

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการปฏิบัติงาน ปัญหา ความพึงพอใจ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ จังหวัดนครพนม ดังจะนำเสนอต่อไปนี้

- 4.1 สภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
- 4.2 การสำรวจเอกสารงานบัญชีและพัสดุ
- 4.3 สมรรถภาพในการปฏิบัติงาน
- 4.4 ปัญหาในการปฏิบัติงาน
- 4.5 ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
- 4.6 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

4.1 สภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

สภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นผู้ปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ และผู้รับบริการ เกี่ยวกับอายุ วุฒิทางการศึกษา ตำแหน่ง อายุราชการ และระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ปัจจุบัน ดังรายละเอียดในตารางที่ 5 และ 6 ดังนี้

ตารางที่ 5 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นผู้ประกอบการเงินและพัสดุ

สถานภาพ	จำนวน (n = 58)	ร้อยละ
1. อายุ		
ต่ำกว่า 26 ปี	7	12.1
26 - 35 ปี	20	34.5
36 - 45 ปี	16	27.5
46 ปีขึ้นไป	15	25.9
2. วุฒิทางการศึกษา		
ต่ำกว่าอนุปริญญา	4	6.9
อนุปริญญา	12	20.7
ปริญญาตรี	39	67.2
สูงกว่าปริญญาตรี	3	5.2
3. ตำแหน่ง		
หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ	10	17.2
ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ	10	17.2
เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุในสำนักงาน	38	65.6
4. อายุราชการ		
ต่ำกว่า 6 ปี	9	15.5
6 - 10 ปี	9	15.5
11 - 15 ปี	10	17.3
16 ปีขึ้นไป	30	51.7

ตารางที่ 5 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นผู้ปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ (ต่อ)

สถานภาพ	จำนวน (n = 58)	ร้อยละ
5. ระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน		
ต่ำกว่า 6 ปี	28	48.3
6 - 10 ปี	13	22.4
11 - 15 ปี	6	10.3
16 ปีขึ้นไป	11	19.0

จากตารางที่ 5 เห็นได้ว่า กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 26 - 35 ปี มีวุฒิทางการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุในสำนักงาน มีอายุราชการมากกว่า 16 ปี และระยะเวลาการปฏิบัติในตำแหน่งปัจจุบันต่ำกว่า 6 ปี

ตารางที่ 6 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นผู้รับบริการ

สถานภาพ	จำนวน (n = 361)	ร้อยละ
1. อายุ		
ต่ำกว่า 26 ปี	6	1.7
26 - 35 ปี	90	24.9
36 - 45 ปี	192	53.2
46 ปีขึ้นไป	73	20.2
2. ตำแหน่ง		
เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป	37	10.2
ศึกษานิเทศก์	37	10.2
เจ้าหน้าที่งานการเจ้าหน้าที่	19	5.3
ผู้บริหารโรงเรียน	89	24.7
เจ้าหน้าที่งานการเงินในโรงเรียน	98	27.2
เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน	81	22.4
3. อายุราชการ		
ต่ำกว่า 6 ปี	21	5.8
6 - 10 ปี	39	10.8
11 - 15 ปี	87	24.1
16 ปีขึ้นไป	214	59.3
4. ระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน		
ต่ำกว่า 6 ปี	115	31.9
6 - 10 ปี	121	33.5
11 - 15 ปี	65	18.0
16 ปีขึ้นไป	60	16.6

จากตารางที่ 6 เห็นได้ว่ากลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้รับบริการ ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 36-45 ปี ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่การเงินในโรงเรียน มีอายุราชการมากกว่า 16 ปี และระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบันอยู่ระหว่าง 6-10 ปี

4.2 การสำรวจเอกสารงานบัญชีและพัสดุ

การสำรวจเอกสารการปฏิบัติงานด้านเอกสาร งานบัญชีและพัสดุ ของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครพนม ตามระบบบัญชี สำหรับหน่วยงานย่อยของกระทรวงการคลัง และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ดังรายละเอียดในตารางที่ 7 ดังนี้

ตารางที่ 7 สภาพการปฏิบัติงานด้านเอกสารงานบัญชีและพัสดุของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ

รายการ	ปฏิบัติ			
	ถูกต้อง		เป็นปัจจุบัน	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. สมุดเงินสด	10	90.90	9	81.82
2. ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ	10	90.90	9	81.82
3. ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน	10	90.90	10	90.90
4. ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ	10	90.90	10	90.90
5. ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก	10	90.90	10	90.90
6. ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน	10	90.90	9	81.82
7. รายการเงินคงเหลือประจำวัน	10	90.90	9	81.82
8. รายงานประเภทเงินคงเหลือ	10	90.90	9	81.82

ตารางที่ 7 สภาพการปฏิบัติงานด้านเอกสารงานบัญชีและพัสดุของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ
(ต่อ)

รายการ	ปฏิบัติ			
	ถูกต้อง		เป็นปัจจุบัน	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
9. บัญชีวัสดุ	10	90.90	7	63.64
10. ทะเบียนครุภัณฑ์	10	90.90	8	72.73
11. ทะเบียนที่ราชพัสดุ	11	100	11	100

จากตารางที่ 7 เห็นได้ว่า เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุของสำนักงานการประถมศึกษา
อำเภอทุกแห่ง ในจังหวัดนครพนม มีการปฏิบัติด้านเอกสารงานบัญชีและพัสดุครบทุกรายการ

ลักษณะการปฏิบัติงานด้านเอกสารงานบัญชีและพัสดุ ส่วนใหญ่มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
ประเภทเอกสารที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบันทุกแห่ง คือ ทะเบียนที่ราชพัสดุ

4.3 สมรรถภาพในการปฏิบัติงาน

สมรรถภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุใน 3 ด้าน ดังรายละเอียด
ในตารางที่ 8 ดังนี้

ตารางที่ 8 สมรรถภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ โดยภาพรวม

สมรรถภาพการปฏิบัติงาน	ระดับความคิดเห็น									
	หน.ปอ.		ผช.หน.ปอ.		จนท.		รวม			
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ	
1. ด้านคุณลักษณะ	3.40	.46	3.10	.50	3.25	.43	3.25	.45	ดี	
2. ด้านการปฏิบัติ	3.20	.36	2.88	.54	2.95	.46	2.98	.46	ดี	
3. ด้านความรู้	3.16	.39	2.82	.54	2.78	.45	2.86	.47	ดี	
ความสามารถ										
รวม	3.25	.32	2.93	.41	2.99	.37	3.03	.36	ดี	

จากตารางที่ 8 พบว่า สมรรถภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับ "ดี" เรียงตามลำดับ ได้แก่ ด้านคุณลักษณะ ด้านการปฏิบัติ และด้านความรู้ความสามารถ รายละเอียดสมรรถภาพในการปฏิบัติงานแต่ละด้าน ดังปรากฏในตารางที่ 9-11 ดังนี้

ตารางที่ 9 สมรรถภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ ด้านความรู้ความสามารถ

ความรู้ความสามารถ	ระดับความคิดเห็น									
	ทน.ปอ.		ผช.ทน.ปอ.		จนท.		รวม			
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ	
1. สามารถปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนของทางราชการได้ถูกต้อง	3.60	.52	2.90	.57	2.95	.57	3.05	.60	ดี	
2. ให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง	3.10	.32	2.90	.57	2.92	.54	2.95	.51	ดี	
3. มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ	3.20	.42	3.00	.47	2.79	.66	2.90	.61	ดี	
4. ศึกษา ค้นคว้า ระเบียบ กฎหมายในการปฏิบัติงาน	2.90	.57	2.60	.70	2.82	.61	2.79	.61	ดี	
5. สามารถวิเคราะห์ วินิจฉัย ระเบียบ กฎหมายในการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง	3.00	.67	2.70	.67	2.45	.55	2.59	.62	ดี	
รวม	3.16	.39	2.82	.54	2.78	.45	2.86	.47	ดี	

จากตารางที่ 9 พบว่า สมรรถภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุด้าน ความรู้ความสามารถมีการปฏิบัติโดยภาพรวมและรายเรื่องอยู่ในระดับ "ดี" 3 อันดับ ได้แก่การ ปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนของทางราชการได้ถูกต้อง การให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางการ ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง และมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

ตารางที่ 10 สมรรถภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ ด้านคุณลักษณะ

คุณลักษณะ	ระดับความคิดเห็น									
	หน.ปอ.		ผช.หน.ปอ.		จนท.		รวม			
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ	
1. มีความซื่อสัตย์ สุจริต	3.70	.48	3.90	1.85	3.52	.56	3.62	.89	ดีเยี่ยม	
2. มีเหตุผล รับฟังความคิดเห็นของบุคคลอื่น	3.50	.53	2.90	.74	3.21	.62	3.22	.64	ดี	
3. มีความกระตือรือร้น	3.30	.67	2.90	.57	3.26	.60	3.21	.61	ดี	
4. มีความละเอียดรอบคอบ	3.40	.52	3.10	.32	3.16	.49	3.19	.48	ดี	
5. มีความตรงต่อเวลา	3.40	.70	3.00	.47	3.18	.56	3.19	.58	ดี	
6. ความเป็นระเบียบเรียบร้อย	3.30	.48	3.00	.47	3.18	.51	3.17	.50	ดี	
7. มีมนุษยสัมพันธ์ดี	3.20	.63	2.90	.57	3.24	.71	3.17	.68	ดี	
รวม	3.40	.46	3.10	.50	3.25	.43	3.25	.45	ดี	

จากตารางที่ 10 พบว่า สมรรถภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุด้านคุณลักษณะที่สำคัญ โดยภาพรวมและรายเรื่องอยู่ในระดับ "ดี" ยกเว้นเรื่อง มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความสำคัญอยู่ในระดับ "ดีเยี่ยม" สมรรถภาพในการปฏิบัติงานด้านคุณลักษณะที่ 3 อันได้แก่ การมีเหตุผล รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความกระตือรือร้น และมีความละเอียดรอบคอบ

ตารางที่ 11 สมรรถภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ ด้านการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงาน	ระดับความคิดเห็น							
	หน.ปอ.		ผช.หน.ปอ.		จนท.		รวม	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D. แปลความ
การปฏิบัติงาน								
1. มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา	3.30	.48	3.50	2.07	3.16	.59	3.24	.98 ดี
2. จัดทำข้อมูล สารสนเทศ ได้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	2.80	.63	2.30	.67	2.53	.65	2.53	.65 ดี
3. มีการประชุมชี้แจง เพื่อความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	2.70	.67	2.20	.63	2.21	.58	2.29	.62 พอใช้
4. สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เก็บข้อมูล	2.00	.67	2.40	.84	2.03	.88	2.09	.84 พอใช้

ตารางที่ 11 สมรรถภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ ด้านการปฏิบัติงาน (ต่อ)

การปฏิบัติงาน	ระดับความคิดเห็น							
	หน.ปอ.		ผช.หน.ปอ.		จนท.		รวม	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D. แปลความ
ความถูกต้องในการดำเนินการ								
1. การเบิกจ่ายค่าการ ศึกษาบุตร	3.50	.53	3.50	.50	3.24	.54	3.33	.54 ดี
2. การเบิกจ่ายค่ารักษา พยาบาล	3.50	.53	3.40	.52	3.24	.59	3.32	.57 ดี
3. การเบิกจ่ายค่าช่วย เหลือบุตร	3.50	.53	3.50	.53	3.21	.62	3.31	.60 ดี
4. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	3.50	.53	3.30	.48	3.18	.65	3.26	.61 ดี
5. การเบิกจ่ายในการ เดินทางไปราชการ	3.50	.53	3.10	.74	3.18	.56	3.22	.59 ดี
6. การจัดซื้อ จัดจ้าง	3.50	.53	3.10	.74	3.18	.61	3.22	.62 ดี
7. การตรวจสอบพัสดุ ประจำปี	3.50	.52	2.80	.63	3.03	.75	3.05	.71 ดี
8. การซ่อมแซมครุภัณฑ์ อาคารเรียน อาคาร ประกอบ	3.50	.53	2.80	.79	2.97	.75	3.03	.75 ดี
9. การจำหน่ายครุภัณฑ์ สิ่งปลูกสร้าง	3.20	.42	2.70	.67	2.74	.76	2.81	.71 ดี

ตารางที่ 11 สมรรถภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ ด้านการปฏิบัติงาน (ต่อ)

การปฏิบัติงาน	ระดับความคิดเห็น									
	หน.ปอ.		ผช.หน.ปอ.		จนท.		รวม			
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ	
10. การดำเนินการ เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ	3.10	.57	2.70	.67	2.68	.81	2.76	.76	ดี	
ความรวดเร็วในการดำเนินการ										
1. การเบิกจ่ายค่ารักษา พยาบาล	3.30	.48	2.90	.74	3.21	.53	3.17	.57	ดี	
2. การเบิกจ่ายค่า ช่วยเหลือบุตร	3.30	.48	2.80	.63	3.21	.62	3.16	.62	ดี	
3. การเบิกจ่ายค่า การศึกษาบุตร	3.30	.48	2.90	.74	3.18	.61	3.16	.62	ดี	
4. การจัดซื้อ จัดจ้าง	3.20	.42	2.90	.57	3.11	.73	3.11	.73	ดี	
5. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	3.30	.48	2.80	.63	3.13	.66	3.10	.64	ดี	
6. การเบิกจ่ายในการ เดินทางไปราชการ	3.00	.47	2.90	.57	3.16	.55	3.09	.54	ดี	
7. การซ่อมแซมครุภัณฑ์ อาคารเรียน อาคาร ประกอบ	3.30	.48	2.80	.63	2.95	.70	2.98	.66	ดี	
8. การตรวจสอบพัสดุ ประจำปี	3.10	.32	2.60	.84	3.00	.74	2.95	.71	ดี	

ตารางที่ 11 สมรรถภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ ด้านการปฏิบัติงาน (ต่อ)

การปฏิบัติงาน	ระดับความคิดเห็น							
	ทอ.ปอ.		ผช.ทอ.ปอ.		จนท.		รวม	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D. แปลความ
9. การจำหน่ายครุภัณฑ์ สิ่งปลูกสร้าง	3.30	.00	2.60	.70	2.79	.78	2.79	.69 ดี
10. การดำเนินการ เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ	3.10	.32	2.50	.71	2.53	.83	2.62	.77 ดี
รวม	3.20	.36	2.88	.54	2.95	.46	2.98	.46 ดี

จากตารางที่ 11 พบว่า สมรรถภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ ด้านการปฏิบัติที่สำคัญโดยภาพรวมและรายเรื่องอยู่ในระดับ "ดี" ยกเว้น เรื่องการประชุมชี้แจง เพื่อความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และความสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์จัดเก็บข้อมูลที่เห็นว่า มีการปฏิบัติในระดับ "พอใช้" สมรรถภาพด้านการปฏิบัติงานที่เห็นว่าปฏิบัติในระดับ "ดี" คือ มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา และจัดทำข้อมูลสารสนเทศได้ถูกต้องเป็น ปัจจุบัน ตามลำดับ

การปฏิบัติงานในการดำเนินการด้านการเบิกจ่ายเงินและการพัสดุด้วยความถูกต้องและรวดเร็ว 3 อันดับแรก ได้แก่ การเบิกจ่ายค่าการศึกษาบุตร การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล และการเบิกจ่ายค่าช่วยเหลือบุตร

4.4 ปัญหาในการปฏิบัติงาน

ปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุใน 4 ด้าน คือ ด้านผู้บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับบริการ และด้านสภาพแวดล้อม ดังตารางที่ 12 ดังนี้

ตารางที่ 12 ปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ โดยภาพรวม

ปัญหา	ระดับปัญหา									
	หน.ปอ.		ผช.หน.ปอ.		จนท.		รวม			
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ	
1. ด้านผู้บังคับบัญชา	2.63	.69	2.48	.28	2.26	.52	2.26	.53	น้อย	
2. ด้านสภาพแวดล้อม	2.10	.91	2.09	.81	2.17	.74	2.14	.77	น้อย	
3. ด้านผู้รับบริการ	1.83	.55	2.33	.57	2.12	.91	2.11	.81	น้อย	
4. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	1.87	.46	2.17	.45	1.79	.47	1.86	.48	น้อย	
งาน										
รวม	1.95	.41	2.27	.33	2.09	.54	2.09	.57	น้อย	

จากตารางที่ 12 พบว่า ปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ โดยภาพรวมและรายด้านมีปัญหาอยู่ในระดับ "น้อย" เรียงตามลำดับ ได้แก่ ด้านผู้บังคับบัญชา ด้านสภาพแวดล้อม ด้านผู้รับบริการ และด้านเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน รายละเอียดปัญหาแต่ละด้าน ดังปรากฏในตารางที่ 13-16 ดังนี้

ตารางที่ 13 ปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ ด้านผู้บังคับบัญชา

ด้านผู้บังคับบัญชา	ระดับปัญหา									
	หน.ปอ.		ผช.หน.ปอ.		จนท.		รวม			
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ	
1. การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบแบบแผนของทางราชการ	2.10	.99	2.40	.70	2.47	.80	2.40	.82	น้อย	
2. การติดตาม ควบคุม กำกับการปฏิบัติงาน	2.10	.88	2.60	.52	2.39	.72	2.38	.72	น้อย	
3. การจัดประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงาน	2.10	.74	2.70	.67	2.18	.69	2.26	.71	น้อย	
4. การมอบหมายงานไม่ชัดเจน ไม่มีลายลักษณ์อักษร	1.80	.79	2.20	.42	2.00	.70	2.00	.68	น้อย	
รวม	2.03	.69	2.48	.28	2.26	.52	2.26	.53	น้อย	

จากตารางที่ 13 พบว่า ปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ ด้านผู้บังคับบัญชา โดยภาพรวมและรายเรื่อง มีปัญหาอยู่ในระดับ "น้อย" เรียงตามลำดับ ได้แก่ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ การติดตาม ควบคุม กำกับการปฏิบัติงาน การจัดประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงาน และการมอบหมายงานไม่ชัดเจน ไม่มีลายลักษณ์อักษร

ตารางที่ 14 ปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	ระดับปัญหา									
	หน.ปอ.		ผช.หน.ปอ.		จนท.		รวม			
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ	
1. มีอัตรากำลังไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน	2.70	1.16	2.90	.88	2.39	1.05	2.53	1.05	มาก	
2. ไม่มีผู้ปฏิบัติงานแทนเมื่อเจ้าของเรื่องไม่อยู่	2.20	.79	2.70	.68	1.92	.88	2.10	.87	น้อย	
3. ไม่มีความรู้ความเข้าใจงานที่ได้รับมอบหมาย	1.70	.48	1.90	.57	1.74	.60	1.76	.57	น้อย	
4. ปฏิบัติงานผิดพลาดในเรื่องเดิมบ่อยครั้ง	1.80	.63	1.90	.99	1.55	.60	1.66	.69	น้อย	
5. ทอดทิ้งหน้าที่ไม่เอาใจใส่งาน	1.50	.53	1.80	.79	1.55	.50	1.58	.56	น้อย	
6. กิริยา วาจาไม่สุภาพ	1.30	.48	1.80	.79	1.55	.60	1.55	.63	น้อย	
รวม	1.87	.46	2.17	.45	1.79	.47	1.86	.48	น้อย	

จากตารางที่ 14 พบว่า ปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยภาพรวมและรายเรื่องมีปัญหอยู่ในระดับ "น้อย" ยกเว้น เรื่องอัตรากำลังไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน มีปัญหอยู่ในระดับ "มาก" ปัญหาด้านเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน "น้อย" 3 อันดับแรกได้แก่ ไม่มีผู้ปฏิบัติงานแทนเมื่อเจ้าของเรื่องไม่อยู่ ไม่มีความรู้ความเข้าใจงานที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานผิดพลาดในเรื่องเดิมบ่อยครั้ง

ตารางที่ 15 ปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ ด้านผู้รับบริการ

ผู้รับบริการ	ระดับปัญหา									
	หน.ปอ.		ผช.หน.ปอ.		จนท.		รวม			
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ	
1. จัดทำเอกสาร หลักฐาน ไม่ถูกต้องสมบูรณ์	2.00	.82	2.70	.48	2.16	.95	2.22	.88	น้อย	
2. ส่งเอกสาร หลักฐานไม่ตรงตามกำหนด	1.90	.57	2.40	.70	2.24	1.00	2.21	.89	น้อย	
3. จัดทำเอกสาร หลักฐาน ผิดพลาดในเรื่องเดิมบ่อยครั้ง	1.60	.52	1.90	.74	1.97	.94	1.90	.85	น้อย	
รวม	1.83	.55	2.33	.57	2.12	.91	2.11	.81	น้อย	

จากตารางที่ 15 พบว่า ปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ ด้านผู้รับบริการ โดยภาพรวมและรายเรื่อง มีปัญหาอยู่ในระดับ "น้อย" เรียงตามลำดับ ได้แก่ การจัดทำเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องสมบูรณ์ การจัดส่งเอกสารหลักฐานไม่ตรงตามกำหนดเวลา และการจัดทำเอกสารหลักฐานผิดพลาดในเรื่องเดิมบ่อยครั้ง

ตารางที่ 16 ปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ ด้านสภาพแวดล้อม

สภาพแวดล้อม	ระดับปัญหา								แปลความ
	หน.ปอ.		ผช.หน.ปอ.		จนท.		รวม		
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. ที่ทำงานคับแคบ	2.50	1.18	2.50	1.08	2.29	.98	2.36	1.02	น้อย
2. การถ่ายเทอากาศไม่สะดวก	2.30	1.16	2.00	.94	2.24	.79	2.21	.87	น้อย
3. ขาดวัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน	2.10	.99	1.90	.57	2.26	.92	2.17	.88	น้อย
4. การระบายความร้อนไม่ดี	2.20	1.23	2.00	.94	2.18	.93	2.16	.97	น้อย
5. วางแผนผังสำนักงานไม่เหมาะสม	1.80	.92	2.10	.99	2.18	.87	2.10	.89	น้อย
6. การจัดสำนักงานไม่เหมาะสม	2.10	1.10	2.10	.99	2.08	.91	2.09	.94	น้อย
7. แสงสว่างไม่เพียงพอ	1.80	.92	2.00	.94	2.11	.86	2.03	.88	น้อย
8. สถานที่ทำงานไม่เป็นเอกเทศ	2.00	1.15	2.10	.99	2.03	.91	2.03	.95	น้อย
รวม	2.10	.91	2.09	.81	2.17	.74	2.14	.77	น้อย

จากตารางที่ 16 พบว่า ปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ ด้านสภาพแวดล้อม โดยภาพรวมและรายเรื่องอยู่ในระดับ "น้อย" 3 อันดับแรก ได้แก่ สถานที่ทำงานคับแคบ การถ่ายเทอากาศไม่สะดวก และขาดวัสดุ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน

4.5 ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

4.5.1 ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ ตามรายละเอียดในตารางที่ 17 ดังนี้

ตารางที่ 17 ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ

ความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น									
	หน.ปอ.		ผช.หน.ปอ.		จนท.		รวม			
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ	
1. ผู้ร่วมงานมีมนุษยสัมพันธ์ดี	3.20	.42	2.70	.67	2.95	.70	2.95	.66	มาก	
2. ได้รับความไว้วางใจเอาใจใส่จากผู้บังคับบัญชา	3.20	.63	2.60	.52	2.68	.70	2.76	.68	มาก	
3. ได้รับการพิจารณาความดีความชอบตามระบบคุณธรรม	3.10	.74	2.40	.84	2.55	.80	2.62	.81	มาก	
4. ได้รับการสนับสนุนในการพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้า	2.90	.57	2.40	.97	2.53	.92	2.57	.88	มาก	
5. ได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการตามสิทธิ์ที่พึงได้	2.50	.71	2.20	.63	2.45	.69	2.41	.68	น้อย	
6. มีเครื่องอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงาน	2.50	.71	2.30	.48	2.39	.55	2.40	.56	น้อย	

ตารางที่ 17 ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ (ต่อ)

ความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น								แปลความ
	หน.ปอ.		ผช.หน.ปอ.		จนท.		รวม		
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
7. สถานที่ทำงานเพียงพอ สะดวกต่อการปฏิบัติงาน	2.40	.70	2.10	.74	2.45	.76	2.38	.75	น้อย
8. สภาพแวดล้อม บรรยากาศ เอื้อต่อการปฏิบัติงาน	2.70	.48	2.30	.67	2.26	.64	2.34	.64	น้อย
9. กรอบอัตรากำลังมีความ เหมาะสมกับปริมาณงาน	2.40	.84	2.00	.47	2.29	.69	2.26	.69	น้อย
10. มีจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ งานจริงเหมาะสมกับ ปริมาณงาน	2.20	.92	2.00	.67	2.32	.70	2.24	.73	น้อย
รวม	2.71	.32	2.30	.30	2.49	.42	2.49	.40	น้อย

จากตารางที่ 17 พบว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ โดยภาพรวมและรายเรื่อง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ "น้อย" ยกเว้นเรื่องต่อไปนี้มีความพึงพอใจในระดับ "มาก" ได้แก่

- 1) ผู้ร่วมงานมีมนุษยสัมพันธ์ดี
- 2) การได้รับความไว้วางใจ เอาใจใส่จากผู้บังคับบัญชา

3) การได้รับการพิจารณาความดีความชอบตามระบบคุณธรรม

4) การได้รับการสนับสนุนในการพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้า

ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ พบว่า มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ "น้อย" 3 อันดับแรก ได้แก่ การได้รับค่าตอบแทน และสวัสดิการตามสิทธิ์ที่พึงได้ มีเครื่องอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงาน และสถานที่ทำงานเพียงพอ สะดวกต่อการปฏิบัติงาน

4.5.2 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

จากการสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ จำนวน 361 คน ประกอบด้วย

1) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	37 คน
2) เจ้าหน้าที่งานการเจ้าหน้าที่	19 คน
3) ศึกษานิเทศก์	37 คน
4) ผู้บริหารโรงเรียน	89 คน
5) เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน	98 คน
6) เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน	81 คน

ได้รายละเอียดตามตารางที่ 18 ดังนี้

ตารางที่ 18 ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ

ความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
1. การดำเนินการเบิกจ่าย			
1) การเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ	3.10	.64	มาก
2) การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือบุตร	3.09	.70	มาก
3) การเบิกจ่ายเงินการศึกษาบุตร	2.99	.70	มาก
4) การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล	2.96	.72	มาก
5) การตรวจสอบพัสดุประจำปี	2.69	.65	มาก
6) การจัดซื้อ จัดจ้าง	2.65	.74	มาก
7) การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	2.62	.84	มาก
8) การจำหน่ายครุภัณฑ์สิ่งปลูกสร้าง	2.52	.69	มาก
9) การดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ	2.51	.75	มาก
10) การเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปราชการ	2.50	.81	น้อย
11) การซ่อมแซมครุภัณฑ์ อาคารเรียน อาคารประกอบ	2.40	.75	น้อย
2. การให้บริการด้วยความรวดเร็ว			
1) การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือบุตร	2.93	.69	มาก
2) การเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ	2.89	.70	มาก
3) การเบิกจ่ายเงินการศึกษาบุตร	2.78	.72	มาก
4) การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล	2.74	.75	มาก
5) การตรวจสอบพัสดุประจำปี	2.65	.65	มาก
6) การจัดซื้อ จัดจ้าง	2.61	.70	มาก
7) การดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ	2.54	.72	มาก

ตารางที่ 18 ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ (ต่อ)

ความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
8) การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	2.54	.75	มาก
9) การจำหน่ายครุภัณฑ์สิ่งปลูกสร้าง	2.53	.65	มาก
10) การซ่อมแซมครุภัณฑ์ อาคารเรียน อาคารประกอบ	2.45	.72	น้อย
11) การเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปราชการ	2.38	.78	น้อย
3. มีมนุษยสัมพันธ์ดี	2.93	.69	มาก
4. อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ	2.89	.70	มาก
5. มีกิริยา วาจาสุภาพเรียบร้อย	2.87	.71	มาก
6. มีความรู้ ความสามารถในการงานที่ปฏิบัติ	2.81	.59	มาก
7. ให้คำแนะนำ ปรึกษาแก่ผู้มาติดต่อราชการเป็นอย่างดี	2.70	.68	มาก
8. แจ้งข้อมูล ข่าวสารให้โรงเรียนทราบอย่างรวดเร็ว	2.69	.69	มาก
9. แจ้งแนวปฏิบัติ ระเบียบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงให้โรงเรียนทราบทุกครั้ง	2.69	.73	มาก
10. มีผู้ปฏิบัติงานแทน กรณีไม่พบบุคคลเจ้าของเรื่อง	2.47	.80	น้อย
11. นิเทศ ติดตาม การปฏิบัติงานการเงินและพัสดุของโรงเรียน	2.41	.52	น้อย
12. จัดอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรของโรงเรียน	2.37	.70	น้อย
รวม	2.73	.52	มาก

จากตารางที่ 18 พบว่า ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ โดยภาพรวมและรายเรื่องอยู่ในระดับ "มาก" ยกเว้นเรื่องต่อไปนี้ มีความพึงพอใจในระดับ "น้อย" ได้แก่

- 1) มีผู้ปฏิบัติงานแทนกรณีไม่พบบุคคลเจ้าของเรื่อง
- 2) นิเทศ ติดตาม การปฏิบัติงานการเงินและพัสดุของโรงเรียน
- 3) จัดอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรของโรงเรียน

ความพึงพอใจของผู้รับบริการอยู่ในระดับ "มาก" 3 อันดับแรก ได้แก่ มีมนุษยสัมพันธ์ดี อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่องาน และมีกิริยา วาจาสุภาพเรียบร้อย

ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน และการพัสดุ อย่างถูกต้อง อยู่ในระดับ "มาก" ยกเว้นเรื่องที่มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ "น้อย" ได้แก่ การเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปราชการ และการซ่อมแซมครุภัณฑ์ อาคารเรียน อาคารประกอบ เรื่องที่มีความพึงพอใจในระดับ "มาก" 3 อันดับแรก ได้แก่ การเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือบุตร และการเบิกจ่ายเงินการศึกษาบุตร

ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินและการพัสดุ ด้วยความรวดเร็ว อยู่ในระดับ "มาก" ยกเว้นเรื่องที่มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ "น้อย" ได้แก่ การซ่อมแซมครุภัณฑ์ อาคารเรียน อาคารประกอบ และการเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปราชการ เรื่องที่มีความพึงพอใจในระดับ "มาก" 3 อันดับแรก ได้แก่ การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือบุตร การเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ และการเบิกจ่ายเงินการศึกษาบุตร

4.6 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ จากการสอบถามผู้ปฏิบัติ จำนวน 58 คน และผู้รับบริการ จำนวน 361 คน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ คุณลักษณะของเจ้าหน้าที่ การปรับเปลี่ยนหมุนเวียนงานในความรับผิดชอบ สาเหตุความล่าช้าของงาน และการให้ข้าราชการมาช่วยปฏิบัติราชการ ตามรายละเอียดในตารางที่ 19-23 ดังนี้

ตารางที่ 19 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุให้มีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ	ความคิดเห็น					
	ผู้ปฏิบัติ		ผู้รับบริการ		รวม	
	การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ					
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(n = 58)		(n = 361)		(n = 419)	
1) มีเจ้าหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลัง	38	65.5	216	59.8	254	60.6
2) ความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่	14	24.1	66	18.3	80	19.1
3) การติดตาม ควบคุม กำกับของ ผู้บังคับบัญชา	4	6.9	35	9.7	39	9.3
4) มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอในการปฏิบัติ งาน	1	1.7	24	6.6	25	6.0
5) สถานที่ สภาพแวดล้อม เอื้อต่อการ ปฏิบัติงาน	1	1.7	20	5.5	21	5.0

จากตารางที่ 19 พบว่า ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ และผู้รับบริการ มีความเห็นในการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุให้มีประสิทธิภาพนั้น มีข้อเสนอแนะเรียงตามลำดับ ดังนี้

- 1) มีเจ้าหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลัง
- 2) มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ
- 3) มีการติดตาม ควบคุม กำกับของผู้บังคับบัญชา
- 4) มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- 5) มีสถานที่ สภาพแวดล้อม เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 20 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณลักษณะที่มีความจำเป็นสำหรับเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ

คุณลักษณะ	ความคิดเห็น					
	ผู้ปฏิบัติ		ผู้รับบริการ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(n = 58)		(n = 361)		(n = 419)	
1) ความซื่อสัตย์ สุจริต	44	75.9	229	63.4	273	65.2
2) ความละเอียด รอบคอบ	7	12.1	95	26.3	102	24.3
3) ความเป็นระเบียบเรียบร้อย	4	6.9	20	5.5	24	5.7
4) ความตรงต่อเวลา	2	3.4	9	2.5	11	2.6
5) ความมีมนุษยสัมพันธ์	1	1.7	8	2.2	9	2.2

จากตารางที่ 20 พบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ และผู้รับบริการ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ เรียงตามลำดับ ได้แก่

- 1) ความซื่อสัตย์ สุจริต
- 2) ความละเอียด รอบคอบ
- 3) ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- 4) ความตรงต่อเวลา
- 5) ความมีมนุษยสัมพันธ์

ตารางที่ 21 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการปรับเปลี่ยนหมุนเวียนงานในความรับผิดชอบ
ของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ

การปรับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน	ความคิดเห็น					
	ผู้ปฏิบัติ		ผู้รับบริการ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(n = 58)		(n = 361)		(n = 419)	
1) เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้งาน เข้าใจในงาน	26	44.8	130	36.0	156	37.2
2) เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้	20	34.5	129	35.7	149	35.6
3) ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า	7	12.1	52	14.4	59	14.1
4) ก่อให้เกิดความผิดพลาด	5	8.6	50	13.8	55	13.1

จากตารางที่ 21 พบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ และผู้รับบริการ มีความเห็นในการปรับเปลี่ยนหมุนเวียนงานในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ จะก่อให้เกิดผลเรียงตามลำดับ ได้แก่

- 1) เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้งาน เข้าใจในงาน
- 2) เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- 3) ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า
- 4) ก่อให้เกิดความผิดพลาด

ตารางที่ 22 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสาเหตุที่ทำให้การปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ
ล่าช้า

สาเหตุที่งานล่าช้า	ความคิดเห็น					
	ผู้ปฏิบัติ		ผู้รับบริการ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(n = 58)		(n = 361)		(n = 419)	
1) เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความสามารถ	15	25.9	128	35.5	143	34.1
2) เจ้าหน้าที่ขาดความเอาใจใส่	20	34.5	89	24.7	109	26.0
ต่อการปฏิบัติงาน						
3) การปฏิบัติงานผิดพลาดในเรื่อง	14	24.1	87	24.1	101	24.1
เดิมบ่อยครั้ง						
4) การปฏิบัติงานรับ-ส่งงานล่าช้า	9	15.5	57	15.8	66	15.8

จากตารางที่ 22 พบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ และผู้รับบริการ มีความเห็นใน
สาเหตุที่ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า เรียงตามลำดับ ได้แก่

- 1) เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความสามารถ
- 2) เจ้าหน้าที่ขาดความเอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงาน
- 3) การปฏิบัติงานผิดพลาดในเรื่อง เดิมบ่อยครั้ง
- 4) การปฏิบัติงานรับ-ส่งงานล่าช้า

ตารางที่ 23 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับข้อควรคำนึงในการให้ข้าราชการให้มาช่วยปฏิบัติราชการงานการเงินและพัสดุ

ข้าราชการมาช่วยปฏิบัติราชการ	ความคิดเห็น					
	ผู้ปฏิบัติ		ผู้รับบริการ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(n = 58)		(n = 361)		(n = 419)	
1) มีความรู้ ความสามารถ	35	60.3	172	47.7	207	49.4
2) จากโรงเรียนที่มีอัตรากำลัง เกินเกณฑ์	12	20.7	130	36.0	142	33.9
3) มีคุณสมบัติตรงกับลักษณะงาน	10	17.2	55	15.2	65	15.5
4) มีความขัดแย้งในโรงเรียน	1	1.7	4	1.1	5	1.2

จากตารางที่ 23 พบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ และผู้รับบริการ มีความเห็นในการให้ข้าราชการมาช่วยปฏิบัติราชการงานการเงินและพัสดุ ควรคำนึงถึงเรื่องเรียงตามลำดับ ดังนี้

- 1) เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ
- 2) มาจากโรงเรียนที่มีอัตรากำลังเกินเกณฑ์
- 3) เป็นผู้มีความรู้ตรงกับลักษณะงาน
- 4) เป็นผู้ที่มีความขัดแย้งในโรงเรียน