แนวทางการพัฒนาการบริหารพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์

THE GUIDELINES FOR THE DEVELOPMENT OF MATERIAL AND SUPPLY MANAGEMENT OF SCHOOL ADMINISTRATOR UNDER THE SECONDARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE BURIRAM

[1]สิรภพ เรืองโรจน์, [2]ทรงเดช สอนใจ และ [3]วสันต์ชัย กากแก้ว

[1]Sirapop Roungrooj, [2]Songdet Sonjai and [3]Vasanchai Kakkeaw

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์, ประเทศไทย

Surindra Rajabhat University, Thailand.

[1]Sroungrooj2021@gmail.com

Received : May 1, 2022; **Revised** : May 28, 2022; **Accepted** : June 30, 2022

บทคัดย่อ

การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพการบริหารพัสดุโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ 2) เปรียบเทียบระดับการบริหารพัสดุโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์จำแนกตามขนาดโรงเรียน ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ 3) เสนอแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าเอฟ (F-test) และค่าความแปรปรวนทางเดียว (One-Way ANOVA) สรุปผลการวิจัย 1) ระดับสภาพการพัฒนาการบริหารพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ โดยภาพรวมรายด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 อันดับ พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำตามลำดับ ดังนี้ ด้านการ

[1] นักศึกษา หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

[2] ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

[3] ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

บันทึก รองลงมา คือ ด้านเบิกจ่าย และ ด้านการตรวจสอบ 2) ผลการเปรียบเทียบระดับการบริหารพัสดุโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์จำแนกตามขนาดโรงเรียน ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ พบว่าโดยภาพรวมและรายด้านพบว่าไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 ทุกด้าน 3) ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ พบว่า 1) ด้านการเก็บ ควรจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการจัดเก็บ กำหนดเวลาในการปฏิบัติงานด้านการเก็บในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน บุคลากรในโรงเรียนควรมีส่วนร่วมในการร่วม ในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานพัสดุด้านการเก็บ 2) ด้านการจำหน่าย ควรมีการศึกษาจากกรณีศึกษาเกี่ยวกับการแปรสภาพหรือทำลายและการพิจารณาตามราคาอย่างสมเหตุสมผล ควรจำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์ของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดว่าด้วยการจำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์ 3) ด้านการบำรุงรักษา ควรมีการฝึกอบรมด้านการซ่อมบำรุงพื้นฐานให้กับครูในโรงเรียน พัฒนาระบบการบำรุงรักษา ผู้บริหารควรสร้างความตระหนักให้กับครูและบุคลากรในด้านการบำรุงรักษา บุคลากรควรมีส่วนร่วมในผลประโยชน์ทางด้านต่างๆ ในการบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ของโรงเรียน

คำสำคัญ: แนวทางการพัฒนา, การบริหารพัสดุ

Abstract

This research aimed to 1) study the problem states of administration of material and supply management in secondary school under the Secondary Educational Service Area Office Buriram 2) compare the administration levels of material and supply management in secondary school under the Secondary Educational Service Area Office Buriram classified by school sizes: small, medium, and large and 3) propose the guidelines of development of material and supply management in secondary school under the Secondary Educational Service Area Office Buriram. The statistics used for data analysis were percentage, mean, standard deviation, F-test (F-test), and One-Way ANOVA.The findings were as follows: 1) The level of problem states of the development of school administrators in material and supply management under the Secondary Educational Service Area Office Buriram overall and each aspect was at the high level. When considered on a side by side, ranked from high to low in 3 ranks found that the means of the high aspect to the low aspect; the recoding aspect, the disbursement aspect, and inspection aspect. 2) The comparison of the level of

administration of material and supply management in secondary school under the Secondary Educational Service Area Office Buriram classified by school sizes: small, medium, and large found that overall and each aspect were not a statically significant difference at .05. 3) The guidelines of development of material and supply management in secondary school under the Secondary Educational Service Area Office Buriram found that 1) the material storage aspect should create the material storage handbook, the deadline for material storage and each step should be clear. 2) material supplies distribution aspect should study in the case study regarding transformation or destruction and reasonable pricing considerations and school supplies should be sold in strict accordance with the law on the sale of school supplies. 3) the material supplies maintenance aspect should train the staffs and officers to gain knowledge about basic maintenance. The school administrator should awareness among teachers and staffs regarding maintenance and staffs and officers should be participated in various interests in the maintenance of school supplies.

Keywords : The guidelines of development, material and supply management

บทนำ

ปัจจุบันการบริหารพัสดุและการปฏิบัติงานพัสดุในโรงเรียนยังพบปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ ด้านการบำรุงรักษาพัสดุและด้านการจำหน่ายพัสดุ ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุของทางโรงเรียนไม่ได้ปฏิบัติตามตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2560 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุ ไม่มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารงานพัสดุโดยตรง ทำให้การจำหน่ายพัสดุไม่ถูกต้อง เกิดความล่าช้าผู้ปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุได้รับการแต่งตั้งจากครูที่ทำหน้าที่สอน ซึ่งมีชั่วโมงสอนมาก ทำให้ไม่สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง เกิดความล่าช้าในการประสานงาน ผู้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจในการซ่อมแซมพัสดุ อีกทั้งโรงเรียนขาดแคลนงบประมาณในการบำรุงรักษา ผู้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุไม่ได้จัดทำคู่มือเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุ ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุของโรงเรียน ขาดความรู้ความชำนาญในการสำรวจ ตรวจสอบพัสดุทำให้ไม่มีการจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีอย่างถูกต้องส่งผลให้การบริหารงานพัสดุ อยู่ในระดับที่ไม่น่าพึงพอใจซึ่งจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาต่อไป ปัญหาการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยนเรศวร ผลการศึกษาพบว่าปัญหาการบริหารงานพัสดุโดยภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณา เป็นราย

ด้าน ปรากฏว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกด้านเช่นกัน คือ 1) ด้านการจัดหาพัสดุ ได้แก่ มีขั้นตอนและกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างที่มากเกินไป และมีระบบโปรแกรมทางคอมพิวเตอร์ที่ใช้สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างมากเกินไปทำให้เกิดความสับสนและล่าช้า 2) ด้านการควบคุมพัสดุ ได้แก่ การเคลื่อนย้ายพัสดุโดยไม่แจ้งผู้รับผิดชอบหรือผู้ปฏิบัติงานพัสดุทำให้เกิดการสูญหายของพัสดุ 3) ด้านการจำหน่ายพัสดุ ได้แก่ สถานที่จัดเก็บพัสดุที่เสื่อมสภาพรอจำหน่ายมีไม่เพียงพอ นอกจากนี้ปิยวรรณ มากกลาย (2561 : 136) กล่าวว่า ปัญการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษามีปัญหาดานการวางแผนกำหนดความตองการการจัดหาพัสดุ การแจกจายพัสดุ การควบคุมพัสดุ การบำรุงรักษา จำหนายพัสดุ

ผู้วิจัยในฐานะหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุในโรงเรียนซึ่งมีหน้าที่โดยตรงกับการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ได้พิจารณาเห็นว่าโรงเรียนจะบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ต้องอาศัยทรัพยากรพื้นฐานในการบริหารโดยประกอบด้วย คน เงิน พัสดุ และวิธีการบริหารจัดการซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งต่อการบริหารงานในองค์กร ซึ่งเป็นที่ยอมรับว่าการบริหารงานพัสดุมีความสำคัญมาก เนื่องจากพัสดุเป็นเครื่องมือที่อำนวยความสะดวกในการบริหารงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ดังนั้นการบริหารพัสดุโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพจึงต้องมีกระบวนการบริหารที่ดีและถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 โดยมุ่งหมายที่จะนำผลการศึกษาไปเป็นแนวทางการพัฒนาการบริหารพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ ส่งผลให้การบริหารพัสดุต้องมีมาตรฐานในการดำเนินการ นำไปสู่การพัฒนาสถานศึกษาในทุกด้าน และส่งผลให้โรงเรียนมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จ

วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการบริหารพัสดุโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์

2. เพื่อเปรียบเทียบระดับการบริหารพัสดุโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์จำแนกตามขนาดโรงเรียน ขนาดเล็ก ขนาดกลางและขนาดใหญ่

3. เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาการบริหารพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ ได้ดำเนินการวิจัย ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน ใน 57 โรงเรียน โดยกำหนดโรงเรียนเป็นหน่วยในการเลือกกลุ่มตัวอย่าง ขนาดกลุ่มตัวอย่างได้มาจากการเปิดตารางสำเร็จรูป เครจซี และมอร์แกน (Krejcie; Morgan. 1970 : 608) โดยการสุ่มตัวอย่างแบบหลายขั้นตอน (Multi-stage Sampling) โดยใช้ขนาดสถานศึกษาเป็นชั้น แล้วจึงทำการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยวิธีจับสลาก

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ โรงเรียนขนาดเล็ก 29 โรงเรียน โรงเรียนขนาดกลาง 18 โรงเรียน และโรงเรียนขนาดใหญ่ 10 โรงเรียน อันประกอบไปด้วย 1) ผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 57 คน 2) หัวหน้างานพัสดุ จำนวน 57 คน 3) เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน จำนวน 57 คน รวมทั้งหมด 171 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือแบบสอบถามเพื่อการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) ได้แก่ 1) ตำแหน่ง คือ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน 2) ขนาดโรงเรียน คือ โรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนขนาดกลาง โรงเรียนขนาดใหญ่

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารพัสดุโรงเรียนสังกัดมัธยมศึกษาบุรีรัมย์สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ ได้แก่ 1) การเก็บ 2) การบันทึก 3) การเบิกจ่าย 4) การยืม 5) การตรวจสอบ 6) การบำรุงรักษา และ 7) การจำหน่ายพัสดุ ประกอบด้วยลักษณะคำถามเป็นแบบปลายปิดแบบมาตราส่วน (Rating Scale) 5 ระดับ ตามแบบลิเคิร์ท (Likert)

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารพัสดุโรงเรียน มีลักษณะเป็นคำถามปลายเปิดให้เขียนอภิปรายแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารพัสดุโรงเรียนตามมุมมองของผู้ตอบแบบสอบถาม

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 สถิติที่ใช้ในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย 1) ค่า IOC (Index of Item-Objective Congruence) 2) สัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) โดยวิธีการของครอนบาค

4.2 สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD.) และค่าเอฟ (F–test) และค่าความแปรปรวนทางเดียว (One–Way ANOVA)

ผลการวิจัย

การวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาการบริหารพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ สรุปผลการวิจัย ดังนี้

1. สภาพการบริหารพัสดุโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ ดังตารางที่ 1 ดังนี้

ตารางที่ 1 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับสภาพพัฒนาการบริหารพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ โดยภาพรวม

ระดับสภาพการพัฒนาการบริหารพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์	$\overline{X}$	SD.	ระดับ	อันดับ
ด้านการเก็บ	3.86	0.37	มาก	6
ด้านการบันทึก	4.03	0.38	มาก	1
ด้านเบิกจ่าย	3.95	0.35	มาก	2
ด้านการยืม	3.87	0.31	มาก	4
ด้านการตรวจสอบ	3.92	0.35	มาก	3
ด้านการบำรุงรักษา	3.83	0.38	มาก	7
ด้านการจำหน่ายพัสดุ	3.86	0.29	มาก	5
รวม	**3.90**	**0.22**	**มาก**	

จากตารางที่ 1 ระดับสภาพการพัฒนาการบริหารพัสดุของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ โดยภาพรวมรายด้านอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 3.90),(SD. = 0.22) เมื่อพิจารณารายด้าน เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 อันดับ พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำตามลำดับ ดังนี้ ด้านการบันทึก ($\overline{X}$ = 4.03), (SD.= 0.31) รองลงมา คือ ด้านเบิกจ่าย ($\overline{X}$ = 3.95), (SD.= 0.35) และ ด้านการตรวจสอบ ($\overline{X}$ = 4.92), (SD.= 0.35)

2. ผลการเปรียบเทียบระดับการบริหารพัสดุโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์จำแนกตามขนาดโรงเรียน ขนาดเล็ก ขนาดกลางและขนาดใหญ่ โดยภาพรวมและรายด้านพบว่าไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทุกด้าน ดังตารางที่ 2 และ3 ดังนี้

ตารางที่ 2 : ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการพัฒนาการบริหารพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์จำแนกตามขนาดโรงเรียน ได้แก่ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่

ความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการพัฒนาการบริหารพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา	ขนาดเล็ก		ขนาดกลาง		ขนาดใหญ่	
	$\overline{X}$	SD.	$\overline{X}$	SD.	$\overline{X}$	SD.
ด้านการเก็บ	3.88	0.38	3.83	0.33	3.86	0.40
ด้านการบันทึก	4.02	0.37	4.02	0.37	4.10	0.42
ด้านการเบิกจ่าย	3.93	0.36	3.96	0.34	4.00	0.33
ด้านการยืม	3.87	0.29	3.85	0.34	3.88	0.28
ด้านการตรวจสอบ	3.93	0.35	3.88	0.35	3.97	0.34
ด้านการบำรุงรักษา	3.80	0.39	3.83	0.36	3.89	0.37
ด้านการจำหน่ายพัสดุ	3.87	0.26	3.84	0.29	3.89	0.32
รวมเฉลี่ย	3.90	0.23	3.89	0.19	3.94	0.19

จากตารางที่ 2 ความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการพัฒนาการบริหารพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์จำแนกตามตำแหน่งขนาดโรงเรียน ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ พบว่า

1) สภาพการพัฒนาการบริหารพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษาจำแนกตามโรงเรียนขนาดเล็ก พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 3.90) (SD.= 0.23) เมื่อพิจารณารายด้าน เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 อันดับ พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำตามลำดับ ดังนี้ 1) ด้านการบันทึก ($\overline{X}$ = 4.02) (SD. = 0.34) 2) ด้านการตรวจสอบ ($\overline{X}$ = 3.93) (SD.= 0.35) และ 3) ด้านการเบิกจ่าย ($\overline{X}$ = 3.93) (SD. = 0.36) ด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ด้านการบำรุงรักษา ($\overline{X}$ = 3.80) (SD. = 0.39)

2) สภาพการพัฒนาการบริหารพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษาจำแนกตามโรงเรียนขนาดกลาง พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 3.89) (SD. = 0.19) เมื่อพิจารณารายด้าน เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 อันดับ พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำตามลำดับ ดังนี้ 1) ด้านการบันทึก ($\overline{X}$ = 4.02) (SD.= 0.37) 2) ด้านการเบิกจ่าย ($\overline{X}$ = 3.96) (SD.= 0.34) และ 3) ด้านการตรวจสอบ ($\overline{X}$ = 3.88) (SD. = 0.35) ด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ด้านการเก็บ ($\overline{X}$ = 3.83) (SD. = 0.33)

3) สภาพการพัฒนาการบริหารพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษาจำแนกตามโรงเรียนขนาดใหญ่พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 3.94) (SD. = 0.19) เมื่อพิจารณารายด้าน เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 อันดับ พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำตามลำดับ ดังนี้ 1) ด้านการบันทึก ($\overline{X}$ = 4.10) (SD.= 0.42) 2) ด้านการเบิกจ่าย ($\overline{X}$ =4.0)

(SD.= 0.33) และ 3) ด้านการตรวจสอบ ($\overline{X}$ = 3.97) (SD.= 0.34) ด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ด้านการเก็บ ($\overline{X}$ = 3.86) (SD.= 0.40)

ตารางที่ 3 : ผลวิเคราะห์ความแปรปรวนเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการพัฒนาการบริหารพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์จำแนกตามตำแหน่ง ขนาดโรงเรียนเล็ก กลาง ใหญ่ โดยภาพรวมและรายด้าน

		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
ด้านการเก็บ	Between Groups	.114	2	.057	.411	.664
	Within Groups	27.158	54	.139		
	Total	27.273	56			
ด้านการบันทึก	Between Groups	.202	2	.101	.691	.502
	Within Groups	28.452	54	.146		
	Total	28.653	56			
ด้านการเบิกจ่าย	Between Groups	.143	2	.071	.576	.563
	Within Groups	24.150	54	.124		
	Total	24.293	56			
ด้านการยืม	Between Groups	.016	2	.008	.084	.920
	Within Groups	18.900	54	.097		
	Total	18.917	56			
ด้านการตรวจสอบ	Between Groups	.154	2	.077	.625	.537
	Within Groups	24.088	54	.124		
	Total	24.243	56			
ด้านการบำรุงรักษา	Between Groups	.223	2	.112	.780	.460
	Within Groups	27.921	54	.143		
	Total	28.145	56			
ด้านการจำหน่ายพัสดุ	Between Groups	.044	2	.022	.267	.766
	Within Groups	15.929	54	.082		
	Total	15.973	56			
รวม	**Between Groups**	**.059**	**2**	**.029**	**.621**	**.539**
	Within Groups	**9.268**	**54**	**.048**		
	Total	**9.327**	**56**			

จากตารางที่ 3 ผลวิเคราะห์ความแปรปรวนเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการพัฒนาการบริหารพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์จำแนกตามตำแหน่ง ขนาดโรงเรียน ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ โดยภาพรวมและรายด้านพบว่าไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทุกด้าน

3. ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ พบว่า 1) ด้านการเก็บ ควรจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการจัดเก็บ กำหนดเวลาในการปฏิบัติงานด้านการเก็บในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน บุคลากรในโรงเรียนควรมีส่วนร่วมในการร่วม ในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานพัสดุด้านการเก็บ 2) ด้านการจำหน่าย ควรมีการศึกษาจากกรณีศึกษา เกี่ยวกับการแปรสภาพหรือทำลายและการพิจารณาตามราคาอย่างสมเหตุสมผล ควรจำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์ของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดว่าด้วยการจำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์ 3) ด้านการบำรุงรักษา ควรมีการฝึกอบรมด้านการซ่อมบำรุงพื้นฐานให้กับครูในโรงเรียน พัฒนาระบบการบำรุงรักษา ผู้บริหารควรสร้างความตระหนักให้กับครูและบุคลากรในด้านการบำรุงรักษา บุคลากรควรมีส่วนร่วมในผลประโยชน์ทางด้านต่างๆ ในการบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ของโรงเรียน

อภิปรายผล

การวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาการบริหารพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ มีประเด็นที่สามารถอภิปรายผล คือ

1. ผลการศึกษาสภาพการบริหารพัสดุโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ พบว่า ระดับแนวทางการพัฒนาการบริหารพัสดุของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ โดยภาพรวมรายด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 อันดับ พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำตามลำดับ ดังนี้ ด้านการบันทึก รองลงมา คือ ด้านเบิกจ่าย และ ด้านการตรวจสอบ

ทั้งนี้ผลการศึกษาดังกล่าวอาจเป็นเพราะสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ได้มีการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดในด้านด้านการบันทึก ด้านเบิกจ่าย และการตรวจสอบ ผู้บริหารอาจมีการควบคุมดูแล อำนวยความสะดวกและช่วยเหลือในด้านการบันทึก ด้านเบิกจ่าย และการตรวจสอบเป็นอย่างดี ผลการศึกษาดังกล่าวสอดคล้องกับ ชุติมา สรรพโส (2562) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการดำเนินงานพัสดุผ่านระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ ผลการวิจัยพบว่า สภาพการดำเนินงานพัสดุผ่านระบบสารสนเทศของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุโดย

รวมอยู่ในระดับมาก นอกจากนี้ ปิยวรรณ มากกลาย (2561 : 136) ศึกษาแนวทางพัฒนาการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2 ผลการศึกษาพบว่าสภาพการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชรเขต 2 ในภาพรวมมีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

2. ผลการเปรียบเทียบระดับการบริหารพัสดุโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์จำแนกตามขนาดโรงเรียน ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ พบว่า ผลวิเคราะห์ความแปรปรวนเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการพัฒนาการบริหารพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์จำแนกตามตำแหน่ง ขนาดโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ โดยภาพรวมและรายด้านพบว่าไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทุกด้าน

ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหาร หัวหน้าพัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุอาจอยู่ในสภาพแวดล้อมและบริบทการทำงานที่คล้ายกันมีการบริหารพัสดุและการปฏิบัติงานพัสดุที่คล้ายคลึงกันกันจึงทำให้มีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างกัน สอดคล้องกับงานวิจัยของ สุวัช มูลเมืองแสน (2563 :114-116) ได้วิจัยสภาพปัญหาและแนวทางการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดเขตตรวจราชการที่ 11 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน และครู จำแนกตามขนาดโรงเรียนมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนโดยรวมไม่แตกต่างกัน นอกจากนี้อดิศักดิ์ ศรีนา. (2560) ได้ทำการวิจัยเรื่องสภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน มีความคิดเห็นต่อสภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนไม่แตกต่างกัน ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน ขนาดโรงเรียนมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน โดยรวมและรายด้านพบว่ามีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

3. ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ พบว่า 1) ด้านการเก็บ ควรจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการจัดเก็บ การกำหนดเวลาในการปฏิบัติงานด้านการเก็บในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจนบุคลากรในโรงเรียนควรมีส่วนร่วมในการร่วม คิดร่วมทำในการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนเพื่อแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานพัสดุด้านการเก็บ 2) ด้านการจำหน่าย ควรมีการศึกษาจากกรณีศึกษาเกี่ยวกับการแปรสภาพหรือทำลายและการพิจารณาตามราคาอย่างสมเหตุสมผล ควรจำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์ของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดว่าด้วยการจำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์ 3) ด้านการบำรุงรักษา ควรมีการฝึกอบรมด้านการซ่อมบำรุงพื้นฐานให้กับครูในโรงเรียน พัฒนาระบบการบำรุงรักษา ผู้บริหารควรเสริมสร้างความตระหนักให้กับครูและ

บุคลากรในด้านการบำรุงรักษา บุคลากรควรมีส่วนร่วมในผลประโยชน์ทางด้านต่าง ๆ ในการบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ของโรงเรียน

องค์ความรู้ที่ได้จากการศึกษา

จากการศึกษาแนวทางการพัฒนาการบริหารพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ ทำให้ได้ทราบสภาพการบริหารพัสดุโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ ระดับการบริหารพัสดุโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์จำแนกตามขนาดโรงเรียน ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์

เอกสารอ้างอิง

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560.”2560, กุมภาพันธ์ 24) *ราชกิจจานุเบกษา.* เล่ม 134 ตอนที่24. ก หน้า 13. 24

ชุติมา สรรพโส. (2562). *สภาพและปัญหาการดำเนินงานพัสดุผ่านระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ.* บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.

ปิยวรรณ มากกลาย. (2561). *แนวทางพัฒนาการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแงเพชร เขต 2.* บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

รัชดาพร บุญตา. (2561). *การศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางกรพัฒนาการบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ของโรงเรียน สังกัดเขตพื้นที่มัธยมศึกษา เขต 6.* บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยบูรพา.

สุวัช มูลเมืองแสน. (2563). *สภาพปัญหาและแนวทางการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดเขตตรวจราชการที่ 11.* บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.

อติศักดิ์ ศรีนา. (2560). *สภาพปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1.* วารสารการบริหารการศึกษาและภาวะผู้นำ. 5(19) : 28-37.


วารสาร มจร.อุบลปริทรรศน์