

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในบทนี้ ผู้วิจัยขอนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ในรูปของตาราง ประกอบการบรรยายความเรียง ตามลำดับดังนี้

- 4.1 สภาพการปฏิบัติงานพัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษา
- 4.2 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
- 4.3 สภาพการบริหารงานพัสดุ
- 4.4 สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ
- 4.5 ข้อเสนอแนะในการบริหารงานพัสดุ

4.1 สภาพการปฏิบัติงานพัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษา

สภาพการปฏิบัติงานพัสดุ ผู้วิจัยได้ใช้แบบสำรวจ ที่มีลักษณะเป็นแบบ ตรวจสอบรายการ จำนวน 6 ข้อ เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 38 คน ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแสดงในรูปของค่าความถี่ และค่าร้อยละ ดังรายละเอียดที่แสดงในตารางที่ 4

ตารางที่ 4 สภาพการปฏิบัติงานพัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษา

สภาพการปฏิบัติงานพัสดุ	จำนวน (n=38)	ร้อยละ
1) จำนวนเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติงาน		
จำนวน 1 คน	-	-
จำนวน 2 คน	15	39.5
จำนวน 3 คน	20	52.6
อื่นๆ	3	7.9
2) สถานที่ปฏิบัติงาน		
ใช้ส่วนหนึ่งของห้องพักครู	19	50.0
มีห้องปฏิบัติงานโดยเฉพาะ	11	28.9
ใช้ส่วนหนึ่งของห้องผู้บริหาร	3	7.9
อื่นๆ	5	13.2
3) วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน		
มีแต่ไม่ครบ	23	60.5
มีพร้อม และใช้การได้ดี	7	18.4
มีพร้อม แต่ใช้การได้ดีบางส่วน	7	18.4
ขาดแคลนมาก	1	2.6
4) คู่มือระเบียบการปฏิบัติงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง		
มีครบ และเป็นปัจจุบัน	20	52.6
มีบางส่วน	15	39.5
มีครบ แต่ไม่เป็นปัจจุบัน	3	7.9
ไม่มีเลย	-	-

ตารางที่ 4 สภาพการปฏิบัติงานพัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษา (ต่อ)

สภาพการปฏิบัติงานพัสดุ	จำนวน (n=38)	ร้อยละ
5) ผู้ทำหน้าที่นี้เทศก่ากับติดตามงานพัสดุในโรงเรียน		
ผู้บริหารโรงเรียน	20	52.6
ผู้ช่วยผู้บริหาร	8	21.1
คณะกรรมการ	4	10.5
อื่นๆ	6	15.8
6) กำหนดเวลาในการนี้เทศ ติดตามงานพัสดุ ในโรงเรียน		
ไม่ได้กำหนดไว้แน่นอน	26	68.4
1-2 ครั้งต่อเดือน	8	21.1
1 ครั้งต่อสัปดาห์	3	7.9
อื่นๆ	1	2.6

จากตารางที่ 4 สภาพการปฏิบัติงานพัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษา ส่วน
าหผู้มีจำนวนเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติงาน 3 คน ร้อยละ 52.6 สถานที่ปฏิบัติงาน
ใช้ส่วนหนึ่งของห้องพัสดุ ร้อยละ 50.0 วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน มีแต่ไม่
ครบ ร้อยละ 60.5 คู่มือระเบียบการปฏิบัติงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง มีครบ
และเป็นปัจจุบัน ร้อยละ 52.6 ผู้ทำหน้าที่นี้เทศ ก่ากับ ติดตามงานพัสดุใน
โรงเรียนคือผู้บริหารโรงเรียน ร้อยละ 52.6 และกำหนดเวลาในการนี้เทศ
ก่ากับ ติดตามงานพัสดุในโรงเรียน ไม่ได้กำหนดไว้แน่นอน ร้อยละ 68.4

4.2 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูล มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ จำนวน 6 ข้อ ผู้ตอบแบบสอบถามมี 3 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหาร จำนวน 76 คน กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน จำนวน 100 คน และกลุ่มผู้เกี่ยวข้อง จำนวน 177 คน รวมทั้งสิ้น 353 คน ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแสดงในรูปแบบของค่าความถี่ และค่าร้อยละ ดังรายละเอียดที่แสดงในตารางที่ 5

ตารางที่ 5 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามกลุ่มตัวอย่าง

สถานภาพ	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1) เพศ								
ชาย	62	81.6	63	63.0	109	61.6	234	66.3
หญิง	14	18.4	37	37.0	68	38.4	119	33.7
รวม	76	100.0	100	100.0	177	100.0	353	100.0
2) อายุ								
น้อยกว่า 30 ปี	6	7.9	28	28.0	15	8.5	49	13.9
30 - 39 ปี	28	36.8	61	61.0	99	55.9	188	53.3
40 - 49 ปี	23	30.3	8	8.0	45	25.4	76	21.5
50 ปีขึ้นไป	19	25.0	3	3.0	18	10.2	40	11.3
รวม	76	100.0	100	100.0	177	100.0	353	100.0

ตารางที่ 5 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามกลุ่มตัวอย่าง (ต่อ)

สถานภาพ	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
3) ระดับการศึกษาสูงสุด								
ต่ำกว่าอนุปริญญา	-	-	1	1.0	-	-	1	0.3
อนุปริญญา	2	2.6	9	9.0	10	5.6	21	5.9
ปริญญาตรี	54	71.1	86	86.0	153	86.4	293	83.0
สูงกว่าปริญญาตรี	20	26.3	4	4.0	14	7.9	38	10.8
รวม	76	100.0	100	100.0	177	100.0	353	100.0
4) ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน								
ผู้บริหาร/ผู้ช่วยฝ่ายธุรการ	76	100.0	-	-	-	-	76	21.5
ผู้ช่วยซึ่งไม่ใช่ฝ่ายธุรการ/ หัวหน้าหมวด/หัวหน้างาน	-	-	-	-	177	100.0	177	50.1
เจ้าหน้าที่พัสดุโดยตำแหน่ง	-	-	11	11.0	-	-	11	3.1
เจ้าหน้าที่พัสดุโดยแต่งตั้ง	-	-	89	89.0	-	-	89	25.2
รวม	76	100.0	100	100.0	177	100.0	353	100.0
5) ประสบการณ์เกี่ยวกับงานพัสดุ								
น้อยกว่า 1 ปี	9	11.8	34	34.0	79	44.6	122	34.6
1 - 5 ปี	19	25.0	46	46.0	44	24.9	109	30.9
6 - 10 ปี	21	27.6	13	13.0	21	11.9	55	15.6
มากกว่า 10 ปี	27	35.5	7	7.0	33	18.6	67	19.0
รวม	76	100.0	100	100.0	177	100.0	353	100.0

ตารางที่ 5 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามกลุ่มตัวอย่าง (ต่อ)

สถานภาพ	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
หน้าที่								
ขนาดเล็ก	28	36.9	28	28.0	25	14.1	81	22.9
ขนาดกลาง	30	39.4	45	45.0	44	24.9	119	33.8
ขนาดใหญ่	12	15.8	18	18.0	72	40.7	102	28.9
ขนาดใหญ่พิเศษ	6	7.9	9	9.0	36	20.3	51	14.4
รวม	76	100.0	100	100.0	177	100.0	353	100.0

จากตารางที่ 5 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ปรากฏดังนี้

1) ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดเป็นเพศชาย ร้อยละ 66.3 เป็นเพศหญิง ร้อยละ 33.7 แยกพิจารณาเป็นรายกลุ่มได้ คือ กลุ่มผู้บริหารเป็นเพศชาย ร้อยละ 81.6 เป็นเพศหญิง ร้อยละ 18.4 กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเป็นเพศชาย ร้อยละ 63.0 เป็นเพศหญิง ร้อยละ 37.0 และกลุ่มผู้เกี่ยวข้องเป็นเพศชาย ร้อยละ 61.6 เป็นเพศหญิง ร้อยละ 38.4

2) ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด มีอายุอยู่ในช่วง 30-39 ปี มากที่สุด ร้อยละ 53.3 น้อยที่สุดอยู่ในช่วง 50 ปีขึ้นไป ร้อยละ 11.3 แยกพิจารณาเป็นรายกลุ่มได้ คือ กลุ่มผู้บริหารมีอายุอยู่ในช่วง 30-39 ปี มากที่สุด ร้อยละ 36.8 น้อยที่สุดอยู่ในช่วงน้อยกว่า 30 ปี ร้อยละ 7.9 กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน มีอายุอยู่ในช่วง 30-39 ปี มากที่สุด ร้อยละ 61.0 น้อยที่สุดอยู่ในช่วง 50 ปีขึ้นไป

ร้อยละ 3.0 และกลุ่มผู้เกี่ยวข้องมีอายุอยู่ในช่วง 30-39 ปี มากที่สุด ร้อยละ 55.9 น้อยที่สุดอยู่ในช่วงน้อยกว่า 30 ปี ร้อยละ 8.5

3) ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด มีระดับการศึกษาสูงสุด คือปริญญาตรี มากที่สุด ร้อยละ 83.0 น้อยที่สุด คือต่ำกว่าอนุปริญญา ร้อยละ 0.3 แยกพิจารณาเป็นรายกลุ่มได้ คือ กลุ่มผู้บริหารมีระดับการศึกษาสูงสุด คือปริญญาตรี มากที่สุด ร้อยละ 71.1 น้อยที่สุด คืออนุปริญญา ร้อยละ 2.6 กลุ่มผู้ปฏิบัติงานมีระดับการศึกษาสูงสุด คือปริญญาตรี มากที่สุด ร้อยละ 86.0 น้อยที่สุด คือต่ำกว่าอนุปริญญา ร้อยละ 1.0 และกลุ่มผู้เกี่ยวข้องมีระดับการศึกษาสูงสุด คือปริญญาตรี มากที่สุด ร้อยละ 86.4 น้อยที่สุด คืออนุปริญญา ร้อยละ 5.6

4) ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดมีตำแหน่งเป็นผู้ช่วยผู้บริหารซึ่งไม่ใช่ฝ่ายธุรการ/หัวหน้าหมวดวิชา/หัวหน้างาน มากที่สุด คือร้อยละ 50.1 รองลงมาคือ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยการแต่งตั้ง ร้อยละ 25.2 ตำแหน่งผู้บริหาร/ผู้ช่วยฝ่ายธุรการ ร้อยละ 21.5 และตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตำแหน่ง น้อยที่สุด คือ ร้อยละ 3.1 ตามลำดับ

5) ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานพัสดุน้อยกว่า 1 ปี มากที่สุด คือร้อยละ 34.6 และน้อยที่สุดอยู่ในช่วง 6-10 ปี ร้อยละ 15.6 แยกพิจารณาเป็นรายกลุ่มได้คือ กลุ่มผู้บริหารมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานพัสดุมากกว่า 10 ปี มากที่สุด คือร้อยละ 35.5 น้อยที่สุด คือน้อยกว่า 1 ปี ร้อยละ 11.8 กลุ่มผู้ปฏิบัติงานมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานพัสดุอยู่ในช่วง 1-5 ปี มากที่สุด คือร้อยละ 46.0 น้อยที่สุด คือมีประสบการณ์มากกว่า 10 ปี ร้อยละ 7.0 และกลุ่มผู้เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานพัสดุ อยู่ในช่วงน้อยกว่า 1 ปี มากที่สุด คือร้อยละ 44.6 น้อยที่สุดอยู่ในช่วง 6-10 ปี คือร้อยละ 11.9

6) ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในโรงเรียนขนาดกลาง มากที่สุด คือร้อยละ 33.8 และปฏิบัติหน้าที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่มากที่สุด น้อยที่สุด ร้อยละ 20.3 แยกพิจารณาเป็นรายกลุ่มได้ คือ กลุ่มผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่อยู่ในโรงเรียนขนาดกลาง มากที่สุด คือร้อยละ 39.4 น้อยที่สุดอยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่มากที่สุด ร้อยละ 7.9 กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่อยู่ใน

โรงเรียนขนาดกลาง มากที่สุด คือร้อยละ 45.0 น้อยที่สุดอยู่ในโรงเรียนขนาด
ใหญ่พิเศษ ร้อยละ 18.0 และกลุ่มผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนขนาด
ใหญ่ มากที่สุด คือร้อยละ 40.7 น้อยที่สุดอยู่ในโรงเรียนขนาดเล็ก ร้อยละ
14.1

4.3 สภาพการบริหารงานพัสดุ

ข้อคำถามในแบบสอบถาม ที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูล มีลักษณะเป็นแบบ
มาตราส่วนประมาณค่า จำนวน 18 ข้อ ผู้ตอบแบบสอบถาม มี 3 กลุ่ม ได้แก่
กลุ่มผู้บริหาร กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน และกลุ่มผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งสิ้น 353 คน ผลการ
วิเคราะห์ข้อมูล แสดงในรูปของค่าเฉลี่ยเลขคณิต ($\bar{X}$) และค่าความเบี่ยงเบน
มาตรฐาน (S.D.) ดังรายละเอียดที่แสดงในตารางที่ 6

ตารางที่ 6 สภาพการบริหารงานพัสดุ

การบริหารงานพัสดุ	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม		แปล ความ
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1) การจัดหาพัสดุ	4.15	.62	3.68	.65	3.64	.64	3.76	.67	มาก
2) การเบิกจ่ายพัสดุ	4.08	.56	3.78	.74	3.67	.69	3.79	.70	มาก
3) การเก็บรักษาพัสดุ	3.95	.66	3.53	.80	3.44	.69	3.58	.74	มาก
4) การควบคุมพัสดุ	4.09	.62	3.91	.65	3.82	.64	3.90	.65	มาก
5) การจำหน่ายพัสดุ	4.07	.74	3.70	.79	3.55	.81	3.70	.81	มาก
รวม	4.07	.56	3.72	.63	3.63	.60	3.75	.62	มาก

จากตารางที่ 6 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า สภาพการบริหารงานพัสดุ โดยภาพรวมทั้ง 5 ด้าน มีการบริหารงานอยู่ในระดับ "มาก"

รายละเอียดของแต่ละด้าน สามารถแยกแสดงได้ดังตารางที่ 7-11 ตามลำดับต่อไปนี้

ตารางที่ 7 สภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ

การจัดหาพัสดุ	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม		แปล ความ
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1) ผู้บริหาร ได้กำหนดแผน									
การปฏิบัติการจัดหาพัสดุ	3.96	.79	3.52	.75	3.58	.78	3.64	.79	มาก
2) ผู้บริหารได้ควบคุมกำกับ									
ให้มีการปฏิบัติ ตามวิธี									
การจัดหาพัสดุ ที่กำหนด									
ไว้ในระเบียบโดยเคร่ง									
ครัด	4.19	.80	3.74	.87	3.79	.78	3.86	.83	มาก
3) ผู้บริหารเปิดโอกาสให้									
บุคลากรในโรงเรียนมี									
ส่วนร่วม ในการจัดหา									
พัสดุ	4.17	.75	3.69	.91	3.58	.84	3.74	.87	มาก

ตารางที่ 7 สภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ (ต่อ)

	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม		
การจัดหาพัสดุ	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	แปล ความ
4) ผู้บริหารให้ความสำคัญ									
การตรวจสอบ ติดตาม									
และประเมินผลการจัด									
หาพัสดุ ของเจ้าหน้าที่									
พัสดุหรือคณะกรรมการ									
จัดหาพัสดุ	4.30	.69	3.79	.90	3.63	.84	3.82	.87	มาก
รวม	4.15	.62	3.68	.65	3.64	.64	3.76	.67	มาก

จากตารางที่ 7 สภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ โดยภาพรวม พบว่า มีการบริหารงานอยู่ในระดับ "มาก" เมื่อพิจารณาในรายละเอียด มีเพียงกลุ่มผู้บริหารเท่านั้น ที่เห็นว่า ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการจัดหาพัสดุของเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือคณะกรรมการจัดหาพัสดุอยู่ในระดับ "มากที่สุด" ส่วนประเด็นอื่นๆ ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 3 กลุ่ม มีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า การจัดหาพัสดุมีการบริหารงานอยู่ในระดับ "มาก" ทั้งหมด

ตารางที่ 8 สภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการเบิกจ่ายพัสดุ

การเบิกจ่ายพัสดุ	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม		แปล ความ
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1) การจัดทำแผนการเบิกจ่ายพัสดุ ผู้บริหารได้กำหนดแนวปฏิบัติเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายไว้ชัดเจน	4.15	.69	3.79	.84	3.79	.81	3.86	.81	มาก
2) การเบิกจ่ายพัสดุ ของโรงเรียนกระจายไปสู่ฝ่าย/หมวดวิชา/ งานต่างๆ อย่างเป็นธรรม	4.11	.72	3.92	.89	3.67	.82	3.83	.84	มาก
3) ผู้บริหาร ได้จัดให้มีการตรวจสอบติดตาม และประเมินผลการเบิกจ่ายพัสดุโดยวิธีตรวจสอบใบเบิกจ่ายพัสดุและตัวพัสดุ	3.97	.69	3.63	.86	3.57	.85	3.67	.83	มาก
รวม	4.08	.56	3.78	.74	3.67	.69	3.79	.70	มาก

จากตารางที่ 8 สภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการเบิกจ่ายพัสดุ พบว่า
มีการบริหารงาน อยู่ในระดับ "มาก" ทุกประเด็น

ตารางที่ 9 สภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการเก็บรักษาพัสดุ

	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม		
การเก็บรักษาพัสดุ	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	แปล
									ความ
1) ผู้บริหารได้จัดวางระบบ									
การเก็บรักษาพัสดุ ของ									
โรงเรียนมีประสิทธิภาพ									
และเหมาะสม	3.89	.75	3.57	.84	3.54	.79	3.62	.80	มาก
2) ผู้บริหารจัดให้มีการ									
นิเทศการปฏิบัติงาน									
การเก็บรักษาพัสดุ	3.73	.80	3.22	.97	3.18	.86	3.31	.90	ปาน
									กลาง
3) การเก็บรักษาพัสดุ ผู้									
บริหารคำนึงถึงความ									
ปลอดภัย ของตัวพัสดุ									
และตัวผู้ใช้พัสดุ	4.14	.70	3.77	.82	3.59	.79	3.76	.81	มาก

ตารางที่ 9 สภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการเก็บรักษาพัสดุ (ต่อ)

	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม		
การเก็บรักษาพัสดุ	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	แปล ความ
4) ผู้บริหาร จัดให้มีการ ตรวจสอบติดตาม และ ประเมินผล การเก็บ รักษาพัสดุ โดยการ ตรวจสอบตัวพัสดุ โดย ตรง	4.02	.81	3.57	.98	3.46	.89	3.61	.92	มาก
รวม	3.95	.66	3.53	.80	3.44	.69	3.58	.74	มาก

จากตารางที่ 9 สภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการเก็บรักษาพัสดุ โดยภาพรวมจะเห็นว่ามีการบริหารงานอยู่ในระดับ "มาก" ในรายละเอียด มีเพียงกลุ่มผู้ปฏิบัติงานและกลุ่มผู้เกี่ยวข้องเท่านั้น ที่เห็นว่า ผู้บริหารจัดให้มีการนิเทศการปฏิบัติงานการเก็บรักษาพัสดุ อยู่ในระดับ "ปานกลาง" ส่วนประเด็นอื่นๆ ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 3 กลุ่ม เห็นว่า ผู้บริหารจัดให้มีการดำเนินการ อยู่ในระดับ "มาก" ทั้งหมด

ตารางที่ 10 สภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ

การควบคุมพัสดุ	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม		แปล ความ
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1) ผู้บริหารได้ควบคุมกำกับ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติ ตามระเบียบ และแนว ปฏิบัติ การควบคุมพัสดุ ของกรมสามัญศึกษาโดย เคร่งครัด	4.26	.77	4.18	.73	3.94	.76	4.08	.76	มาก
2) การลงบัญชีและทะเบียน ครุภัณฑ์ ของโรงเรียน เป็นปัจจุบัน ให้ข้อมูล เกี่ยวกับตัวพัสดุที่ควบคุม ได้ถูกต้อง	4.11	.76	3.74	.89	3.80	.76	3.85	.81	มาก
3) ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ที่ได้จากการจัดหา ได้ ดำเนินการขึ้นทะเบียน ที่ราชพัสดุ อย่างครบ ถ้วนเป็นปัจจุบัน	3.81	.94	3.83	1.00	3.80	.75	3.81	.87	มาก

ตารางที่ 10 สภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ (ต่อ)

การควบคุมพัสดุ	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม		แปล ความ
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
4) ผู้บริหาร ให้มีการตรวจ สอบพัสดุ โดยการตรวจ นับ และตรวจสอบสภาพพัสดุ โดยตรงเป็นประจำทุกปี	4.17	.80	3.90	.84	3.74	.89	3.87	.87	มาก
รวม	4.09	.62	3.91	.65	3.82	.64	3.90	.65	มาก

จากตารางที่ 10 สภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ โดยภาพรวมพบว่า มีการบริหารงานอยู่ในระดับ "มาก" ในรายละเอียด มีเพียงกลุ่มผู้บริหารเท่านั้นที่เห็นว่าผู้บริหารได้ควบคุม กำกับให้เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติตามระเบียบ และแนวปฏิบัติการควบคุมพัสดุของกรมสามัญศึกษาโดยเคร่งครัด อยู่ในระดับ "มากที่สุด" ส่วนประเด็นอื่นๆ ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 3 กลุ่ม มีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า ผู้บริหารได้จัดให้มีการดำเนินการ อยู่ในระดับ "มาก" ทั้งหมด

ตารางที่ 11 สภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุ

การจำหน่ายพัสดุ	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม		แปล ความ
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1) ผู้บริหาร จัดให้มีการ จำหน่ายพัสดุประจำปี โดยการกำหนด แนว ปฏิบัติไว้ชัดเจน	4.02	.81	3.76	.88	3.53	.91	3.70	.90	มาก
2) ผู้บริหาร ได้ควบคุมให้มี การดำเนินการจำหน่าย พัสดุตามระเบียบ โดย เคร่งครัด	4.15	.78	3.79	.86	3.69	.87	3.82	.87	มาก
3) กรณีพัสดุ ทางราชการ ชำรุด เสื่อมคุณภาพหรือ สูญหาย ผู้บริหารได้ ดำเนินการตามระเบียบ ว่าด้วยการหาตัวผู้รับผิดชอบ ทางแพ่ง ของเจ้าหน้าที่ ส่วนราชการ	4.03	.85	3.57	.92	3.42	.96	3.60	.95	มาก
รวม	4.07	.74	3.70	.79	3.55	.81	3.70	.81	มาก

จากตารางที่ 11 สภาพการบริหารงานพัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุ พบว่า มีการบริหารงานอยู่ในระดับ "มาก" ทุกประเด็น

4.4 สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ

ข้อคำถามในแบบสอบถาม ที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูล มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า จำนวน 23 ข้อ ผู้ตอบแบบสอบถามมี 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มผู้บริหาร กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน และกลุ่มผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งสิ้น 353 คน ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแสดงในรูปของค่าเฉลี่ยเลขคณิต ($\bar{X}$) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ดังรายละเอียดที่แสดงในตารางที่ 12

ตารางที่ 12 สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ

ปัญหาการบริหารงานพัสดุ	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม		แปล ความ
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
	4.03	.85	3.57	.92	3.42	.96	3.60	.95	มาก
1) การจัดหาพัสดุ	2.30	.84	2.51	.85	2.53	.76	2.48	.81	น้อย
2) การเบิกจ่ายพัสดุ	2.16	.87	2.53	.93	2.46	.79	2.42	.85	น้อย
3) การเก็บรักษาพัสดุ	2.81	.81	3.13	.78	2.90	.79	2.94	.80	ปาน กลาง
4) การควบคุมพัสดุ	2.37	.91	2.81	.83	2.58	.84	2.60	.87	น้อย
5) การจำหน่ายพัสดุ	2.14	.99	2.55	1.00	2.48	.93	2.43	.97	น้อย
รวม	2.39	.78	2.73	.74	2.61	.70	2.60	.74	น้อย

จากตารางที่ 12 สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ โดยภาพรวมพบว่า มีเพียงด้านการเก็บรักษาพัสดุเท่านั้น ที่มีปัญหาอยู่ในระดับ "ปานกลาง" ส่วนด้านการจัดหาพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ การควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ มีปัญหาอยู่ในระดับ "น้อย"

รายละเอียดของแต่ละด้าน สามารถแยกแสดงได้ดังตารางที่ 13-17 ตามลำดับต่อไปนี้

ตารางที่ 13 สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ

การจัดหาพัสดุ	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม		แปล
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1) ผู้บริหารไม่มีการวางแผน									
การจัดหาพัสดุที่รัดกุม ทำ									
าให้ สิ้นเปลืองงบประมาณ									
เกินความจำเป็น	2.64	1.22	2.89	1.08	2.69	.98	2.73	1.07	ปานกลาง
2) พัสดุที่ได้จากการจัดหา									
ไม่สอดคล้อง กับความ									
ต้องการของผู้ใช้	2.26	1.03	2.37	1.09	2.43	.92	2.37	1.00	น้อย
3) การจัดหาพัสดุดำเนินการ									
ล่าช้า ไม่ทันกำหนดเวลา									
ความต้องการของผู้ใช้	2.43	1.02	2.77	1.08	3.00	.96	2.81	1.03	ปานกลาง

ตารางที่ 13 สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ (ต่อ)

การจัดหาพัสดุ	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม		แปล ความ
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
4) เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือคณะ กรรมการจัดหาพัสดุ ไม่ ปฏิบัติตามระเบียบ โดย เคร่งครัด	2.01	.99	2.18	1.07	2.36	.99	2.23	1.02	น้อย
5) เจ้าหน้าที่พัสดุหรือคณะ กรรมการ ขาดความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ในการจัดหาพัสดุ	2.34	1.01	2.65	1.14	2.32	.94	2.41	1.02	น้อย
6) ผู้บริหาร ไม่เปิดโอกาส ให้บุคลากรในโรงเรียน มีส่วนร่วม ในการจัดหา พัสดุ	2.11	.95	2.24	1.01	2.39	.98	2.29	.99	น้อย
รวม	2.30	.84	2.51	.85	2.53	.76	2.48	.81	น้อย

จากตารางที่ 13 สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ โดยภาพรวม พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับ "น้อย" ถึง "ปานกลาง" เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของแต่ละประเด็นคำถาม ตามความเห็นของแต่ละกลุ่มตัวอย่าง พบว่า

1) ผู้ตอบแบบสอบถาม ทั้ง 3 กลุ่ม เห็นว่า ผู้บริหารไม่มีการวางแผนการจัดหาพัสดุที่รัดกุม ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณเกินความจำเป็น มีปัญหาอยู่ในระดับ "ปานกลาง"

2) กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน และกลุ่มผู้เกี่ยวข้อง เห็นว่า การจัดหาพัสดุดำเนินการล่าช้า ไม่ทันกำหนดเวลาความต้องการของผู้ใช้ มีปัญหาอยู่ในระดับ "ปานกลาง" ส่วนกลุ่มผู้บริหาร เห็นว่า มีปัญหาอยู่ในระดับ "น้อย"

3) กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน เห็นว่าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือคณะกรรมการขาดความรู้ทักษะ และประสบการณ์ในการจัดหาพัสดุ มีปัญหาอยู่ในระดับ "ปานกลาง" ส่วนกลุ่มผู้บริหาร และกลุ่มผู้เกี่ยวข้อง เห็นว่า มีปัญหาอยู่ในระดับ "น้อย"

ส่วนประเด็นอื่นๆ ผู้ตอบแบบสอบถาม ทั้ง 3 กลุ่ม เห็นว่า มีปัญหาอยู่ในระดับ "น้อย" ทั้งหมด

ตารางที่ 14 สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ ด้านการเบิกจ่ายพัสดุ

การเบิกจ่ายพัสดุ	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม		แปล ความ
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1) การเบิกจ่ายพัสดุไม่อยู่ ในเกณฑ์ที่เหมาะสม	2.18	.89	2.46	.99	2.48	.84	2.41	.90	น้อย
2) จำนวนพัสดุ ที่มีอยู่จริง สอดคล้องตรงกับบัญชีหรือ ทะเบียน	1.94	.99	2.37	1.20	2.31	.89	2.24	1.01	น้อย

ตารางที่ 14 สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ ด้านการเบิกจ่ายพัสดุ (ต่อ)

	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม		
การเบิกจ่ายพัสดุ									แปล ความ
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
3) บุคลากรในโรงเรียน									
ขาดความสนใจ ที่จะ									
ปฏิบัติ ตามเกณฑ์การ									
พิจารณาอนุมัติ เบิก									
จ่ายพัสดุ	2.36	1.03	2.78	1.03	2.61	1.00	2.60	1.02	น้อย
รวม	2.16	.87	2.53	.93	2.46	.79	2.42	.85	น้อย

จากตารางที่ 14 สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ ด้านการเบิกจ่ายพัสดุ โดยภาพรวม พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับ "น้อย" ในรายละเอียดมีเพียงกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเท่านั้น ที่เห็นว่า บุคลากรในโรงเรียนขาดความสนใจที่จะปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายพัสดุ มีปัญหาอยู่ในระดับ "ปานกลาง" ส่วนประเด็นอื่นๆ มีปัญหาอยู่ในระดับ "น้อย" ทั้งหมด

ตารางที่ 15 สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ ด้านการเก็บรักษาพัสดุ

การเก็บรักษาพัสดุ	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม		แปล ความ
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1) อุปกรณ์หรือสถานที่เก็บ รักษาพัสดุมีไม่เพียงพอ ไม่เป็นเอกเทศ	3.17	1.13	3.11	1.17	2.98	1.10	3.05	1.12	ปาน กลาง
2) การจัดเก็บรักษาพัสดุ ไม่เป็นระบบที่ดี	2.52	.94	2.92	1.05	2.80	.97	2.77	.99	ปาน กลาง
3) เจ้าหน้าที่พัสดุมีไม่เพียงพอ ปฏิบัติงานเพราะต้อง ปฏิบัติงานอื่นด้วย	3.44	1.08	3.91	.90	3.40	1.04	3.55	1.03	มาก
4) การเก็บรักษา ครุภัณฑ์ ไม่มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	2.53	1.06	2.91	1.06	2.72	1.00	2.73	1.04	ปาน กลาง
5) ผู้บริหาร และผู้ใช้พัสดุ ไม่ให้ความสนใจต่อการ เก็บรักษาพัสดุเท่าที่ควร	2.40	1.00	2.82	1.04	2.59	.94	2.61	.99	ปาน กลาง
รวม	2.81	.81	3.13	.78	2.90	.79	2.94	.80	ปาน กลาง

จากตารางที่ 15 สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุด้านการเก็บรักษาพัสดุ โดยภาพรวม จะเห็นว่า มีปัญหาอยู่ในระดับ "ปานกลาง" ถึง "มาก" เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของแต่ละประเด็นคำถาม ตามความเห็นของแต่ละกลุ่มตัวอย่าง พบว่า

1) ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 3 กลุ่ม เห็นว่า อุปกรณ์หรือสถานที่เก็บรักษาพัสดุมีไม่เพียงพอไม่เป็นเอกเทศ มีปัญหาอยู่ในระดับ "ปานกลาง"

2) กลุ่มผู้ปฏิบัติงานและกลุ่มผู้เกี่ยวข้อง เห็นว่า การจัดเก็บรักษาพัสดุไม่เป็นระบบที่ดี มีปัญหาอยู่ในระดับ "น้อย"

3) กลุ่มผู้บริหารและกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน เห็นว่าเจ้าหน้าที่พัสดุมีไม่เพียงพอปฏิบัติงาน เพราะต้องปฏิบัติงานอื่นด้วย มีปัญหาอยู่ในระดับ "มาก" ส่วนกลุ่มผู้เกี่ยวข้อง เห็นว่า มีปัญหาอยู่ในระดับ "ปานกลาง"

4) กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน และกลุ่มผู้เกี่ยวข้อง เห็นว่า การเก็บรักษาครุภัณฑ์ไม่มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน มีปัญหาอยู่ในระดับ "ปานกลาง" ส่วนกลุ่มผู้บริหารเห็นว่า มีปัญหาอยู่ในระดับ "น้อย"

5) กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน เห็นว่า ผู้บริหารและผู้ใช้พัสดุไม่ให้ความสนใจต่อการเก็บรักษาพัสดุเท่าที่ควร มีปัญหาอยู่ในระดับ "ปานกลาง" ส่วนกลุ่มผู้บริหารและกลุ่มผู้เกี่ยวข้อง เห็นว่า มีปัญหาอยู่ในระดับ "น้อย"

ตารางที่ 16 สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ

การควบคุมพัสดุ	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม		แปล ความ
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1) บัญชีวัสดุ และทะเบียน									
ครุภัณฑ์ ไม่เป็นปัจจุบัน	2.17	.99	2.42	1.10	2.41	.95	2.36	1.01	น้อย
2) การยืมพัสดุประเภทคง									
รูป ไปใช้ในโรงเรียน									
ผู้ยืมไม่ทำหลักฐานการ									
ยืมเป็นลายลักษณ์อักษร	2.25	1.05	2.65	1.22	2.53	1.06	2.50	1.11	น้อย
3) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุ									
ประจำปี ไม่ให้ความสำคัญ									
ต่อการตรวจสอบ									
พัสดุอย่างจริงจัง	2.34	1.09	2.80	1.00	2.62	1.06	2.61	1.06	ปาน กลาง
4) การควบคุมพัสดุ ไม่									
สามารถกระทำได้อย่าง									
ทั่วถึงสม่ำเสมอ เพราะ									
เจ้าหน้าที่พัสดุ มีจำนวน									
ไม่เพียงพอปฏิบัติงาน	2.89	1.11	3.45	.99	2.96	1.09	3.08	1.09	ปาน กลาง

ตารางที่ 16 สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ (ต่อ)

	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม		
การควบคุมพัสดุ	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	แปล
									ความ
5) เจ้าหน้าที่พัสดุขาดความรู้									
ความเข้าใจ ในระเบียบ									
วิธีปฏิบัติ	2.40	1.20	2.86	1.06	2.45	.97	2.55	1.06	น้อย
6) ผู้บริหาร ไม่มีการตรวจ									
สอบติดตามและประเมิน									
ผลการควบคุมพัสดุ ของ									
เจ้าหน้าที่พัสดุอย่างจริง									
จัง	2.21	1.01	2.73	.98	2.54	.99	2.52	1.00	น้อย
รวม	2.37	.91	2.81	.83	2.58	.84	2.60	.87	น้อย

จากตารางที่ 16 สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ โดยภาพรวมจะเห็นว่า มีปัญหาอยู่ในระดับ "น้อย" ถึง "ปานกลาง" เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของแต่ละประเด็นคำถาม ตามความเห็นของแต่ละกลุ่มตัวอย่าง พบว่า

1) ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 3 กลุ่ม เห็นว่า ปัญหาวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ ไม่เป็นปัจจุบัน มีปัญหาอยู่ในระดับ "น้อย"

2) กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน เห็นว่าการพิมพ์พัสดุประเภทคงรูปไปใช้ในโรงเรียน ผู้พิมพ์ไม่ทำหลักฐานการพิมพ์เป็นลายลักษณ์อักษร มีปัญหาอยู่ในระดับ "ปานกลาง"

ส่วนกลุ่มผู้บริหารและกลุ่มผู้เกี่ยวข้อง เห็นว่า มีปัญหาอยู่ในระดับ "น้อย"

3) กลุ่มผู้ปฏิบัติงานและกลุ่มผู้เกี่ยวข้อง เห็นว่า เจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี ไม่ให้ความสำคัญต่อการตรวจสอบพัสดุอย่างจริงจัง มีปัญหาอยู่ในระดับ "ปานกลาง" ส่วนกลุ่มผู้บริหารเห็นว่ามีปัญหาอยู่ในระดับ "น้อย"

4) กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน เห็นว่า การควบคุมพัสดุไม่สามารถกระทำได้อย่างทั่วถึงสม่ำเสมอ เพราะเจ้าหน้าที่พัสดุมีจำนวนไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน มีปัญหาอยู่ในระดับ "มาก" ส่วนกลุ่มผู้บริหารและกลุ่มผู้เกี่ยวข้องเห็นว่ามีปัญหาอยู่ในระดับ "ปานกลาง"

5) กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน เห็นว่า เจ้าหน้าที่พัสดุขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบวิธีปฏิบัติ มีปัญหาอยู่ในระดับ "ปานกลาง" ส่วนกลุ่มผู้บริหารและกลุ่มผู้เกี่ยวข้องเห็นว่ามีปัญหาอยู่ในระดับ "น้อย"

6) กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน เห็นว่า ผู้บริหารไม่มีการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการควบคุมพัสดุของเจ้าหน้าที่พัสดุอย่างจริงจัง มีปัญหาอยู่ในระดับ "ปานกลาง" ส่วนกลุ่มผู้บริหารและกลุ่มผู้เกี่ยวข้องเห็นว่ามีปัญหาอยู่ในระดับ "น้อย"

ตารางที่ 17 สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุ

การจำหน่ายพัสดุ	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม		แปล ความ
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1) ไม่ได้ดำเนินการ									
จำหน่ายพัสดุประจำปี	2.17	1.13	2.52	1.12	2.54	1.06	2.45	1.10	น้อย
2) การดำเนินการจำหน่าย									
พัสดวยังไม่ถูกต้อง ตาม									
ระเบียบเพราะเจ้าหน้าที่									
ที่พัสดุ ไม่เข้าใจขั้นตอน									
วิธีการปฏิบัติ	2.22	1.05	2.61	1.15	2.38	.94	2.41	1.03	น้อย
3) ผู้บริหาร ไม่ให้ความ									
สำคัญต่อการจำหน่าย									
พัสดุอย่างจริงจัง	2.03	1.03	2.54	1.07	2.53	1.04	2.42	1.06	น้อย
รวม	2.14	.99	2.55	1.00	2.48	.93	2.43	.97	น้อย

จากตารางที่ 17 สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุ พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับ "น้อย" ในรายละเอียดมีเพียงกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเท่านั้น ที่เห็นว่าการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบเพราะเจ้าหน้าที่พัสดวยังไม่เข้าใจขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ มีปัญหาอยู่ในระดับ "ปานกลาง"

4.5 ข้อเสนอแนะในการบริหารงานพัสดุ

ผู้วิจัยขอแยกนำเสนอผลการวิเคราะห์ตามลำดับดังนี้

4.5.1 ข้อเสนอแนะที่เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า มีข้อความถามจำนวน 16 ข้อ ผู้ตอบแบบสอบถามมี 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มผู้บริหาร กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน และกลุ่มผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งสิ้น 353 คน ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแสดงในรูปของค่าเฉลี่ยเลขคณิต ($\bar{X}$) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ดังรายละเอียดที่แสดงในตารางที่ 18

ตารางที่ 18 ข้อเสนอแนะในการบริหารงานพัสดุ

ข้อเสนอแนะ	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม		แปล
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1) หลักการบริหารงานพัสดุ	4.06	.63	4.04	.65	4.05	.62	4.05	.63	มาก
2) กระบวนการบริหารงานพัสดุ	4.34	.53	4.13	.68	4.21	.66	4.21	.64	มากที่สุด
3) การส่งเสริม พัฒนาการปฏิบัติงานพัสดุ	4.33	.53	4.21	.66	4.18	.63	4.22	.62	มากที่สุด
รวม	4.25	.49	4.13	.60	4.15	.57	4.16	.57	มาก

จากตารางที่ 18 ข้อเสนอแนะในการบริหารงานพัสดุ โดยภาพรวมพบว่า ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักการบริหารงานพัสดุ มีอยู่ในระดับ "มาก" ส่วนข้อเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานพัสดุ และการส่งเสริม พัฒนา การปฏิบัติงานพัสดุ มีอยู่ในระดับ "มากที่สุด"

รายละเอียดของแต่ละด้าน สามารถแยกแสดงได้ดังตารางที่ 19-21 ตามลำดับต่อไปนี้

ตารางที่ 19 ข้อเสนอแนะในการบริหารงานพัสดุ เกี่ยวกับหลักการบริหารงานพัสดุ

	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม	
หลักการบริหารงานพัสดุ								
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D. แปลความ

1) ผู้บริหาร ควรกำหนด

นโยบายการบริหารงาน

พัสดุของโรงเรียน และ

ชี้แจงแนวปฏิบัติ ให้

บุคลากรทราบ

4.10 .79 4.19 .76 4.10 .75 4.12 .76 มาก

2) ผู้บริหารควรเปิดโอกาส

ให้บุคลากรมีส่วนร่วม /

ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับ

การดำเนินงานพัสดุของ

โรงเรียน

3.96 .82 4.02 .81 4.06 .74 4.02 .78 มาก

ตารางที่ 19 ข้อเสนอแนะในการบริหารงานพัสดุ เกี่ยวกับหลักการบริหารงาน
พัสดุ (ต่อ)

หลักการบริหารงานพัสดุ	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม		แปล ความ
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
3) ผู้บริหาร ควรกำหนด ลักษณะงานขอบเขตใน หน้าที่รับผิดชอบ ของ เจ้าหน้าที่พัสดุแต่ละคน ให้ชัดเจน	4.15	.78	4.06	.82	4.15	.73	4.12	.77	มาก
4) ผู้บริหารควรทำให้เจ้าหน้าที่ พัสดุ ได้ปฏิบัติงานตาม ระเบียบ ในอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ อย่างเต็มที่	4.06	.82	4.06	.85	3.99	.80	4.02	.82	มาก
5) ผู้บริหาร ควรแสวงหา ความร่วมมือช่วยเหลือ ด้านพัสดุจากหน่วยงาน อื่น ทั้งภาครัฐ และ เอกชน	4.01	.79	3.88	.89	3.98	.76	3.96	.80	มาก
รวม	4.06	.63	4.04	.65	4.05	.62	4.05	.63	มาก

จากตารางที่ 19 ข้อเสนอแนะในการบริหารงานพัสดุ เกี่ยวกับหลักการบริหารงานพัสดุ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ทุกประเด็นในหลักการบริหารงานพัสดุ ผู้ตอบแบบสอบถาม ทั้ง 3 กลุ่ม มีความต้องการให้ปฏิบัติ อยู่ในระดับ "มาก"

ตารางที่ 20 ข้อเสนอแนะในการบริหารงานพัสดุ เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานพัสดุ

กระบวนการ บริหารงานพัสดุ	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม		แปล ความ
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1) ผู้บริหาร ควรให้มีการ ดำเนินการจัดหา พัสตุ ตามระเบียบโดยเคร่ง ครัดและเปิดเผย	4.32	.68	4.14	.75	4.25	.71	4.24	.72	มาก ที่สุด
2) ผู้บริหาร ควรได้ควบคุม ติดตาม และประเมินผล การจัดหาพัสดุ ของเจ้า หน้าที่พัสดุหรือคณะกรรมการ การจัดหาพัสดุ	4.30	.67	4.03	.80	4.16	.76	4.15	.76	มาก
3) ผู้บริหาร ควรกำหนด เกณฑ์ในการพิจารณา อนุมัติเบิกจ่ายพัสดุให้ แน่นอนชัดเจน	4.30	.61	4.11	.80	4.19	.79	4.19	.76	มาก

ตารางที่ 20 ข้อเสนอแนะในการบริหารงานพัสดุ เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานพัสดุ (ต่อ)

กระบวนการ บริหารงานพัสดุ	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม		แปล ความ
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
4) ผู้บริหารควรจัดทำมีการ นิเทศ และให้มีการรายงานผล การเก็บรักษา ครุภัณฑ์ ของผู้มีหน้าที่ รับผิดชอบ	4.27	.68	4.08	.74	4.14	.72	4.15	.72	มาก
5) ผู้บริหาร ควรจัดทำมี การตรวจนับพัสดุ ของ โรงเรียนที่มีอยู่จริงทั้ง หมด โดยตรวจสอบกับ ยอด งบบัญชี/ทะเบียน ทุกสิ้นปีการศึกษา	4.39	.61	4.21	.80	4.24	.77	4.26	.75	มากที่สุด

ตารางที่ 20 ข้อเสนอแนะในการบริหารงานพัสดุ เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานพัสดุ (ต่อ)

กระบวนการบริหารงานพัสดุ	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม		แปลความ
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
6) ผู้บริหารควรควบคุมกำกับติดตามให้การดำเนินการจำหน่ายพัสดุ เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด	4.46	.64	4.23	.83	4.25	.77	4.29	.77	มากที่สุด
รวม	4.34	.53	4.13	.68	4.21	.66	4.21	.64	มากที่สุด

จากตารางที่ 20 ข้อเสนอแนะในการบริหารงานพัสดุ เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานพัสดุ โดยภาพรวมจะเห็นว่า ระดับความต้องการกำกับปฏิบัติมีอยู่ในระดับ "มาก" ถึง "มากที่สุด" เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของแต่ละประเด็นตามความคิดเห็นของแต่ละกลุ่มตัวอย่าง พบว่า

1) กลุ่มผู้บริหารและกลุ่มผู้เกี่ยวข้อง เห็นว่า ผู้บริหารควรให้มีการดำเนินการตามระเบียบโดยเคร่งครัด และเปิดเผย อยู่ในระดับ "มากที่สุด" ส่วนกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน เห็นว่า อยู่ในระดับ "มาก"

2) กลุ่มผู้บริหาร เห็นว่า ผู้บริหารควรควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดหาพัสดุของเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือคณะกรรมการจัดหาพัสดุ อย่าง

ใกล้ชิด ผู้บริหารควรกำหนดเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายให้แน่นอนชัดเจน และผู้บริหารควรจัดให้มีการนิเทศ และมีการรายงานผลการเก็บรักษาครุภัณฑ์ ของผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ อยู่ในระดับ "มากที่สุด" ส่วนกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน และกลุ่ม ผู้เกี่ยวข้อง เห็นว่า อยู่ในระดับ "มาก"

3) ผู้ตอบแบบสอบถาม ทั้ง 3 กลุ่ม มีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า ผู้บริหารควรจัดให้มีการตรวจนับพัสดุของโรงเรียนที่มีอยู่จริงทั้งหมด โดยการ ตรวจสอบกับยอดในบัญชี/ทะเบียน ทุกสิ้นปีการศึกษา และผู้บริหารควรควบคุม กำกับ ติดตามให้การดำเนินการจ่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบ โดยเคร่งครัด อยู่ในระดับ "มากที่สุด"

ตารางที่ 21 ข้อเสนอแนะในการบริหารงานพัสดุ เกี่ยวกับการส่งเสริมพัฒนา การปฏิบัติงานพัสดุ

	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม		
การส่งเสริมพัฒนา									
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	แปล
									ความ

1) ผู้บริหารควรสนับสนุนให้

เจ้าหน้าที่พัสดุได้เข้ารับ

การฝึกอบรม / ดูงาน

อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 4.50 .66 4.44 .76 4.31 .73 4.38 .73 มาก
ที่สุด

2) ผู้บริหาร ควรจัดให้มี

ห้องปฏิบัติงานพัสดุโดย

เฉพาะ

4.36 .62 4.44 .71 4.25 .78 4.33 .73 มาก
ที่สุด

ตารางที่ 21 ข้อเสนอแนะในการบริหารงานพัสดุ เกี่ยวกับการส่งเสริมพัฒนา
การปฏิบัติงานพัสดุ (ต่อ)

การส่งเสริมพัฒนา	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D. แปล
ความ								
3) ผู้บริหาร ควรจัดหาวัสดุ								
ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ที่ใช้การ								
ได้ดีและเหมาะสมให้กับ								
เจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อใช้								
ในการปฏิบัติงาน	4.30	.67	4.25	.73	4.26	.65	4.26	.67 มาก
								ที่สุด
4) ผู้บริหารควรจัดประชุม								
สัมมนาระเบียบ และ								
แนวทางการปฏิบัติงาน								
พัสดุ ให้กับบุคลากรใน								
โรงเรียนทราบ อย่าง								
น้อยปีละ 1 ครั้ง	4.31	.65	4.17	.85	4.14	.76	4.18	.77 มาก

ตารางที่ 21 ข้อเสนอแนะในการบริหารงานพัสดุ เกี่ยวกับการส่งเสริมพัฒนา
การปฏิบัติงานพัสดุ (ต่อ)

	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง		รวม		
การส่งเสริมพัฒนา	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	แปล ความ
5) ผู้บริหารควรจัดให้มีการ นิเทศ กำกับติดตามการ ปฏิบัติงานพัสดุ ของ โรงเรียน อย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง	4.19	.81	3.77	.91	3.94	.94	3.94	.92	มาก
รวม	4.33	.53	4.21	.66	4.18	.63	4.22	.62	มากที่สุด

จากตารางที่ 21 ข้อเสนอแนะในการบริหารงานพัสดุ เกี่ยวกับการ
ส่งเสริมพัฒนาการปฏิบัติงานพัสดุ โดยภาพรวม จะเห็นว่า ระดับความต้องการ
เสนอแนะ มีอยู่ในระดับ "มาก" ถึง "มากที่สุด" เมื่อพิจารณาในรายละเอียด
ของแต่ละข้อเสนอแนะ ตามความเห็นของแต่ละกลุ่มตัวอย่าง พบว่า

1) ผู้ตอบแบบสอบถาม ทั้ง 3 กลุ่ม มีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า
ผู้บริหารควรสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่พัสดุได้เข้ารับการฝึกอบรม/ดูงาน อย่างน้อย
ปีละ 1 ครั้ง ผู้บริหารควรจัดให้มีห้องปฏิบัติงานพัสดุโดยเฉพาะ และผู้บริหาร
ควรจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ที่ใช้การได้ดีและเหมาะสม ให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุ
เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับ "มากที่สุด"

2) กลุ่มผู้บริหาร เห็นว่า ผู้บริหารควรจัดประชุมสัมมนาระเบียบ และ แนวทางการปฏิบัติงานพัสดุให้บุคลากรในโรงเรียนทราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง อยู่ในระดับ "มากที่สุด" ส่วนกลุ่มผู้ปฏิบัติงานและกลุ่มผู้เกี่ยวข้องเห็นว่า อยู่ในระดับ "มาก"

3) ผู้ตอบแบบสอบถาม ทั้ง 3 กลุ่ม มีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า ผู้บริหาร ควรจัดให้มีการนิเทศ กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานพัสดุของโรงเรียน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง อยู่ในระดับ "มาก"

4.5.2 ข้อเสนอแนะที่เป็นแบบเติมข้อความ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ได้ จากการประมวลสรุปและหาความถี่ รายละเอียดแสดงได้ดังตารางที่ 22-24 เรียงลำดับตามค่าความถี่ดังนี้

ตารางที่ 22 ข้อเสนอแนะในหลักการบริหารงานพัสดุ

หลักการบริหารงานพัสดุ	ความถี่
1) ต้องยึดถือระเบียบและแนวปฏิบัติของกรมสามัญศึกษาโดยเคร่งครัด	26
2) ยึดหลักความถูกต้อง มีคุณภาพ รวดเร็ว เปิดเผย เป็นปัจจุบัน	10
3) สรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติพร้อม จำนวนเพียงพอ เข้าปฏิบัติหน้าที่ รับผิดชอบงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ	9
4) เปิดโอกาสให้บุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการบริหารงานพัสดุ ปลูกจิตสำนึกให้ปฏิบัติงานในทิศทางที่สร้างสรรค์	7
5) กำหนดนโยบายที่ชัดเจน และแจ้งให้บุคลากรได้ทราบโดยทั่วถึง	4
6) กำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่พัสดุแต่ละคน ให้ชัดเจน	4
7) ปฏิบัติงานพัสดุให้เป็นระบบ มีการวางแผน ปฏิบัติ และประเมินผล	3

ตารางที่ 22 ข้อเสนอแนะในหลักการบริหารงานพัสดุ (ต่อ)

หลักการบริหารงานพัสดุ	ความถี่
8) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือคณะกรรมการจัดหาพัสดุ ได้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเต็มที่	3
รวม	66

จากตารางที่ 22 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า สามอันดับแรกของข้อเสนอแนะในหลักการบริหารงานพัสดุ ได้แก่ 1) ต้องยึดถือระเบียบ และแนวปฏิบัติของกรมสามัญศึกษาโดยเคร่งครัด 2) ยึดถือหลักความถูกต้อง มีคุณภาพ รวดเร็ว เปิดเผย เป็นปัจจุบัน และ 3) สรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติพร้อม จำนวนเพียงพอ เข้าปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ

ตารางที่ 23 ข้อเสนอแนะในกระบวนการบริหารงานพัสดุ

กระบวนการบริหารงานพัสดุ	ความถี่
1) ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบโดยเคร่งครัด	17
2) มีการตรวจสอบ นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบ อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ	9
3) ดำเนินการอย่างถูกต้อง เรียบร้อย รวดเร็ว และเปิดเผย	8
4) จัดให้มีเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตำแหน่งปฏิบัติงานโดยเฉพาะ และมีจำนวนเพียงพอกับปริมาณงานในความรับผิดชอบ	7

ตารางที่ 23 ข้อเสนอแนะในกระบวนการบริหารงานพัสดุ (ต่อ)

กระบวนการบริหารงานพัสดุ	ความถี่
5) แสวงหาแนวทางปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับสภาพความต้องการของโรงเรียน และสร้างขวัญกำลังใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง	7
6) บริหารงานให้เป็นระบบ มีขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน	6
7) แบ่งขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่พัสดุแต่ละคนให้ชัดเจน	3
8) เปิดโอกาสให้ผู้ซื้อพัสดุมีส่วนร่วมในการจัดหา	1
9) กระจายความเป็นธรรมในการเบิกจ่ายพัสดุในโรงเรียน	1
10) ให้หมวดวิชา/ฝ่าย/งานในโรงเรียน เบิกจ่ายพัสดุเป็นไปตามแผนงานหรือโครงการที่ได้รับอนุมัติ เท่านั้น	1
11) ปลุกจิตสำนึกในการใช้พัสดุของบุคลากรในเรื่องของความประหยัดและความรับผิดชอบต่อส่วนรวม	1
12) วางแผน จัดระบบการเก็บรักษา นิเทศสม่ำเสมอ ตรวจสอบตามเวลาที่กำหนด และรายงานผลตามสภาพจริง	1
รวม	62

จากตารางที่ 23 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า สามอันดับแรกของข้อเสนอแนะในกระบวนการบริหารงานพัสดุ ได้แก่ 1) ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบโดยเคร่งครัด 2) มีการตรวจสอบนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และ 3) ดำเนินการอย่างถูกต้อง เรียบร้อย รวดเร็ว และเปิดเผย

ตารางที่ 24 ข้อเสนอแนะในการส่งเสริม พัฒนาการปฏิบัติงานพัสดุ

การส่งเสริมพัฒนาการปฏิบัติงานพัสดุ	ความถี่
1) ส่งเจ้าหน้าที่พัสดุเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาระเบียบและวิธีปฏิบัติงานพัสดุ เพื่อทราบและเข้าใจข้อระเบียบที่เปลี่ยนแปลง เป็นปัจจุบัน	35
2) จัดนิเทศระเบียบและแนวปฏิบัติในโรงเรียน ตลอดจนศึกษาดูงานหน่วยงาน ที่มีการบริหารงานพัสดุดีเด่น	9
3) สรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติพร้อม จำนวนเพียงพอเข้าปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบ งานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ	6
4) บริการให้ถูกต้องตามระเบียบ ควบคุมตรวจสอบ ให้กำลังใจผู้เกี่ยวข้อง	2
5) จัดให้มีห้องปฏิบัติงานพัสดุโดยเฉพาะ	1
6) จัดทำแผนการปฏิบัติงานพัสดุประจำปี	1
7) ให้อิสระ และขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ	1
8) ปฏิบัติการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างจริงจัง	1
9) ผู้บริหารควรให้เจ้าหน้าที่พัสดุได้รับทราบเรื่องที่ต้องปฏิบัติโดยเร็ว เพื่อทราบและดำเนินการได้ทันกำหนดเวลา	1
10) กรมสามัญศึกษา ควรจัดพิมพ์เอกสารงานพัสดุเผยแพร่ให้ข้าราชการ านสังกัดได้ทราบแนวปฏิบัติโดยทั่วถึง ทันเหตุการณ์	1
11) ใช้พัสดุอย่างประหยัด ได้ประโยชน์คุ้มค่า	1
รวม	59

จากตารางที่ 24 ผลการวิเคราะห์ พบว่า สามอันดับแรกของ ข้อเสนอแนะในการส่งเสริม พัฒนาการปฏิบัติงานพัสดุ ได้แก่ 1) ส่งเจ้าหน้าที่พัสดุเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาระเบียบและวิธีปฏิบัติงานพัสดุ เพื่อทราบ และ

เข้าใจข้อระเบียบที่เปลี่ยนแปลง เป็นปัจจุบัน 2) จัดนิเทศระเบียบ และแนวปฏิบัติในโรงเรียน ตลอดจนศึกษาดูงานหน่วยงานที่มีการบริหารงานพัสดุดีเด่น และ 3) สรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติพร้อม จำนวนเพียงพอเข้าปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ