

**ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานพัสดุของโรงเรียน
ในเครือข่ายการจัดการศึกษากระเทียม – สะกาดแก้วหน้า
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3**

รัตติยา บุญเปล่ง*

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในเครือข่ายการจัดการศึกษากระเทียม – สะกาดแก้วหน้า สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 โดยจำแนกตามเพศและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน กลุ่มตัวอย่างจำนวน 103 คน โดยสุ่มอย่างง่าย (Sample Random Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าแจกแจงความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ค่าที (Independent sample t – test) และทดสอบการวิเคราะห์ค่าความแปรปรวนทางเดียว (One Way Analysis of Variance) ผลการวิจัยพบว่า 1) ครูมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในเครือข่ายการจัดการศึกษากระเทียม – สะกาดแก้วหน้า สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูที่มีเพศต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในเครือข่ายการจัดการศึกษากระเทียม – สะกาดแก้วหน้า สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 โดยภาพรวมและรายด้านมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน 3) ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในเครือข่ายการจัดการศึกษากระเทียม – สะกาดแก้วหน้า สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 โดยภาพรวมและรายด้านมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

คำสำคัญ : 1) ความคิดเห็น 2) การบริหารงานพัสดุ

บทนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 มาตรา 39 กำหนดว่า ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไปไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา โดยตรง (“พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553”, 2553) การบริหารสถานศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลตามที่กำหนดจึงต้องอาศัยทรัพยากรในการบริหาร ได้แก่ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุ (Material) และวิธีการบริหาร (Management) ซึ่งกล่าวได้ว่างานการเงินและพัสดุ เป็นหน่วยสนับสนุนสำคัญที่ช่วยให้การบริหารจัดการและการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เป็นไปด้วยความราบรื่น มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบ กฎ แนวปฏิบัติ และมีหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง คุ่มค่า ประหยัดและเกิดประโยชน์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2552, หน้า 62)

การบริหารงานพัสดุ ต้องมีการวางแผนในการจัดหาพัสดุให้ตรงตามความต้องการ มีการตรวจสอบ ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และมีการจำหน่ายเมื่อพัสดุหมดสภาพการใช้งาน ทั้งนี้ จะต้องมีการดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นภารกิจของผู้บริหารสถานศึกษา ในการบริหารจัดการทรัพยากรทางการศึกษา (อำนาจ ทองโปร่ง, 2557, หน้า 95) การบริหารพัสดุจึงเป็นการนำเอาวิทยาการหรือศิลปะในการบริหารมาจัดการเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อสนับสนุนและสนองความต้องการในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย จึงเป็นการเชื่อมต่อกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในส่วนของภาควิชา/หน่วยงานที่จะสามารถปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และหาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงานที่ตรงกัน เพื่อบรรลุสู่จุดมุ่งหมายในทิศทางเดียวกัน (วรลักษณ์ วรรณวิจิตร, 2551, หน้า 2)

ในการบริหารงานพัสดุแม้ว่าจะมีระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นข้อบังคับและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุแล้วก็ตาม แต่มิได้ครอบคลุมถึงกระบวนการบริหารพัสดุที่สมบูรณ์ จึงมักจะทำให้ประสบปัญหาในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ซึ่งจากการศึกษาสภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2 พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า อยู่ในระดับปานกลาง เรียงจากระดับค่าเฉลี่ยมากไปหาน้อย คือ

ด้านการเบิกจ่าย ด้านการกำหนดความต้องการ ด้านการวางแผน และการด้านเก็บรักษา มีปัญหาในระดับน้อย 2 ด้าน คือ ด้านการจำหน่ายพัสดุ และด้านการจัดหาพัสดุ (รัตนา เนตรทัศน์, 2554, บทคัดย่อ) และจากการศึกษาสภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดแพร่ โดยรวมทั้ง 5 ด้าน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุ ด้านการแจกจ่ายพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุ ด้านการควบคุมและการบำรุงรักษาพัสดุ ตามลำดับ สภาพปัญหาที่พบ คือ การสำรวจความต้องการใช้พัสดุในแต่ละปีงบประมาณยังไม่ทั่วถึง ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุน้อย ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่ทันตามความต้องการของการใช้งาน แจกจ่ายพัสดูล่าช้า ไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ การเก็บพัสดุครุภัณฑ์ไม่เป็นหมวดหมู่ และไม่มีสถานที่สำหรับเก็บพัสดุที่รอการจำหน่าย (สุทธิรา นัยดีบ, 2558, บทคัดย่อ)

ด้วยเหตุนี้ ผู้วิจัยจึงมีความสนใจศึกษาความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในเครือข่ายการจัดการศึกษากระเทียม – สะกาดแก้วหน้า สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ในด้านการจัดหาพัสดุ การแจกจ่ายพัสดุ การบำรุงรักษาพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในเครือข่ายการจัดการศึกษากระเทียม – สะกาดแก้วหน้า สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามเพศและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

สมมติฐานการวิจัย

ครูที่มีสถานภาพต่างกันมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในเครือข่ายการจัดการศึกษากระเทียม – สะกาดแก้วหน้า สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 แตกต่างกัน

ขอบเขตการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ครูของโรงเรียนในเครือข่ายการจัดการศึกษา กระจาย – สะกาดแก้วหน้า สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ปีการศึกษา 2559 จำนวน 141 คน กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 103 คน โดยสุ่มอย่างง่าย (Sample Random sampling)

ตัวแปรที่ศึกษา ตัวแปรต้น ได้แก่ เพศ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ตัวแปรตาม ได้แก่ การบริหารงานพัสดุ โดยมีขอบเขตของเนื้อหา 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการจัดหาพัสดุ 2) ด้านการแจกจ่ายพัสดุ 3) ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ 4) ด้านการจำหน่ายพัสดุ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้การวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถาม โดยแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) ตอนที่ 2 ข้อมูลเนื้อหาเกี่ยวกับความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในเครือข่ายการจัดการศึกษากระจาย – สะกาดแก้วหน้า สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ใน 4 ด้าน คือ 1) ด้านการจัดหาพัสดุ 2) ด้านการแจกจ่ายพัสดุ 3) ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ 4) ด้านการจำหน่ายพัสดุ มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ข้อมูลตอนที่ 1 วิเคราะห์โดยค่าแจกแจงความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage)
2. ข้อมูลตอนที่ 2 วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)
3. ข้อมูลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในเครือข่ายการจัดการศึกษากระจาย – สะกาดแก้วหน้า สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามเพศ วิเคราะห์โดยใช้ค่าที (Independent Sample t – test)
4. ข้อมูลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในเครือข่ายการจัดการศึกษากระจาย – สะกาดแก้วหน้า สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ใช้การวิเคราะห์หาค่าความแปรปรวนทางเดียว (One Way Analysis of Variance) หากมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติจะเปรียบเทียบค่าคะแนนเป็นรายคู่ ตามวิธีของเซฟเฟ้ (Sheffe's Post Hoc Comparison)

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เป็นแนวทางสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในเครือข่ายการจัดการศึกษากระเทียม – สะกาดแก้วหน้า สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3
2. ผลการวิจัยสามารถใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สรุปผลการวิจัย

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล สามารถสรุปได้ดังนี้

1. ครูมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในเครือข่ายการจัดการศึกษากระเทียม – สะกาดแก้วหน้า สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก
2. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูที่มีเพศต่างกันมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในเครือข่ายการจัดการศึกษากระเทียม – สะกาดแก้วหน้า สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 โดยภาพรวมและรายด้านมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน
3. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในเครือข่ายการจัดการศึกษากระเทียม – สะกาดแก้วหน้า สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 โดยภาพรวมและรายด้านมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

การอภิปรายผล

1. ครูมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในเครือข่ายการจัดการศึกษากระเทียม – สะกาดแก้วหน้า สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้สืบเนื่องจากปัจจุบันรัฐบาลมีการปรับปรุงและแก้ไขระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุให้ทันสมัยและรัดกุมมากขึ้นตลอดเวลา สำหรับให้ข้าราชการและผู้เกี่ยวข้องทุกคนถือปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามวิธีการที่กำหนดไว้ทุกประการ ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่พัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ การแจกจ่ายพัสดุ การบำรุงรักษาพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ รวมทั้งใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานพัสดุ ซึ่งส่งผลให้การบริหารงานพัสดุมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

สอดคล้องกับ ฤทัยกานต์ พึ่งสอนรักษ์ (2551) ศึกษาสภาพการบริหารงานพัสดุตามความคิดเห็นของพนักงานบริษัท อุษาสยามสตีล (มหาชน) จำกัด พบว่า โดยภาพรวมพนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดยให้ความสำคัญการบริหารพัสดุจากมากไปหาน้อยดังนี้คือ การบำรุงรักษา การจัดหา การจำหน่าย และการแจกจ่ายพัสดุ สมบูรณ์ อุตสาหะจิตต์ (2553) ศึกษาสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 4 มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านที่มีการปฏิบัติงานค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการจัดหาพัสดุ รองลงมาคือด้านการควบคุมพัสดุ และด้านการจำหน่ายพัสดุตามลำดับ และกิตติวัฒน์ โสมาศรี (2553) ศึกษาสภาพการบริหารงานพัสดุในสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 1 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้สอน พบว่า โดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก นอกจากนี้ไพเราะ อ่อนกลม (2551) ได้ศึกษาแนวทางการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 2 พบว่า ด้านการควบคุมพัสดุ คือ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ โดยอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการแก่เจ้าหน้าที่พัสดุอย่างต่อเนื่อง จัดหาหนังสือ ตำราที่เกี่ยวข้องให้เจ้าหน้าที่พัสดุศึกษาหาความรู้เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน จัดสรรงบประมาณในการซ่อมบำรุงอย่างเพียงพอ จัดหาบุคลากรที่มีวุฒิด้านงานพัสดุโดยตรงและเพียงพอ จัดเวลาให้เจ้าหน้าที่พัสดุมีเวลาในการดำเนินการโดยเฉพาะ มีการนิเทศแนะนำ ให้ขวัญกำลังใจแก่เจ้าหน้าที่พัสดุ โดยบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในงานพัสดุอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ด้านการจำหน่ายพัสดุ คือ พัฒนากุณการ อบรมศึกษาดูงานอย่างน้อยปีละครั้ง เจ้าหน้าที่พัสดุต้องศึกษาระเบียบฯที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แต่งตั้งบุคลากรเพื่อทำหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน สรรวจพัสดุประจำปีตามระยะเวลาที่กำหนด ควรเร่งรัดคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ มีการสรุปผลการจำหน่ายพัสดุเพื่อทราบปัญหาพร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานจากผู้บริหารสถานศึกษาอย่างเคร่งครัด ศิรดา แสงนก (2551) ศึกษาการพัฒนาการดำเนินงานพัสดุของมหาวิทยาลัย

ราชภัฏเพชรบูรณ์ พบว่า ด้านการซื้อการจัดจ้าง ใช้วิธีการแก้ปัญหาโดยจัดทำคู่มือ แบบฟอร์มการจัดซื้อ การจัดจ้าง และเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดประชุม อบรม สัมมนาให้อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน นอกจากนี้ยังกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ให้เป็นกลางเพื่อความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ด้านการเก็บรักษาพัสดุ ใช้วิธีการแก้ปัญหาโดยจัดให้มีสถานที่

เก็บรักษาพัสดุที่เป็นระเบียบ ปลอดภัย และจัดเก็บพัสดุจำแนกประเภทให้เป็นหมวดหมู่เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบและการเก็บรักษา รวมทั้งมีระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินที่เป็นปัจจุบัน ด้านการเบิก – จ่ายพัสดุ ใช้วิธีการแก้ปัญหาโดยกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับการเบิก – จ่าย และวันเวลาในการเบิกจ่ายพัสดุให้ชัดเจน มีระบบควบคุมการเบิก – จ่าย มีหลักฐานการเบิก – จ่ายพัสดุ และมีการตรวจนับพัสดุล่วงเหลือ ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี ใช้วิธีการแก้ปัญหาโดยสร้างความรู้ความเข้าใจให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้มีการตรวจสอบพัสดุอย่างจริงจัง ส่วนด้านการจำหน่ายพัสดุ ใช้วิธีการแก้ปัญหาโดยกำหนดรูปแบบและวางมาตรการ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติให้หน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบโดยตรงเข้าสู่ระบบการบริหารพัสดุ หรือวงจรกิจการบริหารพัสดุ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเกิดความคุ้มค่ามากที่สุด ปรีชา คำแสน (2556) ศึกษาสภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36 พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านการจัดหาพัสดุ ด้านการแจกจ่ายพัสดุ ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ และด้านการจำหน่ายพัสดุ อยู่ในระดับมาก ตามลำดับ และผลการศึกษาแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ จากแบบสอบถามปลายเปิดและการสนทนากลุ่มย่อย ดังนี้ 1) ด้านการจัดหาพัสดุ หัวหน้าพัสดุหรือเจ้าหน้าที่พัสดุควรมีการชี้แจงเกี่ยวกับระเบียบการจัดหาพัสดุแก่บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้อง 2) ด้านการแจกจ่ายพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุควรแจกจ่ายพัสดุให้กับผู้ใช้พัสดุให้ตรงตามวันเวลาที่ผู้ใช้กำหนด และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุควรมีการรายงานผลการแจกจ่ายพัสดุประจำปี 3) ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ สถานศึกษาควรมีการจัดสรรงบประมาณสำรองสำหรับการซ่อมแซม บำรุงรักษาและปรับปรุงพัสดุ และควรมีการบริหารจัดการในการใช้พัสดุให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด 4) ด้านการจำหน่ายพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุควรมีการตัดยอดพัสดุออกจากบัญชีทุกครั้งเมื่อจำหน่ายพัสดุเรียบร้อยแล้ว และสถานศึกษาควรมีการรายงานผลการจำหน่ายพัสดุประจำปีทุกปี สุประวีณ์ ภาระเวช (2556) สัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในจังหวัดนครราชสีมา สรุปได้ดังนี้ 1) ด้านการจัดหาพัสดุ เจ้าหน้าที่ควรยึดถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ และตรงตามห้วงกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด มีการประชุมชี้แจง แนะนำ เพิ่มทักษะและเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ตลอดเวลา ควรกำหนดคุณลักษณะพัสดุให้ชัดเจนและตรงตามมาตรฐานครุภัณฑ์ที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดไว้ 2) ด้านการควบคุมพัสดุ กำหนดและกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด จัดกิจกรรม 5 ส. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงพื้นที่ในการจัดเก็บพัสดุให้สะดวกต่อการควบคุมดูแล ติดตามประเมินผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และกำหนด

บทลงโทษอย่างจริงจังในการละเว้นไม่ปฏิบัติตามระเบียบ 3) ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ ควรตรวจสภาพอายุและระยะเวลาการใช้งานหากซ่อมแล้วไม่คุ้มค่ากับการใช้งาน ให้เตรียมจำหน่ายแทนการซ่อมบำรุงเพื่อลดงบประมาณ มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการดูแลเมื่อพัสดุชำรุด จัดหาศึกษาคู่มือการใช้งานพัสดุนั้น ๆ ให้เข้าใจเพื่อการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ 4) ด้านการจำหน่ายพัสดุ กำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และดำเนินงานให้เป็นปัจจุบันพร้อมรายงานผลการปฏิบัติงานทุกครั้ง ในการตรวจสอบพัสดุเพื่อจำหน่ายควรแต่งตั้งคณะกรรมการในระดับหัวหน้าส่วน/กองเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการทุกครั้ง และควรศึกษาอบรมเพิ่มพูนวิสัยทัศน์ความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุให้ถูกต้องตรงตามระเบียบที่กำหนดไว้ ไพโรจน์ ดาวลอย (2556) ที่ได้ศึกษาแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา พบว่า ด้านการจัดหาพัสดุ ควรหาวัสดุ – ครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานของพัสดุ หาง่ายในท้องถิ่น ควรหาร้านที่มีมาตรฐาน หากกร้าน/บริษัทหลาย ๆ แห่ง เพื่อเกิดการแข่งขันด้านราคา และมีพัสดุเพียงพอตรงตามที่หน่วยงานกำหนด ควรจัดหาพัสดุ โดยควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบงานพัสดุ ขออัตรากำลังเจ้าหน้าที่ และจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามระเบียบว่าด้วยงานพัสดุ และสุทธิรา นัยดีบ (2558) ได้เสนอแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานพัสดุ คือ ให้ความสำคัญต่อขั้นตอนการงานแผนสำรวจความต้องการใช้พัสดุ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ทันต่อการใช้งาน เพิ่มบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านพัสดุโดยเฉพาะ ลดระเบียบขั้นตอนแจกจ่ายพัสดุที่ไม่จำเป็นเพื่อความรวดเร็ว ตรงตามเวลา ความต้องการใช้ จัดทำทะเบียนควบคุมพัสดุและครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อง่ายต่อการติดตาม และ จัดหาสถานที่เก็บครุภัณฑ์ที่รอการจำหน่าย เพื่อไม่ให้เกิดความรุงรังและสูญหาย

2. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูที่มีเพศต่างกันมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในเครือข่ายการจัดการศึกษากระเทียม – สะกาดแก้วหน้า สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีนครินทร์ เขต 3 โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน โดยครูเพศชายมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานพัสดุมากกว่าครูเพศหญิง ทั้งนี้สืบเนื่องจากครูเพศชายมักได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุมากกว่าครูเพศหญิง อาทิ การจัดหาพัสดุ การเก็บรักษาพัสดุ การซ่อมแซมพัสดุ สอดคล้องกับเพ็ญศิริ กางโหลน (2555) ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของพนักงานส่วนตำบลต่อการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด เมื่อจำแนกตามเพศ พบว่า พนักงานส่วนตำบลมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่แตกต่างกัน

3. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในเครือข่ายการจัดการศึกษากระเทียม – สะกาด

ก้าวหน้า สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 โดยภาพรวมและรายด้าน ไม่แตกต่าง โดยครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานพัสดุมากกว่าครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 5 ปี และครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานระหว่าง 5 – 10 ปี ทั้งนี้สืบเนื่องจากครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 10 ปี มีประสบการณ์ในปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา ทั้งด้านการจัดหาพัสดุ การแจกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ มาเป็นเวลานาน สอดคล้องกับวสันต์ เพิ่มทรัพย์ (2556) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การสภาพการบริหารงานพัสดุตามความคิดเห็นของครูประถมศึกษาในอำเภอบางละมุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3 พบว่า ครูที่มีประสบการณ์ทำงาน 1 – 5 ปี และครูที่มีประสบการณ์ทำงานตั้งแต่ 5 ปี มีความคิดเห็นไม่แตกต่าง

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย

1. สถานศึกษาควรนำผลการวิจัยมาปรับปรุงการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา ควรจัดอบรมหลักสูตรการบริหารงานพัสดุ ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีช่วยในการบริหารงานพัสดุ เพื่อพัฒนาการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาต่อไปอย่างต่อเนื่อง
2. สถานศึกษาควรมีการนำผลการประเมินการจัดหาพัสดุมาวิเคราะห์ เพื่อหาแนวทางปรับปรุงการจัดหาพัสดุให้ตรงตามคุณลักษณะที่กำหนด พันเวลา ประหยัด และคุ้มค่า
3. สถานศึกษาควรมีการให้ยืมพัสดุไปใช้ก่อนการยื่นคำขอเบิกจ่ายสำหรับกรณีเร่งด่วน เพื่อให้การปฏิบัติงาน/โครงการในสถานศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด
4. สถานศึกษาควรมีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการบำรุงรักษาพัสดุแก่บุคลากรในสถานศึกษา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง สนับสนุนให้มีเก็บรักษาพัสดุแต่ละประเภทอย่างเหมาะสม และมีการตรวจสอบสภาพพัสดุอย่างสม่ำเสมอ เพื่อซ่อมบำรุงหรือจำหน่ายต่อไป
5. สถานศึกษามีการนำผลการประเมินการจำหน่ายพัสดุมาวิเคราะห์ เพื่อหาแนวทางปรับปรุงการจำหน่ายพัสดุให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ

เอกสารอ้างอิง

- กิตติวัฒน์ โสมาศรี. (2553). *สภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถาบันการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 1* สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี.
- ปรีชา คำแสน. (2556). *การบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553. (2553). *ราชกิจจานุเบกษา*, 116 (74 ก), 14.
- เพ็ญศิริ กางโหลน. (2555). *ความคิดเห็นของพนักงานส่วนตำบลต่อการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด*. การศึกษาอิสระปริญญารัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์, บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- ไพเราะ อ่อนกลม. (2551). *การศึกษาปัญหาและแนวทางการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 2*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.
- ไพโรจน์ ดาวลอย. (2556). *การศึกษาปัญหาการบริหารงานพัสดุและแนวทางการแก้ไขตามความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องในโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- ฤทัยกานต์ พึ่งสอนรักษ์. (2551). *การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารและพนักงาน บริษัท อู่ท่าสยามสตeel (มหาชน) จำกัด*. วิทยานิพนธ์บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย.
- วีรลักษณ์ วรรณวิจิตร. (2551). *ความพึงพอใจต่อการบริหารงานคลังและพัสดุ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่*, วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

- วสันต์ เพิ่มทรัพย์. (2556). การศึกษาสภาพการบริหารงานพัสดุตามความคิดเห็นของครูประถมศึกษา
ในอำเภอบางละมุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3.
วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา,
มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ.
- ศิริดา แสงนก. (2551). ปัญหาและข้อเสนอแนะการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของมหาวิทยาลัย
ราชภัฏเพชรบูรณ์. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา,
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์.
- สมบูรณ์ อุสาหะจิตต์. (2553). สภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 4. วิทยานิพนธ์ปริญญา
ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น.
- สุทธิรา นัยดีบ. (2558). การบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดแพร่.
วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏ
ลำปาง.
- สุประวีณ์ ภาระเวช. (2556). ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาหางานพัสดุขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น ในจังหวัดนครราชสีมา. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา
สังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.
- อำนาจ ทองโปร่ง. (2557). การบริหารงบประมาณการเงินและการบริหารทั่วไป. กรุงเทพฯ :
มิตรภาพการพิมพ์และสตีวดีโอ.