

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการศึกษาวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจของครูต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงินและบัญชี ของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 ครั้งนี้ ได้ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูลจากโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 จำนวน 25 คน และได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลตามแบบสอบถามดังนี้

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวนและร้อยละของสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ ประสบการณ์ทำงาน และการปฏิบัติหน้าที่ ในปีการศึกษา 2548

(N = 25)

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
1. อายุ		
21 - 40 ปี	3	12.00
41 - 50 ปี	8	32.00
51 - 60 ปี	14	56.00
2. ประสบการณ์ทำงาน		
11 - 15 ปี	3	12.00
16 - 20 ปี	1	4.00
21 - 25 ปี	3	12.00
26 - 30 ปี	12	48.00
31 ปีขึ้นไป	6	24.00
3. การปฏิบัติหน้าที่ ในปีการศึกษา 2548		
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	8	32.00
หัวหน้าสายชั้น	9	36.00
หัวหน้าอาคารเรียน	8	32.00

จากตารางที่ 4.1 พบว่า อายุของครูโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ ส่วนใหญ่มีอายุตั้งแต่ 51 - 60 ปี จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 56.00 รองลงมา มีอายุตั้งแต่ 41 - 50 ปี จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 32.00 อายุตั้งแต่ 21 - 40 ปี จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 12.00

ประสบการณ์ทำงานของครูโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ทำงาน 26 - 30 ปี จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 48.00 รองลงมา คือ 31 ปีขึ้นไป จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 24.00 ประสบการณ์ทำงาน 21 - 25 ปี จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 12.00 ประสบการณ์ทำงาน 11 - 15 ปี จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 12.00 และประสบการณ์ทำงาน 16 - 20 ปี จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 4.00

การปฏิบัติหน้าที่ ในปีการศึกษา 2548 ของครูโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ คือ เป็นหัวหน้าสายชั้น จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 36.00 เป็นหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 32.00 และเป็นหัวหน้าอาคารเรียน จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 32.00

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของครูต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงินและบัญชีของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2

ตารางที่ 4.2 แสดงค่าเฉลี่ยของกลุ่มประชากร และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มประชากร ตามความพึงพอใจของครูต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงิน และบัญชี ภาพรวม

(N = 25)

การดำเนินงาน	μ	σ	ระดับความพึงพอใจ	ลำดับที่
ด้านงานพัสดุ	3.69	0.71	มาก	1
ด้านงานการเงินและบัญชี	3.53	0.71	มาก	2
รวม	3.61	0.71	มาก	

จากตารางที่ 4.2 พบว่า ครูโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ มีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงินและบัญชีของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\mu = 3.61$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด 2 ด้าน โดยเรียงลำดับดังต่อไปนี้ อันดับแรก คือ ความพึงพอใจต่องานพัสดุ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 3.69$) อันดับสอง คือ ความพึงพอใจต่องานการเงินและบัญชี อยู่ในระดับมาก ($\mu = 3.53$)

ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ยของกลุ่มประชากรและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มประชากร ความพึงพอใจของครูต่อการดำเนินงานพัสดุภาพรวม

(N = 25)

	การดำเนินงานพัสดุ	μ	σ	ระดับความพึงพอใจ	ลำดับที่
1	มีขั้นตอนการขอรับบริการงานพัสดุที่ชัดเจน	3.48	0.82	ปานกลาง	10
2	การให้บริการสะดวก รวดเร็ว ทันเหตุการณ์	3.32	0.75	ปานกลาง	13
3	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ	3.60	0.65	มาก	6
4	เจ้าหน้าที่มีอัธยาศัยยินดีต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่มารับบริการ	3.64	0.75	มาก	5
5	เจ้าหน้าที่มีความสามารถจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ได้ถูกต้องตามระเบียบ	3.76	0.72	มาก	4
6	มีจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุเหมาะสมเพียงพอ	3.36	0.64	ปานกลาง	11
7	มีการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการอย่างมีคุณภาพ	3.34	0.71	ปานกลาง	12
8	มีการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างเร่งด่วนที่ทันเวลา	3.12	0.78	ปานกลาง	15
9	การจัดซื้อ จัดจ้างดำเนินการตามระเบียบและแนวปฏิบัติได้ถูกต้อง	4.08	0.76	มาก	2
10	สถานที่เก็บพัสดุสำรองตั้งอยู่ที่ปลอดภัย สะดวกต่อการเบิก - จ่าย	4.12	0.67	มาก	1
11	การเบิก - จ่ายเป็นไปด้วยความรัดกุม มีการควบคุมที่เหมาะสม	4.04	0.61	มาก	3
12	การจัดเก็บรักษาบัญชีพัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์มีความเรียบร้อย และปลอดภัย	3.60	0.65	มาก	6
13	มีการดำเนินการซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ให้ใช้บริการได้ดีอยู่เสมอ	2.96	0.86	ปานกลาง	16
14	การตรวจสอบพัสดุประจำปีเป็นปัจจุบัน	3.52	0.59	มาก	9
15	การจำหน่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบฯ	3.52	0.71	มาก	8
16	มีการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติดำเนินงานพัสดุ	2.64	0.67	ปานกลาง	17
17	มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในงานพัสดุ	3.20	0.76	ปานกลาง	14
	รวม	3.69	0.71	มาก	

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ครูโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ มีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานพัสดุ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\mu = 3.69$) เมื่อพิจารณาแยกเป็นรายข้อ 3 อันดับแรก พบว่าครูมีความพึงพอใจต่อสถานที่เก็บพัสดุสำรองตั้งอยู่ที่ปลอดภัย สะดวกต่อการเบิกจ่าย ($\mu = 4.12$) รองลงมา คือ การจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการตามระเบียบและแนวปฏิบัติได้ถูกต้อง ($\mu = 4.08$) และการเบิก - จ่ายเป็นไปด้วยความรัดกุม มีการควบคุมที่เหมาะสม ($\mu = 4.04$) และ 3 อันดับสุดท้าย คือ มีการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติด้านงานพัสดุ ($\mu = 2.64$) มีการดำเนินการซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ให้ใช้บริการได้ที่อยู่เสมอ ($\mu = 2.96$) และมีการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเร่งด่วนที่ทันเวลา ($\mu = 3.12$)

ตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ยของกลุ่มประชากรและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มประชากร ความพึงพอใจของครูต่อการดำเนินงานการเงินและบัญชี ภาพรวม

(N = 25)

การดำเนินงานการเงินและบัญชี	μ	σ	ระดับความพึงพอใจ	ลำดับที่
18 มีขั้นตอนการรับบริการงานการเงินอย่างชัดเจน	3.08	0.70	ปานกลาง	17
19 การเบิก การรับ - จ่ายเงินสะดวกรวดเร็ว	3.32	0.63	ปานกลาง	14
20 เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจระเบียบการเงินและการจัดทำบัญชี	3.36	0.64	ปานกลาง	11
21 เจ้าหน้าที่มีอธยาศัยอันดีต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่มาใช้บริการ	3.16	0.75	ปานกลาง	16
22 เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถในการตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ	3.72	0.54	มาก	7
23 มีจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเหมาะสมเพียงพอ	3.96	0.45	มาก	2
24 การเบิก - จ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบการเงิน	4.24	0.72	มาก	1
25 การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ มีความเป็นปัจจุบัน	3.04	0.68	ปานกลาง	18
26 การออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	3.76	0.83	มาก	6
27 ได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและรายงานการใช้เป็นระบบ	3.40	0.76	ปานกลาง	13

ตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ยของกลุ่มประชากรและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มประชากร ความพึงพอใจของครูต่อการดำเนินงานการเงินและบัญชี ภาพรวม (ต่อ)

(N = 25)

การดำเนินงานการเงินและบัญชี	μ	σ	ระดับความพึงพอใจ	ลำดับที่
28 การเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน ได้เก็บไว้อย่างปลอดภัย	3.84	0.90	มาก	5
29 การเบิกจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงินทุกประเภท ดำเนินการ อย่างถูกต้องและรวดเร็ว	3.60	0.65	มาก	8
30 การเบิกถอนเงิน การโอนเงิน ดำเนินการด้วยความรวดเร็ว	3.56	0.82	มาก	9
31 การเก็บเอกสารและหลักฐานการเงินเป็นระบบ ปลอดภัยและสะดวกต่อการค้นหา	3.36	0.91	ปานกลาง	11
32 การควบคุมดูแล การรับ - จ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินทุกประเภทมีความถูกต้องตามระเบียบ	3.92	0.64	มาก	4
33 การจัดทำสรุปและรายงานการใช้งบประมาณตาม แผนฯดำเนินการได้ทันเวลาที่กำหนด	3.56	0.51	มาก	9
34 คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งดำเนินการตรวจสอบ การรับ - จ่ายเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงินได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	3.96	0.73	มาก	2
35 มีการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธี ปฏิบัติใหม่ ๆ ด้านการเงิน	3.04	0.84	ปานกลาง	18
36 มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในงานการเงิน และบัญชี	3.24	0.83	ปานกลาง	15
รวม	3.53	0.71	มาก	

จากตารางที่ 4.4 พบว่า ครูโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ มีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานการเงินและบัญชี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\mu = 3.53$) เมื่อพิจารณาแยกเป็นรายข้อ 3 อันดับแรก พบว่า ครูมีความพึงพอใจต่อการเบิก-จ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบการเงิน ($\mu = 4.24$) รองลงมา คือ มีจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเหมาะสมเพียงพอ ($\mu = 3.96$) และคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการตรวจสอบการรับจ่ายเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ ($\mu = 3.96$) และ 3 อันดับ

สุดท้าย คือ มีการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติใหม่ ๆ ด้านการเงิน ($\mu = 3.04$) การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ มีความเป็นปัจจุบัน ($\mu = 3.04$) และมีขั้นตอนการขอรับบริการงานการเงินอย่างชัดเจน ($\mu = 3.08$)

ตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ยของกลุ่มประชากรและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มประชากร ความพึงพอใจของครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ต่อการดำเนินงานพัสดุ

(N = 8)

	การดำเนินงานพัสดุ	μ	σ	ระดับความพึงพอใจ	ลำดับที่
1	มีขั้นตอนการขอรับบริการงานพัสดุที่ชัดเจน	3.38	0.74	ปานกลาง	13
2	การให้บริการสะดวก รวดเร็ว ทันเหตุการณ์	3.00	0.93	ปานกลาง	14
3	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ	3.63	0.74	มาก	7
4	เจ้าหน้าที่มีอัธยาศัยอันดีต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่มา รับบริการ	3.63	0.74	มาก	7
5	เจ้าหน้าที่มีความสามารถจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ได้ถูกต้องตามระเบียบ	3.87	0.99	มาก	3
6	มีจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุเหมาะสมเพียงพอ	3.63	0.52	มาก	7
7	มีการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการอย่างมีคุณภาพ	3.75	0.46	มาก	4
8	มีการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างเร่งด่วนที่ทันเวลา	3.00	0.76	ปานกลาง	14
9	การจัดซื้อ จัดจ้างดำเนินการตามระเบียบและแนว ปฏิบัติได้ถูกต้อง	4.13	0.64	มาก	1
10	สถานที่เก็บพัสดุสำรองตั้งอยู่ที่ปลอดภัย สะดวก ต่อการเบิก - จ่าย	3.75	0.71	มาก	4
11	การเบิก - จ่ายเป็นไปด้วยความรัดกุม มีการควบคุม ที่เหมาะสม	3.75	0.46	มาก	4
12	การจัดเก็บรักษาบัญชีพัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์มี ความเรียบร้อย และปลอดภัย	3.63	0.52	มาก	7
13	มีการดำเนินการซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ให้ใช้ บริการได้ที่อยู่เสมอ	3.38	0.92	ปานกลาง	12
14	การตรวจสอบพัสดุประจำปีเป็นปัจจุบัน	3.63	0.74	มาก	7
15	การจำหน่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบฯ	3.88	0.83	มาก	2

ตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ยของกลุ่มประชากรและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มประชากร ความพึงพอใจของครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ต่อการดำเนินงานพัสดุ (ต่อ)

(N = 8)

การดำเนินงานพัสดุ	μ	σ	ระดับความพึงพอใจ	ลำดับที่
16 มีการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติดำเนินงานพัสดุ	3.00	0.53	ปานกลาง	14
17 มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในงานพัสดุ	2.88	0.83	ปานกลาง	17
รวม	3.52	0.70	มาก	

จากตารางที่ 4.5 พบว่า ครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ มีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานพัสดุ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\mu = 3.52$) เมื่อพิจารณาแยกเป็นรายข้อ 3 อันดับแรก พบว่า ครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้มีความพึงพอใจต่อการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการตามระเบียบและแนวปฏิบัติได้ถูกต้อง ($\mu = 4.13$) รองลงมา คือ การจำหน่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบฯ ($\mu = 3.88$) และเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ได้ถูกต้องตามระเบียบ ($\mu = 3.87$) และ 3 อันดับสุดท้าย คือ มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในงานพัสดุ ($\mu = 2.88$) การให้บริการสะดวก รวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ($\mu = 3.00$) มีการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเร่งด่วนที่ทันเวลา ($\mu = 3.00$) และมีการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติดำเนินงานพัสดุ ($\mu = 3.00$)

ตารางที่ 4.6 แสดงค่าเฉลี่ยของกลุ่มประชากรและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มประชากร ความพึงพอใจของครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ต่อการดำเนินงานการเงินและบัญชี (N = 8)

การดำเนินงานการเงินและบัญชี	μ	σ	ระดับความพึงพอใจ	ลำดับที่
18 มีขั้นตอนการรับบริการงานการเงินอย่างชัดเจน	3.13	0.64	ปานกลาง	14
19 การเบิก การรับ - จ่ายเงินสะดวก รวดเร็ว	3.13	0.83	ปานกลาง	15
20 เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจระเบียบการเงินและการจัดทำบัญชี	3.38	0.52	ปานกลาง	11

ตารางที่ 4.6 แสดงค่าเฉลี่ยของกลุ่มประชากรและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มประชากร ความพึงพอใจของครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ต่อการดำเนินงานการเงินและบัญชี (ต่อ)

(N = 8)

	การดำเนินงานการเงินและบัญชี	μ	σ	ระดับความพึงพอใจ	ลำดับที่
21	เจ้าหน้าที่มีธยาศัยยอันดีต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่มาใช้บริการ	3.50	0.53	มาก	7
22	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถในการตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินประเภทต่างๆ	3.88	0.64	มาก	3
23	มีจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเหมาะสมเพียงพอ	4.00	0.53	มาก	2
24	การเบิก - จ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบการเงิน	4.13	0.64	มาก	1
25	การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ มีความเป็นปัจจุบัน	3.00	0.76	ปานกลาง	17
26	การออกไปเสิร์ฟรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	3.63	0.74	มาก	5
27	ได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสิร์ฟรับเงินและรายงานการใช้อย่างเป็นระบบ	3.38	0.52	ปานกลาง	11
28	การเก็บรักษาใบเสิร์ฟรับเงิน ได้เก็บไว้อย่างปลอดภัย	3.88	0.64	มาก	3
29	การเบิกจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงินทุกประเภท ดำเนินการ อย่างถูกต้องและรวดเร็ว	3.38	0.52	ปานกลาง	11
30	การเบิกถอนเงิน การโอนเงิน ดำเนินการด้วยความรวดเร็ว	3.13	0.83	ปานกลาง	15
31	การเก็บเอกสารและหลักฐานการเงินเป็นระบบ ปลอดภัยและสะดวกต่อการค้นหา	3.50	0.93	มาก	7
32	การควบคุมดูแล การรับ - จ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินทุกประเภทมีความถูกต้องตามระเบียบ	3.63	0.74	มาก	5
33	การจัดทำสรุปและรายงานการใช้งบประมาณตามแผนฯดำเนินการได้ทันเวลาที่กำหนด	3.50	0.53	มาก	7

ตารางที่ 4.6 แสดงค่าเฉลี่ยของกลุ่มประชากรและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มประชากร ความพึงพอใจของครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ต่อการดำเนินงานการเงินและบัญชี (ต่อ)

(N = 8)

การดำเนินงานการเงินและบัญชี	μ	σ	ระดับความพึงพอใจ	ลำดับที่
34 คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งดำเนินการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.50	0.53	มาก	7
35 มีการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติใหม่ ๆ ด้านการเงิน	3.00	0.76	ปานกลาง	17
36 มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในงานการเงินและบัญชี	3.00	0.76	ปานกลาง	17
รวม	3.45	0.66	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.6 พบว่า ครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ มีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานการเงินและบัญชี โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.45$) เมื่อพิจารณาแยกเป็นรายข้อ 3 อันดับแรก พบว่า ครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้มีความพึงพอใจต่อการเบิก - จ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบการเงิน ($\mu = 4.13$) รองลงมา คือ มีจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเหมาะสมเพียงพอ ($\mu = 4.00$) เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถในการตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ ($\mu = 3.88$) และการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน ได้เก็บไว้อย่างปลอดภัย ($\mu = 3.88$) และ 3 อันดับสุดท้าย คือ การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ มีความเป็นปัจจุบัน ($\mu = 3.00$) มีการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติใหม่ ๆ ด้านการเงิน ($\mu = 3.00$) มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในงานการเงินและบัญชี ($\mu = 3.00$) การเบิก การรับ - จ่ายเงิน สะดวกรวดเร็ว ($\mu = 3.13$) และการเบิกถอนเงิน การโอนเงิน ดำเนินการด้วยความรวดเร็ว ($\mu = 3.13$)

ตารางที่ 4.7 แสดงค่าเฉลี่ยของกลุ่มประชากรและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มประชากร ความพึงพอใจของครุหัวหน้าหัวหน้าสายชั้น ต่อการดำเนินงานพัสดุ

(N = 9)

	การดำเนินงานพัสดุ	μ	σ	ระดับความพึงพอใจ	ลำดับที่
1	มีขั้นตอนการขอรับบริการงานพัสดุที่ชัดเจน	3.33	1.00	ปานกลาง	8
2	การให้บริการสะดวก รวดเร็ว ทันเหตุการณ์	3.22	0.67	ปานกลาง	13
3	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ	3.44	0.53	ปานกลาง	6
4	เจ้าหน้าที่มีอัธยาศัยยินดีต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่มาใช้บริการ	3.56	0.53	มาก	4
5	เจ้าหน้าที่มีความสามารถจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ได้ถูกต้องตามระเบียบ	3.56	0.53	มาก	4
6	มีจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุเหมาะสมเพียงพอ	3.11	0.60	ปานกลาง	14
7	มีการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการอย่างมีคุณภาพ	3.33	0.71	ปานกลาง	8
8	มีการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างเร่งด่วนที่ทันเวลา	3.00	0.71	ปานกลาง	15
9	การจัดซื้อ จัดจ้างดำเนินการตามระเบียบและแนวปฏิบัติได้ถูกต้อง	4.11	0.93	มาก	2
10	สถานที่เก็บพัสดุสำรองตั้งอยู่ที่ปลอดภัย สะดวกต่อการเบิก - จ่าย	4.33	0.71	มาก	1
11	การเบิก - จ่ายเป็นไปด้วยความรัดกุม มีการควบคุมที่เหมาะสม	4.00	0.71	มาก	3
12	การจัดเก็บรักษาบัญชีพัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ มีความเรียบร้อย และปลอดภัย	3.44	0.73	ปานกลาง	6
13	มีการดำเนินการซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ให้ใช้บริการได้ดียิ่งขึ้น	2.56	0.73	มาก	16
14	การตรวจสอบพัสดุประจำปีเป็นปัจจุบัน	3.33	0.50	ปานกลาง	8
15	การจำหน่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบฯ	3.33	0.71	ปานกลาง	8
16	มีการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติดำเนินงานพัสดุ	2.33	0.50	น้อย	17
17	มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในงานพัสดุ	3.33	0.87	ปานกลาง	8
	รวม	3.37	0.68	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.7 พบว่า ครูหัวหน้าสายชั้นของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ มีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานพัสดุ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.37$) เมื่อพิจารณาแยกเป็นรายข้อ 3 อันดับแรก พบว่า ครูหัวหน้าสายชั้นมีความพึงพอใจต่อสถานที่เก็บพัสดุสำรองตั้งอยู่ในที่ปลอดภัย สะดวกต่อการเบิกจ่าย ($\mu = 4.33$) รองลงมา คือ การจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการตามระเบียบและแนวปฏิบัติได้ถูกต้อง ($\mu = 4.11$) และการเบิก - จ่ายเป็นไปด้วยความรัดกุม มีการควบคุมที่เหมาะสม ($\mu = 4.00$) และ 3 อันดับสุดท้าย คือ มีการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติด้านงานพัสดุ ($\mu = 2.33$) มีการดำเนินการซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ให้ใช้บริการได้ที่อยู่เสมอ ($\mu = 2.56$) และมีการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเร่งด่วนที่ทันเวลา ($\mu = 3.00$)

ตารางที่ 4.8 แสดงค่าเฉลี่ยของกลุ่มประชากรและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มประชากร ความพึงพอใจของครูหัวหน้าหัวหน้าสายชั้น ต่อการดำเนินงานการเงินและบัญชี

(N = 9)

	การดำเนินงานการเงินและบัญชี	μ	σ	ระดับความพึงพอใจ	ลำดับที่
18	มีขั้นตอนการรับบริการงานการเงินอย่างชัดเจน	2.89	0.78	ปานกลาง	14
19	การเบิก การรับ - จ่ายเงินสะดวกรวดเร็ว	3.33	0.50	ปานกลาง	15
20	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจระเบียบการเงินและการจัดทำบัญชี	3.22	0.67	ปานกลาง	11
21	เจ้าหน้าที่มีอัธยาศัยอันดีต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่มาใช้บริการ	2.78	0.67	ปานกลาง	7
22	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถในการตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินประเภทต่างๆ	3.67	0.50	มาก	3
23	มีจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเหมาะสมเพียงพอ	4.00	0.50	มาก	2
24	การเบิก - จ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบการเงิน	4.33	0.87	มาก	1
25	การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ มีความเป็นปัจจุบัน	2.89	0.60	ปานกลาง	17
26	การออกไปเสิร์ฟรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	3.56	0.88	มาก	5

ตารางที่ 4.8 แสดงค่าเฉลี่ยของกลุ่มประชากรและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มประชากร ความพึงพอใจของครูหัวหน้าหัวหน้าสายชั้น ต่อการดำเนินงานการเงินและบัญชี (ต่อ)

(N = 9)					
การดำเนินงานการเงินและบัญชี	μ	σ	ระดับความพึงพอใจ	ลำดับที่	
27 ได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและรายงานการใช้อย่างเป็นระบบ	3.33	0.87	ปานกลาง	11	
28 การเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน ได้เก็บไว้อย่างปลอดภัย	3.67	1.12	มาก	3	
29 การเบิกจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงินทุกประเภท ดำเนินการ อย่างถูกต้องและรวดเร็ว	3.67	0.71	มาก	11	
30 การเบิกถอนเงิน การโอนเงิน ดำเนินการด้วยความรวดเร็ว	3.78	0.83	มาก	15	
31 การเก็บเอกสารและหลักฐานการเงินเป็นระบบ ปลอดภัยและสะดวกต่อการค้นหา	3.11	0.78	ปานกลาง	7	
32 การควบคุมดูแล การรับ - จ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินทุกประเภทมีความถูกต้องตามระเบียบ	3.89	0.33	มาก	5	
33 การจัดทำสรุปและรายงานการใช้งบประมาณตามแผนฯดำเนินการได้ทันเวลาที่กำหนด	3.56	0.53	มาก	7	
34 คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งดำเนินการตรวจสอบ การรับ - จ่ายเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.11	0.78	มาก	7	
35 มีการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติใหม่ๆ ด้านการเงิน	2.78	0.83	ปานกลาง	17	
36 มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในงานการเงินและบัญชี	3.22	0.97	ปานกลาง	17	
รวม	3.46	0.72	ปานกลาง		

จากตารางที่ 4.8 พบว่า ครูหัวหน้าสายชั้นของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ มีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานการเงินและบัญชี โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.46$) เมื่อ

พิจารณาแยกเป็นรายข้อ 3 อันดับแรก พบว่า ครูหัวหน้าสายชั้นมีความพึงพอใจต่อการเบิก - จ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบการเงิน ($\mu = 4.33$) รองลงมา คือ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการตรวจสอบการรับจ่ายเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ ($\mu = 4.11$) และมีจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเหมาะสมเพียงพอ ($\mu = 4.00$) และ 3 อันดับสุดท้าย คือ เจ้าหน้าที่มีอัตราอัตรานัดต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่มารับบริการ ($\mu = 2.78$) มีการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติใหม่ๆ ด้านการเงิน ($\mu = 2.78$) การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ มีความเป็นปัจจุบัน ($\mu = 2.89$) และการเก็บเอกสารและหลักฐานการเงินเป็นระบบปลอดภัยและสะดวกต่อการค้นหา ($\mu = 3.11$)

ตารางที่ 4.9 แสดงค่าเฉลี่ยของกลุ่มประชากรและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มประชากร ความพึงพอใจของครูหัวหน้าอาคารเรียน ต่อการดำเนินงานพัสดุ

(N = 8)

การดำเนินงานการเงินและบัญชี	μ	σ	ระดับความพึงพอใจ	ลำดับที่
1 มีขั้นตอนการขอรับบริการงานพัสดุที่ชัดเจน	3.75	0.71	มาก	5
2 การให้บริการสะดวก รวดเร็ว ทันเหตุการณ์	3.75	0.46	มาก	5
3 เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ	3.75	0.71	มาก	5
4 เจ้าหน้าที่มีอัตราอัตรานัดต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่มารับบริการ	3.75	0.46	มาก	5
5 เจ้าหน้าที่มีความสามารถจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ได้ถูกต้องตามระเบียบ	3.88	0.64	มาก	4
6 มีจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุเหมาะสมเพียงพอ	3.38	0.74	ปานกลาง	11
7 มีการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการอย่างมีคุณภาพ	3.25	0.89	ปานกลาง	15
8 มีการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างเร่งด่วนที่ทันเวลา	3.38	0.92	ปานกลาง	11
9 การจัดซื้อ จัดจ้างดำเนินการตามระเบียบและแนวปฏิบัติได้ถูกต้อง	4.00	0.76	มาก	3
10 สถานที่เก็บพัสดุสำรองตั้งอยู่ในที่ปลอดภัย สะดวกต่อการเบิก - จ่าย	4.25	0.46	มาก	2
11 การเบิก - จ่ายเป็นไปด้วยความรัดกุม มีการควบคุมที่เหมาะสม	4.38	0.52	มาก	1

ตารางที่ 4.9 แสดงค่าเฉลี่ยของกลุ่มประชากรและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มประชากร ความพึงพอใจของครูหัวหน้าอาคารเรียน ต่อการดำเนินงานพัสดุ (ต่อ)

(N = 8)

การดำเนินงานการเงินและบัญชี	μ	σ	ระดับความพึงพอใจ	ลำดับที่
12 การจัดเก็บรักษาบัญชีพัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์มีความเรียบร้อย และปลอดภัย	3.75	0.71	มาก	5
13 มีการดำเนินการซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ให้ใช้บริการได้ดียิ่งขึ้น	3.00	0.93	ปานกลาง	16
14 การตรวจสอบพัสดุประจำปีเป็นปัจจุบัน	3.63	0.52	มาก	10
15 การจำหน่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบฯ	3.38	0.52	ปานกลาง	11
16 มีการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติดำเนินงานพัสดุ	2.63	0.74	ปานกลาง	17
17 มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในงานพัสดุ	3.38	0.52	ปานกลาง	11
รวม	3.63	0.65	มาก	

จากตารางที่ 4.9 พบว่า ครูหัวหน้าอาคารเรียนของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ มีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานพัสดุ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\mu = 3.63$) เมื่อพิจารณาแยกเป็นรายข้อ 3 อันดับแรก พบว่า ครูหัวหน้าอาคารเรียนมีความพึงพอใจต่อการเบิก - จ่ายเป็นไปด้วยความรัดกุม มีการควบคุมที่เหมาะสม ($\mu = 4.38$) รองลงมา คือ สถานที่เก็บพัสดุสำรองตั้งอยู่ในที่ปลอดภัย สะดวกต่อการเบิก - จ่าย ($\mu = 4.25$) และการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการตามระเบียบและแนวปฏิบัติได้ถูกต้อง ($\mu = 4.00$) และ 3 อันดับสุดท้าย คือ มีการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติดำเนินงานพัสดุ ($\mu = 2.63$) มีการดำเนินการซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ให้ใช้บริการได้ดียิ่งขึ้น ($\mu = 3.00$) และมีการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการอย่างมีคุณภาพ ($\mu = 3.25$)

ตารางที่ 4.10 แสดงค่าเฉลี่ยของกลุ่มประชากรและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มประชากร ความพึงพอใจของครูหัวหน้าอาคารเรียน ต่อการดำเนินงานการเงินและบัญชี (ต่อ)

(N = 8)

	การดำเนินงานการเงินและบัญชี	μ	σ	ระดับความพึงพอใจ	ลำดับที่
18	มีขั้นตอนการรับบริการงานการเงินอย่างชัดเจน	3.25	0.71	ปานกลาง	17
19	การเบิก การรับ - จ่ายเงินสะดวกรวดเร็ว	3.50	0.53	มาก	10
20	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจระเบียบการเงินและการจัดทำบัญชี	3.50	0.76	มาก	10
21	เจ้าหน้าที่มีอัธยาศัยอันดีต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่มาใช้บริการ	3.25	0.89	ปานกลาง	17
22	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถในการตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินประเภทต่างๆ	3.63	0.52	มาก	15
23	มีจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเหมาะสมเพียงพอ	3.88	0.35	มาก	6
24	การเบิก - จ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบการเงิน	4.25	0.71	มาก	1
25	การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ มีความเป็นปัจจุบัน	3.25	0.71	ปานกลาง	17
26	การออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	4.13	0.83	มาก	5
27	ได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและรายงานการใช้อย่างเป็นระบบ	3.50	0.93	มาก	10
28	การเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน ได้เก็บไว้อย่างปลอดภัย	4.00	0.93	มาก	5
29	การเบิกจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงินทุกประเภท ดำเนินการ อย่างถูกต้องและรวดเร็ว	3.75	0.71	มาก	7
30	การเบิกถอนเงิน การโอนเงิน ดำเนินการด้วยความรวดเร็ว	3.75	0.71	มาก	7
31	การเก็บเอกสารและหลักฐานการเงินเป็นระบบ ปลอดภัยและสะดวกต่อการค้นหา	3.50	1.07	มาก	10

ตารางที่ 4.10 แสดงค่าเฉลี่ยของกลุ่มประชากรและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มประชากร ความพึงพอใจของครูหัวหน้าอาคารเรียน ต่อการดำเนินงานการเงินและบัญชี (ต่อ)

		(N = 8)			
การดำเนินงานการเงินและบัญชี		μ	σ	ระดับความ พึงพอใจ	ลำดับที่
32	การควบคุมดูแล การรับ - จ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินทุกประเภทมีความถูกต้องตามระเบียบ	4.25	0.71	มาก	1
33	การจัดทำสรุปและรายงานการใช้งบประมาณตามแผนฯดำเนินการได้ทันเวลาที่กำหนด	3.63	0.52	มาก	9
34	คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งดำเนินการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.25	0.71	มาก	1
35	มีการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติใหม่ๆ ด้านการเงิน	3.38	0.92	ปานกลาง	16
36	มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในงานการเงินและบัญชี	3.50	0.76	มาก	10
รวม		3.69	0.73	มาก	

จากตารางที่ 4.10 พบว่า ครูหัวหน้าอาคารเรียนของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ มีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานการเงินและบัญชี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\mu = 3.69$) เมื่อพิจารณาแยกเป็นรายข้อ 3 อันดับแรก พบว่า ครูหัวหน้าอาคารเรียนมีความพึงพอใจต่อการเบิก - จ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบการเงิน ($\mu = 4.25$) การควบคุมดูแล การรับ - จ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและการเก็บรักษาเงินทุกประเภทมีความถูกต้องตามระเบียบ ($\mu = 4.25$) คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งดำเนินการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ ($\mu = 4.25$) รองลงมา คือ การออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงินมีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน ($\mu = 4.13$) และการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน ได้เก็บไว้อย่างปลอดภัย ($\mu = 4.00$) และ 3 อันดับสุดท้าย คือ เจ้าหน้าที่มีอัตรายึดอันดีต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่มาใช้บริการ ($\mu = 3.25$) การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ มีความเป็นปัจจุบัน ($\mu = 3.25$) และมีการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติใหม่ๆ ด้านการเงิน ($\mu = 3.38$)

ข้อเสนอแนะของครูต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงินและบัญชีของโรงเรียน พิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2

ตารางที่ 4.11 ข้อเสนอแนะของครูต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงินและบัญชีของโรงเรียน
พิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 จำแนก
ตามงาน

		(N = 12)
ข้อเสนอแนะ		ความถี่
งานพัสดุ		
1	ควรมีเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง ไม่ควรเกี่ยวข้องกับการสอน เพื่องานจะได้มีคุณภาพมากขึ้น	4
2	ควรมีเจ้าหน้าที่เพิ่มเติมเพื่อความคล่องตัวในการให้บริการ	2
3	ต้องการให้เจ้าหน้าที่พัสดุนั่งประจำอยู่ในห้องพัสดุ เพื่อความสะดวกในการเบิกจ่าย	1
4	ต้องการให้การเบิกจ่ายพัสดุเกิดความรวดเร็ว	3
5	ต้องการให้การดำเนินการซ่อมแซมวัสดุในห้องเรียนเกิดความรวดเร็ว	1
6	ควรจัดทำป้ายแจ้งวัน - เวลาในการเบิก-จ่าย	1
งานการเงินและบัญชี		
1	ควรจัดระบบการเบิกจ่ายเงินให้มีความรวดเร็ว ตรงเวลา เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้า	5
2	ควรนำระเบียบเกี่ยวกับการเงินที่เปลี่ยนแปลงใหม่แจ้งให้คณะครูทราบในการประชุมครูประจำเดือนทุกครั้งหรือทบทวนวิธีปฏิบัติการเบิกจ่าย	3

จากตารางที่ 4.11 พบว่า ครูจำนวน 12 คน ได้ให้ข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงินและพัสดุของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 จากจำนวนประชากร 25 คน คิดเป็นร้อยละ 48.00 สรุปได้ดังนี้ ด้านงานพัสดุ ครูเห็นว่า ควรมีเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง ไม่ควรเกี่ยวข้องกับการสอน เพื่องานจะได้มีคุณภาพมากขึ้น รองลงมา คือ ต้องการให้การเบิกจ่ายพัสดุเกิดความรวดเร็ว ควรมีเจ้าหน้าที่เพิ่มเติมเพื่อความคล่องตัวในการให้บริการ ต้องการให้เจ้าหน้าที่พัสดุนั่งประจำอยู่ในห้องพัสดุ เพื่อสะดวกในการเบิกจ่าย ต้องการให้การดำเนินการซ่อมแซมวัสดุในห้องเรียนเกิดความรวดเร็วและควรจัดทำป้ายแจ้งวัน - เวลาในการเบิก - จ่าย ในงานด้านการเงินและบัญชี ครูเห็นว่า ควรจัดระบบการเบิกจ่ายเงินให้มีความรวดเร็ว ตรงเวลา เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้า รองลงมาคือ ควรนำระเบียบเกี่ยวกับการเงินที่เปลี่ยนแปลงใหม่แจ้งให้คณะครูทราบในการประชุมครูประจำเดือนทุกครั้ง หรือทบทวนวิธีปฏิบัติการเบิกจ่าย