

การพัฒนาโปรแกรมบริหารงานพัสดุ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา
ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
Program Development of Supply Department for Secondary School
in Phranakhon si Ayutthaya

นายศักดิ์ จันทราศรี
นายชัยยศ เดชสุระ
ผศ. ศิรพร เหล่าเมือง
ดร.นริศนันท์ เดชสุระ

รายงานฉบับสมบูรณ์

งานวิจัยนี้ได้รับทุนสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

คำนำ

งานพัสดุโรงเรียนนั้น มีระเบียบและขั้นตอนการทำงานที่ซับซ้อน เช่นการทำทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษา ควบคุมการเบิกจ่าย จำหน่ายพัสดุ และการจัดทำรายงานต่างๆ พักตร์ คุรุภัณฑ์ในโรงเรียนมีจำนวนมาก ต้องใช้เวลาในการบริหาร จัดการมาก โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ทำงานพัสดุใหม่ จะประสบปัญหาในการทำงานมาก คณะผู้วิจัยเห็นปัญหาและความจำเป็นอันนี้ จึงต้องการวิจัยและพัฒนาโปรแกรมบริหารงานพัสดุ คุรุภัณฑ์สำหรับโรงเรียนขึ้นเมื่อโรงเรียนได้นำโปรแกรมบริหารงานพัสดุ คุรุภัณฑ์ไปใช้แล้วคาดว่า จะเกิดผลดีต่อครูผู้ทำงานด้านพัสดุ คุรุภัณฑ์ เช่น ประหยัดเวลาในการทำงานด้านพัสดุมากขึ้นหลายเท่า ประหยัดงบประมาณที่แต่ละโรงเรียนจะจ้างพัฒนาโปรแกรมเอง และโปรแกรมบริหารงานพัสดุที่ได้จากการวิจัยนี้ สามารถขยายผลไปยังโรงเรียนและหน่วยงานราชการอื่นทั่วประเทศ

คณะผู้วิจัย

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ ด้วยความกรุณาของรองศาสตราจารย์ ดร.กิดานันท์ มลิทอง อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ ซึ่งได้ให้คำปรึกษา ข้อชี้แนะ และความช่วยเหลือในหลายสิ่งหลายอย่างจนกระทั่งลุล่วงไปได้ด้วยดี ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้

ขอกราบขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์สมเชาว์ เนตรประเสริฐ ประธานสอบวิทยานิพนธ์ และกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ อาจารย์ ดร.บุญเรือง เนียมหอม, อาจารย์ ดร.จิตพิชญ์ สงขลา ที่ให้ความกรุณาในการแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ของงานวิจัย รวมทั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่ตรวจสอบและให้คำแนะนำในการสร้างเครื่องมือในการวิจัย ดังนี้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ ดันชนเดชา, อาจารย์ ดร.อำไพ ตรีธรรสาร, ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณณรัตน์ พิชญ์ไพบุลย์, ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณอมพร เลาหจรัสแสง และอาจารย์ ดร.อนุชัย ธีระเรืองไชยศรี

ขอกราบขอบพระคุณ คณาจารย์ภาควิชาโสตทัศนศึกษาทุกท่าน ที่ได้ให้ความรู้ ให้คำแนะนำให้กำลังใจตลอดการศึกษาที่ผ่านมา

ขอขอบพระคุณ ผู้อุดหนุนทุนการศึกษา “ทุนศาสตราจารย์ลำภา วรางกูร” และทุนสนับสนุนการวิจัยจากบัณฑิตศึกษา

ขอบคุณและขอบใจ พี่ เพื่อน และน้องภาควิชาโสตทัศนศึกษาทุกคน ที่คอยถามไถ่ด้วยความห่วงใยว่าเมื่อไหร่จะสำเร็จการศึกษา และขอขอบคุณพิเศษเพื่อนร่วมรุ่น AV 40 ที่ล้วนเอาใจช่วยทุกขณะ โดยเฉพาะเพื่อนร่วมทุกข์สุดตลอดระยะเวลาการศึกษา “บัส” วิโรจน์ รอดเดิน, “โจ” อนุทิน อินทร์งาม “ไก่” ฉัตรชัยบุญบังค์, “เก๊าะ” ณรงค์ศักดิ์ โพธิ์อ่อง, “นัท” ณัฐกร สงคราม และที่ลืมไม่ได้คือ “พีนิค” ทศพร วทานิชานนท์ รวมถึงผู้มีพระคุณทุกท่านที่มิได้เอ่ยนามไว้ ณ ที่นี้

ขอบคุณเว็บมาสเตอร์ของโรงเรียนในโครงการเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อโรงเรียนไทยทุกคนที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเป็นอย่างดี

สุดท้ายนี้ กราบขอบพระคุณ พ่อเสนีย์และแม่มนีวรรณ เจือจันทร์ บุพการีผู้ให้ทุกสิ่งทุกอย่างกับผู้วิจัย

บทคัดย่อ

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1.) ศึกษาปัญหาด้านการบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา 2.) พัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับการบริหารงานพัสดุ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา 3.) ศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้งาน ที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุ ประชากรได้แก่โรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวน 29 โรงเรียน นวัตกรรมที่ใช้ในการศึกษาคือ โปรแกรมบริหารงานพัสดุ เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาคือ แบบทดสอบปัญหาด้านการบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยาและแบบวัดความพึงพอใจของผู้ใช้งาน ที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติการคำนวณหาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

สรุปผลการศึกษาปัญหาด้านการบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา พบว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับ “มาก” แทบทุกด้าน ยกเว้นปัญหาด้านการจัดหาพัสดุเพียงด้านเดียวเท่านั้น ที่มีปัญหาอยู่ในระดับ “ปานกลาง” ความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทุกด้านมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” โดยด้าน ความสามารถของระบบ (Functional Requirement Test) มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ($X = 4.07$, $SD = 0.44$)

สารบัญ

บทที่ 1 บทนำ	1
ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย	1
วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย	2
สมมติฐานการวิจัย	2
กรอบแนวคิดในการวิจัย	2
ขอบเขตของโครงการวิจัย	3
นิยามศัพท์เฉพาะ	3
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	5
แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวข้องกับตัวแปรที่ศึกษา	5
แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวข้องกับนวัตกรรม	7
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	10
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	12
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	12
การสร้างและพัฒนานวัตกรรม	12
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	13
การสร้างและการพัฒนาคุณภาพเครื่องมือ	13
การทดลองนวัตกรรม	14
การเก็บรวบรวมข้อมูล	14
การวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลผลข้อมูล	14
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	15
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านปัญหาการบริหารงานพัสดุ	15
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปัญหาการบริหารงานพัสดุ	18
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านความพึงพอใจผู้ใช้โปรแกรม	23
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจของผู้ใช้โปรแกรม	24

บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	29
สรุปผลการวิจัย	31
อภิปรายผลการวิจัย	33
ข้อเสนอแนะ	35

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- ภาคผนวก ข คู่มือการใช้งานโปรแกรม
- ภาคผนวก ค ประวัติคณะผู้วิจัย

ภาคผนวก ก เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ภาคผนวก ข รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบคุณภาพนวัตกรรม

ภาคผนวก ค รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

ภาคผนวก ง รายละเอียดการวิเคราะห์คุณภาพเครื่องมือหรือนวัตกรรม

สารบัญตาราง

ตารางที่	ชื่อตาราง	หน้า
1	สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านปัญหาการบริหารงานพัสดุ	17
2	ปัญหาการบริหารงานพัสดุ	18
3	ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ	19
4	ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ	20
5	ปัญหาด้านการบำรุงรักษาพัสดุ	21
6	ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ	22
7	สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านความพึงพอใจของผู้ใช้โปรแกรม	23
8	ความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่มีต่อ โปรแกรมบริหารงานพัสดุ	24
9	ความพึงพอใจด้าน Functional Requirement Test	25
10	ความพึงพอใจด้าน Functional Test	26
11	ความพึงพอใจด้าน Usability Test	27
12	ความพึงพอใจด้าน Security Test	28

บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย

หน้าที่ของครูในโรงเรียนนั้น นอกจากงานสอนที่มีจำนวน 16 – 20 คาบต่อสัปดาห์แล้วครูยังมีหน้าที่อื่นอีกมากมาย เช่น งานบริหาร งานวิชาการ งานการเงิน งานปกครอง งานแนะแนว กิจกรรมต่าง ๆ และงานพัสดุ ธุรภัณฑ์ อีก 6 – 10 คาบต่อสัปดาห์ ซึ่งงานพัสดุ ธุรภัณฑ์นี้ ครูผู้รับผิดชอบต้องทุ่มเทเวลาเป็นอย่างมาก ทั้งการทำทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษา การควบคุมการเบิกจ่าย จำหน่ายพัสดุ ต้องใช้เวลาในการทำเอกสารต่างๆ มาก การค้นหาข้อมูลก็ทำได้ช้า ส่วนการตรวจสอบพัสดุประจำปีนั้นต้องใช้เวลาเป็นอย่างมาก ยกตัวอย่างเช่น หากต้องการตรวจสอบว่ากระดาษ A4 ที่มีอยู่ 100 ริม นั้น มีใครมาเบิกไปใช้งานที่ไหน เมื่อไหร่ จำนวนเท่าใดบ้าง โดยให้พิมพ์เป็นรายงานออกมา อาจจะต้องใช้เวลาอย่างน้อย 1 ชั่วโมง แต่หากใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ จะใช้เวลาเพียง 2 – 3 นาทีเท่านั้น ปัญหาอีกประการหนึ่งคือ ถ้าครูผู้รับผิดชอบด้านงานพัสดุ ธุรภัณฑ์ไม่อยู่ การดำเนินการด้านงานพัสดุ ธุรภัณฑ์ ก็ไม่สามารถทำได้ เนื่องจากงานพัสดุ ธุรภัณฑ์เป็นงานที่ค่อนข้างซับซ้อน ไม่สามารถทำแทนกันได้ เมื่อครูต้องทำงาน และกิจกรรมต่างๆ อีก ครูจึงมีเวลาเตรียมการสอนและตรวจงานนักเรียนน้อยลง ทำให้กิจกรรมการเรียนการสอนไม่สัมฤทธิ์ผลเท่าที่ควร เมื่อโรงเรียนได้นำโปรแกรมบริหารงานพัสดุ ธุรภัณฑ์ ไปใช้แล้ว คาดว่า จะเกิดผลดีต่อครูผู้ทำงานด้านพัสดุ ธุรภัณฑ์ นักเรียน โรงเรียน และประเทศชาติดังนี้

- ประหยัดเวลาในการทำงานด้านพัสดุ ธุรภัณฑ์ มากขึ้นหลายเท่า ช่วยแบ่งเบาภาระของครู ครูจะได้มีเวลาเตรียมการสอนมากขึ้น การเรียนการสอนก็จะสัมฤทธิ์ผลมากขึ้น

- ครู จะใช้เวลาทำงานด้านพัสดุ ธุรภัณฑ์ เพียง 2 - 3 คาบต่อสัปดาห์ จากเดิม 6 – 10 คาบต่อสัปดาห์ ครูมีเวลาว่างสำหรับทำงานอย่างอื่นเพิ่มขึ้น 7 – 8 คาบต่อสัปดาห์

- โปรแกรมบริหารงานพัสดุ ธุรภัณฑ์ในโรงเรียน จะออกแบบมาให้ใช้งานง่าย ถ้าครูผู้รับผิดชอบด้านงานพัสดุ ธุรภัณฑ์ติดภาระกิจ ครูคนอื่นก็จะสามารถทำหน้าที่แทนได้ โดยใช้โปรแกรมนี้

- ประหยัดงบประมาณที่แต่ละโรงเรียนจะจ้างพัฒนาโปรแกรมเอง ซึ่งอาจจะต้องใช้งบประมาณ 100,000 บาทต่อ 1 โรงเรียน

คณะผู้วิจัยเห็นปัญหาและความจำเป็นอันนี้ จึงต้องการวิจัยและพัฒนาโปรแกรมบริหารงานพัสดุ ครุภัณฑ์สำหรับโรงเรียนขึ้น โดยจะนำระบบบาร์โค้ด (Barcode) มาใช้ และการพัฒนาโปรแกรมนั้นจะเป็นแบบ Client / Server คือ คอมพิวเตอร์ในระบบสามารถใช้งานโปรแกรมร่วมกันได้ เพื่อให้การทำทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษา การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ การจำหน่ายพัสดุและการตรวจสอบพัสดุประจำปี ก็จะเป็นไปด้วยความสะดวก ถูกต้อง และรวดเร็ว

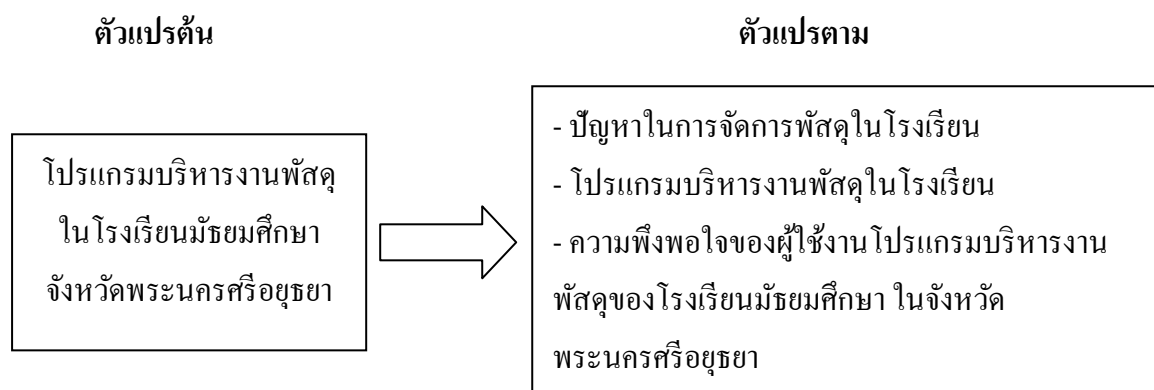
วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย

1. เพื่อศึกษาปัญหาด้านการบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
2. เพื่อพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับการบริหารงานพัสดุ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
3. เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้งาน ที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุ

สมมติฐานการวิจัย

- 1.เจ้าหน้าที่พัสดุ มีปัญหาในการจัดการพัสดุในโรงเรียนเช่น การทำทะเบียนพัสดุ การเบิกจ่าย การตรวจสอบ การจำหน่าย และการรายงานพัสดุต่างๆ ซึ่งต้องใช้เวลาในการดำเนินการมาก
2. เมื่อใช้โปรแกรมบริหารงานพัสดุในโรงเรียน จะทำให้การจัดการ การตรวจสอบและการรายงานด้านพัสดุ เป็นไปด้วยความสะดวก ถูกต้อง และรวดเร็ว
3. ความพึงพอใจของผู้ใช้งานโปรแกรมบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา อยู่ในระดับมาก

กรอบแนวคิดในการวิจัย



ขอบเขตของโครงการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเพื่อพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

- ประชากรในการวิจัยครั้งนี้ คือ โรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวน 29 โรงเรียน
- ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้มี 2 ประเภท ได้แก่ ตัวแปรตาม คือ ความพึงพอใจของผู้ใช้งานโปรแกรม ที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุ และตัวแปรต้นคือ โปรแกรมบริหารงานพัสดุ
- ดำเนินการวิจัยในช่วง 1 ตุลาคม พ.ศ. 2552 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2553

นิยามศัพท์เฉพาะ

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่กำหนดไว้ในหนังสือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ หรือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามสัญญาเงินกู้จากต่างประเทศ (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๑)

“วัสดุ” หมายถึง สิ่งของซึ่งโดยสภาพย่อมสิ้นเปลือง เปลี่ยน หรือสลายตัวในระยะเวลาอันสั้น รวมทั้งสิ่งของที่หน่วยงานซื้อมาเพื่อการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน สิ่งของซึ่งตามลักษณะปกติมีลักษณะคงทนถาวร และมีอายุการใช้งานยืนนาน แต่มีราคาหน่วยหนึ่งไม่เกิน 5,000.00 บาท

“ครุภัณฑ์” หมายถึง สิ่งของซึ่งตามปกติมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนนาน สิ่งของซึ่งตามปกติมีลักษณะคงทนถาวร และมีอายุการใช้งานยืนนาน แต่มีราคาหน่วยหนึ่งเกิน 5,000.00 บาท

“การบริหารงานพัสดุ” หมายถึง การดำเนินการตามกระบวนการบริหารงานพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2541 ซึ่งได้แก่ การวางแผนพัสดุ การกำหนดความต้องการพัสดุ การจัดหาพัสดุ การควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ

“การจำหน่ายพัสดุ” หมายถึง การตัดยอดพัสดุออกจากบัญชีและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ได้แก่ การขาย การแลกเปลี่ยน การโอน การแปรสภาพ หรือการทำลาย

“โปรแกรมคอมพิวเตอร์” หมายถึง คำสั่งหรือชุดคำสั่ง ที่เขียนขึ้นมาเพื่อสั่งให้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำงานตามที่เรต้องการ เราจะให้คอมพิวเตอร์ทำอะไรก็เขียนเป็นคำสั่ง ซึ่งต้องสั่ง

เป็นขั้นตอนและแต่ละขั้นตอนต้องทำอย่างละเอียดและครบถ้วน ซึ่งจะเกิดเป็นงานชิ้นหนึ่งขึ้นมา มีชื่อเรียกว่า "โปรแกรม"

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ทราบปัญหาด้านการบริหารงานพัสดุ ครูภัณฑ์ ในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
2. มีโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับการบริหารงานพัสดุ ครูภัณฑ์ในโรงเรียนที่ใช้งานได้จริง
3. ทำให้ทราบความพึงพอใจของผู้ใช้โปรแกรม ที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุ ครูภัณฑ์ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาต่อไป
4. ลดขั้นตอนและเวลาทำงานด้านพัสดุ ครูภัณฑ์
5. การจัดการ การตรวจสอบ และการรายงานด้านพัสดุ ครูภัณฑ์ เป็นไปด้วยความสะดวก ถูกต้อง และรวดเร็ว
6. ลดค่าใช้จ่ายโดยรวม สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับการบริหารงานพัสดุ ครูภัณฑ์ ที่แต่ละโรงเรียนจะจัดทำเอง

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวข้องกับตัวแปรที่ศึกษา

ความพึงพอใจเป็นความรู้สึกหรือความคิดเห็นไม่ว่าจะเป็นทางบวกหรือลบ ซึ่งเป็นผลจากประสบการณ์ ความเชื่อ ซึ่งจะขอกกล่าวถึง ความหมาย และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจ ดังนี้

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2542: 775) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจ หมายถึง พอใจชอบใจ

เศกสิทธิ์ (2544: 6) พฤติกรรมเกี่ยวกับความพึงพอใจของมนุษย์คือความพยายามที่จะขจัดความตึงเครียด หรือ ความกระวนกระวาย หรือภาวะไม่ได้คุณภาพในร่างกาย ซึ่งเมื่อมนุษย์สามารถจัดสิ่งต่าง ๆ ดังกล่าว ได้แล้ว มนุษย์ย่อมได้รับความพึงพอใจในสิ่งที่ตนต้องการ

อุทัยพรรณ สุดใจ (2545:7) ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกหรือทัศนคติของบุคคลที่มีต่อ สิ่งใดสิ่งหนึ่งโดยอาจจะเป็นไปในเชิงประเมินค่า ว่าความรู้สึกหรือทัศนคติต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใดนั้นเป็นไปในทางบวกหรือทางลบ

สุพล (2540: 27) กล่าวว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึก ความคิดเห็นในลักษณะเชิงบวกของบุคคลเมื่อได้รับการตอบสนองความต้องการหรือได้รับสิ่งตอบแทนที่คาดหวังไว้

สุภาลักษณ์ ชัยอนันต์ (2540: 17) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจไว้ว่า ความพึงพอใจเป็นความรู้สึกส่วนตัวที่รู้สึกเป็นสุขหรือยินดีที่ได้รับการตอบสนองความต้องการในสิ่งที่ขาดหายไป หรือสิ่งที่ทำให้เกิดความไม่สมดุล ความพึงพอใจเป็นสิ่งที่กำหนดพฤติกรรมที่จะแสดงออกของบุคคล ซึ่งมีผลต่อการเลือกที่จะปฏิบัติในกิจกรรมใดๆ นั้น

อรรถพร (2546: 29) ได้สรุปว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ทัศนคติหรือระดับความพึงพอใจของบุคคลต่อกิจกรรมต่างๆ ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพของกิจกรรมนั้นๆ โดยเกิดจากพื้นฐานของการรับรู้ ค่านิยมและประสบการณ์ที่แต่ละบุคคลได้รับ ระดับของความพึงพอใจจะเกิดขึ้นเมื่อกิจกรรมนั้นๆ สามารถตอบสนองความต้องการแก่บุคคลนั้นได้

สายจิตร (2546: 14) ได้สรุปว่า ความพึงพอใจเป็นความรู้สึกที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งเป็นไปได้ทั้งทางบวกและทางลบ แต่ถ้าเมื่อใดที่สิ่งนั้นสามารถตอบสนองความต้องการหรือทำให้บรรลุจุดมุ่งหมายได้ ก็จะเกิดความรู้สึกทางบวกแต่ในทางตรงกันข้าม ถ้าสิ่งใดสร้างความรู้สึกผิดหวังไม่บรรลุจุดมุ่งหมาย ก็จะทำให้เกิดความรู้สึกทางลบเป็นความรู้สึกไม่พึงพอใจ

จากความหมายที่นักวิชาการกล่าวไว้ข้างต้น ผู้วิจัยจึงสรุปว่า ความพึงพอใจหมายถึงความรู้สึกที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งอาจจะเป็นสิ่งที่ดีหรือไม่ดี แต่ทำให้รู้สึกเป็นสุขหรือยินดี

ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจ

นักวิชาการได้พัฒนาทฤษฎีที่อธิบายองค์ประกอบของความพึงพอใจ และอธิบายความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจกับปัจจัยอื่น ๆ ไว้หลายทฤษฎี

โคร์แมน (Korman, A.K., 1977 อ้างอิงใน สมศักดิ์ คงเทียง และอัญชลี โพธิ์ทอง, 2542: 161-162) ได้จำแนกทฤษฎีความพึงพอใจในงานออกเป็น 2 กลุ่มคือ

1. ทฤษฎีการสนองความต้องการ กลุ่มนี้ถือว่าความพึงพอใจ ในงานเกิดจากความต้องการส่วนบุคคลที่มีความสัมพันธ์ต่อผลที่ได้รับจากงานกับการประสบความสำเร็จตามเป้าหมายส่วนบุคคล
2. ทฤษฎีการอ้างอิงกลุ่ม ความพึงพอใจในงานมีความสัมพันธ์ในทางบวกกับคุณลักษณะของงานตามความปรารถนาของกลุ่ม ซึ่งสมาชิกให้กลุ่มเป็นแนวทางในการประเมินผลการทำงาน

มัมฟอร์ด (Manford, E., 1972 อ้างอิงใน สมศักดิ์ คงเทียง และอัญชลี โพธิ์ทอง, 2542:162) ได้จำแนกความคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจงานจากผลการวิจัยออกเป็น 5 กลุ่มดังนี้

1. กลุ่มความต้องการทางด้านจิตวิทยา กลุ่มนี้ได้แก่ Maslow, A.H. , Herzberg, F และ Likert R. โดยมองความพึงพอใจงานเกิดจากความต้องการของบุคคลที่ต้องการความสำเร็จของงานและความต้องการการยอมรับจากบุคคลอื่น
2. กลุ่มภาวะผู้นำมองความพึงพอใจงานจากรูปแบบและการปฏิบัติของผู้นำที่มีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา กลุ่มนี้ได้แก่ Blake R.R., Mouton J.S. และ Fiedler R.R.
3. กลุ่มความพยายามต่อรางวัล เป็นกลุ่มที่มองความพึงพอใจจากรายได้ เงินเดือน และผลตอบแทนอื่น ๆ กลุ่มนี้ได้แก่ กลุ่มบริหารธุรกิจของมหาวิทยาลัยแมนเชสเตอร์ (Manchester Business School)
4. กลุ่มอุดมการณ์ทางการจัดการมองความพึงพอใจจากพฤติกรรมการบริหารงานขององค์กร ได้แก่ Crogier M. และ Coulter G.M.
5. กลุ่มเนื้อหาของงานและการออกแบบงาน ความพึงพอใจงานเกิดจากเนื้อหาของตัวงาน กลุ่มแนวคิดนี้มาจากสถาบันทาวิสตอค (Tavistock Institute) มหาวิทยาลัยลอนดอน

ทฤษฎีการมีส่วนร่วม(Participation)

ความหมาย หมายถึง การมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหา วางแผนการแก้ปัญหา ดำเนินการแก้ปัญหาด้วยกันรวมถึงการเสียสละกำลังกาย กำลังสติปัญญาหรือกำลังทรัพย์ เพื่อให้การแก้ปัญหาบรรลุผลตามที่กำหนดไว้รวมถึงการติดตามประเมินผลเพื่อนำข้อมูลมาพัฒนาการมีส่วนร่วมต่อไป ผลที่เกิดจากการมีส่วนร่วมนอกจากจะสามารถแก้ไขปัญหาได้แล้วยังทำให้ประชาชนได้ใช้ศักยภาพของตนในการแก้ไขปัญหาพร้อมกับผู้อื่นอย่างสอดคล้องกับความต้องการจริงของพื้นที่อีกด้วย

การมีส่วนร่วมของประชาชน (Public Participation) หมายถึง การเปิดโอกาสให้หน่วยงานของภาครัฐบาล ภาคเอกชน องค์กรเอกชน กลุ่มประชาชน หรือประชาชนได้มีโอกาสร่วมรับรู้ข่าวสาร รับฟังและร่วมแสดงความคิดเห็นในรูปแบบต่าง ๆ ต่อการเตรียมการของโครงการหรือกิจการที่จะเกิดขึ้น (ทวิวงศ์ ศรีบุรี, 2541 : 183)

ทฤษฎีการบริหารจัดการ

นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ค่อนข้างใกล้เคียงกันดังนี้

การจัดการ หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารปฏิบัติเพื่อนำไปสู่การบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร โดยอาศัยบุคคลและทรัพยากรทางการบริหาร(เนตร์พัฒนา ยาวีราช,2546)

การจัดการ หมายถึง ภาระหน้าที่ของบุคคลใดๆ ที่ปฏิบัติตนเป็นผู้บริหารที่จะต้องเข้ามาทำหน้าที่จัดระเบียบบริหารคน บริหารวัสดุ และบริหารเงินทุนของกลุ่มหรือหน่วยงานเพื่อให้กลุ่ม ดังกล่าวสามารถทำงานจนบรรลุวัตถุประสงค์ของกลุ่มร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและได้ผลมากที่สุด(ธงชัย สันติวงษ์,2537)

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวข้องกับนวัตกรรม

“โปรแกรมคอมพิวเตอร์” หมายถึง คำสั่งหรือชุดคำสั่ง ที่เขียนขึ้นมาเพื่อสั่งให้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำงานตามที่เราต้องการ เราจะให้คอมพิวเตอร์ทำอะไรก็เขียนเป็นคำสั่ง ซึ่งต้องสั่งเป็นขั้นตอนและแต่ละขั้นตอนต้องทำอย่างละเอียดและครบถ้วน ซึ่งจะเกิดเป็นงานชิ้นหนึ่งขึ้นมา มีชื่อเรียกว่า "โปรแกรม"

“บาร์ โค้ด” หมายถึง เลขหมายประจำตัวสินค้า ใช้แทนด้วยแท่งบาร์ขาว-ดำ เรียงเข้าด้วยกัน และประกอบด้วยตัวเลข 8-13 หลัก สามารถอ่านได้ด้วยเครื่องสแกนเนอร์ โดยอาศัยหลักของการสะท้อนแสงนิยมใช้กับสินค้าอุปโภคบริโภคแทบทุกชนิด และสินค้าสำเร็จรูปต่าง ๆ การออกเลขหมายให้กับสินค้าแต่ละตัว จะช่วยให้การติดต่อกันระหว่างผู้ค้า (ผู้ผลิต ผู้ค้าส่ง ผู้จัดจำหน่าย และผู้ค้าปลีก) สามารถทำงานได้ราบรื่นขึ้น เปรียบได้กับบัตรประจำตัวประชาชน ที่เป็น

เครื่องซึ่งบอกถึงความแตกต่างกันของแต่ละคน เลขหมายประจำตัวสินค้าก็เป็นเครื่องซึ่งบอกถึงความแตกต่างของสินค้าชนิดนั้นกับสินค้าอื่นๆ สินค้าทุกชนิดที่มีความแตกต่างกันไม่ว่าจะเป็น ขนาด สี จำนวนบรรจุ จะมีเลขหมายประจำตัวสินค้าต่างกัน ตัวอย่างเช่น ไอศกรีมรสวานิลลาจะมีเลขหมายประจำตัวคนละเลขหมายต่างจากไอศกรีมรสช็อกโกแลต หรือในกรณีกล่องใหญ่ที่บรรจุถ้วย 12 ใบ จะมีเลขหมายประจำตัวแตกต่างจากถ้วย 1 ใบ บาร์โค้ดมีคุณสมบัติประโยชน์หลายประการ คือ ลดขั้นตอนและประหยัดเวลาการทำงาน การซื้อ-ขาย สินค้า จะมีความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น โดยเฉพาะการรับชำระเงิน การออกไปเสร็จ การตัดสินค้าคงคลัง ง่ายต่อระบบสินค้าคงคลัง คอมพิวเตอร์ซึ่งเชื่อมกับเครื่องสแกนเนอร์จะตัดยอดสินค้าโดยอัตโนมัติ จึงสามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับการหมุนเวียนสินค้า สินค้ารายการใดจำหน่ายได้ดีหรือไม่มีสินค้าเหลือเท่าใด

ระบบเครือข่ายแบบ Client / Server มีคอมพิวเตอร์หลักเรียกว่า File Server (ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการเก็บข้อมูล ทำให้สะดวกในการบริหารข้อมูล) File Server นี้จะต้องเปิดทิ้งไว้ ห้ามปิดในระหว่างการใช้งาน ส่วนคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งานทุกๆ ไปเราเรียกว่า Work Station สำหรับอุปกรณ์ที่จำเป็นในการติดต่อ

ระบบเครือข่าย คือ สายเคเบิล และการ์ดเครือข่าย (LAN Card) ซึ่งทำหน้าที่ควบคุมการไหล ของข้อมูล นอกจากนี้ยังต้องมี HUB ซึ่งเป็นอุปกรณ์ในการกระจายสัญญาณไปตาม Work Station ต่าง ๆ

ขั้นตอนการพัฒนาระบบ

วัฏจักรในการพัฒนาระบบ แบ่งออกเป็น 6 ขั้นตอนคือ

1. System investigation

เป็นขั้นตอนในการศึกษาความต้องการของผู้ใช้ซึ่งจะนำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้มากำหนดความต้องการของระบบและศึกษาความเป็นไปได้ของการพัฒนาระบบ กรณีที่สามารถพัฒนาระบบงานได้ตามความต้องการของผู้ใช้ จะดำเนินงานตามขั้นตอนขั้นต่อไป

2. System analysis

เป็นขั้นตอนในการวิเคราะห์ในรายละเอียดถึงความต้องการต่างๆ ของผู้ใช้นั้นรวมทั้งความต้องการของหน่วยงานและระบบอื่นๆ ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันในด้านการประมวลผลทางด้านข้อมูลเข้า (input) ข้อมูลออก (output) หน่วยความจำ (storage) และควบคุมให้ได้ตรงตามความต้องการซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายของระบบ

3. System design

เป็นขั้นตอนในการพัฒนาโปรแกรม โดยระบุถึงฮาร์ดแวร์ที่ใช้ในระบบ เช่น อุปกรณ์และสื่อต่างๆ ที่ใช้ รวมทั้งซอฟต์แวร์ เช่น โปรแกรมและวิธีการดำเนินงาน (procedure) เป็นต้น บุคลากรใน

ระบบ เช่น ผู้ใช้และผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งออกแบบโครงสร้างของข้อมูลทั้งในด้านข้อมูลเข้าข้อมูลออก การประมวลผลข้อมูล หน่วยเก็บข้อมูล (storage) และฟังก์ชันควบคุมของระบบใหม่

4. Software development

เป็นขั้นตอนในการพัฒนาโปรแกรม โดยสร้างโปรแกรมขึ้นมาเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามที่ได้วิเคราะห์และออกแบบระบบไว้

5. System implementation

เป็นขั้นตอนของการใช้งาน โดยการนำเอาโปรแกรมที่พัฒนาสมบูรณ์ไปติดตั้งทำการทดสอบระบบรวมทั้งฝึกฝนให้ผู้ใช้ระบบสามารถปฏิบัติงานโดยใช้ระบบใหม่นี้ได้

6. System maintenance

เป็นขั้นตอนในการบำรุงรักษาระบบ โดยตรวจสอบหรือควบคุมการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และแก้ไขระบบเมื่อต้องการ

โปรแกรมที่ดีควรมีคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้

1. ให้ผลลัพธ์ที่ถูกต้องตามความต้องการ
2. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้
3. รูปแบบของโปรแกรมสามารถทำความเข้าใจได้โดยง่าย โดยโปรแกรมที่เขียนขึ้นควรมีรูปแบบการประมวลผลอย่างเป็นระบบ และมีการอธิบายที่ช่วยให้เข้าใจได้ดียิ่งขึ้น
4. ให้อำนาจต่อการปรับปรุงแก้ไขที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต
5. มีคู่มือการใช้งานโปรแกรม

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

น.ต.หญิง กรรวิ เพชรอนันต์ (2547-2549) ได้ดำเนินการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์สำหรับระบบควบคุมพัสดุคงคลัง ขึ้นเองตามสถานภาพความพร้อมของอุปกรณ์ และบุคลากรที่มีอยู่ โดยใช้ Software และมาตรฐานข้อมูลที่แตกต่างกัน การเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยยังไม่สามารถกระทำได้อย่างแท้จริง และไม่สามารถรองรับข้อมูลขนาดใหญ่ได้ รวมทั้งพัฒนาระบบควบคุมพัสดุคงคลัง (Inventory Control System) ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้มีรูปแบบที่เป็นมาตรฐานและสามารถใช้งานร่วมกันได้ทุกหน่วยในกองทัพเรือ และเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายของกองทัพเรือกับแผนหลักในการส่งกำลังบำรุง พ.ศ.2545 (พ.ศ. 2545 - พ.ศ.2549) ตามอนุมัติ ทร. รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย ในกรอบแผนแม่บท ICT ระดับกระทรวง/กรม ตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ICT คณะทำงานโครงการวิจัยการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมพัสดุคงคลังของกองทัพเรือให้เป็นมาตรฐาน จึงมีความคิดที่ต้องการแก้ปัญหาของหน่วยเทคนิคเรื่องการบริหารพัสดุ เพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศสำหรับผู้บังคับบัญชาตัดสินใจได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว โดยการพัฒนาระบบควบคุมพัสดุคงคลังของหน่วยเทคนิค โดยใช้เทคโนโลยีผ่านระบบเครือข่ายสื่อสารที่มีอยู่ในปัจจุบันทั้งในกองทัพเรือ (อินทราเน็ต) และภายนอกกองทัพเรือ (อินเทอร์เน็ต) ให้สามารถเชื่อมโยง และแลกเปลี่ยนข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการบริหารพัสดุ หรือสามารถใช้ประโยชน์ร่วมกันได้ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันประกอบด้วยมาตรฐานของเทคโนโลยีสารสนเทศที่ควรนำมาใช้ มาตรฐานข้อมูลที่เป็นต้องมี และมาตรฐานการรายงาน ซึ่งจำเป็นต้องใช้ประกอบการบริหารพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำมาใช้ในการบริหารจัดการและเป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชาทั้งในระดับหน่วยและระดับ ทร. ได้ รวมทั้งหน่วยอื่น ๆ สามารถนำไปพัฒนาให้ตรงตามความต้องการของหน่วยได้

นายวิทยา งามสูงเนิน และ นายพุทธวัฒน์ รักปลื้ม (2552) ได้พัฒนาระบบการสืบค้นรหัสพัสดุ เพื่อให้การสืบค้นรหัส พัสดุ ครุภัณฑ์ ของวิทยาลัยการอาชีพศีขรภูมิเป็นไปอย่างถูกต้องและสะดวกรวดเร็ว และต้องการทราบระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบหลังการใช้ระบบ โดยเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 16 ราย สถิติที่ใช้ในการวิจัยคือ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยความพึงพอใจที่มีต่อการเข้าใช้บริการระบบสืบค้นรหัสพัสดุออนไลน์ GPSC ด้านรูปแบบ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความพึงพอใจ ในเรื่องสีที่ใช้น้ำ ($X = 3.75$, $S.D = .683$) รองลงมาความง่ายในการใช้งานอยู่ในระดับมาก ($X = 3.69$, $S.D = 0.793$) และน้อยที่สุด

การเชื่อมโยงเว็บไซต์ต่าง ๆ ($X = 2.81, D = .981$) โดยรวมด้านรูปแบบอยู่ในระดับปานกลาง ($X = 3.3929, S.D = .47951$) และด้านข้อมูลการรูปแบบ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความพึงพอใจด้านภาพรวมของข้อมูลที่ได้รับ อยู่ในระดับมาก ($X = 3.56, S.D = .629$) รองลงมาได้แก่ ความถูกต้องของข้อมูล, ความทันสมัยของข้อมูล, การเรียงลำดับข้อมูล ($X = 3.44, S.D = .512$) และน้อยที่สุดความชัดเจนของข้อมูล ($X = 3.19, S.D = .655$) โดยรวมด้านข้อมูลอยู่ในระดับปานกลาง ($X = 3.3839, S.D = .48367$)

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรตัวอย่าง ได้แก่ โรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวน 29 โรงเรียน

กลุ่มตัวอย่าง การเลือกกลุ่มตัวอย่างผู้วิจัยใช้วิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่าง โดยการสุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling) กลุ่มตัวอย่างเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดพระนครศรีอยุธยาจำนวน 10 โรงเรียน โดยพิจารณาถึง โรงเรียนที่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน

การสร้างและพัฒนานวัตกรรม

1. คณะผู้วิจัยกำหนดเป้าหมายพื้นที่ที่จะทำการวิจัย โดยเลือกพื้นที่เป้าหมายในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
2. คณะผู้วิจัยเชิญตัวแทนของโรงเรียนในพื้นที่เป้าหมาย โรงเรียนละ 1-2 คน จำนวน 15 คน ร่วมเสวนาถึง ปัญหาและความต้องการของงานพัสดุ คุรุภัณฑ์ ในโรงเรียน
3. พัฒนาโปรแกรมบริหารงานพัสดุ คุรุภัณฑ์ โดยอ้างอิงจากปัญหาและความต้องการที่ได้จากการร่วมเสวนา
4. จัดอบรมการใช้งาน และการดูแลรักษาโปรแกรม แก่ตัวแทนโรงเรียนในกลุ่มเป้าหมาย 10 โรงเรียนๆ ละ 2 คน จำนวน 20 คน พร้อมทั้งแจกโปรแกรมบริหารงานพัสดุ ให้ไปทดลองใช้งาน
5. โรงเรียนในกลุ่มเป้าหมายส่งผลการทดลองใช้งานโปรแกรม สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไขกลับมาให้คณะผู้วิจัยเพื่อรวบรวมข้อมูล ปรับปรุงแก้ไขโปรแกรม และแบบทดสอบความพึงพอใจที่มีต่อโปรแกรม บริหารงานพัสดุ
- 6.คณะผู้วิจัยปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมและส่งโปรแกรมบริหารงานพัสดุ คุรุภัณฑ์ที่สมบูรณ์ให้แก่ทุกโรงเรียนในกลุ่มเป้าหมายเพื่อนำไปใช้งานจริงต่อไป

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ โปรแกรมบริหารงานพัสดุและแบบทดสอบความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ปัญหาการบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์การประเมินตามเทคนิคของของลิเคิร์ต (Likert technique)

การสร้างและการพัฒนาคุณภาพเครื่องมือ

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามปัญหาการบริหารงานพัสดุ โปรแกรมบริหารงานพัสดุและแบบทดสอบความพึงพอใจที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุเป็นนวัตกรรม ดำเนินการสร้างโดยยึดแนวทางของ นุชา อินทรสุต และ ศักดา เอี่ยมสำอาง ได้ดำเนินการดังนี้

1. ศึกษาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๑ ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
2. ศึกษาหลักการ ทฤษฎี ตำรา เอกสารทางวิชาการ และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษา
3. นำผลการศึกษาจากข้อ 1 และ 2 มาประมวลเป็นกรอบแนวคิดในการสร้างเครื่องมือวิจัย
4. สร้างแบบทดสอบตามกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการวิจัย
5. นำไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจจำนวน 3 ท่าน ตรวจสอบค่า IOC (มีรายชื่อที่ภาคผนวก ข.)
6. หาค่า IOC แต่ละข้อ โดยใช้สูตร
$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

ผลปรากฏว่าแบบทดสอบปัญหาด้านการบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีแบบทดสอบทั้งหมด 40 ข้อ ต้องตัดทิ้งไป 1 ข้อ

ส่วนแบบทดสอบความพึงพอใจของผู้ใช้งาน ที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุนั้น ผลปรากฏว่า ใช้ได้ทุกข้อ

การทดลองนวัตกรรม

นำแบบทดสอบไปทดลองใช้กับผู้ที่ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์จำนวน 10 คน หาค่าความเชื่อมั่นโดยวิธีของ Cronbach's Alpha Coefficient

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ผู้วิจัยขอหนังสือจากคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เพื่อขอเชิญเจ้าหน้าที่พัสดุ จากโรงเรียนต่างๆ เข้าร่วมเสวนาถึงปัญหาและความต้องการในการบริหารงานพัสดุ
2. คณะผู้วิจัยเชิญตัวแทนของโรงเรียนในพื้นที่เป้าหมาย โรงเรียนละ 1-2 คน จำนวน 15 คน ร่วมเสวนาถึง ปัญหาและความต้องการของงานพัสดุ ครุภัณฑ์ ในโรงเรียน
3. เก็บข้อมูลปัญหาการบริหารงานพัสดุจากกลุ่มตัวอย่าง
4. พัฒนาโปรแกรมบริหารงานพัสดุ ครุภัณฑ์ โดยอ้างอิงจากปัญหาและความต้องการ
5. จัดอบรมการใช้งาน และการดูแลรักษาโปรแกรม แก่ตัวแทนโรงเรียนในกลุ่มเป้าหมาย 10 โรงเรียนๆ ละ 2 คน จำนวน 20 คน พร้อมทั้งแจกโปรแกรมบริหารงานพัสดุ ให้ไปทดลองใช้งาน พร้อมทั้งเก็บข้อมูลความพึงพอใจที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุ

การวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลผลข้อมูล

ผู้วิจัยจะนำแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์มาวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่และหาร้อยละ

ตอนที่ 2 ปัญหาการบริหารงานพัสดุ และความพึงพอใจที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุ วิเคราะห์โดยคำนวณค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

1. เกณฑ์การให้คะแนน กำหนดให้คะแนนน้ำหนักของ ปัญหาการบริหารงานพัสดุ และความพึงพอใจที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุ ในแบบสอบถามดังนี้

มากที่สุด	คะแนนเท่ากับ	5
มาก	คะแนนเท่ากับ	4
ปานกลาง	คะแนนเท่ากับ	3
น้อย	คะแนนเท่ากับ	2
น้อยมาก	คะแนนเท่ากับ	1

2. เกณฑ์การแปลผลข้อมูล ผู้วิจัยใช้ค่าเฉลี่ย (Mean) เป็นเกณฑ์ในการแปลผลข้อมูล
ดังนี้

2.1 ปัญหาการบริหารงานพัสดุ

- 4.51 – 5.00 หมายถึง ปัญหาอยู่ในระดับมากที่สุด
- 3.51 – 4.50 หมายถึง ปัญหาอยู่ในระดับมาก
- 2.51 – 3.50 หมายถึง ปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง
- 1.51 – 2.50 หมายถึง ปัญหาอยู่ในระดับน้อย
- 1.00 – 1.50 หมายถึง ปัญหาอยู่ในระดับน้อยที่สุด

2.2 ความพึงพอใจที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุ

- 4.51 – 5.00 หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด
- 3.51 – 4.50 หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
- 2.51 – 3.50 หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง
- 1.51 – 2.50 หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย
- 1.00 – 1.50 หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อยที่สุด

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาปัญหาด้านการบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และ เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้งาน ที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุ ผู้วิจัยจะนำเสนอการวิเคราะห์และการแปลผลข้อมูลตามลำดับดังนี้

- 4.1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านปัญหาการบริหารงานพัสดุ
- 4.2 ปัญหาการบริหารงานพัสดุ
- 4.3 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านความพึงพอใจของผู้ใช้งาน โปรแกรม
- 4.4 ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน ที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุ

4.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านปัญหาการบริหารงานพัสดุ

ผู้ตอบแบบสอบถามครั้งนี้ ได้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ จากโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง 10 โรงเรียนๆ ละ 1 คน รวม 10 คน มีสถานภาพดังรายละเอียดตามตารางที่ 1 ดังนี้

ตารางที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านปัญหาการบริหารงานพัสดุ

สถานภาพ	จำนวน (10 คน)	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	3	30
หญิง	7	70
2. อายุ		
น้อยกว่า 30 ปี	2	20
30 - 39 ปี	5	50
40 - 49 ปี	1	10
50 ปีขึ้นไป	2	20

ตารางที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านปัญหาการบริหารงานพัสดุ(ต่อ)

สถานภาพ	จำนวน (10 คน)	ร้อยละ
3. วุฒิการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	0	0
ปริญญาตรี	8	80
ปริญญาโท	2	20
ปริญญาเอก	0	0
4. ประสบการณ์ในการทำงานพัสดุ		
น้อยกว่า 3 ปี	2	20
3 - 5 ปี	5	50
5 - 9 ปี	2	20
10 ปีขึ้นไป	1	10

จากตารางที่ 1 เห็นได้ว่า กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 70 อายุ 30 - 39 ปี ร้อยละ 50 วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีร้อยละ 80 มีประสบการณ์ในการทำงานพัสดุ 3 - 5 ปี ร้อยละ 50

4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปัญหาการบริหารงานพัสดุ

ผู้วิจัยได้ใช้แบบสอบถามเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง 10 โรงเรียน ๆ ละ 1 คน รวม 10 คน แล้วนำมาวิเคราะห์ข้อมูลแสดงในรูปของค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ดังนี้

ตารางที่ 2 ปัญหาการบริหารงานพัสดุ

ปัญหาการบริหารงานพัสดุ	ระดับปัญหา		
	X	S.D.	แปลความ
1. ด้านการจัดหาพัสดุ	2.73	0.92	ปานกลาง
2. ด้านการควบคุมพัสดุ	4.15	0.77	มาก
3. ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ	3.98	0.65	มาก
4. ด้านการจำหน่ายพัสดุ	3.86	0.70	มาก
รวม	3.71	0.93	มาก

จากตารางที่ 2 พบว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัด พระนครศรีอยุธยา โดยภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มี ปัญหาอยู่ในระดับ “มาก” แทบทุกด้าน ยกเว้นปัญหาด้านการจัดหาพัสดุเพียงด้านเดียวเท่านั้น ที่มี ปัญหาอยู่ในระดับ “ปานกลาง”

ปัญหาการบริหารงานพัสดุในแต่ละด้าน มีรายละเอียดในตารางที่ 3 – 6 ดังนี้

ตารางที่ 3 ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ

ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ	ระดับปัญหา		
	X	S.D.	แปลความ
1. การมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่พัสดุรับผิดชอบ มีความชัดเจน	1.9	0.74	น้อย
2. การประสานงานระหว่างผู้ใช้กับผู้จัดหา	2.3	0.48	น้อย
3. การจัดซื้อ จัดจ้างปฏิบัติตามระเบียบครบทุกขั้นตอน	2.3	0.48	น้อย
4. การจัดซื้อ จัดจ้าง รวดเร็วทันการใช้งาน	4.1	0.57	มาก
5. คู่มือการจัดซื้อ จัดจ้าง มีความชัดเจน	3	0.67	ปานกลาง
6. การปฏิบัติตามขั้นตอนในการจัดซื้อ จัดจ้าง มีปัญหายุ่งยาก	3.7	0.82	มาก
7. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จัดหา มีความชัดเจน	2.3	0.48	น้อย
8. การติดตามผลการจัดหาพัสดุ	2.6	0.84	ปานกลาง
9. จำนวนรายการพัสดุที่มีให้เลือกในท้องถิ่น	2.4	0.52	น้อย
รวม	2.73	0.92	ปานกลาง

จากตารางที่ 3 พบว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ด้านการจัดหาพัสดุ โดยภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาเป็นรายเรื่องพบว่า เรื่องที่มีปัญหาอยู่ในระดับ “มาก” มีสองเรื่องคือ การจัดซื้อ จัดจ้าง รวดเร็วทันการใช้งาน และ การปฏิบัติตามขั้นตอนในการจัดซื้อ จัดจ้าง มีปัญหายุ่งยาก

เรื่องที่มีปัญหาอยู่ในระดับ “ปานกลาง” มีสองเรื่องคือ คู่มือการจัดซื้อ จัดจ้าง มีความชัดเจน และการติดตามผลการจัดหาพัสดุ ส่วนปัญหาด้านการจัดหาพัสดุในเรื่องอื่น ๆ นั้น มีปัญหาอยู่ในระดับ “น้อย”

ตารางที่ 4 ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ

ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ	ระดับปัญหา		
	X	S.D.	แปลความ
1. การลงบัญชีหรือทำทะเบียนพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบ	4.6	0.52	มากที่สุด
2. การจัดทำหลักฐานในการเบิก-จ่ายพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบ	4.6	0.52	มากที่สุด
3. การเขียนรหัสครุภัณฑ์ทุกรายการถูกต้องเป็นปัจจุบัน	3.8	0.63	มาก
4. การตรวจสอบวัสดุคงเหลือให้ตรงตามบัญชี	4.5	0.53	มาก
5. การจัดแบ่งวัสดุตามบัญชีแยกประเภท	4.3	0.48	มาก
6. การนำพัสดุไปใช้ก่อนการลงบัญชี	3.4	0.84	ปานกลาง
7. การเก็บพัสดุมีความเหมาะสมสะดวกต่อการเบิก-จ่าย	3.3	0.95	ปานกลาง
8. การตรวจสอบประวัติการสั่งซื้อพัสดุ	4.4	0.52	มาก
9. การดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี	4	0.67	มาก
10. การตรวจสอบประวัติการเบิก-จ่ายพัสดุ	4.6	0.52	มากที่สุด
รวม	4.15	0.77	มาก

จากตารางที่ 4 พบว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ด้านการควบคุมพัสดุ โดยภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาเป็นรายเรื่องพบว่า เรื่องที่มีปัญหาอยู่ในระดับ “มากที่สุด” ที่สำคัญ 3 อันดับแรก คือ การลงบัญชีหรือทำทะเบียนพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบ , การจัดทำหลักฐานในการเบิก-จ่ายพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบ และ การตรวจสอบประวัติการเบิก-จ่ายพัสดุ

เรื่องที่มีปัญหาอยู่ในระดับ “ปานกลาง” มีสองเรื่องคือ การนำพัสดุไปใช้ก่อนการลงบัญชี และการเก็บพัสดุมีความเหมาะสมสะดวกต่อการเบิก-จ่าย ส่วนปัญหาด้านการจัดหาพัสดุในเรื่องอื่นๆ นั้น มีปัญหาอยู่ในระดับ “มาก”

ตารางที่ 5 ปัญหาด้านการบำรุงรักษาพัสดุ

ปัญหาด้านการบำรุงรักษาพัสดุ	ระดับปัญหา		
	X	S.D.	แปลความ
1. มีสถานที่เก็บพัสดุไว้โดยเฉพาะ	3.7	0.82	มาก
2. มีการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้ใช้งานได้ตลอดเวลา	4	0.67	มาก
3. การจัดทำประวัติครุภัณฑ์เพื่อประโยชน์ในการใช้และซ่อมบำรุง	3.9	0.57	มาก
4. การซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์	4.4	0.52	มาก
5. ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในการบำรุงรักษาครุภัณฑ์	4.3	0.48	มาก
6. การแจ้งให้ซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่ชำรุด	3.5	0.71	ปานกลาง
7. ความสะดวกรวดเร็วของการซ่อมแซมพัสดุ	4.3	0.48	มาก
8. มีเครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัย ในการบำรุงรักษาพัสดุ	3.8	0.79	มาก
9. การจัดอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ในการบำรุงรักษาพัสดุ	3.7	0.48	มาก
10. มีงบประมาณเพียงพอในการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ	4.2	0.42	มาก
รวม	3.98	0.65	มาก

จากตารางที่ 5 พบว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัด พระนครศรีอยุธยา ด้านการบำรุงรักษาพัสดุโดยภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาเป็นรายเรื่องพบว่า มีเพียงเรื่องเดียวที่มีปัญหาในระดับปานกลางคือ การแจ้งให้ซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่ชำรุด ส่วนปัญหาด้านการจัดหาพัสดุในเรื่องอื่นๆ นั้น มีปัญหาอยู่ในระดับ “มาก”

ตารางที่ 6 ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ

ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ	ระดับปัญหา		
	X	S.D.	แปลความ
1. ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุประจำปี	4.3	0.48	มาก
2. เวลาที่ใช้ในขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ	3.9	0.57	มาก
3. การกำหนดราคากลางพัสดุที่จะจำหน่าย	4.2	0.42	มาก
4. ขั้นตอนการทำลายพัสดุที่ชำรุดหรือใช้งานไม่ได้	4.1	0.32	มาก
5. การโอนพัสดุที่เหลือใช้ให้แก่หน่วยงานอื่น	3.6	0.7	มาก
6. การแปรสภาพพัสดุที่ชำรุดเพื่อนำมาใช้ใหม่	4.3	0.48	มาก
7. การจำหน่ายพัสดุเป็นสัญญา ทรัพย์สินสูญหาย	4.3	0.48	มาก
8. การจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุ	3.7	0.48	มาก
9. การส่งเงินที่ได้จากการขายพัสดุ	2.7	0.48	ปานกลาง
10. การลงจ่ายพัสดุดออกจากบัญชีหรือทะเบียน	3.5	0.71	ปานกลาง
รวม	3.86	0.70	มาก

จากตารางที่ 6 พบว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ด้านการการจำหน่ายพัสดุ โดยภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาเป็นรายเรื่องพบว่า ส่วนใหญ่มีปัญหาอยู่ในระดับ “มาก” ยกเว้น การส่งเงินที่ได้จากการขายพัสดุและการลงจ่ายพัสดุดออกจากบัญชีหรือทะเบียน เท่านั้นที่มีปัญหาอยู่ในระดับ “ปานกลาง”

4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านความพึงพอใจของผู้ใช้โปรแกรม

ผู้ตอบแบบสอบถามครั้งนี้ ได้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ จากโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง 10 โรงเรียนๆ ละ 1 คน รวม 10 คน มีสถานภาพดังรายละเอียดตามตารางที่ 1 ดังนี้

ตารางที่ 7 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านความพึงพอใจของผู้ใช้โปรแกรม

สถานภาพ	จำนวน (10 คน)	ร้อยละ
3. เพศ		
ชาย	4	40
หญิง	6	60
4. อายุ		
น้อยกว่า 30 ปี	3	30
30 - 39 ปี	5	50
40 - 49 ปี	1	10
50 ปีขึ้นไป	1	10
3. วุฒิการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	0	0
ปริญญาตรี	9	90
ปริญญาโท	1	10
ปริญญาเอก	0	0
4. ประสบการณ์ในการทำงานพัสดุ		
น้อยกว่า 3 ปี	3	30
3 - 5 ปี	5	50
5 - 9 ปี	1	10
10 ปีขึ้นไป	1	10

จากตารางที่ 7 เห็นได้ว่า กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 60 อายุ 30 - 39 ปี ร้อยละ 50 วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีร้อยละ 90 มีประสบการณ์ในการทำงานพัสดุ 3 - 5 ปี ร้อยละ 50

4.4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจของผู้ใช้โปรแกรม

ตารางที่ 8 ความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุ

ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน	ระดับความพึงพอใจ		
	X	S.D.	แปลความ
1. ด้าน Functional Requirement Test	4.07	0.44	มาก
2. ด้าน Functional Test	3.89	0.40	มาก
3. ด้าน Usability Test	3.75	0.54	มาก
4. ด้าน Security Test	3.68	0.65	มาก
รวม	3.89	0.50	มาก

จากตารางที่ 8 พบว่า ความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทุกด้านมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” โดยด้าน Functional Requirement Test มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ที่ 4.07

ความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุในแต่ละด้าน มีรายละเอียดในตารางที่ 9 – 12 ดังนี้

ตารางที่ 9 ความพึงพอใจด้าน Functional Requirement Test

Functional Requirement Test	ระดับความพึงพอใจ		
	X	S.D.	แปลความ
1. ความสามารถของระบบในการจัดการข้อมูลโรงเรียน	4.3	0.48	มาก
2. ความสามารถของระบบในการจัดการข้อมูลร้านค้า	4.2	0.42	มาก
3. ความสามารถของระบบในการจัดการข้อมูลบุคลากร	4.2	0.42	มาก
4. ความสามารถของระบบในการทำรายงานขอซื้อ	3.6	0.52	มาก
5. ความสามารถของระบบในการสั่งซื้อ	4.1	0.32	มาก
6. ความสามารถของระบบในการตรวจรับ	4.1	0.32	มาก
7. ความสามารถของระบบในการอนุมัติจ่าย	3.8	0.42	มาก
8. ความสามารถของระบบในการเบิกพัสดุ	4.2	0.42	มาก
9. ความสามารถของระบบในการสรุปรายงานต่างๆ	3.9	0.32	มาก
10. ความสามารถของระบบในการจัดทำบัญชีวัสดุ	4.2	0.42	มาก
11. ความสามารถของระบบในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน	4.2	0.42	มาก
รวม	4.07	0.44	มาก

จากตารางที่ 9 พบว่า ความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ด้าน Functional Requirement Test โดยภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาเป็นรายเรื่องพบว่า ทุกเรื่องมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” โดยเรื่องความสามารถของระบบในการจัดการข้อมูลโรงเรียนมีค่าเฉลี่ยมากที่สุดที่ 4.3 ส่วนเรื่องความสามารถของระบบในการทำรายงานขอซื้อ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดที่ 3.6

ตารางที่ 10 ความพึงพอใจด้าน Functional Test

Functional Test	ระดับความพึงพอใจ		
	X	S.D.	แปลความ
1. ความถูกต้องในการจัดเก็บข้อมูล	3.8	0.42	มาก
2. ความถูกต้องของการค้นหาข้อมูล	4.2	0.42	มาก
3. ความถูกต้องในการปรับปรุงแก้ไขข้อมูล	3.8	0.42	มาก
4. ความถูกต้องในการลบข้อมูล	3.8	0.42	มาก
5. ความถูกต้องของการสรุปรายงานต่าง ๆ	3.8	0.42	มาก
6. ความถูกต้องในการจัดทำบัญชีวัสดุ	3.9	0.32	มาก
7. ความถูกต้องในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน	3.9	0.32	มาก
รวม	3.89	0.4	มาก

จากตารางที่ 10 พบว่า ความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ด้าน Functional Test โดยภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาเป็นรายเรื่องพบว่า ทุกเรื่องมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” โดย 3 อันดับแรกที่มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” คือ ความถูกต้องของการค้นหาข้อมูล, ความถูกต้องในการจัดทำบัญชีวัสดุ และความถูกต้องในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน

ตารางที่ 11 ความพึงพอใจด้าน Usability Test

Usability Test	ระดับความพึงพอใจ		
	X	S.D.	แปลความ
1. ความชัดเจนของข้อความที่แสดงบนจอภาพ	3.8	0.42	มาก
2. ความง่ายในการใช้งานของระบบ	3.7	0.48	มาก
3. สามารถเรียนรู้การใช้งานระบบได้ด้วยตนเอง	3.1	0.57	ปานกลาง
4. การใช้สีของตัวอักษรและรูปภาพที่เหมาะสม	3.8	0.42	มาก
5. การใช้ถ้อยคำบนจอภาพสามารถสื่อความหมายให้เข้าใจได้ง่าย	3.9	0.32	มาก
6. ความเร็วในการประมวลผลข้อมูลของระบบ	4.2	0.42	มาก
รวม	3.75	0.54	มาก

จากตารางที่ 11 พบว่า ความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ด้าน Usability Test โดยภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาเป็นรายเรื่องพบว่า ส่วนมากมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” ยกเว้นความสามารถเรียนรู้การใช้งานระบบได้ด้วยตนเอง ที่มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “ปานกลาง”

ตารางที่ 12 ความพึงพอใจด้าน Security Test

Security Test	ระดับความพึงพอใจ		
	X	S.D.	แปลความ
1. การกำหนดรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบ	4.1	0.32	มาก
2. การเตือนเมื่อพบข้อผิดพลาดในการป้อนข้อมูลเข้าสู่ระบบ	3.8	0.42	มาก
3. การสำรองข้อมูล เพื่อป้องกันความเสียหาย	3.2	0.63	ปานกลาง
4. การนำข้อมูลสำรอง กลับขึ้นมาใช้ กรณีเกิดความเสียหาย	3.1	0.74	ปานกลาง
5. แสดงการเตือนเมื่อไม่มีข้อมูลในระบบ	3.7	0.48	มาก
6. ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้ เพื่อความปลอดภัยของระบบ	4.2	0.42	มาก
รวม	3.68	0.65	มาก

จากตารางที่ 12 พบว่า ความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ด้าน Security Test โดยภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาเป็นรายเรื่องพบว่า ส่วนมากมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” ยกเว้นการสำรองข้อมูล เพื่อป้องกันความเสียหาย และการนำข้อมูลสำรอง กลับขึ้นมาใช้ กรณีเกิดความเสียหาย ที่มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “ปานกลาง”

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาโปรแกรมบริหารงานพัสดุ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา
ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ผู้วิจัยขอแนะนำเสนอตามลำดับต่อไปนี้

- 5.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย
- 5.2 วิธีดำเนินการวิจัย
- 5.3 สรุปผลการวิจัย
- 5.4 อภิปรายผลการวิจัย
- 5.5 ข้อเสนอแนะ

5.1 วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย

1. เพื่อศึกษาปัญหาด้านการบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
2. เพื่อพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับการบริหารงานพัสดุ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
3. เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้งาน ที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุ

5.2 วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
ประชากร ได้แก่โรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวน โรงเรียน
กลุ่มตัวอย่าง การเลือกกลุ่มตัวอย่างผู้วิจัยใช้วิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่าง โดยการสุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling) กลุ่มตัวอย่างเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดพระนครศรีอยุธยาจำนวน 10 โรงเรียน โดยพิจารณาถึง โรงเรียนที่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ แบบสอบถามปัญหาการบริหารงานพัสดุ โปรแกรมบริหารงานพัสดุและแบบทดสอบความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยได้พัฒนาขึ้นเองโดย

ยึดแนวทางของ นุชา อินทรสุต และ ศักดา เอี่ยมสำอาจ แล้วนำไปทดลองใช้ (Try Out) กับผู้ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์จำนวน 10 คน ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.96

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง โดยมีขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูลดังนี้

3.1 ผู้วิจัยขอหนังสือจากคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เพื่อขอเชิญเจ้าหน้าที่พัสดุ จากโรงเรียนต่างๆ เข้าร่วมเสวนาถึงปัญหาและความต้องการในการบริหารงานพัสดุ

3.2 คณะผู้วิจัยเชิญตัวแทนของโรงเรียนในพื้นที่เป้าหมาย โรงเรียนละ 1-2 คน จำนวน 15 คน ร่วมเสวนาถึง ปัญหาและความต้องการของงานพัสดุ ครุภัณฑ์ ในโรงเรียน

3.3 เก็บข้อมูลปัญหาการบริหารงานพัสดุจากกลุ่มตัวอย่าง

3.4 พัฒนาโปรแกรมบริหารงานพัสดุ ครุภัณฑ์ โดยอ้างอิงจากปัญหาและความต้องการ

3.5 จัดอบรมการใช้งาน และการดูแลรักษาโปรแกรม แก่ตัวแทนโรงเรียนในกลุ่มเป้าหมาย 10 โรงเรียนๆ ละ 2 คน จำนวน 20 คน พร้อมทั้งแจกโปรแกรมบริหารงานพัสดุ ให้ไปทดลองใช้งาน พร้อมทั้งเก็บข้อมูลความพึงพอใจที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุ

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยจะนำแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์มาวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ

ตอนที่ 2 ปัญหาการบริหารงานพัสดุ และความพึงพอใจที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุ วิเคราะห์โดยคำนวณหาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

5.3 สรุปผลการวิจัย

จากการศึกษาปัญหาการบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา สามารถสรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

ปัญหาการบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยภาพรวมมีปัญหายุ่งยากในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีปัญหายุ่งยากในระดับ “มาก” แทบทุกด้าน ยกเว้นปัญหาด้านการจัดหาพัสดุเพียงด้านเดียวเท่านั้น ที่มีปัญหายุ่งยากในระดับ “ปานกลาง”

เมื่อจำแนกปัญหาการบริหารงานพัสดุดูจากรายละเอียดในแต่ละด้าน สรุปได้ว่า

1. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ โดยภาพรวมมีปัญหายุ่งยากในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาเป็นรายเรื่องพบว่า เรื่องที่มีปัญหายุ่งยากในระดับ “มาก” มีสองเรื่องคือ การจัดซื้อ จัดจ้าง รวดเร็วทันการใช้งาน และการปฏิบัติตามขั้นตอนในการจัดซื้อ จัดจ้าง มีปัญหาย่งยาก

เรื่องที่มีปัญหายุ่งยากในระดับ “ปานกลาง” มีสองเรื่องคือ คู่มือการจัดซื้อ จัดจ้าง มีความชัดเจน และการติดตามผลการจัดหาพัสดุ ส่วนปัญหาด้านการจัดหาพัสดุในเรื่องอื่น ๆ นั้น มีปัญหายุ่งยากในระดับ “น้อย”

2. ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ โดยภาพรวมมีปัญหายุ่งยากในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาเป็นรายเรื่องพบว่า เรื่องที่มีปัญหายุ่งยากในระดับ “มากที่สุด” ที่สำคัญ 3 อันดับแรกคือ การลงบัญชีหรือทำทะเบียนพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบ , การจัดทำหลักฐานในการเบิก-จ่ายพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบ และ การตรวจสอบประวัติการเบิก-จ่ายพัสดุ

เรื่องที่มีปัญหายุ่งยากในระดับ “ปานกลาง” มีสองเรื่องคือ การนำพัสดุไปใช้ก่อนการลงบัญชี และการเก็บพัสดุมีความเหมาะสมสะดวกต่อการเบิก-จ่าย ส่วนปัญหาด้านการจัดหาพัสดุในเรื่องอื่น ๆ นั้น มีปัญหายุ่งยากในระดับ “มาก”

3. ปัญหาด้านการบำรุงรักษาพัสดุ โดยภาพรวมมีปัญหายุ่งยากในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาเป็นรายเรื่องพบว่า มีเพียงเรื่องเดียวที่มีปัญหาในระดับปานกลางคือ การแจ้งให้ซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่ชำรุด ส่วนปัญหาด้านการจัดหาพัสดุในเรื่องอื่น ๆ นั้น มีปัญหายุ่งยากในระดับ “มาก”

4. ปัญหาด้านการการจำหน่ายพัสดุ โดยภาพรวมมีปัญหายุ่งยากในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาเป็นรายเรื่องพบว่า ส่วนใหญ่มีปัญหายุ่งยากในระดับ “มาก” ยกเว้น การส่งเงินที่ได้จากการขายพัสดุ และการลงจ่ายพัสดุดูออกจากบัญชีหรือทะเบียน เท่านั้นที่มีปัญหายุ่งยากในระดับ “ปานกลาง”

ความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทุกด้านมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก”

เมื่อจำแนกความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุดูออกตามรายละเอียดในแต่ละด้าน สรุปได้ว่า

1. ความพึงพอใจด้าน Functional Requirement Test โดยภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาเป็นรายเรื่องพบว่า ทุกเรื่องมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” โดยเรื่องความสามารถของระบบในการจัดการข้อมูลโรงเรียนมีค่าเฉลี่ยมากที่สุดที่ 4.3 ส่วนเรื่องความสามารถของระบบในการทำรายงานขอซื้อ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดที่ 3.6

2. ความพึงพอใจ ด้าน Functional Test โดยภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาเป็นรายเรื่องพบว่า ทุกเรื่องมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” โดย 3 อันดับแรกที่มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” คือ ความถูกต้องของการค้นหาข้อมูล, ความถูกต้องในการจัดทำบัญชีวัสดุ และความถูกต้องในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน

3.ความพึงพอใจ ด้าน Usability Test โดยภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาเป็นรายเรื่องพบว่า ส่วนมากมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” ยกเว้นความสามารถเรียนรู้การใช้งานระบบได้ด้วยตนเอง ที่มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “ปานกลาง”

4. ความพึงพอใจด้าน Security Test โดยภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาเป็นรายเรื่องพบว่า ส่วนมากมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” ยกเว้นการสำรองข้อมูล เพื่อป้องกันความเสียหาย และการนำข้อมูลสำรอง กลับขึ้นมาใช้ กรณีเกิดความเสียหาย ที่มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “ปานกลาง”

5.4 อภิปรายผลการวิจัย

จากผลการศึกษาจากการศึกษาปัญหาการบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ใน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา พบว่ามีประเด็นที่น่าสนใจและสมควรนำมาอภิปรายผลดังนี้

1. ปัญหาการบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดย ภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับ “มาก” แทบทุกด้าน ยกเว้นปัญหาด้านการจัดหาพัสดุเพียงด้านเดียวเท่านั้น ที่มีปัญหาอยู่ในระดับ “ปานกลาง” ผู้วิจัยขออภิปรายผลดังนี้

การจัดหาพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยานั้นมีขั้นตอนและ ระเบียบบังคับให้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดเช่น รายงานขอซื้อ, สั่งซื้อ, ตรวจรับ, ขออนุมัติเบิกจ่าย และ การเบิก-จ่ายพัสดุ ต้องจัดทำเอกสารต่างๆ จำนวนมาก นอกจากนี้ยังต้องรอผลการอนุมัติใน แต่ละขั้นตอน แต่สามารถดำเนินการให้สำเร็จได้ จึงส่งผลให้ผลการวิจัยมีปัญหาอยู่ในระดับ “ปานกลาง” ส่วนปัญหาการบริหารงานพัสดุในด้านอื่นๆ นั้น มีปัญหาอยู่ในระดับ “มาก” เนื่องจากในสภาพจริงของการปฏิบัติงานพัสดุนั้น วัสดุ ครุภัณฑ์มีจำนวนมาก การจัดทำทะเบียน ครุภัณฑ์ ทะเบียนทรัพย์สิน การจัดทำบัญชีวัสดุนั้นต้องใช้เวลาในการจัดการมาก ส่วนมากแล้ว ไม่ได้จัดทำบัญชีวัสดุที่ถูกต้อง การตรวจสอบประวัติการสั่งซื้อและประวัติการเบิกจ่ายต้องใช้เวลา ในการจัดการมาก เนื่องจากไม่ได้ทำบัญชีพัสดุให้ถูกต้อง ส่วนมากเขียนใบเบิกพัสดุแล้ว นำไปใช้ งานทันที ทำให้การตรวจสอบประวัติการสั่งซื้อและประวัติการเบิกจ่ายทำได้ยาก

ปัญหาหนึ่งคือไม่มีที่เก็บพัสดุไว้โดยเฉพาะ พัดจะกระจายไปอยู่ตามฝ่ายต่างๆ อย่างไม่มี ระบบ ไม่ที่ระบบการเบิกจ่ายที่เหมาะสมยากแก่การตรวจสอบ พัดบางประเภทมีจำนวนมากเกิน ความต้องการ บางประเภทไม่เพียงพอต่อความต้องการ ด้านการซ่อมแซมพัสดุนั้น มักจะขาด แคลนงบประมาณและบุคลากรที่มีความสามารถ ทำให้การซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์เป็นไป ด้วยความล่าช้า ส่วนการจำหน่ายพัสดุนั้น มีขั้นตอนที่ยุ่งยาก ซับซ้อนมาก ต้องจัดทำเอกสาร จำนวนมาก

ด้านเจ้าหน้าที่พัสดุ ยังขาดความเข้าใจในระเบียบพัสดุ และการบริหารจัดการ โดยเฉพาะ เจ้าหน้าที่พัสดุที่มารับตำแหน่งใหม่ จากปัญหาที่ดังกล่าวจึงส่งผลให้ปัญหาการบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยามีปัญหาอยู่ในระดับ “มาก”

2. ความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทุกด้านมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” ผู้วิจัยขออภิปรายผลดังนี้

จากปัญหาการบริหารงานพัสดุที่กล่าวมา การบริหารงานพัสดุมีกระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินการที่ซับซ้อน ยุ่งยาก ต้องจัดทำเอกสารและการจัดเก็บข้อมูลจำนวนมาก ผู้วิจัยได้พัฒนาโปรแกรมบริหารงานพัสดุ โดยอ้างอิงจากปัญหาของกลุ่มตัวอย่าง ทำให้ช่วยแก้ปัญหาและอำนวยความสะดวกในการบริหารงานพัสดุได้ดี จึงส่งผลให้ความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” ทุกด้าน โดยวัดความพึงพอใจในด้านความสามารถของระบบ (Functional Requirement Test) ความถูกต้องของระบบ (Functional Test) ด้านการใช้งาน (Usability Test) และด้านความปลอดภัยของระบบ (Security Test)

เมื่อใช้โปรแกรมบริหารงานพัสดุ จะช่วยลดเวลาในการจัดทำเอกสารด้านการจัดหาพัสดุ ได้มาก เพียงเลือกรายการต่างๆ จากโปรแกรมก็สามารถสร้างเอกสารการสั่งซื้อได้ การตรวจรับพัสดุ สามารถเลือกรายการจากข้อมูลการสั่งซื้อได้โดยไม่ต้องทำรายการใหม่ การขออนุมัติจ่ายเงินสามารถเลือกรายการข้อมูลจากการตรวจรับพัสดุได้ การรายงานต่างๆ สามารถรายงานผลได้ทันทีเมื่อต้องการดูข้อมูล สามารถพิมพ์ทะเบียนทรัพย์สินได้ทันทีโดยไม่ต้องจัดทำใหม่ เนื่องจากมีข้อมูลพัสดุอยู่ในขั้นตอนการลงทะเบียนพัสดุเรียบร้อยแล้ว และระบบสามารถคำนวณค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ได้ ด้านบัญชีวัสดุก็สามารถพิมพ์รายงานได้ทันทีเช่นกัน เนื่องจากระบบได้เก็บข้อมูลการตรวจรับและการเบิกจ่ายไว้ทุกขั้นตอนแล้ว โดยข้อมูลต่างๆมีความถูกต้องเชื่อถือได้ ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน โปรแกรมบริหารงานพัสดุดอกแบบมาให้ใช้งานง่ายผู้ใช้งานสามารถเรียนรู้การใช้งานเองได้จากคู่มือการใช้งานโปรแกรม ระบบมีการรักษาความปลอดภัยโดยมีการกำหนดรหัสผ่านควบคุมการเข้าถึงข้อมูลถึง 3 ระดับ และผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านเองได้

จากปัจจัยดังกล่าวจึงส่งผลให้ความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่มีต่อโปรแกรมบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” สรุปได้ว่าโปรแกรมบริหารงานพัสดุที่ได้จากการวิจัยนี้สามารถนำไปขยายผลปรับปรุงแก้ไข เพื่อสนับสนุนการบริหารงานพัสดุให้แก่โรงเรียนและหน่วยงานราชการอื่นใช้งานได้จริง

5.5 ข้อเสนอแนะ

จากผลการศึกษาปัญหาการบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีข้อเสนอแนะคือ

- 1.ระยะเวลาในการวิจัย 1 ปีนั้นสั้นเกินไป โปรแกรมบริหารงานพัสดุ ยังไม่ได้ผ่านการใช้งานจริง ควรใช้เวลาในการทำวิจัยอย่างน้อย 2 ปี เพื่อนำโปรแกรมไปใช้งานจริงจะได้ทราบปัญหา และสิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อพัฒนาโปรแกรมให้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น
- 2.แบบฟอร์มการบริหารงานพัสดุของแต่ละโรงเรียนมีความแตกต่างกันควรปรับปรุงให้เหมือนกัน เพื่อความสะดวกในการพัฒนาโปรแกรม
3. ควรพัฒนาระบบต่อไปให้สามารถตรวจรับและ อนุมัติ ผ่านระบบเครือข่ายได้ โรงเรียนควรพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้สามารถรองรับระบบดังกล่าวได้
4. ควรวิจัยและพัฒนาต่อไปเพื่อขยายผล การใช้งาน โปรแกรมบริหารงานพัสดุ ไปยังโรงเรียนและหน่วยงานราชการอื่นทั่วประเทศ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุในหน่วยงานราชการของประเทศไทย

บรรณานุกรม

กิติ ภัคดิวัฒนกุล และ พนิดา พานิชกุล. “คัมภีร์ การวิเคราะห์และออกแบบระบบ” กรุงเทพฯ: บริษัท เคพีที คอมพ์ แอนด์ คอนซัลท์ จำกัด, 2546.

ไกล่รุ่ง พ่อกุล และ พยุง มีสัจ. “ระบบงานพัสดุครุภัณฑ์แบบมีการทำนายการใช้งาน” งานประชุมวิชาการระดับชาติด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1 (NCCIT 2005), สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ กรุงเทพฯ, 24-25 พฤษภาคม พ.ศ. 2548.

สวัสดิการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี. “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535” กรุงเทพฯ : บริษัท ประชาชน จำกัด, 2535.

ประคอง ภูมศรี. “การศึกษาการปฏิบัติงานพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น” ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2538.

สมศักดิ์ บุตรสีทา. “การพัฒนาระบบงานครุภัณฑ์โดยใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ ในคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่” เชียงใหม่ : คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2542.

สมศักดิ์ บุตรสีทา และ อูราวัจน์ เสนาวงศ์. “การพัฒนาระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์แบบเว็บในคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่” เชียงใหม่ : คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2551.

สัจจะ จรัสรุ่งเรือง และ จักรพงษ์ สุขประเสริฐ. เริ่มต้นอย่างมืออาชีพด้วย Delphi 7 ฉบับสมบูรณ์. นนทบุรี : อินโฟเพรส, 2546.

โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์. (2544). การวิเคราะห์และออกแบบระบบ. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดดูเคชั่น.

ประวัติคณะผู้วิจัย

1. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นายศักดิ์ จันทราศรี
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr.Sakda Jantrasri
2. เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน 3-4203-00340-08-8
3. ตำแหน่งปัจจุบัน อาจารย์ 2 ระดับ 7
4. หน่วยงานและสถานที่ติดต่อได้สะดวก
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนน โรจนะ ตำบลประดูชัย
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
13000
หมายเลขโทรศัพท์ 081 - 8534169
โทรสาร 035 - 322084
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) sakda_ay@hotmail.com
5. ประวัติการศึกษา
- คบ. คอมพิวเตอร์ศึกษา สถาบันราชภัฏมหาสารคาม
- Master of Management มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นายชัยยศ เดชสุระ
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr.Chaiyos Dechsura
2. เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน 3-6605-00302-96-0
3. ตำแหน่งปัจจุบัน อาจารย์ 2 ระดับ 7 ประจำโปรแกรมคอมพิวเตอร์
4. หน่วยงานและสถานที่อยู่ติดต่อได้สะดวก

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ถนน โรจนะ ตำบลประดูชัย

อำเภอพระนครศรีอยุธยา

จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

13000

หมายเลขโทรศัพท์ 081 - 4287642

โทรสาร 035 - 322084

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) chaiyos2@hotmail.com

5. ประวัติการศึกษา

- คบ. คอมพิวเตอร์ศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
- คอ.ม. คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า

ธนบุรี

และอยู่ในระหว่างศึกษาต่อ ระดับดุษฎีบัณฑิต สาขาอุดมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) ดร.นิริสานันท์ เดชสุระ
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Mrs.Narisanan Dechsura
2. เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน 3-7303-00622-93-5
3. ตำแหน่งปัจจุบัน พนักงานมหาวิทยาลัย
4. หน่วยงานและสถานที่อยู่ติดต่อได้สะดวก
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา หมายเลขโทรศัพท์ 081 - 5721034
โทรสาร 035 - 322084 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) narisanan3@thaimail.com
5. ประวัติการศึกษา
- ประ.ด. ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากร