

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ของโรงเรียนที่เปิดสอนถึงช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 และ เขต 2 ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับดังนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
2. การวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
การกำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อความเข้าใจถูกต้องตรงกันในการจัดกระทำและแปลความหมายข้อมูล จึงขอกำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ไว้ ดังนี้

\bar{X}	แทน ค่าเฉลี่ย
S.D.	แทน ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
n	แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
df	แทน ชั้นของความเป็นอิสระ
F	แทน การแจกแจงแบบ F-distribution
SS	แทน ผลรวมกำลังสอง
MS	แทน ผลรวมกำลังสองเฉลี่ย

2. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ โปรแกรม SPSS for Windows version 10 โดยมีขั้นตอนการวิเคราะห์ตามลำดับดังนี้

วิเคราะห์แบบสอบถามตอนที่ 1 เกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามโดยหาค่าร้อยละ

วิเคราะห์แบบสอบถามตอนที่ 2 เกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ของโรงเรียนที่เปิดสอนถึงช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 และเขต 2 โดยรวมและรายด้าน โดยหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานจำแนกตามสถานภาพและขนาดของโรงเรียน

วิเคราะห์เปรียบเทียบระดับการปฏิบัติงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ของโรงเรียนที่เปิดสอนถึงช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 และ เขต 2 โดยวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One way ANOVA) ตามสถานภาพ

วิเคราะห์เปรียบเทียบระดับการปฏิบัติงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ของโรงเรียนที่เปิดสอนถึงช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 และ เขต 2 โดยวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One way ANOVA) ตามขนาดโรงเรียน

วิเคราะห์ความแตกต่างรายคู่เกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ของโรงเรียนที่เปิดสอนถึงช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 และเขต 2 ทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยวิธี Scheffe'

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานและสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
 ตารางที่ 2 แสดงสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวนแบบสอบถามที่ส่งและ
 ได้รับคืน จากกลุ่มตัวอย่าง จำแนกได้ดังนี้

ขนาดโรงเรียน	ผู้บริหาร		เจ้าหน้าที่พัสดุ		ครู-อาจารย์		รวม	
	จำนวน ที่ส่ง	จำนวน ที่ได้รับ คืน	จำนวน ที่ส่ง	จำนวน ที่ได้รับ คืน	จำนวน ที่ส่ง	จำนวน ที่ได้รับ คืน	จำนวน ที่ส่ง	จำนวน ที่ได้รับ คืน
ขนาดใหญ่	18	18	18	18	187	146	223	182
ขนาดกลาง	52	52	52	52	81	80	185	184
ขนาดเล็ก	34	34	34	34	90	90	223	182
รวม	104	104	104	104	358	316	566	524
ร้อยละของจำนวนแบบสอบถามที่ได้รับคืน							92.58%	

จากตารางที่ 2 พบว่า แบบสอบถามที่ส่งไปจำนวนทั้งสิ้น 556 ฉบับ ได้รับคืน
 ทั้งสิ้นจำนวน 524 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 92.58

ตารางที่ 3 แสดงสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามและคิดเป็นร้อยละ

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
ผู้บริหาร	104	19.85
เจ้าหน้าที่พัสดุ	104	19.85
ครู-อาจารย์	316	60.30
รวม	524	92.58

จากตารางที่ 3 พบว่า แบบสอบถามที่ได้รับคืนทั้งหมด 524 ฉบับ จำแนกเป็น ผู้บริหาร จำนวน 104 ฉบับ ได้รับคืนทั้งสิ้น 104 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 19.85 เจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 104 ฉบับ ได้รับคืนทั้งสิ้น 104 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 19.85 ครู-อาจารย์ จำนวน 187 ฉบับ ได้รับคืนทั้งสิ้น 146 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 60.30

Rajabhat Mahasarakham University

ตารางที่ 4 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกี่ยวกับระดับปฏิบัติงานที่สอดคล้องตามความคิดเห็นของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ และครู-อาจารย์ ของโรงเรียนที่เปิดสอนถึงช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 และ เขต 2 โดยรวมและรายด้าน

การปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร			เจ้าหน้าที่พัสดุ			ครู - อาจารย์			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D	แปลความ	\bar{X}	S.D	แปลความ	\bar{X}	S.D	แปลความ	\bar{X}	S.D	แปลความ
1. ด้านการจัดหาพัสดุ	3.63	0.50	มาก	3.60	0.59	มาก	3.23	0.64	ปานกลาง	3.38	0.63	ปานกลาง
2. ด้านการควบคุม	3.61	0.51	มาก	3.67	0.61	มาก	3.22	0.67	ปานกลาง	3.38	0.66	ปานกลาง
3. ด้านการจำหน่าย	3.36	0.59	ปานกลาง	3.35	0.75	ปานกลาง	3.06	0.71	ปานกลาง	3.18	0.71	ปานกลาง
โดยรวม	3.58	0.49	มาก	3.59	0.61	มาก	3.20	0.65	ปานกลาง	3.35	0.64	ปานกลาง

จากตารางที่ 4 พบว่า ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ และครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.35$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับปานกลางทั้ง 3 ด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 3.38$) ด้านการควบคุม ($\bar{X} = 3.38$) และด้านการจำหน่าย ($\bar{X} = 3.18$)

เมื่อจำแนกตามสถานภาพ พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.58$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมาก 2 ด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 3.63$) ด้านการควบคุม ($\bar{X} = 3.61$) อยู่ในระดับปานกลาง 1 ด้าน คือ ด้านการจำหน่าย ($\bar{X} = 3.36$)

เจ้าหน้าที่พัสดุมีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.59$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับมาก 2 ด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการควบคุม ($\bar{X} = 3.67$) ด้านการจัดหา ($\bar{X} = 3.60$) และอยู่ในระดับปานกลาง 1 ด้าน คือ ด้านการจำหน่าย ($\bar{X} = 3.35$)

ครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.20$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการจัดหา ($\bar{X} = 3.23$) ด้านการควบคุม ($\bar{X} = 3.22$) และด้านการจำหน่าย ($\bar{X} = 3.06$)

ตารางที่ 5 แสดงค่าเฉลี่ยค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานที่สุด ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ที่สุด และครู - อาจารย์ของโรงเรียนที่เปิดสอนถึงช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 และเขต 2 ด้านการจัดทำ จำแนกตามสถานภาพ รายด้านและรายชื่อ

ข้อ	การปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร			เจ้าหน้าที่ที่สุด			ครู - อาจารย์			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
1.	มีการจัดทำแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการศึกษาของโรงเรียน	4.34	0.57	มาก	4.14	0.76	มาก	3.53	0.71	มาก	3.81	0.78	มาก
2.	มีการสำรวจข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นต่อการวางแผนบริหารงานที่สุด	4.27	0.71	มาก	4.13	0.74	มาก	3.51	0.68	มาก	3.78	0.78	มาก
3.	มีการวางแผนการใช้งบประมาณเพื่อการจัดหาวัสดุในโรงเรียน	4.33	0.63	มาก	4.22	0.72	มาก	3.54	0.74	มาก	3.83	0.80	มาก
4.	มีการจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อการดำเนินงานจัดซื้อ	4.41	0.60	มาก	4.32	0.64	มาก	3.64	0.75	มาก	3.93	0.79	มาก

ชื่อ	การปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร			เจ้าหน้าที่พิเศษ			ครู - อาจารย์			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
5.	มีการจัดทำแผนประมาณการ ขอซื้อเพื่อขออนุมัติก่อนการ ดำเนินการจัดซื้อ	4.42	0.60	มาก	4.28	0.78	มาก	3.59	0.76	มาก	3.90	0.82	มาก
6.	ผู้ใช้พัสดุมีส่วนร่วมในการ จัดหาพัสดুর่วมกับเจ้าหน้าที่ พัสดุของโรงเรียน	4.12	0.60	มาก	4.06	0.59	มาก	3.37	0.80	ปานกลาง	3.65	0.80	มาก
7.	มีการวางแผนเพื่อกำหนด ความต้องการในการใช้พัสดุของ ฝ่ายต่างๆ	4.14	0.56	มาก	4.10	0.70	มาก	3.46	0.74	ปานกลาง	3.72	0.77	มาก
8.	มีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ พัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ อย่างเคร่งครัด	4.13	0.64	มาก	4.20	0.77	มาก	3.53	0.73	มาก	3.81	0.80	มาก

ข้อ	การปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร			เจ้าหน้าที่พัสดุ			ครู - อาจารย์			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
9.	การจัดหาพัสดุตรงกับความต้องการของผู้ใช้พัสดุ	4.13	0.63	แปลความ มาก	4.05	0.66	มาก	3.40	0.77	ปานกลาง	3.67	0.80	มาก
10.	มีการประสานงานในการจัดหาพัสดุระหว่างเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ที่ต้องการใช้พัสดุ	4.10	0.69	มาก	4.13	0.68	มาก	3.40	0.75	ปานกลาง	3.68	0.80	มาก
11.	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกครั้งที่มีการดำเนินการพัสดุ	4.70	0.57	มากที่สุด	4.76	0.58	มากที่สุด	4.06	0.89	มาก	4.33	0.84	มาก
12.	มีการจัดการฝึกอบรมเพื่อให้มีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับพัสดุให้แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง	3.50	0.97	ปานกลาง	3.24	0.76	ปานกลาง	3.01	0.82	ปานกลาง	3.15	0.86	ปานกลาง

ข้อ	การปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร			เจ้าหน้าที่พิเศษ			ครู - อาจารย์			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
13.	มีการกำหนดความรับผิดชอบในการจัดหาพัสดุระหว่างผู้ใช้พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุ	4.08	0.73	มาก	3.96	0.82	มาก	3.31	0.78	ปานกลาง	3.59	0.86	มาก
14.	มีการประสานงานให้ความร่วมมือที่ระหว่างเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ตรวจรับพัสดุ	3.83	0.63	มาก	4.05	0.60	มาก	3.37	0.73	ปานกลาง	3.60	0.74	มาก
15.	มีการประสานงานให้ความร่วมมือที่ระหว่างเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ใช้พัสดุ	3.83	0.63	มาก	4.00	0.64	มาก	3.37	0.70	ปานกลาง	3.59	0.73	มาก
16.	มีการตรวจสอบวงเงินงบประมาณก่อนการจัดหาพัสดุ	4.50	0.68	มาก	4.57	0.73	มากที่สุด	3.74	0.70	มาก	4.06	0.80	มาก

ข้อ	การปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร			เจ้าหน้าที่พัสดุ			ครู - อาจารย์			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
17.	มีการตรวจสอบราคาพัสดุ โดยการเปรียบเทียบราคาครั้ง หลังสุดก่อนการจัดหา	3.19	0.89	แปลความ ปานกลาง	3.31	0.88	ปานกลาง	3.01	0.96	ปานกลาง	3.10	0.94	ปานกลาง
18.	มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลง ราคา	4.74	0.61	มากที่สุด	4.84	0.50	มากที่สุด	4.37	0.78	มาก	4.54	0.73	มากที่สุด
19.	มีการจัดหาพัสดุโดยวิธี สอบราคา	2.48	1.39	น้อย	2.32	1.60	น้อย	2.72	1.29	ปานกลาง	2.59	1.32	ปานกลาง
20.	มีการจัดหาพัสดุโดยวิธี ประกวดราคา	2.20	1.29	น้อย	2.18	1.50	น้อย	2.52	1.28	ปานกลาง	2.39	1.34	น้อย
21.	มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีพิเศษ	1.88	1.21	น้อย	1.88	1.31	น้อย	2.29	1.18	น้อย	2.13	1.23	น้อย
22.	มีการจัดหาพัสดุโดยวิธี กรณีพิเศษ	1.83	1.12	น้อย	1.88	1.31	น้อย	2.23	1.15	น้อย	2.08	1.19	น้อย
23.	มีการจัดหาพัสดุโดยวิธี การจัดทำเอง	3.22	1.07	ปานกลาง	3.58	0.95	มาก	2.81	1.03	ปานกลาง	3.04	1.07	ปานกลาง

ข้อ	การปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร			เจ้าหน้าที่พัสดุ			ครู - อาจารย์			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
24.	มีการจ้างออกแบบและควบคุมงาน	2.07	1.21	น้อย	2.01	1.32	น้อย	2.40	1.25	น้อย	2.25	1.26	น้อย
25.	มีการจัดทำสัญญาและหลักประกันสัญญาในการสอบราคาจ้าง	2.49	1.48	น้อย	2.33	1.60	น้อย	2.67	1.38	ปานกลาง	2.57	1.45	ปานกลาง
26.	มีการแจ้งปรับผู้รับจ้าง กรณีล่าช้าหรืองานจ้างเสร็จไม่ทันสัญญาจ้าง	2.29	1.41	น้อย	2.15	1.46	น้อย	2.59	1.33	ปานกลาง	2.44	1.38	น้อย
27.	มีการตรวจสอบ ติดตามและแก้ไขข้อขัดข้องระหว่างการค้าเงินการจัดหาพัสดุ	3.40	0.82	ปานกลาง	3.45	0.72	ปานกลาง	3.29	0.80	ปานกลาง	3.34	0.79	ปานกลาง

ข้อ	การปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร			เจ้าหน้าที่พัสดุ			ครู - อาจารย์			โดยรวม		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
28.	มีการวางแผนการจัดหาพัสดุร่วมกับฝ่ายการเงิน	3.77	0.93	มาก	3.74	0.90	มาก	3.42	0.79	ปานกลาง	3.55	0.85	มาก
29.	ผู้บริหารมีการกำกับติดตามดูแลให้การจัดหาพัสดุดำเนินอย่างถูกต้องตามระเบียบ ฯ	4.39	0.61	มาก	4.27	0.58	มาก	3.56	0.80	มาก	3.87	0.82	มาก
30.	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการจัดหาพัสดุ	3.99	0.60	มาก	4.05	0.49	มาก	3.42	0.74	ปานกลาง	3.66	0.73	มาก
	รวมเฉลี่ย	3.63	0.50	มาก	3.60	0.59	มาก	3.23	0.64	ปานกลาง	3.38	0.63	ปานกลาง

จากตารางที่ 5 พบว่า ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ และครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.38$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด 1 ข้อ คือ ข้อ 18 มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคา ($\bar{X} = 4.54$) อยู่ในระดับมาก จำนวน 18 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 11 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกครั้งที่มีการดำเนินการพัสดุ ($\bar{X} = 4.33$) ข้อ 16 มีการตรวจสอบวงเงินงบประมาณก่อนการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 4.06$) และข้อ 4 มีการจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อการดำเนินการจัดซื้อ ($\bar{X} = 3.93$) อยู่ในระดับปานกลาง 6 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 27 มีการตรวจสอบ ติดตามและแก้ไขข้อขัดข้องระหว่างการดำเนินการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 3.34$) ข้อ 12 มีการจัดการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการพัสดุให้แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง ($\bar{X} = 3.15$) และข้อ 17 มีการตรวจสอบราคาพัสดุ โดยการเปรียบเทียบราคาครั้งหลังสุดก่อนการจัดหา ($\bar{X} = 3.10$) อยู่ในระดับน้อย 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 26 มีการแจ้งปรับผู้รับจ้างกรณีล่าช้า หรืองานจ้างเสร็จไม่ทันสัญญาจ้าง ($\bar{X} = 2.44$) ข้อ 20 มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีประกวดราคา ($\bar{X} = 2.39$) และข้อ 24 มีการจ้างออกแบบและควบคุมงาน ($\bar{X} = 2.24$)

ผู้บริหารมีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.63$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด 2 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 18 มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคา ($\bar{X} = 4.74$) และข้อ 11 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกครั้งที่มีการดำเนินการพัสดุ ($\bar{X} = 4.70$) อยู่ในระดับมาก 17 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 16 มีการตรวจสอบวงเงินงบประมาณก่อนการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 4.50$) ข้อ 5 มีการจัดทำแผนประมาณการขอซื้อเพื่อขออนุมัติก่อนการดำเนินการจัดซื้อ ($\bar{X} = 4.42$) ข้อ 4 มีการจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อการดำเนินการจัดซื้อ ($\bar{X} = 4.41$) อยู่ในระดับปานกลาง 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 12 มีการจัดการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการพัสดุให้แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง ($\bar{X} = 3.50$) ข้อ 27 มีการตรวจสอบ ติดตามและแก้ไขข้อขัดข้องระหว่างการดำเนินการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 3.40$) ข้อ 23 มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีจัดทำเอง ($\bar{X} = 3.22$) อยู่ในระดับน้อย 7 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 25 มีการจัดทำสัญญา

และหลักประกันสัญญาในการสอบราคาจ้าง ($\bar{X} = 2.49$) ข้อ 19 มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีสอบราคา ($\bar{X} = 2.48$) และข้อ 26 มีการแจ้งปรับผู้รับจ้างกรณีล่าช้าหรืองานเสร็จไม่ทันสัญญาจ้าง ($\bar{X} = 2.29$)

เจ้าหน้าที่พัสดุมีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.60$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 3 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 18 มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคา ($\bar{X} = 4.84$) ข้อ 11 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกครั้งที่มีการดำเนินการพัสดุ ($\bar{X} = 4.76$) และข้อ 16 มีการตรวจสอบวงเงินงบประมาณก่อนการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 4.57$) อยู่ในระดับมากจำนวน 17 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 4 มีการจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อการดำเนินการจัดซื้อ ($\bar{X} = 4.32$) ข้อ 5 มีการจัดทำแผนประมาณการขอซื้อเพื่อขออนุมัติก่อนการดำเนินการจัดซื้อ ($\bar{X} = 4.28$) และข้อ 29 ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตาม ดูแลให้การจัดหาพัสดุดำเนินอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ ($\bar{X} = 4.27$) อยู่ในระดับปานกลาง 3 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 27 มีการตรวจสอบ ติดตามและแก้ไขข้อขัดข้องระหว่างการดำเนินการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 3.45$) ข้อ 17 มีการตรวจสอบราคาพัสดุ โดยการเปรียบเทียบราคาครั้งหลังสุดก่อนการจัดหา ($\bar{X} = 3.31$) และข้อ 12 มีการจัดการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการพัสดุให้แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง ($\bar{X} = 3.24$) อยู่ในระดับน้อย 7 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 25 มีการทำสัญญาและหลักประกันสัญญาในการสอบราคาจ้าง ($\bar{X} = 2.33$) ข้อ 19 มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีสอบราคา ($\bar{X} = 2.32$) และ ข้อ 20 มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีประกวดราคา ($\bar{X} = 2.18$)

ครู - อาจารย์ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.23$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก 10 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 18 มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคา ($\bar{X} = 4.37$) ข้อ 11 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกครั้งที่มีการดำเนินการพัสดุ ($\bar{X} = 4.06$) และ ข้อ 16 มีการตรวจสอบวงเงินงบประมาณก่อนการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 3.74$) อยู่ในระดับปานกลาง 17 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 7 มีการวางแผนเพื่อกำหนดความต้องการใช้พัสดุของฝ่ายต่าง ๆ

($\bar{X} = 3.46$) ข้อ 28 มีการวางแผนการจัดการจัดหาพัสดุร่วมกับฝ่ายการเงิน ($\bar{X} = 3.42$) และ ข้อ 30 มีการประเมินผลการปฏิบัติงานการจัดการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 3.42$) อยู่ในระดับน้อยมี 3 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 24 มีการจ้างออกแบบและควบคุมงาน ($\bar{X} = 2.40$) ข้อ 21 มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีพิเศษ ($\bar{X} = 2.29$) และข้อ 22 มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีกรณีพิเศษ ($\bar{X} = 2.23$)



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
Rajabhat Mahasarakham University

ตารางที่ 6 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ และครู-อาจารย์
ของโรงเรียนที่เปิดสอนถึงช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 และ เขต 2 ด้านการควบคุม ราชดำเนินและราชข้อ

ข้อ	การปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร			เจ้าหน้าที่พัสดุ			ครู - อาจารย์			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
31.	ด้านการควบคุม มีการดำเนินการด้านการควบคุมให้ถูกต้องตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การพัสดุ	4.50	0.56	มาก	4.20	0.60	มาก	3.64	0.80	มาก	3.92	0.81	มาก
32.	มีการจัดทำทะเบียน เบิก-จ่าย อย่างเป็นระบบและเป็น ปัจจุบัน	4.13	0.70	มาก	4.12	0.74	มาก	3.46	0.76	ปานกลาง	3.73	0.81	มาก
33.	กรมการตรวจรับพัสดุได้ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบ หมายอย่างเคร่งครัด โดยคำนึง ถึงประโยชน์ของทางราชการ เป็นหลัก	4.26	0.60	มาก	4.17	0.66	มาก	3.51	0.76	มาก	3.79	0.79	มาก

ข้อ	การปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร			เจ้าหน้าที่พัสดุ			ครู - อาจารย์			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
34.	มีแผนการเบิก-จ่ายพัสดุที่ชัดเจน	3.83	0.70	แปลความ มาก	3.59	0.90	แปลความ มาก	3.34	0.81	แปลความ ปานกลาง	3.49	0.83	แปลความ ปานกลาง
35.	มีห้องจัดเก็บวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่เป็นเอกเทศเพียงพอและ เหมาะสม	3.29	0.87	ปานกลาง	3.08	0.99	ปานกลาง	2.87	0.99	ปานกลาง	2.99	0.98	ปานกลาง
36.	มีการชี้วัสดุจากหน่วยงาน อื่นมาใช้ในโรงเรียน	2.20	1.05	น้อย	2.34	1.08	น้อย	2.29	1.13	น้อย	2.28	1.10	น้อย
37.	มีการจัดทำเอกสารการยืม พัสดุอย่างเป็นระบบ	2.63	1.24	ปานกลาง	2.65	1.21	ปานกลาง	2.70	1.18	ปานกลาง	2.69	1.19	ปานกลาง
38.	มีการเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ มีการแบ่งแยกประเภทอย่าง เป็นระบบค้นหาง่ายและ คำนึงถึงความปลอดภัยของ พัสดุ	3.41	0.72	ปานกลาง	3.47	0.70	ปานกลาง	3.23	0.73	ปานกลาง	3.31	0.73	ปานกลาง

ข้อ	การปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร			เจ้าหน้าที่พิเศษ			ครู - อาจารย์			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
39.	มีการตรวจสอบพัสดุที่รับเข้าคลังให้ถูกต้องตรงกับบัญชีที่ควบคุม	3.54	0.75	มาก	3.45	0.80	ปานกลาง	3.18	0.83	ปานกลาง	3.30	0.82	ปานกลาง
40.	มีการบันทึกการซ่อมบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์	3.43	0.75	ปานกลาง	3.49	0.84	ปานกลาง	3.16	0.82	ปานกลาง	3.28	0.82	ปานกลาง
41.	พัสดุรวดเร็วต่อการเบิกจ่ายตามความต้องการของผู้ใช้	3.46	0.64	ปานกลาง	3.57	0.66	มาก	3.23	0.72	ปานกลาง	3.34	0.71	ปานกลาง
42.	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงเมื่อพบว่ามีพัสดุสูญหาย	3.41	0.83	ปานกลาง	3.63	0.73	มาก	3.19	0.80	ปานกลาง	3.32	0.81	ปานกลาง
43.	มีการจัดเตรียมเอกสาร บัญชี และทะเบียนพัสดุเพื่อการตรวจสอบของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	3.71	0.69	มาก	3.96	0.67	มาก	3.41	0.71	ปานกลาง	3.58	0.73	มาก

ข้อ	การปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร			เจ้าหน้าที่พัสดุ			ครู - อาจารย์			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
44.	มีการกำหนดแนวปฏิบัติการขอซ่อมแซมวัสดุอาคารและครุภัณฑ์	3.44	0.82	ปานกลาง	3.86	0.63	แปลความมาก	3.05	0.91	ปานกลาง	3.29	0.90	ปานกลาง
45.	มีการตรวจสอบสภาพของวัสดุ ครุภัณฑ์ในแต่ละฝ่าย เป็นระยะ (เช่น ทุก 3 เดือน, ทุก 6 เดือน)	3.26	0.9	ปานกลาง	3.55	0.86	มาก	2.73	0.99	ปานกลาง	3.00	1.01	ปานกลาง
46.	มีการแจ้งให้เจ้าหน้าที่พัสดุทราบเมื่อมีวัสดุ ครุภัณฑ์ชำรุดหรือสูญหาย	2.94	0.94	ปานกลาง	2.95	0.95	ปานกลาง	2.82	0.96	ปานกลาง	2.87	0.95	ปานกลาง
47.	มีการลงทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์เป็นปัจจุบัน ไปรษณีย์ ตรวจสอบได้	3.88	0.62	มาก	4.05	0.67	มาก	3.34	0.70	ปานกลาง	3.59	0.75	มาก

ข้อ	การปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร			เจ้าหน้าที่พัสดุ			ครู - อาจารย์			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
48	มีการขอมอบรางวัลสดุดีครูเกษียณที่ชำรุดจากการใช้งานเพื่อให้มีสภาพที่ดีขึ้น สามารถนำกลับมาใช้งานได้	4.06	0.65	มาก	4.08	0.65	มาก	3.63	0.76	มาก	3.80	0.75	มาก
49.	ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ได้ขึ้นทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน	3.62	0.86	มาก	3.92	0.89	มาก	3.43	0.71	ปานกลาง	3.56	0.80	มาก
50.	ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ ด้านการควบคุม ด้วยความเข้าใจ และทำงานเป็นระบบ ถูกต้อง	3.84	0.77	มาก	4.03	0.78	มาก	3.45	0.74	ปานกลาง	3.64	0.79	มาก
51.	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี	3.82	0.74	มาก	4.04	0.80	มาก	3.47	0.76	ปานกลาง	3.65	0.80	มาก

ข้อ	การปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร			เจ้าหน้าที่พัสดุ			ครู - อาจารย์			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
52.	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี มีความรู้ความเข้าใจในการตรวจสอบพัสดุ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบพัสดุ	3.77	0.68	แปลความ มาก	3.99	0.58	แปลความ มาก	3.39	0.68	ปานกลาง	3.59	0.70	แปลความ มาก
53.	ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการตรวจสอบพัสดุประจำปี	4.59	0.59	มากที่สุด	4.26	0.57	มาก	3.55	0.78	มาก	3.90	0.83	มาก
	โดยรวม	3.61	0.51	มาก	3.67	0.61	มาก	3.22	0.67	ปานกลาง	3.38	0.66	ปานกลาง

จากตารางที่ 6 พบว่า ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุและครู อาจารย์ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการควบคุม โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.38$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก จำนวน 11 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 31 มีการดำเนินการพัสดุด้านการควบคุมให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ฯ ($\bar{X} = 3.92$) ข้อ 33 คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุได้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ($\bar{X} = 3.92$) และข้อ 48 มีการซ่อม บำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ชำรุดจากการใช้งานเพื่อให้มีสภาพที่ดีขึ้น สามารถนำกลับมาใช้งานได้อีก ($\bar{X} = 3.80$) อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 11 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 34 มีแผนการเบิก - จ่ายพัสดุที่ชัดเจน ($\bar{X} = 3.49$) ข้อ 41 พัสดุรวดเร็วทันต่อการเบิก - จ่ายตามความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{X} = 3.34$) และข้อ 42 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงเมื่อพบว่า มีวัสดุสูญหาย ($\bar{X} = 3.32$) อยู่ในระดับน้อย มี 1 ข้อ คือ ข้อ 36 มีการยืมวัสดุจากหน่วยงานอื่นมาใช้ในโรงเรียน ($\bar{X} = 2.34$)

ผู้บริหารของโรงเรียนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการควบคุม โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.61$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ อยู่ในระดับมากที่สุด 1 ข้อ คือ ข้อ 53 ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการตรวจสอบพัสดุประจำปี ($\bar{X} = 4.59$) อยู่ในระดับมาก 12 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 31 มีการดำเนินการพัสดุด้านการควบคุมให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ($\bar{X} = 4.50$) ข้อ 33 กรรมการตรวจรับพัสดุได้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ($\bar{X} = 4.26$) และข้อ 32 มีการจัดทำทะเบียนเบิก - จ่ายอย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน ($\bar{X} = 4.13$) อยู่ในระดับปานกลาง 9 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 41 พัสดุรวดเร็วทันต่อการเบิก - จ่าย ตามความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{X} = 3.46$) ข้อ 44 มีการกำหนดแนวปฏิบัติการขอซ่อมแซมวัสดุถาวรและครุภัณฑ์ ($\bar{X} = 3.44$) และข้อ 40 มีการบันทึกการซ่อมบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ ($\bar{X} = 3.43$) อยู่ในระดับน้อยมี 1 ข้อ คือ ข้อ 36 มีการยืมวัสดุจากหน่วยงานอื่นมาใช้ในโรงเรียน ($\bar{X} = 2.20$)

เจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการควบคุมโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.67$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก จำนวน 16 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ

ข้อ 53 ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการตรวจสอบพัสดุประจำปี ($\bar{X} = 4.26$) ข้อ 31 มีการดำเนินการพัสดุด้านการควบคุมให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ($\bar{X} = 4.20$) และข้อ 33 กรรมการตรวจรับพัสดุได้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ($\bar{X} = 4.17$) อยู่ในระดับปานกลาง 6 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 40 มีการบันทึกซ่อมบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ ($\bar{X} = 3.49$) ข้อ 38 มีการเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ มีการแบ่งแยกประเภทอย่างเป็นระบบ คั่นทาง่ายคำนึงถึงความปลอดภัยของวัสดุ ($\bar{X} = 3.47$) และข้อ 39 มีการตรวจสอบพัสดุที่รับเข้าคลังให้ถูกต้องตรงกับบัญชีควบคุม ($\bar{X} = 3.45$) อยู่ในระดับน้อยมี 1 ข้อ คือ ข้อ 36 มีการยืมพัสดุจากหน่วยงานอื่นมาใช้ในโรงเรียน ($\bar{X} = 2.34$)

ครู - อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการควบคุม โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.22$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก จำนวน 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 31 มีการดำเนินการด้านพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ($\bar{X} = 3.64$) ข้อ 48 มีการซ่อมบำรุงวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ชำรุดจากการใช้งานเพื่อให้มีสภาพที่ดีขึ้น สามารถนำกลับมาใช้งานได้ ($\bar{X} = 3.63$) และข้อ 53 ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการตรวจสอบพัสดุประจำปี ($\bar{X} = 3.55$) อยู่ในระดับปานกลาง 18 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 51 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ($\bar{X} = 3.47$) ข้อ 32 มีการจัดทำทะเบียนเบิก - จ่ายอย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน ($\bar{X} = 3.46$) และข้อ 43 มีการจัดเตรียมเอกสาร บัญชีและทะเบียนพัสดุเพื่อการตรวจสอบของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ($\bar{X} = 3.41$) อยู่ในระดับน้อยมีจำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 36 มีการยืมวัสดุจากหน่วยงานอื่นมาใช้ในโรงเรียน ($\bar{X} = 2.29$)

ข้อ	การปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร			เจ้าหน้าที่พิเศษ			ครู - อาจารย์			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
57	พัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญหายไปก่อนการจำหน่าย ออกจากทะเบียนได้ดำเนินการหาตัวผู้รับผิดชอบทางแพ่งตามระเบียบ	2.91	1.03	ปานกลาง	2.78	1.03	ปานกลาง	2.75	0.97	ปานกลาง	2.78	0.99	ปานกลาง
58.	มีการโอนทรัพย์สินที่เสื่อมสภาพ หรือเสื่อมให้หน่วยงานราชการอื่นที่ขึ้นความประสงค์ของใช้	2.30	1.23	น้อย	1.98	1.33	น้อย	2.29	1.21	น้อย	2.23	1.24	น้อย
59.	มีการแลกเปลี่ยนพัสดุกับหน่วยงานราชการอื่น	2.11	1.09	น้อย	1.86	1.24	น้อย	2.23	1.17	น้อย	2.13	1.17	น้อย

ข้อ	การปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร			เจ้าหน้าที่พัสดุ			ครู - อาจารย์			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
60	มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนการดำเนิน	3.46	1.02	ปานกลาง	3.57	0.80	มาก	3.16	0.84	ปานกลาง	3.28	0.88	ปานกลาง
61.	วัสดุครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพใช้งานไม่ได้หรือสูญหาย มีการดำเนินการเพ่งจ่ายออกจากบัญชีตามระเบียบพัสดุฯ	3.46	0.78	ปานกลาง	3.55	0.79	มาก	3.26	0.73	ปานกลาง	3.36	0.76	ปานกลาง
62.	การจำหน่ายพัสดุแต่ครั้งที่ได้รายงานกระทรวงการคลังและสำนักตรวจเงินแผ่นดิน	3.50	0.71	ปานกลาง	3.58	0.79	มาก	3.32	0.71	ปานกลาง	3.41	0.73	ปานกลาง
63.	ผู้บริหารมีการกำกับติดตามดูแลการจำหน่ายพัสดุ	3.75	0.75	มาก	3.73	0.90	มาก	3.37	0.70	ปานกลาง	3.51	0.77	มาก
	โดยรวม	3.36	0.59	ปานกลาง	3.35	0.75	ปานกลาง	3.06	0.71	ปานกลาง	3.18	0.71	ปานกลาง

จากตารางที่ 7 พบว่า ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ และ ครู - อาจารย์ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการจำหน่าย โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.18$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก จำนวน 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 54 การจำหน่ายพัสดุถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ ($\bar{X} = 3.82$) ข้อ 56 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ($\bar{X} = 3.64$) ข้อ 55 มีการสำรวจพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพหรือล้าสมัยหรือสูญหาย ($\bar{X} = 3.61$) อยู่ในระดับปานกลางมี 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 62 การจำหน่ายพัสดุแต่ละครั้งได้รายงานกระทรวงการคลังและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ($\bar{X} = 3.41$) ข้อ 61 วัสดุ ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ใช้งานไม่ได้ หรือสูญหาย มีการดำเนินการถ่ายออกจากบัญชีตามระเบียบพัสดุ ฯ ($\bar{X} = 3.36$) และ ข้อ 60 มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงก่อนการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ($\bar{X} = 3.28$) อยู่ในระดับน้อย 2 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 58 มีการโอนครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพหรือล้าสมัยให้หน่วยงานอื่นที่ขึ้นความประสงค์ขอใช้ ($\bar{X} = 2.23$) และข้อ 59 มีการแลกเปลี่ยนวัสดุกับหน่วยงานราชการอื่น ($\bar{X} = 2.13$)

ผู้บริหารของโรงเรียนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการจำหน่าย โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.36$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ อยู่ในระดับมาก จำนวน 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 54 การจำหน่ายพัสดุถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ ($\bar{X} = 4.37$) ข้อ 56 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ($\bar{X} = 3.97$) และข้อ 55 มีการสำรวจพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพ ล้าสมัยหรือสูญหาย ($\bar{X} = 3.90$) อยู่ในระดับปานกลาง 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 62 การจำหน่ายพัสดุแต่ละครั้ง ได้รายงานกระทรวงการคลังและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ($\bar{X} = 3.50$) ข้อ 61 วัสดุ ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ใช้งานไม่ได้ หรือสูญหาย มีการดำเนินการถ่ายออกจากบัญชีตามระเบียบพัสดุ ($\bar{X} = 3.46$) และข้อ 60 มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงก่อนการดำเนินการพัสดุ ($\bar{X} = 3.46$) อยู่ในระดับน้อย 2 ข้อ เรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยมากไปหาน้อย คือ ข้อ 58 มีการโอนครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพหรือล้าสมัยให้หน่วยงานอื่นที่ขึ้นความประสงค์ขอใช้ ($\bar{X} = 2.30$) และข้อ 59 มีการแลกเปลี่ยนวัสดุกับหน่วยงานราชการอื่น ($\bar{X} = 2.11$)

เจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการจำหน่าย โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.35$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมาก 7 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 54 การจำหน่ายพัสดุถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ ($\bar{X} = 4.20$) ข้อ 55 มีการสำรวจพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพและล้าสมัยหรือสูญหาย ($\bar{X} = 4.16$) และข้อ 56 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ ($\bar{X} = 4.08$) อยู่ในระดับปานกลาง 1 ข้อ คือ ข้อ 57 พักที่ชำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญหายไปก่อนการจำหน่ายออกจากทะเบียน ได้ดำเนินการหาตัวผู้รับผิดชอบทางแพ่งตามระเบียบ ($\bar{X} = 2.78$) อยู่ในระดับน้อย มี 2 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 58 มีการโอนครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ หรือล้าสมัยให้แก่หน่วยงานอื่นที่ขึ้นความประสงค์ขอใช้ ($\bar{X} = 1.98$) และข้อ 59 มีการแลกเปลี่ยนพัสดุกับหน่วยงานราชการอื่น ($\bar{X} = 1.86$)

ครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการจำหน่าย โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.06$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก 1 ข้อ คือ ข้อ 54 การจำหน่ายพัสดุถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ ($\bar{X} = 3.51$) อยู่ในระดับปานกลาง

มี 7 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 56 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ($\bar{X} = 3.39$) ข้อ 63 ผู้บริหารมีการกำกับติดตามดูแลการจำหน่ายพัสดุอย่างเคร่งครัด ($\bar{X} = 3.37$) และข้อ 55 มีการสำรวจพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือล้าสมัย หรือสูญหาย ($\bar{X} = 3.33$) อยู่ในระดับน้อยมี จำนวน 2 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 58 มีการโอนครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพหรือล้าสมัยให้หน่วยงานอื่นที่ขึ้นความประสงค์ขอใช้ ($\bar{X} = 2.29$) และข้อ 59 มีการแลกเปลี่ยนพัสดุกับหน่วยงานราชการอื่น ($\bar{X} = 2.23$)

ตารางที่ 8 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานที่สอดคล้องตามความคิดเห็นของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ และครู – อาจารย์ ของโรงเรียนที่เปิดสอนถึงช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 และ เขต 2 จำนวนตามขนาดโรงเรียน โดยภาพรวม และรายด้าน

ข้อ	การปฏิบัติงาน	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
1.	ด้านการจัดหาพัสดุ	3.30	0.58	ปานกลาง	3.36	0.61	ปานกลาง	3.48	0.69	ปานกลาง	3.38	0.63	ปานกลาง
2.	ด้านการควบคุม	3.30	0.61	ปานกลาง	3.41	0.63	ปานกลาง	3.43	0.72	ปานกลาง	3.38	0.66	ปานกลาง
3.	ด้านการจำหน่าย	3.10	0.62	ปานกลาง	3.14	0.71	ปานกลาง	3.28	0.77	ปานกลาง	3.18	0.71	ปานกลาง
โดยรวม		3.27	0.58	ปานกลาง	3.34	0.62	ปานกลาง	3.43	0.70	ปานกลาง	3.35	0.64	ปานกลาง

จากตารางที่ 8 ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ และครู-อาจารย์ของโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.35$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 3.38$) ด้านการควบคุม ($\bar{X} = 3.38$) และด้านการจำหน่าย ($\bar{X} = 3.18$)

เมื่อจำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่า โรงเรียนขนาดเล็ก มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.27$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 3.30$) ด้านการควบคุม ($\bar{X} = 3.30$) และด้านการจำหน่าย ($\bar{X} = 3.10$)

โรงเรียนขนาดกลางมีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.34$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการควบคุม ($\bar{X} = 3.41$) ด้านการจัดหา ($\bar{X} = 3.36$) และด้านการควบคุม ($\bar{X} = 3.14$)

โรงเรียนขนาดใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.43$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการจัดหา ($\bar{X} = 3.48$) ด้านการควบคุม ($\bar{X} = 3.43$) และด้านการจำหน่าย ($\bar{X} = 3.28$)

ตารางที่ 8 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานที่ตรงตามความคิดเห็นของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ที่ที่สุด และครู – อาจารย์ของโรงเรียนที่เปิดสอนถึงช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 และเขต 2 จำแนกตามขนาดโรงเรียนรายด้านและรายชื่อ

ข้อ	การปฏิบัติงาน	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
1.	ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับพัสดุของโรงเรียน	3.58	0.69	มาก	3.94	0.80	มาก	3.88	0.78	มาก	3.81	0.78	มาก
2.	มีการสำรวจข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นต่อการวางแผนบริหารงานพัสดุ	3.54	0.62	มาก	3.94	0.82	มาก	3.84	0.79	มาก	3.78	0.78	มาก
3.	มีการวางแผนการใช้งบประมาณเพื่อการจัดหาพัสดุในโรงเรียน	3.61	0.72	มาก	3.99	0.79	มาก	3.86	0.83	มาก	3.83	0.80	มาก

ข้อ	การปฏิบัติงาน	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
4.	มีการจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อการดำเนินงานการจัดซื้อ	3.78	0.76	มาก	4.08	0.73	มาก	3.90	0.84	มาก	3.93	0.82	มาก
5.	มีการจัดทำงบประมาณการขอซื้อเพื่อขออนุมัติก่อนการดำเนินการจัดซื้อ	3.73	0.79	มาก	4.02	0.79	มาก	3.91	0.86	มาก	3.90	0.82	มาก
6.	ผู้ใช้พัสดุมีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุร่วมกับเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียน	3.56	0.81	มาก	3.78	0.69	มาก	3.61	0.88	มาก	3.65	0.80	มาก
7.	มีการวางแผนเพื่อกำหนดความต้องการในการใช้พัสดุของฝ่ายต่างๆ	3.66	0.72	มาก	3.77	0.73	มาก	3.73	0.85	มาก	3.72	0.77	มาก

ข้อ	การปฏิบัติงาน	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
8.	มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ	3.76	0.74	มาก	3.89	0.75	มาก	3.79	0.91	มาก	3.81	0.81	มาก
9.	การจัดหาพัสดุตรงกับความต้องการของผู้ใช้พัสดุ	3.60	0.78	มาก	3.77	0.74	มาก	3.64	0.87	มาก	3.67	3.67	มาก
10.	มีการประสานงานในการจัดหาพัสดุระหว่างเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ที่ต้องการใช้พัสดุ	3.61	0.77	มาก	3.79	0.73	มาก	3.63	0.89	มาก	3.68	0.80	มาก
11.	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกครั้งที่มีการดำเนินการพัสดุ	4.41	0.78	มาก	4.54	0.75	มากที่สุด	4.04	0.91	มาก	4.33	0.84	มาก
12.	มีการจัดการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับกรพัสดุให้แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง	2.97	0.84	ปานกลาง	3.14	0.87	ปานกลาง	3.33	0.85	ปานกลาง	3.14	0.86	ปานกลาง

ข้อ	การปฏิบัติงาน	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
13.	มีการกำหนดความรับผิดชอบในการจัดหาวัสดุระหว่างผู้ใช้วัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุ	3.41	0.91	แปลความปานกลาง	3.68	0.80	มาก	3.65	0.84	มาก	3.59	0.86	มาก
14.	มีการประสานให้ความร่วมมือที่ระหว่างเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ตรวจรับพัสดุ	3.60	0.70	มาก	3.71	0.69	มาก	3.48	0.81	ปานกลาง	3.60	0.74	มาก
15.	มีการประสานให้ความร่วมมือที่ระหว่างเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ใช้พัสดุ	3.61	0.69	มาก	3.70	0.70	มาก	3.46	0.77	ปานกลาง	3.59	0.73	มาก
16	มีการตรวจสอบเงินงบประมาณก่อนการจัดหาพัสดุ	4.01	0.76	มาก	4.18	0.81	มาก	3.97	0.82	มาก	4.06	0.80	มาก

ข้อ	การปฏิบัติงาน	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
17.	มีการตรวจสอบราคาวัสดุ โดยการเปรียบเทียบราคา ครั้งหลังสุดก่อนการจัดหา	3.20	0.97	ปานกลาง	3.02	0.90	ปานกลาง	3.11	0.95	ปานกลาง	3.10	0.94	ปานกลาง
18.	มีการจัดหาพัสดุโดยวิธี ตกลงราคา	4.43	0.78	มาก	4.61	0.71	มากที่สุด	4.55	0.69	มากที่สุด	4.54	0.73	มากที่สุด
19.	มีการจัดหาพัสดุโดยวิธี สอบราคา	2.70	1.50	ปานกลาง	2.08	1.42	น้อย	3.02	1.05	ปานกลาง	2.59	1.38	ปานกลาง
20.	มีการจัดหาพัสดุโดยวิธี ประกวดราคา	2.39	1.41	น้อย	1.96	1.38	น้อย	2.81	1.06	ปานกลาง	2.39	1.34	น้อย
21.	มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีพิเศษ	1.82	1.11	น้อย	1.86	1.31	น้อย	2.67	1.04	ปานกลาง	2.13	1.23	น้อย

ข้อ	การปฏิบัติงาน	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
22.	มีการจัดหาวัสดุโดยวิธี กรณีพิเศษ	1.82	1.10	น้อย	1.80	1.23	น้อย	2.60	1.05	ปานกลาง	2.08	1.19	น้อย
23.	มีการจัดหาวัสดุโดยวิธี การจัดทำเอง	2.85	1.08	ปานกลาง	3.08	1.12	ปานกลาง	3.16	0.99	ปานกลาง	3.04	1.07	ปานกลาง
24.	มีการจ้างออกแบบและควบคุมงาน	2.26	1.37	น้อย	1.84	1.24	น้อย	2.66	1.04	ปานกลาง	2.25	1.26	น้อย
25.	มีการจัดทำสัญญาและหลัก ประกันสัญญาในการสอบ ราคาจ้าง	2.76	1.63	ปานกลาง	2.08	1.47	น้อย	2.90	1.09	ปานกลาง	2.57	1.45	ปานกลาง
26.	มีการแจ้งปรับผู้รับจ้างกรณี ล่าช้าหรืองานเสร็จไม่ทัน สัญญาจ้าง	2.40	1.48	น้อย	2.02	1.43	น้อย	2.91	1.07	ปานกลาง	2.44	1.38	น้อย

ข้อ	การปฏิบัติงาน	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
27.	มีการตรวจสอบ ติดตามและดูแลแก้ไขข้อขัดข้องระหว่างการค้าเงินการจัดการจัดหาพัสดุ	3.32	0.86	ปานกลาง	3.33	0.72	ปานกลาง	3.38	0.80	ปานกลาง	3.34	0.79	ปานกลาง
28.	มีการวางแผนการจัดการจัดหาพัสดุร่วมกับฝ่ายการเงิน	3.47	0.79	ปานกลาง	3.59	0.83	มาก	3.65	0.93	มาก	3.55	0.85	มาก
29.	ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามดูแลให้การจัดหาพัสดุดำเนินอย่างถูกต้องตามระเบียบ ฯ	3.80	0.73	มาก	3.97	0.78	มาก	3.83	0.91	มาก	3.87	0.82	มาก
30.	มีการประเมินผลการปฏิบัติด้านการจัดหาพัสดุ	3.55	0.72	มาก	3.79	0.68	มาก	3.63	0.77	มาก	3.66	0.73	มาก
โดยรวม		3.30	0.58	ปานกลาง	3.36	0.61	ปานกลาง	3.48	0.69	ปานกลาง	3.38	0.63	ปานกลาง

จากตารางที่ 9 พบว่า ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ และครู-อาจารย์ของโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการจัดหา อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.38$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด 1 ข้อ คือ ข้อ 18 มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคา ($\bar{X} = 4.54$) อยู่ในระดับมาก มีจำนวน 18 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 11 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกครั้งที่มีการดำเนินการจัดซื้อ ($\bar{X} = 4.33$) ข้อ 16 มีการตรวจสอบวงเงินงบประมาณก่อนการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 4.06$) และข้อ 4 มีการจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อการดำเนินการจัดซื้อ ($\bar{X} = 3.93$) อยู่ในระดับปานกลาง 6 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือข้อ 27 มีการตรวจสอบและติดตาม และแก้ไขข้อขัดข้องระหว่างการดำเนินการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 3.34$) ข้อ 12 มีการจัดการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการพัสดุให้แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง ($\bar{X} = 3.14$) และข้อ 17 มีการตรวจสอบราคาวัสดุโดยเปรียบเทียบราคากครั้งหลังสุดก่อนการจัดหา ($\bar{X} = 3.10$) อยู่ในระดับน้อย 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 26 มีการแจ้งปรับผู้รับจ้าง กรณีล่าช้าหรืองานเสร็จไม่ทันสัญญาจ้าง ($\bar{X} = 2.44$) ข้อ 24 มีการจ้างออกแบบและควบคุมงาน ($\bar{X} = 2.25$) และข้อ 21 มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีพิเศษ ($\bar{X} = 2.13$)

ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ และครู-อาจารย์ของโรงเรียนขนาดเล็ก มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการจัดหา โดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.30$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก 17 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรกคือ ข้อ 18 มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคา ($\bar{X} = 4.43$) ข้อ 11 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกครั้งที่มีการดำเนินการพัสดุ ($\bar{X} = 4.41$) และข้อ 16 มีการตรวจสอบวงเงินงบประมาณก่อนการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 4.01$) อยู่ในระดับปานกลาง 8 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 28 มีการวางแผนการจัดหาพัสดুর่วมกับฝ่ายการเงิน ($\bar{X} = 3.47$) ข้อ 13 มีการกำหนดความรับผิดชอบในการจัดหาพัสดุระหว่างผู้ใช้พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุ ($\bar{X} = 3.41$) และ ข้อ 27 มีการตรวจสอบ ติดตามและแก้ไขข้อขัดข้องระหว่างการดำเนินการพัสดุ ($\bar{X} = 3.32$) อยู่ในระดับน้อย 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 26 มีการแจ้งปรับผู้รับจ้างกรณีล่าช้าหรืองานจ้างเสร็จไม่ทันสัญญาจ้าง ($\bar{X} = 2.40$) ข้อ 20 มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีประกวดราคา

($\bar{X} = 2.39$) และข้อ 24 มีการจ้างออกแบบและควบคุมงาน ($\bar{X} = 2.26$)

ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ และครู- อาจารย์ ของโรงเรียนขนาดกลาง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการจัดหา โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.36$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด 2 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 18 มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคา ($\bar{X} = 4.61$) และข้อ 11 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกครั้งที่มีการดำเนินการพัสดุ ($\bar{X} = 4.54$) อยู่ในระดับมาก 17 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 16 มีการตรวจสอบวงเงินงบประมาณก่อนการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 4.18$) ข้อ 4 มีการจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อการดำเนินการจัดซื้อ ($\bar{X} = 4.08$) และข้อ 5 มีการจัดทำประมาณการขอซื้อเพื่อขออนุมัติก่อนการดำเนินการจัดซื้อ ($\bar{X} = 4.02$) อยู่ในระดับปานกลางมีทั้งหมด 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 27 มีการตรวจสอบ ติดตาม และแก้ไขข้อขัดข้องระหว่างการดำเนินการพัสดุ ($\bar{X} = 3.33$) ข้อ 12 มีการจัดการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการพัสดุ ให้แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง ($\bar{X} = 3.14$) และข้อ 23 มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีจัดทำเอง ($\bar{X} = 3.08$) อยู่ในระดับน้อย 7 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 19 มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีสอบราคา ($\bar{X} = 2.08$) ข้อ 25 มีการจัดทำสัญญาและหลักประกันสัญญาในการสอบราคาจ้าง ($\bar{X} = 2.08$) และข้อ 26 มีการแจ้งปรับผู้รับจ้าง กรณีล่าช้าหรืองานจ้างเสร็จไม่ทันสัญญาจ้าง ($\bar{X} = 2.02$)

ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ และครู- อาจารย์ ของโรงเรียนขนาดใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการจัดหา โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.48$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ระดับมากที่สุด 1 ข้อ คือ ข้อ 18 มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคา ($\bar{X} = 4.55$) อยู่ในระดับมาก 16 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 11 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกครั้งที่มีการดำเนินการพัสดุ ($\bar{X} = 4.04$) ข้อ 16 มีการตรวจสอบวงเงินงบประมาณก่อนการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 3.97$) และข้อ 5 มีการจัดทำประมาณการขอซื้อเพื่อขออนุมัติก่อนการดำเนินการจัดซื้อ ($\bar{X} = 3.91$) อยู่ในระดับปานกลาง 13 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 14 มีการประสานให้ความร่วมมือที่ีระหว่างเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ตรวจรับพัสดุ ($\bar{X} = 3.48$) ข้อ 15 มีการประสานให้ความร่วมมือที่ีระหว่าง

เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ใช้พัสดุ ($\bar{X} = 3.46$) และข้อ 27 มีการตรวจสอบ ติดตามและแก้ไข
ข้อขัดข้องระหว่างการดำเนินการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 3.38$)



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
Rajabhat Mahasarakham University

ตารางที่ 10 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานที่สุด ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ที่พัสดุ และครู- อาจารย์ ของโรงเรียนที่เปิดสอนถึงช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 และ เขต 2 ด้านการควบคุม จำนวนตามขนาดโรงเรียน

รายด้านและรายชื่อ

ข้อ	การปฏิบัติงาน	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
31.	ด้านการควบคุม มีการดำเนินการพัสดุด้านการควบคุมให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักงานกฤษฎมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ	3.86	0.71	มาก	4.04	0.78	แปลความ มาก	3.86	0.90	มาก	3.92	0.81	แปลความ มาก
32.	มีการจัดทำทะเบียน เบิก-จ่าย อย่างเป็นระบบและปัจจุบัน	3.63	0.77	มาก	3.80	0.77	มาก	3.73	0.87	มาก	3.73	0.81	มาก

ข้อ	การปฏิบัติงาน	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
33	กรรมการตรวจรับพัสดุได้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด โดยคำนึงผลประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก	3.75	0.76	มาก	3.86	0.71	มาก	3.75	0.89	มาก	3.79	0.79	มาก
34.	มีแผนการเบิก-จ่ายพัสดุที่ชัดเจน	3.42	0.87	ปานกลาง	3.49	0.82	ปานกลาง	3.54	0.81	มาก	3.49	0.83	ปานกลาง
35.	มีห้องจัดเก็บวัสดุ ครุภัณฑ์ที่เป็นเอกเทศเพียงพอและเหมาะสม	2.82	0.97	ปานกลาง	2.92	0.98	ปานกลาง	3.22	0.94	ปานกลาง	2.99	0.98	ปานกลาง

ข้อ	การปฏิบัติงาน	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โดยรวม		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
36.	มีการชี้วัดจากหน่วยงาน อื่นมาใช้ในโรงเรียน	2.09	1.15	น้อย	2.13	1.13	น้อย	2.60	0.96	ปานกลาง	2.28	1.10	น้อย
37.	มีการจัดทำเอกสารการชี้ มิตสุดอย่างเป็นระบบ	2.75	1.24	ปานกลาง	2.24	1.26	น้อย	2.91	1.03	ปานกลาง	2.69	1.19	ปานกลาง
38.	มีการเก็บรักษาวัดครูภัณฑ์ มีการแบ่งแยกประเภทตัวอย่าง เป็นระบบ คั่นหางายและ คำนึงถึงความปลอดภัยของ พัสดุ	3.28	0.69	ปานกลาง	3.31	0.73	ปานกลาง	3.35	0.77	ปานกลาง	3.31	0.73	ปานกลาง
39	มีการตรวจสอบพัสดุที่รับเข้า คลังให้ถูกต้องตรงกับบัญชี ที่ควบคุม	3.11	0.86	ปานกลาง	3.30	0.85	ปานกลาง	3.47	0.73	ปานกลาง	3.30	0.82	ปานกลาง

ข้อ	การปฏิบัติงาน	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
40.	มีบันทึกการซ่อมบำรุงรักษา วัสดุ ครุภัณฑ์	3.29	0.87	ปานกลาง	3.26	0.77	ปานกลาง	3.45	0.80	ปานกลาง	3.28	0.82	ปานกลาง
41.	พัสดุรวดเร็วทันต่อการเบิก - จ่ายตามความต้องการของผู้ ใช้	3.24	0.64	ปานกลาง	3.38	0.71	ปานกลาง	3.36	0.76	ปานกลาง	3.34	0.71	ปานกลาง
42.	มีการแต่งตั้งกรรมการสอบ หาข้อเท็จจริงเมื่อพบว่ามี พัสดุสูญหาย	3.51	0.86	ปานกลาง	3.41	0.73	ปานกลาง	3.30	0.83	ปานกลาง	3.32	0.81	ปานกลาง
43.	มีการจัดเตรียมเอกสาร บัญชี และทะเบียนเพื่อการตรวจ สอบของส่วนราชการที่ เกี่ยวข้อง		0.69	มาก	3.08	0.72	ปานกลาง	3.54	0.77	มาก	3.58	0.73	มาก

ข้อ	การปฏิบัติงาน	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
44.	มีการกำหนดแนวปฏิบัติการขอซ่อมแซมวัสดุถาวรและครุภัณฑ์	3.22	0.79	แปลความปานกลาง	3.42	0.92	ปานกลาง	3.22	0.96	ปานกลาง	3.29	0.90	ปานกลาง
45.	มีการตรวจสอบสภาพของวัสดุ ครุภัณฑ์ในแต่ละฝ่ายเป็นระยะ (เช่น ทุก 3 เดือน, ทุก 6 เดือน)	2.87	0.88	ปานกลาง	3.13	1.05	ปานกลาง	2.98	1.05	ปานกลาง	3.11	1.01	ปานกลาง
46.	มีการแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุทราบเมื่อมีวัสดุ ครุภัณฑ์ชำรุดหรือเสียหาย	2.94	0.91	ปานกลาง	2.83	0.95	ปานกลาง	2.86	0.99	ปานกลาง	2.87	0.95	ปานกลาง
47.	มีการลงทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์เป็นปัจจุบัน โปร่งใส ตรวจสอบได้	3.51	0.67	มาก	3.64	0.68	มาก	3.60	0.86	มาก	3.59	0.75	มาก

ข้อ	การปฏิบัติงาน	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
48.	มีการซ่อมบำรุงวัสดุครุภัณฑ์ ที่ชำรุดจากการใช้งานเพื่อให้ มีสภาพที่ดีขึ้น สามารถนำ กลับมาใช้งานได้อีก	3.65	0.70	มาก	3.79	0.66	แปลความ มาก	3.95	0.84	มาก	3.80	0.75	แปลความ มาก
49.	ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ได้ขึ้น ทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุตาม ระเบียบและเป็นที่ราชพัสดุตาม ระเบียบและเป็นปัจจุบัน	3.54	0.75	มาก	3.51	0.80	มาก	3.64	0.84	มาก	3.56	0.80	มาก
50.	ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุด้าน การควบคุมด้วยความเข้าใจ และทำงานเป็นระบบ ถูกต้อง	3.54	0.77	มาก	3.69	0.73	มาก	3.68	0.87	มาก	3.64	0.79	มาก

ข้อ	การปฏิบัติงาน	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
51.	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี	3.60	0.78	แปลความมาก	3.67	0.73	แปลความมาก	3.68	0.87	แปลความมาก	3.65	0.80	แปลความมาก
52.	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีความรู้เข้าใจในการตรวจสอบพัสดุและปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ	3.53	0.80	แปลความมาก	3.72	0.72	แปลความปานกลาง	3.50	0.68	แปลความปานกลาง	3.59	0.70	แปลความมาก
53.	ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการตรวจสอบพัสดุประจำปี	3.77	0.80	แปลความมาก	4.04	0.78	แปลความมาก	3.86	0.89	แปลความมาก	3.90	0.83	แปลความมาก
โดยรวม		3.30	0.61	แปลความปานกลาง	3.41	0.63	แปลความปานกลาง	3.43	0.72	แปลความปานกลาง	3.38	0.66	แปลความปานกลาง

จากตารางที่ 10 พบว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ และครู-อาจารย์ของโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการควบคุม โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.38$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก จำนวน 11 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 31 มีการดำเนินการพัสดุด้านการควบคุมให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ($\bar{X} = 3.92$) ข้อ 53 ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการตรวจสอบพัสดุประจำปี ($\bar{X} = 3.90$) และข้อ 48 มีการซ่อมบำรุง วัสดุ ครุภัณฑ์ที่ชำรุดจากการใช้งานเพื่อให้มีสภาพที่ดีขึ้น สามารถนำกลับมาใช้งานได้อีก ($\bar{X} = 3.80$) อยู่ในระดับปานกลาง 11 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 34 มีแผนการเบิก-จ่ายพัสดุที่ชัดเจน ($\bar{X} = 3.49$) ข้อ 42 มีการแต่งตั้งกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงเมื่อพบว่า มีวัสดุสูญหาย ($\bar{X} = 3.32$) และข้อ 38 มีการเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ มีการแบ่งแยกประเภทอย่างเป็นระบบคั่นหาง่ายและคำนึงถึงความปลอดภัยของพัสดุ ($\bar{X} = 3.31$) อยู่ในระดับน้อยมี จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 36 มีการยืมวัสดุจากหน่วยงานอื่นมาใช้ในโรงเรียน ($\bar{X} = 2.28$)

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
Rajabhat Mahasarakham University

ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ และครู-อาจารย์ของโรงเรียนขนาดเล็ก มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุตาม ด้านการควบคุม โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.30$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก 11 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 31 มีการดำเนินการพัสดุด้านการควบคุมให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ($\bar{X} = 3.86$) ข้อ 53 ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการตรวจสอบพัสดุประจำปี ($\bar{X} = 3.77$) และข้อ 33 กรรมการตรวจรับพัสดุได้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัดโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ($\bar{X} = 3.75$) อยู่ในระดับปานกลาง 11 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 34 มีแผนการเบิก-จ่ายพัสดุที่ชัดเจน ($\bar{X} = 3.42$) ข้อ 41 พัสดุรวดเร็วทันต่อการเบิก - จ่ายตามความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{X} = 3.29$) และข้อ 38 มีการเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ มีการแบ่งแยกประเภทอย่างเป็นระบบ คั่นหาง่ายและคำนึงถึงความปลอดภัยของพัสดุ ($\bar{X} = 3.28$) อยู่ในระดับน้อยมี 1 ข้อ คือ ข้อ 36 มีการยืมวัสดุจากหน่วยงานอื่นมาใช้ในโรงเรียน ($\bar{X} = 2.09$)

ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ และครู-อาจารย์ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดกลาง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการควบคุม โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.41$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก 10 ข้อ เรียงลำดับค่า

เฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 31 มีการดำเนินการพัสดุด้านการควบคุมให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ฯ ($\bar{X} = 4.04$) ข้อ 53 ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการตรวจสอบพัสดุประจำปี ($\bar{X} = 4.04$) และ ข้อ 33 กรรมการตรวจรับพัสดุได้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ($\bar{X} = 3.86$) อยู่ในระดับปานกลาง 11 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 34 มีแผนการเบิก-จ่ายพัสดุที่ชัดเจน ($\bar{X} = 3.49$) ข้อ 44 มีการกำหนดแนวปฏิบัติการขอซ่อมแซมวัสดุอาคารและครุภัณฑ์ ($\bar{X} = 3.42$) และข้อ 42 มีการแต่งตั้งกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงเมื่อพบว่ามีวัสดุสูญหาย ($\bar{X} = 4.41$) อยู่ในระดับน้อย 2 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 37 มีการจัดทำเอกสารการยืมอย่างเป็นระบบ และเป็นปัจจุบัน ($\bar{X} = 2.42$) และข้อ 36 มีการยืมพัสดุจากหน่วยงานอื่นมาใช้ในโรงเรียน ($\bar{X} = 2.13$)

ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ และครู-อาจารย์ในโรงเรียนขนาดใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการควบคุม โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.43$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก 11 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 48 มีการซ่อมบำรุง วัสดุ ครุภัณฑ์ที่ชำรุดจากการใช้งานเพื่อให้มีสภาพที่ดีขึ้น สามารถนำกลับมาใช้งานได้อีก ($\bar{X} = 3.95$) ข้อ 31 มีการดำเนินการพัสดุด้านการควบคุมให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ($\bar{X} = 3.86$) และข้อ 53 ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการตรวจสอบพัสดุประจำปี ($\bar{X} = 3.86$) อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 12 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 52 คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีความรู้ ความเข้าใจในการตรวจสอบพัสดุและปฏิบัติหน้าที่ที่ได้ถูกต้องตามระเบียบ ($\bar{X} = 3.50$) ข้อ 39 มีการตรวจสอบพัสดุที่รับเข้าคลังให้ถูกต้องตรงกับบัญชีที่ควบคุม ($\bar{X} = 3.47$) และข้อ 40 มีการบันทึกการซ่อมบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ ($\bar{X} = 3.45$)

ตารางที่ 11 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ และครู – อาจารย์ของโรงเรียนที่เปิดสอนถึงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 และ เขต 2 ด้าน การจำหน่ายพัสดุ จำแนกตามขนาดโรงเรียน รายด้านและรายชื่อ

ข้อ	การปฏิบัติงาน	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
54.	ด้านการจำหน่าย การจำหน่ายพัสดุถูกต้องและ เป็นไปตามระเบียบ	3.67	0.73	มาก	3.97	0.82	มาก	3.79	0.92	มาก	3.82	0.84	มาก
55.	มีการสำรวจพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพหรือล้าสมัยหรือ สูญหาย	3.50	0.69	ปานกลาง	3.71	0.72	มาก	3.59	0.89	มาก	3.61	0.78	มาก
56.	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ	3.51	0.72	มาก	3.73	0.75	มาก	3.67	0.84	มาก	3.64	0.78	มาก

ข้อ	การปฏิบัติงาน	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
57	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญหายไปก่อนการจำหน่าย ออกจากทะเบียนไม่ได้ดำเนินการหาตัวผู้รับผิดชอบทางแพ่งตามระเบียบ	2.79	1.01	ปานกลาง	2.67	0.98	ปานกลาง	2.61	1.07	ปานกลาง	2.23	1.24	น้อย
58	มีการโอนครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพหรือถ้าสมัยให้หน่วยงานอื่นที่ขึ้นความประสงค์ขอใช้	2.08	1.21	น้อย	1.98	1.34	น้อย	2.61	1.07	ปานกลาง	2.23	1.24	น้อย

ข้อ	การปฏิบัติงาน	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
59.	มีการแลกเปลี่ยนวัสดุกับหน่วยงานราชการอื่น	1.96	1.09	แปลความ น้อย	1.84	1.22	แปลความ น้อย	2.57	1.06	ปานกลาง	2.13	1.17	แปลความ น้อย
60.	มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงก่อนการดำเนินการจำหน่ายวัสดุ	3.25	0.79	ปานกลาง	3.29	0.91	ปานกลาง	3.28	0.93	ปานกลาง	3.28	0.88	ปานกลาง
61.	วัสดุครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพใช้งานไม่ได้หรือสูญหาย มีการดำเนินการทางจ่ายออกจากบัญชีตามระเบียบพัสดุฯ	3.36	0.73	ปานกลาง	3.33	0.81	ปานกลาง	3.40	0.75	ปานกลาง	3.36	0.76	ปานกลาง

ข้อ	การปฏิบัติงาน	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โดยรวม		
		ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ			ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
62.	การจำหน่ายพัสดุแต่ละครั้ง ได้รายงานกระทรวงการคลัง และสำนักงานตรวจเงิน แผ่นดิน	3.37	0.71	แปลความ ปานกลาง	3.39	0.73	แปลความ ปานกลาง	3.46	0.76	แปลความ ปานกลาง	3.41	0.73	แปลความ ปานกลาง
63.	ผู้บริหารมีการกำกับติดตาม ดูแลการจำหน่ายพัสดุอย่าง เคร่งครัด	3.46	0.70	ปานกลาง	3.48	0.78	ปานกลาง	3.59	0.83	มาก	3.51	0.77	มาก
โดยรวม		3.10	0.62	ปานกลาง	3.14	0.78	ปานกลาง	3.28	0.77	ปานกลาง	3.18	0.71	ปานกลาง

จากตารางที่ 11 พบว่า ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ และครู-อาจารย์ของโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.18$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก จำนวน 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 54 การจำหน่ายพัสดุถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ ($\bar{X} = 3.82$) ข้อ 56 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ($\bar{X} = 3.64$) และข้อ 55 มีการสำรวจพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพ ล้าสมัยหรือสูญหาย ($\bar{X} = 3.61$) อยู่ในระดับปานกลาง 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 62 การจำหน่ายพัสดุแต่ละครั้ง ได้รายงานกระทรวงการคลังและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ($\bar{X} = 3.41$) ข้อ 61 วัสดุ ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ใช้งานไม่ได้หรือสูญหาย มีการดำเนินการถ่ายออกจากบัญชีตามระเบียบพัสดุ ($\bar{X} = 3.36$) และข้อ 60 มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงก่อนการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ($\bar{X} = 3.28$) อยู่ในระดับน้อย 2 ข้อ คือ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 58 มีการโอนครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ หรือล้าสมัยให้หน่วยงานอื่นที่ขึ้นความประสงค์ขอใช้ ($\bar{X} = 2.23$) และข้อ 59 มีการแลกเปลี่ยนพัสดุกับหน่วยงานราชการอื่น ($\bar{X} = 2.13$)

ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ และครู-อาจารย์ ของโรงเรียนขนาดเล็ก มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการจำหน่าย โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.10$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก 2 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือข้อ 54 การจำหน่ายพัสดุถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ ($\bar{X} = 3.67$) และ ข้อ 56 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ($\bar{X} = 3.51$) อยู่ในระดับปานกลาง 6 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 55 มีการสำรวจพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพ ล้าสมัยหรือสูญหาย ($\bar{X} = 3.50$) ข้อ 63 ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามดูแลการจำหน่ายพัสดุอย่างเคร่งครัด ($\bar{X} = 3.46$) และข้อ 62 การจำหน่ายพัสดุแต่ละครั้ง ได้รายงานกระทรวงการคลังและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ($\bar{X} = 3.37$) อยู่ในระดับน้อย 2 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 58 มีการโอนครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพหรือล้าสมัยให้หน่วยงานอื่นที่ขึ้นความประสงค์ขอใช้ ($\bar{X} = 2.08$) และข้อ 59 มีการแลกเปลี่ยนพัสดุกับหน่วยงาน ราชการอื่น ($\bar{X} = 1.96$)

ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ และครู-อาจารย์ของโรงเรียนขนาดกลาง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการจำหน่าย โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.14$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า อยู่ในระดับมาก 3 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 54 การจำหน่ายพัสดุถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ ($\bar{X} = 3.97$) ข้อ 56 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ($\bar{X} = 3.73$) และข้อ 55 มีการสำรวจพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือล้าสมัยหรือสูญหาย ($\bar{X} = 3.71$) อยู่ในระดับปานกลาง 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 63 ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตาม ดูแลการจำหน่ายพัสดุอย่างเคร่งครัด ($\bar{X} = 3.48$) ข้อ 62 การจำหน่ายพัสดุแต่ละครั้งได้รายงานกระทรวงการคลังและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ($\bar{X} = 3.39$) และ ข้อ 61 วัสดุ ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ใช้งานไม่ได้หรือสูญหาย มีการดำเนินการถ่ายโอนออกจากบัญชีตามระเบียบพัสดุ ฯ ($\bar{X} = 3.33$) อยู่ในระดับน้อย 2 ข้อ คือ ข้อ 58 มีการโอนครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพหรือล้าสมัยให้หน่วยงานอื่นที่ยื่นความประสงค์ขอใช้ ($\bar{X} = 1.98$) และข้อ 59 มีการแลกเปลี่ยนวัสดุกับหน่วยงานราชการอื่น ($\bar{X} = 1.84$)

ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ และครู-อาจารย์ของโรงเรียนขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการจำหน่าย โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.28$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 54 การจำหน่ายพัสดุถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ ($\bar{X} = 3.79$) ข้อ 56 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ($\bar{X} = 3.67$) และข้อ 55 มีการสำรวจพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพล้าสมัย หรือสูญหาย ($\bar{X} = 3.59$) อยู่ในระดับปานกลาง 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 62 การจำหน่ายพัสดุแต่ละครั้งได้รายงานกระทรวงการคลังและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ($\bar{X} = 3.46$) ข้อ 61 วัสดุ ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ใช้งานไม่ได้หรือสูญหายมีการดำเนินการถ่ายโอนออกจากบัญชีตามระเบียบพัสดุ ฯ ($\bar{X} = 3.40$) และข้อ 60 มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ($\bar{X} = 3.28$)

ตารางที่ 12 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ของโรงเรียนที่เปิดสอนถึงช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 และ เขต 2

จำแนกตามสถานภาพ

ข้อ	การปฏิบัติงาน	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	Sig.
1.	ด้านการจัดหา	ระหว่างกลุ่ม	2	18.285	9.143	24.479	.000
		ภายในกลุ่ม	521	194.587	.373		
		รวม	523	212.872			
2.	ด้านการควบคุม	ระหว่างกลุ่ม	2	22.444	11.222	27.947	.000
		ภายในกลุ่ม	521	209.211	.402		
		รวม	523	231.655			
3.	ด้านการจำหน่าย	ระหว่างกลุ่ม	2	11.072	5.536	11.229	.000
		ภายในกลุ่ม	521	256.859	.493		
		รวม	523	267.930			
โดยรวม		ระหว่างกลุ่ม	2	18.365	9.182	24.188	.000
		ภายในกลุ่ม	521	197.783	.380		
		รวม	523	216.148			

จากตารางที่ 12 พบว่า ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ และครู - อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทุกด้าน

ตารางที่ 13 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงาน
พัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ของโรงเรียนที่เปิดสอน
ถึงช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 และ เขต 2
จำแนกตามสถานภาพ โดยรวม

สถานภาพ		ผู้บริหาร	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ครู - อาจารย์
	\bar{X}	3.58	3.59	3.20
1. ผู้บริหาร	3.58		.932	.000
2. เจ้าหน้าที่พัสดุ	3.59			.000
3. ครู - อาจารย์	3.20			

จากตารางที่ 13 พบว่า ผู้บริหารกับครู-อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการ
ปฏิบัติงานพัสดุโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนเจ้าหน้าที่
พัสดุกับครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และผู้
บริหารกับเจ้าหน้าที่พัสดุ มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 14 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงาน
พัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ของโรงเรียนที่เปิดสอน
ถึงช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 และ เขต 2

ด้านการจัดหา จำแนกตามสถานภาพ โดยรวม

สถานภาพ		ผู้บริหาร	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ครู - อาจารย์
	\bar{X}	3.63	3.60	3.24
1. ผู้บริหาร	3.63		.768	.000
2. เจ้าหน้าที่พัสดุ	3.60			.000
3. ครู - อาจารย์	3.23			

จากตารางที่ 14 พบว่า ผู้บริหารกับครู-อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการ
ปฏิบัติงานพัสดุด้านการจัดการจัดหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เจ้าหน้าที่
พัสดุ กับครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
ส่วนผู้บริหารกับเจ้าหน้าที่พัสดุมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 15 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงาน
พัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ของโรงเรียนที่เปิดสอน
ถึงช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 และ เขต 2

ด้านการควบคุม จำแนกตามสถานภาพ โดยรวม

สถานภาพ		ผู้บริหาร	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ครู - อาจารย์
	\bar{X}	3.58	3.59	3.20
1. ผู้บริหาร	3.58		.932	.000
2. เจ้าหน้าที่พัสดุ	3.59			.000
3. ครู - อาจารย์	3.20			

จากตารางที่ 15 พบว่า ผู้บริหารกับครู - อาจารย์มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมี
นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เจ้าหน้าที่พัสดุกับครู - อาจารย์มีความคิดเห็นแตกต่างกัน
อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนผู้บริหารกับเจ้าหน้าที่พัสดุมีความคิดเห็นไม่แตก
ต่างกัน

ตารางที่ 16 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงาน
พัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ของโรงเรียนที่เปิดสอน
ถึงช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 และ เขต 2

ด้านการจำหน่าย จำแนกตามสถานภาพ โดยรวม

สถานภาพ		ผู้บริหาร	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ครู - อาจารย์
	\bar{X}	3.36	3.35	3.06
1. ผู้บริหาร	3.36		.890	.000
2. เจ้าหน้าที่พัสดุ	3.35			.000
3. ครู - อาจารย์	3.06			

จากตารางที่ 16 พบว่า ผู้บริหารกับครู-อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการ
ปฏิบัติงานพัสดุด้านการจำหน่ายแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เจ้าหน้าที่
ที่พัสดุกับครู - อาจารย์มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
ส่วนผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 17 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ และครู - อาจารย์เกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ของโรงเรียนที่เปิดสอนถึงช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มหาสารคาม เขต 1 และ เขต 2 จำแนกตามขนาดโรงเรียน

ข้อ	การปฏิบัติงาน	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	Sig.
1.	ด้านการจัดหา	ระหว่างกลุ่ม	2	2.927	1.464	3.632	.027
		ภายในกลุ่ม	521	209.944	.403		
		รวม	523	212.872			
2.	ด้านการควบคุม	ระหว่างกลุ่ม	2	1.618	.809	1.832	.161
		ภายในกลุ่ม	521	230.037	.442		
		รวม	523	231.655			
3.	ด้านการจำหน่าย	ระหว่างกลุ่ม	2	3.350	1.675	3.299	.038
		ภายในกลุ่ม	521	264.580	.508		
		รวม	523	267.930			
โดยรวม		ระหว่างกลุ่ม	2	2.288	1.144	2.787	.063
		ภายในกลุ่ม	521	213.860	.410		
		รวม	523	216.148			

จากตารางที่ 17 พบว่า ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ และครู - อาจารย์ในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุโดยรวมไม่แตกต่างกัน และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 2 ด้าน คือ ด้านการจัดหาและด้านการจำหน่าย ส่วนด้านการควบคุม มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 17 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงาน
 พัสตตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ของโรงเรียนที่เปิดสอน
 ถึงระดับช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 และ เขต 2
 จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวม

ขนาดโรงเรียน	โรงเรียนขนาด			
	ใหญ่	กลาง	เล็ก	
	\bar{X}	3.43	3.34	3.27
1. โรงเรียนขนาดใหญ่	3.43	.172	.019	
2. โรงเรียนขนาดกลาง	3.34		.301	
3. โรงเรียนขนาดเล็ก	3.27			

จากตารางที่ 18 พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุในโรงเรียนขนาดใหญ่กับโรงเรียนขนาดเล็ก มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่กับโรงเรียนขนาดกลาง โรงเรียนขนาดกลางกับโรงเรียนขนาดเล็ก มีระดับความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 19 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงาน
พัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ของโรงเรียนที่เปิดสอน
ถึงช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 และ เขต 2

ด้านการจัดหา จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวม

ขนาดโรงเรียน		1	2	3
	\bar{X}	3.48	3.36	3.30
1.โรงเรียนขนาดใหญ่	3.48		.062	.010
2.โรงเรียนขนาดกลาง	3.36			.420
3.โรงเรียนขนาดเล็ก	3.30			

จากตารางที่ 19 พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุในโรงเรียน
ขนาดใหญ่กับโรงเรียนขนาดเล็กมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
ส่วนโรงเรียนขนาดกลางกับโรงเรียนขนาดเล็ก มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 20 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงาน
 พัสตตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ของโรงเรียนที่เปิดสอน
 ถึงช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 และ เขต 2
 ด้านการควบคุม จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวม

ขนาดโรงเรียน		1	2	3
	\bar{X}	3.43	3.41	3.30
1. โรงเรียนขนาดใหญ่	3.43		.706	.069
2. โรงเรียนขนาดกลาง	3.41			.143
3. โรงเรียนขนาดเล็ก	3.30			

จากตารางที่ 20 พบว่า การปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการควบคุมในโรงเรียนที่มีขนาด
 ต่างกันมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 21 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ของโรงเรียนที่เปิดสอนถึงช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 และ เขต 2

ด้านการจำหน่าย จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวม

ขนาดโรงเรียน		1	2	3
	\bar{X}	3.24	3.14	3.10
1.โรงเรียนขนาดใหญ่	3.24		.054	.016
2.โรงเรียนขนาดกลาง	3.14			.576
3.โรงเรียนขนาดเล็ก	3.10			

จากตารางที่ 21 พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการจำหน่ายของโรงเรียนขนาดใหญ่กับโรงเรียนขนาดเล็กมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อเปรียบเทียบการปฏิบัติงานพัสดุของ โรงเรียนขนาดใหญ่กับโรงเรียนขนาดกลางและโรงเรียนขนาดกลางกับโรงเรียนขนาดเล็ก พบว่าไม่มีความแตกต่าง