

## บทที่ 5

### สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษา ความพึงพอใจของครูต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงิน และบัญชีโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. เขต 2 ที่ผู้วิจัยจะนำเสนอผลการศึกษาลำดับ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของการศึกษา
2. วิธีดำเนินการวิจัย
3. สรุปผลการวิจัย
4. ดำเนินผลการวิจัย
5. ข้อเสนอแนะ

#### วัตถุประสงค์ของการศึกษา

เพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจของครูต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงินและบัญชีของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. เขต 2

#### วิธีดำเนินการวิจัย

1. การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาในครั้งนี้ ได้แก่ ครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ครูหัวหน้าสายชั้น และครูหัวหน้าอาคารเรียนโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. เขต 2 จำนวน 25 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ครูหัวหน้าสายชั้น ครูหัวหน้าอาคารเรียน มีลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบเลือกตอบ (Check list)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจของครูต่อการดำเนินงานพัสดุการเงินและบัญชีของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 ประกอบไปด้วย 2 งาน คือ งานพัสดุ จำนวน 17 ข้อ งานการเงินและบัญชีจำนวน 19 ข้อ รวมทั้งสิ้น 36 ข้อ ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบสอบถามชนิดเลือกตอบแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ตามวิธีการของลิเดอร์ท โดยใช้เกณฑ์ 5 ระดับ คือ ระดับความพึงพอใจมากที่สุด มีระดับคะแนน 5 ระดับความพึงพอใจมาก มีระดับคะแนน 4 ระดับความพึงพอใจปานกลาง มีระดับคะแนน 3 ระดับความพึงพอใจน้อย มีระดับคะแนน 2 และระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด มีระดับคะแนน 1

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามข้อเสนอแนะของครูต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงิน และบัญชีของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2

### 3. การหาคุณภาพเครื่องมือ

การวิจัยในครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถาม ซึ่งในการสร้างแบบสอบถามนั้น ผู้วิจัยได้ปรับปรุงแก้ไข และตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถามโดยแบบสอบถามได้ครอบคลุมเรื่องความพึงพอใจของครูต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงินและบัญชีของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ โดยผู้วิจัยได้นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษา ก่อน แล้วจึงได้นำเสนอผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 ท่าน เพื่อการตรวจสอบและพิจารณาให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงเครื่องมือ ในเรื่องความชัดเจนของภาษา ความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) แล้วนำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญไปทดสอบใช้กับครูโรงเรียนบางบัว (เพ็งตั้งตรงจิตรวิทยาคาร) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 ที่ไม่ใช่กลุ่มประชากร เป็นโรงเรียนที่มีบริบทใกล้เคียงกับโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ จำนวน 20 คน แล้วนำแบบสอบถามมาวิเคราะห์หาความเชื่อมั่น (Reliability) โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's alpha Coefficient) ได้ค่าความเชื่อมั่น 0.95 แล้วนำแบบสอบถามที่ผ่านการแก้ไขและปรับปรุงแล้ว ไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูลกับครูโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 ซึ่งเป็นประชากร จำนวน 25 คน

### 4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ถึงผู้บริหารโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ แล้วนำแบบสอบถามส่งให้ประชากรที่ทำการศึกษาและเก็บคืนด้วยตนเอง ได้รับแบบสอบถามคืนมาครบทั้งหมด 25 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100 ของแบบสอบถามที่ส่งไป

### 5. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม แล้วนำมาวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป เพื่อหาค่าสถิติ คือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยของกลุ่มประชากร ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มประชากร

## สรุปผลการวิจัย

จากการวิจัยในเรื่อง ความพึงพอใจของครูต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงินและบัญชีของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร เขต 2 ครั้งนี้ สามารถสรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

### 1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากประชากรทั้งหมด 25 คน ส่วนใหญ่ร้อยละ 56.00 อายุตั้งแต่ 51 - 60 ปี ร้อยละ 48.00 มีประสบการณ์ทำงาน 26 - 30 ปี ร้อยละ 36.00 เป็นหัวหน้าสายชั้น

### 2. ความพึงพอใจของครูต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงินและบัญชีของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร เขต 2

ครูโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร เขต 2 มีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงินและบัญชีในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\mu = 3.61$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ครูมีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานพัสดุอยู่ในระดับมาก ( $\mu = 3.69$ ) และครูมีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานการเงินและบัญชีอยู่ในระดับมาก ( $\mu = 3.53$ ) เช่นกัน

แต่เมื่อพิจารณารายละเอียดในด้านการทำงานพัสดุ การเงินและบัญชี ในแต่ละงาน โดยพิจารณาเป็นรายข้อ มีรายละเอียดในแต่ละงาน ดังนี้

2.1 การดำเนินงานพัสดุ ครูโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ มีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานพัสดุอยู่ในระดับมาก ( $\mu = 3.69$ ) โดยข้อที่มีความพึงพอใจมากที่สุด คือ สถานที่เก็บพัสดุสำรองตั้งอยู่ในที่ปลอดภัย สะดวกต่อการเบิกจ่าย ( $\mu = 4.12$ ) รองลงมา คือ การจัดซื้อจัดจ้างดำเนินงานตามระเบียบและแนวปฏิบัติได้ถูกต้อง ( $\mu = 4.08$ ) และลำดับสุดท้าย คือ มีการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติด้านงานพัสดุ ( $\mu = 2.64$ )

แต่เมื่อพิจารณาความพึงพอใจของครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ครูหัวหน้าสายชั้น และครูหัวหน้าอาคารเรียน ที่มีต่อการดำเนินงานพัสดุ มีรายละเอียดดังนี้

ครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ มีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานพัสดุ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\mu = 3.52$ ) เมื่อพิจารณาแยกเป็นรายข้อ พบว่า ครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้มีความพึงพอใจเป็นอันดับแรก คือ การจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการตามระเบียบและแนวปฏิบัติได้ถูกต้อง ( $\mu = 4.13$ ) และอันดับอันดับสุดท้าย คือ มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในงานพัสดุ ( $\mu = 2.88$ )

ครูหัวหน้าสายชั้น มีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานพัสดุ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.37$ ) เมื่อพิจารณาแยกเป็นรายข้อ พบว่า ครูหัวหน้าสายชั้นมีความพึงพอใจเป็นอันดับแรก คือ สถานที่เก็บพัสดุสำรองตั้งอยู่ในที่ปลอดภัย สะดวกต่อการเบิกจ่าย ( $\mu = 4.33$ )

และอันดับสุดท้าย คือ มีการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติด้านงานพัสดุ ( $\mu = 2.33$ )

ครูหัวหน้าอาคารเรียน มีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานพัสดุ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\mu = 3.63$ ) เมื่อพิจารณาแยกเป็นรายข้อ พบว่า ครูหัวหน้าอาคารเรียนมีความพึงพอใจเป็นอันดับแรก คือ การเบิก - จ่ายเงินไปด้วยความรัดกุม มีการควบคุมที่เหมาะสม ( $\mu = 4.38$ ) และอันดับสุดท้าย คือ มีการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติด้านงานพัสดุ ( $\mu = 2.63$ )

2.2 การดำเนินงานการเงินและบัญชี ครูโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ มีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานการเงินและบัญชีอยู่ในระดับมาก ( $\mu = 3.53$ ) โดยข้อที่มีความพึงพอใจมากที่สุดคือการเบิก-จ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบการเงิน ( $\mu = 4.24$ ) รองลงมา คือ มีจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเหมาะสมเพียงพอ ( $\mu = 3.96$ ) และคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งดำเนินการตรวจสอบการรับจ่ายเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ ( $\mu = 3.96$ ) และลำดับสุดท้าย คือ การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ มีความเป็นปัจจุบัน ( $\mu = 3.04$ ) และมีการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติใหม่ๆ ด้านการเงิน ( $\mu = 3.04$ )

แต่เมื่อพิจารณาความพึงพอใจของครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ครูหัวหน้าสายชั้น ครูหัวหน้าอาคารเรียน ที่มีต่อการดำเนินงานการเงินและบัญชี มีรายละเอียด ดังนี้

ครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ มีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานการเงินและบัญชี โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.45$ ) เมื่อพิจารณาแยกเป็นรายข้อ พบว่า ครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้มีความพึงพอใจเป็นอันดับแรก คือ การเบิก - จ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบการเงิน ( $\mu = 4.13$ ) และอันดับสุดท้าย คือ การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ มีความเป็นปัจจุบัน ( $\mu = 3.00$ ) มีการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติใหม่ๆ ด้านการเงิน ( $\mu = 3.00$ ) และมีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการเงินและบัญชี ( $\mu = 3.00$ )

ครูหัวหน้าสายชั้น มีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานการเงินและบัญชี โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.46$ ) เมื่อพิจารณาแยกเป็นรายข้อ พบว่า ครูหัวหน้าสายชั้นมีความพึงพอใจเป็นอันดับแรก คือ การเบิก - จ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบการเงิน ( $\mu = 4.33$ ) และอันดับสุดท้าย คือ เจ้าหน้าที่มีอธยาศัยยอันดีต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่มาใช้บริการ ( $\mu = 2.78$ ) มีการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติใหม่ๆ ด้านการเงิน ( $\mu = 2.78$ )

ครูหัวหน้าอาคารเรียน มีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานการเงินและบัญชี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\mu = 3.69$ ) เมื่อพิจารณาแยกเป็นรายข้อ พบว่า ครูหัวหน้าอาคารเรียนมีความพึงพอใจเป็นอันดับแรก คือ การเบิก - จ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบการเงิน ( $\mu = 4.25$ ) การควบคุมดูแล การรับ - จ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและการเก็บรักษาเงินทุก

ประเภทมีความถูกต้องตามระเบียบ ( $\mu = 4.25$ ) คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ดำเนินการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงิน ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ ( $\mu = 4.25$ ) และอันดับสุดท้าย คือ เจ้าหน้าที่มีอรรถาศัยอันดีต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่มาใช้บริการ ( $\mu = 3.25$ ) การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ มีความเป็นปัจจุบัน ( $\mu = 3.25$ )

2.3 ส่วนข้อเสนอแนะของครูต่อการดำเนินงานพัสดุการเงินและบัญชี ครูโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ได้ให้ข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงินและบัญชี ทั้ง 2 งาน ดังนี้ คือดำเนินงานพัสดุ ครูเห็นว่า ควรมีเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง ไม่ควรเกี่ยวข้องกับการสอนเพื่องานจะได้มีคุณภาพมากขึ้น ต้องการให้การเบิกจ่ายพัสดุบางเกิดความรวดเร็ว ควรมีเจ้าหน้าที่เพิ่มเติมเพื่อความคล่องตัวในการบริการ ต้องการให้เจ้าหน้าที่พัสดุนั่งประจำอยู่ในห้องพัสดุ เพื่อสะดวกในการเบิกจ่าย ต้องการให้การดำเนินการซ่อมแซมวัสดุในห้องเรียนเกิดความรวดเร็ว และควรจัดทำป้ายแจ้งวัน - เวลาในการเบิกจ่าย ในด้านการเงินและบัญชี ครูเห็นว่า ควรจัดระบบการเบิกจ่ายเงินให้มีความรวดเร็ว ตรงเวลา เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้า และควรนำระเบียบเกี่ยวกับการเงินที่เปลี่ยนแปลงใหม่ แจ้งให้คณะครูทราบในการประชุมประจำเดือนทุกครั้ง หรือทบทวนวิธีปฏิบัติ การเบิกจ่าย

## อภิปรายผล

จากการศึกษา ความพึงพอใจของครูต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงินและบัญชี ของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 พบว่า ครูมีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงินและบัญชี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยมีความพึงพอใจต่องานพัสดุอยู่ในระดับมาก และมีความพึงพอใจต่องานการเงินและบัญชี ที่อยู่ในระดับมากเช่นกัน ที่เป็นเช่นนี้ แสดงให้เห็นว่าการดำเนินงานในภาพรวมนั้น ได้อำนวยความสะดวกและให้บริการครูได้ดี มีการทำงานเป็นระบบ มีขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจนถูกต้อง สะดวกรวดเร็ว ทั้งนี้อาจเป็นเพราะครูและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ทั้ง 2 งาน เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับรายละเอียดหน้าที่งานของงานพัสดุ การเงิน และบัญชี ของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ ที่ได้ส่งเสริมสนับสนุนครูที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ การเงินและบัญชีของโรงเรียนเข้าร่วมอบรมและประชุมสัมมนาเกี่ยวกับการดำเนินงานพัสดุ การเงินและบัญชีทุกปี อย่างสม่ำเสมอ ซึ่งการจัดอบรมและประชุมสัมมนาอาจจัดโดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 2 หรือหน่วยงานอื่นๆ อีกทั้งโรงเรียนยังมีเอกสารและหนังสือเกี่ยวกับการดำเนินงานพัสดุ การเงินและบัญชีที่เจ้าหน้าที่พัสดุ การเงินและบัญชีสามารถศึกษาทบทวนได้ตลอดเวลา

1. ด้านงานพัสดุ ข้อที่ครูมีความพึงพอใจมากที่สุด คือ สถานที่เก็บพัสดุสำรอง ตั้งอยู่ในที่ปลอดภัย สะดวกต่อการเบิกจ่าย ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ มีการจัดเก็บพัสดุที่เป็นระบบ และสถานที่จัดเก็บตั้งอยู่ชั้นล่างของอาคาร สะดวกต่อการมาขอรับบริการ และการขนย้ายพัสดุเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ส่วนข้อที่ครูพึงพอใจลำดับสุดท้าย คือ มีการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติด้านงานพัสดุ ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากครูที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องงานพัสดุอย่างถ่องแท้ ก็คือ ครูที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ เท่านั้น เพราะงานพัสดุมีกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และขั้นตอนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ดังคำกล่าวของ เชิดชัย คำมี (2535 : 299) เมื่อเจ้าหน้าที่ไปอบรม หรือประชุมสัมมนากลับมาแล้วก็จะนำมาขยายผลให้เพื่อนครูทราบ ซึ่งบางครั้งอาจจะไม่ทั่วถึง และครูส่วนใหญ่ไม่ได้ปฏิบัติงานที่ข้องเกี่ยวกับงานพัสดุดูแลเวลา จึงอาจลืกระบียบและวิธีปฏิบัติ ฉะนั้น เวลาจะปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุจึงต้องสอบถามวิธีปฏิบัติจากเจ้าหน้าที่พัสดุเกือบทุกครั้ง จึงทำให้ขาดความมั่นใจเกี่ยวกับการดำเนินงานพัสดุ ข้อที่ครูพึงพอใจรองลำดับสุดท้าย คือ มีการดำเนินการจัดซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ให้ใช้บริการได้ต่อเนื่องเสมอ ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์มีงบประมาณจำกัดจึงดูแลในเรื่องที่จำเป็นด้านอื่น ๆ ก่อน อีกทั้งยังขาดเจ้าหน้าที่ที่เป็นนักการภารโรง และโรงเรียนเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่และก่อตั้งมานานถึง 52 ปี (โรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์. 2548 : 2) จึงมีสิ่งที่จะต้องซ่อมแซมและบำรุงรักษาจำนวนมาก การดูแล จึงไม่ทั่วถึง ทำให้การซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์บกพร่อง และข้อที่ครูพึงพอใจรองลำดับสุดท้ายอีกข้อหนึ่ง ก็คือ มีการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเร่งด่วนที่ทันเวลา ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากครูของโรงเรียนขาดเกณฑ์ตามที่กำหนด และเจ้าหน้าที่พัสดุจึงปฏิบัติงานหลายด้าน ทั้งด้านการสอน ด้านดูแลงานโภชนาการของโรงเรียน และอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ดังรายละเอียดหน้าที่งานพัสดุของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเร่งด่วนบางครั้งไม่ทันต่อการนำไปใช้ ผู้ต้องการนำไปใช้บางครั้งต้องดำเนินการจัดซื้อเอง

2. ด้านงานการเงินและบัญชี ข้อที่ครูมีความพึงพอใจมากที่สุด คือ การเบิก - จ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบการเงิน ที่เป็นเช่นนี้ อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่การเงินได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชี โดยเคร่งครัด ดังคำกล่าวของ ศรีสวัสดิ์ รัตนวราห (2533 : 338) รองลงมา คือ มีจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเหมาะสมเพียงพอ และคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งดำเนินการตรวจสอบ การรับจ่ายเงิน ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจาก งานการเงินและบัญชีในงานที่เกี่ยวข้องกับการรับจ่ายเงินและควบคุมเงินของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับของราชการอย่างเคร่งครัด โดยต้องมีการจัดทำหลักฐานทางการเงินและบัญชี ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน รายงานเกี่ยวกับเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การควบคุมเงิน การนำส่งเงิน การตรวจสอบด้านการเงิน การประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายเงิน และประเมินผลการบริหารงานการเงินและบัญชี ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าว ครูและเจ้าหน้าที่ มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบการเงิน และการจัดทำบัญชีเป็นอย่างดี สอดคล้องกับรายละเอียดหน้าที่งานการเงินและบัญชีของโรงเรียน

พิบูลอุปถัมภ์และการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดนครศรีธรรมราช (2535 : 53 - 62) ส่วนข้อที่ครูมีความพึงพอใจเป็นลำดับสุดท้าย คือ การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ มีความเป็นปัจจุบัน และมีการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติงานใหม่ๆ ด้านการเงิน ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีมีภาระที่ต้องรับผิดชอบหลายอย่าง ซึ่งสอดคล้องกับรายละเอียดเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ อีกทั้งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชียังต้องไปติดต่อกับธนาคารเพื่อฝาก-ถอนเงินของโรงเรียน และต้องติดต่อจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค เช่น หน่วยงานของไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ และการบันทึกรายการเกี่ยวกับการเงินและบัญชีมีขั้นตอนและเอกสารมาก จึงทำให้การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ มีความบกพร่อง ไม่เป็นปัจจุบัน ส่วนการให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบปฏิบัติงานใหม่ๆ ด้านการเงินนั้น เจ้าหน้าที่การเงินอาจขยายผลการปฏิบัติงานด้านการเงินไม่ทั่วถึง และครูที่จะดำเนินงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชีนั้น มิได้กระทำบ่อยๆ อาจลืมวิธีดำเนินการ หากมีความจำเป็นต้องดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน จึงต้องสอบถามวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินเกือบทุกครั้ง

## ข้อเสนอแนะ

### ข้อเสนอแนะสำหรับการนำผลการวิจัยไปใช้

1. ควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง เพื่อให้การดำเนินงานพัสดุมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หากมีความจำเป็นต้องจัดให้สอน ควรจัดให้สอนน้อยที่สุดและเป็นไปตามระเบียบกำหนด
2. ควรจัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติทั้งด้านงานพัสดุ การเงิน และบัญชี
3. ด้านการเงินและบัญชี ควรปรับปรุงการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน
4. โรงเรียนควรแจ้งขั้นตอนการรับบริการเบิกจ่ายที่ชัดเจน เพื่อความรวดเร็วและตรงเวลา
5. ควรมีการดำเนินการซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ให้ใช้บริการได้ดียิ่งขึ้น

### ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงาน จากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานพัสดุ การเงิน และบัญชีของโรงเรียน
2. ควรมีการศึกษาความต้องการของครูที่ต้องการได้รับความรู้และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุ การเงินและบัญชี
3. ควรมีการศึกษาความต้องการ การนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน จากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานพัสดุ การเงินและบัญชี