

ปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 2

PROBLEMS OF MATERIAL SUPPLY ADMINISTRATION SCHOOLS IN UNDER THE OFFICE OF PHATHUMTANI EDUCATIONAL SERVICE AREA II

พนิดา พงษ์ประเสริฐ

บทคัดย่อ

การวิจัยในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 2 และเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุจำแนกตามตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานพัสดุและประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานพัสดุ ปีการศึกษา 2553 จำนวน 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการจัดหาพัสดุ 2) ด้านการควบคุมพัสดุ 3) ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ และ 4) ด้านการจำหน่ายพัสดุ กลุ่มประชากรที่ใช้ในการวิจัย จำนวน 150 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถาม และสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัย พบว่า

1. ผู้ปฏิบัติหน้าที่บริหารงานพัสดุส่วนใหญ่เป็นผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสบการณ์มาก
2. ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุให้ความสำคัญกับปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในภาพรวมอยู่ระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ให้ความสำคัญกับปัญหาในการบริหารงานพัสดุโรงเรียนอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน คือ ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ และด้านการจัดจำหน่ายพัสดุ ตามลำดับ
3. ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์มาและผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์น้อย ให้ความสำคัญกับปัญหาในการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ให้ความสำคัญกับปัญหาในการบริหารงานพัสดุโรงเรียนอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน
4. การวิเคราะห์เปรียบเทียบความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งของผู้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานพัสดุ พบว่า ผู้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานพัสดุ มีความเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 2 ในภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
5. การวิเคราะห์เปรียบเทียบความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานพัสดุ พบว่าผู้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานพัสดุมีความเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียน ด้านการบำรุงรักษา แตกต่างก็ยังมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

Abstract

The purpose of research was to study school article management problems in Pratumthane Education Area 2 and compared the attitude toward an article management problems which divided by staffs' position and staffs' experience in academic year 2010 into 4 parts: 1) a term of an article provider, 2) a term of an article management, 3) a term of an article maintenance, and 4) a term of an article distributor. There were 125 samples using for this study. For an analysis of data used frequency distribution, percentage, average, standard deviation, and t-test. Results of the study were shown as follows:

1. The school's article management staffs were mostly administrators who had more experience.
2. In an overall, the administrators and article staffs emphasized on article management problems at school at a moderately level. Also, they emphasized on school article management problems at a moderately level in each term: a term of article maintenance, a term of article provider, a term of article management, and a term of article distribute respectively.
3. In an overall, the staffs who either had more or less experience emphasized on school article management problems at a moderately level. Also they emphasized on school article management problems at a moderately level in each term.
4. An analysis of opinion comparison concerning school article management problems in Pratumthane Education Area 2 which was divided by article management staffs' position found that the article staffs had opinion in an overall and in each term with statistically non-significant difference.

5. An analysis of opinion comparison concerning school article management problems in Prathumthani Education Area 2 which was divided by article management staffs' experience found that the article management staffs had opinion in a term of an article maintenance with statistically significant difference at 0.05 level.

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สังคมไทยปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในทุกด้าน ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม อันเป็นผลกระทบมาจากอิทธิพลของความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีของโลก ซึ่งหลังให้เข้ามาสู่สังคมไทยอย่างรวดเร็ว และจากการเปลี่ยนแปลงของสังคมทั้งภายในและภายนอกประเทศที่เป็นไปอย่างรวดเร็วนี้ เป็นผลอันเกิดจากความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศ ประเทศไทยจึงจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนให้ทันต่อสถานการณ์เพื่อสร้างศักยภาพให้สามารถดำรงอยู่ในประชาคมโลกได้อย่างสมศักดิ์ศรี (รุ่ง แก้วแดง. 2540: 1) ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) ที่ว่าคนไทยจะมีคุณภาพมีความรู้ ความสามารถ รู้จักตนเอง รู้เท่าทันโลก และมีศักยภาพที่จะปรับตัวเองอยู่ในสังคมได้อย่างมีคุณค่าตลอดช่วงวัยของชีวิต และมุ่งหวังให้ทุกหน่วยงานการศึกษานำแผนพัฒนานี้ไปสู่การปฏิบัติ โดยใช้การศึกษาเข้ามาเป็นกระบวนการพัฒนาศักยภาพของคน เพื่อให้คนไทยมีคุณภาพและคนที่มีคุณภาพก็จะเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศ การจัดการกิจกรรมในสถานศึกษาให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายนั้นขึ้นอยู่กับผู้บริหาร (กิติมา ปรีดีติติก. 2532:19)

เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษาเป็นการวิเคราะห์ภารกิจที่แท้จริงของโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยกำหนดเป็นมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และกำหนดเป็นกิจกรรมเพื่อสนองตอบตัวบ่งชี้ตามมาตรฐานนั้น ๆ หลังจากนั้นนำกิจกรรมที่เป็นลักษณะเดียวกันมาจัดกลุ่มจัดตั้งเป็นภาระงานที่สำคัญ ผลผลิตต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตลอดจนวิเคราะห์และประเมินค่าเป็นงบประมาณที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการ โดยกำหนดระยะเวลาออกเป็นระยะ 5 ปี และเป็นช่วง 1 ปี ซึ่งจะเห็นความชัดเจนในด้านกิจกรรมที่จำเป็นต้องปฏิบัติ เกิดความชัดเจนในการจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ และสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายว่าการดำเนินงานที่ชัดเจน มีแนวโน้มที่ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย โดยใช้ทรัพยากรบริหารที่มีจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งทรัพยากรการบริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ทั่วประเทศ แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ 1) ส่วนที่เป็นทรัพยากรด้านวัสดุครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง 2) ส่วนที่เป็นทรัพยากรด้านการสนับสนุนกิจกรรมการพัฒนาตามภาระงานที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2538: 4)

การจัดสรรทรัพยากรด้านวัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างนั้น ส่วนใหญ่มีการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติที่มีอยู่เดิมมุ่งเน้นการจัดสรรให้กับโรงเรียนตามสภาพความขาดแคลน ความต้องการจำเป็นโดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานวัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง สำหรับการจัดสรรทรัพยากรด้านการสนับสนุนกิจกรรมตามภาระงาน ซึ่งเป็นส่วนใหญ่มุ่งเน้นไปสู่การพัฒนาคุณภาพนั้นได้กำหนดเป็นภาระงาน 7 ภาระงาน คือ 1) การปรับปรุงประสิทธิภาพการวางแผนบริหารโรงเรียน 2) การปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอน 3) การปรับปรุงประสิทธิภาพการนิเทศ 4) การปรับปรุงประสิทธิภาพงานบุคลากร 5) การปรับปรุงสภาพแวดล้อมของโรงเรียน 6) การส่งเสริมสนับสนุนการเรียนและคุณภาพชีวิตของนักเรียน 7) การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนภาระงานทั้ง 7 นี้ พัฒนามาจากการจัดกลุ่มของกิจกรรมเพื่อสนองตอบตัวบ่งชี้ตามมาตรฐานโรงเรียน โดยกำหนดขึ้นตามหน้าที่ความรับผิดชอบของโรงเรียนทั้ง 4 งาน ได้แก่ งานวิชาการ งานบริหารที่ 1 งานบุคลากร งานงบประมาณ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความชัดเจนต่อผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ และเน้นความสำคัญถึงงานวิชาการ ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาคุณภาพด้วย (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2530:4)

จากนโยบายกระจายอำนาจการบริหารการศึกษาจากส่วนกลางไปสู่ภูมิภาคและสถานศึกษาของรัฐบาล สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการมีหน้าที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในพื้นที่เป้าหมายการขยายโอกาสทางการศึกษาได้กระจายอำนาจให้สถานศึกษามีความสามารถในการตัดสินใจ การบริหารให้เกิดความคล่องตัว โดยมอบอำนาจการจัดซื้อการจัดจ้างและดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกำหนดวงเงินให้ผู้บริหารโรงเรียนจัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงานของตนเองและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อันจะมีผลทำให้หน่วยงานพัฒนาและได้ชื่อว่าเป็นผู้บริหารที่ดี การที่จะทำให้การบริหารพัสดุเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพกับความต้องการในการใช้งานของหน่วยงานต่าง ๆ นั้น สิ่งหนึ่งที่ผู้บริหารสถานศึกษาควรให้ความสนใจและทำการศึกษาค้นคว้าเป็นลำดับต้น ๆ ได้แก่ ปัญหาการบริหารงานพัสดุในหน่วยงานของตน ทั้งนี้ เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจในการปรับปรุงบริหารงานพัสดุได้ทั้งองค์การหรือหน่วยงานในอันที่จะยึดถือและนำไปปฏิบัติได้อย่างสอดคล้องตรงกัน หรือเป็นไปในทิศทางที่เหมาะสมสอดคล้องกัน อีกทั้งยังเป็นการป้องกันปัญหาใหม่อื่น ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตได้อีกทางหนึ่งด้วย(วรรณ ศรีเพ็ญ. 2538: 2) ถ้าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานขาดความรู้และสุจริตใจแล้ว การบริหารงานพัสดุก็จะไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ และจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการดำเนินงานสาขาอื่นอีกด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานวิชาการ (ปรีชา โกศลพันธ์. 2522:4) ซึ่งผลการวิจัยประสิทธิภาพการมัธยมศึกษาของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2534: 21-22) สรุปได้ว่า วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีอยู่ใน

โรงเรียนมีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หากโรงเรียนใดมีวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ พร้อมเพียงจะมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่าโรงเรียนที่ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ หรือมีวัสดุไม่เพียงพอ

สภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานปัจจุบันยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานพัสดุโดยตรง แต่ได้อาศัยบุคลากรครูในโรงเรียนที่ผู้บริหารเห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะทำงานนี้ได้ โดยพิจารณาคูณสมบัติและความพร้อมของบุคลากรเป็นสำคัญ ความรู้ที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติส่วนใหญ่ได้จากการศึกษาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกาพัสดุ พ.ศ. 2535 และระเบียบที่เกี่ยวข้องตลอดจนเข้ารับอบรมเป็นครั้งคราว ซึ่งบางครั้งอาจจะเกิดปัญหาในการปฏิบัติ ผู้บริหารจะต้องดูแลงานพัสดุของโรงเรียนอย่างใกล้ชิด เพราะหากการบริหารงานพัสดุภายในโรงเรียนดีจะช่วยส่งเสริมให้แผนดำเนินงานอื่น ๆ ของโรงเรียนเป็นไปตามเป้าหมายที่คาดหวังไว้ ในขณะที่เดียวกันโรงเรียนที่มีขนาดใหญ่ขึ้นมากเท่าใดงานการพัสดุของโรงเรียนก็มีขึ้นมากขึ้น (นิยมชัย ธิโสภาก. 25422) โรงเรียนที่มีบุคลากร ทรัพย์สินงบประมาณ และองค์ประกอบอื่น ๆ ของโรงเรียนมากโรงเรียนจะต้องจัดดำเนินการบริหารในเรื่องนี้ ด้วยวิธีการที่เป็นระบบ และซับซ้อนมากขึ้น ดังนั้น โรงเรียนที่มีขนาดใหญ่เท่าใด ผู้บริหารโรงเรียนก็ต้องรับผิดชอบงานพัสดุมากขึ้นเท่านั้น สอดคล้องกับ ธีรวิฑู ประทุมณพรัตน์ (252936) ได้กล่าวสรุปไว้ว่า การบริหารงานพัสดุเป็นภารกิจที่ผู้บริหารจะต้องเอาใจใส่ และใช้เวลากระทำมากที่สุด ยิ่งเป็นโรงเรียนเล็กบุคลากรน้อยก็ยิ่งจะต้องใช้เวลาในการบริหารงานด้านนี้มากขึ้น ทั้งนี้ เพราะบุคลากรอื่นส่วนใหญ่รับผิดชอบภารกิจหลัก คืองานวิชาการ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชุมพร เขต 2 มีโรงเรียนทั้งหมด 75 โรงเรียน จำนวนครูทั้งสิ้น 1,504 คน จำนวนนักเรียนระดับอนุบาล 4,582 คน ระดับประถมศึกษา 17,892 คนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น 15,358 คน และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย 6,634 คน รวมทั้งสิ้น 44,466 คน(สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชุมพร เขต 2.2552) โรงเรียนมีบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุประกอบด้วยหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานส่วนมากมีหลักและทฤษฎีแต่ขาดประสบการณ์และไม่ผ่านการศึกษานในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการทำงานพัสดุมาโดยเฉพาะ หรือมีหลักและทฤษฎีแต่ขาดประสบการณ์ จึงทำให้การบริหารงานพัสดุในโรงเรียนไม่เรียบร้อยเท่าที่ควร เพราะผู้ปฏิบัติขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติและระเบียบ ทำให้การบริหารงานพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานพัสดุ นอกจากนั้น การที่โรงเรียนมีขนาดแตกต่างกัน การปฏิบัติงานการบริหารงานพัสดุมักมีปัญหาแตกต่างกันเพราะจำนวนบุคลากร ทรัพย์สินงบประมาณ และการบริการที่ต้องปรับให้เหมาะสมกับทรัพยากรของโรงเรียนผลการติดตามตรวจสอบการดำเนินการพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชุมพร เขต 2 ในปีงบประมาณ 2552 พบว่า การดำเนินการล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการใช้งาน ไม่สามารถจัดซื้อจัดหาพัสดุบางอย่างในราคามาตรฐานที่กำหนดได้ ไม่มีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างไว้ล่วงหน้าทำให้การจัดซื้อ จัดหาพัสดุไม่ทันกำหนดเวลาบุคลากรไม่ให้ความร่วมมือในการเป็นกรรมการตรวจรับ ตรวจการจ้างหรือกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และมักไม่เข้าใจระบบงานพัสดุที่ดีพอ ขาดคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุที่เป็นปัจจุบัน ทำให้เกิดการผิดพลาดอยู่เสมอ การลงบัญชีพัสดุและครุภัณฑ์ไม่ถูกต้อง การให้ ยืมพัสดุโดยไม่มีหลักฐานการยืม หรือทำไว้ไม่ถูกต้อง ตลอดจนขาดการควบคุมกำกับ และดูแลพัสดุ ทำให้พัสดุชำรุดสูญหายและเสื่อมสภาพได้ง่ายกว่าปกติ ซึ่งปัญหาและข้อบกพร่องเหล่านี้ทำให้การดำเนินงานพัสดุโรงเรียนดำเนินไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพ(โรงเรียนอนุบาลเกาะจันทร์. 2549)

ด้วยความสำคัญของผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น จึงทำให้ผู้วิจัยซึ่งปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุในตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน จึงมีความสนใจที่จะศึกษาปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชุมพร เขต 2 โดยศึกษาปัญหาจากผู้ชำนาญการสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชุมพร เขต 2 เพื่อจะได้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุ เพื่อนำผลการวิจัยเสนอให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปรับปรุงแก้ไขปัญหาการบริหารงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชุมพร เขต 2
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุจำแนกตามตำแหน่งและประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานพัสดุ

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ(Survey Research) โดยการสรุปให้เห็นภาพรวมของการวิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชุมพร เขต 2 ซึ่งผู้วิจัยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชุมพร เขต 2 และเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุ จำแนกตามตำแหน่งและประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานพัสดุผู้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มประชากร จำนวน 150 คน ได้แก่ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชุมพร เขต 2 จำนวน 75 คน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชุมพร เขต 2 จำนวน 75 คน ปีการศึกษา 2552 เนื่องจากประชากรที่ใช้ในการวิจัยเป็นกลุ่มที่มีจำนวนไม่มาก ผู้วิจัยจึงใช้กลุ่ม

ประชากรทั้งหมดแล้วจึงตรวจสอบความถูกต้อง ความสมบูรณ์ของแบบสอบถามได้แบบสอบถามที่สมบูรณ์ครบ จำนวน 150 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100.00 เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามที่มีค่าความเชื่อมั่น 0.98 แบ่งออกเป็น 2 ตอน ตอนที่ 1 ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม และตอนที่ 2 ปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 2 ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 (ปรับปรุงถึงฉบับที่ 6) พ.ศ. 2545 แบ่งออกเป็น 4 ด้าน คือ 1) ด้านการจัดการพัสดุ 2) ด้านการควบคุมพัสดุ 3) ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ และ 4) ด้านการจำหน่ายพัสดุสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ จำนวนร้อยละ คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และสถิติค่าที (t-test)

สรุปผลการวิจัย

ตอนที่ 1 ข้อมูลสถานภาพของกลุ่มประชากร

การศึกษาวิจัยจากกลุ่มประชากรที่ให้ความสำคัญกับปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 2 จำนวน 150 คน คิดเป็นร้อยละ 100 พบว่า ตำแหน่งผู้ปฏิบัติหน้าที่บริหารงานพัสดุมีจำนวนประชากรเท่ากัน คือ เป็นผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 75 คนคิดเป็นร้อยละ 50.00 และเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 75 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00 ส่วนประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานพัสดุ พบว่า กลุ่มประชากรส่วนใหญ่เป็นผู้ที่มีประสบการณ์น้อย จำนวน 80 คน คิดเป็นร้อยละ 53.33 และเป็นผู้ที่มีประสบการณ์มาก จำนวน 70 คน คิดเป็นร้อยละ 46.67

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 2

การศึกษาวิจัยปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งของผู้ปฏิบัติหน้าที่บริหารงานพัสดุ พบว่า ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ให้ความสำคัญกับปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลางทุกด้านโดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ ด้านการจัดการพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ และด้านการจัดจำหน่ายพัสดุ ส่วนผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ ให้ความสำคัญกับปัญหาในการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลางทุกด้านเช่นกัน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ ด้านการจัดการพัสดุ และด้านการจัดจำหน่ายพัสดุ ตามลำดับ

การศึกษาวิจัยปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานพัสดุ พบว่า ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์น้อย ให้ความสำคัญกับปัญหาในการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ ด้านการจัดการพัสดุ และด้านการจัดจำหน่ายพัสดุ ส่วนผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์น้อย ให้ความสำคัญกับปัญหาในการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ ด้านการจัดการพัสดุ และด้านการจัดจำหน่ายพัสดุ ตามลำดับ

การศึกษาวิจัยปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งของผู้ปฏิบัติหน้าที่บริหารงานพัสดุ ด้านต่าง ๆ ผลการวิจัยมีดังนี้

1. ด้านการจัดหาพัสดุ พบว่า ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษากับเจ้าหน้าที่พัสดุให้ความสำคัญกับปัญหาในการบริหารงานพัสดุโรงเรียน ด้านการจัดหาพัสดุ ใกล้เคียงกันทั้งในภาพรวมและรายข้ออยู่ในระดับปานกลางทุกข้อโดยให้ความสำคัญ 3 อันดับแรกคือ เจ้าหน้าที่พัสดุได้รับการอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกปี การนาระบบสำนักงานอัตโนมัติ(บันทึกข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์) มาใช้ในการบริหารงานพัสดุ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามลำดับ

2. ด้านการควบคุมพัสดุ พบว่า ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษากับเจ้าหน้าที่พัสดุ ให้ความสำคัญกับปัญหาในการบริหารงานพัสดุโรงเรียน ด้านการควบคุมพัสดุ ใกล้เคียงกันทั้งในภาพรวมและรายข้ออยู่ในระดับปานกลางเป็นส่วนมาก โดยให้ความสำคัญ 3 อันดับแรกคือ เจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติงานมีจำนวนเพียงพอ การลงรหัสประจำครุภัณฑ์ทุกรายการถูกต้องเป็นปี จจุบัน และยกเลิกบัญชีหรือทะเบียนพัสดุครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบและในปี จจุบัน ตามลำดับ

3. ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ พบว่า ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษากับเจ้าหน้าที่พัสดุ ให้ความสำคัญกับปัญหาในการบริหารงานพัสดุโรงเรียน ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ ใกล้เคียงกันทั้งในภาพรวมและรายข้ออยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ โดยให้ความสำคัญ 3 อันดับแรกคือ งบประมาณในการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุมีเพียงพอ การจัดอบรมเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ในการบำรุงรักษาครุภัณฑ์เบื้องต้น และการจัดทำบันทึกประวัติครุภัณฑ์มีข้อมูลครบถ้วนในปี จจุบัน เพื่อประโยชน์ในการซ่อมบำรุงครั้งต่อไป

4. ด้านการจำหน่ายพัสดุ พบว่า ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ให้ความสำคัญกับปัญหาในการบริหารงานพัสดุโรงเรียน ด้านการจำหน่ายพัสดุ ใกล้เคียงกันทั้งในภาพรวมและรายข้ออยู่ในระดับปานกลางเป็นส่วนมาก โดยให้ความสำคัญ 3 อันดับแรกคือ การสงเงินที่ได้จากการขายพัสดุปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ การจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบ และขั้นตอนการขอจำหน่ายพัสดุประจำปีมีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ

การศึกษาวิจัยปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุทมาณี เขต 2 จำแนกตาม ประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานพัสดุ ด้านต่าง ๆ ผลการวิจัยมีดังนี้

1. ด้านการจัดหาพัสดุ พบว่า ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมากและผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพน้อย ให้ความสำคัญกับปัญหาในการบริหารงานพัสดุโรงเรียน ด้านการจัดหาพัสดุ ใกล้เคียงกันทั้งในภาพรวมและรายข้ออยู่ในระดับปานกลางเป็นส่วนมาก โดยให้ความสำคัญ 3 อันดับแรก คือ การนำระบบสำนักงานอัตโนมัติ (บันทึกข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์) มาใช้ในการบริหารงานพัสดุนำหน้าที่พัสดุได้รับการอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกปี และความสามารถในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่พัสดุ

2. ด้านการควบคุมพัสดุ พบว่า ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมากกับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพน้อย ให้ความสำคัญกับปัญหาในการบริหารงานพัสดุโรงเรียน ด้านการควบคุมพัสดุ ใกล้เคียงกันทั้งในภาพรวมและรายข้ออยู่ในระดับปานกลางเป็นส่วนน้อย โดยให้ความสำคัญ 3 อันดับแรก คือ เจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติงานมีจำนวนเพียงพอ การลงรหัสประจำรายการทุกรายการถูกต้องเป็นปัจจุบัน และการลงบัญชีรับ-จ่ายพัสดุเป็นปัจจุบัน

3. ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ พบว่า ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมากกับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพน้อย ให้ความสำคัญกับปัญหาในการบริหารงานพัสดุโรงเรียน ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ ใกล้เคียงกันทั้งในภาพรวมและรายข้ออยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ โดยให้ความสำคัญ 3 อันดับแรก คืองบประมาณในการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุน้อยเกินไป การจัดทำบันทึกประวัติครุภัณฑ์มีข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบันเพื่อประโยชน์ในการซ่อมบำรุงครั้งต่อไปและการจัดอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ในการบำรุงรักษาครุภัณฑ์เบื้องต้น

4. ด้านการจำหน่ายพัสดุ พบว่า ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมากกับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพน้อย ให้ความสำคัญกับปัญหาในการบริหารงานพัสดุโรงเรียน ด้านการจำหน่ายพัสดุ ใกล้เคียงกันทั้งในภาพรวมและรายข้ออยู่ในระดับปานกลางเป็นส่วนน้อย โดยให้ความสำคัญ 3 อันดับแรก คือ การลงจ่ายพัสดุดูออกจากบัญชี/ทะเบียนครุภัณฑ์/ระบบ GFMS เป็นปัจจุบัน การจำหน่ายพัสดุเป็นสัญญา ทรัพย์สินพัสดุสูญหาย โดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ และการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบ

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุทมาณี เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานและประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ

1. การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุทมาณี เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งของผู้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานพัสดุที่แตกต่างกัน พบว่า ในภาพรวม ประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานพัสดุที่แตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุทมาณี เขต 2 ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

2. การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุทมาณี เขต 2 จำแนกตามประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานพัสดุที่แตกต่างกัน พบว่า ในภาพรวม ประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานพัสดุที่แตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุทมาณี เขต 2 ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีเพียงด้านการบำรุงรักษาพัสดุที่มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ส่วนด้านอื่น ๆ พบว่า ไม่แตกต่างกัน

อภิปรายผล

จากการศึกษาวิจัยปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุทมาณี เขต 2 จำนวน 150 คน คิดเป็นร้อยละ 100 พบว่า มีข้อที่ควรนำมาอภิปรายผลได้ ดังนี้

1. การศึกษาวิจัยปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุทมาณี เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งของผู้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานพัสดุ พบว่า ผู้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานพัสดุดำเนินการศึกษาค้นคว้าหาความรู้เกี่ยวกับปัญหาในการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ และด้านการจัดจำหน่ายพัสดุ สำหรับผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ ให้ความสำคัญกับปัญหาในการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ ให้ความสำคัญกับปัญหาในการบริหารงานพัสดุโรงเรียนอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยคือ ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ และด้านการจัดจำหน่ายพัสดุ ตามลำดับ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานพัสดุ ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องปฏิบัติงานตามกฎระเบียบของทางราชการ คือ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม โดยกระบวนการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของด้วยวิธีการจัดหาพัสดุเพื่อสนับสนุนและสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานให้ดำเนินไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล และประหยัด กิจกรรมดังกล่าวครอบคลุมถึงสิ่งต่าง ๆ อย่างกว้างขวางนับตั้งแต่การวางแผน การกำหนดความต้องการสารจัดหา การใช้ การควบคุม การบำรุงรักษา การจัดจำหน่ายรวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ คำสั่ง ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด จึงทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความล่าช้าหรือใช้เวลาตรวจสอบหลายขั้นตอน เพื่อเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ โดยมีกระบวนการที่ต่อเนื่องกันตลอด การดำเนินงานในกิจกรรมต่าง ๆ ของการพัสดุจะต้องกระทำ

ด้วยความละเอียดถูกต้อง ซึ่งผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุจะต้องได้รับโทษทางวินัย หากมีการกระทำโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ หรือการกระทำโดยมีเจตนาทุจริต หรือปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยอาจถูกลงโทษได้ เช่น ถ้าการกระทำเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหายอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการลงโทษอย่างต่ำให้ออกจากราชการ ถ้าการกระทำเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหายแต่ไม่ร้ายแรงให้ลงโทษอย่างต่ำตัดเงินเดือน ถ้าการกระทำไม่เป็นเหตุให้ทางราชการเสียหายให้ลงโทษภาคทัณฑ์หรือว่ากล่าวตักเตือน โดยทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรลงโทษทางวินัยดังกล่าว ไม่เป็นเหตุให้ผู้กระทำหลุดพ้นจากความรับผิดชอบทางอาญาหรือความรับผิดชอบทางแพ่งตามระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่ง (ถ้ามี) แต่ประการใดซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของกริช วรรณทอง (2542: 76-86) ที่ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ไขการบริหารงานพัสดุโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดจันทบุรี ผลการศึกษา พบว่า ปัญหาโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน ได้แก่ การจัดหาพัสดุ การควบคุมพัสดุ การบำรุงรักษาพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ สอดคล้องกับงานวิจัยของภรณ์รัตน์ คล้ายทองคำ (2541: 96-98) ที่ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ไขการบริหารพัสดุมหาวิทยาลัยบูรพา ผลการศึกษา พบว่า การบริหารงานพัสดุมหาวิทยาลัยบูรพาในภาพรวมและรายด้านมีปัญหายอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน เรียงลำดับจากคะแนนเฉลี่ยมากไปหาน้อย คือ ด้านการจัดหาพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุด้านการบำรุงรักษาพัสดุ และด้านการควบคุมพัสดุ สอดคล้องกับงานวิจัยของศักดิ์ เอี่ยมสำอางค์ (2545: 56-66) ที่ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดระยองผลการศึกษา พบว่า ปัญหาโดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ การบำรุงรักษาพัสดุ การจัดหาพัสดุ สอดคล้องกับงานวิจัยของ พิรพงษ์ พันธุ์เสิดา (2545: 73) ได้ศึกษาคำดำเนินงานพัสดุของสถานศึกษาสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการศึกษา พบว่า โดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ ได้แก่ ด้านการจัดหา ด้านการแจกจ่ายและด้านการควบคุมด้านการบำรุงรักษา และด้านการจำหน่าย และสอดคล้องกับงานวิจัยของวรรณ ศรีเพ็ญ (2538: 44-49) ที่ได้ศึกษาวิจัยปัญหาการบริหารงานพัสดุของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ผลการวิจัย พบว่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุมีตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่งานพัสดุ นักวิชาการพัสดุ ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการทำงานตำแหน่งทางพัสดุตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป พบว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ สูงสุด คือ ด้านการจัดหาพัสดุ รองลงมา คือ ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ และด้านการเบิกจ่ายและด้านการควบคุม ตามลำดับ

2. การศึกษาวิจัยปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุทมาณี เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานพัสดุ พบว่า ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์มากกับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์น้อย ให้ความสำคัญกับปัญหาในการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ และด้านการจัดจำหน่ายพัสดุ ตามลำดับ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า การปฏิบัติงานการบริหารงานพัสดุ ต้องอาศัยความชำนาญและความละเอียดถี่ถ้วนในการปฏิบัติงาน หากเกิดความไม่รอบคอบ ผิดพลาด ก็อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานได้ สำหรับผู้ปฏิบัติงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุทมาณี เขต 2 พบว่า ไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตำแหน่งโดยตรง แต่เป็นการนำบุคลากรที่เป็นครูผู้ทำการสอนมาทำหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ จึงทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานพัสดุ เนื่องจากมีการโอนย้ายหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่กันอยู่ตลอดเวลา ดังนั้น จึงพบว่าโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุทมาณี เขต 2 มักจะประสบปัญหาการบริหารงานพัสดุ ซึ่งผู้วิจัยได้ศึกษาปัญหาจากอดีตจนถึงปัจจุบันพบว่า มีปัญหาหลายประการ จึงคิดว่าน่าจะเป็นสาเหตุที่ทำให้การบริหารงานพัสดุ จำแนกตามประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงานนั้น ให้ความสำคัญกับปัญหาการบริหารงานพัสดุอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ กริช วรรณทอง (2542: 76-86) ที่ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ไขการบริหารงานพัสดุโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดจันทบุรี ผลการศึกษา พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุของผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารพัสดุที่มีประสบการณ์น้อย มีความเห็นว่า ปัญหาในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลางทุกด้านส่วนผู้ที่มีประสบการณ์มาก มีความเห็นว่าปัญหาในภาพรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อวิเคราะห์เป็นรายด้านพบว่า มีปัญหายอยู่ในระดับปานกลาง 1 ด้าน ปัญหายอยู่ในระดับน้อย 3 ด้าน และ สอดคล้องกับงานวิจัยของวรรณ ศรีเพ็ญ (2538: 44-49) ได้ศึกษาวิจัยปัญหาการบริหารงานพัสดุของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ผลการวิจัย พบว่าส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการทำงานในตำแหน่งทางพัสดุตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป พบว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ สูงสุด คือด้านการจำหน่ายพัสดุ รองลงมา คือ ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ และด้านการเบิกจ่ายและควบคุมตามลำดับแต่ไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของ ประเวศ คำหงส์ (2538: 75-82) ได้ศึกษาปัญหาและข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาดำเนินงานพัสดุของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ผลการศึกษา พบว่า ปัญหาการดำเนินงานพัสดุของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีปัญหายอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีปัญหายอยู่ในระดับน้อย

3. การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุทมาณี เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งของผู้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานพัสดุที่แตกต่างกัน พบว่า ในภาพรวมและรายด้าน ผู้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานพัสดุที่แตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุทมาณี เขต 2 ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ลำไสตร์ (2544: 48-53) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ไขการบริหารงานพัสดุโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสระแก้ว ผลการวิจัย พบว่า ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้า

เจ้าหน้าที่พัสดุบุคคลทั้งสามตำแหน่งมีความเห็นต่อปัญหาไม่แตกต่างกัน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ มีความเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุสูงกว่า เจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสอดคล้องกับงานวิจัยของกนกรัตน์ คล้ายทองคำ (2541: 96-98) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ไขการบริหารพัสดุ มหาวิทยาลัยบูรพา ผลการศึกษา พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารในด้านการจัดหาพัสดุมีมากกว่าด้านการควบคุมพัสดุ ด้านการบำรุงรักษาพัสดุและด้านการจัดหน่วยพัสดุ มีปัญหาไม่แตกต่างกัน

4. การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานพัสดุที่แตกต่างกันพบว่า ในภาพรวม ประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานพัสดุที่แตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 2 ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีเพียงด้านการบำรุงรักษาพัสดุที่มีความคิดเห็น แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ส่วนด้านอื่น ๆ พบว่า ไม่แตกต่างกันซึ่งไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของ มานะ ลาโสตร์ (2544: 8-53) ที่ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ไขการบริหารงานพัสดุโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสระแก้ว ผลการวิจัย พบว่าปฏิบัติหน้าที่ที่มีประสบการณ์มากกับผู้มีประสบการณ์น้อยจะมีความเห็นต่อปัญหาอยู่ในระดับสูง โดยผู้มีประสบการณ์น้อยมีความเห็นต่อปัญหาสูงกว่าผู้ที่มีประสบการณ์มาก ไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของศักดิ์ อี๋ยมสำอางค์ (2545: 56-66) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ไขการบริหารงานพัสดุโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดระยอง ผลการศึกษา พบว่า โดยภาพรวมและรายด้าน ประสบการณ์ที่แตกต่างกัน มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < .05$)

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย

จากผลการวิจัยที่ได้จากการสำรวจปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งของผู้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานพัสดุและประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานพัสดุ โดยศึกษาวิจัยปัญหาการบริหารพัสดุโรงเรียนจำนวน 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการจัดหาพัสดุ 2) ด้านการควบคุมพัสดุ 3) ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ และ 4) ด้านการจัดหน่วยพัสดุ ในครั้งนี้ทำให้ได้ทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพื่อที่จะสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับพัสดุในการวางแผนการบริหารงานพัสดุโรงเรียนดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินงานต่อไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ดังต่อไปนี้

1. ด้านการจัดหาพัสดุ ควรส่งเสริมสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่พัสดุได้รับการอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกปี นำระบบสำนักงานอัตโนมัติ (บันทึกข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์) มาใช้ในการบริหารงานพัสดุ และพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่พัสดุต่อไป

2. ด้านการควบคุมพัสดุ ควรสรรหาเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติงานให้มีจำนวนเพียงพอ การลงรหัสประจำครุภัณฑ์ทุกรายการ และการลงบัญชีหรือทะเบียนพัสดุครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบและขั้น จวบจน การกำหนดจำนวนในการควบคุมพัสดุอย่างต่ำอย่างสูงทุกรายการให้มีจำนวนเหมาะสมชัดเจน เพื่อดำเนินการจัดหาครั้งต่อไป

3. ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ ควรจัดสรรงบประมาณในกาซ่อมบำรุงรักษาพัสดุให้มีเพียงพอ การจัดอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ในการบำรุงรักษาครุภัณฑ์เบื้องต้นและการจัดทำบันทึกประวัติครุภัณฑ์มีข้อมูลครบถ้วนเป็นปี จวบจน เพื่อประโยชน์ในการซ่อมบำรุงครั้งต่อไป

4. ด้านการจัดหน่วยพัสดุ ควรส่งเสริมสนับสนุนการส่งเงินที่ได้จากการขายพัสดุปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการจัดหน่วยพัสดุเป็นไปตามระเบียบและขั้นตอนการขอจัดหน่วยพัสดุประจำปีมีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ

ข้อแนะนำสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 2 กับโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจังหวัดอื่น ๆ

2. ควรศึกษาเปรียบเทียบความพึงพอใจในปฏิบัติงานการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 2 กับโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจังหวัดอื่น ๆ

3. ควรศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพเพื่อการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 2

บรรณานุกรม

กนกรัตน์ คล้ายทองคำ. (2541). ปัญหาและแนวทางการแก้ไขการบริหารงานพัสดุ. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา ชลบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.

- กรีช วรณทอง. (2542). ปัญหาและแก้ไขการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดจันทบุรี. งานนิพนธ์ปริญญาการศึกษา มหาวิทยาลัย สาขาวิชาการบริหารการศึกษาชลบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.
- กันยา สุวรรณแสง. (2536). จิตวิทยาที่ 1 กรุงเทพฯ: อักษรพิทยา
- กิติมา ปรีดีดิถ (2532). การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ: อักษรเจริญทัศน์
- ชัชวาล ทองจันทร์ (2539). การศึกษาสภาพและการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ. วิทยานิพนธ์ปริญญา ครุศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ธีรภูมิ ประทุมพรรัตน์ (2529). การบริหารการศึกษา. คณะศึกษาศาสตร์ ภาควิชาการบริหารการศึกษา สงขลา: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา.
- นิยมชัย ธิโสภาน (2542). ศึกษาปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษา มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาสารคาม บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- บุญคุ้ม ทumm. (2537). แนวทางการพัฒนาการบริหารการเงินและพัสดุโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษา มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- บุญชม ศรีสะอาด และ บุญส่ง นิลแก้ว. (2535). การอ้างอิงประชากรเมื่อใช้เครื่องมือแบบมาตราส่วนประมาณค่ากับกลุ่มตัวอย่าง วารสารการวัดผล การศึกษา. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒมหาสารคาม. 31(1), 23-24.
- ประเวศ คำหงส์. (2538). ปัญหาและข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาการดำเนินงานพัสดุของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษา มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาชลบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา
- ปรีชา โกศลพันธุ์ (2522). บันทึกการประชุมทางวิชาการเกี่ยวกับระเบียบการพัสดุ พ.ศ. 2521 สมาคมนักการพัสดุแห่งประเทศไทย. กรุงเทพฯ: การศาสนา.
- ปรีชา จำปารัตน์ (2538). ความรู้ที่ 1 เกี่ยวกับการบริหารพัสดุและสำนักงานเอกสารการสอน ชุดวิชาการบริหารพัสดุและสำนักงาน (หน้า 7). นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ปรีชา จำปารัตน์ และ ไพศาล ชัยมงคล (2527). การบริหารพัสดุ: ทฤษฎีและปฏิบัติ. (พิมพ์ครั้งที่ 2) กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- พนัส หันนาคินทร์ (2513). หลักการบริหารโรงเรียน กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- พวงรัตน์ ทวีรัตน์ (2531). วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ฉบับปรับปรุงใหม่ล่าสุด) กรุงเทพฯ: สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
- พีรพงษ์ พันธุ์โสถว (2547). ปัญหาการดำเนินงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. วิทยานิพนธ์ปริญญา การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาชลบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.
- มัลลี เวชชาชีวะ (2516). การบริหารพัสดุ (ฉบับแก้ไข) กรุงเทพฯ: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- มานะ ลำโสตร์. (2544). ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขการบริหารงานพัสดุโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสระแก้ว งานนิพนธ์ปริญญาการศึกษา มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ชลบุรี บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา
- โรงเรียนอนุบาลเกาะจันทร์ (2549). แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2549 ชลบุรี: โรงเรียนอนุบาลเกาะจันทร์
- รุ่ง แก้วแดง. (2540). การรื้อปรับระบบราชการไทย. กรุงเทพฯ: อรุณสภา.
- วรเทพ ไทยวิโรจน์. (2526). การใช้ทรัพยากรมนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพ วารสารธุรกิจการค้า. 4(11), 55.
- วรรณ ศรีเพ็ญ (2538). ปัญหาการบริหารงานพัสดุของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ. กรุงเทพฯ: สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- วารภรณ์ เตชะวัฒน์เศรษฐ์. (2528). การบริหารพัสดุตามทัศนะของผู้บริหาร อาจารย์และเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษา มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กรุงเทพฯ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- ศักดิ์ดา เอี่ยมสำอางค์ (2545). ปัญหาและแก้ไขการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดระยอง. งานนิพนธ์ปริญญาการศึกษา มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ชลบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.
- สมพงษ์ วงศ์พรหมชัย. (2524). การบริหารการคลัง ตรวจสอบแผ่นดิน. 3(4) 23-25.
- สุชาติ เขียรไชย. (2527). การบริหารพัสดุและการจัดซื้อ กรุงเทพฯ: อมรินทร์การพิมพ์
- สมเดช สีแสง. (2546). คู่มือบริหารโรงเรียน สถานศึกษาขั้นพื้นฐานตาม พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ หน้า 776-839)

สุธี สิงห์เสนห์. (2526). การสัมมนาทางวิชาการเรื่องปัญหาในทางปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบการพัสดุสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย. กรุงเทพฯ: ทำปกเจริญผล.

เสริมสุข ชลวานิช. (2520). วงจรการบริหารพัสดุ. วารสารพัสดุสัมพันธ์. 1(2), 3850.

_____. (2538). การควบคุมพัสดุ ในเอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารพัสดุและสำนักงาน. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 2. (2552). ข้อมูลสารสนเทศปีการศึกษา 2552. ปทุมธานี: กลุ่มนโยบายและแผน.

_____. (2552). แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2552 (งบกลยุทธ์และงบแลกเปลี่ยน). ปทุมธานี: ฝ่ายนโยบายและแผน.

_____. (2552). สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2552 (ตุลาคม 2551 – กันยายน 2552). ปทุมธานี: หน่วยตรวจสอบภายใน.

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2530). คู่มือการบริหารงบประมาณ. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ.

_____. (2531). รายงานการวิจัยประสิทธิภาพของการมัธยมศึกษา (ฉบับปรับปรุงกรุงเทพฯ: บี เอส พรินติ้ง แอนด์พับลิเคชั่น).

_____. (2538). การจัดตั้ง จัดสรรงบประมาณตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษากรุงเทพฯ: CURS ภาลาตพริ้ว.

อดุลย์ จาตุรงค์กุล. (2544). การจัดซื้อ (ปรับปรุงครั้งที่ 4) กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

อุกฤษ พจนารพจน์. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 กรุงเทพฯ: ฟิสิกส์ เซนเตอร์.

อุทัย ศรีจันทร์ (2530). การบริหารงานพัสดุของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอจังหวัดอุบลราชธานีวิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

Amuso, C. D. (1988). *The Role of the Executive Director in Pennsylvania's Intermediate Unit*. *Dissertation Abstracts International*. 52(10), 4248 A.

Frederick, J. D. (1987). The Superintendent and his Role in Financial Policy and Management in Small Colorado School Districts. *Dissertation Abstracts International*. 47(9), 3261-A.

Kimborough, R. B.; & Nunery, M. Y. (1983). *Education Administration; and Introduction*. (2nd ed.). New York: Macmillan.

Krejcie, R. V.; & Morgan, D. W. (1970). *Determining Sample Size for Research Activities in Education and Psychological Measurement*. 30 (3), 608.

Mossman, K. H.; & Morton, N. (1965). *Logistic of distribution systems*. Boston: Allyn and Bacon.

Richardson, W. P. (1989). Managers, values and organization development. *Dissertation Abstracts International*. 58 (11), 5217-A.

Sandler, S. J. (1978). Perceptions of the actual and ideal role of public school superintendents in texas. *Dissertation Abstracts International*. 36 (6), 1735-A.

Sheet, W. W. (1987). The perceptions and expectations of principals, teachers and parents from selected public elementary schools regarding the role of the elementary school principal. *Dissertation Abstracts International*. 47(7), 3309-A.

Smith, E. W. (1986). The education's computer. *Dissertation Abstracts International*. 51 (8), 2816-A.

Webster, C. M. (1980). Working relationship between school district business managers and business advisory personnel in the country superintendents office. *Dissertation Abstracts International*. 40 (90), 4843-A.