



การบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาพัทลุง เขต 2

Supplies Management of School Administrators under Phatthalung
Primary Educational Service Area Office 2

เพชรรัตน์ เอียดสุย^{1*} และตรีภูมิ ตรีตรีศวร²

Phetcharat Eiadsui^{1*} and Tripumin Tritrishual²

¹ นักศึกษาระดับปริญญาโท, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์และศิลปศาสตร์, มหาวิทยาลัยหาดใหญ่

¹ Graduate student, Department of Education Administration, Faculty of Education and Liberal Arts, Hatyai University.

² ดร., สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์และศิลปศาสตร์, มหาวิทยาลัยหาดใหญ่

² Dr., Department of Education Administration, Faculty of Education and Liberal Arts, Hatyai University.

*Corresponding author, E-mail: phetcharat.eia019@hu.ac.th

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 จำแนกตามเพศ ประสบการณ์ในการทำงาน และขนาดของสถานศึกษา กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางของเครจีชีและมอร์แกน ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 275 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่าที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นโดยมีค่าความเชื่อมั่น .987 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที และการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 ในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก การบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 ตามความคิดเห็นของข้าราชการครู จำแนกตามเพศ ในภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน การบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 ตามความคิดเห็นของข้าราชการครู จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน ในภาพรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001 และการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 ตามความคิดเห็นของข้าราชการครู จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001

คำสำคัญ: การบริหารงานพัสดุ, ผู้บริหารสถานศึกษา, ประถมศึกษา



Abstract

The objectives of this research were to study and compare the supplies management of school administrators under phatthalung primary educational service area office 2, Classified by gender, work experience and school size. The sample size was determined by the table of Krejcie and Morgan. The sample consisted of 275 people. The research instrument was a set of rating-scale questionnaires created by the researcher. The reliability of the questionnaires was .987. The data was analyzed by percentage, means, standard deviation, t-test and one-way ANOVA. The research found that the overall and each individual aspect, the supplies management of school administrators under phatthalung primary educational service area office 2 was at a high level. The supplies management of school administrators as perceived by teachers under phatthalung primary educational service area office 2 as overall and each individual aspect were not different by gender. The supplies management of school administrators as perceived by teachers under phatthalung primary educational service area office 2 as overall and each individual aspect had the statistically significant difference of opinion at .001 level by work experience and the supplies management of school administrators as perceived by teachers under phatthalung primary educational service area office 2 as overall aspect had the statistically significant difference of opinion at .001 level by school size.

Keywords: Supplies Management, School Administrators, Primary Educational

บทนำ

การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพที่มีอยู่ในตัวผู้เรียน ให้ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มที่ ผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรทางการศึกษา เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ แต่แนวโน้มของการบริหารสถานศึกษาในยุคปัจจุบันตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นประชาธิปไตย มีการกระจายอำนาจให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการคิดและตัดสินใจ การบริหารเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักของความคุ้มค่าสอดคล้องกับบริบทและวิถีชีวิตของชุมชน ด้วยความตระหนักและเห็นความสำคัญของผู้บริหาร พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553 จึงกำหนดไว้ในมาตรา 53 ให้มีองค์กรวิชาชีพขึ้นมากำกับดูแลมาตรฐานวิชาชีพ ทั้งบุคคลที่จะทำหน้าที่เป็นครูและเป็นผู้บริหารสถานศึกษา ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาจะเป็นผู้ที่มีบทบาทหลักในการตัดสินใจในการบริหารการศึกษา ตั้งแต่การตั้งเป้าหมายการศึกษา หลักสูตรและการสอน การจัดองค์การ งบประมาณ บุคลากร (กระทรวงศึกษาธิการ, 2551, น. 1-8) ซึ่งการบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ของโรงเรียนเป็นการดำเนินการ

ให้ได้มาซึ่งวัสดุอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนการบริหารงานด้านอื่น ๆ นับเป็นงานที่มีความสำคัญ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องเป็นผู้ที่มีความรู้อย่างมากเพราะวิธีดำเนินการต้องปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่ว่าไว้อย่างเคร่งครัด

ดังนั้นการบริหารพัสดุ นับว่าเป็นความสำคัญยิ่งต่อประสิทธิภาพของการบริหารโรงเรียนตามหลักการของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ซึ่งให้มีการจัดระบบโครงสร้างและกระบวนการจัดการศึกษาของไทยมีเอกภาพเชิงนโยบายและมีความหลากหลายในทางปฏิบัติ โดยสรุปการบริหารงานโรงเรียนในส่วนที่เป็นงานพัสดุนับว่าเป็นงานที่มีความสำคัญเพราะว่าเป็นงานที่สนับสนุนให้การบริหารงานด้านอื่น ๆ ประสบผลสำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและราบรื่น การที่จะทำให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยังอาศัยงานพัสดุและการบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์มีความรวดเร็วคล่องตัวสามารถให้การสนับสนุนการดำเนินงานกิจกรรมด้านอื่น ๆ ได้ทันต่อความต้องการของผู้ปฏิบัติงานจะส่งผลให้งานของโรงเรียนบรรลุผลได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือสามารถดำเนินไปสู่จุดหมายที่วางไว้ ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะช่วยให้การบริหารและการดำเนินงานของโรงเรียนมีประสิทธิภาพได้นั้นคือการบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ซึ่งจะต้องจัดระบบปฏิบัติงานให้ชัดเจนรวมทั้งบุคคลที่มีคุณภาพมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเพราะการปฏิบัติงานจะอยู่ภายใต้กฎเกณฑ์ของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอาจกล่าวได้ว่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติจะต้องมีความแม่นยำในระเบียบข้อบังคับของทางราชการที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาจะต้องมีความซื่อสัตย์สุจริตและได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ทักษะอยู่เสมอ (จิราภรณ์ วังสตั้ง, 2554, น. 2-3)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 เป็นหน่วยงานการศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เป็นองค์กรที่มุ่งยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสู่ความเป็นเลิศ ซึ่งมีวิสัยทัศน์ “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 เป็นองค์กรคุณภาพที่มีความเป็นเลิศในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน” และมีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ คุณภาพของผู้เรียน คุณภาพการเข้าถึงบริการศึกษา คุณภาพการบริหารจัดการ คุณภาพของครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งการบริหารจะประสบความสำเร็จและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดส่วนหนึ่งที่สำคัญคือผู้นำ เพราะเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและเกิดประโยชน์สูงสุดในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อการพัฒนาสถานศึกษาทั้งระบบและเป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) คำนึงถึงแนวปฏิบัติเพื่อร่วมงานและบุคลากรในสถานศึกษาให้เหมาะสมกับภารกิจในส่วนต่าง ๆ โดยเฉพาะการบริหารงานพัสดุที่ต้องศึกษา กฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษานำไปใช้เป็นแนวทางการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาและนำไปปรับปรุงแก้ไขปัญหาการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายของสถานศึกษาต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพัทลุง เขต 2
2. เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 ตามความคิดเห็นของข้าราชการครู จำแนกตามเพศ ประสบการณ์ในการทำงาน และขนาดของสถานศึกษา

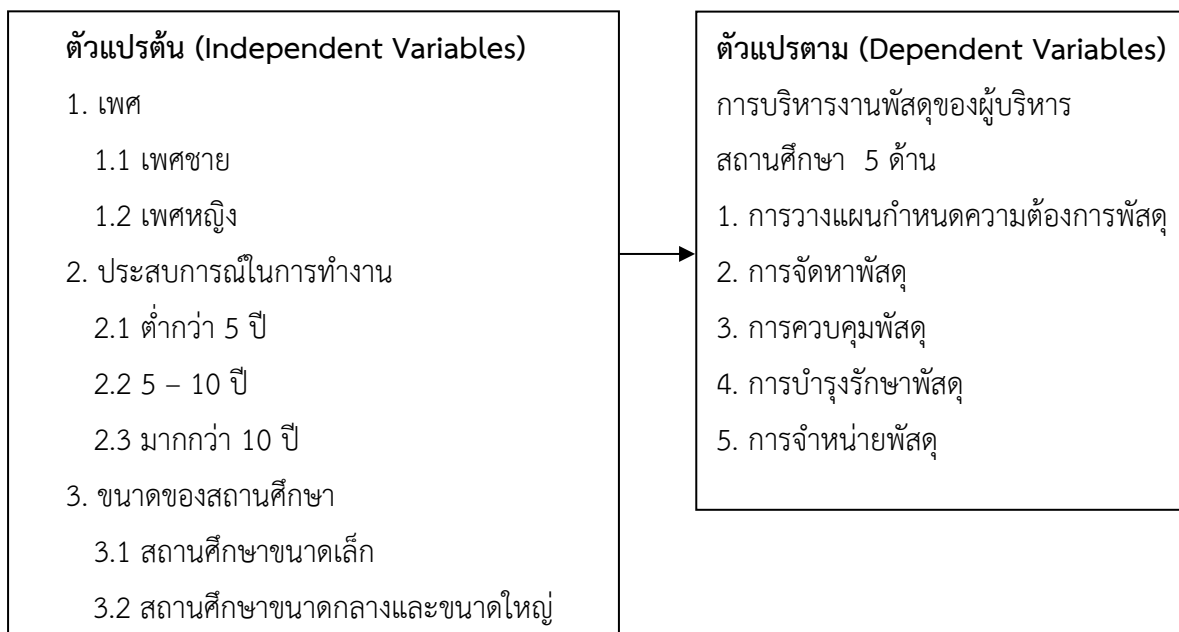
แนวคิด ทฤษฎี กรอบแนวคิด

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษา การบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการ (2551, น. 2) ได้กล่าวแนวปฏิบัติภารกิจและกระบวนการบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ไว้ดังต่อไปนี้ งานพัสดุมีความสำคัญต่อการดำเนินงานของหน่วยงานทุกแห่งทั้งนี้เพราะพัสดุนำมาใช้ในการใช้หรือเครื่องทุนแรงสำหรับโรงเรียน พัสดุนำมาใช้ในการใช้สำนักงานตลอดจนกระบวนการเรียนการสอน ดังนั้นการบริหารจัดการงานพัสดิจึงมีบทบาทสำคัญในการบริหารโรงเรียนเป็นอย่างมากเปรียบเสมือนกองทัพที่ต้องการทหารฝ่ายส่งกำลังบำรุงนั่นเองโดยที่งานพัสดุทั้งระบบเป็นความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียนที่จะต้องช่วยแบ่งเบาความรับผิดชอบของผู้บริหารและในเวลาเดียวกันผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุจะมีผลกระทบต่อความก้าวหน้าของโรงเรียนในด้านต่าง ๆ อย่างกว้างขวางทั้งนี้การจัดการในเรื่องงานพัสดุเป็นความสำคัญในด้านการส่งกำลังบำรุงให้แก่กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยดีนอกจากนี้ยังต้องมีส่วนร่วมในการจัดการควบคุมการใช้การเก็บรักษาการจำหน่ายจ่ายโอนหรือแลกเปลี่ยนพัสดุครุภัณฑ์อุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ ซึ่งเจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องดูแลให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการภารกิจบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ของโรงเรียน ที่อยู่ในความรับผิดชอบของบุคลากรในโรงเรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

สุวัช มูลเมืองแสน (2563, น. 18) ให้ความหมายการบริหารงานพัสดุว่า หมายถึงการนำทักษะความรู้ในการบริหาร เพื่อให้การดำเนินงานพัสดุมีความถูกต้องตามกฎหมาย ตามหลักการบริหารงาน โดยตามหลักการคัมค่า คือ โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพเหมาะสมและชัดเจน โปร่งใส คือโดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอนมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คือโดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและตรวจสอบได้ คือ มีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ ในการตรวจสอบ

การบริหารงานพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มี 5 ด้าน คือ 1) การวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุ 2) การจัดหาพัสดุ 3) การควบคุมพัสดุ 4) การบำรุงรักษาพัสดุ 5) การจำหน่ายพัสดุ โดยสอดคล้องกับ ลาวัลย์ นนทะสี (2554, น. 87-117)

ศึกษาสภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26 พบว่าสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกันมีทัศนคติต่อสภาพการบริหารงานพัสดุโดยรวมไม่แตกต่างกัน พบว่า สภาพการบริหารงานพัสดุโดยรวมอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาารายด้านพบว่า อยู่ในระดับมาก จำนวน 5 ด้าน เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ การวางแผน ด้านกำหนดความต้องการ ด้านจำหน่ายพัสดุ ด้านแจกจ่ายพัสดุ และด้านการบำรุงรักษา อยู่ในระดับปานกลาง



ภาพประกอบที่ 1 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

วิธีดำเนินการวิจัย

พื้นที่ที่ใช้ในการวิจัย เป็นสถานศึกษาในความรับผิดชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง เขต 2 ประกอบด้วย 6 อำเภอ ได้แก่ อำเภอปากพะยูน อำเภอป่าบอน อำเภอมะนัง อำเภอกงหรา อำเภอเขาชัยสน และอำเภอบางแก้ว

ประชากรของการวิจัย ข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง เขต 2 ปีการศึกษา 2564 จำนวน 959 คน จากสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน 114 แห่ง (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง เขต 2, 2564, น. 1)

กลุ่มตัวอย่างของการวิจัย กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง เขต 2 ปีการศึกษา 2564 กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางของเครจซี่และมอร์ ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 275 คน โดยผู้วิจัยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบชั้นภูมิ ตามขนาดของสถานศึกษา จากนั้นนำมาเทียบสัดส่วน และใช้การสุ่มแบบอย่างง่าย โดยการจับสลากแบบไม่ใส่คืน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของข้าราชการครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 แบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ ประสบการณ์ในการทำงาน และขนาดของสถานศึกษา

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2560, น. 65-70) มี 5 ด้าน โดยมีข้อคำถามจำนวน 40 ข้อ คือ 1) การวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุ 2) การจัดหาพัสดุ 3) การควบคุมพัสดุ 4) การบำรุงรักษาพัสดุ 5) การจำหน่ายพัสดุ เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ

การตรวจสอบความตรงตามเนื้อหา (Content Validity) และความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม ผลการตรวจสอบความตรงตามเนื้อหา พบว่า ข้อคำถามมีดัชนีความสอดคล้องระหว่าง 0.67 – 1.00 ในส่วนค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม ซึ่งวิเคราะห์โดยใช้เทคนิคแบบอัลฟาครอนบาค (Cronbach Alpha) กับแบบสอบถาม จำนวน 30 ชุด พบว่าแบบสอบถามมีค่าเชื่อมั่นเท่ากับ .987

การวิเคราะห์ข้อมูล ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ ประสบการณ์ในการทำงาน และขนาดของสถานศึกษา วิเคราะห์โดยหาค่าความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) ตอนที่ 2 ระดับการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 ใช้ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลความหมายของค่าเฉลี่ยตามเกณฑ์ระดับมาตรฐานประมาณ 5 ระดับ ปรับปรุงจาก บุญชม ศรีสะอาด (2545 : 121) ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	การแปลความหมาย
4.51-5.00	การบริหารงานพัสดุอยู่ในระดับมากที่สุด
3.51-4.50	การบริหารงานพัสดุอยู่ในระดับมาก
2.51-3.50	การบริหารงานพัสดุอยู่ในระดับปานกลาง
1.51-2.50	การบริหารงานพัสดุอยู่ในระดับน้อย
1.00-1.50	การบริหารงานพัสดุอยู่ในระดับน้อยที่สุด

และเปรียบเทียบการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 ตามความคิดเห็นของข้าราชการครูจำแนกตาม เพศ ประสบการณ์ในการทำงาน และขนาดของสถานศึกษา โดยการทดสอบค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม ที่มีความเป็นอิสระต่อกัน (Independence t-test) กับ การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว ค่าเอฟ F-test (One-way Analysis of Variance) สำหรับกลุ่มตัวอย่างตั้งแต่ 3 กลุ่มขึ้นไป

ผลการวิจัย

1. สภาพโดยรวมของผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 228 คน (ร้อยละ 82.90) มีประสบการณ์ทำงานมากกว่า 10 ปี จำนวน 130 คน (ร้อยละ 47.30) และส่วนใหญ่เป็นผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในสถานศึกษาขนาดกลางและขนาดใหญ่ จำนวน 208 คน (ร้อยละ 75.60)

2. ความคิดเห็นของข้าราชการครูต่อการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยสามารถเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการจัดหาพัสดุ ด้านการวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุ และด้านการบำรุงรักษาพัสดุ ตามลำดับ ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 ตามความคิดเห็นของข้าราชการครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 ในภาพรวม (n = 275)

การบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา	ความคิดเห็น		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
1. การวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุ	4.166	0.608	มาก
2. การจัดหาพัสดุ	4.234	0.599	มาก
3. การควบคุมพัสดุ	4.163	0.631	มาก
4. การบำรุงรักษาพัสดุ	3.929	0.747	มาก
5. การจำหน่ายพัสดุ	4.079	0.752	มาก
รวม	4.114	0.599	มาก

3. เปรียบเทียบความคิดเห็นของข้าราชการครูเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 ที่มีเพศต่างกัน พบว่า ในภาพรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน

4. เปรียบเทียบความคิดเห็นของข้าราชการครูเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 ที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน พบว่า ในภาพรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001 ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 เปรียบเทียบความคิดเห็นของข้าราชการครูเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์ ในการทำงาน (n = 275)

การบริหารงานพัสดุ ของผู้บริหาร สถานศึกษา	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F	p
1. การวางแผนกำหนด ความต้องการพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	2	12.050	6.025	18.346***	.000
	ภายในกลุ่ม	272	89.328	.328		
	รวม	274	101.378			
2. การจัดหาพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	2	8.009	4.004	12.080***	.000
	ภายในกลุ่ม	272	90.168	.331		
	รวม	274	98.176			
3. การควบคุมพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	2	7.148	3.574	9.550***	.000
	ภายในกลุ่ม	272	101.795	.374		
	รวม	274	108.943			
4. การบำรุงรักษาพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	2	16.168	8.084	16.097***	.000
	ภายในกลุ่ม	272	136.603	.502		
	รวม	274	152.771			
5. การจำหน่ายพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	2	21.463	10.731	21.879***	.000
	ภายในกลุ่ม	272	133.411	.490		
	รวม	274	154.874			
ภาพรวม	ระหว่างกลุ่ม	2	12.179	6.089	19.363***	.000
	ภายในกลุ่ม	272	85.984	.316		
	รวม	274	98.162			

***p ≤ .001

5. เปรียบเทียบความคิดเห็นของข้าราชการครูที่ทำงานในสถานศึกษาขนาดแตกต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 ในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ

และด้านการบำรุงรักษาพัสดุ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001 ส่วนด้านการจำหน่ายพัสดุ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 เปรียบเทียบความคิดเห็นของข้าราชการครูเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา (n = 275)

การบริหารงานพัสดุ ของผู้บริหารสถานศึกษา	ขนาดสถานศึกษา				t	P
	ขนาดเล็ก		ขนาดกลางและ			
	(n=67)		ขนาดใหญ่			
			(n=208)			
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1. การวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุ	3.894	0.697	4.253	0.551	3.849***	.000
2. การจัดหาพัสดุ	3.959	0.615	4.322	0.567	4.466***	.000
3. การควบคุมพัสดุ	3.927	0.606	4.239	0.621	3.598***	.000
4. การบำรุงรักษาพัสดุ	3.644	0.764	4.020	0.719	3.673***	.000
5. การจำหน่ายพัสดุ	3.830	0.720	4.160	0.746	3.166**	.002
รวม	3.851	0.613	4.199	0.570	4.268***	.000

** p< .01

***p< .001

สรุปและอภิปรายผล

1. ความคิดเห็นของข้าราชการครูเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 ในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือ ด้านการจัดหาพัสดุ รองลงมาคือ ด้านการวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุ และด้านการบำรุงรักษาพัสดุ ตามลำดับ เนื่องจากการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารเป็นงานที่ละเอียดอ่อน ลึกซึ้งซึ่งจะต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการทำงานและมีความสัมพันธ์กับกฎหมาย กฎและระเบียบอื่นเป็นจำนวนมาก การดำเนินงานทุกขั้นตอนอยู่ภายใต้การมีส่วนได้ส่วนเสียจากหลายฝ่าย ดังนั้นผู้รับผิดชอบจะต้องศึกษาทำความเข้าใจงานที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ ผู้ปฏิบัติต้องรู้และเข้าใจภารกิจเกี่ยวกับงานนี้อย่างลึกซึ้ง ลักษณะของการบริหารงานประเภทนี้จะเกี่ยวข้องกับการบริหารงานด้านการเงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ของทางราชการ การบริหารงานประเภทนี้จึงมีแนวดำเนินการไว้หลายลักษณะเป็นกระบวนการที่มีกิจกรรมต่อเนื่องกัน ไปเป็นลำดับขั้นตอน เช่นเดียวกับกระบวนการบริหารอื่น ๆ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ

ลาวัลย์ นนทะสี (2554, น. 87-117) ได้ศึกษาสภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 26 พบว่า สภาพการบริหารงานพัสดุโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า อยู่ในระดับมาก จำนวน 5 ด้าน เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ การวางแผน ด้านกำหนดความต้องการ ด้านจำหน่ายพัสดุ ด้านแจกจ่ายพัสดุ และด้านการบำรุงรักษา อยู่ในระดับปานกลาง

2. เปรียบเทียบความคิดเห็นของข้าราชการครูเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 จำแนกตามเพศ ประสบการณ์ในการทำงาน และขนาดของสถานศึกษา ในภาพรวมและรายด้านพบว่า

2.1 ความคิดเห็นของข้าราชการครูเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 ที่มีเพศต่างกัน ในภาพรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน การวิจัยครั้งนี้ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ การที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้เพราะการมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารงานพัสดุอย่างเสมอภาคจึงทำให้ทัศนคติในการมองและเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาในเรื่องการบริหารงานพัสดุจึงไม่แตกต่างกัน จึงส่งผลให้เพศที่แตกต่างกันของข้าราชการครูที่มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 ไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สุภาพิษฐ์ จันทร์ศิริ (2559, น. 44) ได้ศึกษาการบริหารงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร พบว่าผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการปฏิบัติงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร พบว่าผู้บริหาร นักบริหาร พนักงานส่วนตำบลที่มีเพศ อายุ วุฒิการศึกษา ตำแหน่งและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกันมีการปฏิบัติงานพัสดุ โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน และสอดคล้องกับงานวิจัยของชุตินา ศรีสวัสดิ์ (2558, น. 44) ศึกษาสภาพการใช้บริการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอดอนมดแดง จังหวัดอุบลราชธานี จำแนกตามเพศ พบว่า ไม่แตกต่างกัน

2.2 ความคิดเห็นของข้าราชการครูเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 ที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน พบว่า ในภาพรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001 สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะข้าราชการครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานน้อยเป็นกลุ่มใหม่ที่มีความคาดหวังในการบริหารงานของผู้บริหารในยุคปัจจุบันไว้สูง ประสบการณ์ในการทำงานในสถานศึกษาที่มีน้อย ไม่เข้าใจละเอียดลึกซึ้งถึงขั้นตอนและกระบวนการในการบริหารงานพัสดุ ขาดประสบการณ์ในการเข้ารับการอบรมและพัฒนาด้านระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุที่ชัดเจน ส่งผลให้มีความคิดเห็นที่แตกต่างจากข้าราชการครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่าเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ นภัสสร บุรารัตนวงศ์ (2554, น. 69-70) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของ

โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยองเขต 1 พบว่าประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 และยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สุทธิพรรณ เนียมสันเทียะ (2557, น. 51-58) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 พบว่าปัญหาของผู้มีประสบการณ์น้อยกว่าผู้ที่มีประสบการณ์มาก

2.3 ความคิดเห็นของข้าราชการครูเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 ที่ทำงานในขนาดสถานศึกษาต่างกัน พบว่าในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001 เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะขนาดของสถานศึกษามีปัจจัยที่ต่างกันหลายประการ เช่น จำนวนบุคลากร จำนวนนักเรียน จำนวนห้องเรียน และปริมาณงานที่ต้องรับผิดชอบ ซึ่งขนาดของสถานศึกษาจะเป็นตัวกำหนดโครงสร้างของทรัพยากรที่จะช่วยส่งเสริมและสนับสนุนในการบริหารงานในทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ด้านการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งโรงเรียนขนาดเล็กและโรงเรียนขนาดและกลางขนาดใหญ่มีความแตกต่างกันอย่างเห็นได้ชัด ปัจจัยเหล่านี้ส่งผลให้โรงเรียนขนาดเล็กที่มีงบประมาณน้อยการจัดสรรงบประมาณมีไม่เพียงพอทั้งด้านการวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุ การจัดหาพัสดุ การควบคุมพัสดุ การบำรุงรักษาและการจำหน่ายพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 จึงส่งผลทำให้ความคิดเห็นของข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุงเขต 2 แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ธนอมสิน ถาวร (2554, น. 162) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานพัสดุของครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 พบว่าระดับความคิดเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์เขต 2 โดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะจากการวิจัย

1. ผู้บริหารสถานศึกษาควรศึกษาปัญหาและแนวทางการบริหารงานพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อใช้ซ่อมแซมพัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสียหายให้สามารถนำกลับมาใช้งานได้ตามปกติ
2. สำนักงานเขตพื้นที่ควรจัดอบรมและพัฒนาด้านระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุที่ชัดเจนให้แก่ข้าราชการครูที่บรรจุใหม่หรือข้าราชการครูที่ยังขาดประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานในสถานศึกษา ได้เข้าใจละเอียดลึกซึ้งถึงขั้นตอนและกระบวนการในการบริหารงานพัสดุ

3. สำนักงานเขตพื้นที่ควรจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อความต้องการของสถานศึกษา และจัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการทำงานด้านพัสดุได้อย่างคล่องแคล่วเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่ล่าช้า

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อให้การบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษามีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
2. ควรมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบของการวิจัยหรือปัจจัยตัวแปรอื่น ๆ ที่คาดว่าจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา
3. ควรศึกษาการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้ปกครอง ชุมชน และบุคลากรทางการศึกษาอื่น

เอกสารอ้างอิง

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). *หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- จิราภรณ์ วงศ์ตัง. (2554). *ความพึงพอใจและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมวัดหนองจอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). ชลบุรี : มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ชุติมา ศรีสวัสดิ์. (2558). *สภาพปัญหาการใช้บริการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอ ดอนมดแดง จังหวัดอุบลราชธานี วารสารมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตอุบลราชธานี*, 1(1), 51
- ถนอมสิน ถาวร. (2554). *ปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). บุรีรัมย์ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- นภัสสร บุรารัตนวงศ์. (2554). *ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). ชลบุรี: มหาวิทยาลัยบูรพา, .
- บุญชม ศรีสะอาด. (2545). *การวิจัยเบื้องต้น* (พิมพ์ครั้งที่ 7). กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- ลาวัลย์ นนทะศรี. (2554). *สภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต 26*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- ศุภาพิชญ์ จันทรศิริ. (2559). *การบริหารงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอเมืองมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร. วารสารวิชาการ*, 10(3), 44-52.



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2560). ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560. พัทลุง : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2.

สุทธิพรรณ เนียมสันเทียะ. (2557). ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหาร การศึกษา). ชลบุรี : มหาวิทยาลัยบูรพา.

สุวัช มูลเมืองแสน. (2563). สภาพ ปัญหาและแนวทางการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด เขตตรวจราชการที่ 11. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). สกลนคร : มหาวิทยาลัยราช ภัฏสกลนคร.