	2567	10	50,530.00	7	23,644.58	17	26,885.42	53.21
3.24	จอรับภาพ	2	2564	10	33,400.00	0	14,895.73	2	18,504.27	55.40
3.25	เครื่องปรับขนาดภาพฯ	1	2558	10	24,182.00	1	24,182.00	0	0.00	0.00
3.26	เครื่องฉายภาพทึบแสง	1	2559	10	19,290.00	1	19,290.00	0	0.00	0.00
3.27	หัวกล้อง	1	2565	10	8,250.00	0	2,174.38	1	6,075.62	73.64
3.28	เครื่องบันทึกเสียง	1	2554	10	5,730.00	1	5,730.00	0	0.00	0.00
3.29	เครื่องบันทึกข้อมูล	1	2565	10	5,240.00	0	1,180.08	1	4,059.92	77.48
4	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	402	2567	10	1,464,448.00	235	1,266,413.20	167	198,034.80	13.52
4.1	แผงโซล่าเซลล์	193	2565	10	891,144.00	171	804,506.48	22	86,637.52	9.72
4.2	เครื่องสำรองไฟฟ้า	170	2567	10	470,994.00	42	415,780.78	128	55,213.22	11.72
4.3	หม้อแปรงไฟฟ้า	2	2565	10	38,670.00	0	6,923.39	2	31,746.61	82.10
4.4	เครื่องเล่นแผ่นเสียง	7	2548	10	32,030.00	7	32,030.00	0	0.00	0.00
4.5	พัดลม	28	2566	10	27,330.00	13	2,892.55	15	24,437.45	89.42
4.6	เครื่องไฟฉุกเฉินอัตโนมัติ	2	2558	10	4,280.00	2	4,280.00	0	0.00	0.00
5	ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์	7	2565	5	622,349.00	2	568,764.10	5	53,584.90	8.61
5.1	ซอฟต์แวร์ฐานข้อมูล	3	2563	5	517,703.00	0	513,914.09	3	3,788.91	0.73
5.2	ซอฟต์แวร์ตัดต่อวิดีโอ	2	2565	5	69,336.00	0	19,540.02	2	49,795.98	71.82
5.3	ซอฟต์แวร์ระบบเครือข่าย	2	2560	5	35,310.00	2	35,310.00	0	0.00	0.00
6	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	69	2566	5	334,790.00	32	269,224.30	33	65,565.72	19.58
6.1	ผ้าม่าน	46	2566	5	130,904.00	21	104,690.48	25	26,213.52	20.02
6.2	พรม	2	2557	5	90,564.00	2	90,564.00	0	0.00	0.00

จำนวนประเภท/รายการ	ประเภท/ รายการครุภัณฑ์	จำนวน (หน่วยนับ)	ปีที่จัดซื้อ/จ้างหลังสุด	อายุใช้งานอย่างสูง (ปี)	จำนวนเงินจัดซื้อ (บาท)	หมดอายุใช้งาน (หน่วย)	เสื่อมราคา (บาท)	ไม่หมดอายุใช้งาน (หน่วย)	มูลค่าคงเหลือ (บาท)	ร้อยละมูลค่าคงเหลือ
6.3	เครื่องกรองน้ำ	6	2566	5	47,172.00	4	17,802.49	2	29,369.51	62.26
6.4	อ่างต่าง ๆ	4	2552	5	25,680.00	4	25,680.00	0	0.00	0.00
6.5	ถังน้ำ	3	2564	5	14,100.00	0	6,026.30	3	8,073.70	57.26
6.6	เครื่องชั่งน้ำหนัก	3	2563	5	6,300.00	0	4,391.01	3	1,908.99	30.30
6.7	เครื่องอบอาหาร	2	2548	5	9,980.00	2	9,980.00	0	0.00	0.00
6.8	ตู้เย็น	1	2552	5	6,290.00	1	6,290.00	0	0.00	0.00
6.9	เครื่องดับเพลิง	2	2543	5	3,800.00	2	3,800.00	0	0.00	0.00
7	ครุภัณฑ์ยานพาหนะฯ	28	2564	30	198,100.00	27	169,432.55	1	28,667.45	14.47
7.1	รถไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์	1	2559	30	95,000.00	1	95,000.00	0	0.00	0.00
7.2	รถจักรยานยนต์ไฟฟ้า	1	2564	30	52,900.00	0	24,232.55	1	28,667.45	54.19
7.3	รถเข็น	26	2560	30	50,200.00	26	50,200.00	0	0.00	0.00
8	ครุภัณฑ์โรงงาน	4	2563	10	104,940.00	2	87,005.92	2	17,934.08	17.09
8.1	เครื่องสูบน้ำ/เครื่องปั๊มน้ำ	4	2563	10	104,940.00	2	87,005.92	2	17,934.08	17.09
9	ครุภัณฑ์ทางการเกษตร	2	2565	10	26,603.00	0	10,214.51	2	16,388.49	61.60
9.1	เครื่องสีข้าว	1	2565	10	21,103.00	0	7,631.77	1	13,471.23	63.84
9.2	เครื่องตัดหญ้า	1	2564	10	5,500.00	0	2,582.74	1	2,917.26	53.04
10	ครุภัณฑ์เครื่องมือวัดฯ	9	2565	5	30,014.30	1	22,008.19	8	8,006.11	26.67
10.1	เครื่องวัดอุณหภูมิฯ	7	2565	5	15,750.00	0	8,885.34	7	6,864.66	43.59
10.2	เครื่องวัดอากาศ	2	2562	5	14,264.30	1	13,122.85	1	1,141.45	8.00
11	ครุภัณฑ์กีฬา	2	2566	5	257,860.00	0	250,387.62	2	7,472.38	2.90
11.1	เครื่องออกกำลังกาย	1	2554	5	250,000.00	0	250,000.00	1	0.00	0.00
11.2	โต๊ะเทเบิลเทนนิส	1	2566	5	7,860.00	0	387.62	1	7,472.38	95.07
12	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	3	2566	5	19,800.00	0	17,643.17	3	2,156.83	10.89
12.1	เลื่อย	1	2564	5	10,120.00	0	10,120.00	1	0.00	0.00
12.2	สว่านไฟฟ้า	2	2566	5	9,680.00	0	7,523.17	2	2,156.83	22.28
รวม	12 ประเภท / 130 รายการ	4,368	2567		34,271,227.54	3,356	27,816,432.01	1,012	6,454,795.53	18.83

จากตาราง 1 พบว่า ปีงบประมาณ 2540-2567 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 34,271,227.54 บาท จำนวน 12 ประเภท 130 รายการ 4,368 หน่วยนับ อายุการใช้งานขั้นสูง 5,10 และ 30 ปี ตามประเภทครุภัณฑ์ ณ ปีงบประมาณ 2567 หมดอายุใช้งาน 3,356 หน่วยนับ ยังไม่หมดอายุใช้งาน 1,012 หน่วยนับ เสื่อมราคา 27,816,432.01 บาท มูลค่าคงเหลือ 6,454,795.53 บาท คิดเป็นร้อยละ 18.83 ครุภัณฑ์ที่ใช้เงินจัดซื้อจัดจ้างจำนวนสูงที่สุดสามลำดับแรกเรียงจากน้อยไปมาก ได้แก่ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์สำนักงาน และครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จัดซื้อจัดจ้างจำนวนเงินทั้งสิ้น 12,594,249.10 บาท จำนวนทั้งหมด 781 หน่วยนับ อายุใช้งานขั้นสูง 5 ปี หมดอายุใช้งาน 260 หน่วยนับ ยังไม่หมดอายุ 521 หน่วยนับ เสื่อมราคา

9,837,292.16 บาท มูลค่าคงเหลือ 2,756,956.94 บาท คิดเป็นร้อยละ 21.89 รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้เงินจัดซื้อจัดจ้างสูงที่สุดสามลำดับแรก ได้แก่ **1) เครื่องคอมพิวเตอร์** จัดซื้อจัดจ้างจำนวนเงิน 12,594,249.19 บาท จำนวนทั้งหมด 308 หน่วยนับ จัดซื้อจัดจ้างหลังสุดปีงบประมาณ 2566 หมดอายุใช้งาน 290 หน่วยนับ ยังไม่หมดอายุใช้งาน 18 หน่วยนับ เสื่อมราคา 5,630,195.39 บาท มูลค่าคงเหลือ 544,229.61 บาท คิดเป็นร้อยละ 8.81 **2) จอคอมพิวเตอร์** จำนวนเงินจัดซื้อจัดจ้าง 965,987.60 บาท จำนวนทั้งหมด 280 หน่วยนับ จัดซื้อ/จ้างล่าสุดปีงบประมาณ 2567 หมดอายุใช้งาน 172 หน่วยนับ ยังไม่หมดอายุใช้งาน 108 หน่วยนับ เสื่อมราคา 596,205.09 บาท มูลค่าคงเหลือ 369,782.51 บาท คิดเป็นร้อยละ 38.28 และ **3) คอมพิวเตอร์ เซิร์ฟเวอร์** จำนวนเงินจัดซื้อจัดจ้าง 879,962 บาท จำนวนทั้งหมด 4 หน่วยนับ จัดซื้อ/จ้างหลังสุดปีงบประมาณ 2565 ยังไม่หมดอายุใช้งาน เสื่อมราคา 368,702.70 บาท มูลค่าคงเหลือ 525,787.33 บาท คิดเป็นร้อยละ 58.78

ครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวนเงินจัดซื้อจัดจ้าง 2,535,503.10 บาท จำนวนทั้งหมด 2,766 หน่วยนับ อายุใช้งานขั้นสูง 12 ปี หมดอายุใช้งาน 2,380 หน่วยนับ ยังไม่หมดอายุใช้งาน 386 หน่วยนับ เสื่อมราคา 8,834,551.10 บาท มูลค่าคงเหลือ 1,181,116.12 บาท คิดเป็นร้อยละ 11.79 รายการครุภัณฑ์สำนักงานที่ใช้เงินจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดสามลำดับแรก ได้แก่ **1) เครื่องปรับอากาศ** จัดซื้อจัดจ้างจำนวนเงิน 2,535,503.10 บาท จำนวนทั้งหมด 62 หน่วยนับ จัดซื้อจัดจ้างหลังสุดปีงบประมาณ 2567 หมดอายุใช้งาน 56 หน่วยนับ ยังไม่หมดอายุใช้งาน 6 หน่วยนับ เสื่อมราคาไปแล้ว 2,295,692.89 บาท มูลค่าคงเหลือ 239,810.21 บาท คิดเป็นร้อยละ 9.46 **2) เครื่องห้องสมุดอัตโนมัติ** จัดซื้อจัดจ้างจำนวนเงิน 1,713,495.00 บาท จำนวนทั้งหมด 7 หน่วยนับ จัดซื้อจัดจ้างหลังสุดปีงบประมาณ 2557 หมดอายุใช้งาน 4 หน่วยนับ ยังไม่หมดอายุใช้งาน 3 หน่วยนับ เสื่อมราคา 1,655,934.86 บาท มูลค่าคงเหลือ 57,560.14 บาท คิดเป็นร้อยละ 3.36 และ **3) เก้าอี้อเนกประสงค์** จัดซื้อจัดจ้างจำนวนเงิน 650,790.72 บาท จำนวนทั้งหมด 946 หน่วยนับ จัดซื้อจัดจ้างหลังสุดปีงบประมาณ 2565 หมดอายุใช้งาน 843 หน่วยนับ ยังไม่หมดอายุใช้งาน 103 หน่วยนับ เสื่อมราคา 523,395.89 บาท มูลค่าคงเหลือ 127,394.83 บาท คิดเป็นร้อยละ 19.58

ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ จัดซื้อจัดจ้างจำนวนเงิน 8,602,407.41 บาท จำนวนทั้งหมด 295 หน่วยนับ อายุการใช้งานขั้นสูง 10 ปี หมดอายุใช้งาน 128 หน่วยนับ ยังไม่หมดอายุใช้งาน 167 หน่วยนับ เสื่อมราคา6,483,495.00 บาท มูลค่าคงเหลือ 2,118,912.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 24.63 รายการครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดสามสามลำดับแรก ได้แก่ **1) เครื่องถ่ายทอดสัญญาณภาพและเสียง** จำนวนเงินจัดซื้อจัดจ้าง 1,538,660.00 บาท จำนวนทั้งหมด 1 หน่วยนับ จัดซื้อจัดจ้างหลังสุดปีงบประมาณ 2567 หมดอายุการใช้งานแล้ว **2) กล้องวิดีโอ** จำนวนเงินจัดซื้อจัดจ้าง 1,153,702.00 บาท จำนวนทั้งหมด 16 หน่วยนับ จัดซื้อจัดจ้างหลังสุดปีงบประมาณ 2566 หมดอายุใช้งาน 3 หน่วยนับ ยังไม่หมดอายุใช้งาน 13 หน่วยนับ เสื่อมราคา 507,355.47 บาท มูลค่าคงเหลือ 646,346.53 บาท คิดเป็นร้อยละ 56.02 และ **3) เครื่องต่อพ่วงระบบภาพ** จำนวนเงินจัดซื้อจัดจ้าง 1,125,741.92 บาท จำนวนทั้งหมด 58 หน่วยนับ จัดซื้อจัดจ้างหลังสุดปีงบประมาณ 2557 หมดอายุใช้งานแล้ว

2. ครุภัณฑ์ที่ต้องการใช้งานในอนาคตของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ผลการศึกษาครุภัณฑ์ที่ต้องการใช้ในอนาคตของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้จากการสำรวจความต้องการของบุคลากร สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ปีงบประมาณ 2567 ใช้แบบสำรวจออนไลน์ในการจัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลโดยการจัดจำแนกประเภทข้อมูลและใช้วิธีการแจงนับความถี่ แล้วนำเสนอข้อมูลในรูปแบบตารางและความเรียง ดังนี้

ตารางที่ 2 ครุภัณฑ์ที่ต้องการใช้ในอนาคตของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ประเภท/รายการครุภัณฑ์	จำนวน (หน่วยนับ)	ราคาประมาณการ
1. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	2	4,300,000
1.1 รถ OB VAN	1	4,000,000
1.2 เครื่องตัดต่อและทำ Effect วิดีโอ	1	300,000
2. ครุภัณฑ์สำนักงาน	11	3,405,000
2.1 ตู้ยืมคืนอัตโนมัติ	1	2,000,000
2.2 เครื่องพิมพ์ไวนิลหน้ากว้าง 3.2 เมตร	1	500,000
2.3 เครื่องเข้าเล่มสันกาวแบบกึ่งอัตโนมัติความเร็วสูง	1	300,000
2.4 เครื่องตัดกระดาษไฟฟ้าระบบดิจิตอล	1	150,000
2.5 เครื่องตัดนามบัตรแบบอัตโนมัติ	1	100,000
2.6 เครื่องพิมพ์ทองปกวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์	1	100,000
2.7 เครื่องตัดมุมบัตร/กระดาษ	1	100,000
2.8 เครื่องเข้าเล่มสันเกลียว/ห่วงเหล็ก/ห่วงพลาสติก	1	70,000
2.9 เครื่องตัดสติ๊กเกอร์	1	50,000
2.10 เครื่องเย็บกระดาษไฟฟ้า	1	30,000
2.11 เครื่องเจาะกระดาษ	1	5,000
3. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	15	743,000
3.1 เครื่องพิมพ์เลเซอร์สีระดับโปรดักชั่น	1	360,000
3.2 คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค	7	140,000
3.3 เครื่องพิมพ์เลเซอร์ขาวดำระดับโปรดักชั่น	1	120,000
3.4 เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมจอ	3	75,000
3.5 เครื่องพิมพ์ตามแนว Green Office	3	48,000
รวม 3 ประเภท / 18 รายการ	**28**	**8,448,000**

จากตาราง 2 พบว่า ครุภัณฑ์ที่บุคลากร สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ต้องการใช้งาน ในอนาคต มี 3 ประเภท 18 รายการ 28 หน่วยนับ ราคาประมาณการรวมทั้งสิ้น 8,448,000.00 บาท เรียงตามลำดับราคาประมาณการมากไปน้อย ได้แก่ ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ครุภัณฑ์สำนักงาน และครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ **1) ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่** ราคาประมาณการรวมทั้งสิ้น 4,300,000.00 บาท จำนวน 2 รายการ 2 หน่วยนับ ได้แก่ รถ OB VAN จำนวน 1 หน่วยนับ ราคาประมาณการ 4,000,000.00 บาท และ เครื่องตัดต่อวิดีโอจำนวน 1 หน่วยนับ ราคาประมาณการ 300,000 บาท **2) ครุภัณฑ์สำนักงาน** ราคาประมาณการรวม 3,405,000.00 บาท จำนวน 11 รายการ 11 หน่วยนับ รายการครุภัณฑ์สำนักงานที่มีราคาประมาณการมากที่สุดสามลำดับแรก ได้แก่ ตู้ยืมคืนอัตโนมัติ จำนวน 1 หน่วยนับ ราคาประมาณการ 2,000,000.00 บาท เครื่องพิมพ์ไวนิลหน้ากว้าง 3.2 เมตร จำนวน 1 หน่วยนับ ราคาประมาณการ 500,000.00 บาท และ เครื่องเล่มสันกาวแบบกึ่งอัตโนมัติความเร็วสูง จำนวน 1 หน่วยนับ ราคาประมาณการ 300,000.00 บาท และ **3) ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์** ราคาประมาณการรวม 743,000.00 บาท จำนวน 5 รายการ 15 หน่วยนับ รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ราคาประมาณมากที่สุดสามลำดับแรก ได้แก่ เครื่องพิมพ์เลเซอร์สีระดับโปรดักชั่น จำนวน 1 หน่วยนับ ราคา

ประมาณการ 360,000.00 บาท คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค จำนวน 7 หน่วยนับ ราคาประมาณการ 140,000.00 บาท และ เครื่องพิมพ์เลเซอร์ขาวดำระดับโปรดักชั่น จำนวน 1 หน่วยนับ ราคาประมาณการ 120,000.00 บาท

3. การบริหารครุภัณฑ์ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

จากผลการศึกษาวิเคราะห์ทะเบียนครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ 2540-2567 ครุภัณฑ์ที่ต้องการใช้ในอนาคตจากความคิดเห็นของบุคลากร สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในปีงบประมาณ 2567 การบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และเอกสารที่เกี่ยวข้อง นำข้อมูลมาออกแบบรูปแบบการบริหารครุภัณฑ์สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2568 ดังนี้

ตารางที่ 3 การบริหารครุภัณฑ์ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ปีงบประมาณ 2568

การดำเนินงาน	จำนวน	หมดอายุ	ไม่หมดอายุ	มูลค่าคงเหลือ	จำนวนเงินจัดซื้อ	เวลาดำเนินการ
1. รับรู้รายการ	4,368	3,356	1,012	6,454,795.53	34,271,227.54	ตรวจรับถูกต้อง
2. เบิกจ่าย	4,368	3,356	1,012	6,454,795.53	34,271,227.54	จัดทำทะเบียนแล้วเสร็จ
3. ใช้งาน	4,368	3,356	1,012	6,454,795.53	34,271,227.54	ตามอายุการใช้งานจริง
4. ตรวจสอบ	4,368	3,356	1,012	6,454,795.53	34,271,227.54	1-30 ต.ค.67
5. บำรุงรักษา	4,368	3,356	1,012	6,454,795.53	34,271,227.54	1 ต.ค.67-30 ก.ย.68
6. จำหน่าย	0	0	0	0	0	พ.ย.67-ก.ย.68
7. จัดหา/จัดสรรเงิน	28	0	0	0	8,535,000.00	1 ต.ค.67-30 ก.ย.68 หรือ เมื่อได้รับจัดสรรเงิน

จากตาราง 3 พบว่า การบริหารครุภัณฑ์ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ปีงบประมาณ 2568 ต้องดำเนินการกับครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ปีงบประมาณ 2540-2567 และใช้ในการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2568 จำนวนทั้งสิ้น 4,368 หน่วยนับ หมดอายุใช้งาน 4,368 หน่วยนับ ยังไม่หมดอายุใช้งาน 1,012 หน่วยนับ มูลค่าคงเหลือ 6,454,795.53 บาท จำนวนเงินจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น 34,271,227.54 บาท กระบวนการดำเนินการประกอบด้วย การรับรู้รายการเมื่อจัดซื้อแล้วตรวจรับครบถ้วนถูกต้อง เบิกจ่ายเมื่อจัดทำทะเบียนแล้วเสร็จ ใช้งานตามอายุการใช้งานจริง ตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ 2568 ตั้งแต่วันที่ 1-30 ตุลาคม 2567 และการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2567-30 กันยายน 2568 การจำหน่ายพัสดุเป็นไปตามการดำเนินการเมื่อมีการตรวจสอบพัสดุเสร็จสิ้นตั้งแต่ 1 พฤศจิกายน 2567-30 กันยายน 2568 หรือ เมื่อมีการขออนุมัติจำหน่าย และ การจัดหา/จัดสรรเงิน จำนวน 28 หน่วยนับ จำนวนเงินจัดซื้อจัดจ้างประมาณการ 8,535,000.00 บาท ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2567-30 กันยายน 2568 หรือ เมื่อได้รับจัดสรรเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง

การอภิปรายผล

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ใช้งานครุภัณฑ์ร่วมกันสามฝ่ายงาน ได้แก่ สำนักงานบริหาร ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ เคนเนดี้ และฝ่ายเทคโนโลยีและนวัตกรรมการเรียนรู้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2540-2467 เป็นระยะเวลา 28 ปี สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ใช้เงิน

จำนวน 34,271,227.54 บาท ในการจัดซื้อครุภัณฑ์มาใช้ในการดำเนินงาน เฉลี่ยปีละ 1,223,972 บาท ณ ปีงบประมาณ 2567 มีครุภัณฑ์อยู่ในบัญชีทะเบียนทั้งหมด 4,368 หน่วยนับ 130 รายการ 12 ประเภท และจากการคำนวณอายุใช้งานโดยคำนวณจากอายุการใช้งานขั้นสูง ตามหลักเกณฑ์การกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรสำหรับหน่วยงานภาครัฐ โดยกรมบัญชีกลาง ครุภัณฑ์สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์หมดอายุการใช้งานไปแล้ว 3,356 หน่วยนับ ยังไม่หมดอายุ 1,012 หน่วยนับ มูลค่าคงเหลือ 6,454,795.53 บาท คิดเป็นร้อยละ 18.83 แสดงให้เห็นว่าครุภัณฑ์ที่ใช้งานส่วนใหญ่ได้หมดอายุการใช้งานไปแล้วแต่ยังคงใช้งานอยู่ อาจด้วยสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีการดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพจึงทำให้อายุการใช้งานครุภัณฑ์สามารถใช้งานได้ยาวนานกว่าอายุการใช้งานมาตรฐานขั้นสูง ทั้งนี้จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการตามความข้อ 213 การตรวจสอบพัสดุประจำปี แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ให้ทราบถึงสภาพที่เป็นอยู่จริงของครุภัณฑ์เพื่อการบริหารครุภัณฑ์ที่ถูกต้องตามความเป็นจริง โดยสามารถดำเนินงานในเดือนตุลาคม ของปีงบประมาณ 2568 เพื่อให้ทราบถึงสถานะครุภัณฑ์รายการใดที่ยังใช้งานได้ดีอยู่ ไม่ใช้งาน ชำรุด เสื่อมสภาพ สามารถซ่อมบำรุงรักษาแล้วเกิดความคุ้มทุนหรือไม่อย่างไร รายการใดที่จะต้องมีการขอกำหนดงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างมาทดแทนเร่งด่วน หรือขอกำหนดงบประมาณในปีงบประมาณต่อ ๆ ไป หรือรายการครุภัณฑ์ใดที่ต้องจำหน่ายออกหากมีไว้จะทำให้องค์กรสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายหรือไม่อย่างไร ซึ่งเป็นการดำเนินงานด้านบริหารครุภัณฑ์ที่ต้องดำเนินการกับรายการครุภัณฑ์ทั้งที่มีใช้งานอยู่ปัจจุบันและเพื่อการคาดการณ์ความต้องการครุภัณฑ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการพัฒนางานในอนาคต ด้วยการจัดการและนำเสนอข้อมูลครุภัณฑ์ที่มีอยู่และข้อมูลความต้องการครุภัณฑ์ของบุคลากรจากการแจ้งคำขอซื้อขอจ้างครุภัณฑ์แต่ยังไม่ได้จัดซื้อจัดจ้างมาใช้งานได้ ครุภัณฑ์ที่จะต้องมีการจัดหาทดแทนของเดิมที่เสื่อมสภาพ ชำรุดไม่สามารถซ่อมบำรุงได้แล้วแต่ยังจำเป็นต้องใช้งานอยู่ รวมถึงการสำรวจความต้องการครุภัณฑ์ประจำปีจากบุคลากรอันเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผนการจัดหาครุภัณฑ์มาใช้ในการดำเนินงานต่อไป

ครุภัณฑ์ที่ใช้งานอยู่ ณ ปีงบประมาณ 2567 ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ประเภทครุภัณฑ์ที่สำคัญในการดำเนินงาน ซึ่งได้มีการจัดซื้อจัดจ้างมาใช้งานอย่างต่อเนื่องและใช้เงินจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดสามลำดับแรก ได้แก่ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์สำนักงาน และครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ และ จากผลการสำรวจความต้องการครุภัณฑ์ของบุคลากร สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ปีงบประมาณ 2567 ครุภัณฑ์ทั้งสามประเภทเป็นครุภัณฑ์ที่บุคลากรเสนอความต้องการให้มีการจัดหามาใช้งานในอนาคตด้วยเช่นกัน

1) ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ปีงบประมาณ 2540-2567 ใช้เงินจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น 12,594,249.10 บาท เฉลี่ยปีละ มีจำนวน 781 หน่วยนับ หมดอายุใช้งานแล้ว 260 หน่วยนับ ไม่หมดอายุใช้งาน 521 หน่วยนับ มีมูลค่าคงเหลือ 2,756,956.94 บาท คิดเป็นร้อยละ 21.89 จากที่จัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งจะแสดงให้เห็นว่าสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์มีการใช้งานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ยังไม่หมดอายุใช้งาน มากกว่ารายการที่หมดอายุใช้งาน ทั้งนี้ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ไม่หมดอายุใช้งานมีมูลค่าคงเหลือน้อยจำเป็นต้องเตรียมจัดสรรงบประมาณสนับสนุนเพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน ซึ่งหากไม่มีการเตรียมความพร้อมอาจจะส่งผลเสียต่อการดำเนินงานของบุคลากรและการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศในโลกยุคดิจิทัลของผู้ใช้บริการที่มีอยู่อย่างหลากหลาย เช่น ฐานข้อมูล

วิดีทัศน์ บทเรียนออนไลน์ สื่อดิจิทัลในรูปแบบต่าง ๆ อาจทำให้การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ประสิทธิภาพลดลง เช่น การออกแบบ งานกราฟฟิก การจัดหน้า การพิมพ์ดิจิทัล และการจัดการงานต่าง ๆ เช่น โปสเตอร์ หนังสือ วารสาร นิตยสาร โบรชัวร์ แผ่นพับ และป้าย ทำให้รายได้ของสำนักวิทยบริการลดลง อีกทั้งจะทำให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ ล่าช้า ไม่มีความคล่องตัว ทั้งด้านการจัดการข้อมูล การประมวลผลเอกสาร การคำนวณและวิเคราะห์ข้อมูล การสื่อสาร การทำงานร่วมกัน และการนำเสนอข้อมูล (Thipprajong & Ruechai, 2019) ทั้งนี้ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ยังจำเป็นต้องดำเนินการตรวจสอบสภาพหรือประสิทธิภาพการใช้งานได้จริงของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์แต่ละรายการ โดยเฉพาะรายการครุภัณฑ์ที่สำคัญต่อการดำเนินงาน ต้องใช้เงินในการจัดซื้อจัดจ้างและดูแลบำรุงรักษาสูง และมีการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว

รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่สำคัญต่อการดำเนินงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ จอคอมพิวเตอร์ และคอมพิวเตอร์ เซิร์ฟเวอร์ ด้วยตั้งแต่ปีงบประมาณ 2540-2567 ได้ใช้เงินจัดซื้อจัดจ้างสูงที่สุดสามลำดับแรก **เครื่องคอมพิวเตอร์** ใช้เงินจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น 6,174,426.00 บาท เฉลี่ยปีละ 220,515.20 บาท จำนวน 308 เครื่อง หมดอายุใช้งานแล้ว 290 เครื่อง ไม่หมดอายุการใช้งาน 18 เครื่อง มูลค่าคงเหลือ 544,229.61 บาท คิดเป็นร้อยละ 8.81 จากที่จัดซื้อจัดจ้าง **จอคอมพิวเตอร์** ใช้เงินจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น 965,987.60 บาท เฉลี่ยปีละ 34,499.56 บาท จำนวน 280 เครื่อง หมดอายุใช้งาน 172 เครื่อง ไม่หมดอายุใช้งาน 108 เครื่อง มูลค่าคงเหลือ 369,782.51 บาท คิดเป็นร้อยละ 38.28 จากที่จัดซื้อจัดจ้าง และ **คอมพิวเตอร์ เซิร์ฟเวอร์** ใช้เงินจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น 894,490.00 บาท เฉลี่ยปีละ 31,946.07 บาท จำนวน 4 เครื่อง ไม่หมดอายุใช้งาน มูลค่าคงเหลือ 525,787.33 บาท คิดเป็นร้อยละ 58.78 จากที่จัดซื้อจัดจ้าง แสดงให้เห็นว่าจำนวนและประสิทธิภาพการมีใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์อยู่ในระดับน้อยมาก ด้วยมีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ยังไม่หมดอายุการใช้งานเพียง 18 เครื่อง มูลค่าคงเหลือ 544,229.61 บาท คิดเป็นร้อยละ 8.81 จากที่จัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งจะต้องดำเนินตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพการใช้งานของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่หมดอายุการใช้งานแล้วทั้งหมด เพื่อนำข้อมูลไปสู่การบริหารครุภัณฑ์ที่ถูกต้องตามความเป็นจริง เช่น ด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง การดูแลบำรุงรักษา และการกำหนดงบประมาณ อีกทั้งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เป็นเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จะต้องเตรียมพร้อมในการรับการเปลี่ยนแปลง ซึ่งการขอกำหนดงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ยจากการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ 2540-2567 ไม่น้อยกว่าปีละ 220,515.20 บาท จะต้องรวมถึงรายการครุภัณฑ์ใหม่ที่ต้องการใช้งานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานตามความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งนี้จากผลการศึกษาความต้องการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ในอนาคตของบุคลากรสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พบว่า บุคลากรต้องการให้จัดหา เครื่องพิมพ์เลเซอร์สีระดับโปรดักชั่น คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค และเครื่องพิมพ์เลเซอร์ขาวดำระดับโปรดักชั่น และอื่น ๆ มาใช้ในการดำเนินงานเพิ่มขึ้น เครื่องพิมพ์เลเซอร์สีและขาวดำระดับโปรดักชั่นใช้เพื่อพัฒนาด้านการพิมพ์เพื่อการพิมพ์งานปริมาณมากและคุณภาพสูง ความละเอียดสูงและสีสันที่คมชัด และรองรับวัสดุพิมพ์ได้หลากหลาย คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊คใช้แทนเครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ สำหรับการทำงานได้หลากหลายรูปแบบ สะดวกในการพกพา (Thipprajong & Ruechai, 2019) จะต้องใช้งบประมาณสนับสนุนประมาณการ 743,000 บาท ในการดำเนินงานรายการความต้องการครุภัณฑ์อาจเกิดขึ้นระหว่างปีงบประมาณ หากไม่มีเงินในการจัดซื้อจัดจ้างก็จะทำให้องค์กรเสียหายได้

2) ครุภัณฑ์สำนักงาน ปีงบประมาณ 2540-2567 ใช้เงินจัดซื้อทั้งสิ้น 10,015,667.22 บาท เฉลี่ยปีละ 357,702.40 บาท จำนวน 2,766 หน่วยนับ หมดอายุใช้งาน 2,380 หน่วยนับ ไม่หมดอายุใช้งาน 386 หน่วยนับ มูลค่าคงเหลือ 1,181,116.12 บาท คิดเป็นร้อยละ 11.79 แสดงให้เห็นว่าครุภัณฑ์สำนักงานที่สำนักวิทยบริการมีใช้งานอยู่มีจำนวนและประสิทธิภาพการใช้งานเหลือน้อยมาก ด้วยมีการใช้งานครุภัณฑ์ที่หมดอายุการใช้งาน ทั้งนี้อาจด้วยเป็นการเทียบอายุการใช้งานจากเกณฑ์มาตรฐานกำหนดอายุการใช้งานขั้นสูง หรืออาจด้วยมีการดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์ที่ดีของสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ทำให้ครุภัณฑ์สำนักงานสามารถใช้งานได้ยาวนานกว่าอายุการใช้งานมาตรฐานขั้นสูง ทั้งนี้จำเป็นต้องทำการตรวจสอบประสิทธิภาพใช้งานจริงของครุภัณฑ์สำนักงานที่ใช้งานอยู่ เพื่อวางแผนดำเนินการบริหารจัดการครุภัณฑ์ได้ถูกต้องตามสภาพจริงที่เป็นอยู่ สามารถใช้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอเหมาะสม ไม่ส่งผลกระทบต่อการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ ทั้งนี้จากข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการยังไม่มีเก้าอี้อ่านหนังสือที่เพียงพอ ควรมีการปรับปรุงชั้นวางหนังสือ จัดให้มีอุปกรณ์เพื่อการเรียนรู้ที่ทันสมัยเพียงพอเหมาะสมต่อการใช้บริการ และสภาพอากาศภายในห้องสมุดที่เย็นสบายตลอดเวลา ซึ่งจัดเป็นครุภัณฑ์สำนักงาน เพื่อให้สำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เป็นพื้นที่สร้างการเรียนรู้ สร้างแรงบันดาลใจ การพบปะ การสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การแสดงออก และการทำกิจกรรมต่างๆ ของผู้ใช้บริการและผู้ปฏิบัติงาน (Kaewurai & Chaimin, 2019) โดยตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 ประกาศ ณ วันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2544 กำหนดการให้บริการของห้องสมุดจำเป็นต้องมีครุภัณฑ์สำนักงานอย่างเพียงพอเหมาะสมกับผู้ใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของผู้เข้าใช้งานต่อวัน ทั้งนี้ ณ ปีงบประมาณ 2567 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีครุภัณฑ์สำนักงานใช้งานอยู่ทั้งหมดร้อยละ 126.20 มากกว่าค่ามาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ทั้งนี้เป็นครุภัณฑ์ที่ยังไม่หมดอายุใช้งานร้อยละ 17.62 ซึ่งน้อยกว่าค่ามาตรฐานของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ดังนั้น สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จะต้องพิจารณาการดำเนินการดังกล่าวต่อไป โดยเฉพาะในรายการครุภัณฑ์ที่สำคัญต่อการดำเนินงานและพัฒนางาน

รายการครุภัณฑ์สำนักงานที่สำคัญต่อการดำเนินงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ด้วยตั้งแต่ปีงบประมาณ 2540-2567 ได้ใช้เงินจัดซื้อจัดจ้างสูงที่สุดสามลำดับแรก ได้แก่ เครื่องปรับอากาศ เครื่องห้องสมุดอัตโนมัติ และ เก้าอี้อเนกประสงค์ **เครื่องปรับอากาศ** ใช้เงินจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น 2,535,503.10 บาท เฉลี่ยปีละ 90,553.68 บาท จำนวน 62 เครื่อง หมดอายุใช้งานแล้ว 56 เครื่อง ไม่หมดอายุใช้งาน 6 เครื่อง มูลค่าคงเหลือ 239,810.21 บาท คิดเป็นร้อยละ 9.46 จากที่จัดซื้อจัดจ้าง **เครื่องห้องสมุดอัตโนมัติ** ใช้เงินจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น 1,713,495.00 บาท เฉลี่ยปีละ 61,196.25 จำนวน 7 เครื่อง หมดอายุใช้งานแล้ว 4 เครื่อง ไม่หมดอายุการใช้งาน 3 เครื่อง มูลค่าคงเหลือ 57,560.14 บาท คิดเป็นร้อยละ 3.36 จากที่จัดซื้อจัดจ้าง และ **เก้าอี้อเนกประสงค์** ใช้เงินจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น 650,790.72 บาท เฉลี่ยปีละ 23,242.53 บาท จำนวน 946 ตัว หมดอายุใช้งาน 843 ตัว ไม่หมดอายุใช้งาน 103 ตัว มีมูลค่าคงเหลือ 127,394.83 บาท คิดเป็นร้อยละ 19.58 จากที่จัดซื้อจัดจ้าง แสดงให้เห็นว่าสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีการใช้งานครุภัณฑ์สำนักงานที่หมดอายุการใช้งานตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นสูง อาจด้วยมีการดูแลบำรุงรักษาที่ดี หรือจัดซื้อจ้างครุภัณฑ์สำนักงานที่มีคุณภาพสูงมาใช้ในการดำเนินงาน ทั้งนี้จะต้องตรวจสอบสภาพความเป็นจริงของครุภัณฑ์สำนักงานที่ใช้งานอยู่เช่นกัน โดยจำเป็นต้องคำนึงถึงความทันสมัย ความน่าใช้งาน เพื่อช่วย

สร้างสภาวะแวดล้อมในการเรียนรู้ สร้างแรงจูงใจการใช้บริการของผู้ใช้บริการ อีกทั้งความคุ้มค่าในการซ่อมบำรุงด้วย เช่น เครื่องปรับอากาศที่หมดอายุการใช้งานตามเกณฑ์มาตรฐานจำนวนมาก ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการตรวจสอบประสิทธิภาพการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ วิเคราะห์ความคุ้มค่าทั้งในด้านประสิทธิภาพการทำงานและการประหยัดค่าการใช้พลังงานไฟฟ้า โดยสำนักวิทยบริการมีการจัดทำแผนดูแลบำรุงรักษาการล้างทำความสะอาดประจำปี การลดการใช้พลังงานไฟฟ้า ตามแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ด้วยเครื่องปรับอากาศเป็นครุภัณฑ์ที่สำคัญยิ่งในการช่วยสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงานและการเรียนรู้ ซึ่งจะต้องควบคุมอุณหภูมิได้ดี ป้องกันคความชื้น ไม่ต้องเปิดหน้าต่าง ช่วยลดเสียงรบกวนจากภายนอก ทำให้บรรยากาศเงียบสงบ เหมาะแก่การเรียนรู้ ด้วยสภาวะอากาศประเทศไทยที่เพิ่มความร้อนขึ้นเรื่อย ๆ ความต้องการเครื่องปรับอากาศก็ยิ่งสำคัญและเพิ่มขึ้นตาม (Boonruam, 2024) นอกจากนี้จากผลสำรวจความต้องการครุภัณฑ์ รายการครุภัณฑ์สำนักงานที่บุคลากรต้องการใช้งานในอนาคต ได้แก่ ตู้ยืมคืนอัตโนมัติ เครื่องพิมพ์ไวนิลหน้ากว้าง 3.2 เมตร เครื่องเข้าเล่มสันกาวแบบกึ่งอัตโนมัติความเร็วสูง และอื่น ๆ โดย ครุภัณฑ์ตู้ยืมคืนอัตโนมัติ ใช้อำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการ ช่วยลดจำนวนบุคลากรที่มานั่งคอยใช้บริการ ตู้ยืมคืนอัตโนมัติจะทำงานด้วยระบบการสแกนบาร์โค้ดหรือ RFID (Radio Frequency Identification) ที่สามารถตรวจจับข้อมูลและทำการยืมหรือคืนได้ทันที ลดความผิดพลาดจากการบันทึกข้อมูล ลดเวลา เพิ่มความสนใจและความทันสมัย สามารถพัฒนาต่อยอด เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของงานห้องสมุด โดยผู้ใช้บริการห้องสมุดมีความพึงพอใจการใช้งานเป็นอย่างมาก (Chitman, 2021) เครื่องพิมพ์ไวนิลหน้ากว้าง 3.2 เมตร ใช้สำหรับพิมพ์ลวดลายหรือภาพกราฟิกลงบนวัสดุชนิดไวนิล มีความกว้างของกระดาษหรือวัสดุที่ใช้พิมพ์สูงสุดถึง 3.2 เมตร ใช้กับงานพิมพ์ภาพขนาดใหญ่ เช่น ป้ายโฆษณาขนาดใหญ่ ช่วยลดเวลาในการผลิตงาน เนื่องจากสามารถพิมพ์ภาพหรือกราฟิกทั้งหมดในครั้งเดียว งานพิมพ์คุณภาพสูงมีสีสันสดใส เครื่องเข้าเล่มสันกาวแบบกึ่งอัตโนมัติความเร็วสูง ใช้ในการเข้าเล่มหนังสือหรือเอกสารโดยการใช้กาวในการยึดเล่ม มีความคงทนและเรียบร้อย เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น ความเร็วในการผลิตที่สูง ระบบการป้อนกระดาษที่แม่นยำ และสามารถจัดการกับงานพิมพ์ที่มีความหลากหลายได้ (Junthong et al., 2022) ซึ่งจะต้องมีการวางแผน การบริหารครุภัณฑ์เพื่อให้ได้มาซึ่งครุภัณฑ์ที่สำคัญและจำเป็นต่อการใช้ดำเนินงานต่อไป

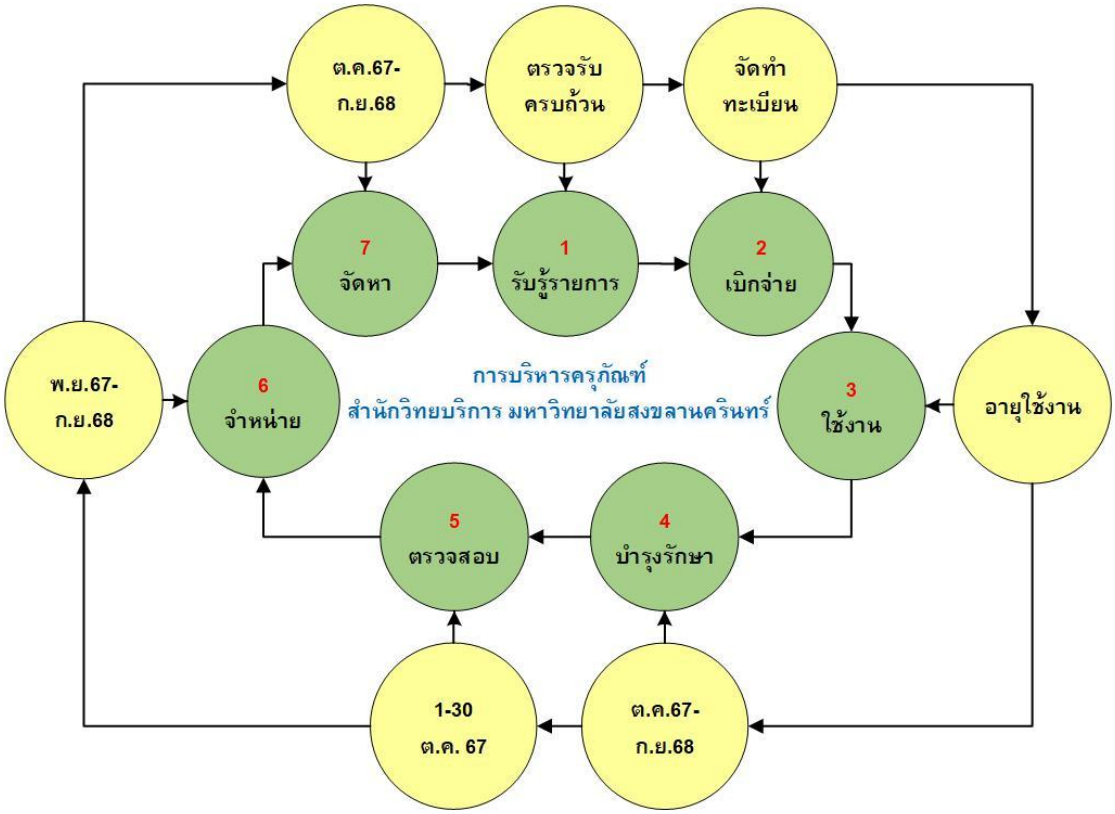
3) ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ปีงบประมาณ 2540-2567 ใช้เงินจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น 8,649,578.92 บาท เฉลี่ยปีละ 308,913.50 บาท จำนวนทั้งสิ้น 301 หน่วยนับ หมดอายุใช้งานแล้ว 132 หน่วยนับ ไม่หมดอายุใช้งาน 169 หน่วยนับ มูลค่าคงเหลือ 2,148,281.22 บาท คิดเป็นร้อยละ 24.84 จากที่จัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่มีจำนวนคงเหลือมากกว่าจำนวนที่หมดอายุใช้งาน แต่มีครุภัณฑ์ที่สำคัญต่อการดำเนินงานหมดอายุการใช้งานแล้ว อีกทั้งเป็นรายการครุภัณฑ์ที่มีราคาสูง ด้วยเป็นอุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ใช้ในการสร้าง ออกแบบ และเผยแพร่สื่อต่างๆ ที่จำเป็นต้องมีความทันสมัยใช้เทคโนโลยีด้านการผลิตสื่อภาพและเสียงที่ต้องมีความละเอียดสูง มีการพัฒนาเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และต้องใช้เงินลงทุนในการจัดซื้อจัดจ้างสูงเมื่อเทียบกับครุภัณฑ์อื่น ๆ จำเป็นต้องมีการวางแผนด้านงบประมาณที่เพียงพอ ซึ่งหากไม่สามารถจัดหามาใช้ในการดำเนินงานได้ในเวลาที่ต้องการใช้งานจะทำให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่จะทำให้งานไม่มีคุณภาพ ไม่เป็นที่ยอมรับเมื่อเผยแพร่สู่สาธารณะ ทำให้ขาดโอกาสและไม่มีผลกำไรในการดำเนินงานได้ การบริหารครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่จึงต้อง

คำนึงถึงการกำหนดงบประมาณเพื่อการจัดหามาใช้งานให้เหมาะสมกับเวลาและความต้องการของตลาดด้านการผลิตและบริการสื่อดิจิทัลที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วเป็นสำคัญ

รายการครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ที่สำคัญในการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ด้วยตั้งแต่ปีงบประมาณ 2540-2567 มีการใช้เงินจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุดสามลำดับแรก ได้แก่ **เครื่องถ่ายทอดสัญญาณภาพ กล้องวิดีโอ** และ **เครื่องต่อพ่วงระบบภาพ** เป็นครุภัณฑ์ที่ใช้ในการผลิตและบริการสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งสื่อภาพและเสียง สื่อดิจิทัล การถ่ายทอดสด การสร้างสื่อ VR (Virtual Reality) หรือสื่อเสมือนจริง หรือสื่อ 360 องศา ช่วยให้การบันทึกภาพที่มีความละเอียดสูง สมจริง คมชัด เช่น การสตรีมมิ่ง การผลิตเนื้อหาสำหรับการตลาดดิจิทัลสามารถเชื่อมต่อกับแพลตฟอร์มดิจิทัลต่าง ๆ ได้ เช่น YouTube, Facebook, Twitch หรือ Instagram ผ่านการเชื่อมต่อ USB, HDMI หรือ Wi-Fi ทำให้สามารถสตรีมสดหรือเผยแพร่เนื้อหาทางออนไลน์ได้ทันที ช่วยในการถ่ายทำในสภาพแวดล้อมที่ท้าทาย เช่น การทำงานในที่แสงน้อยหรือการถ่ายในสภาพอากาศที่เลวร้าย ซึ่งเหมาะสำหรับการถ่ายทำภาคสนาม การผลิตสื่อโฆษณาในยุคดิจิทัล (Watcharasarnsap, 2024; Pattanapipat & Meeusah, 2022) **เครื่องถ่ายทอดสัญญาณภาพ** ใช้เงินจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น 1,538,660.00 บาท จำนวน 1 เครื่อง และหมดอายุใช้งานแล้ว ซึ่งจะต้องมีการเตรียมพร้อมเพื่อจัดหามาทดแทน **กล้องวิดีโอ** ใช้เงินจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น 1,153,702.00 บาท จำนวน 16 ตัว หมดอายุใช้งานแล้ว 3 ตัว ไม่หมดอายุใช้งาน 13 ตัว มูลค่าคงเหลือ 646,346.53 บาท คิดเป็นร้อยละ 56.02 จากที่จัดซื้อจัดจ้าง **เครื่องต่อพ่วงระบบภาพ** ใช้เงินจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น 1,125,741.92 บาท จำนวน 1 เครื่อง และหมดอายุใช้งานแล้ว แสดงให้เห็นว่า ณ ปีงบประมาณ 2567 ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ที่สำคัญในการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์เริ่มจะหมดอายุการใช้งานแล้ว จะต้องมีการกำหนดงบประมาณสนับสนุนโดยเร็ว รวมถึงรายการครุภัณฑ์ที่ต้องการใช้งานในอนาคตด้วย ซึ่งผลจากการสำรวจความต้องการครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ได้แก่ เครื่องตัดต่อวิดีโออุปกรณ์บันทึกข้อมูล และอื่น ๆ เป็นครุภัณฑ์ใช้ในการพัฒนางานสื่อภาพและเสียงให้มีประสิทธิภาพ คุณภาพ ความหลากหลาย ช่วยให้ผู้ชมเข้าใจและเชื่อมโยงกับเนื้อหาได้ดี โดยจะต้องใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ เช่น การตัดต่อภาพขั้นสูงหรือการสร้างภาพเสมือนจริง (Virtual Reality : VR) อีกทั้ง รถ OB Van หรือ Outside Broadcast Van ซึ่งเป็นรถพิเศษที่ใช้สำหรับการถ่ายทอดสดนอกสถานที่ จะมีอุปกรณ์และเทคโนโลยีครบครันเหมือนสตูดิโอเคลื่อนที่ที่สามารถออกไปทำงานตามสถานที่ต่าง ๆ ได้ ทำให้สามารถถ่ายทอดสดหรือบันทึกภาพและเสียงได้โดยไม่ต้องอยู่ในสตูดิโอ บรรจุอุปกรณ์ที่สำคัญและจำเป็น เช่น กล้อง เครื่องเล่นและบันทึกเทป คอมพิวเตอร์กราฟิก อุปกรณ์ในการผลิตรายการต่าง ๆ ราคาครุภัณฑ์ดังกล่าวจะมีราคาค่อนข้างสูง (Chutrakul, 2024)

จากผลการวิเคราะห์สภาพครุภัณฑ์ปัจจุบันและครุภัณฑ์ที่บุคลากรต้องการใช้งานในอนาคต แสดงให้เห็นว่า ณ ปีงบประมาณ 2567 ครุภัณฑ์ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ หมดอายุการใช้งานไปเป็นจำนวนมาก และมีการใช้งานครุภัณฑ์เหล่านั้นในการดำเนินงานอยู่ ดังนั้นเพื่อให้ทราบความเพียงพอเหมาะสมในการมีไว้ใช้งานและประสิทธิภาพการใช้งานที่เป็นอยู่จริงของครุภัณฑ์ จะต้องดำเนินการบริหารครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนถูกต้องตามวงจรชีวิตครุภัณฑ์ มีการจัดการข้อมูลและดำเนินงานจริงตามระยะเวลาที่กำหนด ตามความหมวด 9 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่า

ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยรูปแบบการบริหารครุภัณฑ์ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 การบริหารครุภัณฑ์ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

1) การรับรู้รายการ ดำเนินเมื่อจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์แล้วได้รับมอบและมีการตรวจรับครบถ้วนถูกต้องดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ตามความข้อ 203 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 คือ การลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมครุภัณฑ์ แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย ซึ่งการบริหารครุภัณฑ์ของปีงบประมาณ 2568 จะต้องรับรู้รายการครุภัณฑ์ที่มีอยู่ตั้งแต่จัดซื้อจัดจ้างมาใช้งาน จนถึง ณ สิ้นปีงบประมาณ 2567 ทั้งนี้จากผลการศึกษาวิเคราะห์ครุภัณฑ์สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2540-2567 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีครุภัณฑ์ที่ต้องบริหารและรับรู้รายการแล้วทั้งหมด 12 ประเภท 130 รายการ 4,368 หน่วยนับ รวมถึงมีการแสดงวันเดือนปีที่รับไว้ด้วยแล้ว **2) การเบิกจ่ายครุภัณฑ์** ดำเนินการเมื่อจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์แล้วเสร็จ โดยหัวหน้างานที่ใช้งานครุภัณฑ์เป็นผู้เบิก และหัวหน้าหน่วยพัสดุหรือผู้ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้สั่งจ่าย ซึ่งมีการจัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐาน เป็นไปตามความข้อ 204-206 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 **3) การใช้งาน** เป็นการดำเนินการตลอดอายุการใช้งานของครุภัณฑ์ ที่จะต้องมีการจัดเก็บ ดูแล บำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้พร้อมใช้ได้ตลอดเวลา โดยผู้เบิกและผู้ใช้งานครุภัณฑ์จะต้อง

ใช้งานอย่างถูกต้อง ให้เกิดประโยชน์และความค่าสูงสุดในการดำเนินงาน ตามความมาตรา 6 และ 8 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 **4) การบำรุงรักษา** ดำเนินการตามปีงบประมาณ (1 ตุลาคม-30 กันยายน) นับตั้งแต่การรับรู้รายการและมีรายการครุภัณฑ์นั้น ๆ ไว้ใช้งาน ผู้ใช้งานหรือผู้ควบคุมดูแลจะต้องควบคุมดูแลครุภัณฑ์ให้พร้อมใช้งาน มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุง หากครุภัณฑ์ใดชำรุดจะต้องดำเนินการซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพเดิมโดยเร็ว ตามความข้อ 212 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 **5) การตรวจสอบ** ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ตั้งแต่วันที่ 1-30 ตุลาคม ของทุกปีงบประมาณ ซึ่งการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ 2568 ก็จะดำเนินการวันที่ 1-30 ตุลาคม 2567 โดยการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบตรวจสอบครุภัณฑ์ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการตรวจสอบครุภัณฑ์ทั้งหมด ว่ามีอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีครุภัณฑ์ใดชำรุด เสื่อมคุณภาพหรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือครุภัณฑ์ใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานต่อไป ครุภัณฑ์ใดที่ได้จำหน่ายออกไปแล้ว ตามความข้อ 213 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงการตรวจสอบประสิทธิภาพการใช้งานครุภัณฑ์ที่เป็นอยู่จริง โดยเฉพาะครุภัณฑ์ที่หมดอายุใช้งานแต่ยังใช้งานอยู่ ซึ่งสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์มีการใช้งานครุภัณฑ์ที่หมดอายุใช้งานแล้วถึง 3,356 หน่วยนับ เพื่อวางแผนการจัดหา/การจัดสรรเงินลงทุนและการบริหารครุภัณฑ์ต่อไป **6) การจำหน่าย** ในรายการครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ไม่ใช้งาน หรือหากมีไว้ในหน่วยงานจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย จะต้องดำเนินการจำหน่ายออกโดยรายงานหัวหน้าส่วนงานพิจารณาสั่งดำเนินจำหน่ายโดยการขาย แลกเปลี่ยน โอน และแปรสภาพหรือทำลาย และดำเนินการตัดออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ตามความข้อ 215-219 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ **7) การจัดหาครุภัณฑ์** ดำเนินการเมื่อมีเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยปกติหน่วยงานของรัฐจะดำเนินการจัดหาครุภัณฑ์ตามปีงบประมาณ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม-30 กันยายน ของทุกปี ซึ่งรายการครุภัณฑ์ที่ต้องจัดหาจะมีทั้งรายการที่ได้กำหนดไว้ในแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว และรายการครุภัณฑ์ที่จำเป็นต้องการใช้งานภายในปีงบประมาณที่ไม่กำหนดเงินในการจัดซื้อจัดจ้างไว้ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีการจัดเก็บข้อมูลการแจ้งคำขอซื้อขอจ้างครุภัณฑ์และสำรวจความต้องการครุภัณฑ์ของบุคลากร เพื่อเป็นข้อมูลวิเคราะห์และวางแผนการการบริหารเงินงบประมาณประจำปีและการจัดทำคำขอกำหนดงบประมาณต่อไป โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานและการพัฒนางานของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (Ministry of Finance, 2017)

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะในการนำผลการศึกษาไปใช้

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์สำนักงาน และครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ จอคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ เซิร์ฟเวอร์ เครื่องปรับอากาศ เครื่องห้องสมุดอัตโนมัติ เก้าอี้อเนกประสงค์ เครื่องถ่ายทอดสัญญาณภาพและเสียง กล้องวิดีโอ และเครื่องต่อพ่วงระบบภาพและเสียง เป็นอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่สำคัญในการดำเนินงานขององค์กรด้านการบริการสารสนเทศและทรัพยากรการเรียนรู้ การพัฒนาทักษะสารสนเทศ การพัฒนาเผยแพร่เทคโนโลยีและ

นวัตกรรมการเรียนรู้ ทั้งนี้ส่วนใหญ่เป็นครุภัณฑ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยี และต้องใช้เงินลงทุนสูงในการจัดหามาใช้งาน จึงจำเป็นต้องวางแผนทางด้านการเงินและการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้พร้อม โดยเฉพาะการดำเนินงานด้านการบริหารครุภัณฑ์ที่จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามความเป็นจริงและเวลาที่กำหนด มีการจัดเก็บข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน ให้ทราบถึงสถานะภาพจริงของครุภัณฑ์ที่ใช้งานอยู่ อันจะเป็นข้อมูลสำคัญในการบริหารจัดการให้มีครุภัณฑ์ที่มีประสิทธิภาพเพียงพอเหมาะสมในการดำเนินงานและพัฒนาองค์กร เกิดความคุ้มค่าในการลงทุน

ข้อเสนอแนะในการศึกษาครั้งต่อไป

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาวิเคราะห์ครุภัณฑ์ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยพบว่า มีครุภัณฑ์หลายรายการหมดอายุการใช้งานไปแล้วแต่ยังคงใช้งานอยู่ ซึ่งครุภัณฑ์เหล่านั้นสามารถใช้ในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความคุ้มค่าในการมีไว้ใช้งานหรือไม่อย่างไร ดังนั้น การวิจัยครั้งต่อไป ควรศึกษาวิเคราะห์สถานะภาพที่เป็นอยู่จริงของครุภัณฑ์ ปัจจัยที่ส่งผลต่ออายุการใช้งาน ประสิทธิภาพการใช้งาน และความคุ้มทุนในการใช้งานของครุภัณฑ์แต่ละประเภทแต่ละรายการ ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เอกสารอ้างอิง

Boonruam, P. (2024). Variables affecting customers' decision of purchasing air conditioners in Satuek district, Buriram province. **Tree-Science Journal**, *7*(2), 47-54. Retrieved from https://so04.tci-thaijo.org/index.php/jts/article/view/257085/174460 [In Thai]

Chattraporn, P. (2018). **การบัญชีการเงินเบื้องต้น [Introduction to financial accounting]**. Bangkok: Chulalongkorn University Press. [In Thai]

Chitman, C. (2021). The study of library user behavior towards library RFID self checkout in Ramkhamhaeng University Library. **Journal of Academic Information and Technology**, *2*(1), 29-40. Retrieved from https://so09.tci-thaijo.org/index.php/jait_ssru/article/download/747/281/2699 [In Thai]

Chutrakul, S. (2024). Digital transformation of university radio stations. **Journal of Digital Communications**, *8*(2), 145-168. Retrieved from https://so04.tci-thaijo.org/index.php/NBTC_Journal/article/view/267511/185659 [In Thai]

Junthong,P., Jadkrathok, K., and Boonyarit, C. (2022). The comparison of print quality between EPM and CMYK of digital offset printing systems LEP. **Journal of Learning Innovation and Technology (JLIT)**. *2*(1), 51-60. Retrieved from https://so06.tci-thaijo.org/index.php/JLIT/article/view/254738/173265 [In Thai]

Kaewurai, R., and Chaimin, C. (2019). Learning space for digital natives in academic library. **Journal of Education Naresuan University**, 21(4), 366-378. https://so06.tci-thaijo.org/index.php/edujournal_nu/article/view/152965/152330 [In Thai]

Ministry of Finance. (2017). ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 [Government Procurement and Inventory Management Act B.E. 2017]. **Royal Gazette**, 134(Section 24 A). [In Thai]

Pattanapipat, B. and Meeusah, N. (2022). The development of instructional media to promote creativity in the creation of digital media with augmented reality technology. **Silpakorn University Journal,** 42(1), 15-30. Retrieved from https://so05.tci-thaijo.org/index.php/sujthai/article/view/254827/173697 [In Thai]

Pipatthansern, A. (2017). **การบัญชีสำหรับผู้บริหารและผู้ที่มิใช่นักบัญชี [Accounting for non accountant executive]**. Bangkok: DKToday. [In Thai]

Prince of Songkla University, Office of Academic Recources. (2023). **รายงานวิธีการและผลการดำเนินงานตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ ปีการศึกษา 2566 [Report on methods and results of implementation according to the National Quality Award criteria 2023]**. [In Thai]

Thipprajong, M., and Ruechai, A. (2019). Evolution of computers. **Journal of MCU Phetchaburi Review**, *2*(1), 1-19. Retrieved from https://so03.tci-thaijo.org/index.php/JPR/article/view/253234/169492 . [In Thai]

Watcharasarnsap, T. (2024). Factors in the management of advertising media business entrepreneurs in the digital age. **Journal of Humanities and Social Sciences Nakhon Phanom University**, 14(2), 256-268. Retrieved from https://so03.tci-thaijo.org/index.php/npuj/article/view/277359/184782 [In Thai]

****