

แนวทางการพัฒนาการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร

The Development Guideline for Promotion of Procurement Competencies in Educational Institution under Kamphaeng Phet Secondary Educational Services Area Office.

¹เกียรติก้อง ศรีทรศนีย์ และ ²บัณฑิต ฉัตรวิโรจน์

¹Kiatkong Sritassanee and ²Bandhit Chatwirote

^{1,2}คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

^{1,2}Faculty of Education, Kamphaeng Phet Rajabhat University.

¹Corresponding Author's Email: 644140122@live.kpru.ac.th

Received: January 21, 2025; **Revised:** April 16, 2025; **Accepted:** April 21, 2025

บทคัดย่อ

บทความวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ 1) ศึกษาสมรรถนะและปัญหาสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา 2) เปรียบเทียบสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา 3) หาแนวทางการเสริมสร้างสมรรถนะ การปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร เป็นงานวิจัยแบบผสมผสาน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้ปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา จำนวน 113 คน ได้มาโดยการสุ่มแบบหลายขั้นตอน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์ ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับเท่ากับ .911 วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ สถิติที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การแจกแจงความถี่ การหาค่าความแปรปรวนทางเดียว (F-test) : one-way Anova) การวิเคราะห์เนื้อหา ผลการวิจัยพบว่า 1) สมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา ในภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก และปัญหาสมรรถนะการปฏิบัติงานที่พบมากที่สุดในแต่ละด้าน ได้แก่ ขาดการคำนึงถึงส่วนรวม ขาดความเข้าใจในระเบียบวิธีการที่ชัดเจน และมองข้ามความเห็นของทีม และปัญหาสมรรถนะการปฏิบัติงานที่พบมากที่สุดในแต่ละด้าน ได้แก่ ขาดการคำนึงถึงส่วนรวม ขาดความเข้าใจในระเบียบวิธีการที่ชัดเจน และมองข้ามความเห็นของทีม 2) ผลการเปรียบเทียบสภาพสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา จำแนกตามประสบการณ์และขนาดสถานศึกษาภาพรวมไม่แตกต่างกัน 3) แนวทางการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุ พบว่า ควรจัดสรรตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินพัสดุในสถานศึกษาควรจัดทำผังขั้นตอนการดำเนินงานพัสดุ ควรเข้ารับการอบรมและอัปเดตข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ และควรมีความเข้าใจ เชื่อมั่นซึ่งกันและกัน

คำสำคัญ: แนวทางพัฒนาการเสริมสร้างสมรรถนะ; งานพัสดุ; โรงเรียนมัธยม

Abstract

The objectives of this research were 1) to study the performance competency and problems of procurement officer in school, 2) to compare the performance competency of procurement officer in school, 3) to propose guidelines for competency development of procurement officer in school under the Kamphaeng Phet Secondary Education Service Area Office. The sample consisted of 113 participants, including school administrators and procurement officers in school. The instruments were a questionnaire and interview form. The reliability coefficient (Cronbach's alpha) of the questionnaire was .911. Data were analyzed by using statistical software, percentage, mean, standard deviation, distribution of frequency, sorting, and (F-test): one-way Anova and content analysis. The research results revealed as follows; 1. The overall performance competency of procurement officer in school under the Kamphaeng Phet Secondary Educational Service Area Office were rated at a high level. 2. The most common issues affecting performance competencies in each aspect included a lack of consideration for the collective benefit, unclear understanding of procedural regulations, and overlooking team opinions. 3. There were no significant differences in the performance evaluation of teachers and staff across various experience levels and school sizes in the Kamphaeng Phet Secondary Educational Service Area. 4. According to the guidelines for competency development of procurement officer in school, it was found that 1) It is recommended to allocate specific positions for procurement officer in school, 2) should have create workflow diagrams for procurement processes, 3) should have participate in training programs and regularly update procurement-related knowledge, and 4) should have cultivated mutual trust and confidence among team members.

Keywords: Development guidelines of competency; Procurement office;
Secondary school

บทนำ

การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยส่งผลให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้นั้น ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีสมรรถนะที่โดดเด่นในหลายด้าน ทั้งด้านความรู้ความสามารถตามสายงาน ทักษะที่เหมาะสมกับภาระหน้าที่ และมีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ สมรรถนะเป็นความสามารถของบุคคลที่ซ่อนอยู่ภายในแต่ละบุคคลทั้งที่สังเกตได้และไม่ได้ อย่างไรก็ตามการส่งเสริมสมรรถนะสามารถผลักดันให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาแล้วนำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จได้ โดยการใช้ความรู้ ทักษะ ความสามารถ เจตคติ จริยธรรม บุคลิกภาพ คุณลักษณะต่างๆของบุคคลนั้นและต้องประยุกต์ใช้สมรรถนะในการทำงานด้วย และสมรรถนะเป็นคุณลักษณะประจำตัวของแต่ละบุคคล ประกอบด้วย ความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติ บุคลิกต่างๆ ที่สามารถสังเกตได้และไม่สามารถสังเกตได้ สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ชัยชนพันธ์ จันวงศ์เดือน และวริญรดา บรรหาร, 2565) เมื่อความสามารถในการปฏิบัติงานสูงขึ้น อาจนำไปสู่โอกาสในการกระทำทุจริตในการดำเนินงานต่างๆ ดังนั้นการปฏิบัติดีตามหลักธรรมพราวาสธรรม 4 คือ สัจจะ ทมะ ขันติ จาคะ มีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตสำหรับผู้ปฏิบัติ ถือเป็นแนวทางกำกับการดำเนินชีวิตของคน เป็นหลักธรรมส่งเสริมการพัฒนาชีวิตให้สูง

มีคุณค่ามากขึ้น ประกอบด้วยความประพจน์ 4 ประการ คือ 1) ความซื่อสัตย์สุจริต ความจริงใจ 2) การฝึกฝนตน การข่มใจ บังคับควบคุมจิตใจตนเอง 3) การอดทนมุ่งมั่น หมั่นเพียรในการทำกิจใดๆ และ 4) การเสียสละ มีน้ำใจ เอื้อเฟื้อแบ่งปัน ผู้ที่สามารถปฏิบัติตามหลักขรรวาสธรรม 4 ประการนี้ จะเป็นเหตุให้บังเกิดผลแห่งความสุขทางกาย และความสุขทางใจขึ้น เกิดเป็นผลแห่งความสุขของขรรวาส (นิติกร วิชุนา, 2564)

การจัดระบบความสัมพันธ์ระหว่างส่วนงานต่างๆ และบุคลากรในองค์กร โดยมีการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้อย่างชัดเจน ตามหลักการที่เรียกว่า POSDCORB ซึ่ง Budgeting หรือ การงบประมาณถือเป็นหัวใจหลักส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการองค์กร เพื่อให้ผลการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ (สมภพ ฉิมสุข, 2565) งานงบประมาณมีส่วนส่งเสริมให้เกิดประโยชน์โดยตรงต่อฝ่ายบริหารไม่ว่าจะเป็นในรูปองค์การทั้งขนาดเล็กและขนาดใหญ่ ไม่ว่าจะเป็นองค์การด้านธุรกิจหรือองค์การด้านการศึกษาก็ตาม เพราะงานงบประมาณมีส่วนสำคัญทำให้การทำงานสำเร็จไปสู่วัตถุประสงค์หลักขององค์กร ส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และยังสามารถเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง (สิริพร โยศรีธา, 2564)

หน่วยตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร ได้ประเมินโรงเรียนในสังกัด ซึ่งมีผลการประเมินตามเกณฑ์และแบบประเมินที่กรมบัญชีกลางและสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ซึ่งสามารถสรุปผลการประเมินเป็น 3 ระดับได้ดังนี้ ร้อยละ 14.28 มีผลการปฏิบัติอยู่ในระดับ ดีมาก ร้อยละ 57.14 มีผลการปฏิบัติอยู่ในระดับ ดี และร้อยละ 28.57 มีผลการปฏิบัติอยู่ในระดับ พอใช้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร, 2565) การเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ปฏิบัติงานพัสดุอยู่ตลอดเวลา รวมถึงการเปลี่ยนแปลงด้านระเบียบ วิธีการข้อกำหนดต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุสอดคล้องกับยุคสมัยที่เทคโนโลยีมีผลต่อการดำเนินงาน ทั้งยังแสดงให้เห็นว่าบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุบางส่วนต้องได้รับการเสริมความรู้ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการดำเนินงานและพัฒนาทักษะ ด้านเทคโนโลยีและการส่งสมประการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมถึงความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ทั้งยังไม่ปรากฏข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการส่งเสริมให้กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ในระดับต่ำกว่าได้รับการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น.

ข้อจำกัดหลายด้านที่สถานศึกษาไม่มีบุคลากรปฏิบัติงานด้านพัสดุโดยเฉพาะ จึงต้องอาศัยครูผู้สอนในโรงเรียนปฏิบัติงานด้านพัสดุ หากคำนึงถึงสมรรถนะในการปฏิบัติงานพัสดุนั้น ถือว่าผู้ปฏิบัติงานต้องเรียนรู้ตั้งแต่เริ่มต้น และต้องใช้เวลาในการสั่งสมความเชี่ยวชาญ จึงส่งผลผลกระทบอย่างยิ่งต่อการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในสถานศึกษา เพียงแต่ต้องอาศัยความรู้ ทักษะ ความสามารถด้านเทคโนโลยี และเจตคติในการทำงานอันเป็นบุคลิกเฉพาะบุคคล จึงจะสามารถดำเนินการตามขั้นตอนงานพัสดุ และ การดำเนินงานของสถานศึกษาเกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการวางแผนการดำเนินงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการ

จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งจะเป็นแนวทางนำไปใช้ปฏิบัติให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาโดยมีการเสริมสร้างสมรรถนะให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันมากยิ่งขึ้นและเหมาะสมกับการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารแต่ละโรงเรียน ซึ่งจะทำให้ทราบถึงสมรรถนะ ปัญหาสมรรถนะรวมถึง การเสริมสร้างสมรรถนะในส่วนที่ควรพัฒนาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในกระบวนการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ในสถานศึกษาและให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายเพื่อหน่วยงานต้นสังกัดได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาสมรรถนะและปัญหาสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร
2. เพื่อเปรียบเทียบสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร
3. เพื่อหาแนวทางการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง แนวทางพัฒนาการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร เป็นวิจัยแบบผสมผสาน มีวิธีดำเนินงานวิจัย ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาด้านเนื้อหาด้วยวิธีการสืบค้นจากเอกสารปฐมภูมิและทุติยภูมิ งานวิจัยงานวิทยานิพนธ์ หนังสือและวารสาร ในประเด็นเกี่ยวกับ แนวคิด ทฤษฎีการบริหารการศึกษา และสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุ เป็นต้น และ มีการสัมภาษณ์เชิงลึก

ขั้นตอนที่ 2 ประชากร 1) ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร ปีการศึกษา 2566 จำนวน 160 คน กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยการเปิดตารางเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie & Morgan, 1970) และแบ่งเป็นสัดส่วน จำนวน 113 คน ได้มาโดยการสุ่มแบบหลายขั้นตอน และกลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ จำนวน 17 คน ประกอบด้วย 1) ผู้ปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษาที่มีความรู้ความสามารถและมีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ และได้รับรางวัลเพชรพัสดุ จำนวน 5 คน 2) ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสบการณ์ด้านพัสดุและส่งเสริมผู้ปฏิบัติงานพัสดุให้ได้รับรางวัลเพชรพัสดุ จำนวน 5 คน 3) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 4 คน 4) ผู้อำนวยการกองคลัง หรือหัวหน้างานพัสดุและสินทรัพย์ หน่วยงานอื่นๆ จำนวน 3 คน

ขั้นตอนที่ 3 เครื่องมือและวิธีการที่ใช้ในการวิจัย การวิจัยนี้ใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะและปัญหาสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร ลักษณะของแบบสอบถามเป็นมาตราประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) โดยมีค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับเท่ากับ .911 และการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured interview) โดยมีประเด็นที่ครอบคลุมเกี่ยวกับแนวทางพัฒนาการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร

ขั้นตอนที่ 4 การรวบรวมข้อมูลการวิจัย คือ 1) ขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมแบบสอบถามในรูปแบบ Google Form กับกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย และ 2) สัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ 17 คน บันทึกข้อมูลตามที่ต้องการด้วยตนเอง ทั้งแบบออนไลน์ และตามสถานที่ที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 5 การวิเคราะห์ข้อมูลวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ สถิติที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การแจกแจงความถี่ การหาค่าความแปรปรวนทางเดียว (F-test) : one-way Anova) เปรียบเทียบสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุด้วยวิธี LSD

ขั้นตอนที่ 6 สรุปผลการศึกษาวิจัย 1) นำข้อมูลสมรรถนะและปัญหาสมรรถนะที่ได้จากการตอบแบบสอบถามของกลุ่มตัวอย่างในการวิจัยมีวิเคราะห์และเปรียบเทียบผลการวิจัยจำแนกตามประสบการณ์การทำงานและขนาดของสถานศึกษา 2) นำข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ 17 คน มาวิเคราะห์ (Content Analysis) หาแนวทางการเสริมสร้างสมรรถนะ การปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร

ผลการวิจัย

วัตถุประสงค์ที่ 1 เพื่อศึกษาสมรรถนะและปัญหาสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร พบว่า

1.1 สมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก โดยสมรรถนะการปฏิบัติงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่สุด คือ ด้านการบริการที่ดี ด้านการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม ด้านการทำงานเป็นทีม ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ และสมรรถนะการปฏิบัติงานที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ด้านการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ตามลำดับ

1.1.1 ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า สมรรถนะการปฏิบัติงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่สุดคือ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุทำงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุบริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้ อยู่ในระดับมากที่สุด และผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุทำงานสำเร็จตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบอยู่ในระดับมาก

1.1.2 ด้านการบริการที่ดี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า สภาพการปฏิบัติงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ อยู่ในระดับมาก ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุสามารถให้ความเห็นที่หลากหลายทั้ง ปัญหา โอกาส และประโยชน์แก่ผู้รับบริการอยู่ในระดับมาก

1.1.3 ด้านการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับมาก โดยสมรรถนะการปฏิบัติงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารสนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนา ความเชี่ยวชาญในองค์กรด้วยการจัดสรรทรัพยากร เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการดำเนินงานด้านพัสดุ อยู่ในระดับมาก รองลงมา คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุดูแลความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ อยู่ในระดับ และผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมีความรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ เกี่ยวกับงานด้านพัสดุซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน อยู่ในระดับมาก

1.1.4 ด้านการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า สมรรถนะการปฏิบัติงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบว่าด้วยงานด้านพัสดุอย่างสุจริตไม่เลือกปฏิบัติ อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมา คือผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ อยู่ในระดับมาก และผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุรักษาคำพูด มีสัจจะ และดำเนินตามระเบียบขั้นตอนทางพัสดุอย่างน่าเชื่อถือ อยู่ในระดับมาก

1.1.5 ด้านการทำงานเป็นทีม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า สมรรถนะการปฏิบัติงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมา คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเสริมสร้างความสามัคคีในทีมโดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตน อยู่ในระดับมาก และผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี อยู่ในระดับมาก

1.2 ปัญหาสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร โดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับน้อย โดยปัญหาสมรรถนะการปฏิบัติงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ อยู่ในระดับน้อย รองลงมา คือ ด้านการทำงานเป็นทีม อยู่ในระดับน้อย และด้านการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม อยู่ในระดับน้อย ด้านการบริการที่ดี อยู่ในระดับน้อยและด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ อยู่ในระดับน้อยตามลำดับ

1.2.1 ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ปัญหาสมรรถนะการปฏิบัติงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเลือกทำงานตามความต้องการของตนเองโดยไม่คำนึงถึงส่วนรวม อยู่ในระดับน้อย รองลงมาคือ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุดูแลศึกษาระบบ ขั้นตอน วิธีการ

ทำงาน แต่ไม่มีการปรับเปลี่ยนหรือลดความซับซ้อน อยู่ในระดับน้อย และผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ติดตามและประเมินผลงานของตน ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน อยู่ในระดับน้อย

1.2.2 ด้านการบริการที่ดี โดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ปัญหาสมรรถนะการปฏิบัติงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขาดความพยายามทำความเข้าใจวิธีการต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ อยู่ในระดับน้อย รองลงมา คือผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่สามารถแนะนำวิธีการ ในการดำเนินงานด้านพัสดุให้กับบุคลากรที่มาติดต่อได้ประโยชน์สูงสุด อยู่ในระดับน้อย และผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุสร้างความไม่พึงพอใจให้แก่บุคลากรที่มาติดต่อ อยู่ในระดับน้อย

1.2.3 ด้านการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ โดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ปัญหาสมรรถนะการปฏิบัติงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่มีเวลาเรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยงานพัสดุอย่างสม่ำเสมอ อยู่ในระดับน้อย รองลงมา คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขาดการนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ อยู่ในระดับน้อย และผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ อยู่ในระดับน้อย

1.2.4 ด้านการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม โดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ปัญหาสมรรถนะการปฏิบัติงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุให้ความเห็นด้านหลักปฏิบัติด้านงานพัสดุ ไม่ชัดเจน อยู่ในระดับน้อย รองลงมา คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่สละเวลาส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ อยู่ในระดับน้อย และผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่กล้าตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยยึดระเบียบเกี่ยวกับงานด้านพัสดุเป็นหลัก แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์ อยู่ในระดับน้อย

1.2.5 ด้านการทำงานเป็นทีม โดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ปัญหาสมรรถนะการปฏิบัติงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมองข้ามความเห็นของสมาชิกในทีมและไม่ใส่ใจเรียนรู้จากผู้อื่น อยู่ในระดับน้อย รองลงมา คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตน ในการเสริมสร้างความสามัคคีในทีม อยู่ในระดับน้อย และผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขาดความร่วมมือกับผู้อื่นในทีม อยู่ในระดับน้อย

วัตถุประสงค์ที่ 2 เพื่อเปรียบเทียบสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร พบว่า

2.1 ผู้ปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษาที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร โดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ผู้ปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษาที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ด้านการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และด้านการทำงานเป็นทีมแตกต่างกัน โดยมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2.2 ผู้ปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษามีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร ไม่แตกต่างกัน

วัตถุประสงค์ที่ 3 เพื่อหาแนวทางการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร พบว่าแนวทางการสร้างเสริมสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร

3.1 ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ พบว่า สถานศึกษาควรจัดสรรตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินพัสดุในสถานศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งตำแหน่งข้าราชการ สถานศึกษาควรจัดสรรตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินพัสดุในสถานศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งตำแหน่งข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานพัสดุควรรับรู้และเข้าใจเป้าหมายของสถานศึกษาอย่างชัดเจน

3.2 ด้านการบริการที่ดี พบว่า สถานศึกษาควรจัดทำแผนผังขั้นตอนการดำเนินงานพัสดุในรูปแบบโปสเตอร์ หนังสือเวียน แจ้งในที่ประชุม และแชร์ไฟล์ในออนไลน์ ผู้ปฏิบัติงานพัสดุควรมีความยืดหยุ่น แต่ต้องเน้นระเบียบ แม่นยำ และโปร่งใส และผู้ปฏิบัติงานพัสดุควรมีความรู้เพียงพอต่อการให้บริการ

3.3 ด้านการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ พบว่า ผู้ปฏิบัติงานพัสดุควรเข้ารับการอบรมและอัปเดตข้อมูลต่างๆจากหน่วยงานต้นสังกัดเป็นประจำ ผู้ปฏิบัติงานพัสดุควรเข้าร่วมกลุ่มงานพัสดุใน facebook และหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตัวเอง และผู้ปฏิบัติงานพัสดุควรเข้าร่วมรับฟังจากวิทยากรผู้ออกกฎหมายโดยตรง และเรียนรู้จุดประสงค์ของการออกระเบียบต่างๆ และผู้ปฏิบัติงานพัสดุควรศึกษาข้อมูลและทำความเข้าใจจากกรณีตัวอย่างในการศึกษาและเข้าใจระเบียบจากประสบการณ์ตรง

3.4 ด้านการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม พบว่า สถานศึกษาควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนรู้ระเบียบ รู้โทษ และประโยชน์ สถานศึกษาควรดำเนินการกระบวนการและระเบียบพัสดุแม้ได้ของชำแต่ถูกต้อง และผู้ปฏิบัติงานพัสดุควรตรวจทานความถูกต้องเรียบร้อยของงานอย่างสม่ำเสมอ

3.5 ด้านการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม พบว่า สถานศึกษาควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนรู้ระเบียบ รู้โทษ และประโยชน์ สถานศึกษาควรดำเนินการกระบวนการและระเบียบพัสดุแม้ได้ของชำแต่ถูกต้อง และผู้ปฏิบัติงานพัสดุควรตรวจทานความถูกต้องเรียบร้อยของงานอย่างสม่ำเสมอ

อภิปรายผลการวิจัย

ผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 1 พบว่า สมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา ในภาพรวมพบว่าอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุทำงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มศักยภาพ โดยเป็นที่ปรึกษาช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ ทั้งได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร ส่งเสริมบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กรด้วยการจัดสรรทรัพยากร เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อ

ต่อการดำเนินงานด้านพัสดุ นอกจากนี้ยังปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบว่าด้วยงานด้านพัสดุอย่างสุจริตโดยไม่เลือกปฏิบัติ และการสนับสนุนการตัดสินใจของทีมและทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการมีความรับผิดชอบหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและทุ่มเทอย่างเต็มศักยภาพ มีความรู้ด้านระเบียบพัสดุพร้อมที่จะแบ่งปันความรู้กับเพื่อนร่วมงานอย่างภาคภูมิใจ รวมทั้งได้รับการส่งเสริมจากผู้บริหารให้มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ลัดดาวลย์ จำเริญพัฒน์ (2564) ที่ได้ศึกษาการส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านพัสดุของครูในโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัดภาคเหนือ พบว่าระดับสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก คือ บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ มีความตื่นตัวในการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างขององค์กร มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนเองอย่างเต็มที่ตามเส้นทางความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ และมีความรู้สึกภาคภูมิใจในตำแหน่งงานที่ตนเองทำอยู่ จึงทำให้มีความพยายามที่จะปฏิบัติงานของตนให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สอดคล้องกับงานวิจัยของ สุมาลี ประชุม (2564) ได้ศึกษาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านพัสดุของครูในโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัดภาคเหนือ พบว่า ด้านความถูกต้อง อยู่ในระดับมากที่สุด คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมีการดำเนินงาน ด้านการจัดหาพัสดุดังตรงตามความต้องการ การควบคุมการลงทะเบียนคุมพัสดุที่จัดหาทุกครั้ง และเก็บหลักฐานอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับงานวิจัยของ เจษฎา ใจคำ (2567) ได้ศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อสมรรถนะการปฏิบัติงานของครูในสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จังหวัดเชียงราย เขต 2 พบว่า ด้านการทำงานเป็นทีม อยู่ในระดับมาก คือ ครูมีการสนับสนุนให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุนเสริมแรงให้กำลังใจ แก่เพื่อนร่วมงาน การปรับตัวเข้ากับผู้อื่นหรือทีมงาน แสดงบทบาท การเป็นผู้นำหรือ ผู้ตาม ได้อย่างเหมาะสมในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อสร้างและดำรงสัมพันธ์ภาพของสมาชิก ตลอดจนพัฒนาการจัดการศึกษาให้บรรลุสำเร็จตามเป้าหมาย และปัญหาสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร การปฏิบัติหน้าที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด การขาดความพยายามที่จะทำความเข้าใจถึงวิธีการต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ ทั้งไม่สามารถแนะนำวิธีการในการดำเนินงานด้านพัสดุให้กับบุคลากรที่มาติดต่อได้ประโยชน์สูงสุด และการสร้างความพึงพอใจให้แก่บุคลากรที่มาติดต่อ การให้ความเห็นด้านหลักปฏิบัติด้านงานพัสดุไม่ชัดเจน รวมถึงการไม่สละเวลาส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ และการไม่กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดระเบียบเกี่ยวกับงานด้านพัสดุเป็นหลักโดยอาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการปฏิบัติตามระเบียบและลำดับขั้นตอนอย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ การสร้างความเข้าใจ ต้องอาศัยการสื่อสารที่เป็นกลยุธมิตรจึงเป็นสาเหตุให้เกิดความพึงพอใจ และความไว้วางใจ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการทำงานลดลง สอดคล้องกับ ไพฑูรย์ ขุนทองและคณะ (2564) ได้ศึกษาแนวทางการบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์อย่างมีประสิทธิภาพในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 พบว่า การจัดหาพัสดุมีระยะเวลาไม่เหมาะสม ไม่สามารถได้รับพัสดุตันท่อนต่อการใช้งาน เกิดปัญหาจากงานพัสดุจัดซื้อพัสดุไม่ทันผู้รับบริการ หรือคณะครูเกิดความสับสน และไม่เข้าใจระยะเวลาในการยื่นเอกสาร

และลำดับขั้นตอนในการจัดทำเอกสาร การจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง จึงเกิดปัญหาดังกล่าว สอดคล้องกับงานวิจัยของ กาญจน์สมิตา โสภณนา และรัชชัย จิตรนันท์ (2565) ได้ศึกษาการพัฒนาแนวทางการบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด พบว่า ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนไม่ชัดเจน ประกอบกับการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่บ่อยทำให้การดำเนินงานไม่ต่อเนื่องและไม่เป็นปัจจุบัน

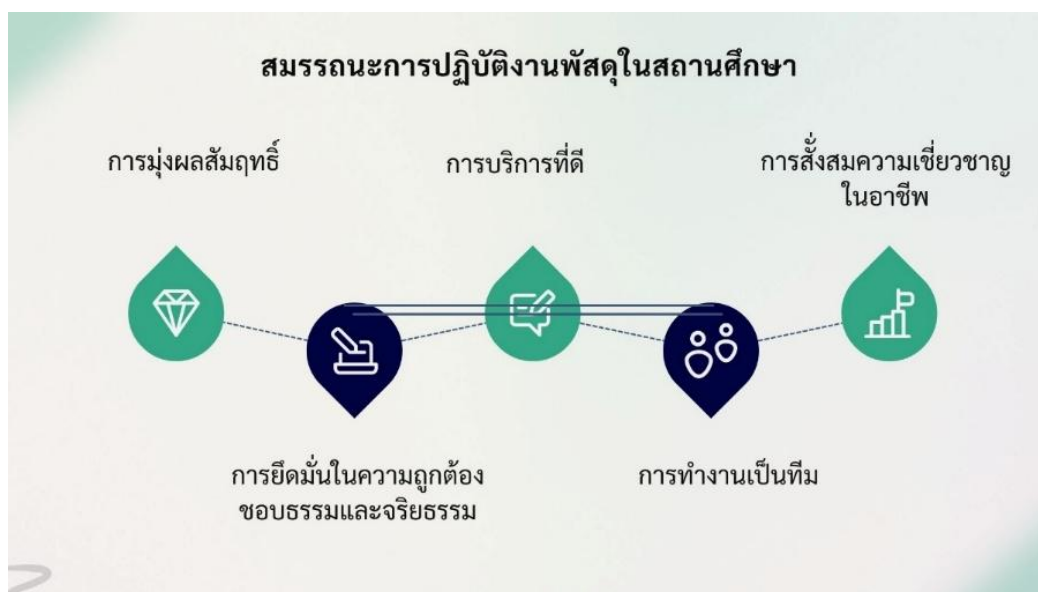
ผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 2 พบว่า การเปรียบเทียบสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ในภาพรวมไม่แตกต่างกัน แต่มีด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ด้านการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และด้านการทำงานเป็นทีมแตกต่างกัน เมื่อจำแนกตามขนาดสถานศึกษา ในภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ การมุ่งมั่นในการทำงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด ในตอนเริ่มต้นอาจมองไม่เห็นภาพมุมกว้างของสถานศึกษา ทำให้เกิดมุมมองที่ต่างกับผู้ที่มีประสบการณ์มาก ด้านการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม จำเป็นต้องอาศัยประสบการณ์และการปลูกฝัง ความถูกต้องตั้งแต่เริ่มต้น ส่งผลให้กระบวนการคิดของแต่ละบุคคลยึดถือตามแบบอย่างที่ได้เรียนรู้เป็นหลัก และด้านการทำงานเป็นทีม การที่มีบุคลากรหลากหลายช่วงอายุในทีม ส่งผลให้การกำหนดเป้าหมายความสำเร็จของแต่ละบุคคลต่างกัน สถานศึกษาได้กำหนดปริมาณงานเพียงพอต่อผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ส่งผลให้การดำเนินงาน การบริการในสถานศึกษาที่มีบุคลากรมากไม่มีความแตกต่างกัน สอดคล้องกับงานวิจัยของ วันชัย ไชยทองคำ (2565) ได้ศึกษาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พบว่า ประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้ประสบการณ์การทำงานต่างกันมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เพราะคนที่มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า มีประสบการณ์การทำงานที่เชี่ยวชาญในการทำงาน จึงปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำ สอดคล้องกับงานวิจัยของ ศราวุธ จันทน์วิเศษ (2563) ได้ศึกษาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 33 โดยเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูปฏิบัติงานพัสดุ เกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 33 จำแนกตามขนาดของโรงเรียน พบว่าโดยรวมไม่แตกต่างกัน ทั้งผู้บริหารและครูปฏิบัติงานพัสดุที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งเป็นระเบียบแนวปฏิบัติเดียวกัน

ผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 3 พบว่า แนวทางการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร มีแนวทางดังนี้ สถานศึกษาควรจัดสรรตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินพัสดุในสถานศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งตำแหน่งข้าราชการ สถานศึกษาควรจัดทำแผนผังขั้นตอนการดำเนินงานพัสดุในรูปแบบ โปสเตอร์ หนังสือเวียน แจ้งในที่ประชุม และแชร์ไฟล์ในออนไลน์ ผู้ปฏิบัติงานพัสดุควรเข้ารับการอบรมและอัปเดตข้อมูลต่างๆจากหน่วยงานต้นสังกัดเป็นประจำ สถานศึกษาควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนรู้ระเบียบ รู้โทษ และประโยชน์ สถานศึกษาควรดำเนินตาม

กระบวนการและระเบียบพัสดุแม่ได้ของข้าแต่ถูกต้อง และผู้ปฏิบัติงานพัสดุควรมีความเชื่อใจ เชื่อมั่นซึ่งกันและกัน และให้ความสำคัญกับทุกคนในทีม ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ การพัฒนาบุคลากรตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งทำให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารส่งเสริมการพัฒนาความรู้และจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการรู้และงานด้านพัสดุ รวมถึงกำหนดปฏิทิน แสดงขั้นตอนการดำเนินงานอย่างชัดเจน นำสื่อออนไลน์มาช่วยเผยแพร่ ทำให้ผู้ต้องการใช้ทรัพยากรทั้งกรณีจัดซื้อหรือจัดจ้าง ตรงตามความต้องการ มีความโปร่งใส ส่งผลให้เกิดความภาคภูมิใจและความสบายใจต่อผู้ปฏิบัติงาน และเข้าถึงแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านพัสดุทั้งระเบียบ และระบบการดำเนินงานที่มีอยู่อย่างหลากหลายในรูปแบบออนไลน์ ทั้งเป็นสื่อที่เป็นการบันทึกการอบรมในสื่อออนไลน์ หรือช่องทางในการปรึกษาหารือตามกลุ่มไลน์ต่างๆ และมีความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะทำหน้าที่ในส่วนที่ตนรับผิดชอบไม่บกพร่อง ใส่ใจความความคิดเห็นของผู้อื่น สอดคล้องกับงานวิจัยของ วาสนา แก้วเย็น (2562) ได้ศึกษาแนวทางพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 พบว่า ผู้บริหารจัดการอบรมให้ความรู้วิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุให้ดี เร็ว มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจ ผู้บริหารสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่พัสดุไปศึกษาดูงานการทำงานของเจ้าหน้าที่พัสดุที่ประสบความสำเร็จว่ามีวิธีการทำงานอย่างไรและผู้บริหารสร้างความตระหนักแก่เจ้าหน้าที่พัสดุให้เห็นความสำคัญของหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานพัสดุ สุมาลี ประชุม (2564) ได้ศึกษาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านพัสดุของครูในโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัดภาคเหนือ พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ โปร่งใส มีการเผยแพร่บนเว็บไซต์ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ต้องปฏิบัติด้วยความโปร่งใส เปิดเผย ตรงไปตรงมา เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียรับรู้ข้อมูล สอดคล้องกับงานวิจัยของ ชลดา ตั้งไข่ (2564) ได้ศึกษาการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของข้าราชการศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 7 พบว่า การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพผู้ปฏิบัติงานพัสดุดิตตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอ ด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ ศึกษาหาความรู้ หรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสายอาชีพ นำวิชาการความรู้หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ แก้ปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ และหมั่นทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานและความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น

องค์ความรู้ใหม่

องค์ความรู้ใหม่จากงานวิจัยเรื่องแนวทางการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร ผู้วิจัยพบองค์ความรู้ใหม่จากการศึกษาสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุ โดยการรวบรวมและสังเคราะห์งานวิจัย ได้เป็นโมเดลสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา 5 ด้าน ดังนี้



ภาพที่ 1 : ภาพแผนภาพสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ หมายถึง การปฏิบัติงานพัสดุให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดลำดับความสำคัญและบริหารเวลาได้ดี และใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการเพิ่มคุณภาพงาน โดยปัญหาที่พบส่วนมากเป็นการปฏิบัติงานที่ล่าช้าหรือไม่ทันกำหนด ซึ่งมีแนวทางการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุโดยการจัดทำแผนงานที่ชัดเจนและใช้ระบบติดตามงานอย่างมีประสิทธิภาพ

2. การบริการที่ดี หมายถึง การให้แสดงออกด้วยความสุภาพและเต็มใจ โดยสร้างความพึงพอใจและตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ รวมทั้งสามารถให้ข้อมูลหรือคำแนะนำด้านพัสดุที่ถูกต้องและชัดเจน โดยปัญหาส่วนมากที่พบ คือผู้รับบริการไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจนพร้อมคำแนะนำหรือการให้บริการไม่สามารถตอบสนองความต้องการที่แท้จริง ซึ่งมีแนวทางการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุ เน้นการพัฒนาทักษะการสื่อสารและปรับปรุงมาตรฐานการบริการอย่างสม่ำเสมอ

3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ หมายถึง ความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับการหน้าที่รับผิดชอบด้านพัสดุ ศึกษาความรู้ด้านเทคโนโลยีใหม่ๆที่สามารถเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและ ติดตามระเบียบหรือข้อกำหนดใหม่ๆ อยู่ตลอดเวลา และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานสูงสุด อุปสรรคสำคัญในการปฏิบัติงาน คือ บุคลากรขาดโอกาสพัฒนาตนเองอย่างตรงประเด็นความต้องการ ซึ่งปรากฏแนวทางการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุ โดยผู้บริหารจัดหาโอกาสศึกษาดูงานและการอบรมทักษะที่เกี่ยวข้องกับระเบียบพัสดุ

4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม หมายถึง การปฏิบัติตามระเบียบและขั้นตอนอย่างเคร่งครัด

มีความโปร่งใส เชื่อสัตย์ และตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ขององค์กรและผู้รับบริการ ปัญหาส่วนมากที่พบ คือ การปฏิบัติงานทั้งที่ความเข้าใจในระเบียบไม่เพียงพอ ซึ่งปรากฏแนวทางการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุ โดย การจัดอบรมระเบียบพัสดุและเพิ่มการใช้ระบบออนไลน์เพื่อลดความผิดพลาด

5. การทำงานเป็นทีม หมายถึง การสร้างความร่วมมือและสนับสนุนทีมงาน ปรับตัวเข้ากับทีมที่มีความหลากหลายแบ่งปันข้อมูล ความรู้ และหน้าที่อย่างเหมาะสม ปัญหาส่วนมากที่พบ คือ การขาดการสื่อสารและความร่วมมือ ปรากฏแนวทางการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุ โดยการส่งเสริมกิจกรรมสร้างทีมและการประชุมที่มีประสิทธิภาพ

สรุป

การปฏิบัติงานพัสดุให้เกิดประสิทธิภาพต่อสถานศึกษาต้องมุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีและบริหารเวลาอย่างมีระเบียบขั้นตอนที่ชัดเจน รวมถึงการพัฒนาทักษะการสื่อสารและบริการให้ดีขึ้นเพื่อรองรับความต้องการของผู้รับบริการ การมุ่งมั่นเรียนรู้และพัฒนาความเชี่ยวชาญอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการติดตามระเบียบใหม่ๆ จากหน่วยงานต้นสังกัด จะช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน โดยการอบรมพัฒนาและจัดกิจกรรมสร้างทีมให้มีบทบาทสำคัญในการเสริมสร้างความร่วมมือระหว่างผู้ปฏิบัติงานและการสื่อสารที่ดีภายในทีม อีกทั้งการยึดมั่นในจริยธรรมและความถูกต้องตามระเบียบจะช่วยสร้าง ความโปร่งใสและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะจากการวิจัย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรจัดทำคู่มือการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร ให้สถานศึกษาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน สถานศึกษาควรกำหนดรูปแบบหรือกระบวนการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา โดยกำหนดผังขั้นตอนการดำเนินงาน และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายอย่างชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาผลสัมฤทธิ์การทำงานอย่างเป็นระบบ สถานศึกษาสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการสร้างเสริมสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา เพื่อให้ สอดคล้องสภาพการปฏิบัติงานจริงโดยมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผู้ปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษาสามารถนำแนวทางการเสริมสร้างสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา ไปประยุกต์เข้ากับการทำงานและการพัฒนาตนเอง เพื่อให้สามารถพัฒนาความสามารถและมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถนำแนวทางบริหารการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา ไปปรับปรุงกระบวนการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลและสะท้อนผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการวิจัยรายสถานศึกษาเกี่ยวกับการใช้แนวทางในการเสริมสร้างสมรรถนะผู้ปฏิบัติงาน พัสต ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เหตุเพราะการปฏิบัติงานพัสตในสถานศึกษา ส่วนใหญ่ผู้ปฏิบัติไม่มีความรู้ความสามารถในการรับผิดชอบงานพัสตโดยตรง

2.2 ควรมีการวิจัยรายสถานศึกษาเกี่ยวกับ แนวทางในการเสริมสร้างสมรรถนะ รายด้าน ซึ่งประกอบไปด้วย 5 ด้าน 1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2) การบริการที่ดี 3) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ 4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และ 5) การทำงานเป็นทีมในการปฏิบัติงานพัสตในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เหตุเพราะว่า เมื่อมีการศึกษาวิจัยเฉพาะด้านจะสามารถเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานพัสตได้อย่างมีประสิทธิภาพและตรงตาม ความต้องการของผู้ปฏิบัติงานอย่างแท้จริง

บรรณานุกรม

- กาญจน์สมिता ไสภณนา และรัชชัย จิตรนนท์. (2565). การพัฒนาแนวทางการบริหารงานพัสตและสินทรัพย์ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด. *วารสารพุทธปรัชญาวิวัฒน์*. 6(2).381-397.
- เจษฎา ใจคำ. (2567). สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อสมรรถนะการปฏิบัติงานของครูในสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนจังหวัดเชียงราย เขต 2. *วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา: มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี*.
- ชลดา ตั้งโง๊ะ. (2564). การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของข้าราชการศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม ประจำปี 7. *ภาคินพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยนันทาชาติแสดมฟอร์ด*.
- ชัชชนันท์ จันวงศ์เดือน และวริญดา บรรหาร. (2565). หลักสูตรแกนกลางและหลักสูตรฐานสมรรถนะ. *วารสารครุทรรศน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี*. 2(2), 91-105.
- นิติกร วิชมา. (2564). สุนิยมตามหลักฆราวาสธรรม 4. *วารสารเสฏฐวิทย์ปริทัศน์*. 1(3), 23-32.
- ไพฑูรย์ ขุนทอง และคณะ (2564). แนวทางการบริหารงานพัสตและสินทรัพย์อย่างมีประสิทธิภาพในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2. *วารสารศึกษาศาสตร์ปริทัศน์*. 38(1), 98-111.
- ลัดดาวลัย จำเริญพัฒน์. (2564). สมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์. *วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์: มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม*.
- วันชัย ไชยทองคำ. (2565). การเรียนรู้ที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสตมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. *สารนิพนธ์ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์: มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์*.

- วาสนา แก้วเอียน. (2562). แนวทางพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 จังหวัดพระนครศรีอยุธยา. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา: มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- ศราวุธ จันทรวิเศษ. (2563). การบริหารพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 33. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา: มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- สมภพ ฉิมสุข. (2565). ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณของสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จังหวัดน่าน อำเภอเมือง จังหวัดน่าน. วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะ: มหาวิทยาลัยพะเยา.
- สิริพร โยศรีธา. (2564). แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาอำเภอลานสัก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายุทัยธานี เขต 2. วารสารวิจัยวิชาการ. 4(3), 91-101.
- สุมาลี ประชุม. (2564). การส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านพัสดุของครูในโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัดภาคเหนือ. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา: มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร. (2565). รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2565. กำแพงเพชร: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร.