

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 ซึ่งสรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะตามลำดับดังต่อไปนี้

1. ความมุ่งหมายของการวิจัย
2. สมมติฐานของการวิจัย
3. วิธีดำเนินการวิจัย
4. สรุปผลการวิจัย
5. อภิปรายผล
6. ข้อเสนอแนะ
 - 6.1 ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้
 - 6.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2
2. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์เขต 2
3. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2
4. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 โดยจำแนกตาม สถานภาพ ตำแหน่ง ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และขนาดของโรงเรียนที่ปฏิบัติงาน

สมมติฐานของการวิจัย

1. ผู้อำนวยการสถานศึกษา และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุแตกต่างกัน
2. ผู้อำนวยการสถานศึกษาของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุแตกต่างกัน
3. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุแตกต่างกัน
4. ผู้อำนวยการสถานศึกษาของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุแตกต่างกัน
5. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุแตกต่างกัน

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ ผู้อำนวยการสถานศึกษาและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 ปีการศึกษา 2553 จำนวน 462 คน กลุ่มตัวอย่างได้จากการสุ่มจากประชากร โดยกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามตารางของเครจซี่ และมอร์แกน (Krejcie & Morgan) จะได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 214 คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน 107 คน และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 107 คน แล้วทำการสุ่มกลุ่มย่อย (Stratified Random Sampling) ตามขนาดของโรงเรียนอย่างเป็นสัดส่วนด้วยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling)

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นมา โดยได้รับคำปรึกษาจากคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์และผู้ทรงคุณวุฒิในการพัฒนาเครื่องมือ เพื่อหาค่าความเที่ยงตรงเชิงประจักษ์ (Face Validity) แล้วนำเครื่องมือไปทดลองใช้ (Try Out) กับกลุ่มที่ไม่ใช่

กลุ่มตัวอย่าง เพื่อหาค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามรายข้อ โดยทดสอบด้วย t-test กำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 ผลปรากฏว่าผ่านทุกข้อ แล้วนำไปหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) โดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach) ผลปรากฏว่าได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .9903 ซึ่งผ่านเกณฑ์และนำไปใช้เก็บข้อมูลได้

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยการนำหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ส่งถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการส่งแบบสอบถาม ไปถึงผู้อำนวยการสถานศึกษา และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และส่งคืนมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์เขต 2 กรณีไม่ได้รับแบบสอบถามคืนภายในกำหนด ผู้วิจัยจะติดตามด้วยตนเอง ผลปรากฏว่าแบบสอบถามจำนวน 214 ฉบับ เก็บรวบรวมมาได้จำนวน 214 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

นำข้อมูลที่เก็บได้ไปวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ และใช้สถิติวิเคราะห์ ดังนี้

4.1 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของกลุ่มตัวอย่าง วิเคราะห์ด้วยการแจกแจงความถี่ (Frequency) และหาร้อยละ (Percentage) เสนอข้อมูลเป็นตารางแสดงจำนวนร้อยละ

4.2 การวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียน วิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และจัดอันดับความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียน โดยแยกเป็นรายข้อ รายขั้นตอน และ โดยภาพรวม เสนอข้อมูลเป็นตารางประกอบความเรียง

4.3 การวิเคราะห์เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียน จำแนกตามสถานภาพตำแหน่งและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน โดยใช้ Independent Samples t-test

4.4 การวิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียน จำแนกตามขนาดของโรงเรียน โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One - Way Analysis of Variance) เมื่อพบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยในแต่ละด้านอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะทำการเปรียบเทียบ

ความแตกต่างเป็นรายคู่ตามวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe')

4.5 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นคำถามปลายเปิด ใช้การวิเคราะห์เชิงเนื้อหา (Content Analysis) โดยจัดคำตอบเข้าประเด็นเดียวกัน แล้วแจกแจงความถี่ และหาค่าร้อยละเสนอข้อมูลเป็นตารางประกอบความเรียง

สรุปผลการวิจัย

การวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของผู้อำนวยการสถานศึกษาและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 สรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายขั้นตอน พบว่าอยู่ในระดับปานกลางเช่นกัน โดยขั้นตอนการบำรุงรักษาพัสดุ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือ การควบคุมพัสดุ การแจกจ่ายพัสดุ การกำหนดความต้องการพัสดุ การจัดหาพัสดุ ตามลำดับ และขั้นตอนที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ การจำหน่ายพัสดุ
2. ผลการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายขั้นตอน พบว่าอยู่ในระดับปานกลางเช่นกัน โดยขั้นตอนการบำรุงรักษาพัสดุ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือ การควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ การจัดหาพัสดุ การวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุ ตามลำดับ และขั้นตอนที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ การแจกจ่ายพัสดุ
3. ผลการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายขั้นตอน พบว่าอยู่ในระดับปานกลางเช่นกัน โดยขั้นตอนการบำรุงรักษาพัสดุ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือ การควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ การวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุ การแจกจ่ายพัสดุ ตามลำดับ และขั้นตอนที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ การจัดหาพัสดุ
4. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 โดยรวมมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน และเมื่อพิจารณาเป็นรายชั้นตอน พบว่า ทุกชั้นตอนมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกันเช่นกัน

5. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 โดยรวมมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน และเมื่อพิจารณาเป็นรายชั้นตอน พบว่า ทุกชั้นตอนมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกันเช่นกัน

6. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 โดยรวมมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน และเมื่อพิจารณาเป็นรายชั้นตอน พบว่า ทุกชั้นตอนมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกันเช่นกัน

7. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ปฏิบัติงานใน โรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 โดยรวมมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายชั้นตอน พบว่า การจัดหาพัสดุ การควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนชั้นตอนอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน

8. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติงานใน โรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายชั้นตอน พบว่า การบำรุงรักษาพัสดุ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 การจัดหาพัสดุ และการควบคุมพัสดุ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนชั้นตอนอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน

9. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นข้อคำถามแบบปลายเปิดเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียน ทั้ง 6 ชั้นตอน มีดังนี้

9.1 การวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุ ควรมีการประชุมวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุในแต่ละปีงบประมาณ โดยให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมกำหนดความต้องการพัสดุเป็นอันดับ 1 รองลงมา คือ การวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุไม่เป็นไปตามความต้องการเนื่องจากมีข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณ

9.2 การจัดหาพัสดุ ควรมีการจัดหาพัสดุให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้และมีการปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการอย่างถูกต้องและโปร่งใสเป็นอันดับ 1 รองลงมาคือการจัดหาพัสดุมีความล่าช้า และได้พัสดุไม่ตรงตามความต้องการเนื่องจากมีข้อจำกัดเรื่องงบประมาณ

9.3 การแจกจ่ายพัสดุ ควรแจกจ่ายพัสดุตามความต้องการและความจำเป็นตามระเบียบการเบิกจ่ายพัสดุเป็นอันดับ 1 รองลงมาคือ ขาดการกำหนดเวลาในการแจกจ่ายพัสดุที่แน่นอนส่งผลกระทบต่อการทำงานไปใช้

9.4 การควบคุมพัสดุ ควรมีการทำทะเบียนควบคุมพัสดุให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบันเป็นอันดับ 1 รองลงมาคือ เจ้าหน้าที่พัสดุมีจำนวนไม่เพียงพอเนื่องจากมีภาระงานสอนจึงทำให้ปฏิบัติงานพัสดุได้ไม่เต็มที่จึงควรมีเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติหน้าที่แทนครู

9.5 การบำรุงรักษาพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีความรู้ในเรื่องการซ่อมบำรุงพัสดุ จึงควรมีเจ้าหน้าที่เฉพาะมาทำหน้าที่ซ่อมบำรุงพัสดุเป็นอันดับ 1 รองลงมาคือ ควรมีการอบรมให้ความรู้เรื่องการบำรุงรักษาพัสดุให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

9.6 การจำหน่ายพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุขาดความรู้เรื่องการจำหน่ายพัสดุ ควรจัดอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ปีละ 1 ครั้ง เป็นอันดับ 1 รองลงมาคือ การจำหน่ายพัสดุมีกฎระเบียบหลายขั้นตอนจึงทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ทำเรื่องจำหน่าย

อภิปรายผล

ปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 มีประเด็นที่น่าสนใจ ดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 อยู่ในระดับปานกลางทั้งโดยรวมและรายขั้นตอน อาจเป็นเพราะว่า การบริหารงานพัสดุเป็นการดำเนินงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2552 ซึ่งกำหนดอำนาจหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานนำมาใช้ อีกทั้งยังมีระเบียบ หนังสือเวียน แนวปฏิบัติ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ของกระทรวงการคลัง

สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจนหน่วยงานต้นสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 ได้มีการตรวจสอบภายในสถานศึกษาเป็นประจำทุกปี มีการตรวจพบปัญหาและได้แจ้งดำเนินการแก้ไขปรับปรุง จึงส่งผลให้มีปัญหาระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของพงษ์พิทักษ์ ศิลปษา (2542 : 116-117) ที่ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติ งานพัสดุโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดหนองคายพบว่า งานพัสดุ โดยภาพรวม และเป็นรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง และสอดคล้องกับงานวิจัยของธีรพล เพชรศรี (2542 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาและแนวทางในการแก้ปัญหาการบริหารงานพัสดุ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดอุดรธานีพบว่า การบริหารงานพัสดุทั้งภาพรวม และรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของศักดิ์ เอี่ยมสำอางค์ (2545 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดระยอง พบว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนประถมศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ปรากฏว่า อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน

2. ผลการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเกี่ยวกับปัญหา การบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 อยู่ในระดับปานกลางทั้งโดยรวมและรายขั้นตอน อาจเป็นเพราะว่า หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2552 ตลอดจนแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน และได้รับการตรวจสอบ จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 เป็นประจำทุกปี จึงทำให้มีปัญหาระดับ ปานกลาง ผลการวิจัยดังกล่าวสอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาดังในข้อ 1 และเป็นไปตามเหตุผลที่ได้กล่าวมาแล้ว นอกจากนี้ผลการวิจัยยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ กนกรัตน์ คล้ายทองคำ (2541 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาปัญหาแนวทางแก้ไขการบริหารงานพัสดุ มหาวิทยาลัยบูรพา พบว่า โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลางและสอดคล้องกับงานวิจัย ของพวงทอง ศรีพันธุ์ (2551 : 80) ที่ศึกษาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาศุราษฎร์ธานี เขต 1 โดยภาพรวมและรายด้าน พบว่า บุคลากรในโรงเรียน มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

3. ผลการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาและหัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 อยู่ในระดับปานกลางทั้งโดยรวมและรายขั้นตอน อาจเป็นเพราะว่า ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7)

พ.ศ. 2552 ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน การดำเนินงานจึงเป็นไปในแนวทางเดียวกัน รวมทั้งการปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุเป็นงานที่ต้องปฏิบัติภายใต้ระเบียบ กฎหมาย ถ้ามีการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดเกิดขึ้นจนทำให้ทางราชการได้รับความเสียหายถือว่าผู้นั้นมีความผิดทางวินัยด้วย จึงทำให้ทั้งผู้อำนวยการสถานศึกษาและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุมีความระมัดระวังในการปฏิบัติงาน จึงส่งผลให้มีปัญหาระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของอุทิศ ไชยสี (2544 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม พบว่า โดยภาพรวมและรายด้าน อยู่ในระดับปานกลาง และสอดคล้องกับงานวิจัยของอดิษฐ์ เพ็ญเกษ (2547 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 1 พบว่า โดยภาพรวมและรายด้าน อยู่ในระดับปานกลาง

4. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้ผู้อำนวยการสถานศึกษาและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานของการวิจัย อาจเป็นเพราะว่า การปฏิบัติงานพัสดุจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย อย่างเคร่งครัด ถ้าปฏิบัติงานผิดพลาด ทำให้ราชการเสียหายอาจจะมีคามผิดทางแพ่ง อาญาและวินัย อีกทั้งผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุยังมีการปรึกษาหารือกันอย่างสม่ำเสมอ จึงมีความเข้าใจในปัญหาของงานไปในแนวเดียวกัน รวมทั้งมีความตระหนักในบทบาทและหน้าที่ของตนเอง นอกจากนี้ยังได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 เป็นประจำทุกปี จึงเป็นสาเหตุที่ทำให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของจอมใจ หมั่นนรา (2546 : 130) ที่ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานสามัญศึกษา จังหวัดตาก พบว่าบุคลากรโรงเรียนมัธยมศึกษาเมื่อจำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง ทั้ง โดยรวมและรายด้าน มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน สอดคล้องกับงานวิจัยของประจัญ บุตรวิเชียร (2547 : 142) ที่ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 พบว่าผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุทั้ง โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน และสอดคล้องกับงานวิจัยของศิริพร ศรีโสภา (2550 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2 พบว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุ จำแนกตามตำแหน่งผู้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานพัสดุ โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของคณาพจน์ พิสุทธิธรรมาภรณ์ (2551 : 153)

ที่ได้ศึกษาสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 พบว่า ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา และหัวหน้างานบริหารงบประมาณ มีปัญหาทั้งโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

5. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาเกี่ยวกับ ปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน ทั้งโดยรวมและรายชั้นตอน พบว่า มีความคิดเห็น ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานของการวิจัย อาจเป็นเพราะว่า ผู้อำนวยการ สถานศึกษาได้ศึกษาเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2552 เป็นอย่างดี รวมทั้งให้ความสำคัญในการบริหารงานพัสดุและปฏิบัติตาม ชั้นตอน ระเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด จึงเป็นสาเหตุที่ทำให้มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน สอดคล้องกับงานวิจัยของคุมาพัฒน์ เวทย์มนต์ (2545 : 52) ที่ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สระแก้ว พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหาร โรงเรียนที่มีประสบการณ์น้อยกว่าผู้บริหาร โรงเรียน ที่มีประสบการณ์มาก ไม่แตกต่างกัน และสอดคล้องกับงานวิจัยของพรสุข ตรีชะประเสริฐ (2543 : 73-74) ที่ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานการเงิน บัญชีและพัสดุตามทัศนะของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสระแก้ว พบว่า ผู้บริหาร โรงเรียน ที่มีประสบการณ์น้อยและประสบการณ์มาก โดยภาพรวมมีปัญหาแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ ทางสถิติ

6. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเกี่ยวกับ ปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน ทั้งโดยรวมและรายชั้นตอน พบว่า มีความคิดเห็น ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานของการวิจัย อาจเป็นเพราะว่าหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2552 ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และ หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีความตระหนักในบทบาทและหน้าที่ของตนเอง จึงเป็นสาเหตุ ให้มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสมศักดิ์ หลีก้วน (2546 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาปัญหาการดำเนินงานการเงิน บัญชีและพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา พบว่า ปัญหาโดยรวมทุกด้าน และ โดยรวมแต่ละด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และสอดคล้องกับงานวิจัยของ

กาญจนา อ่ำเพชร (2547 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขการบริหารงานพัสดุสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1 พบว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามความคิดเห็นระหว่างผู้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานพัสดุที่มีประสบการณ์น้อยกว่าผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่มีประสบการณ์มากแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ทั้งโดยรวมและรายด้าน

7. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษบุรีรัมย์ เขต 2 ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียน โดยรวม ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน อาจเป็นเพราะว่ากรปฏิบัติการพัสดุของโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ใช้แนวปฏิบัติในการบริหารงานพัสดุโดยยึดระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และใช้ขั้นตอนการปฏิบัติงานเดียวกัน จึงทำให้มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของพิระพงษ์ พันธุ์โสดา (2547 : 63) ที่ได้ศึกษาปัญหาการดำเนินงานพัสดุของสถานศึกษาสังกัดสถาบันอาชีวศึกษาภาคตะวันออก พบว่า ปัญหาการดำเนินงานพัสดุจำแนกตามประเภทสถานศึกษา ไม่แตกต่างกัน และสอดคล้องกับงานวิจัยของ รามศ โภคสวัสดิ์ (2548 : 93) ที่ศึกษาแนวทางการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาในสถานศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานพัสดุ ไม่แตกต่างกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายขั้นตอน พบว่า การจัดหาพัสดุ การควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนขั้นตอนอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน ผู้วิจัยขอเสนอเหตุผล ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ 1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดกลางกับขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุในขั้นตอนการจัดหาพัสดุ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้เนื่องจาก โรงเรียนขนาดกลางเป็นโรงเรียนที่กำลังเติบโต จึงทำให้มีข้อจำกัดหลายด้าน ทั้งด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร และปัจจัยเกื้อหนุนต่อการดำเนินงานภายในโรงเรียน จึงทำให้โรงเรียนขนาดกลางกับขนาดใหญ่มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ประเด็นที่ 2 ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็กกับขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุในขั้นตอนการควบคุมพัสดุ แตกต่างกัน

อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้เนื่องจากโรงเรียนขนาดใหญ่มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุเพียงพอซึ่งต่างจากโรงเรียนขนาดเล็กที่เจ้าหน้าที่พัสดุนี้น้อย และมีภาระงานมาก ทำให้ประสิทธิภาพในการควบคุมพัสดุต่างจากโรงเรียนขนาดใหญ่

ประเด็นที่ 3 ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็กกับขนาดใหญ่ ขนาดกลางกับขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุในขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เนื่องจากโรงเรียนขนาดใหญ่ เจ้าหน้าที่พัสดุ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุที่มีมากมายหลายขั้นตอน และมีความชำนาญในการปฏิบัติงานเนื่องจากการปฏิบัติเป็นประจำทุกปี ต่างจากโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลางที่เจ้าหน้าที่พัสดุนั้นมีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ รวมทั้งมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่พัสดุบ่อยครั้งทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

ประเด็นที่ 4 ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุในขั้นตอนอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน เนื่องจากโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่มีการบริหารงานพัสดุในขั้นตอนการวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุ การแจกจ่ายพัสดุ และการบำรุงรักษาพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2552 และปฏิบัติตามขั้นตอน ระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด จึงเป็นสาเหตุที่ทำให้มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

8. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 อาจเป็นเพราะว่าการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันจะได้รับการจัดสรรงบประมาณ และมีสภาพความพร้อมของแต่ละโรงเรียนแตกต่างกัน จึงส่งผลต่อการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของกฤษณพงศ์ สายวรรณ (2548 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาการบริหารการเงินในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงินที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และสอดคล้องกับงานวิจัยของประหยัด อุดรา (2552 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาการบริหารงานการเงิน พัสดุและสินทรัพย์ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 5 พบว่า ผู้บริหาร โรงเรียน ครูการเงิน และครูพัสดุ ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานการเงิน พัสดุและสินทรัพย์

ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 5 แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

เมื่อพิจารณาเป็นรายขั้นตอน พบว่า การบำรุงรักษาพัสดุ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 การจัดหาพัสดุ และการควบคุมพัสดุ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนขั้นตอนอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน ผู้วิจัยขอเสนอเหตุผล ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ 1 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติงานใน โรงเรียนขนาดกลางกับขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุในขั้นตอนการบำรุงรักษาพัสดุ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เนื่องจากโรงเรียนขนาดกลางขาดงบประมาณในการบำรุงรักษาพัสดุ อีกทั้งยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญในเรื่องการซ่อมบำรุงพัสดุ ต่างจากโรงเรียนขนาดใหญ่ที่มีสภาพความพร้อมด้านบุคลากรและมีงบประมาณในการบริหารงานมากกว่า จึงทำประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน

ประเด็นที่ 2 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติงานใน โรงเรียนขนาดกลางกับขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุในขั้นตอนการจัดหาพัสดุ และการควบคุมพัสดุ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เนื่องจากโรงเรียนขนาดกลางมีความพร้อมด้านบุคลากร งบประมาณ และปัจจัยเกี่ยวเนื่องอื่น ๆ น้อยกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่ ทำให้ประสิทธิภาพในการจัดหาพัสดุ และการควบคุมพัสดุแตกต่างกัน

ประเด็นที่ 3 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติงานใน โรงเรียนขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุในขั้นตอนอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน อาจเป็นเพราะทั้งโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ใช้ขั้นตอนการปฏิบัติงานในขั้นตอนการวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุ การแจกจ่ายพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ โดยยึดระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2552 อีกทั้งยังใช้ขั้นตอนการบริหารงานพัสดุไปในแนวเดียวกัน จึงทำให้มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

9. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นข้อคำถามแบบปลายเปิดเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียน ทั้ง 6 ขั้นตอน ขอเสนอเหตุผลดังนี้

9.1 การวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุ ส่วนใหญ่เห็นว่า ควรมีการประชุมวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุในแต่ละปีงบประมาณ โดยให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมกำหนดความต้องการพัสดุ ทั้งนี้เป็นเพราะ โรงเรียนส่วนใหญ่ขาดการประชุมวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุ บุคลากรในโรงเรียนจึงไม่ได้ร่วมกันวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุ ทำให้ไม่มีแผนในการปฏิบัติงานร่วมกัน สอดคล้องกับงานวิจัยของพีระพงษ์ ปกเกษ (2544 : บทคัดย่อ) ที่กล่าวว่าผู้บริหารโรงเรียนต้องให้ความสำคัญต่อการวางแผนการใช้พัสดุ และมีการสำรวจความต้องการ

ของบุคลากรในโรงเรียนเพื่อกำหนดเป้าหมายงบประมาณการใช้พัสดุในแต่ละปีและมีประมุขชี้แจงบุคลากรในโรงเรียนได้ทราบ และสอดคล้องกับงานวิจัยของอดิษฐ์ เพ็ญเกษ (2547 : 105) ที่ว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุด้านการวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุ เกิดจากผู้บริหารเห็นว่า เจ้าหน้าที่พัสดุ และบุคลากรในโรงเรียนต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุตามระเบียบที่ทางราชการกำหนดไว้อยู่แล้ว ดังนั้นอาจมองข้ามความสำคัญขั้นตอนการวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุ จึงทำให้เกิดปัญหาขึ้นได้

9.2 การจัดหาพัสดุ ส่วนใหญ่เห็นว่า ควรมีการจัดหาพัสดุให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ และมีการปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการอย่างถูกต้องและโปร่งใส ทั้งนี้เป็นเพราะโรงเรียนขาดแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และไม่มีการประสานงานระหว่างผู้ใช้กับผู้จัดหา จึงส่งผลให้ได้พัสดุไม่ตรงตามความต้องการ สอดคล้องกับงานวิจัยของจอมใจ หมั่นนรา (2546 : 131) ที่ว่า โรงเรียนควรดำเนินการจัดหาพัสดุโดยตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ และให้สำรวจคุณภาพของพัสดุ ให้มีการจัดซื้อตามความจำเป็นโดยสำรวจตามความต้องการของบุคลากร และสอดคล้องกับงานวิจัยของศักดิ์ดา เอี่ยมสำอางค์ (2545 : 66) ที่กล่าวว่า ในการจัดหาพัสดุ ควรให้ความรู้เกี่ยวกับการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) ของพัสดุแต่ละประเภท เพื่อให้การจัดหาพัสดุถูกต้องตามระเบียบและความต้องการ นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของลักษมี กันแสงยม (2550 : 125) ที่กล่าวว่า ควรให้มีการดำเนินการจัดหาพัสดุตามระเบียบโดยเคร่งครัดและเปิดเผย

9.3 การแจกจ่ายพัสดุ ส่วนใหญ่เห็นว่า ควรแจกจ่ายพัสดุตามความต้องการและความจำเป็นตามระเบียบเบิกจ่ายพัสดุ ทั้งนี้เป็นเพราะผลสืบเนื่องมาจากการจัดหาพัสดุที่ไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ รวมถึงความล่าช้าในขั้นตอนการแจกจ่ายพัสดุ เนื่องจากไม่กำหนดวัน เวลา เบิก-จ่ายที่แน่นอน ดังที่ระพีพรธม ชื่นสุนทร (2540 : 15-16) ให้ความหมายของคำว่า การแจกจ่ายพัสดุ หมายถึง การนำพัสดุมาแจกจ่ายให้ผู้ใช้ภายในโรงเรียนได้ทันเวลาในปริมาณที่ถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่พัสดุนำการวางแผนหลักเกณฑ์ กำหนดวันและเวลาสำหรับเบิกพัสดุ ซึ่งจะคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้ และสอดคล้องกับงานวิจัยของอดิษฐ์ เพ็ญเกษ (2547 : 14) ที่กล่าวว่า การแจกจ่ายพัสดุเป็นการจัดส่งพัสดุให้แก่ผู้ใช้ ได้แก่ การเบิกพัสดุ และการจ่ายพัสดุ นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของจอมใจ หมั่นนรา (2546 : 131) ที่ว่า เจ้าหน้าที่ต้องมีการวางแผนการแจกจ่ายพัสดุให้แก่ผู้ใช้โดยคำนึงถึงความจำเป็นและการประหยัด

9.4 การควบคุมพัสดุ ส่วนใหญ่เห็นว่า ควรมีการทำทะเบียนควบคุมพัสดุให้ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน ทั้งนี้เนื่องจากปริมาณงานมีจำนวนมาก แต่เจ้าหน้าที่พัสดุมิไม่เพียงพอ จึงต้องปฏิบัติงานอื่นไปพร้อมกัน เช่นการสอน เป็นครูประจำชั้น การจัดกิจกรรมอื่น ๆ ในโรงเรียน

จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่คล่องตัว ส่งผลให้การทำทะเบียนควบคุมพัสดุเกิดความล่าช้าไม่เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับงานวิจัยของกริช วรรณทอง (2542 : 85) ที่กล่าวว่าควรลงบัญชีหรือทะเบียนพัสดุให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพราะการลงบัญชีหรือทะเบียนพัสดุจะช่วยให้ทราบความเคลื่อนไหวของพัสดุ และสามารถควบคุมติดตามได้ ช่วยให้สะดวกต่อการรับจ่ายได้อย่างถูกต้องตามระเบียบและสอดคล้องกับงานวิจัยของศักดิ์ เอี่ยมสำอาด (2545 : 66) ที่ว่า ควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอและเหมาะสมกับงานการควบคุมพัสดุของโรงเรียน เพื่อให้การควบคุมถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

9.5 การบำรุงรักษาพัสดุ ส่วนใหญ่เห็นว่า เจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีความรู้ในเรื่องการซ่อมบำรุงพัสดุ จึงควรมีเจ้าหน้าที่เฉพาะมาทำหน้าที่ซ่อมบำรุงพัสดุ อาจเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่พัสดุ ส่วนใหญ่ปฏิบัติหน้าที่การสอนเป็นหลัก ไม่สามารถอุทิศเวลาในการดูแลบำรุงรักษาพัสดุได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งขาดความรู้ ความเข้าใจในการซ่อมแซมพัสดุแต่ละประเภท อีกทั้งโรงเรียนยังขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญในการซ่อมแซมพัสดุ และขาดแคลนงบประมาณในการซ่อมบำรุง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของวัชรีย์ แสงสิงห์ชัย (2541 : 79) ที่กล่าวว่า การบำรุงรักษาพัสดุ ควรมีการอบรมและฝึกฝนให้ผู้ใช้ซ่อมบำรุง แก้ไขเล็กน้อยได้ด้วยตนเอง และปรับปรุงการเก็บรักษาพัสดุในระหว่างการใช้งาน ให้มีผลต่อความประหยัดและยืดอายุการใช้งานของพัสดุ และสอดคล้องกับงานวิจัยของกริช วรรณทอง (2542 : 81) ที่ว่า การซ่อมแซมพัสดุมีปัญหาขัดข้องล่าช้าไม่สามารถใช้งานได้ตลอดเวลาเนื่องจากบุคลากรที่รับผิดชอบขาดความรู้ ความเข้าใจในการซ่อมแซมบำรุงเบื้องต้น ทำให้เกิดผลกระทบต่อปัญหาการพัฒนางานอื่น ๆ มากมาย

9.6 การจำหน่ายพัสดุ ส่วนใหญ่เห็นว่า เจ้าหน้าที่พัสดุน่าจะมีความรู้เรื่องการจำหน่ายพัสดุควรอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะเจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติและระเบียบการจำหน่ายพัสดุไม่เพียงพอ ความรู้ที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติส่วนใหญ่ ได้จากการศึกษาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเข้ารับอบรมเป็นครั้งคราว ซึ่งบางครั้งเกิดปัญหาในการปฏิบัติ ประกอบกับขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุมีหลายขั้นตอน ยุ่งยากซับซ้อน การดำเนินการดังกล่าวมักพบปัญหาเนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุ ขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติ จึงควรจัดอบรมให้ความรู้เป็นประจำทุกปี สอดคล้องกับงานวิจัยของสมชัย ผุ่นทอง (2544 : 57) ที่กล่าวว่า ผู้ปฏิบัติหน้าที่บริหารงานพัสดุในโรงเรียนขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ ส่งผลให้การจำหน่ายพัสดุมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และสอดคล้องกับงานวิจัยของมานะ ลำไสตร์ (2544 : 52) ที่ว่า ควรอบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุให้มีความรู้ ความเข้าใจ ความรับผิดชอบในการสำรวจ ตรวจสอบครุภัณฑ์ที่ชำรุด หรือใช้งานไม่ได้ที่มีอยู่ เป็นจำนวนมาก เพื่อจำหน่ายออกจากบัญชีอย่างถูกต้องตามระเบียบ นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ

จอมใจ หมั่นนรา (2546 : 133) ที่ว่า ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ เกิดจากบุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญ ดังนั้นหน่วยงานต้นสังกัดควรจัดให้มีการอบรมเชิงปฏิบัติการ แก่บุคลากรในโรงเรียน เพื่อลดปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการจำหน่ายพัสดุ

ข้อเสนอแนะ

จากการวิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 สามารถประมวลเป็นข้อเสนอแนะ ได้ดังนี้

1. ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้

1.1 จากผลการวิจัยขั้นตอนการวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุ พบว่า โดยรวม มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ มีการสำรวจ พัสดุคงเหลือในปีงบประมาณจากปีที่ผ่านมาเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดหา ดังนั้นควรมีการ ตรวจสอบพัสดุของโรงเรียนที่มีอยู่จริงทั้งหมดในทุก ๆ ปีงบประมาณโดยตรวจสอบกับบัญชีทะเบียน คุมพัสดุ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ โรงเรียนมีการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดแผนปฏิบัติ การตามความต้องการ ประกอบกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ พบว่า ควรมีการประชุมวางแผน กำหนดความต้องการพัสดุในแต่ละปีงบประมาณ โดยให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมกำหนด ความต้องการพัสดุ ดังนั้นควรจัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือและร่วมกันวิเคราะห์ข้อมูลใน การวางแผนกำหนดแผนปฏิบัติการต่อไป

1.2 จากผลการวิจัยขั้นตอนการจัดหาพัสดุ พบว่า โดยรวมมีปัญหาอยู่ในระดับ ปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การตรวจสอบราคาพัสดุ โดยการเปรียบเทียบราคาครั้งหลังสุดก่อนการจัดหา ดังนั้นการจัดหาพัสดุแต่ละครั้งควรมี การตรวจสอบราคาพัสดุก่อนการจัดหาทุกครั้งเพื่อให้ได้ราคาที่เป็นธรรมและไม่แพงจนเกินไป และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ มีการแจ้งปรับผู้รับจ้าง กรณีล่าช้าหรืองานจ้างเสร็จไม่ทันสัญญาจ้าง โดยทั่วไปการแจ้งปรับผู้รับจ้างกรณีส่งงานล่าช้าพบไม่บ่อยนักในการปฏิบัติงานระดับ โรงเรียน แต่กรณีที่มีผู้รับจ้างส่งงานไม่ทันตามสัญญาจ้าง ควรมีการแจ้งปรับให้ถูกต้องตามระเบียบ เพื่อป้องกันความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทางราชการ

1.3 จากผลการวิจัยขั้นตอนการแจกจ่ายพัสดุ พบว่า โดยรวมมีปัญหาอยู่ในระดับ ปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การจัดทำทะเบียน เบิก-จ่าย อย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน ดังนั้น โรงเรียนควรแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในสถานศึกษา เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานพัสดุเพราะจะทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ

ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวังและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ การแจกจ่ายพัสดุของโรงเรียนขาดแผนการแจกจ่ายให้กับบุคลากรเพื่อใช้ในการจัดการศึกษาตามความต้องการและความจำเป็น ประกอบกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในขั้นตอนการแจกจ่ายพัสดุ พบว่า ควรแจกจ่ายพัสดุตามความต้องการและความจำเป็นตามระเบียบเบิกจ่ายพัสดุ ดังนั้น เจ้าหน้าที่พัสดุจึงควรกำหนดแนวทางปฏิบัติ วันเวลาในการแจกจ่ายพัสดุเพื่อให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ และดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการแจกจ่ายพัสดุของสำนักงานรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ และมีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารในการพิจารณาอนุมัติแจกจ่ายพัสดุ

1.4 จากผลการวิจัยขั้นตอนการควบคุมพัสดุ พบว่า โดยรวมมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ การตรวจสอบวัสดุคงเหลือให้ตรงตามบัญชีทุกสัปดาห์ นอกจากหน้าที่ดูแลเกี่ยวกับพัสดุแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดวยังต้องปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอนด้วยจึงทำให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านงานพัสดุ ได้ไม่เต็มที่ ดังนั้น ผู้อำนวยการสถานศึกษาควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอและเหมาะสมกับงานควบคุมพัสดุของโรงเรียน เพื่อให้การควบคุมพัสดุถูกต้องเป็นปัจจุบัน และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปีและดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ดังนั้นเมื่อสิ้นปีงบประมาณ จึงควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปีและรายงานไปยังต้นสังกัดเพื่อให้การดำเนินงานพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ

1.5 จากผลการวิจัยขั้นตอนการบำรุงรักษาพัสดุ พบว่า โดยรวมมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้ ดังนั้น ควรปลูกจิตสำนึก เรื่องการใช้สมบัติของทางราชการ ประกอบกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ พบว่า ควรมีการอบรมและฝึกฝนให้ผู้ใช้ซ่อมบำรุง แก้ไขเล็กน้อยได้ด้วยตนเอง และปรับปรุงการเก็บรักษาพัสดุในระหว่างการใช้งานให้มีผลต่อความประหยัดและยืดอายุการใช้งานของพัสดุ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ มีการจัดทำแผนการของงบประมาณในการซ่อมแซมบำรุงพัสดุ ครุภัณฑ์ ดังนั้นโรงเรียนควรจัดสรรงบประมาณค่าซ่อมบำรุงรักษาพัสดุให้เพียงพอ เพื่อให้มีพัสดุใช้งานได้ตลอดอายุการใช้งานอันจะส่งผลต่อการปฏิบัติงานด้านอื่นๆให้มีประสิทธิภาพต่อไป

1.6 จากผลการวิจัยขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ พบว่า โดยรวมมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ เวลาที่ใช้ในขั้นตอนจำหน่ายพัสดุที่หมดสภาพ ประกอบกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ พบว่า ควรมีการลดขั้นตอนเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุเพื่อให้สะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่พัสดุ เนื่องจาก การจำหน่ายพัสดุมักถูกระเบียบหลายขั้นตอน จึงทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ทำเรื่องจำหน่ายพัสดุ ดังนั้น

ควรจัดให้มีการอบรม และจัดทำคู่มือขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุได้มีความรู้ความเข้าใจในการ จำหน่ายพัสดุ และควรมีการควบคุม กำกับ ติดตามการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ การ โอนพัสดุที่เหลือใช้ให้แก่หน่วยงานอื่น การจำหน่ายพัสดุนอกจากจะหมายถึงการแลกเปลี่ยน การขาย หรือทำลายแล้ว ยังหมายถึงการ โอนหรือบริจาคให้แก่หน่วยงานอื่น ได้ด้วย ดังนั้นผู้ปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุจึงจำเป็นต้องศึกษาระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติให้ชัดเจนเพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง

2. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรศึกษาปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนที่ดำเนินการตาม โครงการ ปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง (SP 2)

2.2 ควรศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุเพื่อหาสาเหตุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขที่เหมาะสมต่อการบริหารงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2552

2.3 ควรศึกษาวิจัยเพื่อหาวิธีการหรือแนวทางที่จะบริหารงานพัสดุตามขั้นตอนต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล