

การบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3*
PROCUREMENT MANAGEMENT IN EDUCATIONAL
INSTITUTIONS UNDER THE SONGKHLA PRIMARY EDUCATIONAL
SERVICE AREA OFFICE 3

อนุสรณ์ หลีปุม¹ และ ศิลป์ชัย สุวรรณมณี²

Anusorn lipum¹ and Sinchai Suwanmanee²

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ^{1,2}

Faculty of Education, Thaksin University, Thailand^{1,2}

Corresponding Author's Email: sinchai@tsu.ac.th

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 2) เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาจำแนกตาม เพศ อายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การปฏิบัติงาน และขนาดสถานศึกษา และ 3) เพื่อประมวลข้อเสนอแนะการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครูที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 ปีการศึกษา 2567 จำนวน 196 คน กำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยเทียบจากตารางสำเร็จรูป Krejcie and Morga (1970) แล้วสุ่มอย่างง่ายโดยใช้โรงเรียนเป็นหน่วยสุ่ม เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามที่มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .968 สถิติที่วิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบที และการทดสอบเอฟ

ผลการวิจัยพบว่า 1) การศึกษาการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาในภาพรวมอยู่ในระดับมาก 2) ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา พบว่า ครูที่มีเพศต่างกัน ช่วงอายุต่างกัน วุฒิการศึกษาต่างกัน ประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน แต่ครูที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา ด้านการบำรุง รักษาและการตรวจ สอบพัสดุ แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ 3) ข้อเสนอแนะการบริหารงานพัสดุ เน้น 3 ด้าน ดังนี้ 1. ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดในทุกขั้นตอน 2. ระบบและการจัดการ โดยปรับปรุงทะเบียนคุมพัสดุและจัดเก็บให้เป็นระบบ และ 3. บุคลากร โดยจัดอบรมให้ความรู้อย่างสม่ำเสมอเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

* Received 8 November 2025; Revised 19 November 2025; Accepted 2 December 2025

คำสำคัญ: การบริหารงานพัสดุ, สถานศึกษา, การจัดซื้อจัดจ้าง, ประสิทธิภาพการบริหาร, สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3

Abstract

This research study aims to: 1) investigate the materials management administration of schools under the Office of Songkhla Primary Educational Service Area 3; 2) compare the materials management administration of schools classified by gender, age, educational qualification, work experience, and school size; and 3) synthesize recommendations for improving materials management administration in schools. The sample consisted of 196 teachers responsible for materials management in schools under the Office of Songkhla Primary Educational Service Area 3 in the 2024 academic year. The sample size was determined using the Krejcie and Morgan (1970) table, and simple random sampling was applied with schools as the sampling units. The research instrument was a questionnaire with a reliability coefficient of .968. Data were analyzed using frequency, percentage, mean, standard deviation, t-test, and F-test.

The research findings revealed that: 1) the overall level of materials management administration in schools was high; 2) comparisons showed that teachers with different genders, ages, educational qualifications, and work experience did not differ significantly in their opinions regarding materials management administration. However, teachers working in schools of different sizes had significantly different opinions in the aspect of maintenance and inspection of materials at the .05 level, indicating that certain dimensions of materials management were influenced by the school-size context; and 3) recommendations for improving materials management administration emphasized three key areas: 1) strict compliance with regulations in all procedures, 2) improvement of systems and management processes such as updating inventory records and organizing storage systematically, and 3) capacity development of personnel through continuous training to enhance work efficiency.

Keywords: Procurement Management, Educational Institutions, Purchasing and Supplies, Administrative Efficiency, Songkhla Primary Educational Service Area Office 3

บทนำ

การศึกษาเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาคนและสังคมให้มีความเจริญก้าวหน้าอย่างยั่งยืน เพราะเป็นกระบวนการสร้างและพัฒนาศักยภาพของมนุษย์ในทุกมิติ ทั้งด้านสติปัญญา อารมณ์ สังคม และคุณธรรม ซึ่งมีผลโดยตรงต่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2550) การจัดการศึกษาที่มีคุณภาพจึงจำเป็นต้องมีระบบการบริหารจัดการที่เข้มแข็ง โดยเฉพาะด้านการบริหารงบประมาณและทรัพยากร ซึ่งเป็นฐานสำคัญในการสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียนให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายและยุทธศาสตร์ชาติที่มุ่งพัฒนาคนไทยให้มีสมรรถนะสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลก (รัชดาพร บุญตา, 2561)

ในปัจจุบันการบริหารจัดการศึกษาไทยได้มีการกระจายอำนาจจากส่วนกลางไปยังเขตพื้นที่และสถานศึกษา เพื่อเพิ่มความคล่องตัวในการบริหารและความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร (กระทรวงศึกษาธิการ, 2550) อย่างไรก็ตาม การบริหารงบประมาณและพัสดุยังเป็นภารกิจที่มีความซับซ้อนและต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องบริหารพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ (กระทรวงการคลัง, 2560) จากงานวิจัยของทัตชัย วงศ์คำจันทร์ (2566) และสุภารัตน์ บาลนาคม (2564) พบว่า การบริหารพัสดุในสถานศึกษายังประสบปัญหาในด้านบุคลากร ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน และขาดระบบติดตามประเมินผลที่เป็นรูปธรรม ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดการพัสดวยังไม่เต็มศักยภาพ

สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 เป็นหน่วยงานการศึกษาที่ให้ความสำคัญกับการบริหารงบประมาณและพัสดุภายใต้กฎระเบียบของกระทรวงการคลังอย่างเคร่งครัด แต่ยังคงประสบปัญหาหลายประการ เช่น บุคลากรที่รับผิดชอบงานพัสดุส่วนใหญ่เป็นครูผู้สอนซึ่งขาดความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง มีภาระงานมาก ขาดเวลาในการดำเนินงาน และขาดความต่อเนื่องเมื่อมีการโยกย้ายตำแหน่ง นอกจากนี้ยังพบข้อจำกัดด้านงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างที่ล่าช้า และการเก็บรักษาพัสดุที่ไม่เป็นระบบ ส่งผลให้การดำเนินงานบางส่วนไม่สามารถบรรลุตามแผนที่กำหนดไว้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3, 2567)

จากสภาพปัญหาดังกล่าว แสดงให้เห็นว่าการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาเป็นภารกิจที่มีความสำคัญและจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อให้การ

ใช้ทรัพยากรของสถานศึกษาเป็นไปอย่างคุ้มค่า โปร่งใส และตอบสนองต่อความต้องการในการจัดการเรียนการสอนอย่างแท้จริง ผู้วิจัยจึงมีความสนใจศึกษาการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 เพื่อศึกษาสภาพปัญหา และแนวทางในการพัฒนาระบบบริหารงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ซึ่งผลการวิจัยที่ได้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร ครู และหน่วยงานต้นสังกัดในการนำไปใช้วางแผนปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาให้เกิดความยั่งยืนต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3
2. เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 จำแนกตาม เพศ อายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การปฏิบัติงาน และขนาดสถานศึกษา
3. เพื่อประมวลข้อเสนอแนะการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3

สมมติฐานการวิจัย

1. ครูที่มีอายุต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 แตกต่างกัน
2. ครูที่มีวุฒิการศึกษาต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 แตกต่างกัน
3. ครูที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานที่ต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 แตกต่างกัน
4. ครูที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาขนาดต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 แตกต่างกัน

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) โดยมีวิธีดำเนินการวิจัย ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร ได้แก่ ครูที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 ปีการศึกษา 2567 จำนวน 384 คน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา, 2568)

1.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ครูที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 ปีการศึกษา 2567 จำนวน 196 คน ได้จากการกำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยเทียบจากตารางสำเร็จรูปของเครจซี่ และมอร์แกน (Krejcie & Morgan, 1970) และสุ่มแบบแบ่งชั้นตามขนาดสถานศึกษา

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบตรวจสอบรายการ จำนวน 5 ข้อ จำแนกเป็นเพศ อายุ วุฒิการศึกษาประสบการณ์การปฏิบัติงาน และขนาดสถานศึกษา

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 ลักษณะเป็นแบบสอบถามมาตราประมาณค่า 5 ระดับ จำนวน 60 ข้อ แบ่งเป็น 4 ด้าน

3. การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

3.1 นำแบบสอบถามนำเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญ ทั้ง 3 ท่าน ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) จากนั้นนำมาหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์เฉพาะ (Index of Item Objective Congruence: IOC) คัดเลือกข้อคำถามที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.67 ขึ้นไป โดยค่าความสอดคล้องในแต่ละข้อนั้นมีค่าอยู่ระหว่าง 0.67 ถึง 1.00

3.2 การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ มีขั้นตอนดังนี้ 1) นำเครื่องมือไปทดลองใช้ (Try-out) กับครูที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้ จำนวน 30 คน และ 2) วิเคราะห์ค่าความเที่ยง (Reliability) โดยคำนวณค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของ Cronbach (1990) มีค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา ซึ่งแบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ มีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .987

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

4.1 ขออนุญาตรับรองและแนะนำตัวจากบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยทักษิณถึงผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่าง

4.2 นำหนังสือแนะนำตัวผู้วิจัยถึงผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

4.3 ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมแบบสอบถามด้วยตนเองและผ่านระบบ Google form จำนวนแบบสอบถามที่จัดส่งไปจำนวน 386 ฉบับ ได้รับคืนจำนวน 386 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

4.4 เมื่อรับแบบสอบถามคืนผู้วิจัยดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของการตอบแบบสอบถามเพื่อนำไปวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

5. การวิเคราะห์ข้อมูล

5.1 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามเพศ อายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การปฏิบัติงาน และขนาดสถานศึกษา โดยการคำนวณหาค่าความถี่ ค่าเฉลี่ยและค่าร้อยละ

5.2 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 โดยหาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) เพื่อทราบระดับการบริหารงานพัสดุของครูในสถานศึกษา ซึ่งใช้เกณฑ์ในการแปลความหมาย (บุญชม ศรีสะอาด, 2560)

5.3 การประมวลข้อเสนอแนะการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3

ผลการวิจัย

ผลการวิจัยเรื่อง การบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 มีดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3

ตารางที่ 1 ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ผลการศึกษาการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 ในภาพรวมและรายด้าน

ด้าน	การบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา	n = 190		ระดับ
		\bar{X}	S.D.	
1	การเก็บ การบันทึก และการเบิกจ่ายพัสดุ	4.23	0.32	มาก
2	การยืมพัสดุ	4.24	0.25	มาก
3	การบำรุงรักษา และการตรวจสอบพัสดุ	4.28	0.34	มาก
4	การจำหน่ายพัสดุ	4.38	0.33	มาก
รวม		4.29	0.26	มาก

จากตารางที่ 1 พบว่าการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 โดยภาพรวม พบว่า อยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมีระดับความคิดเห็น อยู่ในระดับมาก โดยด้านการจำหน่ายพัสดุ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมา คือด้านการบำรุงรักษา และการตรวจสอบพัสดุ และการเก็บ การบันทึก และการเบิกจ่ายพัสดุ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด

ตอนที่ 2 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 จำแนกตามตัวแปรอายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และขนาดของสถานศึกษา

ตารางที่ 2 เปรียบเทียบการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสงขลา เขต 3 โดยวิเคราะห์ค่าความแปรปรวนทางเดียว (One – Way ANOVA) ในภาพรวมและรายด้าน จำแนกตามตัวแปรอายุ

การบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา	ความแปรปรวน	df	SS	MS	F	Sig
1. การเก็บ การบันทึก และการเบิกจ่ายพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	3	.55	.18	1.81	.15
	ภายในกลุ่ม	186	18.97	.10		
	รวม	189	19.53			
2. การยืมพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	3	.23	.08	1.20	.31
	ภายในกลุ่ม	186	11.82	.06		
	รวม	189	12.05			
3. การบำรุงรักษา และการตรวจ สอบพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	3	.61	.21	1.79	.15
	ภายในกลุ่ม	186	21.38	.12		
	รวม	189	22.00			
4. การจำหน่ายพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	3	.60	.20	1.88	.13
	ภายในกลุ่ม	186	19.77	.11		
	รวม	189	20.37			
ภาพรวม	ระหว่างกลุ่ม	3	.46	.15	2.24	.09
	ภายในกลุ่ม	186	12.78	.07		
	รวม	189	17.244	.29		

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 2 พบว่า ครูที่มีอายุต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 ในภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 3 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และทดสอบค่าที (t-test) ระดับความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 โดยภาพรวมและรายด้าน จำแนกตามตัวแปรวุฒิการศึกษา

ด้าน ที่	การบริหารงานพัสดุ ของสถานศึกษา	n = 190				t	Sig
		ปริญญาตรี (n = 149)		สูงกว่าปริญญาตรี (n = 41)			
		\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
1	การเก็บ การบันทึก และการเบิกจ่ายพัสดุ	4.24	0.31	4.19	0.31	0.90	.37
2	การยืมพัสดุ	4.24	0.25	4.23	0.28	0.22	.83
3	การบำรุงรักษาและ การตรวจสอบพัสดุ	4.29	0.34	4.25	0.34	0.73	.47
4	การจำหน่ายพัสดุ	4.40	0.33	4.30	0.31	1.74	.08
รวม		4.31	0.26	4.25	0.27	1.30	.22

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4 พบว่า ครูที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา ในภาพรวมไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4 เปรียบเทียบการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสงขลา เขต 3 โดยวิเคราะห์ค่าความแปรปรวนทางเดียว (One-Way ANOVA) ในภาพรวมและรายด้าน จำแนกตามตัวแปรประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

การบริหารงาน พัสดุของ สถานศึกษา	ความ แปรปรวน	df	SS	MS	F	Sig
1. การเก็บ การ บันทึก และการ เบิกจ่ายพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	2	.28	.14	1.34	.26
	ภายในกลุ่ม	187	19.25	.10		
	รวม	189	19.53			
2. การยืมพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	2	.15	.07	1.16	.32
	ภายในกลุ่ม	187	11.90	.06		
	รวม	189	12.05			
3. การบำรุง รักษาและการ ตรวจ สอบพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	2	.22	.11	.93	.40
	ภายในกลุ่ม	187	21.78	.12		
	รวม	189	22.00			
4. การจำหน่าย พัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	2	.40	.20	1.88	.16
	ภายในกลุ่ม	187	19.97	.11		
	รวม	189	20.37			
ภาพรวม	ระหว่างกลุ่ม	2	.26	.13	1.89	.15

	ภายในกลุ่ม	187	12.98	.07		
	รวม	189	13.24			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 5 พบว่า ครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 ในภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 5 เปรียบเทียบการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสงขลา เขต 3 โดยวิเคราะห์ค่าความแปรปรวนทางเดียว (One-Way ANOVA) ในภาพรวมและรายด้าน จำแนกตามตัวแปรขนาดสถานศึกษา

การบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา	ความแปรปรวน	df	SS	MS	F	Sig
1. การเก็บ การบันทึก และการเบิกจ่ายพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	2	.21	.11	1.02	.36
	ภายในกลุ่ม	187	19.32	.10		
	รวม	189	19.53			
2. การยืมพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	2	.14	.07	1.07	.35
	ภายในกลุ่ม	187	11.91	.06		
	รวม	189	12.05			
3. การบำรุงรักษาและการตรวจ สอบพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	2	.75	.38	3.30*	.04
	ภายในกลุ่ม	187	21.25	.11		
	รวม	189	22.00			
4. การจำหน่ายพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	2	.54	.27	2.55	.08
	ภายในกลุ่ม	187	19.83	.11		
	รวม	189	20.37			
ภาพรวม	ระหว่างกลุ่ม	2	.31	.16	2.26	.11
	ภายในกลุ่ม	187	12.93	.07		
	รวม	189	13.24			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 6 พบว่า ครูที่สอนในสถานศึกษาขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 ในภาพรวมไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านการบำรุง รักษาและการตรวจ สอบพัสดุ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่

ระดับ .05 จึงทำการทดสอบรายคู่ โดยใช้สถิติ LSD (Least Significant Difference) พบว่าแตกต่างกัน 2 คู่ ได้แก่ ครูที่สอนในสถานศึกษาขนาดเล็ก ($\bar{X} = 4.32$) กับครูที่สอนในสถานศึกษาขนาดใหญ่ ($\bar{X} = 4.46$) และครูที่สอนในสถานศึกษาขนาดกลาง ($\bar{X} = 4.27$) กับครูที่สอนในสถานศึกษาขนาดใหญ่ ($\bar{X} = 4.46$) มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

อภิปรายผล

จากผลการวิจัยเรื่องการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 มีประเด็นที่น่าสนใจมีดังนี้

1. ผลการศึกษาการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 ในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก

แสดงให้เห็นว่าสถานศึกษาดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังอย่างเป็นระบบ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ การสำรวจพัสดุเสื่อมสภาพ และการจำหน่ายพัสดุอย่างต่อเนื่อง ทำให้การดำเนินงานมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ผลนี้สอดคล้องกับ ยุวดี พงษ์ธนธรรณ์ (2566), อุไรวรรณ ยามา (2565) และ สุนทรี่ มุ่งคุณ (2564) ซึ่งพบว่า การบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาในแต่ละเขตพื้นที่ส่วนใหญ่มีประสิทธิภาพสูง โดยเฉพาะด้านการจำหน่ายพัสดุที่มีขั้นตอนชัดเจนและมีมาตรฐาน ทั้งยังสอดคล้องกับ ศราวุธ จันทร์วิเศษ (2563) และ จันจิรา อินตะยะ (2563) ที่รายงานว่า การดำเนินงานพัสดุในภาพรวมของสถานศึกษามีความเป็นระบบทุกด้าน

การที่ผลการวิจัยอยู่ในระดับมาก สะท้อนให้เห็นถึงการสนับสนุนจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 ที่จัดอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการพัสดุอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจและสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง อย่างไรก็ตาม ยังมีข้อจำกัดด้านบุคลากร โดยเฉพาะครูผู้สอนที่ต้องรับผิดชอบงานพัสดุ ซึ่งมีการะงานหลักด้านการเรียนการสอน จึงอาจทำให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่องในบางกรณี

2. ผลเปรียบเทียบการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 จำแนกตามตัวแปรอายุ ประสบการณ์ในการทำงาน วุฒิการศึกษา และขนาดสถานศึกษา

ผลการวิจัยพบว่า เมื่อจำแนกตามอายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และขนาดสถานศึกษา ไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติในความคิดเห็นต่อการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา ซึ่งแสดงให้เห็นว่าทุกสถานศึกษาดำเนินงานภายใต้ระเบียบกฎหมาย และแนวทางปฏิบัติเดียวกันของกระทรวงการคลัง ทำให้บุคลากรไม่ว่าจะมีลักษณะส่วนบุคคลต่างกัน ต่างมีความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติในระดับใกล้เคียงกัน ผลนี้สอดคล้องกับงานของ รุ่งนภา ปุณยานุเดช (2548) และ อุไรวรรณ ยามา (2565) ที่พบว่า การบริหารงาน

พัสดุของบุคลากรที่มีอายุ วุฒิ หรือประสบการณ์ต่างกัน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ รวมทั้งสอดคล้องกับ สุภารัตน์ บาลนาคม (2564) ที่ระบุว่าประสบการณ์และวุฒิการศึกษาไม่ได้ส่งผลต่อระดับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ เนื่องจากกระบวนการดังกล่าวมีระเบียบ แบบแผน และการควบคุมกำกับจากต้นสังกัดอย่างชัดเจน

อย่างไรก็ตาม จากการวิเคราะห์เชิงเนื้อหา พบว่าปัจจัยที่อาจมีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุคือ การได้รับการอบรมและการสนับสนุนจากสำนักงานเขตพื้นที่ รวมถึงทัศนคติและความรับผิดชอบของบุคลากรในสถานศึกษา ซึ่งเป็นปัจจัยภายในที่ควรได้รับการส่งเสริมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานในอนาคต

3. ผลการประมวลข้อเสนอแนะของการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 พบว่าสถานศึกษาส่วนใหญ่มีระบบการเก็บ บันทึกลง และเบิกจ่ายพัสดุที่เป็นระบบและตรวจสอบได้ มีเอกสารหลักฐานครบถ้วน แสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการดำเนินงาน อย่างไรก็ตาม ยังมีปัญหาที่ควรได้รับการพัฒนาในหลายด้าน โดยเฉพาะด้านบุคลากร ซึ่งส่วนใหญ่เป็นครูผู้สอนที่มีภาระงานมาก ทำให้ขาดเวลาและความต่อเนื่องในการดำเนินงานพัสดุ ข้อจำกัดนี้สอดคล้องกับงานของ ธนาภรณ์ จงรักษา (2567) ที่ระบุว่าครูผู้สอนซึ่งได้รับมอบหมายงานพัสดุมักประสบปัญหาด้านเวลาและขาดความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ ควรมีการจัดอบรมพัฒนาความรู้และทักษะด้านระเบียบพัสดุอย่างต่อเนื่อง รวมถึงสนับสนุนให้มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการบริหารจัดการ เช่น ระบบฐานข้อมูลพัสดุและการติดตามครุภัณฑ์ ซึ่งสอดคล้องกับข้อเสนอของ เจตพล สตีวงศ์ (2568) และ Chatwaranon, Chatchawankitkun, Srisathit และ Yutthanaboon (2025) ที่ชี้ว่าการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีช่วยลดความซับซ้อน และเพิ่มความถูกต้องในการยืม-คืนพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ การจัดสถานที่จัดเก็บพัสดุให้เหมาะสมและเป็นระบบก็เป็นอีกประเด็นสำคัญ เพราะสถานศึกษาบางแห่งยังขาดพื้นที่หรือมีการจัดเก็บไม่เป็นระเบียบ ทำให้การควบคุมและบำรุงรักษาทำได้ยาก สอดคล้องกับ ศราวุธ จันทร์วิเศษ (2563) ที่พบว่าการศึกษาสถานที่จัดเก็บที่เหมาะสมเป็นข้อจำกัดสำคัญที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพของการบริหารงานพัสดุดังนั้น การบริหารจัดการพัสดุที่ดีจึงควรดำเนินการควบคู่กับการวางแผนจัดเก็บ บำรุงรักษา และตรวจสอบอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักความคุ้มค่า โปร่งใส และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา

สรุป/ข้อเสนอแนะ

การศึกษาการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าทุกด้านอยู่ในระดับ มาก โดยด้านการจำหน่ายพัสดุ มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมา

คือ ด้านการบำรุงรักษา และการตรวจสอบพัสดุ ด้านการยืม ตามลำดับ และด้านที่มีค่าเฉลี่ย น้อยที่สุด คือ ด้านการเก็บ การบันทึก และการเบิกจ่ายพัสดุ ขณะที่ผลการเปรียบเทียบการ บริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถม ศึกษาสงขลา เขต 3 จำแนกตามตัวแปรอายุ วุฒิการศึกษา ตำแหน่งประสบการณ์ในการทำงาน และขนาด สถานศึกษา พบว่า ครูที่มีช่วงอายุต่างกัน วุฒิการศึกษาต่างกัน ประสบการณ์ในการทำงาน ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน แต่ ครูที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานพัสดุของ สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 ด้านการบำรุง รักษาและการตรวจ สอบพัสดุ แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สำหรับ ข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสงขลา เขต 3 สามารถสรุปประเด็นหลักได้ดังนี้ 1) ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ เป็นข้อเสนอแนะที่สำคัญที่สุด โดยเน้นย้ำให้การดำเนินงานทุกขั้นตอน ตั้งแต่การจัดเก็บ การ เบิกจ่าย การยืม จนถึงการจัดจ่ายพัสดุ ต้องเป็นไปตามระเบียบและแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 2) ด้านระบบและการจัดการ พบว่าควรปรับปรุงระบบทะเบียนคุมพัสดุให้เป็นปัจจุบัน มีการ จัดทำเอกสารหลักฐานอย่างเป็นระบบ และจัดสรรพื้นที่หรือห้องสำหรับจัดเก็บพัสดุให้เพียงพอ และเป็นระเบียบ และ 3) ด้านบุคลากร สะท้อนถึงปัญหาภาระงานของครูผู้รับผิดชอบซึ่งส่งผล ต่อการดำเนินงาน จึงมีความต้องการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ จัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับระเบียบและแนวปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมี ประสิทธิภาพ ส่วนข้อเสนอแนะในการวิจัยมีดังนี้

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1.1 ผู้บริหารควรส่งเสริมและรักษามาตรฐานการจ่ายพัสดุ อย่างต่อเนื่อง โดยเน้น ความโปร่งใส ปฏิบัติตามกฎหมาย และจัดทำรายงานประจำปีเพื่อใช้เป็นแนวทางพัฒนาการ บริหารงานพัสดุ

1.2 ผู้บริหารควรแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษา เพื่อให้ครูและบุคลากรได้ แบ่งปันประสบการณ์การปฏิบัติงานจริง อันจะช่วยยกระดับการจัดเก็บและการเบิกจ่ายพัสดุให้ มีความถูกต้องและคล่องตัวมากยิ่งขึ้น

2. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อความแตกต่างในการบริหารงานพัสดุตามขนาดสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3

2.2 ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานพัสดุและประสิทธิภาพการจัดการเรียน การสอนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3

เอกสารอ้างอิง

- กระทรวงการคลัง. (2560). ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560. กรุงเทพฯ: กระทรวงการคลัง.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2550). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545. กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา.
- จันจิรา อินตะยะ. (2563). การพัฒนากลยุทธ์การบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38. ใน วิทยานิพนธ์ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.
- เจตพล สดีวงษ์. (2568). สภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานพัสดุดิจิทัลของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญ. ใน วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- ทัดชัย วงศ์คำจันทร์. (2566). ความต้องการจำเป็นและแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ. ใน วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- ธนาภรณ์ จงรักษา. (2567). การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงานพัสดุโรงเรียนของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2. ใน วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2560). การวิจัยเบื้องต้น. (พิมพ์ครั้งที่ 10). กรุงเทพมหานคร: สุวีริยาสาส์น.
- ยุวดี พงษ์ธนธรณ์. (2566). แนวทางพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2. ใน วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด.
- รัชดาพร บุญตา. (2561). ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา กลุ่มโรงเรียนสหวิทยาเขตพนมสารคาม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6. ใน วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยบูรพา.
- รุ่งนภา ปุณยานุเดช. (2548). การบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาอาชีวศึกษาของรัฐในกรุงเทพมหานคร. ใน วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ศราวุธ จันทร์วิเศษ. (2563). การบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 33. ใน วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3. (2567). รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารพัสดุของสถานศึกษา ปีงบประมาณ 2567. สงขลา: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา. (2568). รายงานผลการติดตามการบริหารงบประมาณและพัสดุสถานศึกษา ปีงบประมาณ 2568. สงขลา: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา.
- สุนทรี่ มุงคุณ. (2564). การศึกษาปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 2. ใน การค้นคว้าอิสระครุศาสตรมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.
- สุภารัตน์ บาลนาคม. (2564). ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1. ใน วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- สุวัช มูลเมืองแสน. (2563). สภาพปัญหาและแนวทางการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดเขตตรวจราชการที่ 11. ใน วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- อุไรวรรณ ยามา. (2565). การบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดปัตตานี. ใน วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยทักษิณ.
- Chatwaranon, K., Chatchawankitkun, K., Srisathit, P., & Yutthanaboon, S. (2025). Development of an IoT-based equipment borrowing and returning system for educational institutions. *Journal of Educational Innovation and Technology*, 15(1), 45–59.
- Cronbach, L. J. (1990). *Essentials of psychological testing* (5th ed.). Harper & Row.
- Krejcie, R. V., & Morgan, D. W. (1970). Determining sample size for research activities. *Educational and Psychological Measurement*, 30(3), 607–610.