

แนวทางการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษา ในศูนย์
ประสานงานทางการศึกษาสรรคบุรี 2 เขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาชัยนาท ตามหลักความโปร่งใส*

GUIDELINES FOR THE MANAGEMENT OF SCHOOL SUPPLIES IN
PRIMARY SCHOOLS UNDER THE SANKHABURI EDUCATIONAL
COORDINATION CENTER 2, CHAINAT PRIMARY EDUCATIONAL
SERVICE AREA, IN ACCORDANCE WITH THE PRINCIPLES OF
TRANSPARENCY

เพชรรุ่ง นาคสุข¹, พระครูศรีสุธรรมนิวิฐ² และ วรภุต เกื้อนช้าง³
Petroong Naksuk¹, Phrakhru Srisuthamniwit² and Worrakrit Thuenchang

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

Mahachulalongkornrajavidyalaya University

Corresponding Author's Email: Omsin.aiw78@gmail.com

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษาในศูนย์ประสานงานทางการศึกษาสรรคบุรี 2 เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท และ 2) เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาเทคนิคการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษาในศูนย์ประสานงานทางการศึกษาสรรคบุรี 2 เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท ตามหลักความโปร่งใส โดยใช้วิธีวิจัยแบบผสมผสาน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยเชิงปริมาณ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และครูผู้รับผิดชอบงานพัสดุจำนวน 54 คน ได้มาโดยวิธีการเลือกแบบเจาะจง ผ่านการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาโดยผู้ทรงคุณวุฒิ และมีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 1.00 วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การวิจัยเชิงคุณภาพใช้การสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง โดยผู้ให้ข้อมูลสำคัญจำนวน 9 คน ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการวิเคราะห์เนื้อหา

ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพการบริหารงานพัสดุโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.40$, S.D. = 0.58) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการตรวจสอบได้อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x} = 4.55$, S.D. = 0.52) รองลงมาคือ ด้านการเปิดเผยข้อมูล ($\bar{x} = 4.35$, S.D. = 0.60) ด้านการมีส่วนร่วม ($\bar{x} = 4.30$, S.D. = 0.62) และด้านความรับผิดชอบ ($\bar{x} = 4.28$, S.D. = 0.61) ตามลำดับ

* Received 7 April 2026; Revised 19 April 2026; Accepted 17 May 2026

2. แนวทางพัฒนาควรมุ่งจัดระบบข้อมูลให้ตรวจสอบได้ เป็นปัจจุบัน เปิดเผยข้อมูลอย่างทั่วถึง ส่งเสริมการมีส่วนร่วม และกำหนดบทบาทหน้าที่ชัดเจน พร้อมกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมความโปร่งใสและประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

คำสำคัญ: การบริหารงานพัสดุ, ความโปร่งใส, สถานศึกษาประถมศึกษา

Abstract

The purposes of this research were: 1) examine the state of procurement management in primary schools under the Sankhaburi Educational Coordination Center 2, Chainat Primary Educational Service Area Office; and 2) propose guidelines for developing procurement management techniques based on the principle of transparency. A mixed-methods research design was employed. The quantitative sample consisted of 54 participants, including school administrators, heads of procurement units, and teachers responsible for procurement tasks, selected through purposive sampling. Data were collected using a five-point Likert scale questionnaire, which was validated for content validity by experts and yielded an overall reliability coefficient of 1.00. Data were analyzed using mean and standard deviation. The qualitative data were collected through semi-structured interviews with 9 key informants, selected by purposive sampling, and analyzed using content analysis.

The findings revealed that:

1. The overall level of procurement management was at a high level ($\bar{x} = 4.40$, S.D. = 0.58). When considering each aspect, auditability was at the highest level ($\bar{x} = 4.55$, S.D. = 0.52), followed by information disclosure ($\bar{x} = 4.35$, S.D. = 0.60), participation ($\bar{x} = 4.30$, S.D. = 0.62), and accountability ($\bar{x} = 4.28$, S.D. = 0.61), respectively.

2. the development guidelines should focus on establishing systematic and up-to-date data for auditability, enhancing information disclosure through various channels, promoting stakeholder participation, and clearly defining roles and responsibilities, along with continuous monitoring and evaluation to ensure transparency and efficiency.

Keywords: Materials Management, Transparency, Primary Schools.

บทนำ

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเป็นกลไกสำคัญที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการใช้จ่ายทรัพยากรของประเทศ โดยกำหนดกรอบการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งมุ่งเน้นความโปร่งใส ความคุ้มค่า และการตรวจสอบได้ อันเป็นสำคัญของธรรมาภิบาลและการสร้างความเชื่อมั่นต่อสาธารณชน อย่างไรก็ตาม งานวิจัยที่ผ่านมา เช่น สุวัช มูลเมืองแสน (2563) และ ปุณยณัฐ วงศ์ศรี และ ธีระพงศ์ บุศรากุล (2566) สะท้อนว่า แม้ภาพรวมการบริหารงานพัสดุนั้นอยู่ในระดับดีมาก แต่ยังมีข้อจำกัดในบางกระบวนการ โดยเฉพาะด้านการบันทึกข้อมูล การเปิดเผยข้อมูล และการดำเนินงานในขั้นตอนจำหน่ายพัสดุที่ยังขาดความชัดเจน

การบริหารพัสดุดครอบคลุมกระบวนการสำคัญตั้งแต่การจัดหา การเก็บรักษา การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษา การตรวจสอบ และการจำหน่ายพัสดุ ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยความรู้ ความเข้าใจในระเบียบและกฎหมาย รวมถึงความสามารถในการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น e-GP อย่างถูกต้อง อย่างไรก็ตาม งานวิจัยของ รัชฎาพร มณเฑียร (2559) และ อติศักดิ์ ศรีนา (2560) ชี้ให้เห็นว่าปัญหาสำคัญยังคงอยู่ที่การมีส่วนร่วมของบุคลากรที่จำกัด ส่งผลให้การดำเนินงานขาดความต่อเนื่องและตรวจสอบได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ

ในบริบทของสถานศึกษาระดับประถมศึกษา ปัญหาดังกล่าวมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น เนื่องจากข้อจำกัดด้านบุคลากรและความเชี่ยวชาญ โดยหลายแห่งมอบหมายให้ครูผู้สอนไม่ได้มีความรู้เฉพาะด้านรับผิดชอบงานพัสดุ ส่งผลให้เกิดปัญหาเชิงลึก เช่น การบันทึกข้อมูลไม่เป็นระบบ ซึ่งสอดคล้องกับข้อค้นพบของ สุกัญญา พิมพา (2564) และ เพชรรัตน์ เอียดสุย (2564) ที่ระบุว่า การขาดระบบข้อมูลและการมีส่วนร่วมเป็นอุปสรรคสำคัญต่อความโปร่งใสในการบริหารงานพัสดุ

แม้งานวิจัยที่ผ่านมาได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในภาพรวม แต่ยังคงขาดการบูรณาการแนวทาง “เทคนิคการบริหารงานพัสดุ” ที่เชื่อมโยงกับหลักความโปร่งใสอย่างเป็นระบบในบริบทของสถานศึกษาระดับประถมศึกษา โดยเฉพาะในระดับพื้นที่ย่อย เช่น ศูนย์ประสานงานทางการศึกษา ดังนั้น การวิจัยครั้งนี้จึงมุ่งศึกษาสภาพการบริหารงานพัสดุ และพัฒนาแนวทางเชิงเทคนิคตามหลักความโปร่งใส เพื่อยกระดับการดำเนินงานให้ตรวจสอบได้เปิดเผยข้อมูลอย่างเหมาะสม

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษา ในศูนย์ประสานงานทางการศึกษาสรรคบุรี 2 เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท

2. เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาเทคนิคการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษาในศูนย์ประสานงานทางการศึกษาสรรคบุรี 2 เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท ตามหลักความโปร่งใส

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง “แนวทางการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษา ในศูนย์ประสานงานทางการศึกษาสรรคบุรี 2 เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท ตามหลักความโปร่งใส” ซึ่งเป็นการวิจัยแบบผสมผสานวิธี ระหว่างเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

1. รูปแบบการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ใช้ระเบียบวิธีวิจัยแบบผสม ระหว่างเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ (Mixed Method)

2. ประชากร

2.1 ประชากรทั้งหมด ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงเรียนประถมศึกษา ในศูนย์ประสานงานทางการศึกษาสรรคบุรี 2 เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท ในการเก็บข้อมูลเชิงปริมาณ (Quantitative Research) โดยผู้ให้ข้อมูลทั้งหมด 54 คน ได้มาโดยวิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ดังนี้ 1) ผู้บริหารสถานศึกษา 16 คน 2) หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ 19 คน 3) เจ้าหน้าที่พัสดุ 19 คน

2.2 ผู้ให้ข้อมูลสำคัญในการเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพ คือ คือ เจ้าหน้าที่กลุ่มงบประมาณและครูผู้สอนโรงเรียนประถมศึกษา ในศูนย์ประสานงานทางการศึกษาสรรคบุรี 2 เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท โรงเรียนละ 1 คน จำนวน 2 โรงเรียน รวมทั้งสิ้น 9 คนโดยใช้วิธีการสุ่มแบบเจาะจง (Purposive Sampling)

3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.1 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม (Questionnaire)

1) ศึกษาสภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษา ในศูนย์ประสานงานการศึกษาสรรคบุรี 2 จากเอกสารและงานวิจัยที่เคยมีผู้ดำเนินการวิจัยไว้ 2) สร้างเครื่องมือ 3) นำเสนอเครื่องมือวิจัยต่ออาจารย์ที่ปรึกษาและขอหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเพื่อหาค่า IOC 4) นำเครื่องมือไปทดลองใช้กับประชากรที่มีลักษณะใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่าง 5) ปรับปรุงแก้ไข 6) ผู้วิจัยได้จัดพิมพ์แบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องแล้ว และนำไปใช้ในการเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างตามขั้นตอนที่กำหนด

3.1.1 ลักษณะของเครื่องมือ ที่ใช้ในการวิจัยนี้เป็นแบบสอบถามโดยใช้เก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยโดยแบ่งออกเป็น 2 ตอนดังนี้ ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการจำแนกตามเพศ อายุ สถานภาพการดำรงตำแหน่ง ประสบการณ์การทำงาน จำนวน 5 ข้อ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นต่อการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษา ในศูนย์ประสานงานทางการศึกษาสรรคบุรี 2 เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท ตามหลักความโปร่งใส

3.1.2 การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ แบบสอบถามเชิงปริมาณ ในการหาคุณภาพของเครื่องมือ ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้

1. นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าและการสังเคราะห์องค์ประกอบมาเป็นประเด็นคำถาม จากนั้นนำแบบสอบถามที่ได้สร้างขึ้นเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์
2. ปรับปรุงแก้ไขเครื่องมือเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คน
3. การวัดค่าดัชนี IOC ของแต่ละข้อคำถามโดยให้ผู้เชี่ยวชาญ
4. เกณฑ์ที่ใช้ในการวัดค่าดัชนี IOC โดยพิจารณาข้อคำถามที่มีค่า IOC สูงกว่าหรือเทียบเท่า 0.50 จะเป็นข้อคำถามที่มีความเที่ยงตรง สามารถนำไปใช้
5. นำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยไม่มีการปรับปรุง เสนออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ประกอบด้วย ข้อคำถามได้จำนวน 40 ข้อ
6. นำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบ ไปทดลองใช้ (Tryout)

3.1.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง (Semi-structured Interview Form)

1. แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง (Semi-structured Interview Form) โดยมุ่งเน้นเก็บข้อมูลเชิงลึกจากเจ้าหน้าที่ สพป.ชัยนาท ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้าเจ้าหน้าที่
2. ศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องการสร้างแบบสอบถามกึ่งโครงสร้าง
3. กำหนดจุดมุ่งหมายในการสร้างแบบสอบถาม
4. สร้างแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้างจำนวน 16 ข้อ
5. นำแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้างเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์

3.1.4 การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ แบบสัมภาษณ์เชิงคุณภาพการตรวจสอบคุณภาพของแบบสัมภาษณ์ดำเนินการดังนี้

1. ความตรงเชิงเนื้อหา แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้างได้รับการตรวจสอบจากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน
2. การตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูล ผู้วิจัยใช้วิธี ตรวจสอบสามเส้า โดยเปรียบเทียบข้อมูลจากแหล่งผู้ให้ข้อมูลที่หลากหลาย

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

4.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงปริมาณ

1. ขออนุญาตจากผู้อำนวยการหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาพุทธบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาลัยเขตนครสวรรค์ถึงโรงเรียนประถมศึกษา ในศูนย์ประสานงานทางการศึกษาสรรคบุรี 2 เขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษาชันนาท เพื่อขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลจากผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุหรือครูในโรงเรียนโดยใช้แบบสอบถาม

2. นำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์พร้อมหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปเก็บข้อมูลกับโรงเรียนประถมศึกษา

3. กลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถามด้วยตนเอง

4. ผู้วิจัยเป็นผู้รวบรวมแบบสอบถาม

4.2 การเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพ

1. การศึกษาจากเอกสาร ผู้วิจัยได้ทำการเก็บรวบรวมและศึกษาข้อมูลต่าง ๆ จากเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับเทคนิคในการบริหารพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อนำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับจากการสัมภาษณ์แบบเจาะลึก

2. ข้อมูลที่ได้จากการสังเกต ผู้วิจัยได้ทำการสังเกตแบบไม่มีส่วนร่วมจากการทำงานกับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุโรงเรียนประถมศึกษา

3. ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์แบบเชิงลึก ในการทำงานด้าน บริหารพัสดุ กระบวนการการทำงานด้านบริหารพัสดุ และเทคนิคในการบริหารพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษา จากผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุโดยตรง เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับเทคนิคในการบริหารพัสดุ โดยใช้การสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลอย่างละเอียดลึกซึ้ง

5. การวิเคราะห์ข้อมูล

5.1 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษา มีการวิเคราะห์ข้อมูลดังรายละเอียดต่อไปนี้ 1) ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยใช้ค่าความถี่ และค่าร้อยละ 2) ระดับความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุหรือครูในโรงเรียน วิเคราะห์โดยใช้ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 3) แปลความหมายของค่าเฉลี่ย

5.2 การสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้างเกี่ยวกับเทคนิคในการบริหารพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษา จะนำมาวิเคราะห์โดยใช้การวิเคราะห์เนื้อหา ตามขั้นตอนดังนี้ 1) การถอดความบันทึกเสียงการสัมภาษณ์เป็นลายลักษณ์อักษรอย่าง 2) การอ่านและทำความเข้าใจข้อมูล เพื่อให้เข้าใจเนื้อหาโดยรวม 3) การตีความและสรุปผล นำเสนอผลในเชิงพรรณนา

ผลการวิจัย

การวิจัยเรื่อง “แนวทางการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษา ในศูนย์ประสานงานทางการศึกษาสระบุรี 2 เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชันนาท ตามหลักความโปร่งใส” สรุปได้ดังนี้

1. สรุปผลการศึกษาสภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษา ในศูนย์ประสานงานทางการศึกษาสระบุรี 2 เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชันนาท

การศึกษาสภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษา ในศูนย์ประสานงานทางการศึกษาสรรคบุรี 2 เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท ในระยะที่หนึ่ง ที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดในแต่ละด้าน ดังตาราง

ลำดับ	ด้านการบริหารงานพัสดุ	($\bar{x}$)	(S.D.)	ระดับความคิดเห็น	อันดับ
1	การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย	4.56	0.48	มากที่สุด	1
2	การจำหน่ายพัสดุ	4.42	0.52	มาก	2
3	การบำรุงรักษา	4.38	0.55	มาก	3
4	การยืม	4.34	0.57	มาก	4
รวม		4.43	0.48	มาก	

จากตาราง พบว่า ระดับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามต่อการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษาในศูนย์ประสานงานทางการศึกษาสรรคบุรี 2 เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท ตามหลักความโปร่งใส พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.43$, S.D. = 0.48)

2. ผลการเสนอแนวทางการพัฒนาเทคนิคการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษาในศูนย์ประสานงานทางการศึกษาสรรคบุรี 2 เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท ตามหลักความโปร่งใส

ผลการวิจัยเชิงคุณภาพจากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญจำนวน 9 คน โดยใช้แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง และนำประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดในแต่ละด้านจากผลการวิจัยเชิงปริมาณมาวิเคราะห์ร่วมกับหลักความโปร่งใส พบแนวทางการพัฒนาเทคนิคการบริหารงานพัสดุใน 4 ด้าน ดังนี้

1) **ด้านการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย** ควรพัฒนาระบบการบันทึกข้อมูลและเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการซ่อมแซมพัสดุให้เป็นระบบและครบถ้วน เช่น รายการซ่อมแซมค่าใช้จ่าย และระยะเวลาดำเนินการ เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้อย่างชัดเจน รวมทั้งควรกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ และมีการติดตามประเมินผลภายหลังการซ่อมแซมอย่างต่อเนื่อง

2) **ด้านการจำหน่ายพัสดุ** ควรมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุ โดยเฉพาะราคาประเมินพัสดุอย่างชัดเจน โปร่งใส และเข้าถึงได้ง่าย ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ และสื่อออนไลน์ พร้อมทั้งมีการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและลดข้อสงสัยของผู้เกี่ยวข้อง

3) **ด้านการบำรุงรักษา** ควรส่งเสริมให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการตรวจสอบพัสดุ โดยเฉพาะในขั้นตอนการรับคืนพัสดุ เพื่อเพิ่มความรอบคอบและ

ลดข้อผิดพลาด รวมทั้งควรกำหนดแนวทางหรือขั้นตอนการมีส่วนร่วมให้ชัดเจน และสนับสนุนบทบาทของคณะกรรมการในการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ

4) ด้านการยืม ควรกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบงานพัสดุอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งมีการรายงานผลการดำเนินงานและการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานยึดถือระเบียบและปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ โปร่งใส และเป็นระบบ

อภิปรายผล

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยกล่าวถึงประเด็นสำคัญและน่าสนใจเกี่ยวกับ แนวทางการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษา ในศูนย์ประสานงานทางการศึกษาสรรคบุรี 2 เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท ตามหลักความโปร่งใส โดยจะอภิปรายตามลำดับดังนี้

1. สภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษา ในศูนย์ประสานงานทางการศึกษาสรรคบุรี 2 เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท

จากผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งสามารถอภิปรายผลโดยเชื่อมโยงกับงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านได้ดังนี้

(1) ด้านการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย จากผลการวิจัยพบว่า แม้ผลอยู่ในระดับมากที่สุด แต่การบันทึกข้อมูลการซ่อมแซมยังไม่เป็นระบบ สะท้อนข้อจำกัดของ “ระบบสารสนเทศเพื่อการตรวจสอบ” ผลดังกล่าวสอดคล้องกับ สุวัช มูลเมืองแสน (2563) ที่เน้นโครงสร้างและคณะกรรมการ แต่ผลการวิจัยนี้ชี้ให้เห็นเชิงลึกกว่า “ระบบข้อมูล” เป็นกลไกหลักของความโปร่งใส และสอดคล้องกับแนวคิดของ Sandler S. J (1987) ที่ระบุว่าระบบสารสนเทศภาครัฐ (e-Government) เป็นปัจจัยสำคัญในการเสริมสร้างความสามารถในการตรวจสอบข้อมูล

(2) ด้านการจำหน่ายพัสดุ จากผลการวิจัยพบว่า แม้มีการเปิดเผยข้อมูลในระดับมาก แต่ยังไม่ทั่วถึง โดยเฉพาะข้อมูลราคาประเมินและผลการจำหน่ายพัสดุ สะท้อนลักษณะ “proactive disclosure ที่ยังไม่สมบูรณ์” ผลสอดคล้องกับ ปุณยนุช วงศ์ศรี และธีระพงศ์ บุศรากุล (2566) ปัญหาสำคัญอยู่ที่ “การเข้าถึงข้อมูล” มากกว่าการมีอยู่ของข้อมูล และสอดคล้องกับแนวคิดของ Bellman (2000) ที่เห็นว่า ความโปร่งใสที่แท้จริง

(3) ด้านการบำรุงรักษา จากผลการวิจัยพบว่า การมีส่วนร่วมยังจำกัดในบางขั้นตอน โดยเฉพาะการตรวจสอบพัสดุเมื่อส่งคืน สอดคล้องกับงานวิจัย รัชฎาพร มณเฑียร (2559) ที่อธิบายระดับการมีส่วนร่วมว่า หากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียยังไม่มีอำนาจในการตรวจสอบหรือร่วมตัดสินใจ และสอดคล้องกับงานวิจัย Mohammed and others (2004) ที่เน้นบทบาทของการมีส่วนร่วมในการเสริมสร้าง social accountability

(4) **ด้านการยืม** จากผลการวิจัยพบว่า มีการกำหนดหน้าที่ในระดับมาก แต่ยังขาดความชัดเจนในรูปแบบลายลักษณ์อักษร ผลสอดคล้องกับงานวิจัย อติศักดิ์ ศรีนา (2560) แต่การศึกษานี้ชี้ให้เห็นว่า “คู่มือและมาตรฐานงาน” เป็นกลไกสำคัญในการแปลงความรับผิดชอบให้เป็นระบบ และสอดคล้องกับงานวิจัย Moo (2013) ที่เน้นการกำหนดบทบาทหน้าที่และมาตรฐานงานอย่างชัดเจนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

2. ผลการนำเสนอแนวทางการพัฒนาเทคนิคการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษาในศูนย์ประสานงานทางการศึกษาสรรคบุรี 2 เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท ตามหลักความโปร่งใส

จากผลการสังเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์เพื่อการเสนอแนวทางการพัฒนาเทคนิคการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษา จำนวนผู้ให้สัมภาษณ์ทั้งหมด 9 คน ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่งานพัสดุ เจ้าหน้าที่งานการเงิน เจ้าหน้าที่งานบัญชี ของกลุ่มบริหารงานการเงิน และสินทรัพย์ สพป.ชัยนาท ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้รับผิดชอบงานพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา โดยมีประเด็นในการสัมภาษณ์เพื่อการพัฒนาเทคนิคการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษา ในศูนย์ประสานงานทางการศึกษาสรรคบุรี 2 เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท ตามหลักความโปร่งใส ประกอบด้วย 4 ด้าน ดังนี้

1. **ด้านการเก็บ การบันทึก และการเบิกจ่ายพัสดุ** จากผลการวิจัยพบว่า การซ่อมแซมพัสดุยังขาดระบบบันทึกและเอกสารที่ครบถ้วน จึงควรพัฒนาระบบทะเบียน การเปิดเผยข้อมูล การมีส่วนร่วม และการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน สอดคล้องกับ สุกัญญา พิมพ์า (2564) ที่เน้นความสำคัญของระบบข้อมูลที่ตรวจสอบได้ในการบริหารพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ

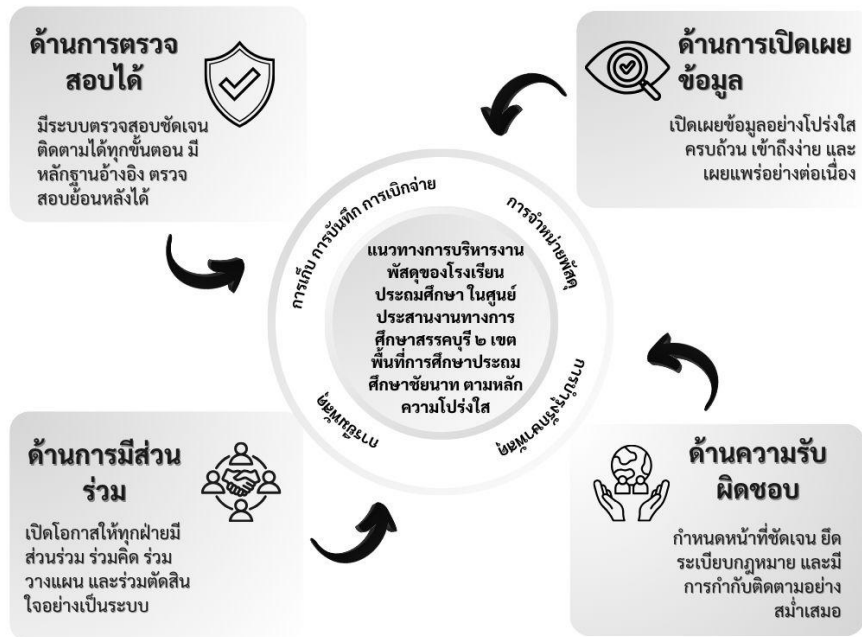
2. **ด้านการจำหน่ายพัสดุ** จากผลการวิจัยพบว่า การเปิดเผยราคาประเมินยังไม่ทั่วถึง ส่งผลต่อความโปร่งใส จึงควรพัฒนาเอกสารให้ตรวจสอบได้เปิดเผยข้อมูลอย่างทั่วถึงมีส่วนร่วมจากหลายฝ่าย สอดคล้องกับ รัชดาพร บุญตา (2561) ที่เสนอให้กำหนดแนวทางและการสื่อสารข้อมูลอย่างชัดเจนเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

3. **ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ** จากผลการวิจัยพบว่า การตรวจสอบพัสดุหลังการใช้งานยังขาดการมีส่วนร่วมจากหลายฝ่าย จึงควรกำหนดแบบฟอร์มตรวจสอบ เปิดเผยผลการดำเนินงาน ส่งเสริมการมีส่วนร่วม และกำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน สอดคล้องกับ เพชรรัตน์ เอียดสุข (2564) ที่ชี้ว่าการบริหารงานพัสดุต้องอาศัยความร่วมมือของหลายฝ่ายเพื่อควมมีประสิทธิภาพและโปร่งใส

4. **ด้านการยืมพัสดุ** จากผลการวิจัยพบว่า การกำหนดผู้รับผิดชอบยังไม่ชัดเจน ทำให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติงาน จึงควรจัดทำเอกสารให้ตรวจสอบได้เปิดเผยข้อมูลให้เข้าถึงง่าย ส่งเสริมการมีส่วนร่วม สอดคล้องกับ ธนวรรณ ทองคำสุข (2559) ที่ชี้ว่าการกำหนดบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจนเป็นปัจจัยสำคัญต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ

องค์ความรู้ใหม่จากการวิจัย

จากการวิเคราะห์ ผู้วิจัยได้สรุปผลการวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม เรื่อง แนวทางการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษา ในศูนย์ประสานงานทางการศึกษา สรรคบุรี 2 เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท ตามหลักความโปร่งใส ดังนี้



สรุป/ข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง แนวทางการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษาในศูนย์ประสานงานทางการศึกษา สรรคบุรี 2 ทำให้ได้ระบบการบริหารงานพัสดุที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเป็นระบบ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากร และกำหนดความรับผิดชอบอย่างชัดเจน เกิดความน่าเชื่อถือในการบริหารจัดการของสถานศึกษา

ข้อเสนอแนะในการนำผลวิจัยไปใช้

1. สถานศึกษาควรประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารงานพัสดุตามหลักความโปร่งใส โดยจัดให้มีระบบบันทึกข้อมูลและการตรวจสอบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. ผู้บริหารควรกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกขั้นตอน โดยเฉพาะการตรวจรับ-ส่งคืนพัสดุ
3. ควรพัฒนาแนวทางที่ได้เป็น “คู่มือปฏิบัติงาน” เพื่อใช้เป็นกรอบดำเนินงานที่ชัดเจนและลดความคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติ

ข้อจำกัดของการวิจัย

1. กลุ่มตัวอย่างจำกัดเฉพาะสถานศึกษาในศูนย์ประสานงานทางการศึกษา สรรคบุรี 2 ทำให้การอ้างอิงผลไปยังบริบทอื่นมีข้อจำกัด
2. ข้อมูลเชิงปริมาณใช้การประเมินตนเอง อาจมีอคติในการตอบแบบสอบถาม
3. การศึกษาเป็นแบบภาคตัดขวาง จึงไม่สามารถสะท้อนผลการเปลี่ยนแปลงในระยะยาวได้

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาการพัฒนาเทคนิคการบริหารงานพัสดุในบริบทของสถานศึกษา ระดับอื่น เพื่อเปรียบเทียบและขยายผลการวิจัย
2. ควรมีการวิจัยเชิงทดลองเพื่อทดสอบรูปแบบหรือโมเดลการบริหารงานพัสดุที่พัฒนาขึ้น ว่าสามารถนำไปใช้ได้จริงและมีประสิทธิภาพเพียงใด
3. ควรศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการบริหารงานพัสดุ เช่น ภาวะผู้นำ เทคโนโลยี หรือการมีส่วนร่วมของบุคลากร

เอกสารอ้างอิง

- สุวิษ มูลเมืองแสน. (2563). สภาพปัญหาและแนวทางการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดเขตตรวจราชการที่ 11. ใน วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต. บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- ปณณนุช วงศ์ศรี และ อีระพงศ์ บุศรากุล. (2566). แนวทางการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร. วารสารสิรินธรปริทรรศน์, 66(1), 1-3.
- รัชฎาพร มณเฑียร. (2559). การศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต 29. ใน วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต. บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.
- อดิศักดิ์ ศรีนา. (2560). สภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1. ใน วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต. บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- สุกัญญา พิมพ์า. (2564). การบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ของเรียนในกลุ่มเครือข่ายโรงเรียนโดมประดิษฐ์ อำเภอน้ำยืน จังหวัดอุบลราชธานี สำนักงานศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5. วารสารนวัตกรรมการศึกษาและการวิจัย มหาวิทยาลัยราชธานี. 5(1), 1-3.

- รัชดาพร บุญตา. (2561). ปัญหาและแนวทางการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา ใน โรงเรียนสหวิทยาเขตพนมสารคาม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6. ใน วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา. บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ธนวรรณ ทองคำสุก. (2559). การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยการบริหารกับการบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 1. ใน วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต. บัณฑิต วิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- เพชรรัตน์ เอียดสุข. (2564). การบริหารพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2. ใน วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา. บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยหาดใหญ่.
- สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน. (2565). คู่มือการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ. กรุงเทพมหานคร : สำนักบริหารการคลัง ส่วนงานพัสดุ.
- เดชา สมคะณย์, และสุรางคนา มัณยานนท์. (2565). แนวทางพัฒนาการบริหารงานพัสดุ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4. วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, 2(1), 1-3.
- ณัฐฐาพร สุนขุนทด. (2565). แนวทางการบริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา. บัณฑิตวิทยาลัย : มหาลัทยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- นิธิกานต์ กาลจักร. (2564). แนวทางการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโยธธรร เขต 2. ใน วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต สาขาการบริหารและพัฒนาการศึกษา. บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัย มหาสารคาม.
- Sandler. S. J. (1987). Perceptions of the actual and ideal role of public school Superuperintendents in Texas. Dissertation Abstracts International. Vol. 36 (6).
- Bellman. E. R. (2000). Problems encountered and educational tcompetencies required in the implementation and operation of an automatet production and inventory control system. Dissertation Abstracts International. Vol. 60.
- Mohammed, A., et al. (2004). Measuring effectiveness of materials management for industrial project. Journal of Management in Energy Logistics Management, 32, 1-3.



Moo.G. (2013). Toward a synteis of strategic planning and organization development, Dissertation Abstrcts International.