

การบริหารงานพัสดุที่มีผลต่อความพึงพอใจของครูโรงเรียนร้องกวางอนุสรณ์
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาแพร่*

THE SUPPLY MANAGEMENT AFFECTING TEACHER SATISFACTION AT
RONGKWANG ANUSORN SCHOOL UNDER THE SECONDARY
EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE, PHRAE

ธีรวัฒน์ คำปิง¹ และ พิสิษฐ์ ยอดวันดี²

Theerawat Khamping¹ and Pisit Yodwande²

มหาวิทยาลัยเนชั่น

Nation University, Thailand

Corresponding Author's Email: Teewat001.pw@gmail.com

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้วัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาระดับปัญหาของการบริหารงานพัสดุที่มีผลต่อการดำเนินงานของครูโรงเรียนร้องกวางอนุสรณ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาแพร่ 2) เพื่อศึกษาความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของการบริหารงานพัสดุ ประชากรประกอบไปด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนร้องกวางอนุสรณ์ ปีการศึกษา 2567 จำนวน 79 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถามแบบมาตราส่วน ประมาณค่า 5 ระดับ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ ค่าเฉลี่ย ความถี่ ร้อยละ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า 1) ระดับปัญหาของการบริหารงานพัสดุที่มีผลต่อการดำเนินงานของครูโรงเรียนร้องกวางอนุสรณ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาแพร่ ในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากที่สุด 2) ความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของครูโรงเรียนร้องกวางอนุสรณ์ที่มีต่อการบริหารงานพัสดุ โดยภาพรวมมีความพึงพอใจระดับมากที่สุด ส่วนข้อเสนอแนะ โรงเรียนควรส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานพัสดุ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจที่ตรงกัน เพิ่มการมีส่วนร่วมของครูในการวางแผน และประชาสัมพันธ์ข้อมูลการจำหน่ายพัสดุให้กว้างขวางขึ้น

คำสำคัญ: การบริหารงานพัสดุ, ความพึงพอใจ, โรงเรียนร้องกวางอนุสรณ์

Abstract

This research aimed to 1) study the level of inventory management problems affecting the performance of teachers at Rong Kwang Anusorn School,

* Received 10 August 2025; Revised 22 August 2025; Accepted 30 August 2025

under the Office of the Secondary Education Service Area, Phrae Province, and 2) study satisfaction and suggestions regarding inventory management. The study population consisted of 79 administrators, teachers, and educational personnel from Rong Kwang Anusorn School, academic year 2024. The research instrument used was a 5-point rating scale questionnaire. Data were analyzed using means, frequencies, percentages and standard deviations.

The results showed that 1) the level of inventory management problems affecting the performance of teachers at Rong Kwang Anusorn School, Phrae Secondary Educational Service Area Office, was at the highest level overall and in each aspect. 2) Overall satisfaction and suggestions from teachers at Rong Kwang Anusorn School regarding inventory management were at the highest level. The school recommends promoting the use of information technology in inventory management, developing personnel to promote knowledge exchange, increasing teacher participation in planning, and disseminating inventory distribution information more widely.

Keywords: Material Administration, Satisfaction, Rongkwang Anusorn School

บทนำ

การบริหารพัสดุจึงเป็นภารกิจที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติราชการอย่างยิ่ง แม้ว่าในปัจจุบันจะมีระเบียบและข้อบังคับของทางราชการที่กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดตั้งงบประมาณ การจัดหา และการจำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนแล้วก็ตาม แต่ข้อบังคับเหล่านั้นยังไม่ครอบคลุมกระบวนการบริหารพัสดุในภาพรวมทั้งหมด ส่งผลให้การดำเนินงานในทางปฏิบัติมักเผชิญกับอุปสรรคหรือปัญหาต่าง ๆ อยู่เสมอ ได้แก่ ความล่าช้าในการจัดหาพัสดุ และไม่ตรงตามความต้องการของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่รวมทั้งการแจกจ่าย และควบคุมการบำรุงรักษาซ่อมแซมส่วนที่สึกหรอ ชำรุดได้ทั่วถึงและทันเวลา การบริหารพัสดุเป็นเรื่องที่ควรเอาใจใส่ โดยเฉพาะควรศึกษาให้ทราบสภาพการบริหารพัสดุในปัจจุบันว่ามีการปฏิบัติมากน้อยเพียงใด และความต้องการที่จะให้มีการปฏิบัติงานมากหรือน้อยอย่างไร ที่จะให้เป็นไปตามความต้องการของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การบริหารพัสดุในโรงเรียนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ฉะนั้นการบริหารงานพัสดุนับว่าเป็นงานหลักและมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็น ธุรกิจด้านการตลาด การเงิน การผลิต การบริการ หรือในสถานศึกษา ทั้งของรัฐและเอกชน โดยแต่ละปีจะต้องใช้

งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรรสำหรับการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และของใช้ต่างๆ ซึ่งแต่ละรายการจะต้องทำการจัดซื้อจัดจ้าง และเก็บรักษาไว้จนกว่าจะถึงเวลาที่ต้องใช้งานในด้านนั้น ๆ (สาวิตรี พิชญชัช และ ณิชชา พวงสมบัติ, 2559) ส่วนวัสดุอุปกรณ์ใด ที่เสื่อมสภาพหรือหมดความจำเป็น ทางหน่วยงานจะต้องทำการจำหน่าย เพื่อลดค่าใช้จ่ายและ ปลดการครอบครอง ออกจากความรับผิดชอบ ของหน่วยงาน (กฤษดา ฐิตวดี, 2561). ดังนั้น จึงถือได้ว่า การบริหารพัสดุเป็นกลไกสำคัญที่ช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร และเป็นองค์ประกอบที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการบริหารงานโดยรวมอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ได้บัญญัติสาระสำคัญในหมวด 5 หน้าที่ของรัฐด้านการศึกษา โดยมาตรา 54 รัฐมีหน้าที่สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้เด็กทุกคนได้รับโอกาสทางการศึกษา อย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เก็บเงินใด และบัญญัติเกี่ยวกับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายว่าในการดำเนินการให้เด็กเล็กได้รับการช่วยเหลือ ให้ได้รับการศึกษา รัฐต้องดำเนินการให้ผู้ไม่มีทุนทรัพย์ได้รับการศึกษา ส่งเสริมการเรียนรู้ตามความสนใจของผู้เรียน ต้องมีการบริหารจัดการไม่ว่าจะเป็นวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษาในองค์กร ดำเนินการไปอย่างราบรื่น บุคลากรได้รับการบริการอย่างเพียงพอ และทั่วถึงโดยเฉพาะเป้าหมายหลัก คือผู้เรียน ซึ่งจากนโยบายสนับสนุนของรัฐ จัดให้มีการศึกษา เป็นเวลาสิบสองปี ผู้เรียนจะต้องได้รับค่าเล่าเรียน ค่าหนังสือ ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียนคุณภาพผู้เรียน และกำหนดวิธีการจัดหาบริหารจัดการ ทำรายละเอียดรวมถึงแนวทางในการปฏิบัติในการจัดสรรหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนให้โปร่งใสและประหยัดงบประมาณทำให้โรงเรียนต้องบริหารจัดการงานพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียนและทันเวลา ภายหลังจากการได้มาของพัสดุ ต้องมีการจัดหาโดยอาศัยครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้ความสามารถความชำนาญและ เชี่ยวชาญในงานพัสดุ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด นอกจากนี้ผู้บริหารสถานศึกษาจะมีหน้าที่หลัก ในการจัดและสรรหาพัสดุเพื่ออำนวยความสะดวก ให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างราบรื่นแล้วนั้นแต่การได้มาซึ่งพัสดุนั้นจะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมเพื่อความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ ภายหลังจากการได้มาของพัสดุต่าง ๆ นั้น ต้องมีการจัดหาโดยอาศัยบุคลากรที่มีความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ชำนาญ ในด้านงานพัสดุ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดต่าง ๆ ขึ้นการบริหารงานพัสดุ เป็นกระบวนการบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุที่มีคุณภาพ ตรงตามความต้องการของหน่วยงาน โดยครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการกำหนดความต้องการหรือการวางแผนการจัดหาการจัดทำงบประมาณ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมการใช้พัสดุ การบำรุงรักษา ซ่อมแซม รวมถึงการจำหน่ายพัสดุที่หมดสภาพหรือไม่สามารถใช้งานได้แล้ว ทั้งนี้เพื่อให้การใช้ทรัพยากรมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุดต่อ

องค์กร (ธีรยุทธ์ สำราญทรัพย์, 2551) โดยการบริหารงานพัสดุ เป็นหน้าที่อย่างหนึ่งในการบริหารของสถานศึกษา ซึ่งถือว่าเป็นการที่ให้บริการ เพื่อให้การสนับสนุนให้โครงการต่างๆ ดำเนินไปไปตามวัตถุประสงค์ (สุวรรณ นิสิตล, 2549 : 39) เพื่อให้การบริหารงานพัสดุ สำเร็จ ลุล่วงไปได้ด้วยดี การบริหารงานพัสดุถือเป็นภารกิจสำคัญของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรต่างๆ ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อให้การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และโปร่งใส ผู้ทำงานจึงควรหาศาสตร์การบริหารมาใช้ในด้านการบริหารงานพัสดุเพื่อให้เป็นแนวทางในการจัดการ แก้ไข และพัฒนาในการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ลดความผิดพลาด และส่งเสริมความยุติธรรมในการใช้จ่ายงบประมาณของรัฐ (เนตรพัฒนา ยาวิราช, 2556) ประกอบด้วย ด้านการจัดหาพัสดุ (Purchasing) ด้านการควบคุมพัสดุ (Inventory Control) ด้านการซ่อมบำรุง (Maintenance) และด้านการจำหน่ายพัสดุ (Disposal)

ปัจจุบันโรงเรียนร้องกวางอนุสรณ์ มีเจ้าหน้าที่พัสดุที่ทำหน้าที่จัดหาพัสดุให้แก่บุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน ซึ่งส่วนใหญ่เจ้าหน้าที่จะเป็นครูประจำการที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้อำนวยการสถานศึกษาให้ทำหน้าที่พิเศษ นอกเหนือจากการสอนทำให้ต้องรับภาระหน้าที่ ทั้งการจัดการเรียนการสอนและปฏิบัติหน้าที่พัสดุ จึงทำให้การจัดหาพัสดุเกิดความล่าช้า การบริหารจัดการงานพัสดุโรงเรียนเพื่อให้เพียงพอต่อความต้องการและมีคุณภาพแต่สภาพ ในความเป็นจริง พบว่าครูที่ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานพัสดุส่วนมากคือครู ที่ต้องรับภาระทั้ง ด้านการจัดการเรียน และงานพัสดุไปพร้อมกัน ๆ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุยังไม่เข้าใจในเรื่องของระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ เนื่องจากมีภาระงานสอนมาก จึงไม่ค่อยมีเวลาศึกษาระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้าง ขาดความชำนาญและไม่มีประสบการณ์ มาก่อนทำให้ขาดความมั่นใจ ในการตัดสินใจ จึงทำให้การบริหารงานพัสดุไม่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โรงเรียนร้องกวางอนุสรณ์โดยสภาพปัจจุบันโรงเรียนมีครูและบุคลากรที่ทำหน้าที่ พัสดุ เป็นข้าราชการครูและลูกจ้างซึ่งผ่านการอบรมการจัดซื้อจัดจ้างในงานพัสดุ และมี ข้าราชการครูที่บรรจุใหม่มาปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งยังไม่เคยผ่านการอบรมหรือปฏิบัติงานพัสดุ มาก่อน โดยมีการแบ่งงานรับผิดชอบ ลูกจ้างส่วนใหญ่รับผิดชอบในงานเอกสาร การจัดซื้อ จัดจ้าง งานทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ การตั้งเบิก การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ รับผิดชอบในงานการจัดซื้อจัดจ้าง ทางระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ งานทะเบียนครุภัณฑ์ และการจำหน่ายพัสดุ ส่วนหัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุมิหน้าที่ ในการลงนามเอกสารต่างๆ จึงทำให้ การดำเนินงานติดขัด การติดต่อประสานงาน การติดตามและ การควบคุมมีผลต่อการ ปฏิบัติงานทำให้เกิดความรวดเร็วหรือความล่าช้าในงานได้

จากเหตุผลที่กล่าวมาผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาการบริหารงานพัสดุที่มีผลต่อความ พึงพอใจของครูโรงเรียนร้องกวางอนุสรณ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาแพร่ เพื่อนำผลการวิจัยในครั้งนี้ ไปใช้ในการปรับปรุงการบริหารงานพัสดุและเป็นแนวทางในการ พัฒนางานด้านการบริการงานพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่สูงขึ้น รวมทั้งยกระดับ

คุณภาพการบริหารงานพัสดุ เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการอันส่งผลต่อ คุณภาพในการจัดการเรียนการสอนของครู ในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาปัญหาของการบริหารงานพัสดุที่มีผลต่อการดำเนินงานของครูโรงเรียน ร้อยแก้วอนุสรณ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาแพร่
2. เพื่อศึกษาความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของการบริหารงานพัสดุ

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มีวิธีดำเนินการวิจัยตามขั้นตอน ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนร้อยแก้วอนุสรณ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาแพร่ ปีการศึกษา 2567 จำนวน 79 คน (โรงเรียนร้อยแก้วอนุสรณ์, 2567)

2. เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูล

2.1 เครื่องมือที่ใช้ในวิจัย เป็นลักษณะแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารพัสดุที่มีผลต่อความพึงพอใจของครู แบ่งออกเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบสอบถาม (Check list)

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารพัสดุที่มีผลต่อความพึงพอใจของครู มีลักษณะมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) ตามแบบของลิเคิร์ต (Likert) (บุญชม ศรีสะอาด, 2560)

ตอนที่ 3 แบบสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารพัสดุโรงเรียน ร้อยแก้วอนุสรณ์ ลักษณะเป็นคำถามปลายเปิด

2.2 การพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยผู้วิจัยได้สร้างและตรวจสอบคุณภาพแบบสอบถาม มีรายละเอียด ดังนี้

2.2.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุและการสร้างเครื่องมือ

2.2.2 นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษามาประมวล กำหนดขอบเขตของเนื้อหาเพื่อดำเนินการสร้างเครื่องมือ

2.2.3 ตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (content validity) นำแบบสอบถามที่ได้เสนอผู้เชี่ยวชาญ แล้วหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างแบบสอบถามกับวัตถุประสงค์ (Index of Item Objective Congruence: IOC) ค่าความตรงเชิงเนื้อหา มีค่า 1.00 ทุกรายการ

2.3.4 ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองใช้ (try out) กับกลุ่มตัวอย่างที่ไม่ใช่กลุ่มประชากร การวิจัย จำนวน 30 คน รวม 30 ฉบับ เพื่อวิเคราะห์ความเที่ยง (Reliability)

2.2.5 ปรับปรุงแก้ไขและนำไปเก็บข้อมูล

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ขั้นตอนในการเก็บรวบรวมข้อมูลไว้ดังนี้

3.1 ผู้ศึกษาติดต่อขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเนชั่น ถึงผู้อำนวยการ โรงเรียนร่องกางอนุสรณ์ เพื่อขออนุญาตเก็บข้อมูล จากกลุ่มตัวอย่างในครั้งนี้

3.2 ส่งแบบสอบถามพร้อมกับหนังสือขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูล ดำเนินการเก็บข้อมูล โดยใช้รูปแบบ Google form

3.3 ดำเนินการเก็บรวบรวมแบบสอบถาม และนำแบบสอบถามที่ได้รับคืนทั้งหมดมา ตรวจสอบความสมบูรณ์ทุกฉบับ เพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

3.4 จำแนกแบบสอบถามโดยคัดแยกฉบับตามสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม และ นำคะแนนที่ได้จัดพิมพ์ลงเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อเตรียมการวิเคราะห์ข้อมูล

3.5 วิเคราะห์ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความพึงพอใจของครูที่มีต่อการ บริหารงานพัสดุโรงเรียนร่องกางอนุสรณ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาแพร่ โดยการใช้การ วิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

3.6 นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลสรุปและอภิปรายผล

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์วิเคราะห์หาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน และการวิเคราะห์เชิงเนื้อหา (Content Analysis)

ผลการวิจัย

1. ผลการวิเคราะห์ระดับปัญหาของการบริหารงานพัสดุที่มีต่อครูโรงเรียนร่องกาง อนุสรณ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาแพร่ แสดงดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาของการบริหารงานพัสดุที่มีต่อครู โรงเรียนร่องกางอนุสรณ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาแพร่ โดยภาพรวม

ด้าน	การบริหารงานพัสดุที่มีผลต่อ ความพึงพอใจของครูโรงเรียนร่องกางอนุสรณ์	μ	σ
1	ด้านการวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุ	1.15	0.35
2	ด้านการจัดหาพัสดุ	1.11	0.31
3	ด้านการควบคุมพัสดุ	1.06	0.22
4	ด้านการจำหน่ายพัสดุ	1.04	0.20
รวม		1.09	0.27

จากตาราง 1 พบว่า ระดับปัญหาของการบริหารพัสดุที่มีต่อการดำเนินงานของครูโรงเรียนร้องกวางอนุสรณ์ โดยรวมอยู่ในระดับน้อยที่สุด ($\mu = 1.09$, $\sigma = 0.27$) เมื่อพิจารณารายด้านที่มีปัญหาสูงสุดคือด้านการวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุ ($\mu = 1.15$, $\sigma = 0.35$) รองลงมาคือด้านการจัดหาพัสดุ ($\mu = 1.11$, $\sigma = 0.31$) ด้านการควบคุมพัสดุ ($\mu = 1.06$, $\sigma = 0.22$) และ ด้านการจำหน่ายพัสดุ ($\mu = 1.04$, $\sigma = 0.20$) ตามลำดับ

2. ผลของการศึกษาศึกษาความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของการบริหารงานพัสดุดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ผลการประเมินความพึงพอใจของครูโรงเรียนร้องกวางอนุสรณ์ที่มีต่อการบริหารพัสดุ

รายการประเมิน		μ	σ	ระดับความพึงพอใจ
1. ด้านการวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุ				
1	ความชัดเจนของนโยบายในการวางแผนความต้องการพัสดุ	4.67	0.54	มากที่สุด
2	ความต้องการพัสดุมีความสอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร	4.49	0.67	มาก
3	ความเหมาะสมของการกำหนดระยะเวลา	4.59	0.58	มากที่สุด
4	การมีส่วนร่วมของบุคลากรในกระบวนการวางแผน	4.63	0.62	มากที่สุด
5	ความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลในแผน	4.65	0.52	มากที่สุด
รวม		4.61	0.59	มากที่สุด
2. ด้านการจัดหาพัสดุ				
1	ความชัดเจนของระเบียบว่าด้วยการจัดหาพัสดุ	4.73	0.52	มากที่สุด
2	ความรู้ความเข้าใจของอาจารย์และบุคลากรที่ขอจัดซื้อจัดจ้าง	4.39	0.74	ปานกลาง
3	การกำหนดเวลาในการจัดหาพัสดุมีความแน่นอน	4.65	0.57	มากที่สุด
4	การปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างมีความสะดวก	4.73	0.52	มากที่สุด
5	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความรวดเร็วทันต่อความต้องการใช้งาน	4.70	0.45	มากที่สุด
รวม		4.64	0.56	มากที่สุด
3. ด้านการควบคุมพัสดุ				
1	ระบบในการเบิกจ่ายพัสดุในโรงเรียนมีความเหมาะสม	4.64	0.57	มากที่สุด
2	ความเหมาะสมของวิธีการเบิกจ่ายพัสดุในคณะ	4.68	0.54	มากที่สุด
3	การลงทะเบียนครุภัณฑ์ได้ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบ	4.64	0.57	มากที่สุด

4	การเบิกจ่ายพัสดุถูกต้องตามระเบียบ	4.83	0.43	มากที่สุด
5	ความเหมาะสมของการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี	4.75	0.48	มากที่สุด
รวม		4.71	0.52	มากที่สุด
4. ด้านการจำหน่ายพัสดุ				
1	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุเป็นอย่างดี	4.73	0.52	มากที่สุด
2	มีการจัดทำเอกสารเพื่อการจำหน่ายพัสดุอย่างเหมาะสม	4.77	0.47	มากที่สุด
3	การปฏิบัติตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุที่ชำระประจำปี	4.78	0.47	มากที่สุด
4	การจำหน่ายพัสดุตรงกับความเป็นจริงของพัสดุที่ชำระ/เสื่อมสภาพ/ สูญหาย	4.70	0.55	มากที่สุด
5	การลงรายการจำหน่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือทะเบียนที่เป็นปัจจุบัน	4.72	0.50	มากที่สุด
รวม		4.74	0.50	มากที่สุด
โดยรวม		4.67	0.55	มากที่สุด

จากตารางที่ 2 พบว่า ในภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ที่ ($\mu = 4.67$, $\sigma = 0.55$) และเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านที่มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุดคือ ด้านการจำหน่ายพัสดุ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.74$, $\sigma = 0.50$) รองลงมาคือ ด้านการควบคุมพัสดุ ($\mu = 4.71$, $\sigma = 0.52$) และด้านการจัดหาพัสดุ ($\mu = 4.64$, $\sigma = 0.56$) ตามลำดับ

อภิปรายผล

1. การบริหารงานพัสดุที่มีผลต่อความพึงพอใจของครูโรงเรียนร่องวางอนุสรณ์สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาแพร่ ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ทั้งนี้เนื่องจากการบริหารงานพัสดุได้มีการดำเนินการที่เป็นระบบมีการจัดแบ่งงานที่ชัดเจน มีการกำหนดการวางแผนความต้องการ การจัดหา การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุและเป็นการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งกำหนดอำนาจหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้รับผิดชอบด้านงานพัสดุสามารถนำมาใช้อ้างอิงในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการและบุคลากรภายในหน่วยงานได้เป็นอย่างดี ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของสุภาวดี ไหวว่อง (2564) ศึกษาเรื่องความพึงพอใจของบุคลากรในการใช้บริการของงานพัสดุ

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารงานพัสดุของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พบว่าบุคลากรมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานพัสดุของ คณะวิทยาการจัดการ ในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากที่สุด และเป็นดังการศึกษาของ จรัสศรี ดิษฐสอน (2562) ศึกษาเรื่องระดับความพึงพอใจของบุคลากรในการใช้บริการของงานพัสดุ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด

2. การบริหารงานพัสดุที่มีผลต่อความพึงพอใจของครูโรงเรียนร้องกวางอนุสรณ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาแพร่ ด้านการวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุได้รับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจสูงสุดคือ ความชัดเจนของนโยบายในการวางแผนความต้องการพัสดุ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับการบริหารงานพัสดุมีการวางแผนโครงการกิจกรรมก่อนจัดทำแผนปฏิบัติการ จึงทำให้มีความชัดเจนของนโยบายในการวางแผนความต้องการพัสดุ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ จิราพร แก้วทอง (2563) ศึกษาเรื่องการบริหารจัดการพัสดุในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 1 พบว่า ด้านการวางแผนพัสดุได้รับค่าเฉลี่ยสูงสุดในกลุ่มปัจจัยด้านการบริหารจัดการพัสดุ โดยเฉพาะการมีนโยบายที่ชัดเจนและการวางแผนที่สอดคล้องกับความต้องการจริงของครูในโรงเรียน ทำให้ครูเกิดความเชื่อมั่นและมีความพึงพอใจในระดับสูงสุด สอดคล้องกับงานวิจัยของ วิภา แสงทอง (2561) เรื่องที่ศึกษาการศึกษาความพึงพอใจของนักเรียนในการใช้บริการโรงอาหาร โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ปทุมธานี ซึ่งศึกษาการบริหารพัสดุในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 พบว่า ด้านการวางแผนได้รับค่าเฉลี่ยในระดับมากที่สุดเช่นกัน โดยระบุว่าความสำเร็จในการวางแผนมาจากการมีข้อมูลพื้นฐานที่ถูกต้อง มีการกำหนดระยะเวลาชัดเจน และการมีส่วนร่วมของครูและบุคลากรทุกฝ่าย และสอดคล้องงานวิจัยของ พรรณี นิลทับ (2560) ที่ศึกษาเรื่องการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนขนาดกลาง พบว่า หากสถานศึกษามีกระบวนการวางแผนที่มีประสิทธิภาพ มีการประสานระหว่างแผนพัสดุกับงบประมาณรายจ่าย และให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน จะทำให้ผู้ใช้งานเกิดความพึงพอใจในระดับมากที่สุด เนื่องจากสามารถตอบสนองต่อความจำเป็นในการใช้งานพัสดุได้จริง

สรุป/ข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้สรุปได้ว่า การบริหารงานพัสดุที่มีผลต่อความพึงพอใจของครูโรงเรียนร้องกวางอนุสรณ์ โดยภาพรวมความพึงพอใจรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ซึ่งเกิดจากปัจจัยสำคัญหลายประการ ได้แก่ การมีนโยบายของโรงเรียนที่ชัดเจน ครูและบุคลากรทางการศึกษามีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผนโครงการ ทำให้เจ้าหน้าที่สามารถจัดหาพัสดุและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อความต้องการ และเป็นไปตามระเบียบอย่างถูกต้อง นอกจากนี้

การควบคุมพัสดุมีความเหมาะสม ทั้งในด้านการเบิกจ่ายและการจำหน่ายพัสดุชำรุดประจำปี ส่งผลให้การบริหารงานพัสดุของโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีระบบ มีความถูกต้องและชัดเจนตามระเบียบข้อบังคับ การจำหน่ายและการควบคุมพัสดุจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมความพึงพอใจของครูและสนับสนุนการดำเนินงานของโรงเรียนให้เป็นระบบอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติ

1. ควรส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานพัสดุ เช่น ระบบเบิกจ่ายออนไลน์ ระบบติดตามครุภัณฑ์ และระบบประมวลผลข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเพิ่มความรวดเร็ว ลดความผิดพลาด และเพิ่มความโปร่งใสในการดำเนินงาน

2. ควรจัดอบรมและพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับระเบียบและขั้นตอนการบริหารพัสดุ ให้ความรู้ ความเข้าใจตรงกันในทุกกระบวนการ ตั้งแต่การวางแผน การจัดหา การควบคุม ไปจนถึงการจำหน่ายพัสดุ

3. เพิ่มการมีส่วนร่วมของครูและบุคลากรในการวางแผนพัสดุ โดยให้แต่ละฝ่ายเสนอรายการความต้องการอย่างเป็นระบบ และนำข้อมูลจากการใช้งานจริงมาประกอบการตัดสินใจในการวางแผน

4. ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ในทุกขั้นตอนของการบริหารงานพัสดุ โดยมีคณะกรรมการกำกับดูแลที่มาจากหลายฝ่ายภายในโรงเรียน เพื่อสร้างความไว้วางใจและลดข้อครหา

5. ควรประชาสัมพันธ์ข้อมูลการจำหน่ายพัสดุให้กว้างขวางขึ้น ผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น เว็บไซต์โรงเรียน หรือระบบประกาศกลาง เพื่อเพิ่มความโปร่งใส และเปิดโอกาสให้ผู้สนใจเข้าร่วมได้อย่างทั่วถึง

ข้อเสนอแนะในการศึกษาครั้งต่อไป

เพื่อเป็นแนวทางอันจะเป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นที่ศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุในอนาคตต่อไป ผู้ศึกษาขอเสนอแนะประเด็นในการศึกษาครั้งต่อไป ดังนี้

1. ควรขยายขอบเขตการศึกษาไปยังโรงเรียนอื่นในพื้นที่เดียวกัน หรือในเขตพื้นที่การศึกษาอื่น เพื่อเปรียบเทียบและวิเคราะห์แนวทางการบริหารงานพัสดุที่มีประสิทธิภาพในแต่ละบริบท

2. แนะนำให้ศึกษาเพิ่มเติมในเชิงคุณภาพ เช่น การสัมภาษณ์เชิงลึกกับผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม

3. ควรศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารพัสดุกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหรือการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้เห็นผลกระทบโดยตรงของการบริหารพัสดุที่ดีต่อคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

4. แนะนำให้ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ เช่น แรงจูงใจ ความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ และการสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร เพื่อพัฒนาแนวทางเพิ่ม ประสิทธิภาพของงานพัสดุ

5. ในการเก็บข้อมูลควรใช้เครื่องมือที่หลากหลาย ทั้งแบบสอบถาม ปริมาณเชิงสถิติ และการสังเกตพฤติกรรมการทำงานจริง เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือและความลึกของข้อมูล

เอกสารอ้างอิง

- กฤษดา จิตวดี. (2561). คู่มือการบริหารพัสดุและครุภัณฑ์. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัย ศิลปากร
- จรัสศรี ดิษฐสอน. (2562). ความพึงพอใจของบุคลากรในการใช้บริการของงานพัสดุ คณะศิลป ศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. ใน วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- จิราพร แก้วทอง. (2563). การบริหารจัดการพัสดุในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 1. ใน วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัย. ราชภัฏนครราชสีมา.
- เนตรพัฒนา ยาวีราช. (2556). การจัดการสำนักงาน. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์หนังสือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ธีรยุทธ์ สำราญทรัพย์. (2551). การบริหารงานพัสดุขององค์กรส่วนท้องถิ่น. นนทบุรี : สถาบัน พระปกเกล้า.
- พรรณี นิลทับ. (2560). การบริหารงานพัสดุในสถานศึกษาขนาดกลาง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2. ใน วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- วิภาวี คำวงศ์. (2563). การศึกษาความพึงพอใจของนักเรียนในการใช้บริการโรงอาหาร โรงเรียน เตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ปทุมธานี. ใน วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต สาขาวิชาการ บริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ.
- สาวิตรี พิษณุชัย และณัชชา พวงสมบัติ. (2559). การใช้บริการงานพัสดุของบุคลากรใน วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล. วารสาร Mahidol R2R e-Journal, 3(2), 41-55.
- สุภาวดี ไหว่อง. (2564). ความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารงานพัสดุของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี. วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี, 3 (2), 89–103.



สุวรรณ นิสิตล. (2549). การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อุบลราชธานี เขต 2. ใน วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต. วิทยาลัยโปลีเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.