

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ครั้งนี้สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ตามลำดับ ดังต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์ของการวิจัย
2. สมมติฐานของการวิจัย
3. วิธีดำเนินการวิจัย
4. การวิเคราะห์ข้อมูล
5. สรุปผลการวิจัย
6. อภิปรายผล
7. ข้อเสนอแนะ

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2542 ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ร้อยเอ็ด เขต 1 ตามทัศนะของผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่พัสดุ
2. เพื่อเปรียบเทียบระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2542 ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ตามทัศนะของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุ รวมกัน ทุกด้าน
3. เพื่อเปรียบเทียบระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2542 ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ร้อยเอ็ด เขต 1 ตามทัศนะของ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุ ในสถานศึกษาที่มีขนาดต่างกัน ทั้งเป็นรายด้านและรวมกันทุกด้าน

4. เพื่อศึกษาความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุ ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 รายด้านและรวมทุกด้าน

สมมุติฐานการวิจัย

1. ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 มีปัญหาในการบริหารและการปฏิบัติงานพัสดุดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2542 ด้านการวางแผนการกำหนดความต้องการ การจัดหาพัสดุ การแจกจ่ายพัสดุ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ แตกต่างกัน

2. สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ที่มีขนาดต่างกัน มีปัญหาในการบริหารและการปฏิบัติงานพัสดุดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ด้านการวางแผน การกำหนดความต้องการ การจัดหาพัสดุ การแจกจ่ายพัสดุ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ แตกต่างกัน

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ในปีการศึกษา 2546 จำนวน 524 คน โดยแยกเป็นประชากร กลุ่มละ 262 คน

2. สถานศึกษา ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุ ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 จำนวน 436 คน ซึ่งได้โดยการสุ่มแบบแบ่งชั้น แล้วกำหนดจำนวนสถานศึกษาจากการเทียบจำนวน ประชากรทั้งหมดกับตาราง เกรจซี่และมอร์แกน (Krejcie and Morgan) แล้วสุ่มแบบง่าย จำแนกเป็นผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 218 คน เจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 218 คน

3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นจำนวน 1 ชุด ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) แบ่งออกเป็น 5 ระดับ ตามวิธีของลิเคอร์ท (Likert Type)

ตอนที่ 3 เป็นความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยใช้การวิเคราะห์โดยเครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรม SPSS FW มาดำเนินการวิเคราะห์ดังนี้

1. วิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานพัสดุ ในในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยหาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ของแบบสอบถามแต่ละข้อคำถามและแต่ละด้าน โดยใช้เกณฑ์ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด . 2545 : 100)
2. วิเคราะห์เปรียบเทียบระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้บริหารสถานศึกษากับเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยใช้ t -test (Independent Samples)
3. วิเคราะห์เปรียบเทียบระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุ ในสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ที่มีขนาดต่างกัน โดยใช้ค่าสถิติ F (F - Test) หากพบความแตกต่างจะทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ตามวิธีของ Newman - Keuls

สรุปผลการวิจัย

การศึกษาปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ตามกรอบแนวคิดที่ถือเป็นแนวทางการบริหารทั้ง 6 ด้าน สรุปผลการวิจัยได้ดังต่อไปนี้

1. ผลการวิเคราะห์ระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบผลการวิเคราะห์ดังนี้

1.1 ด้านการวางแผน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นต่อปัญหา การบริหารงานพัสดุด้านการวางแผนโดยรวมอยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.67 คิดเป็นร้อยละ 33.39 และ เมื่อพิจารณาแต่ละรายการ พบว่ามีปัญหาในระดับน้อย 6 รายการ และมีปัญหาระดับน้อยที่สุด 1 รายการ ได้แก่ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้ร่วมกันจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำปีประมาณ ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.49 คิดเป็นร้อยละ 29.72

1.2 ด้านการกำหนดความต้องการ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็น ต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุ ด้านการกำหนดความต้องการ โดยรวมอยู่ในระดับน้อย โดยมี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.78 คิดเป็นร้อยละ 35.67 เมื่อพิจารณาแต่ละรายการ พบว่า มีปัญหาในระดับ น้อยทุกรายการ

1.3 ด้านการจัดหาพัสดุ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นต่อปัญหา การบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุโดยรวมอยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.84 คิดเป็นร้อยละ 36.83 เมื่อพิจารณาแต่ละรายการพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลาง 2 รายการ มีปัญหาในระดับน้อย 10 รายการ และมีปัญหาในระดับน้อยที่สุด 1 รายการ

1.4 ด้านการแจกจ่ายพัสดุ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นต่อปัญหา การบริหารงานพัสดุ ด้านการแจกจ่ายพัสดุโดยรวมอยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.87 คิดเป็นร้อยละ 37.36 เมื่อพิจารณาแต่ละรายการพบว่า มีปัญหาระดับน้อยทุกรายการ

1.5 ด้านการบำรุงรักษา พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นต่อปัญหา การบริหารงานพัสดุ ด้านการบำรุงรักษาพัสดุโดยรวมอยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.36 คิดเป็นร้อยละ 47.29 เมื่อพิจารณาแต่ละรายการพบว่า มีปัญหาระดับน้อย 9 รายการ และมีปัญหาระดับปานกลาง 4 รายการ

1.6 ด้านการจำหน่ายพัสดุ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นต่อปัญหา การบริหารงานพัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุโดยรวมอยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.05 คิดเป็นร้อยละ 41.04 เมื่อพิจารณาแต่ละรายการพบว่า มีปัญหาในระดับน้อยทุกรายการ

2. ผลการวิเคราะห์ระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนัก งานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุมีความคิดเห็นต่อปัญหา การบริหารงานพัสดุในสถานศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาแต่ละด้าน พบผลการวิเคราะห์ดังนี้

2.1 ด้านการวางแผน พบว่า เจ้าหน้าทีพัสดุมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุด้านการวางแผนโดยรวมอยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.76 คิดเป็นร้อยละ 35.16 เมื่อพิจารณาแต่ละรายการพบว่า มีปัญหาในระดับน้อยทุกรายการ

2.2 ด้านการกำหนดความต้องการ พบว่า เจ้าหน้าทีพัสดุมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุด้านการกำหนดความต้องการโดยรวมอยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.87 คิดเป็นร้อยละ 37.32 เมื่อพิจารณาแต่ละรายการ พบว่ามีปัญหาในระดับน้อยทุกรายการ

2.3 ด้านการจัดหาพัสดุ พบว่า เจ้าหน้าทีพัสดุมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุด้านการจัดหาพัสดุโดยรวมอยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.92 คิดเป็นร้อยละ 38.48 เมื่อพิจารณาแต่ละรายการ พบว่ามีปัญหาในระดับปานกลาง 2 รายการ และมีปัญหาในระดับน้อย 11 รายการ

2.4 ด้านการแจกจ่ายพัสดุ พบว่า เจ้าหน้าทีพัสดุมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุด้านการแจกจ่ายพัสดุโดยรวมอยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.95 คิดเป็นร้อยละ 38.92 เมื่อพิจารณาแต่ละรายการ พบว่ามีปัญหาระดับน้อยทุกรายการ

2.5 ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ พบว่า เจ้าหน้าทีพัสดุมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุด้านการบำรุงรักษาพัสดุโดยรวมอยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.42 คิดเป็นร้อยละ 48.37 เมื่อพิจารณาแต่ละรายการ พบว่ามีปัญหาระดับปานกลาง 4 รายการ

2.6 ด้านการจำหน่าย พบว่า เจ้าหน้าทีพัสดุมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุด้านการจำหน่ายพัสดุโดยรวมอยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.13 คิดเป็นร้อยละ 42.61 เมื่อพิจารณาแต่ละรายการพบว่า มีปัญหาในระดับน้อยทุกรายการ

3. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุทั้งรายด้าน และรวมทุกด้าน ไม่แตกต่างกัน

4. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุ รวมทุกด้าน พบว่า ระหว่างสถานศึกษาที่มีขนาดแตกต่างกัน 7 ขนาด มี

แตกต่างจากสถานศึกษาขนาดที่ 4 อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 และสถานศึกษาขนาดที่ 7 มีความคิดเห็นแตกต่างจากสถานศึกษาขนาดที่ 4 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

4.5 ด้านการบำรุงรักษา พบว่า ระหว่างสถานศึกษาที่มีขนาดแตกต่างกัน 7 ขนาด มีความคิดเห็นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.05เมื่อเปรียบเทียบรายคู่ พบว่า สถานศึกษาขนาดที่ 5 มีความคิดเห็นแตกต่างจากสถานศึกษาขนาดที่ 1, 2, 3 และ 4 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สถานศึกษาขนาดที่ 6 มีความคิดเห็นแตกต่างจากสถานศึกษาขนาดที่ 5 อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 และกลุ่มสถานศึกษาขนาดที่ 7 มีความคิดเห็นแตกต่างจากสถานศึกษาขนาดที่ 5 อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05

4.6 ด้านการจำหน่ายพัสดุ พบว่า ระหว่างสถานศึกษาที่มีขนาดแตกต่างกัน 7 ขนาด มีความคิดเห็นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.05 เมื่อเปรียบเทียบรายคู่ พบว่า 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

5. ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ของผู้บริหารสถานศึกษา พบผลการวิเคราะห์ดังนี้

5.1 การวางแผนหรือกำหนดโครงการบริหารงานพัสดุ พบว่าผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นว่าสถานศึกษาควรจะมีส่วนในการกำหนดความต้องการพัสดุที่จำเป็นและหน่วยเหนือจะต้องให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ จำนวน 73 คน คิดเป็นร้อยละ 33.49

5.2 การจัดหาพัสดุ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นว่าการลดระเบียบในการจัดซื้อ จัดจ้างลงบ้าง เพราะสถานศึกษาต้องซื้อพัสดุในราคาที่แพง จำนวน 69 คน คิดเป็นร้อยละ 31.65

5.3 การแจกจ่ายพัสดุ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นว่าการแจกจ่ายพัสดุตามรายการที่ครู – อาจารย์เสนอรายการซื้อ – จ้าง จำนวน 112 คน คิดเป็นร้อยละ 51.38

5.4 การบำรุงรักษา พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นว่าการมีห้องเก็บพัสดุที่เป็นเอกเทศ จำนวน 95 คน คิดเป็นร้อยละ 43.58

5.5 การจำหน่ายพัสดุ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าการจำหน่ายพัสดุควรดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบได้ จำนวน 120 คน คิดเป็นร้อยละ 55.05

5.6 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นว่าการมีคู่มือเกี่ยวกับระเบียบพัสดุที่เป็นปัจจุบัน และให้การอบรมเจ้าหน้าที่พัสดุให้รู้จักระเบียบใหม่ ๆ จำนวน 147 คน คิดเป็นร้อยละ 67.43

6. ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ของเจ้าหน้าที่พัสดุพบ
ผลการวิเคราะห์ดังนี้

6.1 การวางแผน หรือกำหนดโครงการบริหารงานพัสดุ พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุส่วนใหญ่มีความคิดเห็นที่ ผู้บริหารสถานศึกษา คณะครู-อาจารย์คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานควรมีส่วนร่วมในการบริหารงานพัสดุ จำนวน 104 คน คิดเป็นร้อยละ 47.71

6.2 การจัดหาพัสดุ พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุส่วนใหญ่มีความคิดเห็นที่ ควรจัดซื้อพัสดุที่จำเป็นและขาดแคลนก่อน จำนวน 54 คน คิดเป็นร้อยละ 24.77

6.3 การแจกจ่ายพัสดุ พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุส่วนใหญ่มีความคิดเห็นที่ หลังจากการตรวจรับพัสดุแล้ว ควรให้ครูในสถานศึกษาเบิกไปใช้ได้ตามความเหมาะสม และจำเป็น จำนวน 89 คน คิดเป็นร้อยละ 40.83

6.4 การบำรุงรักษา พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุส่วนใหญ่มีความคิดเห็นที่ ควรจัดทำห้องพัสดุให้เป็นเอกเทศ และจัดหาตู้หรือชั้นวางพัสดุให้เพียงพอ เพื่อความเป็นระเบียบและง่ายต่อการหยิบใช้ จำนวน 94 คน คิดเป็นร้อยละ 43.12

6.5 การจำหน่ายพัสดุ พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นที่ ควรจัดการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับวิธีการ / แนวทางการจำหน่ายพัสดุที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน จำนวน 69 คน คิดเป็นร้อยละ 31.65

6.6 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ พบว่า เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นที่ ควรจัดให้มีการอบรม ประชุมสัมมนาเกี่ยวกับกฎระเบียบว่าด้วยการพัสดุฉบับใหม่ และมีเอกสารประกอบการฝึกอบรม จำนวน 138 คน คิดเป็นร้อยละ 63.30

อภิปรายผล

จากผลการศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุ พบประเด็นน่าสนใจที่ควรนำมาอภิปรายดังต่อไปนี้

1. การศึกษาปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา และเจ้าหน้าที่พัสดุ มีปัญหาในการบริหารงานพัสดุโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับน้อย ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2542) ได้กำหนดแนวทางเกี่ยวกับการปฏิบัติงานพัสดุไว้อย่างชัดเจน การดำเนินงานจึงเป็นไปตามแนวทางเดียวกัน ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับนิคมชัย ธิโสภา (2542: 77) ที่ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี พบว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี ตามความคิดเห็นของหัวหน้าสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับน้อย

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุ มีความคิดเห็นว่า การบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา มีปัญหาในระดับน้อยทุกด้าน เช่นเดียวกัน โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้ดังนี้ ด้านการบำรุงรักษา ด้านการจำหน่าย ด้านการแจกจ่ายพัสดุ ด้านการการจัดหา ด้านการกำหนดความต้องการ ด้านการวางแผน จากผลการวิจัยชี้ให้เห็นว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ที่เป็นปัญหาสำคัญ 3 ด้านแรก ตามที่เสนอของผู้บริหารสถานศึกษา และเจ้าหน้าที่พัสดุ ได้แก่

1.1 ด้านการบำรุงรักษา ปัญหาสำคัญที่พบได้แก่ ขาดงบประมาณในการบำรุงรักษาพัสดุให้คงสภาพการใช้งานอย่างมีคุณภาพ ห้องพัสดุไม่เป็นเอกเทศ และไม่มีตู้หรือชั้นวางพัสดุอย่างเพียงพอ ไม่ได้จัดการติดตั้งเครื่องดับเพลิงไว้ในห้องพัสดุเพื่อป้องกันอัคคีภัย และไม่มีการตรวจสอบเครื่องอุปกรณ์ไฟฟ้าในห้องพัสดุว่ามีการชำรุดหรือเสื่อมคุณภาพ ห้องพัสดุไม่แข็งแรงและมิดชิด ทำให้ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าได้ เป็นต้น ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับผลการศึกษาของ ประวิทย์ ชินิจิตรผอง (2523 : 25) ที่พบว่า เป็นเพราะความไม่สมบูรณ์ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุลบเดิมและฉบับปัจจุบัน ทำให้ผู้มีหน้าที่

เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุไม่ทราบแน่ชัดว่าใครมีหน้าที่รับผิดชอบในการบำรุงรักษาแต่ละระดับ และต้องดำเนินการประการใดบ้าง พัสดุที่ใช้อยู่ในหน่วยงานอยู่ในสภาพปราศจากการดูแลรักษา เกิดการชำรุด เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ส่วนราชการจะประสบปัญหาค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาเพิ่มสูงขึ้นมากกว่าที่ควรจะเป็น เมื่อพัสดุเกิดชำรุดจนใช้งานไม่ได้แล้ว เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่ในส่วนราชการนั้น ๆ ก็ไม่ทราบจะจัดการประการใด

1.2 ด้านการจำหน่าย ปัญหาสำคัญที่พบ เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้บริหารสถานศึกษาไม่ได้ร่วมกันตรวจสอบพัสดุที่ต้องการจำหน่ายทุกเดือน เมื่อสถานศึกษาจำหน่ายพัสดุออกจากทะเบียนแล้วไม่ได้รายงานผลการจำหน่ายให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ 7 จังหวัดขอนแก่นและกระทรวงการคลังทราบภายใน 30 วัน ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้มีการร่วมกันศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติเป็นประจำเนื่องจากมีภารกิจมาก เป็นต้น ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากหน่วยงานทั่ว ๆ ไป โดยเฉพาะหน่วยงานราชการไม่ค่อยสนใจที่จะดำเนินการจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชี มักให้ความสนใจแต่เฉพาะการจัดซื้อของใหม่เข้ามาใช้เรื่อย ๆ ไปเท่านั้น ทำให้เกิดปัญหาพัสดุไม่มีที่เก็บ หรือเก็บในที่ที่ไม่เหมาะสม สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายในซ่อมแซมมาก มูลเหตุดังกล่าวเกิดจากหน่วยงานต่าง ๆ เสียขายของไม่ยอมจำหน่ายพัสดุที่ไม่ได้ใช้ออกไป เพราะเกรงว่าถ้าจะใช้อีกจะจัดหาไม่ได้ หรือไม่ต้องการโอนไปให้หน่วยงานอื่น เพราะถือว่า เมื่อพัสดุนั้นเป็นของตนแล้วก็ควรเก็บไว้เป็นของตนต่อไป อีกสาเหตุหนึ่งผู้ใช้กลัวความยุ่งยากในวิธีปฏิบัติ ซึ่งอาจนำไปสู่การผิดระเบียบอย่างใดอย่างหนึ่ง แต่ก็ไม่พยายามศึกษาระเบียบให้เข้าใจแจ่มแจ้ง จึงตัดสินใจว่าไม่ดำเนินการกับเรื่องการจำหน่ายพัสดุ (ปรีชา จำปารัตน์ และไพศาล ชัยมงคล. 2527 : 295 – 296)

1.3 ด้านการแจกจ่ายพัสดุ ปัญหาสำคัญที่พบ เช่น ไม่มีการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการใช้พัสดุเพื่อนำมาใช้ปรับปรุงการแจกจ่ายพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณเมื่อเสร็จแล้วไม่มีการรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาคที่ 7 จังหวัดขอนแก่น คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ เป็นต้น ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากสถานศึกษาขาดความรัดกุมในการแจกจ่ายพัสดุให้กับคณะครูอาจารย์ อีกทั้งยังละเลยต่อการลงทะเบียนควบคุมการใช้พัสดุจึงทำให้ยากต่อการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการใช้พัสดุ อีกทั้งไม่เห็นความสำคัญหรือความจำเป็นในการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุไปยังหน่วยงานต้นสังกัด เพราะไม่มีผลกระทบต่องบประมาณที่สถานศึกษาจะได้รับ

2. การเปรียบเทียบระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผู้บริหารสถานศึกษา และเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2542 ตลอดจนแนวทางในการปฏิบัติ และได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 เป็นประจำทุกปี จึงทำให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุ มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานพัสดุไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับ สุรวุฒ มณีภาค และสมเดช สีแสง (2538 : 122) ที่กล่าวว่า การบริหารงานพัสดุเป็นสิ่งที่ผู้บริหารสถานศึกษาต้องให้ความสนใจ ภารกิจพัสดุที่มีประสิทธิภาพจะส่งผลถึงประสิทธิผลการบริหารงานสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาจึงควรกำหนดนโยบายการดำเนินงานด้านเจ้าหน้าที่ เอกสารให้เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกให้เพียงพอกับความต้องการ ตลอดจนดูแลการจัดซื้อ จัดหา และบำรุงรักษาอย่างเป็นระบบ ผู้ปฏิบัติงานต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน ซึ่งระเบียบนี้เป็นที่ยอมรับของทุกฝ่าย จึงทำให้ผู้บริหารสถานศึกษา และเจ้าหน้าที่พัสดุมีความคิดเห็นต่อปัญหาในการบริหารงานพัสดุไม่แตกต่างกัน

3. การเปรียบเทียบระดับปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุ รวมทุกด้าน พบว่า ระหว่างสถานศึกษาที่มีขนาดแตกต่างกัน 7 กลุ่ม มีความคิดเห็นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.05 ทั้งนี้สถานศึกษาขนาดที่ 4 มีความคิดเห็นว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษาโดยรวมทุกด้านมากกว่าสถานศึกษาขนาดที่ 1, 3 และ 2 ตามลำดับ ที่เป็นเช่นนี้อาจจะเนื่องมาจาก สถานศึกษาขนาดที่ 4 เป็นสถานศึกษาที่มีขนาดใหญ่ มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 601 – 900 คน ทำให้ยากต่อการบริหารงาน โดยเฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน – พัสดุ ซึ่งเป็นงานที่ละเอียดอ่อนที่ต้องอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุ ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับผลการศึกษาของบุญคุ้ม ทูมมู (2537 : บทคัดย่อ) ที่พบว่า ปัญหาการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ ในสถานศึกษาประถมศึกษา โดยภาพรวมมีปัญหาในระดับน้อย หากพิจารณาจำแนกตามขนาดสถานศึกษาและจำแนกเป็นรายด้าน พบว่า สถานศึกษาขนาดเล็กและ

ขนาดกลาง มีปัญหาในระดับน้อยทุกด้าน ส่วนสถานศึกษาขนาดใหญ่มีปัญหาการบริหารงานพัสดุในระดับมาก

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ระหว่างสถานศึกษาที่มีขนาดแตกต่างกัน 7 กลุ่ม มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ความเชื่อมั่น 0.05 จำนวน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการกำหนดความต้องการ ด้านการจัดหาพัสดุ ด้านการแจกจ่ายพัสดุ ด้านการบำรุงรักษา และด้านการจำหน่าย และไม่แตกต่างกัน จำนวน 1 ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผน โดยผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุ มีความคิดเห็นว่าการบริหารงานพัสดุ ด้านการวางแผนมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก การวางแผนหรือการกำหนดโครงการมีส่วนสำคัญสำหรับการบริหารพัสดุ เพราะเป็นแนวทางสำหรับปฏิบัติงาน ซึ่งการบริหารพัสดุนั้นเน้นแผนระยะสั้น คือ แผน 1 ปีเท่านั้น ซึ่งเป็นสิ่งผู้บริหารสถานศึกษาและคณะครู – อาจารย์ต้องดำเนินการเป็นประจำทุกปีงบประมาณ ดังนั้นจึงทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถานศึกษา ทั้ง 7 แบบมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

ข้อเสนอแนะเพื่อนำผลการวิจัยไปใช้

1. สถานศึกษาควรมีส่วนในการกำหนดความต้องการพัสดุที่จำเป็นและหน่วยเหนือจะต้องให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ
2. ควรให้ คณะครู – อาจารย์ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีส่วนร่วมในการวางแผนการใช้ และนิเทศติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง
3. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องมีการประชุมและวางแผนร่วมกันกับคณะครูในสถานศึกษาในการจัดสรรงบประมาณในแต่ละปี
4. สถานศึกษาแต่ละแห่ง ควรจัดทำโครงการการบริหารงานพัสดุเป็นประจำทุกปีงบประมาณ
5. ควรลดระเบียบในการจัดซื้อ จัดจ้างลงบ้าง เพราะสถานศึกษาต้องซื้อพัสดุในราคาที่แพง
6. ควรมีการจัดสรรงบประมาณให้ทันกับความต้องการและอนุมัติเงินงบประมาณครั้งละ 100 %
7. ควรมีการจัดหาพัสดุโดยการรับบริจาค จัดทำเอง การยืมจากหน่วยงานอื่น ๆ
8. ควรแจกจ่ายพัสดุดามรายการที่ครู – อาจารย์เสนอรายการซื้อ – จ้าง

9. ควรแจกจ่ายตามความต้องการ และความจำเป็นของผู้ใช้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับ

10. ควรจัดทำหลักฐานการเบิก- ชำ สติผู้มาใช้บริการให้เป็นปัจจุบัน

11. ควรมีห้องเก็บพัสดุที่เป็นเอกเทศ

12. สิ้นปีงบประมาณ ควรมีการตรวจสอบพัสดุที่ชำรุด

13. ควรซ่อมแซมพัสดุทุกครั้งเมื่อชำรุด โดยผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการ

14. การจำหน่ายพัสดุควรดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบได้

15. สถานศึกษาควรให้อิสระในการจำหน่ายพัสดุที่มีราคาไม่แพงให้เป็นสูญได้เอง

16. ควรมีคู่มือเกี่ยวกับระเบียบพัสดุที่เป็นปัจจุบัน และให้การอบรมเจ้าหน้าที่พัสดุให้รู้จักระเบียบใหม่ ๆ

17. ควรมีเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ครูผู้สอนทำหน้าที่เกี่ยวกับงานพัสดุโดยเฉพาะ

18. เจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้บริหารสถานศึกษาขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติ ดังนั้นควรจัดให้มีการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาปัญหาในการบริหารงานพัสดุเฉพาะเจาะจงในด้านใดด้านหนึ่งในลักษณะการวิจัยเชิงคุณภาพ เพื่อนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์อย่างจริงจังเฉพาะด้าน

2. ควรมีการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุ เพื่อหาสาเหตุซึ่งจะนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขที่เหมาะสมกับการบริหารงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2542

3. ควรมีการศึกษาโดยใช้ตัวแปรอิสระและเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลในลักษณะอื่น ๆ เพื่อให้ได้ผลการวิจัยที่เป็นประโยชน์อย่างกว้างขวางต่อไป