

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26 ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ตามลำดับ ดังนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
2. การวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การกำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อความเข้าใจ ถูกต้องตรงกันในการจัดกระทำและแปลความหมายข้อมูล จึงกำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ ดังนี้

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

2. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามไปทั้งหมด จำนวน 140 ฉบับ ได้รับกลับคืน จำนวน 140 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 โดยจำแนกตามขนาดโรงเรียน ดังนี้

- | | |
|------------------|---------------|
| โรงเรียนขนาดเล็ก | จำนวน 48 ฉบับ |
| โรงเรียนขนาดกลาง | จำนวน 52 ฉบับ |

โรงเรียนขนาดใหญ่ จำนวน 16 ฉบับ

โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ จำนวน 24 ฉบับ

นำแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาทั้งหมดมาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด แล้วดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26 โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป ดังนี้

1. วิเคราะห์แบบสอบถามตอนที่ 1 เกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยหาค่าร้อยละ
2. วิเคราะห์แบบสอบถามตอนที่ 2 เกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26 ตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู โดยรวมและรายด้าน โดยหาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) จำแนกตามสถานภาพและขนาดของโรงเรียน
3. วิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26 โดยวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One way ANOVA) ตามสถานภาพ
4. วิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26 โดยวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One way ANOVA) ตามขนาดของโรงเรียน
5. วิเคราะห์ความแตกต่างรายคู่เกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26 ทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยวิธีของ Scheffe'

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานและสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 4 แสดงสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวนแบบสอบถามที่ส่งและได้รับคืน จากกลุ่มเป้าหมาย จำแนกได้ดังนี้

ขนาด โรงเรียน	ผู้บริหาร สถานศึกษา		เจ้าหน้าที่ พัสดุ		ประธานคณะกรรมการ สถานศึกษา ชั้นพื้นฐาน		ผู้แทนครู		รวม	
	ส่ง	รับ คืน	ส่ง	รับ คืน	ส่ง	รับ คืน	ส่ง	รับ คืน	ส่ง	รับ คืน
เล็ก	12	12	12	12	12	12	12	12	48	48
กลาง	13	13	13	13	13	13	13	13	52	52
ใหญ่	4	4	4	4	4	4	4	4	16	16
ใหญ่พิเศษ	6	6	6	6	6	6	6	6	24	24
รวม	35	35	35	35	35	35	35	35	140	140
ร้อยละของจำนวนแบบสอบถามที่ได้รับคืน									100	

จากตารางที่ 4 พบว่า แบบสอบถามที่ส่งไปจำนวนทั้งสิ้น 140 ฉบับ ได้รับคืนทั้งสิ้น
จำนวน 140 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

ตารางที่ 5 แสดงสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามและคิดเป็นร้อยละ

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
ผู้บริหารสถานศึกษา	35	25
เจ้าหน้าที่พัสดุ	35	25
ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	35	25
ผู้แทนครู	35	25
รวม	140	100

จากตารางที่ 5 พบว่า แบบสอบถามที่ได้รับคืนทั้งหมด จำนวน 140 ฉบับ จำแนกเป็น ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 35 ฉบับ ได้รับคืนทั้งสิ้น จำนวน 35 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 25 เจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 35 ฉบับ ได้รับคืนทั้งสิ้น จำนวน 35 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 25 ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 35 ฉบับ ได้รับคืนทั้งสิ้น จำนวน 35 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 25 ผู้แทนครู จำนวน 35 ฉบับ ได้รับคืนทั้งสิ้น จำนวน 35 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 25

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตารางที่ 6 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัฒนาที่สุดตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่ที่ที่สุด
 ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26

โดยรวมและรายด้าน

สภาพการบริหารงานที่สุด	ผู้บริหารสถานศึกษา			เจ้าหน้าที่ที่สุด			ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน			ผู้แทนครู			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
1. ด้านการวางแผน	4.52	0.55	มาก ที่สุด	4.40	0.54	มาก	4.32	0.49	มาก	4.32	0.62	มาก	4.39	0.55	มาก
2. ด้านการกำหนดความต้องการ	4.48	0.68	มาก	4.35	0.63	มาก	4.27	0.53	มาก	4.03	0.62	มาก	4.29	0.63	มาก
3. ด้านการจัดหาที่สุด	3.30	0.50	ปานกลาง	3.20	0.51	ปานกลาง	3.49	0.58	ปานกลาง	3.50	0.69	ปานกลาง	3.37	0.58	ปานกลาง
4. ด้านการแจกจ่ายที่สุด	4.33	0.67	มาก	4.26	0.61	มาก	4.10	0.61	มาก	4.16	0.66	มาก	4.21	0.64	มาก
5. ด้านการบำรุงรักษา	4.05	0.59	มาก	4.00	0.65	มาก	3.79	0.76	มาก	3.75	0.61	มาก	3.90	0.66	มาก
6. ด้านการจำหน่ายที่สุด	4.24	0.61	มาก	4.26	0.78	มาก	4.22	0.55	มาก	4.15	0.82	มาก	4.22	0.69	มาก
โดยรวม	4.15	0.48	มาก	3.37	0.41	ปานกลาง	4.03	0.38	มาก	3.99	0.54	มาก	4.06	0.48	มาก

จากตารางที่ 6 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา และผู้แทนครู มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.06$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับมาก จำนวน 5 ด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการวางแผน ($\bar{X} = 4.39$) ด้านการกำหนดความต้องการ ($\bar{X} = 4.29$) ด้านการจำหน่ายพัสดุ ($\bar{X} = 4.22$) ด้านการแจกจ่ายพัสดุ ($\bar{X} = 4.21$) ด้านการบำรุงรักษา ($\bar{X} = 3.90$) อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 3.37$)

เมื่อจำแนกตามสถานภาพ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.15$) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าอยู่ในระดับมาก จำนวน 5 ด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการวางแผน ($\bar{X} = 4.52$) ด้านการกำหนดความต้องการ ($\bar{X} = 4.48$) ด้านการแจกจ่ายพัสดุ ($\bar{X} = 4.33$) ด้านการจำหน่ายพัสดุ ($\bar{X} = 4.24$) ด้านการบำรุงรักษา ($\bar{X} = 4.05$) อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 3.30$)

เจ้าหน้าที่พัสดุ มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.37$) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าอยู่ในระดับมาก จำนวน 5 ด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการวางแผน ($\bar{X} = 4.40$) ด้านการกำหนดความต้องการ ($\bar{X} = 4.35$) ด้านการแจกจ่ายพัสดุ ($\bar{X} = 4.26$) ด้านการจำหน่ายพัสดุ ($\bar{X} = 4.26$) ด้านการบำรุงรักษา ($\bar{X} = 4.00$) อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 3.20$)

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.03$) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าอยู่ในระดับมาก จำนวน 5 ด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการวางแผน ($\bar{X} = 4.32$) ด้านการกำหนดความต้องการ ($\bar{X} = 4.27$) ด้านการจำหน่ายพัสดุ ($\bar{X} = 4.22$) ด้านการแจกจ่ายพัสดุ ($\bar{X} = 4.10$) ด้านการบำรุงรักษา ($\bar{X} = 3.79$) อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 3.50$)

ผู้แทนครู มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.99$) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าอยู่ในระดับมาก จำนวน 5 ด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการวางแผน ($\bar{X} = 4.32$) ด้านการแจกจ่ายพัสดุ ($\bar{X} = 4.16$) ด้านการจำหน่ายพัสดุ ($\bar{X} = 4.15$) ด้านการกำหนดความต้องการ ($\bar{X} = 4.03$) ด้านการบำรุงรักษา ($\bar{X} = 3.75$) อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 3.50$)

ตารางที่ 7 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกี่ยวกับสภาพการบริหารงานที่สอดคล้องของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่ที่พัสดุ
 ภาระงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26
 ด้านการวางแผน จำแนกตามสถานภาพ รายด้านและรายชื่อ

	ผู้บริหารสถานศึกษา			เจ้าหน้าที่พัสดุ			ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน			ผู้แทนครู			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
สภาพการบริหารงานพัสดุ															
ด้านการวางแผน															
1.ใช้หลักนิติธรรม โปร่งใส การมีส่วนร่วม และหลักความ คุ้มค่าในการวางแผนการ บริหารงานพัสดุ	4.60	0.74	มากที่สุด	4.51	0.61	มากที่สุด	4.26	0.56	มากที่สุด	4.46	0.70	มากที่สุด	4.46	0.66	มากที่สุด
2.ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธาน คณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู มี ส่วนร่วมในการจัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปี	4.43	0.91	มากที่สุด	4.29	0.75	มากที่สุด	4.20	0.63	มากที่สุด	4.11	0.87	มากที่สุด	4.26	0.80	มากที่สุด

	ผู้บริหารสถานศึกษา			เจ้าหน้าที่พัสดุ			ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน			ผู้แทนครู			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
สภาพการบริหารงานพัสดุ	4.46	0.66	มาก	4.37	0.73	มาก	4.20	0.68	มาก	4.29	0.67	มาก	4.33	0.68	มาก
7. การวางแผนจัดหาพัสดุ จัดตามลำดับความสำคัญ และ ประโยชน์ของพัสดุต่อ การจัดการเรียนการสอนและ ระบบงานของโรงเรียน															
8. มีการสำรวจพัสดุคงเหลือใน ปีงบประมาณที่แล้วมา เพื่อ เป็นข้อมูลในการวางแผนการ จัดหาพัสดุในปีงบประมาณ ปัจจุบัน	4.31	0.93	มาก	4.20	0.80	มาก	4.26	0.74	มาก	4.06	0.87	มาก	4.21	0.84	มาก
รวมเฉลี่ย	4.51	0.55	มากที่สุด	4.40	0.54	มาก	4.32	0.49	มาก	4.32	0.62	มาก	4.39	0.55	มาก

จากตาราง 7 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา และผู้แทนครู มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการวางแผน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.39$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 2 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 4. จัดสรรงบประมาณตามโครงการ จากกลุ่ม/กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ เพื่อการจัดหาพัสดุในโรงเรียน ($\bar{X} = 4.63$) และข้อ 3 มีโครงการ จากกลุ่ม/กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ เพื่อการจัดหาพัสดุในโรงเรียน ($\bar{X} = 4.61$) อยู่ในระดับมาก จำนวน 6 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 1. ใช้หลักนิติธรรม โปร่งใส การมีส่วนร่วม และหลักความคุ้มค่าในการวางแผนการบริหารงานพัสดุ ($\bar{X} = 4.46$) ข้อ 5. มีการจัดทำประมาณการขออนุมัติจัดหาพัสดุก่อนการจัดหาพัสดุดังกล่าว ($\bar{X} = 4.39$) และข้อ 7. การวางแผนจัดหาพัสดุจัดตามลำดับความสำคัญ และประโยชน์ของพัสดุดต่อการจัดการเรียนการสอนและระบบงานของโรงเรียน ($\bar{X} = 4.33$)

ผู้บริหารสถานศึกษา มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการวางแผน โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.51$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 3. มีโครงการจากกลุ่ม/กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ เพื่อการจัดหาพัสดุในโรงเรียน ($\bar{X} = 4.74$) ข้อ 4. จัดสรรงบประมาณตามโครงการจากกลุ่ม/กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ เพื่อการจัดหาพัสดุในโรงเรียน ($\bar{X} = 4.69$) และข้อ 1. ใช้หลักนิติธรรม โปร่งใส การมีส่วนร่วม และหลักความคุ้มค่าในการวางแผนการบริหารงานพัสดุ ($\bar{X} = 4.60$) อยู่ในระดับมาก จำนวน 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 7. การวางแผนจัดหาพัสดุจัดตามลำดับความสำคัญ และประโยชน์ของพัสดุดต่อการจัดการเรียนการสอนและระบบงานของโรงเรียน ($\bar{X} = 4.46$) ข้อ 2. ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปี ($\bar{X} = 4.43$) และข้อ 6. มีการประชุมวางแผนในการจัดหาพัสดุว่าจะใช้พัสดุประเภทใด จำนวนเท่าใด และเวลาใด ($\bar{X} = 4.37$)

เจ้าหน้าที่พัสดุ มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการวางแผน โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.40$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 3 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 4. จัดสรรงบประมาณตามโครงการ จากกลุ่ม/กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ เพื่อการจัดหาพัสดุในโรงเรียน ($\bar{X} = 4.69$) ข้อ 3. มีโครงการจากกลุ่ม/กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ เพื่อการจัดหาพัสดุในโรงเรียน ($\bar{X} = 4.57$) และข้อ 1. ใช้หลักนิติธรรม โปร่งใส การมีส่วนร่วม และหลักความคุ้มค่าในการวางแผนการบริหารงานพัสดุ

($\bar{X} = 4.51$) อยู่ในระดับมาก จำนวน 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 5. มีการจัดทำประมาณการขออนุมัติจัดหาพัสดุก่อนการจัดหาพัสดุดังกล่าว ($\bar{X} = 4.46$) ข้อ 7.การวางแผนจัดหาพัสดุจัดตามลำดับความสำคัญ และประโยชน์ของพัสดุดต่อการจัดการเรียนการสอนและระบบงานของโรงเรียน ($\bar{X} = 4.37$) และข้อ 2.ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปี ($\bar{X} = 4.29$)

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีทัศนคติเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการวางแผนโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.31$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 2 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 3.มีโครงการจากกลุ่ม/กลุ่ม งาน/กลุ่มสาระ เพื่อการจัดหาพัสดุในโรงเรียน ($\bar{X} = 4.60$) และข้อ 4.จัดสรรงบประมาณตามโครงการจากกลุ่ม/กลุ่ม งาน/กลุ่มสาระ เพื่อการจัดหาพัสดุในโรงเรียน ($\bar{X} = 4.51$) อยู่ในระดับมาก จำนวน 6 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 1.ใช้หลักนิติธรรม โปร่งใส การมีส่วนร่วมและหลักความคุ้มค่าในการวางแผนการบริหารงานพัสดุ ($\bar{X} = 4.26$) ข้อ 5.มีการจัดทำประมาณการขออนุมัติจัดหาพัสดุก่อนการจัดหาพัสดุดังกล่าว ($\bar{X} = 4.26$) และข้อ 8.มีการสำรวจพัสดุกงเหลือในปีงบประมาณที่แล้วมา เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณปัจจุบัน ($\bar{X} = 4.26$)

ผู้แทนครู มีทัศนคติเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการวางแผน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.32$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 2 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 4.จัดสรรงบประมาณตามโครงการจากกลุ่ม/กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ เพื่อการจัดหาพัสดุในโรงเรียน ($\bar{X} = 4.63$) และข้อ 3.มีโครงการจากกลุ่ม/กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ เพื่อการจัดหาพัสดุในโรงเรียน ($\bar{X} = 4.51$) อยู่ในระดับมาก จำนวน 6 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 1.ใช้หลักนิติธรรม โปร่งใส การมีส่วนร่วม และหลักความคุ้มค่าในการวางแผนการบริหารงานพัสดุ ($\bar{X} = 4.46$) ข้อ 5.มีการจัดทำประมาณการขออนุมัติจัดหาพัสดุก่อนการจัดหาพัสดุดังกล่าว ($\bar{X} = 4.34$) และข้อ 7. การวางแผนจัดหาพัสดุจัดตามลำดับความสำคัญ และประโยชน์ของพัสดุดต่อการจัดการเรียนการสอนและระบบงานของโรงเรียน ($\bar{X} = 4.29$)

ตารางที่ 8 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกี่ยวกับสภาพการบริหารงานที่สุดตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่ที่พัสดุ
 ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26
 ด้านการกำหนดความต้องการ จำแนกตามสถานภาพ ราชธานีและราชย้อย

	ผู้บริหารสถานศึกษา			เจ้าหน้าที่พัสดุ			ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน			ผู้แทนครู			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ
สภาพการบริหารงานที่สุด															
ด้านการกำหนดความต้องการ															
9. ในการจัดซื้อ/จัดจ้าง มีการ สำรวจความต้องการพัสดุของ ครูก่อนการจัดหาพัสดุกครั้ง	4.54	0.85	มาก ที่สุด	4.49	0.85	มาก	4.49	0.66	มาก	3.86	0.88	มาก	4.34	0.86	มาก
10. การกำหนดความต้องการ พัสดุของทุกปีอาศัยข้อมูล และสถิติการใช้พัสดุที่ผ่านมา ในการพิจารณาจัดหา	4.46	0.95	มาก	4.11	0.68	มาก	4.31	0.63	มาก	4.20	0.68	มาก	4.27	0.75	มาก
11. ในการจัดหาพัสดุ เจ้าหน้าที่ พัสดุจัดหาพัสดุได้ตรงกับ ความต้องการของผู้ใช้	4.57	0.66	มาก ที่สุด	4.57	0.66	มาก ที่สุด	4.40	0.60	มาก	4.26	0.82	มาก	4.45	0.69	มาก

จากตาราง 8 พบว่าผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา และผู้แทนครู มีทัศนคติเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการกำหนดความต้องการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.29$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 11. ในการจัดหาพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุจัดหาพัสดุ ได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{X} = 4.45$) ข้อ 9. ในการจัดซื้อ/จัดจ้าง มีการสำรวจความต้องการพัสดุของครูก่อนการจัดหาพัสดุทุกครั้ง ($\bar{X} = 4.34$) และข้อ 10. การกำหนดความต้องการพัสดุของทุกปี อาศัยข้อมูลและสถิติการใช้พัสดุที่ผ่านมาในการพิจารณาจัดหา ($\bar{X} = 4.27$)

ผู้บริหารสถานศึกษา มีทัศนคติเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการกำหนดความต้องการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.48$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 2 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 11. ในการจัดหาพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุจัดหาพัสดุ ได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{X} = 4.57$) และข้อ 12. การกำหนดความต้องการพัสดุของครูสัมพันธ์กับงบประมาณประจำปี ($\bar{X} = 4.51$) อยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 3 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 10. การกำหนดความต้องการพัสดุของทุกปี อาศัยข้อมูลและสถิติการใช้พัสดุที่ผ่านมาในการพิจารณาจัดหา ($\bar{X} = 4.46$) ข้อ 9. ในการจัดซื้อ/จัดจ้าง มีการสำรวจความต้องการพัสดุของครูก่อนการจัดหาพัสดุทุกครั้ง ($\bar{X} = 4.45$) และข้อ 13. ผู้ขายพัสดุส่งพัสดุทันกับความต้องการใช้ของครูในกิจกรรมการเรียนการสอน ($\bar{X} = 4.31$)

เจ้าหน้าที่พัสดุ มีทัศนคติเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการกำหนดความต้องการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.35$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 1 ข้อ คือข้อ 11. ในการจัดหาพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุจัดหาพัสดุ ได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{X} = 4.57$) และอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 9. ในการจัดซื้อ/จัดจ้าง มีการสำรวจความต้องการพัสดุของครูก่อนการจัดหาพัสดุทุกครั้ง ($\bar{X} = 4.49$) ข้อ 12. การกำหนดความต้องการพัสดุของครูสัมพันธ์กับงบประมาณประจำปี ($\bar{X} = 4.37$) และข้อ 13. ผู้ขายพัสดุส่งพัสดุทันกับความต้องการใช้ของครูในกิจกรรมการเรียนการสอน ($\bar{X} = 4.23$)

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการกำหนดความต้องการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.27$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมาก จำนวน 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 9.ในการจัดซื้อ/จัดจ้าง มีการสำรวจความต้องการพัสดุของครูก่อนการจัดหาพัสดุทุกครั้ง ($\bar{X} = 4.49$) ข้อ 11.ในการจัดหาพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุจัดหาพัสดุได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{X} = 4.57$) และข้อ 10.การกำหนดความต้องการพัสดุของทุกปี อาศัยข้อมูลและสถิติการใช้พัสดุที่ผ่านมาในการพิจารณาจัดหา ($\bar{X} = 4.31$)

ผู้แทนครู มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการกำหนดความต้องการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.03$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมาก จำนวน 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 10.การกำหนดความต้องการพัสดุของทุกปี อาศัยข้อมูลและสถิติการใช้พัสดุที่ผ่านมาในการพิจารณาจัดหา ($\bar{X} = 4.20$) ข้อ 11.ในการจัดหาพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุจัดหาพัสดุได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{X} = 4.20$) และข้อ 12.การกำหนดความต้องการพัสดุของครูสัมพันธ์กับงบประมาณประจำปี ($\bar{X} = 3.97$)

ตารางที่ 9 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่ที่พัสดุ
 ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26
 ด้านการจัดหาพัสดุ จำแนกตามสถานภาพ รายด้านและรายชื่อ

	ผู้บริหารสถานศึกษา			เจ้าหน้าที่พัสดุ			ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน			ผู้แทนครู			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
สภาพการบริหารงานพัสดุ															
ด้านการจัดหาพัสดุ															
14. การจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธี ตกลงราคา มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการ วางแผนเพื่อสืบราคาและ ต่อรองราคา	4.60	0.55	มากที่สุด	4.49	0.89	มาก	4.49	0.74	มาก	4.14	0.84	มาก	4.43	0.78	มาก
15. การจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธี สอบราคาดำเนินการตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่าง เคร่งครัด	4.74	0.44	มากที่สุด	4.66	0.64	มากที่สุด	4.63	0.65	มากที่สุด	4.54	0.78	มากที่สุด	4.64	0.64	มากที่สุด

	ผู้บริหารสถานศึกษา			เจ้าหน้าที่พัสดุ			ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน			ผู้แทนครู			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
16. สภาพการบริหารงานพัสดุ โรงเรียนดำเนินการจัดหาพัสดุได้ไม่ทันกำหนดเวลาเนื่องจากได้รับการอนุมัติเงินงบประมาณล่าช้า	3.26	1.36	ปานกลาง	3.20	1.16	ปานกลาง	3.29	1.49	ปานกลาง	3.03	1.44	ปานกลาง	3.19	1.36	ปานกลาง
17. โรงเรียนจัดซื้อพัสดุจากร้านค้าที่ให้ส่วนลดทั้งที่ราคาพัสดุดังกล่าวสูงกว่าราคาท้องตลาด	2.26	1.48	น้อย	2.34	1.35	น้อย	2.94	1.28	ปานกลาง	2.69	1.47	ปานกลาง	2.56	1.41	ปานกลาง
18. ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบแนวปฏิบัติในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา ประกวดราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ	4.46	0.66	มาก	4.40	0.91	มาก	4.49	0.61	มาก	4.40	0.85	มาก	4.44	0.76	มาก

	ผู้บริหารสถานศึกษา			เจ้าหน้าที่พัสดุ			ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน			ผู้แทนครู			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
สภาพการบริหารงานพัสดุ															
19. โรงเรียนไม่ได้จัดทำเรื่องจัดซื้อ/จัดจ้าง หรือสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้างเอง เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุมีภารกิจในการจัดการเรียนการสอน	1.83	1.29	น้อย	1.66	1.19	น้อย	2.94	1.61	ปานกลาง	2.71	1.60	ปานกลาง	2.29	1.52	น้อย
20. คณะกรรมการตรวจการจ้างดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ ตามที่ระเบียบกำหนด	4.54	0.50	มากที่สุด	4.40	0.95	มาก	4.03	0.86	มาก	4.26	0.82	มาก	4.31	0.81	มาก
21. โรงเรียนดำเนินการอนุมัติจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างภายใน 5 วันทำการ นับจากการส่งมอบพัสดุและการส่งมอบงานจ้าง	4.06	0.87	มาก	4.14	0.91	มาก	3.91	0.85	มาก	4.23	0.81	มาก	4.09	0.86	มาก

สภาพการบริหารงานพัสดุ	ผู้บริหารสถานศึกษา			เจ้าหน้าที่พัสดุ			ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน			ผู้แทนครู			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ
2.5. โรงเรียนมีการเข้มพัสดุจาก ส่วนราชการ หน่วยงาน ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ	2.63	1.31	ปาน กลาง	2.14	1.29	น้อย	2.91	1.22	ปาน กลาง	3.00	1.31	ปาน กลาง	2.67	1.31	ปาน กลาง
รวมเฉลี่ย	3.30	0.50	ปาน กลาง	3.20	0.51	ปาน กลาง	3.49	0.58	ปาน กลาง	3.50	0.69	ปาน กลาง	3.37	0.58	ปาน กลาง

จากตาราง 9 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา และผู้แทนครู มีทัศนคติเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดการจัดหาพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.37$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 3 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 18.ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบแนวปฏิบัติในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา ($\bar{X} = 4.44$) ข้อ 20.คณะกรรมการตรวจการจ้างดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ ตามที่ระเบียบกำหนด ($\bar{X} = 4.31$) และข้อ 21.โรงเรียนดำเนินการอนุมัติจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างภายใน 5 วันทำการ ($\bar{X} = 4.09$) อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 16.โรงเรียนดำเนินการจัดหาพัสดุได้ไม่ทันกำหนดเวลาเนื่องจากได้รับการอนุมัติเงินงบประมาณล่าช้า ($\bar{X} = 3.19$) ข้อ 24.โรงเรียนมีการบริการให้ยืมพัสดุกับส่วนราชการหน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ ($\bar{X} = 3.17$) และข้อ 17.โรงเรียนจัดซื้อพัสดุจากร้านค้าที่ให้ส่วนลดซึ่งที่ราคาพัสดุดังกล่าวสูงกว่าราคาท้องตลาด ($\bar{X} = 2.56$) อยู่ในระดับน้อย จำนวน 3 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 22.เจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่ลงบัญชีวัสดุ และไม่ลงบัญชีครุภัณฑ์ หลังจากการตรวจรับพัสดุ ($\bar{X} = 2.39$) ข้อ 19.โรงเรียนไม่ได้จัดทำเรื่องจัดซื้อ/จัดจ้าง หรือสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้างเอง เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุมีภารกิจในการจัดการเรียนการสอน ($\bar{X} = 2.29$) และข้อ 23.โรงเรียนมีการแลกเปลี่ยนพัสดุกับส่วนราชการหน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ ($\bar{X} = 2.29$)

ผู้บริหารสถานศึกษา มีทัศนคติเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดการจัดหาพัสดุ โดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.30$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 3 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 15.การจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธีสอบราคาดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างเคร่งครัด ($\bar{X} = 4.74$) ข้อ 14.การจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคา มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการวางแผนเพื่อสืบราคาและต่อรองราคา ($\bar{X} = 4.60$) และข้อ 20.คณะกรรมการตรวจการจ้างดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ ตามที่ระเบียบกำหนด ($\bar{X} = 4.54$) อยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 2 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 18.ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบแนวปฏิบัติในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา ($\bar{X} = 4.46$) และข้อ 21.โรงเรียนดำเนินการอนุมัติจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างภายใน 5 วันทำการ ($\bar{X} = 4.06$) อยู่ในระดับปานกลาง

จำนวน 3 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 16. โรงเรียนดำเนินการจัดหาพัสดุ ได้ไม่ทันกำหนดเวลาเนื่องจากได้รับการอนุมัติเงินงบประมาณล่าช้า ($\bar{X} = 3.26$) ข้อ 24. โรงเรียนมีการบริการให้ยืมพัสดุกับส่วนราชการหน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ ($\bar{X} = 2.89$) และข้อ 25. โรงเรียนมีการยืมพัสดุจากส่วนราชการหน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ ($\bar{X} = 2.63$) อยู่ในระดับน้อย จำนวน 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 17. โรงเรียนจัดซื้อพัสดุจากร้านค้าที่ให้ส่วนลด ทั้งที่ราคาพัสดุดังกล่าวสูงกว่าราคาท้องตลาด ($\bar{X} = 2.26$) ข้อ 22. เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ลงบัญชีวัสดุ และไม่ลงบัญชีครุภัณฑ์ หลังจากการตรวจรับพัสดุ ($\bar{X} = 2.20$) และข้อ 23. โรงเรียนมีการแลกเปลี่ยนพัสดุกับส่วนราชการหน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ ($\bar{X} = 2.11$)

เจ้าหน้าที่พัสดุ มีทัศนะเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.20$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 15.การจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธีสอบราคาดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด ($\bar{X} = 4.66$) อยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 14.การจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคา มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการวางแผนเพื่อสืบราคาและต่อรองราคา ($\bar{X} = 4.49$) ข้อ 18.ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบแนวปฏิบัติ ในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา ($\bar{X} = 4.40$) และข้อ 20.คณะกรรมการตรวจการจ้างดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ ตามที่ระเบียบกำหนด ($\bar{X} = 4.40$) อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 2 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 16. โรงเรียนดำเนินการจัดหาพัสดุ ได้ไม่ทันกำหนดเวลาเนื่องจากได้รับการอนุมัติเงินงบประมาณล่าช้า ($\bar{X} = 3.20$) และข้อ 24. โรงเรียนมีการบริการให้ยืมพัสดุกับส่วนราชการหน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ ($\bar{X} = 3.03$) อยู่ในระดับน้อย จำนวน 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 17. โรงเรียนจัดซื้อพัสดุจากร้านค้าที่ให้ส่วนลด ทั้งที่ราคาพัสดุดังกล่าวสูงกว่าราคาท้องตลาด ($\bar{X} = 2.34$) ข้อ 25. โรงเรียนมีการยืมพัสดุจากส่วนราชการหน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ ($\bar{X} = 2.14$) และข้อ 22. เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ลงบัญชีวัสดุ และไม่ลงบัญชีครุภัณฑ์ หลังจากการตรวจรับพัสดุ ($\bar{X} = 2.00$)

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.49$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ

พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 15.การจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธีสอบราคา
 ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 อย่างเคร่งครัด ($\bar{X} = 4.63$) อยู่ในระดับมาก จำนวน 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย
 3 อันดับแรก คือ ข้อ 14.การจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคา มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ
 ดำเนินการวางแผนเพื่อสืบราคาและต่อรองราคา ($\bar{X} = 4.49$) ข้อ 18.ผู้บริหารสถานศึกษาและ
 เจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบแนวปฏิบัติในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธีตกลงราคา
 วิธีสอบราคา ($\bar{X} = 4.49$) และข้อ 20.คณะกรรมการตรวจการจ้างดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 5
 วันทำการ ตามที่ระเบียบกำหนด ($\bar{X} = 4.03$) อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 6 ข้อ เรียงลำดับ
 ค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 16.โรงเรียนดำเนินการจัดหาพัสดุได้ไม่ทัน
 กำหนดเวลาเนื่องจากได้รับการอนุมัติเงินงบประมาณล่าช้า ($\bar{X} = 3.29$) ข้อ 17.โรงเรียนจัดซื้อ
 พัสดุจากร้านค้าที่ให้ส่วนลดทั้งที่ราคาพัสดุดังกล่าวสูงกว่าราคาท้องตลาด ($\bar{X} = 2.94$) และ
 ข้อ 19.โรงเรียนไม่ได้จัดทำเรื่องจัดซื้อ/จัดจ้าง หรือสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้างเอง เนื่องจาก
 เจ้าหน้าที่พัสดุมีภารกิจในการจัดการเรียนการสอน ($\bar{X} = 2.94$) อยู่ในระดับน้อย จำนวน 1 ข้อ
 คือ ข้อ 22.เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ลงบัญชีวัสดุ และไม่ลงบัญชีครุภัณฑ์ หลังจากการตรวจรับพัสดุ
 ($\bar{X} = 2.43$)

ผู้แทนครู มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ โดยรวม อยู่
 ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.50$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 1
 ข้อ คือ ข้อ 15.การจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธีสอบราคาดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
 ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด ($\bar{X} = 4.54$) อยู่ในระดับมาก
 จำนวน 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 18.ผู้บริหาร
 สถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบแนวปฏิบัติในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธี
 ตกลงราคา วิธีสอบราคา ($\bar{X} = 4.40$) ข้อ 20.คณะกรรมการตรวจการจ้างดำเนินการแล้วเสร็จ
 ภายใน 5 วันทำการ ตามที่ระเบียบกำหนด ($\bar{X} = 4.26$) และข้อ 21.โรงเรียนดำเนินการอนุมัติ
 จ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างภายใน 5 วันทำการ นับจากการส่งมอบพัสดุและการส่งมอบ
 งานจ้าง ($\bar{X} = 4.23$) อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 6 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย
 3 อันดับแรก คือ ข้อ 16.โรงเรียนดำเนินการจัดหาพัสดุได้ไม่ทันกำหนดเวลาเนื่องจากได้รับ
 การอนุมัติเงินงบประมาณล่าช้า ($\bar{X} = 3.03$) ข้อ 25.โรงเรียนมีการยืมพัสดุจากส่วนราชการ
 หน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ ($\bar{X} = 3.00$) และข้อ 22.เจ้าหน้าที่พัสดุ
 ไม่ลงบัญชีวัสดุ และไม่ลงบัญชีครุภัณฑ์ หลังจากการตรวจรับพัสดุ ($\bar{X} = 2.91$)

ตารางที่ 10 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกี่ยวกับสภาพการบริหารงานที่สุดตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่ที่ที่สุด
 ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26
 ด้านการแจกจ่ายพัสดุ จำแนกตามสถานภาพ รายด้านและรายชื่อ

	ผู้บริหารสถานศึกษา			เจ้าหน้าที่ที่ที่สุด			ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน			ผู้แทนครู			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ
สภาพการบริหารงานที่สุด															
ด้านการแจกจ่ายพัสดุ															
26. มีการลงบัญชีพัสดุ และ ทะเบียนครุภัณฑ์เป็นปัจจุบัน	4.20	0.93	มาก	3.94	0.87	มาก	4.14	0.77	มาก	4.17	0.75	มาก	4.11	0.83	มาก
27. มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ขอ อนุมัติซื้อพัสดุมาดำเนินการ เบิกพัสดุไปใช้อย่างทั่วถึง	4.49	0.85	มาก	4.51	0.78	มากที่สุด	4.20	0.80	มาก	4.40	0.74	มาก	4.40	0.79	มาก
28. มีปฏิทินการแจกจ่ายพัสดุ ที่ชัดเจนเพื่อความสะดวก ของเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้เบิก พัสดุ	4.23	0.81	มาก	4.23	0.77	มาก	4.03	0.71	มาก	4.03	0.82	มาก	4.13	0.78	มาก

	ผู้บริหารสถานศึกษา			เจ้าหน้าที่พัสดุ			ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน			ผู้แทนครู			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
สภาพการบริหารงานพัสดุ	4.49	0.61	มาก	4.51	0.70	มาก	4.23	0.65	มาก	4.14	0.81	มาก	4.34	0.71	มาก
29. การเบิกจ่ายพัสดุดำเนินการตามลำดับขั้นตอน เมื่อผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติแล้วจึงนำพัสดุไปใช้ได้						ที่สุด									
30. มีการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการแจกจ่ายพัสดุเพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลและสถิติในการแจกจ่ายพัสดุในปีงบประมาณต่อไป	4.23	1.03	มาก	4.11	0.76	มาก	3.91	0.85	มาก	4.06	0.68	มาก	4.08	0.84	มาก
รวมเฉลี่ย	4.33	0.67	มาก	4.26	0.61	มาก	4.10	0.61	มาก	4.16	0.66	มาก	4.21	0.64	มาก

จากตาราง 10 พบว่าผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการแจกจ่ายพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.21$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมาก จำนวน 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 27.มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ขออนุมัติซื้อพัสดุมาดำเนินการเบิกพัสดุไปใช้อย่างทั่วถึง ($\bar{X} = 4.40$) ข้อ 29.การเบิกจ่ายพัสดุดำเนินการตามลำดับขั้นตอน เมื่อผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติแล้วจึงนำพัสดุไปใช้ได้ ($\bar{X} = 4.34$) และข้อ 28.มีปฏิทินการแจกจ่ายพัสดุที่ชัดเจนเพื่อความสะดวกของเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้เบิกพัสดุ ($\bar{X} = 4.13$)

ผู้บริหารสถานศึกษา มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการแจกจ่ายพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.33$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 27.มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ขออนุมัติซื้อพัสดุมาดำเนินการเบิกพัสดุไปใช้อย่างทั่วถึง ($\bar{X} = 4.49$) ข้อ 29.การเบิกจ่ายพัสดุดำเนินการตามลำดับขั้นตอน เมื่อผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติแล้วจึงนำพัสดุไปใช้ได้ ($\bar{X} = 4.49$) และข้อ 28.มีปฏิทินการแจกจ่ายพัสดุที่ชัดเจนเพื่อความสะดวกของเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้เบิกพัสดุ ($\bar{X} = 4.23$)

เจ้าหน้าที่พัสดุ มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการแจกจ่ายพัสดุ โดยรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.26$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 2 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 27.มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ขออนุมัติซื้อพัสดุมาดำเนินการเบิกพัสดุไปใช้อย่างทั่วถึง ($\bar{X} = 4.51$) และข้อ 29.การเบิกจ่ายพัสดุดำเนินการตามลำดับขั้นตอน เมื่อผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติแล้วจึงนำพัสดุไปใช้ได้ ($\bar{X} = 4.51$) อยู่ในระดับมาก จำนวน 3 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 28.มีปฏิทินการแจกจ่ายพัสดุที่ชัดเจนเพื่อความสะดวกของเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้เบิกพัสดุ ($\bar{X} = 4.23$) ข้อ 30.มีการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการแจกจ่ายพัสดุ เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลและสถิติในการแจกจ่ายพัสดุในปีงบประมาณต่อไป ($\bar{X} = 4.11$) และข้อ 26.มีการลงบัญชีวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์เป็นปัจจุบัน ($\bar{X} = 3.94$)

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการแจกจ่ายพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.10$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมาก จำนวน 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ

ข้อ 29.การเบิกจ่ายพัสดุดำเนินการตามลำดับขั้นตอน เมื่อผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติแล้วจึงนำพัสดุไปใช้ได้ ($\bar{X} = 4.23$) ข้อ 27.มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ขออนุมัติซื้อพัสดุมาดำเนินการเบิกพัสดุไปใช้อย่างทั่วถึง ($\bar{X} = 4.20$) และข้อ 26.มีการลงบัญชีวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์เป็นปัจจุบัน ($\bar{X} = 4.14$)

ผู้แทนครู มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการแจกจ่ายพัสดุโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.16$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมาก จำนวน 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 27.มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ขออนุมัติซื้อพัสดุมาดำเนินการเบิกพัสดุไปใช้อย่างทั่วถึง ($\bar{X} = 4.40$) ข้อ 26. มีการลงบัญชีวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์เป็นปัจจุบัน ($\bar{X} = 4.17$) และข้อ 29.การเบิกจ่ายพัสดุดำเนินการตามลำดับขั้นตอน เมื่อผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติแล้วจึงนำพัสดุไปใช้ได้ ($\bar{X} = 4.14$)



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตารางที่ 11 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่ที่พัสดุ
 ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26
 ด้านการบริหารรักษา จำแนกตามสถานภาพ รายด้านและรายชื่อ

	ผู้บริหารสถานศึกษา			เจ้าหน้าที่พัสดุ			ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน			ผู้แทนครู			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
ด้านการบริหารงานพัสดุ															
31. การจัดเก็บบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์เป็นระบบปลอดภัย สามารถดูข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุได้สะดวกและรวดเร็ว	4.31	0.80	มาก	4.23	0.65	มาก	4.17	0.79	มาก	3.89	0.58	มาก	4.15	0.72	มาก
32. มีการจัดเก็บพัสดุเป็นหมวดหมู่ ตามบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์เพื่อความสะดวกในการนำไปใช้งาน	4.09	0.78	มาก	4.11	0.87	มาก	3.86	0.85	มาก	3.89	0.68	มาก	3.99	0.80	มาก

	ผู้บริหารสถานศึกษา			เจ้าหน้าที่พัสดุ			ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน			ผู้แทนครู			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
สภาพการบริหารงานพัสดุ															
33. มีการบำรุงรักษาและซ่อมแซมพัสดุที่ชำรุดให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	4.03	0.70	มาก	4.03	0.92	มาก	3.71	0.93	มาก	3.86	0.81	มาก	3.91	0.85	มาก
34. มีงบประมาณเพียงพอในการบำรุงรักษาพัสดุที่ชำรุดให้มีสภาพการใช้งานอย่างมีคุณภาพ	3.97	0.95	มาก	3.69	1.10	มาก	3.66	1.16	มาก	3.51	0.85	มาก	3.71	1.03	มาก
35. โรงเรียนมีมาตรการป้องกันรักษาพัสดุไม่ให้เกิดการชำรุดสูญหาย	4.00	0.69	มาก	3.60	0.95	มาก	3.74	1.15	มาก	3.71	0.83	มาก	3.76	0.92	มาก
36. มีห้องเก็บพัสดุโดยเฉพาะและมีสภาพแข็งแรงปลอดภัยจากการสูญหายและอัคคีภัย	3.83	0.89	มาก	4.11	0.80	มาก	3.74	0.92	มาก	3.63	1.03	มาก	3.83	0.92	มาก

สภาพการบริหารงานพัสดุ	ผู้บริหารสถานศึกษา			เจ้าหน้าที่พัสดุ			ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน			ผู้แทนครู			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ
37. มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการเก็บบำรุงรักษาพัสดุ เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการเก็บรักษาพัสดุต่อไป	4.11	0.68	มาก	4.23	0.69	มาก	3.66	0.84	มาก	3.74	0.89	มาก	3.94	0.81	มาก
รวมเฉลี่ย	4.05	0.59	มาก	4.00	0.65	มาก	3.79	0.76	มาก	3.75	0.61	มาก	3.90	0.66	มาก

จากตาราง 11 พบว่าผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู มีทัศนคติเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ ด้านการบำรุงรักษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.90$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมาก จำนวน 7 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 31.การจัดเก็บบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์เป็นระบบ ปลอดภัย สามารถดูข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุได้สะดวกและรวดเร็ว ($\bar{X} = 4.15$) ข้อ 32.มีการจัดเก็บพัสดุเป็นหมวดหมู่ ตามบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์เพื่อความสะดวกในการนำไปใช้งาน ($\bar{X} = 3.99$) และข้อ 37.มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการเก็บบำรุงรักษาพัสดุ เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการเก็บรักษาพัสดุต่อไป ($\bar{X} = 3.94$)

ผู้บริหารสถานศึกษา มีทัศนคติเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการบำรุงรักษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.05$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมาก จำนวน 7 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 31.การจัดเก็บบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์เป็นระบบ ปลอดภัย สามารถดูข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุได้สะดวกและรวดเร็ว ($\bar{X} = 4.31$) ข้อ 37.มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการเก็บบำรุงรักษาพัสดุ เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการเก็บรักษาพัสดุต่อไป ($\bar{X} = 4.11$) และข้อ 32.มีการจัดเก็บพัสดุเป็นหมวดหมู่ตามบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์เพื่อความสะดวกในการนำไปใช้งาน ($\bar{X} = 4.09$)

เจ้าหน้าที่พัสดุ มีทัศนคติเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการบำรุงรักษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.00$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมาก จำนวน 7 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 31.การจัดเก็บบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์เป็นระบบ ปลอดภัย สามารถดูข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุได้สะดวกและรวดเร็ว ($\bar{X} = 4.23$) ข้อ 37.มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการเก็บบำรุงรักษาพัสดุ เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการเก็บรักษาพัสดุต่อไป ($\bar{X} = 4.23$) และข้อ 36.มีห้องเก็บพัสดุ โดยเฉพาะและมีสภาพแข็งแรงปลอดภัยจากการสูญหายและอัคคีภัย ($\bar{X} = 4.11$)

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีทัศนคติเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการบำรุงรักษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.79$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมาก จำนวน 7 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 31.การจัดเก็บบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์เป็นระบบ ปลอดภัย สามารถดูข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุได้สะดวกและรวดเร็ว ($\bar{X} = 4.17$) ข้อ 32.มีการจัดเก็บพัสดุเป็นหมวดหมู่ ตามบัญชีวัสดุและ

ทะเบียนครุภัณฑ์เพื่อความสะดวกในการนำไปใช้งาน ($\bar{X} = 3.86$) และข้อ 36.มีห้องเก็บพัสดุ โดยเฉพาะและมีสภาพแข็งแรงปลอดภัยจากการสูญหายและอัคคีภัย ($\bar{X} = 3.86$)

ผู้แทนครู มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการบำรุงรักษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.75$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมาก จำนวน 7 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 31.การจัดเก็บบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์เป็นระบบ ปลอดภัย สามารถดูข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุได้สะดวกและรวดเร็ว ($\bar{X} = 3.89$) ข้อ 32.มีการจัดเก็บพัสดุเป็นหมวดหมู่ ตามบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์เพื่อความสะดวกในการนำไปใช้งาน ($\bar{X} = 3.89$) และข้อ 33.มีการบำรุงรักษา และซ่อมแซมพัสดุที่ชำรุดให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ($\bar{X} = 3.86$)



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตารางที่ 12 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัฒนาที่สวนของ ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่ที่พัสดุ
 ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26
 ด้านการจำหน่ายพัสดุ จำแนกตามสถานภาพ รายด้านและรายชื่อ

	ผู้บริหารสถานศึกษา			เจ้าหน้าที่พัสดุ			ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน			ผู้แทนครู			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
สภาพการบริหารงานพัสดุ															
ด้านการจำหน่ายพัสดุ															
38. ก่อขึ้นเป็นงบประมาณมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี	4.49	0.85	มาก	4.46	0.92	มาก	4.43	0.82	มาก	4.40	0.70	มาก	4.44	0.82	มาก
39. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ดำรงและลงรายการพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพ และล่าสมัย	4.34	0.77	มาก	4.17	0.89	มาก	4.17	0.86	มาก	4.11	0.93	มาก	4.20	0.86	มาก

สภาพการบริหารงานพัสดุ	ผู้บริหารสถานศึกษา			เจ้าหน้าที่พัสดุ			ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน			ผู้แทนครู			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
40. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ดำเนินการตรวจสอบพัสดุแล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ หลังจากสิ้นปีงบประมาณ	4.20	0.68	มาก	4.26	0.85	มาก	4.26	0.89	มาก	4.11	1.00	มาก	4.21	0.85	มาก
41. มีการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีไปยังหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	4.17	0.66	มาก	4.17	0.92	มาก	4.09	0.78	มาก	4.06	0.84	มาก	4.12	0.80	มาก
42. การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ หลังจากสิ้นปีงบประมาณ	4.20	0.68	มาก	4.17	0.99	มาก	4.11	0.76	มาก	4.17	0.89	มาก	4.16	0.83	มาก

	ผู้บริหารสถานศึกษา			เจ้าหน้าที่พัสดุ			ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน			ผู้แทนครู			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
สภาพการบริหารงานพัสดุ	4.20	0.63	มาก	4.11	0.83	มาก	4.06	0.91	มาก	4.03	0.95	มาก	4.10	0.83	มาก
43. วัสดุ ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ใช้งานไม่ได้หรือสูญหายมี การดำเนินการแต่งตั้ง คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ แยกจ่ายออกจากรับผิดชอบตาม ระเบียบพัสดุฯ															
44. การจำหน่ายพัสดุดำเนินการ แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ กำหนด	4.06	0.84	มาก	4.14	0.88	มาก	4.17	0.62	มาก	4.03	0.92	มาก	4.10	0.82	มาก
45. ผู้บริหารสถานศึกษา กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	4.26	0.78	มาก	4.60	0.81	มากที่สุด	4.46	0.56	มาก	4.29	0.96	มาก	4.40	0.79	มาก
รวมเฉลี่ย	4.24	0.61	มาก	4.26	0.78	มาก	4.22	0.55	มาก	4.15	0.82	มาก	4.22	0.69	มาก

จากตาราง 12 พบว่าผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู มีทัศนคติเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.22$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมาก จำนวน 8 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 38.ก่อนสิ้นปีงบประมาณมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ($\bar{X} = 4.44$) ข้อ 40. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ดำเนินการตรวจสอบพัสดุแล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ หลังจากสิ้นปีงบประมาณ ($\bar{X} = 4.21$) และข้อ 39.คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ดำเนินการตรวจสอบพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพ และล้าสมัย ($\bar{X} = 4.20$)

ผู้บริหารสถานศึกษา มีทัศนคติเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.24$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก จำนวน 8 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 38. ก่อนสิ้นปีงบประมาณมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ($\bar{X} = 4.49$) ข้อ 39. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ดำเนินการตรวจสอบพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพ และล้าสมัย ($\bar{X} = 4.34$) และข้อ 45.ผู้บริหารสถานศึกษา กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ($\bar{X} = 4.26$)

เจ้าหน้าที่พัสดุ มีทัศนคติเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.26$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 45.ผู้บริหารสถานศึกษา กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ($\bar{X} = 4.60$) อยู่ในระดับมาก จำนวน 7 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 38.ก่อนสิ้นปีงบประมาณมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ($\bar{X} = 4.46$) ข้อ 40.คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ดำเนินการตรวจสอบพัสดุแล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ หลังจากสิ้นปีงบประมาณ ($\bar{X} = 4.26$) และข้อ 41.มีการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีไปยังหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ($\bar{X} = 4.17$)

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีทัศนคติเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.22$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมาก จำนวน 8 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 45.ผู้บริหารสถานศึกษา กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ($\bar{X} = 4.46$) ข้อ 38.ก่อนสิ้นปีงบประมาณมีการแต่งตั้ง

คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ($\bar{X} = 4.43$) และข้อ 40.คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ดำเนินการตรวจสอบพัสดุแล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ หลังจากสิ้นปีงบประมาณ ($\bar{X} = 4.26$)

ผู้แทนครู มีทัศนคติเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.15$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมาก จำนวน 8 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 38.ก่อนสิ้นปีงบประมาณมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ($\bar{X} = 4.40$) ข้อ 45.ผู้บริหารสถานศึกษา กำกับติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ($\bar{X} = 4.29$) และข้อ 42.การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ หลังจากสิ้นปีงบประมาณ ($\bar{X} = 4.17$)



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตารางที่ 13 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัฒนาคุณภาพของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานระดับชั้นประถมศึกษา ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26
จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวม และรายด้าน

สภาพการบริหารงานพัฒนา	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
1.ด้านการวางแผน	4.33	0.54	มาก	4.25	0.62	มาก	4.66	0.39	มากที่สุด	4.64	0.34	มาก	4.39	0.55	มาก
2.ด้านการกำหนดความต้องการ	4.30	0.52	มาก	4.12	0.78	มาก	4.35	0.56	มาก	4.58	0.42	มากที่สุด	4.29	0.63	มาก
3.ด้านการจัดหาพัฒนา	3.43	0.56	ปานกลาง	3.42	0.63	ปานกลาง	3.30	0.67	ปานกลาง	3.19	0.44	ปานกลาง	3.37	0.58	ปานกลาง
4.ด้านการแจกจ่ายพัฒนา	4.20	0.44	มาก	4.02	0.71	มาก	4.48	0.62	มาก	4.50	0.69	มาก	4.21	0.64	มาก
5.ด้านการบำรุงรักษา	3.82	0.53	มาก	3.71	0.66	มาก	4.29	0.81	มากที่สุด	4.21	0.60	มากที่สุด	3.90	0.66	มากที่สุด
6.ด้านการจำหน่ายพัฒนา	4.21	0.59	มาก	4.08	0.78	มาก	4.55	0.73	มากที่สุด	4.30	0.60	มากที่สุด	4.21	0.69	มากที่สุด
โดยรวม	4.05	0.36	มาก	3.93	0.57	มาก	4.27	0.48	มากที่สุด	4.24	0.39	มากที่สุด	3.41	0.40	มากที่สุด

จากตาราง 13 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกันมีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.41$) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าอยู่ในระดับมาก จำนวน 5 ด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการวางแผน ($\bar{X} = 4.39$) ด้านการกำหนดความต้องการ ($\bar{X} = 4.29$) ด้านการแจกจ่ายพัสดุ ($\bar{X} = 4.21$) ด้านการจำหน่ายพัสดุ ($\bar{X} = 4.21$) ด้านการบำรุงรักษา ($\bar{X} = 3.90$) อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 3.37$)

ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนขนาดเล็ก มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.05$) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าอยู่ในระดับมาก จำนวน 5 ด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการวางแผน ($\bar{X} = 4.33$) ด้านการกำหนดความต้องการ ($\bar{X} = 4.30$) ด้านการจำหน่ายพัสดุ ($\bar{X} = 4.21$) ด้านการแจกจ่ายพัสดุ ($\bar{X} = 4.20$) ด้านการบำรุงรักษา ($\bar{X} = 3.82$) อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 3.43$)

ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนขนาดกลาง มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.93$) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าอยู่ในระดับมาก จำนวน 5 ด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการวางแผน ($\bar{X} = 4.25$) ด้านการกำหนดความต้องการ ($\bar{X} = 4.12$) ด้านการจำหน่ายพัสดุ ($\bar{X} = 4.08$) ด้านการแจกจ่ายพัสดุ ($\bar{X} = 4.02$) ด้านการบำรุงรักษา ($\bar{X} = 3.71$) อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 3.42$)

ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนขนาดใหญ่ มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.24$) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 2 ด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการวางแผน ($\bar{X} = 4.66$) ด้านการจำหน่ายพัสดุ ($\bar{X} = 4.55$) อยู่ในระดับมาก จำนวน 3 ด้าน คือ ด้านการแจกจ่ายพัสดุ ($\bar{X} = 4.48$) ด้านการกำหนดความต้องการ ($\bar{X} = 4.35$) ด้านการบำรุงรักษา ($\bar{X} = 4.29$) อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 3.19$)

ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.24$) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 3 ด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการวางแผน ($\bar{X} = 4.64$) ด้านการกำหนดความต้องการ ($\bar{X} = 4.58$) ด้านการแจกจ่ายพัสดุ ($\bar{X} = 4.50$) อยู่ในระดับมาก จำนวน 2 ด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการจำหน่ายพัสดุ ($\bar{X} = 4.30$) ด้านการบำรุงรักษา ($\bar{X} = 4.21$) อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านการจัดหาพัสดุ ($\bar{X} = 3.19$)



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตารางที่ 14 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกือบสภาพการบริหารงานพัฒนาที่สุดตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่ที่พึงดู
 ประสานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ถึงกีดค้านักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26
 ด้านการวางแผน จำแนกตามขนาดโรงเรียนรายด้านและรายชื่อ

	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ
สภาพการบริหารงานพัฒนา															
ด้านการวางแผน															
1. ใช้หลักนิติธรรม โปร่งใส การมีส่วนร่วม และหลัก ความคุ้มค่าในการวาง แผนการบริหารงานพัฒนา	4.31	0.66	มาก	4.37	0.74	มาก	4.88	0.34	มากที่สุด	4.67	0.48	มากที่สุด	4.46	0.66	มาก
2. ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัฒนา คณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู มี ส่วนร่วมในการจัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปี	4.21	0.80	มาก	4.10	0.87	มาก	4.50	0.73	มากที่สุด	4.54	0.59	มากที่สุด	4.26	0.80	มาก

	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ
3. มีโครงการจากกลุ่ม/กลุ่มงาน/ กลุ่มสาระ เพื่อการจัดหาวัสดุ ในโรงเรียน	4.50	0.68	มาก ที่สุด	4.54	0.72	มาก ที่สุด	4.75	0.44	มาก ที่สุด	4.87	0.34	มาก ที่สุด	4.61	0.64	มาก ที่สุด
4. จัดสรรงบประมาณตาม โครงการจากกลุ่ม/กลุ่มงาน/ กลุ่มสาระ เพื่อการจัดหาวัสดุ ในโรงเรียน	4.52	0.58	มาก ที่สุด	4.54	0.67	มาก ที่สุด	4.88	0.34	มาก ที่สุด	4.87	0.34	มาก ที่สุด	4.63	0.58	มาก ที่สุด
5. มีการจัดทำประมาณการขอ อนุมัติจัดหาพัสดุก่อน การจัดหาพัสดุดังกล่าว	4.23	0.72	มาก	4.23	0.78	มาก	4.88	0.34	มาก ที่สุด	4.75	0.53	มาก ที่สุด	4.39	0.73	มาก
6. มีการประชุมวางแผนในการ จัดหาพัสดุว่าจะใช้พัสดุ ประเภทใด จำนวนเท่าใด และ เวลาใด	4.23	0.72	มาก	4.04	0.77	มาก	4.50	0.51	มาก	4.42	0.65	มาก	4.22	0.72	มาก

	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ
สภาพการบริหารงานที่ดี															
7. การวางแผนจัดหาวัสดุจัดตามลำดับความสำคัญ และประโยชน์ของพัสดุต่อการจัดการเรียนการสอนและระบบงานของโรงเรียน	4.29	0.71	มาก	4.19	0.74	มาก	4.62	0.50	มากที่สุด	4.50	0.51	มาก	4.33	0.68	มาก
8. มีการสำรวจพัสดุคงเหลือในปริมาณที่เหมาะสมที่เสามาเพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดหาพัสดุในปัจจุบัน	4.33	0.66	มาก	3.96	1.03	มาก	4.25	0.68	มาก	4.46	0.66	มาก	4.21	0.84	มาก
รวมเฉลี่ย	4.33	0.54	มาก	4.25	0.62	มาก	4.66	0.39	มากที่สุด	4.64	0.34	มากที่สุด	4.39	0.55	มาก

จากตารางที่ 14 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการวางแผนโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.39$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 2 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 4. จัดสรรงบประมาณตามโครงการจากกลุ่ม/กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ เพื่อการจัดหาพัสดุในโรงเรียน ($\bar{X} = 4.63$) และข้อ 3. มีโครงการจากกลุ่ม/กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ เพื่อการจัดหาพัสดุในโรงเรียน ($\bar{X} = 4.61$) อยู่ในระดับมาก จำนวน 6 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 1. ใช้หลักนิติธรรม โปร่งใส การมีส่วนร่วม และหลักความคุ้มค่าในการวางแผนการบริหารงานพัสดุ ($\bar{X} = 4.46$) ข้อ 5. มีการจัดทำประมาณการขออนุมัติจัดหาพัสดุก่อนการจัดหาพัสดุดังกล่าว ($\bar{X} = 4.39$) และข้อ 7. การวางแผนจัดหาพัสดุจัดตามลำดับความสำคัญ และประโยชน์ของพัสดุดต่อการจัดการเรียนการสอนและระบบงานของโรงเรียน ($\bar{X} = 4.33$)

ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนขนาดเล็ก มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการวางแผน โดยรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.33$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 2 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 4. จัดสรรงบประมาณตามโครงการจากกลุ่ม/กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ เพื่อการจัดหาพัสดุในโรงเรียน ($\bar{X} = 4.52$) และข้อ 3. มีโครงการจากกลุ่ม/กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ เพื่อการจัดหาพัสดุในโรงเรียน ($\bar{X} = 4.50$) อยู่ในระดับมาก จำนวน 6 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 8. มีการสำรวจพัสดุกงเหลือในปีงบประมาณที่แล้วมา เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณปัจจุบัน ($\bar{X} = 4.33$) ข้อ 1. ใช้หลักนิติธรรม โปร่งใส การมีส่วนร่วม และหลักความคุ้มค่าในการวางแผนการบริหารงานพัสดุ ($\bar{X} = 4.31$) และข้อ 7. การวางแผนจัดหาพัสดุจัดตามลำดับความสำคัญ และประโยชน์ของพัสดุดต่อการจัดการเรียนการสอนและระบบงานของโรงเรียน ($\bar{X} = 4.29$)

ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนขนาดกลาง มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการวางแผน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.25$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 2 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 3. มีโครงการจากกลุ่ม/กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ เพื่อการจัดหาพัสดุในโรงเรียน ($\bar{X} = 4.54$) และข้อ 4. จัดสรรงบประมาณตามโครงการจากกลุ่ม/กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ เพื่อการจัดหาพัสดุในโรงเรียน ($\bar{X} = 4.54$) อยู่ในระดับมาก

จำนวน 6 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 1. ใช้หลักนิติธรรม โปร่งใส การมีส่วนร่วม และหลักความคุ้มค่าในการวางแผนการบริหารงานพัสดุ ($\bar{X} = 4.37$) ข้อ 5. มีการจัดทำประมาณการขออนุมัติจัดหาพัสดุก่อนการจัดหาพัสดุดังกล่าว ($\bar{X} = 4.23$) และ ข้อ 7. การวางแผนจัดหาพัสดุจัดตามลำดับความสำคัญ และประโยชน์ของพัสดุดต่อการจัดการเรียนการสอนและระบบงานของโรงเรียน ($\bar{X} = 4.19$)

ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนขนาดใหญ่ มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการวางแผน โดยรวม อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.66$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 6 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 1. ใช้หลักนิติธรรม โปร่งใส การมีส่วนร่วม และหลักความคุ้มค่าในการวางแผนการบริหารงานพัสดุ ($\bar{X} = 4.88$) ข้อ 4. จัดสรรงบประมาณตามโครงการจากกลุ่ม/กลุ่ม งาน/กลุ่มสาระ เพื่อการจัดหาพัสดุในโรงเรียน ($\bar{X} = 4.88$) และข้อ 5. มีการจัดทำประมาณการขออนุมัติจัดหาพัสดุก่อนการจัดหาพัสดุดังกล่าว ($\bar{X} = 4.88$) อยู่ในระดับมาก จำนวน 2 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 6. มีการประชุมวางแผนในการจัดหาพัสดุว่าจะใช้พัสดุประเภทใด จำนวนเท่าใด และเวลาใด ($\bar{X} = 4.50$) และข้อ 8. มีการสำรวจพัสดุกองเหลือในปีงบประมาณที่แล้วมา เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณปัจจุบัน ($\bar{X} = 4.25$)

ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีทัศนะเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ ด้านการวางแผน โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.64$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 3. มีโครงการจากกลุ่ม/กลุ่ม งาน/กลุ่มสาระ เพื่อการจัดหาพัสดุในโรงเรียน ($\bar{X} = 4.87$) และข้อ 4. จัดสรรงบประมาณตามโครงการจากกลุ่ม/กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ เพื่อการจัดหาพัสดุในโรงเรียน ($\bar{X} = 4.87$) และข้อ 5. มีการจัดทำประมาณการขออนุมัติจัดหาพัสดุก่อนการจัดหาพัสดุดังกล่าว ($\bar{X} = 4.75$) อยู่ในระดับมาก จำนวน 3 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 7. การวางแผนจัดหาพัสดุจัดตามลำดับความสำคัญ และประโยชน์ของพัสดุดต่อการจัดการเรียนการสอนและระบบงานของโรงเรียน ($\bar{X} = 4.50$) ข้อ 8. มีการสำรวจพัสดุกองเหลือในปีงบประมาณที่แล้วมา เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณปัจจุบัน ($\bar{X} = 4.46$) และ ข้อ 6. มีการประชุมวางแผนในการจัดหาพัสดุว่าจะใช้พัสดุประเภทใด จำนวนเท่าใด และเวลาใด ($\bar{X} = 4.42$)

ตารางที่ 15 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกี่ยวกับสภาพการบริหารงานที่สุดตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่ที่ที่สุด
 ปรระธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26

ด้านการกำหนดความต้องการ จำแนกตามขนาดโรงเรียนรายด้านและรายชื่อ

	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ
สภาพการบริหารงานที่สุด															
ด้านการกำหนดความต้องการ															
9. ในการจัดซื้อ/จัดจ้าง มีการ สำรวจความต้องการที่สุดของ ครูก่อนการจัดหาพัสดุทุกครั้ง	4.44	0.68	มาก	4.15	1.00	มาก	4.38	0.72	มาก	4.54	0.88	มากที่สุด	4.34	0.86	มาก
10. การกำหนดความต้องการ พัสดุของทุกปี อาศัยข้อมูล และสถิติการใช้พัสดุที่ผ่านมา ในการพิจารณาจัดหา	4.33	0.56	มาก	4.08	0.95	มาก	4.31	0.60	มาก	4.54	0.59	มากที่สุด	4.27	0.75	มาก
11. ในการจัดหาพัสดุ เจ้าหน้าที่ พัสดุจัดหาพัสดุ ได้ตรงกับ ความต้องการของผู้ใช้	4.42	0.54	มาก	4.33	0.90	มาก	4.62	0.50	มากที่สุด	4.67	0.48	มากที่สุด	4.45	0.69	มาก

จากตารางที่ 15 พบว่าผู้บริหารสถานศึกษาเจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการกำหนดความต้องการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.29$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 11.ในการจัดหาพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุจัดหาพัสดุได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{X} = 4.45$) ข้อ 9.ในการจัดซื้อ/จัดจ้าง มีการสำรวจความต้องการพัสดุของครูก่อนการจัดหาพัสดุทุกครั้ง ($\bar{X} = 4.34$) และข้อ 10.การกำหนดความต้องการพัสดุของทุกปี อาศัยข้อมูลและสถิติการใช้พัสดุที่ผ่านมาในการพิจารณาจัดหา ($\bar{X} = 4.27$)

ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนขนาดเล็ก มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการกำหนดความต้องการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.30$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมาก จำนวน 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 9.ในการจัดซื้อ/จัดจ้าง มีการสำรวจความต้องการพัสดุของครูก่อนการจัดหาพัสดุทุกครั้ง ($\bar{X} = 4.44$) ข้อ 11. ในการจัดหาพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุจัดหาพัสดุได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{X} = 4.42$) และข้อ 10.การกำหนดความต้องการพัสดุของทุกปี อาศัยข้อมูลและสถิติการใช้พัสดุที่ผ่านมาในการพิจารณาจัดหา ($\bar{X} = 4.33$)

ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนขนาดกลาง มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการกำหนดความต้องการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.12$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมาก จำนวน 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 11.ในการจัดหาพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุจัดหาพัสดุได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{X} = 4.33$) ข้อ 9.ในการจัดซื้อ/จัดจ้าง มีการสำรวจความต้องการพัสดุของครูก่อนการจัดหาพัสดุทุกครั้ง ($\bar{X} = 4.15$) และข้อ 10.การกำหนดความต้องการพัสดุของทุกปี อาศัยข้อมูลและสถิติการใช้พัสดุที่ผ่านมาในการพิจารณาจัดหา ($\bar{X} = 4.08$)

ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนขนาดใหญ่ มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการกำหนดความต้องการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.35$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 11.ในการจัดหาพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุจัดหาพัสดุได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{X} = 4.62$) อยู่ในระดับมาก จำนวน 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไป

หาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 12.การกำหนดความต้องการพัสดุของครูสัมพันธ์กับงบประมาณประจำปี ($\bar{X} = 4.50$) ข้อ 9.ในการจัดซื้อ/จัดจ้าง มีการสำรวจความต้องการพัสดุของครูก่อนการจัดหาพัสดุทุกครั้ง ($\bar{X} = 4.38$) และข้อ 10.การกำหนดความต้องการพัสดุของทุกปี อาศัยข้อมูลและสถิติการใช้พัสดุที่ผ่านมาในการพิจารณาจัดหา ($\bar{X} = 4.31$)

ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุด้านการกำหนดความต้องการ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.58$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 11.ในการจัดหาพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุจัดหาพัสดุได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{X} = 4.67$) ข้อ 12.การกำหนดความต้องการพัสดุของครูสัมพันธ์กับงบประมาณประจำปี ($\bar{X} = 4.58$) และข้อ 9.ในการจัดซื้อ/จัดจ้าง มีการสำรวจความต้องการพัสดุของครูก่อนการจัดหาพัสดุทุกครั้ง ($\bar{X} = 4.54$)



ตารางที่ 16 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกี่ยวกับสภาพการบริหารงานที่ติดตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่ที่พึงดู
 ประสานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26
 ด้านการจัดหาพัสดุ จำแนกตามขนาดโรงเรียนรายด้านและรายชื่อ

	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ
ด้านการจัดหาพัสดุ															
14. การจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธี ตกลงราคา มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการ วางแผนเพื่อสืบราคาและ ต่อรองราคา	4.52	0.62	มาก ที่สุด	4.40	0.91	มาก	4.13	0.81	มาก	4.50	0.72	มาก	4.43	0.78	มาก
15. การจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธี สอบราคาดำเนินการตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	4.56	0.65	มาก ที่สุด	4.58	0.75	มาก ที่สุด	4.88	0.34	มาก ที่สุด	4.79	0.42	มาก ที่สุด	4.64	0.64	มาก ที่สุด

	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
สภาพการบริหารงานพัสดุ															
16. โรงเรียนดำเนินการจัดหาพัสดุได้ไม่ทันกำหนดเวลา เนื่องจากได้รับการอนุมัติเงินงบประมาณล่าช้า	3.04	1.34	ปานกลาง	3.29	1.32	ปานกลาง	2.88	1.41	ปานกลาง	3.50	1.45	ปานกลาง	3.19	1.36	ปานกลาง
17. โรงเรียนจัดซื้อพัสดุจากร้านค้าที่ให้ส่วนลดทั้งที่ราคาพัสดุดังกล่าวสูงกว่าราคาท้องตลาด	2.71	1.41	ปานกลาง	2.67	1.41	ปานกลาง	2.13	1.09	น้อย	2.29	1.57	น้อย	2.56	1.41	ปานกลาง
18. ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบแนวปฏิบัติในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา	4.23	0.75	มาก	4.37	0.89	มาก	4.75	0.45	มากที่สุด	4.79	0.42	มากที่สุด	4.44	0.76	มาก

	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
สภาพการบริหารงานพัสดุ															
19. โรงเรียนไม่ได้จัดทำเรื่องจัดซื้อ/จัดจ้าง หรือสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้างเอง เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุมีการปฏิบัติงานจัดการเรียนการสอน	2.31	1.49	น้อย	2.40	1.49	น้อย	2.25	1.69	น้อย	2.00	1.62	น้อย	2.29	1.52	น้อย
20. คณะกรรมการตรวจการจ้างดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ ตามที่ระเบียบกำหนด	4.38	0.70	มาก	4.35	0.86	มาก	4.00	1.16	มาก	4.29	0.62	มาก	4.31	0.81	มาก
21. โรงเรียนดำเนินการอนุมัติจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างภายใน 5 วันทำการ	4.33	0.66	มาก	4.06	0.92	มาก	3.63	1.03	มาก	3.96	0.86	มาก	4.09	0.86	มาก

	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ
สภาพการบริหารงานพัสดุ															
22. เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ลงบัญชีวัสดุ และไม่ลงบัญชีครุภัณฑ์หลังจากการตรวจรับพัสดุ	2.46	1.25	น้อย	2.52	1.32	น้อย	2.38	1.45	น้อย	1.96	1.46	น้อย	2.39	1.34	น้อย
23. โรงเรียนมีการแลกเปลี่ยนพัสดุกับส่วนราชการหน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ	2.35	1.36	น้อย	2.46	1.43	น้อย	2.25	1.69	น้อย	1.83	1.40	น้อย	2.29	1.44	น้อย
24. โรงเรียนมีบริการให้ืมพัสดุกับส่วนราชการหน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ	3.35	1.23	ปาน กลาง	3.15	1.14	ปาน กลาง	3.63	1.26	มาก	2.54	1.56	ปาน กลาง	3.17	1.29	ปาน กลาง

จากตาราง 16 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.37$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 15.การจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธีสอบราคาดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด ($\bar{X} = 4.64$) อยู่ในระดับมาก จำนวน 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 18.ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบแนวปฏิบัติในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา ($\bar{X} = 4.44$) ข้อ 14.การจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคา มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการวางแผนเพื่อสืบราคาและต่อรองราคา ($\bar{X} = 4.43$) และข้อ 20.คณะกรรมการตรวจการจ้างดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ ตามที่ระเบียบกำหนด ($\bar{X} = 4.31$) อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 16.โรงเรียนดำเนินการจัดหาพัสดุได้ไม่ทันกำหนดเวลาเนื่องจากได้รับการอนุมัติเงินงบประมาณล่าช้า ($\bar{X} = 3.19$) ข้อ 24.โรงเรียนมีการบริการให้ยืมพัสดุกับส่วนราชการหน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ ($\bar{X} = 3.17$) และข้อ 25.โรงเรียนมีการยืมพัสดุจากส่วนราชการหน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ ($\bar{X} = 2.67$) อยู่ในระดับน้อย จำนวน 3 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 22.เจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่ลงบัญชีวัสดุ และไม่ลงบัญชีครุภัณฑ์ หลังจากการตรวจรับพัสดุ ($\bar{X} = 2.39$) ข้อ 19.โรงเรียนไม่ได้จัดทำเรื่องจัดซื้อ/จัดจ้าง หรือสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้างเอง เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุมีภารกิจในการจัดการเรียนการสอน ($\bar{X} = 2.29$) และข้อ 23.โรงเรียนมีการแลกเปลี่ยนพัสดุกับส่วนราชการหน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ ($\bar{X} = 2.29$)

ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนขนาดเล็ก มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.43$) เมื่อพิจารณารายข้ออยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 2 ข้อ คือ ข้อ 15.การจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธีสอบราคาดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด ($\bar{X} = 4.56$) และข้อ 14.การจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคา มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการวางแผนเพื่อสืบราคาและต่อรองราคา ($\bar{X} = 4.52$) อยู่ในระดับมาก จำนวน 3 ข้อ คือ ข้อ 20. คณะกรรมการตรวจการจ้างดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ ตามที่ระเบียบกำหนด ($\bar{X} = 4.38$)

ข้อ 21. โรงเรียนดำเนินการอนุมัติจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างภายใน 5 วันทำการ ($\bar{X} = 4.33$) และข้อ 18.ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบแนวปฏิบัติในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา ($\bar{X} = 4.23$) อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 4 ข้อ คือ ข้อ 16. โรงเรียนดำเนินการจัดหาพัสดุได้ไม่ทันกำหนดเวลาเนื่องจากได้รับการอนุมัติเงินงบประมาณล่าช้า ($\bar{X} = 3.04$) ข้อ 25. โรงเรียนมีการยืมพัสดุจากส่วนราชการ หน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ ($\bar{X} = 2.94$) และข้อ 17. โรงเรียนจัดซื้อพัสดุจากร้านค้าที่ให้ส่วนลดทั้งที่ราคาพัสดุดังกล่าวสูงกว่าราคาท้องตลาด ($\bar{X} = 2.71$) อยู่ในระดับน้อย จำนวน 3 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 22. เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ลงบัญชีวัสดุ และไม่ลงบัญชีครุภัณฑ์ หลังจากการตรวจรับพัสดุ ($\bar{X} = 2.46$) ข้อ 23. โรงเรียนมีการแลกเปลี่ยนพัสดุกับส่วนราชการ หน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ ($\bar{X} = 2.35$) และข้อ 19. โรงเรียน ไม่ได้จัดทำเรื่องจัดซื้อ/จัดจ้าง หรือสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้างเอง เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุมีภารกิจในการจัดการเรียนการสอน ($\bar{X} = 2.31$)

ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนขนาดกลาง มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.42$) เมื่อพิจารณารายข้ออยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 15.การจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธีสอบราคาดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด ($\bar{X} = 4.58$) อยู่ในระดับมาก จำนวน 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 14.การจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคา มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการวางแผนเพื่อสืบราคา และต่อรองราคา ($\bar{X} = 4.40$) ข้อ 18.ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบแนวปฏิบัติในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา ($\bar{X} = 4.37$) และข้อ 20. คณะกรรมการตรวจการจ้างดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ ตามที่ระเบียบกำหนด ($\bar{X} = 4.35$) อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 16. โรงเรียนดำเนินการจัดหาพัสดุได้ไม่ทันกำหนดเวลาเนื่องจากได้รับการอนุมัติเงินงบประมาณล่าช้า ($\bar{X} = 2.29$) ข้อ 17. โรงเรียนจัดซื้อพัสดุจากร้านค้าที่ให้ส่วนลดทั้งที่ราคาพัสดุดังกล่าวสูงกว่าราคาท้องตลาด ($\bar{X} = 2.67$) ข้อ 25. โรงเรียนมีการยืมพัสดุจากส่วนราชการ หน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ ($\bar{X} = 2.94$) อยู่ในระดับน้อย จำนวน 3 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 22.เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ลงบัญชีวัสดุ และไม่ลงบัญชีครุภัณฑ์ หลังจากการตรวจรับพัสดุ ($\bar{X} = 2.52$) ข้อ 23. โรงเรียนมีการแลกเปลี่ยนพัสดุกับส่วน

ราชการหน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ ($\bar{X} = 2.46$) และข้อ 19. โรงเรียนไม่ได้จัดทำเรื่องจัดซื้อ/จัดจ้าง หรือสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้างเอง เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุมีภารกิจใน การจัดการเรียนการสอน ($\bar{X} = 2.40$)

ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนขนาดใหญ่ มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.30$) เมื่อพิจารณารายข้ออยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 2 ข้อ คือ ข้อ 15.การจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธีสอบราคาดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด ($\bar{X} = 4.88$) และข้อ 18.ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบแนวปฏิบัติในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา ($\bar{X} = 4.79$) อยู่ในระดับมาก จำนวน 3 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 20.คณะกรรมการตรวจการจ้างดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ ตามที่ระเบียบกำหนด ($\bar{X} = 4.00$) และข้อ 21.โรงเรียนดำเนินการอนุมัติจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างภายใน 5 วันทำการ ($\bar{X} = 3.63$) และข้อ 24. โรงเรียนมีการบริการให้ยืมพัสดุกับส่วนราชการหน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ ($\bar{X} = 3.63$) อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 2 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 16. โรงเรียนดำเนินการจัดหาพัสดุได้ไม่ทันกำหนดเวลาเนื่องจากได้รับการอนุมัติเงินงบประมาณล่าช้า ($\bar{X} = 2.88$) และข้อ 25. โรงเรียนมีการยืมพัสดุจากส่วนราชการหน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ ($\bar{X} = 2.75$) อยู่ในระดับน้อย จำนวน 3 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 22.เจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่ลงบัญชีวัสดุ และไม่ลงบัญชีครุภัณฑ์ หลังจากการตรวจรับพัสดุ ($\bar{X} = 2.38$) ข้อ 19. โรงเรียนไม่ได้จัดทำเรื่องจัดซื้อ/จัดจ้าง หรือสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้างเอง เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุมีภารกิจใน การจัดการเรียนการสอน ($\bar{X} = 2.25$) และข้อ 23. โรงเรียนมีการแลกเปลี่ยนพัสดุกับส่วนราชการหน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ ($\bar{X} = 2.25$)

ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.19$) เมื่อพิจารณารายข้ออยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 15.การจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธีสอบราคาดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด ($\bar{X} = 4.79$) อยู่ในระดับมาก จำนวน 3 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 14.

การจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคา มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการวางแผนเพื่อสืบราคา และต่อรองราคา ($\bar{X} = 4.50$) ข้อ 20.คณะกรรมการตรวจการจ้างดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ ตามที่ระเบียบกำหนด ($\bar{X} = 4.29$) และข้อ 21. โรงเรียนดำเนินการอนุมัติจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างภายใน 5 วันทำการ ($\bar{X} = 3.96$) อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 2 ข้อ

เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 16. โรงเรียนดำเนินการจัดหาพัสดุได้ไม่ทันกำหนดเวลาเนื่องจากได้รับการอนุมัติเงินงบประมาณล่าช้า ($\bar{X} = 3.50$) ข้อ 24. โรงเรียนมีการบริการให้ยืมพัสดุกับส่วนราชการหน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ ($\bar{X} = 2.54$) อยู่ในระดับน้อย จำนวน 5 ข้อ

เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 19. โรงเรียนไม่ได้จัดทำเรื่องจัดซื้อ/จัดจ้าง หรือสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้างเอง เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุมีภารกิจในการจัดการเรียนการสอน ($\bar{X} = 2.00$) ข้อ 22.เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ลงบัญชีวัสดุ และไม่ลงบัญชีครุภัณฑ์ หลังจากการตรวจรับพัสดุ ($\bar{X} = 1.96$) และข้อ 23. โรงเรียนมีการแลกเปลี่ยนพัสดุกับส่วนราชการหน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ ($\bar{X} = 1.83$)

ตารางที่ 17 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกี่ยวกับสภาพการบริหารงานที่สอดคล้องตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่ที่พึงพอใจ
 หน่วยงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26

ด้านการแจกจ่ายวัสดุ จำแนกตามขนาดโรงเรียนรายด้านและรายชื่อ

	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ
ด้านการแจกจ่ายวัสดุ															
26. มีการลงบัญชีวัสดุ และ ทะเบียนครุภัณฑ์เป็นปัจจุบัน	4.08	0.65	มาก	3.81	0.93	มาก	4.38	0.89	มาก	4.67	0.57	มากที่สุด	4.11	0.83	มาก
27. มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ขอ อนุมัติซื้อพัสดุมาดำเนินการ เบิกพัสดุไปใช้อย่างทั่วถึง	4.42	0.65	มาก	4.21	0.94	มาก	4.75	0.45	มากที่สุด	4.54	0.83	มากที่สุด	4.40	0.79	มาก
28. มีปฏิบัติการแจกจ่ายวัสดุที่ ชัดเจนเพื่อความสะดวกของ เจ้าหน้าที่ที่พึงพอใจและผู้เบิกพัสดุ	4.19	0.57	มาก	3.98	0.87	มาก	4.13	0.81	มาก	4.33	0.87	มาก	4.13	0.78	มาก

	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ
สภาพการบริหารงานพัสดุ															
29. การเบิกจ่ายพัสดุดำเนินการตามลำดับขั้นตอน เมื่อผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติแล้วจึงนำพัสดุไปใช้ได้	4.27	0.68	มาก	4.23	0.73	มาก	4.62	0.72	มาก ที่สุด	4.54	0.66	มาก ที่สุด	4.34	0.71	มาก
30. มีการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการแจกจ่ายพัสดุเพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลและสถิติในการแจกจ่ายพัสดุในปีงบประมาณต่อไป	4.02	0.70	มาก	3.85	0.92	มาก	4.50	0.73	มาก	4.42	0.83	มาก	4.08	0.84	มาก
รวมเฉลี่ย	4.20	0.44	มาก	4.01	0.71	มาก	4.48	0.62	มาก	4.50	0.69	มาก	4.21	0.64	มาก

จากตาราง 17 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการแจกจ่ายพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.21$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 27. มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ขออนุมัติซื้อพัสดุมาดำเนินการเบิกพัสดุ ไปใช้อย่างทั่วถึง ($\bar{X} = 4.40$) ข้อ 29. การเบิกจ่ายพัสดุดำเนินการตามลำดับขั้นตอน เมื่อผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติแล้วจึงนำพัสดุไปใช้ได้ ($\bar{X} = 4.34$) และข้อ 28. มีปฏิทินการแจกจ่ายพัสดุที่ชัดเจนเพื่อความสะดวกของเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้เบิกพัสดุ ($\bar{X} = 4.13$)

ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนขนาดเล็ก มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการแจกจ่ายพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.20$) เมื่อพิจารณารายข้ออยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ 27. มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ขออนุมัติซื้อพัสดุมาดำเนินการเบิกพัสดุ ไปใช้อย่างทั่วถึง ($\bar{X} = 4.42$) ข้อ 29. การเบิกจ่ายพัสดุดำเนินการตามลำดับขั้นตอน เมื่อผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติแล้วจึงนำพัสดุไปใช้ได้ ($\bar{X} = 4.27$) และข้อ 28. มีปฏิทินการแจกจ่ายพัสดุที่ชัดเจนเพื่อความสะดวกของเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้เบิกพัสดุ ($\bar{X} = 4.19$)

ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนขนาดกลาง มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการแจกจ่ายพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.01$) เมื่อพิจารณารายข้ออยู่ในระดับมาก จำนวน 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 29. การเบิกจ่ายพัสดุดำเนินการตามลำดับขั้นตอน เมื่อผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติแล้วจึงนำพัสดุไปใช้ได้ ($\bar{X} = 4.23$) ข้อ 27. มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ขออนุมัติซื้อพัสดุมาดำเนินการเบิกพัสดุ ไปใช้อย่างทั่วถึง ($\bar{X} = 4.21$) และข้อ 28. มีปฏิทินการแจกจ่ายพัสดุที่ชัดเจนเพื่อความสะดวกของเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้เบิกพัสดุ ($\bar{X} = 3.98$)

ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนขนาดใหญ่ มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการแจกจ่ายพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.48$) เมื่อพิจารณารายข้ออยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 2 ข้อ คือ ข้อ 27. มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ขออนุมัติซื้อพัสดุมาดำเนินการเบิกพัสดุ ไปใช้อย่างทั่วถึง ($\bar{X} = 4.75$) ข้อ 29. การเบิกจ่ายพัสดุดำเนินการตามลำดับขั้นตอน เมื่อผู้บริหาร

สถานศึกษาอนุมัติแล้วจึงนำพัสดุไปใช้ได้ ($\bar{X} = 4.62$) อยู่ในระดับมากจำนวน 3 ข้อ
เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 30.มีการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการ
แจกจ่ายพัสดุ เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลและสถิติในการแจกจ่ายพัสดุในปีงบประมาณต่อไป
($\bar{X} = 4.50$) ข้อ 26.มีการลงบัญชีวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์เป็นปัจจุบัน ($\bar{X} = 4.38$) และข้อ 28.
มีปฏิทินการแจกจ่ายพัสดุที่ชัดเจนเพื่อความสะดวกของเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้เบิกพัสดุ
($\bar{X} = 4.13$)

ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
และผู้แทนครู ของโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ
ด้านการแจกจ่ายพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.50$) เมื่อพิจารณารายข้ออยู่ในระดับ
มากที่สุด จำนวน 3 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 26.มีการลงบัญชีวัสดุ และ
ทะเบียนครุภัณฑ์เป็นปัจจุบัน ($\bar{X} = 4.67$) ข้อ 27.มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ขออนุมัติซื้อพัสดุมา
ดำเนินการเบิกพัสดุไปใช้อย่างทั่วถึง ($\bar{X} = 4.54$) และข้อ 29.การเบิกจ่ายพัสดุดำเนินการ
ตามลำดับขั้นตอน เมื่อผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติแล้วจึงนำพัสดุไปใช้ได้ ($\bar{X} = 4.54$) อยู่ใน
ระดับมากจำนวน 2 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 30.มีการติดตาม
ตรวจสอบและประเมินผลการแจกจ่ายพัสดุ เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลและสถิติในการแจกจ่าย
พัสดุในปีงบประมาณต่อไป ($\bar{X} = 4.42$) และข้อ 28.มีปฏิทินการแจกจ่ายพัสดุที่ชัดเจนเพื่อความ
สะดวกของเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้เบิกพัสดุ ($\bar{X} = 4.33$)

	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ
สภาพการบริหารงานพัสดุ															
33. มีการบำรุงรักษา และ ซ่อมแซมพัสดุที่ชำรุดให้มี สภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	3.79	0.68	มาก	3.67	0.88	มาก	4.25	1.00	มาก	4.42	0.72	มาก	3.91	0.85	มาก
34. มีงบประมาณเพียงพอในการ บำรุงรักษาพัสดุที่ชำรุดให้มี สภาพการ ใช้งานอย่างมี คุณภาพ	3.50	0.90	ปาน กลาง	3.37	1.05	ปาน กลาง	4.00	1.03	มาก	4.67	0.48	มาก ที่สุด	3.71	1.03	มาก
35. โรงเรียนมีมาตรการป้องกัน รักษาพัสดุ ไม่ให้เกิดความ ชำรุด สูญหาย	3.75	0.70	มาก	3.52	1.04	มาก	4.37	0.89	มาก	3.92	0.88	มาก	3.76	0.92	มาก
36. มีห้องเก็บพัสดุโดยเฉพาะ และมีสภาพแข็งแรง ปลอดภัยจากการสูญหาย และอัคคีภัย	3.88	0.70	มาก	3.87	0.84	มาก	4.12	1.09	มาก	3.46	1.25	ปาน กลาง	3.83	0.92	มาก

	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ
สภาพการบริหารงานพัสดุ	3.90	0.72	มาก	3.79	0.72	มาก	4.37	1.03	มาก	4.04	0.91	มาก	3.94	0.81	มาก
37. มีการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการเก็บ บำรุงรักษาพัสดุ เพื่อนำ ข้อมูลมาใช้ในการเก็บรักษา พัสดุต่อไป															
รวมเฉลี่ย	3.82	0.53	มาก	3.71	0.66	มาก	4.29	0.81	มาก	4.21	0.60	มาก	3.90	0.66	มาก

จากตาราง 18 พบว่าผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน มีทัศนคติเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการบำรุงรักษาโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.90$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก จำนวน 7 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 31.การจัดเก็บบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์เป็นระบบ ปลอดภัย สามารถดูข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ได้สะดวกและรวดเร็ว ($\bar{X} = 4.15$) ข้อ 32.มีการจัดเก็บพัสดุเป็นหมวดหมู่ ตามบัญชีวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์เพื่อความสะดวกในการนำไปใช้งาน ($\bar{X} = 3.99$) และข้อ 37.มีการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการเก็บบำรุงรักษาพัสดุ เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการเก็บรักษาพัสดุต่อไป ($\bar{X} = 3.94$)

ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนขนาดเล็ก มีทัศนคติเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการบำรุงรักษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.82$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก จำนวน 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 31.การจัดเก็บบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์เป็นระบบ ปลอดภัย สามารถดูข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ได้สะดวกและรวดเร็ว ($\bar{X} = 4.08$) ข้อ 37.มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการเก็บบำรุงรักษาพัสดุ เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการเก็บรักษาพัสดุต่อไป ($\bar{X} = 3.90$) และข้อ 36.มีห้องเก็บพัสดุโดยเฉพาะ และมีสภาพแข็งแรงปลอดภัยจากการสูญหายและอัคคีภัย ($\bar{X} = 3.88$) อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 34.มีงบประมาณเพียงพอในการบำรุงรักษาพัสดุที่ชำรุดให้มีสภาพการใช้งานอย่างมีคุณภาพ ($\bar{X} = 3.50$)

ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนขนาดกลาง มีทัศนคติเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการบำรุงรักษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.71$) เมื่อพิจารณารายข้ออยู่ในระดับมาก จำนวน 6 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 31.การจัดเก็บบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์เป็นระบบ ปลอดภัย สามารถดูข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ได้สะดวกและรวดเร็ว ($\bar{X} = 3.96$) ข้อ 36.มีห้องเก็บพัสดุโดยเฉพาะและมีสภาพแข็งแรงปลอดภัยจากการสูญหายและอัคคีภัย ($\bar{X} = 3.87$) และข้อ 37.มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการเก็บบำรุงรักษาพัสดุ เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการเก็บรักษาพัสดุต่อไป ($\bar{X} = 3.79$) อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 1 ข้อ คือ 34.มีงบประมาณเพียงพอในการบำรุงรักษาพัสดุที่ชำรุดให้มีสภาพการใช้งานอย่างมีคุณภาพ ($\bar{X} = 3.37$)

ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนขนาดใหญ่ มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการบำรุงรักษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.29$) เมื่อพิจารณารายข้ออยู่ในระดับมาก จำนวน 7 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 32.มีการจัดเก็บพัสดุเป็นหมวดหมู่ ตามบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์เพื่อความสะดวกในการนำไปใช้งาน ($\bar{X} = 4.50$) ข้อ 31.การจัดเก็บบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์เป็นระบบ ปลอดภัย สามารถดูข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ได้สะดวกและรวดเร็ว ($\bar{X} = 4.38$) ข้อ 35.โรงเรียนมีมาตรการป้องกัน รักษาพัสดุ ไม่ให้เกิดความชำรุด สูญหายและข้อ 37.มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการเก็บบำรุงรักษาพัสดุ เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการเก็บรักษาพัสดุต่อไป ($\bar{X} = 4.37$)

ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีทัศนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการบำรุงรักษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.21$) เมื่อพิจารณารายข้ออยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 2 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 34.มีงบประมาณเพียงพอในการบำรุงรักษาพัสดุที่ชำรุดให้มีสภาพการใช้งานอย่างมีคุณภาพ ($\bar{X} = 4.67$) และข้อ 31.การจัดเก็บบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์เป็นระบบ ปลอดภัย สามารถดูข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ได้สะดวกและรวดเร็ว ($\bar{X} = 4.54$) อยู่ในระดับมาก จำนวน 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 32. มีการจัดเก็บพัสดุเป็นหมวดหมู่ ตามบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์เพื่อความสะดวกในการนำไปใช้งาน ($\bar{X} = 4.46$) ข้อ 33.มีการบำรุงรักษา และซ่อมแซมพัสดุที่ชำรุดให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ($\bar{X} = 4.42$) และข้อ 37.มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการเก็บบำรุงรักษาพัสดุ เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการเก็บรักษาพัสดุต่อไป ($\bar{X} = 4.04$)

ตารางที่ 19 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกณฑ์สภาพการบริหารงานที่ดีตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่ที่พึงดู
 ประสิทธิภาพการบริการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 26

ด้านการจำหน่ายพัสดุ จำแนกตามขนาดโรงเรียนรายด้านและรายชื่อ

	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ
ด้านการจำหน่ายพัสดุ															
38. ก่อนสิ้นปีงบประมาณมีการ แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี	4.40	0.77	มาก	4.35	0.99	มาก	4.62	0.72	มาก ที่สุด	4.63	0.50	มาก ที่สุด	4.44	0.82	มาก
39. คณะกรรมการตรวจสอบ พัสดุประจำปี สํารวจและลง รายการพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และล่าสมัย	4.17	0.78	มาก	4.12	0.98	มาก	4.50	0.73	มาก	4.25	0.79	มาก	4.20	0.86	มาก
40. คณะกรรมการตรวจสอบ พัสดุประจำปี ดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุแล้วเสร็จ ภายใน 30 วันทำการ หลังจากสิ้นปีงบประมาณ	4.21	0.77	มาก	4.15	0.94	มาก	4.37	1.03	มาก	4.21	0.72	มาก	4.21	0.85	มาก

	โรงเรียนขนาดเล็ก			โรงเรียนขนาดกลาง			โรงเรียนขนาดใหญ่			โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ			โดยรวม		
	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ
41. มีกรรงานผลการ ตรวจสอบพัสดุประจำปีไป ยังหน่วยงานต้นสังกัดและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	4.10	0.72	มาก	4.02	0.85	มาก	4.62	0.72	มาก ที่สุด	4.04	0.81	มาก	4.12	0.80	มาก
42. กรรงานผลการตรวจสอบ พัสดุประจำปีดำเนินการแล้ว เสร็จภายใน 30 วันทำการ หลังจากสิ้นปีงบประมาณ	4.19	0.73	มาก	4.02	0.90	มาก	4.62	0.72	มาก ที่สุด	4.13	0.85	มาก	4.16	0.83	มาก
43. วัตถุประสงค์ที่เลือก สภาพ ใช้งานไม่ได้หรือ สูญหายมีการดำเนินการ แต่งตั้งคณะกรรมการ จำหน่ายพัสดุแห่งจ่ายออก จากบัญชีตามระเบียบพัสดุฯ	4.04	0.82	มาก	3.92	0.81	มาก	4.62	0.72	มาก ที่สุด	4.25	0.85	มาก	4.10	0.83	มาก

จากตาราง 19 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน มีทัศนคติเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.22$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก จำนวน 8 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 38.ก่อนสิ้นปีงบประมาณมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ($\bar{X} = 4.44$) ข้อ 45.ผู้บริหารสถานศึกษา กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ($\bar{X} = 4.40$) และข้อ 39.คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี สำรวจและลงรายการพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และล้าสมัย ($\bar{X} = 4.20$)

ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนขนาดเล็ก มีทัศนคติเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.21$) เมื่อพิจารณารายข้ออยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 8 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 45.ผู้บริหารสถานศึกษา กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ($\bar{X} = 4.44$) ข้อ 38.ก่อนสิ้นปีงบประมาณมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ($\bar{X} = 4.40$) และข้อ 40.คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ดำเนินการตรวจสอบพัสดุแล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการหลังจากสิ้นปีงบประมาณ ($\bar{X} = 4.21$)

ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนขนาดกลาง มีทัศนคติเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.08$) เมื่อพิจารณารายข้ออยู่ในระดับมาก จำนวน 8 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 38.ก่อนสิ้นปีงบประมาณมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ($\bar{X} = 4.35$) ข้อ 40.คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ดำเนินการตรวจสอบพัสดุแล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ หลังจากสิ้นปีงบประมาณ และข้อ 45.ผู้บริหารสถานศึกษา กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ($\bar{X} = 4.15$)

ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนขนาดใหญ่ มีทัศนคติเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.55$) เมื่อพิจารณารายข้ออยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 38.ก่อนสิ้นปีงบประมาณมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ 41.มีการรายงาน

ผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีไปยังหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ข้อ 42. การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ หลังจากสิ้นปีงบประมาณ ข้อ 43. วัสดุ ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพใช้งานไม่ได้หรือสูญหาย มีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุทางจ่ายออกจากบัญชีตามระเบียบพัสดุฯ และข้อ 45. ผู้บริหารสถานศึกษา กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ($\bar{X} = 4.62$) อยู่ในระดับมาก จำนวน 3 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 39.คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี สํารวจและลงรายการพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพ และล้าสมัย ($\bar{X} = 4.50$) ข้อ 44.การจำหน่ายพัสดุดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ($\bar{X} = 4.38$) และข้อ 40.คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ดำเนินการตรวจสอบพัสดุแล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ หลังจากสิ้นปีงบประมาณ ($\bar{X} = 4.37$)

ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ของโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีทักษะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุด้านการจำหน่ายพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.30$) เมื่อพิจารณารายข้ออยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 2 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ข้อ 45.ผู้บริหารสถานศึกษา กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ($\bar{X} = 4.71$) และข้อ 38.ก่อนสิ้นปีงบประมาณมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ($\bar{X} = 4.63$) อยู่ในระดับมาก จำนวน 6 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ข้อ 39.คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี สํารวจและลงรายการพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพ และล้าสมัย ($\bar{X} = 4.25$) ข้อ 43.วัสดุ ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ใช้งานไม่ได้หรือสูญหายมีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุทางจ่ายออกจากบัญชีตามระเบียบพัสดุฯ ($\bar{X} = 4.25$) ข้อ 40.คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ดำเนินการตรวจสอบพัสดุแล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ หลังจากสิ้นปีงบประมาณ และข้อ 44.การจำหน่ายพัสดุดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ($\bar{X} = 4.21$)

ตารางที่ 20 ผลการเปรียบเทียบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู เกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26 จำแนกตามสถานภาพ

ข้อ	สภาพการบริหารงานพัสดุ	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	Sig.
1	ด้านการวางแผน	ระหว่างกลุ่ม	3	0.908	0.303	0.996	0.397
		ภายในกลุ่ม	136	41.351	0.304		
		รวม	139	42.259			
2	ด้านการกำหนดความต้องการ	ระหว่างกลุ่ม	3	3.703	1.234	3.239	0.024
		ภายในกลุ่ม	136	51.829	0.381		
		รวม	139	55.531			
3	ด้านการจัดหาพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	3	2.321	0.774	2.344	0.76
		ภายในกลุ่ม	136	44.906	0.330		
		รวม	139	42.227			
4	ด้านการแจกจ่ายพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	3	1.055	0.352	0.856	0.466
		ภายในกลุ่ม	136	55.842	0.411		
		รวม	139	56.897			
5	ด้านการบำรุงรักษา	ระหว่างกลุ่ม	3	2.355	0.785	1.827	0.145
		ภายในกลุ่ม	136	58.423	0.430		
		รวม	139	60.778			
6	ด้านการจำหน่ายพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	3	0.241	0.080	0.166	0.919
		ภายในกลุ่ม	136	65.934	0.485		
		รวม	139	66.175			
โดยรวม		ระหว่างกลุ่ม	3	0.241	0.080	0.505	0.679
		ภายในกลุ่ม	136	21.658	0.159		
		รวม	139	21.900			

จากตารางที่ 20 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู มีทัศนะเกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงานพัสดุโดยรวม ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และเมื่อพิจารณารายด้านพบว่ามีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ ด้านการกำหนดความต้องการ ส่วนด้านการวางแผน ด้านการจัดหาพัสดุ ด้านการแจกจ่ายพัสดุ ด้านการบำรุงรักษา และด้านการจำหน่ายพัสดุ ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตารางที่ 21 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของทัศนะเกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ
ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26
จำแนกตามสถานภาพ โดยรวม

สถานภาพ		ผู้บริหาร สถานศึกษา	เจ้าหน้าที่ พัสดุ	ประธาน คณะกรรมการ สถานศึกษา	ผู้แทนครู
	\bar{X}	3.48	3.41	3.40	3.36
1. ผู้บริหารสถานศึกษา	3.48		.063	.076	.116
2. เจ้าหน้าที่พัสดุ	3.41			.012	.052
3. ประธานคณะกรรมการ สถานศึกษา	3.40				.040
4. ผู้แทนครู	3.36				

จากตารางที่ 21 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการ
สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน ผู้แทนครู มีทัศนะเกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงานพัสดุโดยรวม
ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตารางที่ 22 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของทัศนคติเกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ
ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26
ด้านการวางแผน จำแนกตามสถานภาพ โดยรวม

สถานภาพ		ผู้บริหาร สถานศึกษา	เจ้าหน้าที่ พัสดุ	ประธาน คณะกรรมการ สถานศึกษา	ผู้แทนครู
	\bar{X}	4.52	4.40	4.32	4.32
1. ผู้บริหารสถานศึกษา	4.52		.114	.200	.193
2. เจ้าหน้าที่พัสดุ	4.40			.086	.079
3. ประธานคณะกรรมการ สถานศึกษา	4.32				.007
4. ผู้แทนครู	4.32				

จากตารางที่ 22 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการ
สถานศึกษาขึ้นพื้นฐาน ผู้แทนครู ทุกคู่ มีทัศนคติเกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ
ด้านการวางแผน โดยรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตารางที่ 23 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายกลุ่มของทัศนะเกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26 ด้านการกำหนดความต้องการ จำแนกตามสถานภาพ โดยรวม

สถานภาพ		ผู้บริหาร สถานศึกษา	เจ้าหน้าที่ พัสดุ	ประธาน คณะกรรมการ สถานศึกษา	ผู้แทนครู
	\bar{X}	4.48	4.35	4.27	4.03
1. ผู้บริหารสถานศึกษา	4.48		.126	.206	.446*
2. เจ้าหน้าที่พัสดุ	4.35			.080	.320
3. ประธานคณะกรรมการ สถานศึกษา	4.27				.240
4. ผู้แทนครู	4.03				

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 23 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษากับผู้แทนครู มีทัศนะเกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการกำหนดความต้องการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนคู่อื่นๆ มีทัศนะเกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการกำหนดความต้องการ ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 24 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของทัศนคติเกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ
ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26
ด้านการจัดหาพัสดุ จำแนกตามสถานภาพ โดยรวม

สถานภาพ		ผู้บริหาร สถานศึกษา	เจ้าหน้าที่ พัสดุ	ประธาน คณะกรรมการ สถานศึกษา	ผู้แทนครู
	\bar{X}	3.30	3.20	3.49	3.50
1. ผู้บริหารสถานศึกษา	3.30		.100	.195	.200
2. เจ้าหน้าที่พัสดุ	3.20			.295	.300
3. ประธานคณะกรรมการ สถานศึกษา	3.49				.005
4. ผู้แทนครู	3.50				

จากตารางที่ 24 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการ
สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู มีทัศนคติเกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ
ด้านการจัดหาพัสดุ ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตารางที่ 25 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของทัศนะเกี่ยวกับระดับสภาพการดำเนินงานพัสดุ
ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26
ด้านการแจกจ่ายพัสดุ จำแนกตามสถานภาพ โดยรวม

สถานภาพ		ผู้บริหาร สถานศึกษา	เจ้าหน้าที่ พัสดุ	ประธาน คณะกรรมการ สถานศึกษา	ผู้แทนครู
	\bar{X}	4.33	4.26	4.10	4.16
1. ผู้บริหารสถานศึกษา	4.33		.063	.222	.166
2. เจ้าหน้าที่พัสดุ	4.26			.160	.103
3. ประธานคณะกรรมการ สถานศึกษา	4.10				.057
4. ผู้แทนครู	4.16				

จากตารางที่ 25 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการ
สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน ผู้แทนครู มีทัศนะเกี่ยวกับระดับสภาพการดำเนินงานพัสดุ ด้านการ
แจกจ่ายพัสดุ ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 26 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของทัศนะเกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ
ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26
ด้านการบำรุงรักษา จำแนกตามสถานภาพ โดยรวม

สถานภาพ		ผู้บริหาร สถานศึกษา	เจ้าหน้าที่ พัสดุ	ประธาน คณะกรรมการ สถานศึกษา	ผู้แทนครู
	\bar{X}	4.05	4.00	3.79	3.75
1. ผู้บริหารสถานศึกษา	4.05		.049	.257	.302
2. เจ้าหน้าที่พัสดุ	4.00			.208	.253
3. ประธานคณะกรรมการ สถานศึกษา	3.79				.045
4. ผู้แทนครู	3.75				

จากตารางที่ 26 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครูมีทัศนะเกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ
ด้านการบำรุงรักษา ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตารางที่ 27 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของทัศนคติเกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ
ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26
ด้านการจำหน่ายพัสดุ จำแนกตามสถานภาพ โดยรวม

สถานภาพ		ผู้บริหาร สถานศึกษา	เจ้าหน้าที่ พัสดุ	ประธาน คณะกรรมการ สถานศึกษา	ผู้แทนครู
	\bar{X}	4.24	4.26	4.22	4.15
1. ผู้บริหารสถานศึกษา	4.24		.021	.021	.089
2. เจ้าหน้าที่พัสดุ	4.26			.043	.110
3. ประธานคณะกรรมการ สถานศึกษา	4.22				.068
4. ผู้แทนครู	4.15				

จากตารางที่ 27 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการ
สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู มีทัศนคติเกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ
ด้านการจำหน่ายพัสดุ ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตารางที่ 28 ผลการเปรียบเทียบทัศนคติของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู เกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26 จำแนกตามขนาด โรงเรียน

ข้อ	สภาพการบริหารงานพัสดุ	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	Sig.
1	ด้านการวางแผน	ระหว่างกลุ่ม	3	3.853	1.284	4.548	.005
		ภายในกลุ่ม	136	38.406	.282		
		รวม	139	42.259			
2	ด้านการกำหนดความต้องการ	ระหว่างกลุ่ม	3	3.600	1.200	3.142	.027
		ภายในกลุ่ม	136	51.932	.382		
		รวม	139	55.531			
3	ด้านการจัดหาพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	3	1.158	.386	1.140	.335
		ภายในกลุ่ม	136	46.069	.339		
		รวม	139	47.227			
4	ด้านการแจกจ่ายพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	3	5.120	1.707	4.483	.005
		ภายในกลุ่ม	136	51.777	.381		
		รวม	139	56.897			
5	ด้านการบำรุงรักษา	ระหว่างกลุ่ม	3	7.049	2.350	5.947	.001
		ภายในกลุ่ม	136	53.729	.398		
		รวม	139	60.778			
6	ด้านการจำหน่ายพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	3	2.836	.845	2.030	.113
		ภายในกลุ่ม	136	63.339	.466		
		รวม	139	66.175			
โดยรวม		ระหว่างกลุ่ม	3	1.190	.397	2.606	.054
		ภายในกลุ่ม	136	20.709	.152		
		รวม	139	21.900			

จากตารางที่ 28 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกันมีทัศนคติเกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงานพัสดุโดยรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และเมื่อพิจารณารายด้านพบว่ามีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 4 ด้าน คือ ด้านการวางแผน ด้านการกำหนดความต้องการ ด้านการแจกจ่ายพัสดุ ด้านการบำรุงรักษา ส่วนด้านการจัดหาพัสดุ และด้านการจำหน่ายพัสดุไม่แตกต่างกัน



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตารางที่ 29 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของทักษะเกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ
ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26
จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวม

ขนาดโรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียนขนาด	
	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่	ใหญ่พิเศษ	
	\bar{X}	3.41	3.31	3.26	3.53
1. โรงเรียนขนาดเล็ก	3.41		.098	.144	.123
2. โรงเรียนขนาดกลาง	3.31			.242	.220
3. โรงเรียนขนาดใหญ่	3.26				.021
4. โรงเรียนขนาด ใหญ่พิเศษ	3.53				

จากตารางที่ 29 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกันมีทักษะเกี่ยวกับระดับ
สภาพการบริหารงานพัสดุโดยรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 30 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของทัศนะเกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ
ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26
ด้านการวางแผน จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวม

ขนาดโรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียนขนาด	
	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่	ใหญ่พิเศษ	
	\bar{X}	4.33	4.25	4.66	4.64
1. โรงเรียนขนาดเล็ก	4.33		.083	.328	.307
2. โรงเรียนขนาดกลาง	4.25			.411	.390*
3. โรงเรียนขนาดใหญ่	4.66				.021
4. โรงเรียนขนาด ใหญ่พิเศษ	4.64				

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 30 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ใน โรงเรียนขนาดกลางกับ โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ
มีทัศนะเกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการวางแผนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ
ทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วน โรงเรียนขนาดเล็กกับ โรงเรียนขนาดกลาง โรงเรียนขนาดใหญ่และ
โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 31 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของทัศนะเกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ
ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26
ด้านการกำหนดความต้องการ จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวม

ขนาดโรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียนขนาด	
	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่	ใหญ่พิเศษ	
	\bar{X}	4.30	4.12	4.35	4.58
1. โรงเรียนขนาดเล็ก	4.30		.189	.046	.271
2. โรงเรียนขนาดกลาง	4.12			.235	.460*
3. โรงเรียนขนาดใหญ่	4.35				.223
4. โรงเรียนขนาด ใหญ่พิเศษ	4.58				

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 31 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ในโรงเรียนขนาดกลางกับโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ
มีทัศนะเกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการกำหนดความต้องการแตกต่างกัน
อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนโรงเรียนขนาดเล็กกับโรงเรียนขนาดกลาง โรงเรียน
ขนาดใหญ่กับโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 32 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของทัศนคติเกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ
ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26
ด้านการจัดหาพัสดุ จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวม

ขนาดโรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียนขนาด	
	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่	ใหญ่พิเศษ	
	\bar{X}	3.43	3.42	3.30	3.19
1. โรงเรียนขนาดเล็ก	3.43		.012	.130	.241
2. โรงเรียนขนาดกลาง	3.42			.118	.229
3. โรงเรียนขนาดใหญ่	3.30				.111
4. โรงเรียนขนาด ใหญ่พิเศษ	3.19				

จากตารางที่ 32 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการ
สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน มีทัศนคติเกี่ยวกับระดับ
สภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 33 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของทักษะเกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ
ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26
ด้านการแจกจ่ายพัสดุ จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวม

ขนาดโรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียนขนาด	
	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่	ใหญ่พิเศษ	
	\bar{X}	4.20	4.02	4.48	4.50
1. โรงเรียนขนาดเล็ก	4.20		.180	.279	.304
2. โรงเรียนขนาดกลาง	4.02			.460	.485*
3. โรงเรียนขนาดใหญ่	4.48				.250
4. โรงเรียนขนาด ใหญ่พิเศษ	4.50				

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 33 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ในโรงเรียนขนาดกลางกับโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มี
ทักษะเกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการแจกจ่ายพัสดุแตกต่างกันอย่างมี
นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนโรงเรียนขนาดเล็กกับโรงเรียนขนาดกลาง โรงเรียนขนาด
ใหญ่กับโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 34 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของทักษะเกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ
ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26
ด้านการบำรุงรักษา จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวม

ขนาด โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียนขนาด	
	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่	ใหญ่พิเศษ	
	\bar{X}	3.82	3.71	4.29	4.21
1. โรงเรียนขนาดเล็ก	3.82		.109	.470	.399
2. โรงเรียนขนาดกลาง	3.71			.580*	.508*
3. โรงเรียนขนาดใหญ่	4.29				.071
4. โรงเรียนขนาด ใหญ่พิเศษ	4.21				

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 34 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ใน โรงเรียนขนาดกลางกับโรงเรียนขนาดใหญ่และ
โรงเรียนขนาดกลางกับโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีทักษะเกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงาน
พัสดุ ด้านการบำรุงรักษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนโรงเรียนขนาด
เล็กกับโรงเรียนขนาดกลาง โรงเรียนขนาดใหญ่กับโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษไม่แตกต่างกัน
อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 35 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของทัศนคติเกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ
ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26
ด้านการจำหน่ายพัสดุ จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวม

ขนาดโรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียนขนาด	
	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่	ใหญ่พิเศษ	
	\bar{X}	4.21	4.08	4.55	4.30
1.โรงเรียนขนาดเล็ก	4.21		.124	.339	.094
2.โรงเรียนขนาดกลาง	4.08			.463	.218
3.โรงเรียนขนาดใหญ่	4.55				.245
4.โรงเรียนขนาด ใหญ่พิเศษ	4.30				

จากตารางที่ 35 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการ
สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน มีทัศนคติเกี่ยวกับระดับ
สภาพการบริหารงานพัสดุ การจำหน่ายพัสดุไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ