

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการดำเนินการการวิจัยเรื่อง การบริหารจัดการงานการเงินบัญชี และพัสดุในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 ผู้วิจัยได้เสนอข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
2. การวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

\bar{X} แทน ค่าเฉลี่ย

S.D. แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

t แทน ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาความมีนัยสำคัญในการแจกแจงแบบ t
(t- distribution)

df แทน ระดับชั้นของความเป็นอิสระ (Degrees of Freedom)

Sig. แทน ค่าระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2. การวิเคราะห์ข้อมูล

1. การวิเคราะห์การบริหารจัดการงานการเงินบัญชีและพัสดุในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคายเขต 1 โดยหาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยรวมและรายด้าน

2. เปรียบเทียบ การบริหารจัดการงานการเงินบัญชีและพัสดุในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคายเขต 1 โดยการวิเคราะห์หาค่าการทดสอบสถิติ t – test (Independent sample t-test) โดยรวมและรายด้าน

3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานและสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 2 แสดงสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวนแบบสอบถามที่ส่งและที่ได้รับคืน จากกลุ่มตัวอย่าง จำแนกได้ดังนี้

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวนแบบสอบถาม	
	จำนวนที่ส่ง	จำนวนที่ได้รับคืน
1. ผู้บริหารสถานศึกษา	141	141
2. เจ้าหน้าที่การเงินบัญชีและพัสดุ	141	141
รวม	282	282

จากตาราง 2 พบว่า จากแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด 282 ชุด ได้รับคืนทั้งหมด 282 ชุด คิดเป็น 100 %

2. ผลการวิเคราะห์การบริหารจัดการงานการเงินบัญชีและพัสดุ ในสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 ดังแสดงในตารางที่ 3 - 7
ดังนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตารางที่ 3 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการบริหารจัดการงานการเงิน บัญชีและพัสดุ จำแนกตามสถานภาพ โดยรวมและรายด้าน

ด้าน	การบริหารจัดการ	ผู้บริหาร			เจ้าหน้าที่งานการเงิน ฯ			โดยรวม		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
1	งานการเงิน บัญชี	4.17	0.44	มาก	4.20	0.47	มาก	4.19	0.46	มาก
2	งานการพัสดุ	3.61	0.38	มาก	4.16	0.54	มาก	3.89	0.44	มาก
	โดยรวม	4.15	0.41	มาก	4.19	0.47	มาก	4.04	0.45	มาก

จากตารางที่ 3 พบว่า การบริหารจัดการงานการเงินบัญชีและพัสดุ โดยรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.04$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด 2 ด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ งานการเงิน บัญชี ($\bar{X} = 4.19$) และ งานการพัสดุ ($\bar{X} = 3.89$)

เมื่อพิจารณาตามสถานภาพ พบว่า

ผู้บริหารมีความคิดเห็น โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.15$) เมื่อพิจารณา เป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุดทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ งานการเงิน บัญชี ($\bar{X} = 4.17$) และงานการพัสดุ ($\bar{X} = 3.61$)

เจ้าหน้าที่งานการเงิน บัญชีและพัสดุ มีความคิดเห็น โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.19$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุดทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย คือ งานการเงิน บัญชี ($\bar{X} = 4.20$) และงานการพัสดุ ($\bar{X} = 4.16$)



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตารางที่ 4 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการบริหารจัดการงานการเงิน บัญชีและพัสดุ จำแนกตามสถานภาพ
 ด้านที่ 1 งานการเงิน บัญชี โดยรวมและรายข้อ

ข้อ	การบริหารจัดการ	ผู้บริหาร			เจ้าหน้าที่งานการเงิน ฯ			โดยรวม		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
1	มีการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณของโรงเรียน	4.35	0.63	มาก	4.62	0.63	มากที่สุด	4.48	0.64	มาก
2	ใช้จ่ายงบประมาณตรงตามวัตถุประสงค์ของงาน	4.22	0.65	มาก	4.46	0.66	มาก	4.43	0.67	มาก
3	ใช้จ่ายงบประมาณเกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอน	4.43	0.62	มาก	4.71	0.59	มากที่สุด	4.57	0.62	มากที่สุด
4	มีการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทุกครั้ง	4.39	0.63	มาก	4.23	0.78	มาก	4.31	0.71	มาก
5	มีการรายงานผลการใช้จ่ายเงินให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเมื่อสิ้นสุดโครงการ/ สิ้นปีงบประมาณ	4.12	0.71	มาก	4.04	0.75	มาก	4.08	0.73	มาก
6	จัดหาเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับการเงินและบัญชีไว้ให้บุคลากรใช้เป็นอ้างอิง เป็นคู่มือปฏิบัติงาน	4.20	0.68	มาก	4.29	0.69	มาก	4.24	0.68	มาก
7	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตรงตามความรู้ ความถนัด ความสามารถของงาน	4.06	0.78	มาก	4.08	0.79	มาก	4.07	0.79	มาก
8	มีการส่งเสริมสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีได้ รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้อยู่เสมอ	4.22	0.73	มาก	4.35	0.63	มาก	4.28	0.68	มาก

ข้อ	การบริหารจัดการ	ผู้บริหาร			เจ้าหน้าที่งานการเงิน ๑			โดยรวม		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
9	จัดให้มีระบบงานการเงินและบัญชีที่ต้องตัว	4.09	0.66	มาก	3.92	0.62	มาก	4.01	0.65	มาก
10	จัดทำเอกสาร แบบฟอร์มไว้บริการแก่บุคลากร	4.06	0.72	มาก	4.08	0.74	มาก	4.07	0.73	มาก
11	มีการลดขั้นตอนงานเอกสารเบิกจ่ายเงิน	3.99	0.79	มาก	4.15	0.78	มาก	4.07	0.79	มาก
12	มีการเก็บรักษาเงินสดไว้ตามระเบียบ	4.16	0.94	มาก	4.16	0.92	มาก	4.16	0.93	มาก
13	มีการจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ทางการเงินและบัญชีไว้ในที่ปลอดภัย	4.32	0.71	มาก	3.98	0.80	มาก	4.15	0.77	มาก
14	มีการตรวจสอบบัญชีการรับ-จ่ายเงิน การลงบัญชีให้เป็นปัจจุบัน	4.21	0.77	มาก	4.18	0.68	มาก	4.20	0.73	มาก
15	มีการจัดเก็บเอกสารทางการเงินและบัญชีอย่างเป็นระบบ	4.19	0.72	มาก	3.91	0.78	มาก	4.05	0.76	มาก
16	มีการจัดทำสมุดคู่บัญชีในราชการ	4.23	0.83	มาก	4.25	0.61	มาก	4.24	0.73	มาก
17	จัดทำสมุดหลักฐานการรับจ่ายเป็นปัจจุบัน	4.25	0.80	มาก	4.30	0.60	มาก	4.27	0.71	มาก
18	จัดทำหลักฐานการจ่ายเงินเดือนเป็นปัจจุบัน	4.32	0.79	มาก	4.42	0.61	มาก	4.37	0.71	มาก
19	จัดทำสมุดเงินสดถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	4.18	0.96	มาก	4.17	0.76	มาก	4.18	0.87	มาก
20	จัดทำสมุดรายงานคงเหลือประจำวันและประเภทคงเหลือถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	4.25	0.78	มาก	4.04	0.68	มาก	4.14	0.74	มาก

ข้อ	การบริหารจัดการ	ผู้บริหาร			เจ้าหน้าที่งานการเงิน ๑			โดยรวม		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
21	จัดทำเอกสารเบิกเงินงบประมาณได้ถูกต้อง	4.12	0.88	มาก	3.98	0.87	มาก	4.05	0.88	มาก
22	จัดทำเบิกและจ่ายเงินให้บุคลากรที่ขึ้นเรื่องเบิกเงินหมวดกลางได้ถูกต้อง	4.28	0.70	มาก	4.43	0.76	มาก	4.36	0.73	มาก
23	มีการตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ก่อนลงลายมือชื่อเอกสาร เบิก จ่ายเงินต่าง ๆ ทุกครั้ง	4.42	0.66	มาก	4.65	0.51	มากที่สุด	4.54	0.60	มากที่สุด
24	มีการวางแผนการบริหารจัดการเงินงบประมาณ	4.31	0.63	มาก	4.51	0.63	มากที่สุด	4.41	0.64	มาก
25	คณะครู-อาจารย์ในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงบประมาณของโรงเรียน	4.25	0.67	มาก	4.35	0.84	มาก	4.30	0.76	มาก
26	มีการจัดตั้งงบประมาณ โดยคำนึงถึงความสำคัญของการพัฒนาการเรียนการสอน	4.30	0.65	มาก	4.18	0.76	มาก	4.24	0.71	มาก
27	มีการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณทุกครั้ง	3.85	0.89	มาก	4.25	0.72	มาก	4.05	0.83	มาก
28	มีการนำข้อมูลสรุปรายงานผลมาปรับปรุง แก้ไขปัญหา และปรับปรุงแผนงบประมาณในโอกาสต่อไป	3.95	0.74	มาก	4.12	0.62	มาก	4.48	0.64	มาก
29	มีการจัดระบบเอกสารเป็นหมวดหมู่ และเป็นปัจจุบัน	3.97	0.69	มาก	3.84	0.91	มาก	4.04	0.69	มาก

ข้อ	การบริหารจัดการ	ผู้บริหาร			เจ้าหน้าที่งานการเงิน ๙			โดยรวม		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
30	มีเครื่องมือเครื่องใช้ในกิจการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	3.91	0.74	มาก	3.94	0.70	มาก	3.90	0.81	มาก
31	มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดทำการเงินและบัญชี	3.87	0.79	มาก	3.89	0.78	มาก	3.93	0.72	มาก
32	ศึกษานานาปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	3.94	0.71	มาก	4.15	0.59	มาก	3.93	0.78	มาก
33	มีการกำกับ ติดตามและตรวจสอบงานการเงิน	4.15	0.73	มาก	4.08	0.73	มาก	4.04	0.66	มาก
34	มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่ถูกต้อง	4.36	0.66	มาก	4.17	0.74	มาก	4.12	0.73	มาก
	โดยรวม	4.17	0.41	มาก	4.20	0.47	มาก	4.19	0.46	มาก

จากตารางที่ 4 พบว่า การบริหารจัดการงานการเงิน บัญชีและพัสดุ ในด้านที่ 1 งานการเงิน บัญชี โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.19$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด 2 ข้อ คือ ข้อ 3 ใช้จ่ายเงินงบประมาณเกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอน ($\bar{X} = 4.57$) และข้อ 23 มีการตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ก่อนลงลายมือชื่อเอกสารเบิกจ่ายต่าง ๆ ทุกครั้ง ($\bar{X} = 4.54$) อยู่ในระดับมาก 32 ข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 1 มีการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณของทางโรงเรียน ($\bar{X} = 4.48$) ข้อ 28 มีการนำข้อมูลสรุปรายงานผลมาปรับปรุง แก้ไขปัญหาและปรับปรุงแผนงบประมาณในโอกาสต่อไป ($\bar{X} = 4.48$) และข้อ 24 มีการวางแผนการบริหารจัดการเงินงบประมาณ ($\bar{X} = 4.41$)

เมื่อพิจารณาตามสถานภาพ พบว่า

ผู้บริหาร มีความคิดเห็น โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.17$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 3 ใช้จ่ายเงินงบประมาณเกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอน ($\bar{X} = 4.43$) ข้อ 23 มีการตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ก่อนลงลายมือชื่อ เอกสารเบิกจ่ายต่าง ๆ ทุกครั้ง ($\bar{X} = 4.42$) และข้อ 4 มีการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณทุกครั้ง ($\bar{X} = 4.39$)

เจ้าหน้าที่การเงิน บัญชีและพัสดุ มีความคิดเห็น โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.20$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด 4 ข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรกคือ ข้อ 3 ใช้จ่ายเงินงบประมาณเกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอน ($\bar{X} = 4.71$) ข้อ 23 มีการตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ก่อนลงลายมือชื่อเอกสารเบิกจ่ายต่าง ๆ ทุกครั้ง ($\bar{X} = 4.65$) และข้อ 1 มีการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณของทางโรงเรียน ($\bar{X} = 4.62$) อยู่ในระดับมาก 30 ข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 2 ใช้จ่ายงบประมาณตรงตามวัตถุประสงค์ของงาน ($\bar{X} = 4.46$) ข้อ 18 จัดทำหลักฐานการจ่ายเงินเดือนเป็นปัจจุบัน ($\bar{X} = 4.42$) และข้อ 8 มีการส่งเสริมสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้อยู่เสมอ ($\bar{X} = 4.35$)

ตารางที่ 5 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการบริหารจัดการทางการเงิน บัญชีและพัสดุ จำแนกตามสถานภาพ
 ตำแหน่งที่ 2 งานการพัสดุ โดยรวมและรายข้อ

ข้อ	การบริหารจัดการ	ผู้บริหาร			เจ้าหน้าที่งานการเงิน ๑			โดยรวม		
		X̄	S.D.	แปลความ	X̄	S.D.	แปลความ	X̄	S.D.	แปลความ
35	ได้มีการจัดหา จัดเก็บ และจัดสรรพัสดุให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการทำงาน	4.32	0.67	มาก	4.06	0.87	มาก	4.26	0.71	มาก
36	มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การพัสดุที่ถูกต้องตามระเบียบ ๑	4.39	0.66	มาก	4.45	0.64	มาก	4.19	0.78	มาก
37	มีการสำรวจความต้องการ ความขาดแคลนพัสดุอยู่เสมอในปัจจุบัน	4.24	0.66	มาก	4.47	0.58	มาก	4.42	0.65	มาก
38	จัดหา จัดซื้อพัสดุเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน	4.10	0.69	มาก	4.03	0.66	มาก	4.36	0.63	มาก
39	จัดซื้อ จัดหาพัสดุได้ตรงตามความต้องการของบุคลากรในโรงเรียน	4.20	0.65	มาก	4.04	0.82	มาก	4.06	0.67	มาก
40	จัดทำระบบการจัดเก็บให้เป็นระเบียบ สะดวกต่อการนำไปใช้	4.11	0.69	มาก	4.10	0.55	มาก	4.12	0.74	มาก
41	จัดทำบัญชีพัสดุ ทะเบียนพัสดุให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	4.20	0.62	มาก	4.39	0.65	มาก	4.11	0.62	มาก
42	ส่งเสริมสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ได้เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจอยู่เสมอ	4.09	0.67	มาก	3.92	0.79	มาก	4.30	0.64	มาก

ข้อ	การบริหารจัดการ	ผู้บริหาร			เจ้าหน้าที่งานการเงิน ฯ			โดยรวม		
		X̄	S.D.	แปลความ	X̄	S.D.	แปลความ	X̄	S.D.	แปลความ
43	ควบคุม กำกับ ตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดเก็บและจัดสรรพัสดุ	4.11	0.64	มาก	4.30	0.82	มาก	4.01	0.74	มาก
44	มีการจัดระบบการบริการเบิกจ่ายวัสดุให้สะดวก รวดเร็ว	4.11	0.62	มาก	4.11	0.92	มาก	4.20	0.74	มาก
45	มีการกำหนดมาตรการควบคุมการใช้วัสดุให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	3.96	0.68	มาก	0.89	0.81	มาก	4.11	0.78	มาก
46	ได้มีการซ่อมแซมวัสดุให้ใช้บริการได้ดี	3.89	0.63	มาก	4.01	0.80	มาก	3.93	0.75	มาก
47	ได้มีการสำรวจข้อมูล การใช้ข้อมูล เป็นระยะเพื่อปรับปรุงให้ใช้ได้ดียิ่งขึ้น	3.83	0.71	มาก	4.01	0.60	มาก	3.95	0.72	มาก
48	พัสดุของโรงเรียนมีความเพียงพอความต้องการของโรงเรียน	3.77	0.75	มาก	3.81	0.73	มาก	3.92	0.66	มาก
49	มีการจัดเก็บพัสดุของโรงเรียนไว้อย่างปลอดภัย	4.02	0.71	มาก	4.18	0.86	มาก	4.57	0.62	มากที่สุด
50	ได้มีการเบิกจ่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบ ฯ	4.21	0.63	มาก	4.37	0.65	มาก	3.79	0.74	มาก
51	มีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ที่เหลือจ่ายเมื่อสิ้นปี	4.45	0.63	มาก	4.60	0.62	มากที่สุด	4.52	0.63	มากที่สุด
	โดยรวม	3.61	0.38	มาก	4.16	0.54	มาก	3.89	0.44	มาก

จากตารางที่ 5 พบว่า การบริหารจัดการงานการเงิน บัญชีและพัสดุ ด้านที่ 2 ด้านงานการพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.89$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด 2 คือ ข้อ 49 มีการจัดเก็บพัสดุของโรงเรียนไว้อย่างปลอดภัย ($\bar{X} = 4.57$) และข้อ 51 มีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ที่เหลือง่ายเมื่อสิ้นปี ($\bar{X} = 4.52$) อยู่ในระดับมาก 15 ข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 37 มีการสำรวจความต้องการ ความขาดแคลนพัสดุอยู่เป็นปัจจุบัน ($\bar{X} = 4.42$) ข้อ 38 จัดหาจัดซื้อพัสดุเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน ($\bar{X} = 4.36$) และ ข้อ 42 ส่งเสริมสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ได้เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจอยู่เสมอ ($\bar{X} = 4.30$)

เมื่อพิจารณาตามสถานภาพ พบว่า

ผู้บริหาร มีความคิดเห็น โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.61$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 51 มีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ที่เหลือง่ายเมื่อสิ้นปี ($\bar{X} = 4.45$) ข้อ 36 มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การพัสดุที่ถูกต้องตามระเบียบ ฯ ($\bar{X} = 4.39$) และ ข้อ 35 ได้มีการจัดหา จัดเก็บและจัดสรรพัสดุให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน ($\bar{X} = 4.32$)

เจ้าหน้าที่การเงิน บัญชีและพัสดุ มีความคิดเห็น โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.16$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด 1 ข้อ คือข้อ 51 มีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ที่เหลือง่ายเมื่อสิ้นปี ($\bar{X} = 4.60$) อยู่ในระดับมาก 16 ข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 37 มีการสำรวจความต้องการ ความขาดแคลนพัสดุอยู่เป็นปัจจุบัน ($\bar{X} = 4.47$) ข้อ 36 มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การพัสดุที่ถูกต้องตามระเบียบ ฯ ($\bar{X} = 4.45$) และข้อ 50 ได้มีการเบิกจ่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบ ($\bar{X} = 4.37$)

2. เปรียบเทียบการบริหารจัดการงานการเงินบัญชีและพัสดุ ในสถานศึกษา
 ชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1

ตารางที่ 6 ผลการเปรียบเทียบ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานการเงิน บัญชีและ
 พัสดุ โดยรวมและรายด้าน จำแนกตามสถานภาพ

ด้าน	สถานภาพ	\bar{X}	S.D.	t	Sig. (two-tailed)
1. งานการเงิน บัญชี	ผู้บริหาร	4.17	0.44	-.571	.71
	เจ้าหน้าที่ ๗	4.20	0.47		
2. งานพัสดุ	ผู้บริหาร	3.61	0.28	-.724	.47
	เจ้าหน้าที่ ๗	4.16	0.54		
โดยรวม	ผู้บริหาร	4.15	0.41	-.660	.51
	เจ้าหน้าที่ ๗	4.19	0.47		

จากตารางที่ 6 พบว่า ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่งานการเงิน บัญชีและพัสดุ มีความ
 คิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานการเงิน บัญชีและพัสดุ ทั้งโดยรวมและรายด้านไม่
 แตกต่างกัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
 RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

3. ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปรับปรุงอื่น ๆ เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานการเงิน บัญชีและพัสดุ ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตารางที่ 7 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลและจำนวนร้อยละ ของความคิดเห็น จากแบบสอบถาม ปลายเปิด ซึ่งผู้วิจัยได้ประมวลสรุปประเด็นของความคิดเห็น ข้อเสนอแนะใน ประเด็นที่คล้ายคลึงกัน โดยเรียงลำดับค่าร้อยละจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ในแต่ละด้าน ดังนี้

ลำดับ ที่	ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1	งานการเงิน บัญชี		
	การอบรม สัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน	89	31.56
	การนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการทำงาน	75	26.60
	การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีของเจ้าหน้าที่	60	21.28
	รวม	224	79.74
2	งานพัสดุ		
	การอบรม สัมมนาและศึกษาดูงาน	95	36.69
	การสนับสนุนให้ได้รับความก้าวหน้า	73	25.89
	ขวัญและกำลังใจที่ดีจากผู้บริหาร	55	19.50
	รวม	223	79.08

จากตารางที่ 7 มีผู้เสนอความคิดเห็น ดังนี้

ในด้านที่ 1 งานการเงิน บัญชี มีผู้เสนอเกี่ยวกับ ควรมีการอบรม สัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน ควรมีการนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการทำงาน และการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีของเจ้าหน้าที่การอบรม

ในด้านที่ 2 งานพัสดุ มีผู้เสนอดังนี้ ควรมีการสัมมนาและศึกษาดูงาน การสนับสนุนให้ได้รับความก้าวหน้า และขวัญและกำลังใจที่ดีจากผู้บริหาร