

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล เรื่อง ปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับต่อไปนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
2. การวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันในการแปลความหมายข้อมูล ผู้วิจัยจึงได้กำหนด สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลไว้ดังนี้

\bar{X}	แทน	คะแนนเฉลี่ย
S.D.	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
F	แทน	ค่าที่ใช้พิจารณาความมีนัยสำคัญจากการแจกแจงแบบ F
t	แทน	ค่าที่ใช้พิจารณาความมีนัยสำคัญจากการแจกแจงแบบ t
df	แทน	ชั้นของความเป็นอิสระ
*	แทน	ระดับนัยสำคัญของสถิติที่ระดับ .05
**	แทน	ระดับนัยสำคัญของสถิติที่ระดับ .01

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามไปทั้งหมด จำนวน 436 ฉบับ ได้รับกลับคืน จำนวน 436 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 โดยจำแนกตามขนาดสถานศึกษา 7 ประเภท ดังนี้

- ขนาดที่ 1 จำนวน 130 ฉบับ
- ขนาดที่ 2 จำนวน 178 ฉบับ
- ขนาดที่ 3 จำนวน 80 ฉบับ
- ขนาดที่ 4 จำนวน 10 ฉบับ
- ขนาดที่ 5 จำนวน 12 ฉบับ

ขนาดที่ 6 จำนวน 12 ฉบับ

ขนาดที่ 7 จำนวน 14 ฉบับ

นำแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาทั้งหมดมาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด แล้วดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/FW ดังนี้

1. วิเคราะห์ระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา รวมทุกด้าน และแต่ละด้าน โดยใช้ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)
2. วิเคราะห์ระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ตามความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุ รวมทุกด้าน และแต่ละด้าน โดยใช้ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)
3. วิเคราะห์เปรียบเทียบระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และเจ้าหน้าที่พัสดุสถานศึกษา ทั้งเป็นรายด้านและรวมทุกด้าน โดยใช้การทดสอบค่า t-test (Independent Samples test)
4. วิเคราะห์เปรียบเทียบระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และเจ้าหน้าที่พัสดุในสถานศึกษาที่มีขนาดต่างกัน ทั้งเป็นรายด้านและรวมทุกด้าน โดยใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One Way Analysis of Variance) ทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ตามวิธีของ Newman - Keuls
5. วิเคราะห์ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ โดยนำเสนอในรูปแบบตารางที่ความถี่และร้อยละ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ผลการวิเคราะห์ระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ปรากฏผลดังตารางที่ 4 – 10

ตารางที่ 4 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของระดับปัญหาการบริหารงานโดยรวมทุกด้าน ตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ร้อยเอ็ดเขต 1

รายการ	\bar{X}	S.D	ระดับปัญหา
1. ด้านการวางแผน	1.67	0.71	น้อย
2. ด้านการกำหนดความต้องการ	1.78	0.75	น้อย
3. ด้านการจัดหาพัสดุ	1.84	0.67	น้อย
4. ด้านการแจกจ่ายพัสดุ	1.87	0.74	น้อย
5. ด้านการบำรุงรักษา	2.36	0.92	น้อย
6. ด้านการจำหน่าย	2.05	0.87	น้อย
รวม	1.93	0.67	น้อย

จากตารางที่ 4 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงาน พัสดุในสถานศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.93 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับน้อยทุกด้าน โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ได้แก่ ด้านการบำรุงรักษา โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.36 ด้านการจำหน่าย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.05 และด้านการแจกจ่ายพัสดุ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.87 ตามลำดับ

ตารางที่ 5 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุตามทัศนะ
ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1
ด้านการวางแผน

รายการ	\bar{X}	S.D	ระดับปัญหา
1. การวางแผนการบริหารงานพัสดุไม่ได้อาศัยหลัก ธรรมาภิบาล คือ หลักนิติธรรม คุณธรรม โปร่งใส การมี ส่วนร่วม ความรับผิดชอบและหลักความคุ้มค่า	1.61	0.75	น้อย
2 ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้ร่วมการจัดทำแผน การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำปีงบประมาณ	1.49	0.86	น้อยที่สุด
3. ขาดการวางแผนการบริหารพัสดุว่าจะทำอะไร จะทำ อย่างไร ทำเมื่อใด ให้ใครทำและต้องการทรัพยากรอะไร	1.67	0.87	น้อย
4. ไม่ได้กำหนดสัดส่วนงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เพื่อ การจัดหาพัสดุว่าจะแบ่งให้รายการใดเป็นจำนวน งบประมาณเท่าใด	1.65	0.80	น้อย
5. คณะครูไม่ได้ร่วมประชุมวางแผนในการจัดหาพัสดุว่า จะใช้พัสดุประเภทใด จำนวนเท่าใด และตาม ความต้องการ	1.62	0.91	น้อย
6. การวางแผนจัดหาพัสดุไม่ได้จัดหาตามลำดับ ความสำคัญและประโยชน์ของพัสดุดต่อการเรียน การสอนและการปฏิบัติงานในสถานศึกษา	1.77	0.96	น้อย
7. ไม่ได้สำรวจพัสดุดังเหลือในปีงบประมาณจากปี ที่แล้ว มาเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดหา	1.93	0.99	น้อย
รวม	1.67	0.71	น้อย

จากตารางที่ 5 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงาน
พัสดุด้านการวางแผน โดยรวมอยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.67 และ เมื่อพิจารณา

แต่ละรายการพบว่ามีปัญหาในระดับน้อย 6 รายการ และมีปัญหาระดับน้อยที่สุด 1 รายการ คือ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้ร่วมการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำปีงบประมาณ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.49

ตารางที่ 6 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุด้านทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ด้านการกำหนดความต้องการ

รายการ	\bar{X}	S.D	ระดับปัญหา
8. ไม่ได้สำรวจความต้องการพัสดุของครูก่อนการจัดหาพัสดุทุกครั้งที่มีการจัดซื้อ/จัดจ้าง	1.68	0.95	น้อย
9 การกำหนดความต้องการพัสดุทุกปีไม่ได้อาศัยข้อมูลและสถิติการใช้พัสดุที่ผ่านมาในการพิจารณาจัดหา	1.83	0.93	น้อย
10. เจ้าหน้าที่พัสดุสำรวจพัสดุแล้วจัดหาด้วยการจัดซื้อแล้วไม่ได้พัสดุตามความต้องการของครู	1.69	0.89	น้อย
11. การกำหนดความต้องการพัสดุของครูไม่มีความสัมพันธ์กับงบประมาณประจำปี	1.90	0.99	น้อย
12. ผู้ขาย ส่งพัสดุล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการของครูที่จะใช้ในการเรียนการสอน	1.81	0.95	น้อย
รวม	1.78	0.75	น้อย

จากตารางที่ 6 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุ ด้านการกำหนดความต้องการโดยรวมอยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.78 เมื่อพิจารณาแต่ละรายการพบว่า มีปัญหาในระดับน้อยทุกรายการ ซึ่งเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 รายการ ได้แก่ การกำหนดความต้องการพัสดุของครูไม่มีความสัมพันธ์กับงบประมาณประจำปี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.90 การกำหนดความต้องการพัสดุทุกปีไม่ได้อาศัยข้อมูลและสถิติการใช้พัสดุที่ผ่านมาในการพิจารณาจัดหา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.83 ผู้ขายส่งพัสดุล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการของครูที่จะใช้ในการเรียนการสอน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.81

ตารางที่ 7 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุตามทัศนะ
 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1
 ด้านการจัดหาพัสดุ

รายการ	\bar{X}	S.D	ระดับปัญหา
13. การดำเนินการจัดหาพัสดุโดยจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคาไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการวางแผนสืบราคาต่อรองราคา	1.58	1.00	น้อย
14. การดำเนินการจัดหาพัสดุโดยการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีสอบราคาไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535	1.47	0.73	น้อยที่สุด
15. หน่วยงานราชการอนุมัติเงินงบประมาณประจำงวดล่าช้าทำให้มีเวลาจัดซื้อซื้ออยู่อย่างจำกัด	2.58	1.23	ปานกลาง
16. พัสดุมีราคาสูงกว่าราคาตามท้องตลาด แต่สถานศึกษาก็ได้จัดซื้อกับร้านค้าที่ให้ส่วนลด ทำให้ได้พัสดุนานไม่เพียงพอกับความต้องการของครู	2.52	1.29	ปานกลาง
17. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุอย่างจริงจัง	1.74	0.98	น้อย
18. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบแนวปฏิบัติในการจัดซื้อพัสดุหรือจัดจ้างด้วยวิธีการสอบราคาประกวดราคา พิเศษและกรณีพิเศษ	1.72	0.79	น้อย
19. การจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีประกวดราคา ซึ่งมีราคาซื้อจ้างเกินกว่า 2,000 บาทขึ้นไป สถานศึกษาจะไม่ได้งานจ้าง หรือพัสดุดูตามรูปแบบรายการและไม่มีคุณภาพ เนื่องจากมีการสมยอมราคา (ฮั้ว)กันระหว่างผู้ขาย / ผู้รับจ้าง	1.86	1.11	น้อย
20. สถานศึกษาไม่ได้จัดทำเรื่องจัดซื้อเนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุมีภารกิจในการจัดการเรียนการสอน	1.78	1.06	น้อย

รายการ	\bar{X}	S.D	ระดับปัญหา
21. เมื่อมีการส่งมอบงานจ้าง คณะกรรมการตรวจรับไม่ได้ ดำเนินการภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ประธานกรรมการรับ ทราบการส่งมอบงาน	1.58	0.81	น้อย
22. สถานศึกษาไม่ได้อนุมัติจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือ ผู้รับจ้างภายใน 5 วันทำการ นับจากวันตรวจรับพัสดุ	1.70	0.90	น้อย
23. เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ลงบัญชีพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์และ ทะเบียนที่ราชพัสดุหลังจากตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง	1.70	0.93	น้อย
24. การจัดหาพัสดุด้วยวิธีการแลกเปลี่ยนสถานศึกษา ไม่ได้ดำเนินการแลกเปลี่ยนกับส่วนราชการหรือหน่วยงาน ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ	2.00	1.17	น้อย
25. การจัดซื้อจัดจ้างโดยการสอบราคา/ประกวดราคา ไม่ได้จัดทำประกาศและปิด ณ สถานศึกษาและจัดส่งถึงผู้มี อาชีพขายและรับจ้างโดยตรงหรือทางไปรษณีย์	1.72	0.88	น้อย
รวม	1.84	0.67	น้อย

จากตารางที่ 7 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงาน
พัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุโดยรวมอยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.84 เมื่อพิจารณา
แต่ละรายการพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลาง 2 รายการ ได้แก่ หน่วยงานราชการอนุมัติ
เงินงบประมาณประจำงวดล่าช้า ทำให้มีเวลาจัดซื้อซื้ออย่างจำกัด โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.58
และพัสดุมีราคาสูงกว่าราคาตามท้องตลาด แต่สถานศึกษาก็ได้จัดซื้อกับร้านค้าที่ให้ส่วนลด
ทำให้ได้พัสดุนับจำนวนไม่เพียงพอกับความต้องการของครู มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.52 มีปัญหาใน
ระดับน้อย 10 รายการ

ตารางที่ 8 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุตามทัศนะ
 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1
 ด้านการแจกจ่ายพัสดุ

รายการ	\bar{X}	S.D	ระดับปัญหา
26. การควบคุมพัสดุทางบัญชีไม่ได้จัดทำบัญชีพัสดุและการลงทะเบียนทรัพย์สินครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน	1.69	0.87	น้อย
27. พัสดุ ครุภัณฑ์ไม่ได้ลงหมายเลขทะเบียน ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่ถูกต้อง และไม่สามารถตรวจสอบได้	1.73	0.84	น้อย
28. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	1.94	1.00	น้อย
29. การตรวจสอบพัสดุประจำปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณเมื่อเสร็จแล้วไม่มีการรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาคที่ 7 จังหวัดขอนแก่น	2.08	1.11	น้อย
30. การแจกจ่ายพัสดุของสถานศึกษาขาดแผนการแจกจ่ายให้กับครู เพื่อใช้ในการจัดการศึกษาตามความต้องการและจำเป็น	1.78	0.88	น้อย
31. การพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายพัสดุไม่ได้เป็นไปตามความต้องการ ความจำเป็นและความถูกต้องตามระเบียบ	1.72	0.85	น้อย
32. การจ่ายพัสดุไม่มีการกำหนดเวลาเบิกจ่ายพัสดุในแต่ละวันเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วก่อนที่พัสดุและผู้เบิก	1.85	0.97	น้อย
33. การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุไม่ได้เสนอขอเบิกตามลำดับขั้นตอนจนถึงผู้บริหารอนุมัติ เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบ	1.86	0.98	น้อย
34. ไม่มีการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการใช้พัสดุเพื่อนำมาใช้ปรับปรุงการแจกจ่ายพัสดุ	2.17	1.19	น้อย
รวม	1.87	0.74	น้อย

จากตารางที่ 8 พบว่าผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุ ด้านการแจกจ่ายพัสดุโดยรวมอยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.87 เมื่อพิจารณาแต่ละรายการพบว่า มีปัญหาในระดับน้อยทุกรายการ โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ได้แก่ ไม่มีการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการใช้พัสดุเพื่อนำมาใช้ปรับปรุงการแจกจ่ายพัสดุ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.17 การตรวจสอบพัสดุประจำปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณเมื่อเสร็จแล้วไม่มีการรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาคที่ 7 จังหวัดขอนแก่น มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.08 คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.94



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตารางที่ 9 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุตามทัศนะ
 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1
 ด้านการบำรุงรักษา

รายการ	\bar{X}	S.D	ระดับปัญหา
35. ไม่ได้เก็บรักษาบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ไว้เป็นระเบียบ ปลอดภัยที่สามารถเรียกใช้ข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว	1.70	0.97	น้อย
36. ไม่ได้จัดเก็บรักษาพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ไว้เป็นระเบียบปลอดภัยที่สามารถเรียกใช้ข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว	1.95	1.11	น้อย
37. ขาดการบำรุงรักษาซ่อมแซมพัสดุที่ชำรุดและขาดบุคลากรในสถานศึกษาทำการซ่อมแซม	2.33	1.21	น้อย
38. ขาดงบประมาณในการบำรุงรักษาพัสดุให้คงสภาพการใช้งานอย่างมีคุณภาพ	2.94	1.39	ปานกลาง
39. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้จัดการซ่อมแซมพัสดุที่ชำรุดเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในสถานศึกษาอย่างทันที่	2.17	1.13	น้อย
40. สถานศึกษาไม่มีมาตรการป้องกัน รักษาพัสดุไม่ให้เกิดความชำรุด สูญหาย หรือครุเวรรักษาการณ์ที่ได้รับการแต่งตั้งไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่รักษาพัสดุไม่ให้เกิดการสูญหายอย่างจริงจัง	2.00	1.10	น้อย
41. ห้องพัสดุไม่เป็นเอกเทศ และ ไม่มีตู้หรือชั้นวางพัสดุอย่างเพียงพอ	2.87	1.47	ปานกลาง
42. ขาดความเป็นระเบียบในการจัดพัสดุและไม่มีการรักษาความสะอาดพัสดุอย่างสม่ำเสมอ	2.49	1.26	น้อย
43. ห้องพัสดุไม่สะอาด ไม่มีแสงสว่างจากธรรมชาติ หรือไฟฟ้า และการระบายอากาศไม่ดี ไม่สามารถรักษาคุณภาพของพัสดุ อำนาจความสะดวกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	2.36	1.21	น้อย

รายการ	\bar{X}	S.D	ระดับปัญหา
44. ห้องพัสดุไม่แข็งแรงและมิดชิด ทำให้ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าได้	2.51	1.36	ปานกลาง
45. ห้องพัสดุไม่มีกุญแจห้องที่แข็งแรง คุณภาพดีจำนวน 2 ชุด ชุดหนึ่งเจ้าหน้าที่พัสดุ และชุดหนึ่งผู้บริหารสถานศึกษาเก็บรักษา	2.36	1.30	น้อย
46. ไม่ได้จัดการติดตั้งเครื่องดับเพลิงไว้ในห้องพัสดุเพื่อป้องกันอัคคีภัยและไม่มีการตรวจสอบเครื่องอุปกรณ์ไฟฟ้าในห้องพัสดุว่ามีการชำรุดหรือเสื่อมคุณภาพ	2.69	1.40	ปานกลาง
47. ขาดการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการเก็บรักษาพัสดุเพื่อนำมาใช้ปรับปรุงการเก็บรักษาพัสดุดต่อไป	2.37	1.10	น้อย
รวม	2.36	0.92	น้อย

จากตารางที่ 9 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุ ด้านการบำรุงรักษาพัสดุโดยรวมอยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.36 เมื่อพิจารณาแต่ละรายการพบว่า มีปัญหาระดับปานกลาง 4 รายการ โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ ขาดงบประมาณในการบำรุงรักษาพัสดุให้คงสภาพการใช้งานอย่างมีคุณภาพ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.94 ห้องพัสดุไม่เป็นเอกเทศ และไม่มีตู้หรือชั้นวางพัสดุอย่างเพียงพอ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.87 ไม่ได้จัดการติดตั้งเครื่องดับเพลิงไว้ในห้องพัสดุเพื่อป้องกันอัคคีภัยและไม่มีการตรวจสอบเครื่องอุปกรณ์ไฟฟ้าในห้องพัสดุว่ามีการชำรุดหรือเสื่อมคุณภาพ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.69 ห้องพัสดุไม่แข็งแรงและมิดชิด ทำให้ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าได้ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.51 และมีปัญหาระดับน้อย 9 รายการ

ตารางที่ 10 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุตามทัศนะ
 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1
 ด้านการจำหน่ายพัสดุ

รายการ	\bar{X}	S.D	ระดับปัญหา
48. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้วางแผนและวางแผนปฏิบัติในการจำหน่ายพัสดุ	1.89	0.95	น้อย
49. เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้บริหารสถานศึกษาไม่ได้ร่วมกันตรวจสอบพัสดุที่ต้องการจำหน่ายทุกเดือน	2.21	1.04	น้อย
50. สถานศึกษาไม่มีการจำหน่ายพัสดุ โดยการขาย การแลกเปลี่ยน การโอน การแปรสภาพ หรือทำลายและจำหน่ายเป็นสูญ	2.10	1.20	น้อย
51. สถานศึกษาไม่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ เพื่อสำรวจพัสดุที่จะจำหน่าย	1.64	0.91	น้อย
52. เมื่อสถานศึกษาจำหน่ายพัสดุออกจากทะเบียนแล้วไม่ได้รายงานผลการจำหน่ายให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ 7 จังหวัดขอนแก่นและกระทรวงการคลังทราบภายใน 30 วัน	2.17	1.15	น้อย
53. สถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบติดตามผลและประเมินผลการจำหน่ายพัสดุเป็นประจำ	2.10	1.03	น้อย
54. สถานศึกษาไม่นำผลการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลมาปรับปรุงแนวทางการจำหน่ายพัสดุ	2.14	1.05	น้อย
55. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้มีการร่วมกันศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติเป็นประจำเนื่องจากมีภารกิจมาก	2.16	1.24	น้อย
รวม	2.05	0.87	น้อย

จากตารางที่ 10 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุโดยรวมอยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.05

เมื่อพิจารณาแต่ละรายการพบว่า มีปัญหาในระดับน้อยทุกรายการ โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ ได้แก่ เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้บริหารสถานศึกษาไม่ได้ร่วมกันตรวจสอบพัสดุที่ต้องการจำหน่ายทุกเดือน โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.21 เมื่อสถานศึกษาจำหน่ายพัสดุออกจากทะเบียนแล้วไม่ได้รายงานผลการจำหน่ายให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ 7 จังหวัดขอนแก่นและกระทรวงการคลังทราบภายใน 30 วัน โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.17 ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้มีการร่วมกันศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติเป็นประจำเนื่องจากมีภารกิจมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.16

2. ผลการวิเคราะห์ระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ตามความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุ ปรากฏผลดังตารางที่ 11 - 17

ตารางที่ 11 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของระดับปัญหาการบริหารงานพัสดুরวมทุกด้าน ตามทัศนะของเจ้าหน้าที่พัสดุ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

รายการ	\bar{X}	S.D	ระดับปัญหา
1. ด้านการวางแผน	1.76	0.74	น้อย
2. ด้านการกำหนดความต้องการ	1.87	0.81	น้อย
3. ด้านการจัดหาพัสดุ	1.92	0.74	น้อย
4. ด้านการแจกจ่ายพัสดุ	1.95	0.79	น้อย
5. ด้านการบำรุงรักษา	2.42	0.96	น้อย
6. ด้านการจำหน่าย	2.13	0.89	น้อย
รวม	2.01	0.71	น้อย

จากตารางที่ 11 พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุโดยรวมอยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.01 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับน้อยทุกด้าน โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ ได้แก่ ด้านการบำรุงรักษา โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.42 ด้านการจำหน่าย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.13 และด้าน การแจกจ่ายพัสดุ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.95 ตามลำดับ

ตารางที่ 12 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุตามทัศนะ
ของเจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1
ด้านการวางแผน

รายการ	\bar{X}	S.D	ระดับ ปัญหา
1. การวางแผนการบริหารงานพัสดุไม่ได้อาศัยหลัก ธรรมาภิบาล คือ หลักนิติธรรม คุณธรรม โปร่งใส การมีส่วนร่วม ความรับผิดชอบและหลักความคุ้มค่า	1.69	0.79	น้อย
2 ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้ร่วมการจัดทำแผนการจัด ซื้อจัดจ้างพัสดุประจำปีงบประมาณ	1.53	0.91	น้อย
3. ขาดการวางแผนการบริหารพัสดุว่าจะทำอะไร จะทำอย่าง ไร ทำเมื่อใด ให้ใครทำและต้องการทรัพยากรอะไร	1.78	0.90	น้อย
4. ไม่ได้กำหนดสัดส่วนงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เพื่อ การจัดหาพัสดุว่าจะแบ่งให้รายการใดเป็นจำนวนงบประมาณ เท่าใด	1.77	0.91	น้อย
5. คณะครูไม่ได้ร่วมประชุมวางแผนในการจัดหาพัสดุว่าจะ ใช้พัสดุประเภทใด จำนวนเท่าใด และตามความต้องการ	1.75	0.96	น้อย
6. การวางแผนจัดหาพัสดุไม่ได้จัดหาตามลำดับความสำคัญ และประโยชน์ของพัสดุดต่อการเรียนการสอนและ การปฏิบัติงานในสถานศึกษา	1.81	0.95	น้อย
7. ไม่ได้สำรวจพัสดุกองเหลือในปีงบประมาณจากปีที่แล้ว มาเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดหา	2.06	1.08	น้อย
รวม	1.76	0.74	น้อย

จากตารางที่ 12 พบว่าเจ้าหน้าที่พัสดุมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุ
ด้านการวางแผนโดยรวมอยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.76 เมื่อพิจารณาแต่ละรายการ
พบว่า มีปัญหาในระดับน้อยทุกรายการ โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3

ลำดับแรก ได้แก่ ไม่ได้สำรวจพัสดุคงเหลือในปีงบประมาณจากปีที่แล้ว มาเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดหา โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.06 การวางแผนจัดหาพัสดุไม่ได้จัดหาตามลำดับความสำคัญและประโยชน์ของพัสดุดต่อการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานในสถานศึกษา โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.81 และขาดการวางแผนการบริหารพัสดุว่าจะทำอะไร จะทำอย่างไร ทำเมื่อใด ให้ใครทำและต้องการทรัพยากรอะไร โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.78

ตารางที่ 13 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุดามทัศนะของเจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ด้านการกำหนดความต้องการ

รายการ	\bar{X}	S.D	ระดับปัญหา
8. ไม่ได้สำรวจความต้องการพัสดุของครูก่อนการจัดหาพัสดุทุกครั้งที่มีการจัดซื้อ/จัดจ้าง	1.70	0.93	น้อย
9 การกำหนดความต้องการพัสดุทุกปีไม่ได้อาศัยข้อมูลและสถิติการใช้พัสดุที่ผ่านมาในการพิจารณาจัดหา	1.90	0.94	น้อย
10. เจ้าหน้าที่พัสดุสำรวจพัสดุแล้วจัดหาด้วยการจัดซื้อแล้วไม่ได้พัสดุตามความต้องการของครู	1.77	0.99	น้อย
11. การกำหนดความต้องการพัสดุของครูไม่มีความสัมพันธ์กับงบประมาณประจำปี	2.05	1.05	น้อย
12. ผู้ขาย ส่งพัสดูล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการของครูที่จะใช้ในการเรียนการสอน	1.91	1.02	น้อย
รวม	1.87	0.81	น้อย

จากตารางที่ 13 พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุด้านการกำหนดความต้องการ โดยรวมอยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.87 เมื่อพิจารณาแต่ละรายการ พบว่ามีปัญหาในระดับน้อยทุกรายการ โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ได้แก่ การกำหนดความต้องการพัสดุของครูไม่มีความสัมพันธ์กับงบประมาณประจำปี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.05 ผู้ขาย ส่งพัสดูล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการของครูที่จะใช้

ในการเรียนการสอน โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.91 การกำหนดความต้องการพัสดุทุกปีไม่ได้อาศัยข้อมูลและสถิติการใช้พัสดุที่ผ่านมาในการพิจารณาจัดหา โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.90

ตารางที่ 14 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุตามทัศนะของเจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ด้านการจัดหาพัสดุ

รายการ	\bar{X}	S.D	ระดับปัญหา
13. การดำเนินการจัดหาพัสดุโดยจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคาไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการวางแผนสืบราคาต่อรองราคา	1.76	1.19	น้อย
14. การดำเนินการจัดหาพัสดุโดยการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีสอบราคาไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535	1.55	0.77	น้อย
15. หน่วยงานราชการอนุมัติเงินงบประมาณประจำงวดล่าช้าทำให้มีเวลาจัดซื้ออยู่อย่างจำกัด	2.63	1.23	ปานกลาง
16. พัทธุมิราคาสูงกว่าราคาตามท้องตลาด แต่สถานศึกษาที่ได้จัดซื้อกับร้านค้าที่ให้ส่วนลด ทำให้ได้พัสดุนั้นไม่เพียงพอกับความต้องการของครู	2.58	1.31	ปานกลาง
17. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุอย่างจริงจัง	1.81	1.02	น้อย
18. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบแนวปฏิบัติในการจัดซื้อพัสดุหรือจัดจ้างด้วยวิธีการสอบราคา ประกวดราคา พิเศษและกรณีพิเศษ	1.87	0.91	น้อย
19. การจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีประกวดราคา ซึ่งมีราคาซื้อจ้างเกินกว่า 2,00,000 บาทขึ้นไป สถานศึกษาจะไม่ได้งานจ้างหรือพัสดุดามรูปแบบรายการและไม่มีคุณภาพ เนื่องจากการสมยอมราคา (ฮั้ว)กันระหว่างผู้ขาย / ผู้รับจ้าง	1.94	1.21	น้อย

รายการ	\bar{X}	S.D	ระดับปัญหา
20. สถานศึกษาไม่ได้จัดทำเรื่องจัดซื้อเนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุมีภารกิจในการจัดการเรียนการสอน	1.82	1.08	น้อย
21. เมื่อมีการส่งมอบงานจ้าง คณะกรรมการตรวจรับไม่ได้ดำเนินการภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่ประธานกรรมการรับทราบการส่งมอบงาน	1.68	0.90	น้อย
22. สถานศึกษาไม่ได้อนุมัติจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างภายใน 5 วันทำการ นับจากวันตรวจรับพัสดุ	1.79	1.02	น้อย
23. เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ลงบัญชีพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์และทะเบียนที่ราชพัสดุหลังจากตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง	1.76	1.00	น้อย
24. การจัดหาพัสดุด้วยวิธีการแลกเปลี่ยนสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการแลกเปลี่ยนกับส่วนราชการหรือหน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ	2.07	1.25	น้อย
25. การจัดซื้อจัดจ้างโดยการสอบราคา/ประกวดราคา ไม่ได้จัดทำประกาศและปิด ณ สถานศึกษาและจัดส่งถึงผู้มีอาชีพขายและผู้รับจ้างโดยตรงหรือทางไปรษณีย์	1.77	1.01	น้อย
รวม	1.92	0.74	น้อย

จากตารางที่ 14 พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุโดยรวมอยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.92 เมื่อพิจารณาแต่ละรายการ พบว่ามีปัญหาในระดับปานกลาง 2 รายการ ได้แก่ หน่วยงานราชการอนุมัติเงินงบประมาณประจำงวดล่าช้า ทำให้มีเวลาจัดซื้ออยู่อย่างจำกัด โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.63 และพัสดุมีราคาสูงกว่าราคาตามท้องตลาด แต่สถานศึกษาก็ได้จัดซื้อกับร้านค้าที่ให้ส่วนลด ทำให้ได้พัสดุนับว่าไม่เพียงพอกับความต้องการของครู มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.58 และมีปัญหาในระดับน้อย 11 รายการ

ตารางที่ 15 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุตามทัศนะ
ของเจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1
ด้านการแจกจ่ายพัสดุ

รายการ	\bar{X}	S.D	ระดับ ปัญหา
26. การควบคุมพัสดุทางบัญชีไม่ได้จัดทำบัญชีพัสดุและการลงทะเบียนทรัพย์สินครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน	1.76	0.88	น้อย
27. พักครุภัณฑ์ไม่ได้ลงหมายเลขทะเบียน ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่ถูกต้อง และไม่สามารถตรวจสอบได้	1.76	0.90	น้อย
28. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	2.01	1.07	น้อย
29. การตรวจสอบพัสดุประจำปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณเมื่อเสร็จแล้วไม่มีการรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาคที่ 7 จังหวัดขอนแก่น	2.12	1.11	น้อย
30. การแจกจ่ายพัสดุของสถานศึกษาขาดแผนการแจกจ่ายให้กับครู เพื่อใช้ในการจัดการศึกษาตามความต้องการและจำเป็น	1.88	0.95	น้อย
31. การพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายพัสดุไม่ได้เป็นไปตามความต้องการ ความจำเป็นและความถูกต้องตามระเบียบ	1.78	0.94	น้อย
32. การจ่ายพัสดุไม่มีการกำหนดเวลาเบิกจ่ายพัสดุในแต่ละวันเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วก่อนเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้เบิก	1.94	1.01	น้อย
33. การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุไม่ได้เสนอขอเบิกตามลำดับขั้นตอนจนถึงผู้บริหารอนุมัติ เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบ	2.00	1.12	น้อย
34. ไม่มีการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการใช้พัสดุเพื่อนำมาใช้ปรับปรุงการแจกจ่ายพัสดุ	2.27	1.22	น้อย
รวม	1.95	0.79	น้อย

จากตารางที่ 15 พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุด้านการแจกจ่ายพัสดุโดยรวมอยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.95 เมื่อพิจารณาแต่ละรายการพบว่า มีปัญหาในระดับน้อยทุกรายการ โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ได้แก่ ไม่มีการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการใช้พัสดุเพื่อนำมาใช้ปรับปรุงการแจกจ่ายพัสดุ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.27 การตรวจสอบพัสดุประจำปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณเมื่อเสร็จแล้วไม่มีการรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาคที่ 7 จังหวัดขอนแก่น โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.12 คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.01



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตารางที่ 16 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุตามทัศนะ
ของเจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1
ด้านการบำรุงรักษา

รายการ	\bar{X}	S.D	ระดับ ปัญหา
35. ไม่ได้เก็บรักษาบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ไว้เป็น ระเบียบ ปิดคอกซ์ที่สามารถเรียกใช้ข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุได้ อย่างสะดวกและรวดเร็ว	1.81	1.07	น้อย
36. ไม่ได้จัดเก็บรักษาพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ไว้เป็น ระเบียบปิดคอกซ์ที่สามารถเรียกใช้ข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุได้ อย่างสะดวกและรวดเร็ว	2.05	1.15	น้อย
37. ขาดการบำรุงรักษาซ่อมแซมพัสดุที่ชำรุดและขาด บุคลากรในสถานศึกษาทำการซ่อมแซม	2.44	1.21	น้อย
38. ขาดงบประมาณในการบำรุงรักษาพัสดุให้คงสภาพ การใช้งานอย่างมีคุณภาพ	2.87	1.25	ปานกลาง
39. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้จัดการซ่อมแซมพัสดุที่ ชำรุดเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในสถานศึกษาอย่างทันที่	2.22	1.08	น้อย
40. สถานศึกษาไม่มีมาตรการป้องกัน รักษาพัสดุไม่ให้เกิด ความชำรุด สูญหาย หรือครุเวรรักษาการณ์ที่ได้รับการแต่งตั้ง ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่รักษาพัสดุไม่ให้เกิดการสูญหายอย่างจริง จัง	2.08	1.09	น้อย
41. ห้องพัสดุไม่เป็นเอกเทศ และ ไม่มีตู้หรือชั้นวางพัสดุอย่าง เพียงพอ	2.84	1.49	ปานกลาง
42. ขาดความเป็นระเบียบในการจัดพัสดุและไม่มีการรักษา ความสะอาดพัสดุอย่างสม่ำเสมอ	2.54	1.23	ปานกลาง

รายการ	\bar{X}	S.D	ระดับปัญหา
43. พัดศูไม่สะอาด ไม่มีแสงสว่างจากธรรมชาติหรือไฟฟ้า และการระบายอากาศไม่ดี ไม่สามารถรักษาคุณภาพของ พัดศูอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	2.44	1.19	น้อย
44. ห้องพัดศูไม่แข็งแรงและมิดชิด ทำให้ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าได้	2.58	1.35	ปานกลาง
45. ห้องพัดศูไม่มีกุญแจห้องที่แข็งแรง คุณภาพดีจำนวน 2 ชุด ชุดหนึ่งเจ้าหน้าที่พัดศู และชุดหนึ่งผู้บริหารสถานศึกษา เก็บรักษา	2.41	1.32	น้อย
46. ไม่ได้จัดการติดตั้งเครื่องดับเพลิงไว้ในห้องพัดศูเพื่อ ป้องกันอัคคีภัยและไม่มีการตรวจสอบเครื่องอุปกรณ์ไฟฟ้า ในห้องพัดศูว่ามีการชำรุดหรือเสื่อมคุณภาพ	2.74	1.38	ปานกลาง
47. ขาดการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการเก็บรักษา พัดศูเพื่อนำมาใช้ปรับปรุงการเก็บรักษาพัดศูต่อไป	2.42	1.16	น้อย
รวม	2.42	0.96	น้อย

จากตารางที่ 16 พบว่า เจ้าหน้าที่พัดศูมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัดศู ด้านการบำรุงรักษาพัดศูโดยรวมอยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.42 เมื่อพิจารณา แต่ละรายการ พบว่ามีปัญหาระดับปานกลาง 4 รายการ เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ขาดงบประมาณในการบำรุงรักษาพัดศูให้คงสภาพการใช้งานอย่างมีคุณภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.87 ห้องพัดศูไม่เป็นเอกเทศ และไม่มีตู้หรือชั้นวางพัดศูอย่างเพียงพอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.84 ห้องพัดศูไม่แข็งแรงและมิดชิด ทำให้ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าได้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.58 และขาดความเป็นระเบียบในการจัดเก็บพัดศูและไม่มีการรักษา ความสะอาดพัดศูอย่างสม่ำเสมอ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.54

ตารางที่ 17 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุตามทัศนะ
ของเจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1
ด้านการจำหน่ายพัสดุ

รายการ	\bar{X}	S.D	ระดับปัญหา
48. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้วางแผนและวางแผนปฏิบัติในการจำหน่ายพัสดุ	2.02	1.05	น้อย
49. เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้บริหารสถานศึกษาไม่ได้ร่วมกันตรวจสอบพัสดุที่ต้องการจำหน่ายทุกเดือน	2.23	1.10	น้อย
50. สถานศึกษาไม่มีการจำหน่ายพัสดุ โดยการขาย การแลกเปลี่ยน การโอน การแปรสภาพ หรือทำลายและจำหน่ายเป็นสูญ	2.17	1.21	น้อย
51. สถานศึกษาไม่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุเพื่อสำรวจพัสดุที่จะจำหน่าย	1.76	0.95	น้อย
52. เมื่อสถานศึกษาจำหน่ายพัสดุออกจากทะเบียนแล้วไม่ได้รายงานผลการจำหน่ายให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ 7 จังหวัดขอนแก่นและกระทรวงการคลังทราบภายใน 30 วัน	2.22	1.17	น้อย
53. สถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบติดตามผลและประเมินผลการจำหน่ายพัสดุเป็นประจำ	2.17	1.08	น้อย
54. สถานศึกษาไม่ได้นำผลการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลมาปรับปรุงแนวทางการจำหน่ายพัสดุ	2.23	1.07	น้อย
55. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้มีการร่วมกันศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติเป็นประจำเนื่องจากมีภารกิจมาก	2.24	1.26	น้อย
รวม	2.13	0.89	น้อย

จากตารางที่ 17 พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุโดยรวมอยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.13 เมื่อพิจารณาแต่ละรายการพบว่า มีปัญหาในระดับน้อยทุกรายการ โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ได้แก่ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้มีการร่วมกันศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติเป็นประจำเนื่องจากมีภารกิจมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.24 เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้บริหารสถานศึกษาไม่ได้ร่วมกันตรวจสอบพัสดุที่ต้องการจำหน่ายทุกเดือน โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.23 และสถานศึกษาไม่ได้นำผลการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลมาปรับปรุงแนวทางการจำหน่ายพัสดุ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.23

3. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุ แต่ละด้านและรวมทุกด้าน ปรากฏผลดังตารางที่ 18

ตารางที่ 18 การเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุ แต่ละด้านและรวมทุกด้าน

ขนาด สถานศึกษา	ด้าน	ความคิดเห็นของผู้ บริหารสถานศึกษา		ความคิดเห็นของ เจ้าหน้าที่พัสดุ		t
		\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D	
1.	ด้านการวางแผน	1.67	0.71	1.76	0.74	1.27
2.	การกำหนดความต้องการ	1.78	0.75	1.87	0.81	1.10
3.	การจัดหาพัสดุ	1.84	0.67	1.92	0.74	1.21
4.	การแจกจ่ายพัสดุ	1.87	0.74	1.95	0.79	1.06
5.	การบำรุงรักษา	2.36	0.92	2.42	0.96	0.60
6.	การจำหน่าย	2.05	0.87	2.13	0.89	0.93
	รวม	1.93	0.67	2.01	0.71	1.17

จากตารางที่ 18 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุแต่ละด้าน และรวมทุกด้านไม่แตกต่างกัน

4. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถานศึกษาที่มีขนาดต่างกันรายด้าน และรวมทุกด้าน ปรากฏผลดังตารางที่ 19 – 31

ตารางที่ 19 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนของระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา ด้านการวางแผน ระหว่างสถานศึกษาที่มีขนาดแตกต่างกัน 7 ขนาด

แหล่งของ ความแปรปรวน	ผลรวมของ กำลังสอง (SS)	df	ค่าประมาณของความ แปรปรวน (MS)	F
ภายในกลุ่ม	2.996	6	0.499	0.944
ระหว่างกลุ่ม	226.902	429	0.529	
รวม	229.898	435		

จากตารางที่ 19 พบว่า ระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา ด้านการวางแผน ระหว่างสถานศึกษาที่มีขนาดแตกต่างกัน 7 ขนาด ปรากฏว่าไม่มีความแตกต่างกัน

ตารางที่ 20 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนของระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุใน
สถานศึกษา ด้านการกำหนดความต้องการ ระหว่างสถานศึกษาที่มีขนาด
แตกต่างกัน 7 ขนาด

แหล่งของ ความแปรปรวน	ผลรวมของ กำลังสอง (SS)	df	ค่าประมาณของความ แปรปรวน (MS)	F
ภายในกลุ่ม	9.487	6	1.581	2.629*
ระหว่างกลุ่ม	258.005	429	0.601	
รวม	267.492	435		

จากตารางที่ 20 พบว่า ระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุใน สถานศึกษา ด้าน
การกำหนดความต้องการ ระหว่างสถานศึกษาที่มีขนาดแตกต่างกัน 7 ขนาด ปรากฏว่า
มีความแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.05

เมื่อเปรียบเทียบรายคู่ระหว่างสถานศึกษา พบว่ามีบางคู่ที่แตกต่าง ดังตารางที่ 21

ตารางที่ 21 ผลการตรวจสอบรายคู่ของค่าระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา
ด้านการกำหนดความต้องการของ จำแนกตามขนาดสถานศึกษา

สถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดที่1	ขนาดที่2	ขนาดที่3	ขนาดที่4	ขนาดที่5	ขนาดที่6	ขนาดที่7
ขนาดที่ 1	1.896	-	.1250	7.942E-02	-.6631*	5.5136*	-1.974E-02	.254
ขนาดที่ 2	1.771		-	-4.599E-02	-.7881*	.3881	-.1448	.1291
ขนาดที่ 3	1.817			-	-.7425*	.4342	-9.917E-02	.1746
ขนาดที่ 4	2.560				-	1.1767*	.6433	.9171*
ขนาดที่ 5	1.383					-	-.5333	-.2595
ขนาดที่ 6	1.916						-	.2228E-02
ขนาดที่ 7	1.642							-

* แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ ระดับ.05

หมายเหตุ E หมายถึง จำนวนที่มีค่าน้อยมาก

จากตารางที่ 21 พบว่า เมื่อเปรียบเทียบรายคู่ระหว่างสถานศึกษาที่มีขนาดต่างกัน 7 ขนาด แล้วปรากฏว่า สถานศึกษาขนาดที่ 4 มีความคิดเห็นแตกต่างจากสถานศึกษาขนาดที่ 1, 2 และ 3 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สถานศึกษาขนาดที่ 5 มีความคิดเห็นแตกต่างจากสถานศึกษาขนาดที่ 1 และ 4 อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 และสถานศึกษาขนาดที่ 7 มีความคิดเห็นแตกต่างจากสถานศึกษาขนาดที่ 4 อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05

ทั้งนี้สถานศึกษาขนาดที่ 4 มีความคิดเห็นว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษาด้านการกำหนดความต้องการ มากกว่าสถานศึกษาขนาดที่ 1 , 3 และ 2 ตามลำดับ

ตารางที่ 22 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนของระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุใน
สถานศึกษาด้านการจัดหาพัสดุ ระหว่างสถานศึกษาที่มีขนาดแตกต่างกัน
7 ขนาด

แหล่งของ ความแปรปรวน	ผลรวมของ กำลังสอง(SS)	df	ค่าประมาณของ ความแปรปรวน(MS)	F
ภายในกลุ่ม	7.981	6	1.330	2.715*
ระหว่างกลุ่ม	210.165	429	0.490	
รวม	218.146	435		

จากตารางที่ 22 พบว่า ผลการเปรียบเทียบระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุใน สถาน
ศึกษาด้านการจัดหาพัสดุ ระหว่างสถานศึกษาที่มีขนาดแตกต่างกัน 7 ขนาด ปรากฏว่า
มีความแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.05

เมื่อเปรียบเทียบรายคู่ระหว่างสถานศึกษา พบว่ามีบางคู่ที่แตกต่างกัน ดังตารางที่ 23

ตารางที่ 23 ผลการตรวจสอบรายคู่ของค่าระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา
ด้านการจัดหาพัสดุ จำแนกตามขนาดสถานศึกษา

สถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดที่1	ขนาดที่2	ขนาดที่3	ขนาดที่4	ขนาดที่5	ขนาดที่6	ขนาดที่7
ขนาดที่ 1	1.880	-	1.228E-02	-3.203E-02	-0.6118*	.5279*	-.2157	.1277
ขนาดที่ 2	1.868		-	-4.431E-02	-0.6241*	.5156*	-.2280	.1154
ขนาดที่ 3	1.912			-	-0.5798*	.5599*	-.1837	.1598
ขนาดที่ 4	2.492				-	1.1397*	.3962	.7396*
ขนาดที่ 5	1.352					-	-.7436*	-.4002
ขนาดที่ 6	2.096						-	.3434
ขนาดที่ 7	1.752							-

* แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ ระดับ.05

หมายเหตุ E หมายถึง จำนวนที่มีค่าน้อยมาก

จากตารางที่ 23 พบว่า เมื่อเปรียบเทียบรายคู่ระหว่างสถานศึกษาที่มีขนาดแตกต่างกัน 7 ขนาด แล้ว ปรากฏว่าสถานศึกษาขนาดที่ 4 มีความคิดเห็นแตกต่างจากสถานศึกษาขนาดที่ 1, 2 และ 3 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สถานศึกษาขนาดที่ 5 มีความคิดเห็นแตกต่างจากสถานศึกษาขนาดที่ 1, 2, 3 และ 4 อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 สถานศึกษาขนาดที่ 6 มีความคิดเห็นแตกต่างจากสถานศึกษาขนาดที่ 5 อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 และสถานศึกษาขนาดที่ 7 มีความคิดเห็นแตกต่างจากสถานศึกษาขนาดที่ 4 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ทั้งนี้สถานศึกษาขนาดที่ 4 มีความคิดเห็นว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษาด้านการจัดหาพัสดุ มากกว่าสถานศึกษาขนาดที่ 3, 1, 2 และ 5 ตามลำดับ

ตารางที่ 24 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนของระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุใน
สถานศึกษา ด้านการแจกจ่ายพัสดุ ระหว่างสถานศึกษาที่มีขนาดแตกต่างกัน 7
ขนาด

แหล่งของ ความแปรปรวน	ผลรวมของ กำลังสอง(SS)	df	ค่าประมาณของ ความแปรปรวน(MS)	F
ภายในกลุ่ม	9.762	6	1.627	2.813*
ระหว่างกลุ่ม	248.108	429	0.578	
รวม	257.870	435		

จากตารางที่ 24 พบว่า ผลการเปรียบเทียบระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุใน
สถานศึกษา ด้านการแจกจ่ายพัสดุ ระหว่างสถานศึกษาที่มีขนาดแตกต่างกัน 7 ขนาด ปรากฏว่า
มีความแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.05

เมื่อเปรียบเทียบรายคู่ระหว่างสถานศึกษา จะพบว่ามีบางคู่ที่แตกต่างกันดังตารางที่ 25

ตารางที่ 25 ผลการตรวจสอบรายคู่ของค่าระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา
ด้านการแจกจ่ายพัสดุ ของสถานศึกษา 7 กลุ่ม จำแนกตามขนาด

สถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดที่1	ขนาดที่2	ขนาดที่3	ขนาดที่4	ขนาดที่5	ขนาดที่6	ขนาดที่7
ขนาดที่ 1	1.982	-	.1200	6.677E-02	-.6846*	.4450	.2413	.3313
ขนาดที่ 2	1.862		-	-5.323E-02	-.8046*	.3250	.1213	.2113
ขนาดที่ 3	1.915			-	-.7514*	.3782	.1745	.2645
ขนาดที่ 4	2.666				-	1.1296*	.9259*	1.0159*
ขนาดที่ 5	1.537					-	-.2037	-.1138
ขนาดที่ 6	1.740						-	8.995E-02
ขนาดที่ 7	1.650							-

* แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ ระดับ.05

หมายเหตุ E หมายถึง จำนวนที่มีค่าน้อยมาก

จากตารางที่ 25 พบว่า เมื่อเปรียบเทียบรายคู่ระหว่างสถานศึกษา 7 ขนาดแล้ว ปรากฏว่าสถานศึกษาขนาดที่ 4 มีความคิดเห็นแตกต่างจากสถานศึกษาขนาดที่ 1, 2 และ 3 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สถานศึกษาขนาดที่ 5 มีความคิดเห็นแตกต่างจากสถานศึกษาขนาดที่ 4 อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 สถานศึกษาขนาดที่ 6 มีความคิดเห็นแตกต่างจากสถานศึกษาขนาดที่ 4 อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 และสถานศึกษาขนาดที่ 7 มีความคิดเห็นแตกต่างจากสถานศึกษาขนาดที่ 4 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ทั้งนี้สถานศึกษาขนาดที่ 4 มีความคิดเห็นว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษาด้านการแจกจ่ายพัสดุ มากกว่าสถานศึกษาขนาดที่ 1, 2 และ 3 ตามลำดับ

ตารางที่ 26 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนของระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุใน
สถานศึกษา ด้านการบำรุงรักษา ระหว่างสถานศึกษาที่มีขนาดแตกต่างกัน
7 ขนาด

แหล่งของ ความแปรปรวน	ผลรวมของ กำลังสอง(SS)	df	ค่าประมาณของ ความแปรปรวน(MS)	F
ภายในกลุ่ม	15.731	6	2.622	3.053*
ระหว่างกลุ่ม	368.455	429	0.859	
รวม	384.186	435		

จากตารางที่ 26 พบว่า ผลการเปรียบเทียบระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุใน
สถานศึกษา ด้านการบำรุงรักษา ระหว่างสถานศึกษาที่มีขนาดแตกต่างกัน 7 ขนาด ปรากฏว่า
มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.05

เมื่อเปรียบเทียบรายคู่ระหว่างสถานศึกษา จะพบว่า มีบางคู่ที่แตกต่างกัน ดังตารางที่ 27

ตารางที่ 27 ผลการตรวจสอบรายคู่ของค่าระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา
ด้านการบำรุงรักษา จำแนกตามขนาด

สถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดที่1	ขนาดที่2	ขนาดที่3	ขนาดที่4	ขนาดที่5	ขนาดที่6	ขนาดที่7
ขนาดที่ 1	2.472	-	.1188	5.259E-02	-.4159	1.0753*	.1394	-2.172E-02
ขนาดที่ 2	2.353		-	-6.626E-02	-.5384	.9565*	2.060E-02	-.1406
ขนาดที่ 3	2.420			-	-.4721	1.0228*	8.686E-02	-7.431E-02
ขนาดที่ 4	2.892				-	1.4949*	.5590	.3978
ขนาดที่ 5	1.397					-	-.9359*	-1.0971*
ขนาดที่ 6	2.333						-	-.1612
ขนาดที่ 7	2.494							-

* แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ ระดับ.05

หมายเหตุ E หมายถึง จำนวนที่มีค่าน้อยมาก

จากตารางที่ 27 พบว่า เมื่อเปรียบเทียบรายคู่ระหว่างสถานศึกษา 7 ขนาด ปรากฏว่า สถานศึกษาขนาดที่ 5 มีความคิดเห็นแตกต่างจากสถานศึกษาขนาดที่ 1, 2, 3 และ 4 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สถานศึกษาขนาดที่ 6 มีความคิดเห็นแตกต่างจากสถานศึกษาขนาดที่ 5 อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 และสถานศึกษาขนาดที่ 7 มีความคิดเห็นแตกต่างจากสถานศึกษาขนาดที่ 5 อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05

ทั้งนี้สถานศึกษาขนาดที่ 4 มีความคิดเห็นว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา ด้านการบำรุงรักษา มากกว่าสถานศึกษาขนาดที่ 1, 3, 2 และ 5 ตามลำดับ

ตารางที่ 28 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนของระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุใน
สถานศึกษา ด้านการจำหน่าย ระหว่างสถานศึกษาที่มีขนาดแตกต่างกัน 7 ขนาด

แหล่งของ ความแปรปรวน	ผลรวมของ กำลังสอง(SS)	df	ค่าประมาณของ ความแปรปรวน(MS)	F
ภายในกลุ่ม	12.518	6	2.086	2.750*
ระหว่างกลุ่ม	325.445	429	0.759	
รวม	337.963	435		

จากตารางที่ 28 พบว่า ผลการเปรียบเทียบระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุใน สถานศึกษา ด้านการจำหน่าย ระหว่างสถานศึกษาที่มีขนาดแตกต่างกัน 7 ขนาด ปรากฏว่า มีความแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.05

เมื่อเปรียบเทียบรายคู่ระหว่างสถานศึกษา จะพบว่า มีบางคู่ที่แตกต่างกัน ดังตารางที่ 29

ตารางที่ 29 ผลการตรวจสอบรายคู่ของค่าระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา
ด้านการจำหน่าย จำแนกตามขนาด

สถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดที่1	ขนาดที่2	ขนาดที่3	ขนาดที่4	ขนาดที่5	ขนาดที่6	ขนาดที่7
ขนาดที่ 1	2.255	-	.2263*	.2198	-.4067	.7141*	.2558	.4433
ขนาดที่ 2	2.029		-	-6.443E-02	-.6330*	.4878	2.949E-02	.2170
ขนาดที่ 3	2.035			-	-.6266*	.4943	3.594E-02	.2234
ขนาดที่ 4	2.662				-	1.1208*	.6625	.8500*
ขนาดที่ 5	1.541					-	-.4583	-.2708
ขนาดที่ 6	2.000						-	-.2708
ขนาดที่ 7	1.812							-

* แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ ระดับ.05

หมายเหตุ E หมายถึง จำนวนที่มีค่าน้อยมาก

จากตารางที่ 29 พบว่า เมื่อเปรียบเทียบรายคู่ระหว่างสถานศึกษา 7 ขนาด ปรากฏว่า สถานศึกษาขนาดที่ 2 มีความคิดเห็นแตกต่างจากสถานศึกษาขนาดที่ 1 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สถานศึกษาขนาดที่ 4 มีความคิดเห็นแตกต่างจากสถานศึกษาขนาดที่ 2 และ 3 อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 สถานศึกษาขนาดที่ 5 มีความคิดเห็นแตกต่างจากสถานศึกษาขนาดที่ 1 และ 4 อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 และสถานศึกษาขนาดที่ 7 มีความคิดเห็นแตกต่างจากสถานศึกษาขนาดที่ 4 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ทั้งนี้สถานศึกษาขนาดที่ 4 มีความคิดเห็นว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา ด้านการจำหน่าย มากกว่าสถานศึกษาขนาดที่ 1 , 2 และ 3 ตามลำดับ

ตารางที่ 30 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนของระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุใน
สถานศึกษา รวมทุกด้าน ระหว่างสถานศึกษาที่มีขนาดแตกต่างกัน 7 ขนาด

แหล่งของ ความแปรปรวน	ผลรวมของ กำลังสอง(SS)	df	ค่าประมาณของ ความแปรปรวน(MS)	F
ภายในกลุ่ม	7.991	6	1.332	2.849*
ระหว่างกลุ่ม	200.507	429	0.467	
รวม	208.497	435		

จากตารางที่ 30 พบว่า ผลการเปรียบเทียบระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุใน
สถานศึกษา โดยรวมทุกด้าน ระหว่างสถานศึกษาที่มีขนาดแตกต่างกัน 7 ขนาด ปรากฏว่า
มีความแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.05

เมื่อเปรียบเทียบรายคู่ระหว่างสถานศึกษา จะพบว่ามีบางคู่ที่แตกต่างกัน ดังตารางที่ 31

ตารางที่ 31 ผลการตรวจสอบรายคู่ของค่าระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา
รวมทุกด้าน จำแนกตามขนาด

สถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดที่1	ขนาดที่2	ขนาดที่3	ขนาดที่4	ขนาดที่5	ขนาดที่6	ขนาดที่7
ขนาดที่ 1	2.079	-	.1204	7.446E-02	-4870*	.6086*	9.176E-02	.2259
ขนาดที่ 2	1.944		-	-4.590E-02	-6074*	.4882*	-.860E-02	.1055
ขนาดที่ 3	1.974			-	-.5615*	.5341*	1.730E-02	.1515
ขนาดที่ 4	2.044				-	1.0956*	.5788*	.7129*
ขนาดที่ 5	1.653					-	-.5168	-.3827
ขนาดที่ 6	1.964						-	.1342
ขนาดที่ 7	1.820							-

* แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ ระดับ.05

หมายเหตุ E หมายถึง จำนวนที่มีค่าน้อยมาก

จากตารางที่ 31 พบว่า เมื่อเปรียบเทียบรายคู่ระหว่างสถานศึกษา 7 ขนาดปรากฏว่า สถานศึกษาขนาดที่ 4 มีความคิดเห็นแตกต่างจากสถานศึกษาขนาดที่ 1, 2 และ 3 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สถานศึกษาขนาดที่ 5 มีความคิดเห็นแตกต่างจากสถานศึกษาขนาดที่ 1, 2, 3 และ 4 อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 สถานศึกษาขนาดที่ 6 มีความคิดเห็นแตกต่างจากสถานศึกษาขนาดที่ 4 อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 และสถานศึกษาขนาดที่ 7 มีความคิดเห็นแตกต่างจากสถานศึกษาขนาดที่ 4 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ทั้งนี้สถานศึกษาขนาดที่ 4 มีความคิดเห็นว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษาโดยรวมทุกด้าน มากกว่าสถานศึกษาขนาดที่ 1, 3 และ 2 ตามลำดับ

5. ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ของผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุ ที่มีต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ปรากฏผลตารางที่ 32 – 43

ตารางที่ 32 ความถี่และร้อยละ ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับการวางแผน หรือกำหนดโครงการบริหารงานพัสดุ

รายการ	ความถี่	ร้อยละ
1. สถานศึกษาควรจะมีส่วนในการกำหนดความต้องการพัสดุที่จำเป็นและหน่วยเหนือจะต้องให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ	73	33.49
2. คณะครู – อาจารย์ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีส่วนร่วมในการวางแผนการใช้ และนิเทศติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง	52	23.85
3. สถานศึกษาแต่ละแห่ง ควรจัดทำโครงการการบริหารงานพัสดุเป็นประจำทุกปีงบประมาณ	31	14.22
4. เจ้าหน้าที่พัสดุควรแจ้งยอดคงเหลือของพัสดุทุกปี เพื่อวางแผนจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อไป	17	7.80
5. กำหนดผู้รับผิดชอบและขอบข่ายงานพัสดุให้ชัดเจน	15	6.88
6. ควรแจ้งยอดงบประมาณประจำปีทั้งหมดให้สถานศึกษาได้รับทราบ เพื่อสะดวกในการวางแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง	12	5.50
7. ควรมีการวางแผน ศึกษาความพร้อม ความต้องการ และความจำเป็นในการใช้พัสดุอย่างแท้จริง	10	4.59
8. แต่ละงาน / ฝ่ายควรเสนอโครงการ แผนการใช้พัสดุให้ชัดเจน	8	3.67
รวม	218	100

จากตารางที่ 32 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นว่าสถานศึกษาควรจะมีส่วนในการกำหนดความต้องการพัสดุที่จำเป็นและหน่วยเหนือจะต้องให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ จำนวน 73 คน คิดเป็นร้อยละ 33.49 รองลงมา ได้แก่ คณะครู –

อาจารย์ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีส่วนร่วมในการวางแผนการใช้ และนิเทศ ติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง จำนวน 52 คน คิดเป็นร้อยละ 23.85 และสถานศึกษา แต่ละแห่ง ควรจัดทำโครงการการบริหารงานพัสดุเป็นประจำทุกปีงบประมาณ จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 14.22 ตามลำดับ

ตารางที่ 33 ความถี่และร้อยละ ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ

รายการ	ความถี่	ร้อยละ
1. ควรลดระเบียบในการจัดซื้อ จัดจ้างลงบ้าง เพราะสถานศึกษา ต้องซื้อพัสดุในราคาที่เหมาะสม	69	31.65
2. ควรมีการจัดสรรงบประมาณให้ทันกับความต้องการและอนุมัติปี งบประมาณแต่ละครั้ง 100 %	55	25.23
3. ควรมีการจัดหาพัสดุโดยการรับบริจาค จัดทำเอง การยืมจาก หน่วยงานอื่น ๆ	23	10.55
4. ควรจัดประชุมชี้แจงการจัดหาพัสดุให้คณะครูได้รับทราบร่วมกัน	21	9.63
5. จัดหาตามความต้องการ ความจำเป็น และประโยชน์ในการใช้งาน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด	14	6.42
6. ควรจัดหาพัสดุจากงบประมาณภายนอก เช่น ผ้าป่า เอกชน เนื่อง จากภาครัฐมีงบประมาณจำกัด	12	5.50
7. ควรมีการสำรวจความต้องการใช้ตามแผนงานอย่างจริงจัง เพื่อจะ ได้พัสดุที่สอดคล้องกับความต้องการ	7	3.21
8. จัดหาพัสดุตามลำดับความจำเป็น	7	3.21
9. จัดซื้อ / จัดจ้างตามที่ได้รับการอนุมัติ	5	2.29
10. การจัดซื้อ จัดจ้าง น่าจะมีองค์กรมหาชนเข้ามาตรวจสอบ เพื่อจะ ได้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการ	3	1.38
11. ควรมีหน่วยงานของทางราชการที่มีหน้าที่ในการจำหน่ายสินค้า ในรูปสหกรณ์ เพื่อจะได้สินค้าที่มีราคาถูก และถูกต้องตามระเบียบ ปฏิบัติ ตลอดจนสะดวก รวดเร็ว	2	0.92
รวม	218	100

จากตารางที่ 33 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นว่า ควรลดระเบียบในการจัดซื้อ จัดจ้างลงบ้าง เพราะสถานศึกษาต้องซื้อพัสดุในราคาที่สูง จำนวน 69 คน คิดเป็นร้อยละ 31.65 รองลงมาคือ ควรมีการจัดสรรงบประมาณให้ทันกับความต้องการและอนุมัติงบประมาณแต่ละครั้ง 100 % จำนวน 55 คน คิดเป็นร้อยละ 25.23 และ ควรมีการจัดหาพัสดุโดยการรับบริจาค จัดทำเอง การยืมจากหน่วยงานอื่น ๆ จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 10.55 ตามลำดับ

ตารางที่ 34 ความถี่และร้อยละ ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับการแจกจ่ายพัสดุ

รายการ	ความถี่	ร้อยละ
1. ควรแจกจ่ายพัสดุตามรายการที่ครู – อาจารย์เสนอรายการซื้อ – จ้าง	112	51.38
2. ควรแจกจ่ายตามความต้องการ และความจำเป็นของผู้ใช้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับ	74	33.94
3. ควรจัดทำหลักฐานการเบิก- ยืม สติติผู้มาใช้บริการให้เป็นปัจจุบัน	21	9.63
4. ควรแจกจ่ายตามงาน หรือฝ่ายที่เสนอโครงการ	11	5.05
รวม	218	100

จากตารางที่ 34 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นว่า ควรแจกจ่ายพัสดุตามรายการที่ครู – อาจารย์เสนอรายการซื้อ – จ้าง จำนวน 112 คน คิดเป็นร้อยละ 51.38 รองลงมาคือ ควรแจกจ่ายตามความต้องการ และความจำเป็นของผู้ใช้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับ จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 33.94 และควรจัดทำหลักฐานการเบิก- ยืม สติติผู้มาใช้บริการให้เป็นปัจจุบัน จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 9.63

ตารางที่ 35 ความถี่และร้อยละ ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับการบำรุงรักษา
พัสดุ

รายการ	ความถี่	ร้อยละ
1. ควรมีห้องเก็บพัสดุที่เป็นเอกเทศ	95	43.58
2. สิ้นปีงบประมาณ ควรมีการตรวจสอบพัสดุที่ชำรุด	74	33.94
3. ควรซ่อมแซมพัสดุทุกครั้งเมื่อชำรุด โดยผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการ	31	14.22
4. ควรจัดสรรงบประมาณเพื่อใช้ในการบำรุงรักษาพัสดุโดยเฉพาะ	18	8.26
รวม	218	100

จากตารางที่ 35 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นว่า ควรมีห้องเก็บพัสดุที่เป็นเอกเทศ จำนวน 95 คน คิดเป็นร้อยละ 43.58 รองลงมาคือ สิ้นปีงบประมาณ ควรมีการตรวจสอบพัสดุที่ชำรุด จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 33.94 และควรซ่อมแซมพัสดุทุกครั้งเมื่อชำรุด โดยผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการ จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 14.22

ตารางที่ 36 ความถี่และร้อยละ ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุ

รายการ	ความถี่	ร้อยละ
1. การจำหน่ายพัสดุควรดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบได้	120	55.05
2. สถานศึกษาควรให้อิสระในการจำหน่ายพัสดุที่มีราคาไม่แพงให้เป็นศูนย์ได้เอง	108	49.54
รวม	218	100

จากตารางที่ 36 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นว่าการจำหน่ายพัสดุควรดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบได้ จำนวน 120 คน คิดเป็นร้อยละ 55.05 รองลงมา คือ สถานศึกษาควรให้อิสระในการจำหน่ายพัสดุที่มีราคาไม่แพงให้เป็นศูนย์ได้เอง จำนวน 108 คิดเป็นร้อยละ 49.54

ตารางที่ 37 ความถี่และร้อยละ ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็นข้อเสนอแนะอื่น ๆ

รายการ	ความถี่	ร้อยละ
1. ควรมีคู่มือเกี่ยวกับระเบียบพัสดุที่เป็นปัจจุบัน และให้การอบรมเจ้าหน้าที่พัสดุให้รู้จักระเบียบใหม่ ๆ	147	67.43
2. ควรมีเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ครูผู้สอนทำหน้าที่เกี่ยวกับงานพัสดุโดยเฉพาะ	52	23.85
3. เจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้บริหารสถานศึกษาขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติ ดังนั้นควรจัดให้มีการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน	19	8.72
รวม	218	100

จากตารางที่ 37 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นว่าควรมีคู่มือเกี่ยวกับระเบียบพัสดุที่เป็นปัจจุบัน และให้การอบรมเจ้าหน้าที่พัสดุให้รู้จักระเบียบใหม่ ๆ จำนวน 147 คน คิดเป็นร้อยละ 67.43 รองลงมาคือ ควรมีเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ครูผู้สอนทำหน้าที่เกี่ยวกับงานพัสดุโดยเฉพาะ จำนวน 52 คน คิดเป็นร้อยละ 23.85 และลำดับสุดท้าย คือ เจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้บริหารสถานศึกษาขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติ ดังนั้นควรจัดให้มีการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 8.72

ตารางที่ 38 ความถี่และร้อยละ ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุเกี่ยวกับการวางแผน
หรือกำหนดโครงการบริหารงานพัสดุ

รายการ	ความถี่	ร้อยละ
1. ผู้บริหารสถานศึกษา คณะครู-อาจารย์ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานควรมีส่วนร่วมในการบริหารงานพัสดุ	104	47.71
2. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องมีการประชุมและวางแผนร่วมกันกับคณะครูในสถานศึกษาในการจัดสรรงบประมาณในแต่ละปี	68	31.19
3. ควรจัดให้มีการอบรมในการวางแผนงานพัสดุให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน	46	21.10
รวม	218	100

จากตารางที่ 38 พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นว่า ผู้บริหารสถานศึกษา คณะครู-อาจารย์ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานควรมีส่วนร่วมในการบริหารงานพัสดุ จำนวน 104 คน คิดเป็นร้อยละ 47.71 รองลงมา คือ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องมีการประชุมและวางแผนร่วมกันกับคณะครูในสถานศึกษาในการจัดสรรงบประมาณในแต่ละปี จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 31.19 และลำดับสุดท้ายคือ ควรจัดให้มีการอบรมในการวางแผนงานพัสดุให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จำนวน 46 คน คิดเป็นร้อยละ 21.10

ตารางที่ 39 ความถี่และร้อยละ ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ

รายการ	ความถี่	ร้อยละ
1. ควรจัดซื้อพัสดุที่จำเป็นและขาดแคลนก่อน	54	24.77
2. ควรมีการสำรวจวัสดุ – อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะใช้ตามแผนงานและภารกิจของหน่วยงานอย่างจริงจัง และจัดหาตามที่ต้องการและจำเป็น	42	19.27
3. ควรประชุมคณะครู – อาจารย์เพื่อสำรวจความต้องการใช้พัสดุ – ครุภัณฑ์	38	17.43
4. ควรมีการสำรวจวัสดุ – อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะใช้ตามแผนงานและภารกิจของหน่วยงานอย่างจริงจัง และจัดหาตามที่ต้องการและจำเป็น	26	11.93
5. ควรกำหนดมาตรฐานให้ชัดเจนว่าให้ใช้หรือให้จัดซื้อ – จัดจ้างตามขนาดที่กำหนด	17	7.80
6. จัดฝึกอบรมการจัดทำเอกสารและอนุมัติเงินให้ทันตามความต้องการ	13	5.96
7. พัสดุในท้องตลาดมีราคาสูง ควรมีการสืบราคาพัสดุที่มีอยู่ในท้องถิ่นด้วย	12	5.50
8. ควรจัดซื้อพัสดุปริมาณมาก โดยวิธีสอบราคาจะได้พัสดुरาคาถูกลง	10	4.59
9. พัสดุในท้องตลาดมีราคาสูง ควรมีการสืบราคาพัสดุที่มีอยู่ในท้องถิ่นด้วย	6	2.75
รวม	218	100

จากตารางที่ 39 พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นว่า ควรจัดซื้อพัสดุที่จำเป็นและขาดแคลนก่อน จำนวน 54 คน คิดเป็นร้อยละ 24.77 รองลงมา คือ ควรมีการสำรวจวัสดุ – อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะใช้ตามแผนงานและภารกิจของหน่วยงานอย่างจริงจัง และจัดหาตามที่ต้องการและจำเป็น จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 19.27 และควรประชุมคณะครู – อาจารย์เพื่อสำรวจความต้องการใช้พัสดุ – ครุภัณฑ์ จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 17.43

ตารางที่ 40 ความถี่และร้อยละ ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุเกี่ยวกับการแจกจ่ายพัสดุ

รายการ	ความถี่	ร้อยละ
1. หลังจากการตรวจรับพัสดุแล้ว ควรให้ครูในสถานศึกษาเบิกไปใช้ได้ตามความเหมาะสม และจำเป็น	89	40.83
2. ควรแจกจ่ายพัสดุตามความต้องการและจำเป็นของครู – อาจารย์แต่ละคน	64	29.36
3. ควรแจกจ่ายพัสดุเป็นเวลา เช่น พักเที่ยง หรือตอนเช้าก่อนขึ้นห้องเรียน	43	19.72
4. จัดทำหลักฐานการเบิก – ยืมที่เป็นลายลักษณ์อักษร และเป็นปัจจุบัน	15	6.88
5. ควรให้อำนาจแก่เจ้าหน้าที่พัสดุในการจำหน่ายและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คู่แลกกำกับ	7	3.21
รวม	218	100

จากตารางที่ 40 พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นว่า หลังจากการตรวจรับพัสดุแล้ว ควรให้ครูในสถานศึกษาเบิกไปใช้ได้ตามความเหมาะสม และจำเป็น จำนวน 89 คน คิดเป็นร้อยละ 40.83 รองลงมา คือ ควรแจกจ่ายพัสดุตามความต้องการและจำเป็นของครู – อาจารย์แต่ละคน จำนวน 64 คน คิดเป็นร้อยละ 29.36 และควรแจกจ่ายพัสดุเป็นเวลา เช่น พักเที่ยง หรือตอนเช้าก่อนขึ้นห้องเรียน จำนวน 43 คน คิดเป็นร้อยละ 19.72

ตารางที่ 41 ความถี่และร้อยละ ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุเกี่ยวกับการบำรุงรักษาพัสดุ

รายการ	ความถี่	ร้อยละ
1. ควรจัดทำห้องพัสดุให้เป็นเอกเทศ และจัดหาตู้หรือชั้นวางพัสดุให้เพียงพอ เพื่อความเป็นระเบียบและง่ายต่อการหยิบใช้	94	43.12
2. ควรให้ผู้เบิกพัสดุมีส่วนในความรับผิดชอบในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม	83	38.07
3. ควรจัดหางบประมาณเพื่อซ่อมแซมในแต่ละปีงบประมาณ	31	14.22
4. ควรจัดสรรงบประมาณในการบำรุงรักษาพัสดุให้มากขึ้น	10	4.59
รวม	218	100

จากตารางที่ 41 พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่า ควรจัดทำห้องพัสดุให้เป็นเอกเทศ และจัดหาตู้หรือชั้นวางพัสดุให้เพียงพอ เพื่อความเป็นระเบียบและง่ายต่อการหยิบใช้ จำนวน 94 คน คิดเป็นร้อยละ 43.12 รองลงมา คือ ควรให้ผู้เบิกพัสดุมีส่วนในความรับผิดชอบในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม จำนวน 83 คน คิดเป็นร้อยละ 38.07 และควรจัดหางบประมาณเพื่อซ่อมแซมในแต่ละปีงบประมาณ จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 14.22 ตามลำดับ

ตารางที่ 42 ความถี่และร้อยละ ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุ

รายการ	ความถี่	ร้อยละ
1. ควรจัดการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับวิธีการ / แนวทางการจำหน่ายพัสดุที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	69	31.65
2. เมื่อพิจารณาเห็นว่าพัสดุชำรุดมากแล้ว ควรจำหน่ายให้เป็นสูญทุกปีงบประมาณ	42	19.27
3. ควรลดขั้นตอนในการจำหน่ายพัสดุให้น้อยลง ให้สถานศึกษามีอำนาจในการจำหน่ายพัสดุให้เร็วขึ้น	40	18.35
4. ควรมีเอกสารเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุให้ศึกษาประกอบ	26	11.93
5. ควรจำหน่ายตามอายุการใช้งานที่กำหนดไว้ในระเบียบการควบคุมทรัพย์สิน	21	9.63
6. ควรจำหน่ายทุกครั้งที่มีการเบิก แล้วตรวจสอบพัสดุเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	20	9.17
รวม	218	100

จากตารางที่ 42 พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นว่า ควรจัดการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับวิธีการ / แนวทางการจำหน่ายพัสดุที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน จำนวน 69 คน คิดเป็นร้อยละ 31.65 รองลงมา คือ เมื่อพิจารณาเห็นว่าพัสดุชำรุดมากแล้ว ควรจำหน่ายให้เป็นสูญทุกปีงบประมาณ จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 19.27 และควรลดขั้นตอนในการจำหน่ายพัสดุให้น้อยลง ให้สถานศึกษามีอำนาจในการจำหน่ายพัสดุให้เร็วขึ้น จำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 18.35 ตามลำดับ

ตารางที่ 43 ความถี่และร้อยละ ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุที่เป็นข้อเสนอแนะอื่น ๆ

รายการ	ความถี่	ร้อยละ
1. ควรจัดให้มีการอบรม ประชุมสัมมนาเกี่ยวกับกฎระเบียบว่าด้วยการพัสดุฉบับใหม่ และมีเอกสารประกอบการฝึกอบรม	138	63.30
2. ควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่พัสดุเฉพาะที่ไม่ต้องทำการสอน	57	26.15
3. ควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานพัสดุให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุ	23	10.55
รวม	218	100

จากตารางที่ 43 พบว่า เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นว่า ควรจัดให้มีการอบรม ประชุมสัมมนาเกี่ยวกับกฎระเบียบว่าด้วยการพัสดุฉบับใหม่ และมีเอกสารประกอบการฝึกอบรม จำนวน 138 คน คิดเป็นร้อยละ 63.30 รองลงมา คือ ควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่พัสดุเฉพาะที่ไม่ต้องทำการสอน จำนวน 57 คน คิดเป็นร้อยละ 26.15 และลำดับสุดท้าย คือ ควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานพัสดุให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 10.55