

การพัฒนากลยุทธ์การบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 *

จันทร์จิรา อินตะยะ** ทวนทอง เขาวงกิตพิงศ์*** ปาจริย์ ผลประเสริฐ****

(วันที่รับบทความ: 9 สิงหาคม 2563; วันที่แก้ไขบทความ: 8 ธันวาคม 2563; วันที่ตอบรับบทความ: 24 ธันวาคม 2563)

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) ศึกษาสภาพ ปัญหาและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุ (2) พัฒนากลยุทธ์การบริหารงานพัสดุ และ (3) ประเมินกลยุทธ์การบริหารงานพัสดุ ประชากรในการวิจัยได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ 141 คน ผู้ให้ข้อมูลในการพัฒนาและประเมินกลยุทธ์ จำนวน 77 คน เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ และแบบประเมินกลยุทธ์ วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์เนื้อหา

ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพปัญหาและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่า มีการดำเนินการทุกอย่างการ และปัจจัยที่เกี่ยวข้องในภาพรวมพบว่า บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานพัสดุน้อย และการเปลี่ยนแปลงกฎหมายและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุทำให้เกิดความยุ่งยาก และใช้เวลานานในการทำความเข้าใจ

2. กลยุทธ์การบริหารงานพัสดุที่พัฒนา ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ประเด็นกลยุทธ์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัดกลยุทธ์ และมาตรการ โดยมี 7 กลยุทธ์ ดังนี้ 1) พัฒนาสมรรถนะการบริหารงานพัสดุแก่ผู้บริหารสถานศึกษา 2) พัฒนาศักยภาพของบุคลากรที่ปฏิบัติงานพัสดุของสถานศึกษา 3) ปรับบทบาทหน้าที่การปฏิบัติงานพัสดุของบุคลากร ให้เหมาะสมและครอบคลุมกระบวนการบริหารงานพัสดุ 4) พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศการบริหารงานพัสดุให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง 5) ส่งเสริมการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานพัสดุ 6) พัฒนาระบบการดำเนินงานพัสดุให้สอดคล้องกับระเบียบการบริหารงานพัสดุ และ 7) เสริมสร้างความเข้มแข็งของความร่วมมือกับเครือข่ายการบริหารงานพัสดุ

3. ผลการประเมินกลยุทธ์การบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 พบว่า กลยุทธ์มีความสอดคล้อง ความเหมาะสม ความเป็นไปได้และ ความเป็นประโยชน์ อยู่ระดับมาก

คำสำคัญ: การพัฒนากลยุทธ์, การบริหารงานพัสดุ, สถานศึกษา, สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

* วิทยานิพนธ์หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชายุทธศาสตร์การบริหารและการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

** นักศึกษาหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต, สาขาวิชายุทธศาสตร์การบริหารและการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร, E-mail: janjira_bkk@hotmail.com

*** รองศาสตราจารย์, สาขาวิชายุทธศาสตร์การบริหารและการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

**** รองศาสตราจารย์, สาขาวิชายุทธศาสตร์การบริหารและการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

Strategy Development for Procurement Management of Secondary Schools Under Secondary Educational Service Area Office 38^{*}

Janjira Intaya^{**} Tuanthong Chaowakeeratiphong^{***} Pajaree Polprasert^{****}

(Received: August 9, 2020; Revised: December 8, 2020; Accepted: December 24, 2020)

Abstract

The purposes of this research were (1) to study the states, problems and factors related to the procurement management, (2) to develop strategies for the procurement management, and (3) to evaluate the strategies for the procurement management. The population comprises 141 the school Administrators, chief of the procurement and officer procurement, for development and evaluation the strategies by 77 experts. Data were collected through the use of questionnaire, interview, workshop, connoisseurship and assessment form. The data were analyzed using mean, standard deviation and content analysis.

The research finding were as follows:

1. The states were found that each the schools had procurement arrangements, problems and factors found lack of knowledge in personnel, abilities, experiences, and being experts on procurement and the procurement laws, technology were change have difficult and take a long time to understand. 2. As for the development of the strategies consisted of the vision, goals, strategic issues, strategies, indicators and measures. The 7 developed strategies consisted of 1) developing the competency of the procurement management for school administrators 2) developing the potential of the personnel working in the supplies of the educational institutions. 3) adjusting the roles of procurement personnel appropriate and comprehensive process for managing supplies The duty of the parcel operation of procurement management. 4) developing of information system procurement management in accordance with the change of law and regulations. 5) promoting the use of information technology systems for procurement management. 6) development of procurement operations in accordance with the regulations of procurement management. In accordance with the regulations of procurement management and 7) strengthening cooperation with network procurement management. 3. The results of the evaluation were found consistent, suitable, and the utility at a high level.

Keywords: Strategy Development, Procurement Management, School, Educational Service Area Office

^{*} Research Article from Thesis for the Doctor of Philosophy Degree in Administration and Development Strategy, Kamphaeng Phet Rajabhat University

^{**} Studen in Doctor of Philosophy Degree in Administration and Development Strategy, Kamphaeng Phet Rajabhat University,

Email: janjira_bkk@hotmail.com

^{***} Associate Professor, Administration and Development Strategy, Kamphaeng Phet Rajabhat University

^{****} Associate Professor, Administration and Development Strategy, Kamphaeng Phet Rajabhat University

บทนำ

การพัฒนาประเทศให้มีความเจริญก้าวหน้าไม่ว่าจะเป็นทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเทคโนโลยี ล้วนแล้วแต่มีความสำคัญและจำเป็นต่อประชาชนในประเทศในการที่จะยกระดับมาตรฐาน การครองชีพ และความเป็นอยู่ของประชาชนให้ดีขึ้น ซึ่งยุทธศาสตร์ชาติได้มีเป้าหมายการพัฒนาประเทศ คือ “ประเทศชาติมั่นคง ประชาชนมีความสุข เศรษฐกิจพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สังคมเป็นธรรม ฐานทรัพยากรธรรมชาติยั่งยืน” โดยยกระดับศักยภาพของประเทศในหลากหลายมิติ พัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม โดยยุทธศาสตร์ ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อ ปรับเปลี่ยนภาครัฐ ยึดหลักธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา (สำนักงานเลขาธิการของคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ, 2561: 7-9)

กระทรวงศึกษาธิการ เป็นองค์กรที่มีบทบาทในการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการศึกษาให้มี คุณภาพ ประสิทธิภาพในทุกมิติ โดยใช้ปัจจัยงบประมาณอย่างคุ้มค่า เพื่อมุ่งเป้าหมายคือ ผู้เรียนทุกช่วงวัย โดยได้มีจุดเน้นในการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการ สนับสนุนให้สถานศึกษาเป็นนิติ บุคคล เพื่อให้สามารถบริหารจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ ได้อย่างอิสระและมีประสิทธิภาพ ภายใต้กรอบ แนวทางของกระทรวงศึกษาธิการ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2562: 1-3) อีกทั้งจุดเน้นด้านการปรับสมดุลและ พัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาของนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ถือเป็นนโยบายที่กระจายอำนาจการจัดการศึกษาให้สถานศึกษา ความเป็นอิสระ ในการบริหารและจัดการศึกษา ครอบคลุมทั้งด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้าน การบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารงานทั่วไป (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2562: 75) โดยกระจายอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่และสถานศึกษาและ โรงเรียน ทั้งนี้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต 38 ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยพบว่ามี ความเสี่ยงในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุ คือ 1) ความเสี่ยงการจัดตั้งงบประมาณ รายการงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากครูผู้รับผิดชอบยังไม่เข้าใจ 2) ความเสี่ยงการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษา มีการจัดหาพัสดุและก่อนนี้ผูกพันล่าช้า 3) ความเสี่ยงการตรวจสอบการเงินบัญชี และพัสดุ ของสถานศึกษา พบว่า เจ้าหน้าที่การเงิน บัญชี และพัสดุเป็นครูผู้สอน ซึ่งมีภาระงานในด้านการสอนเป็น

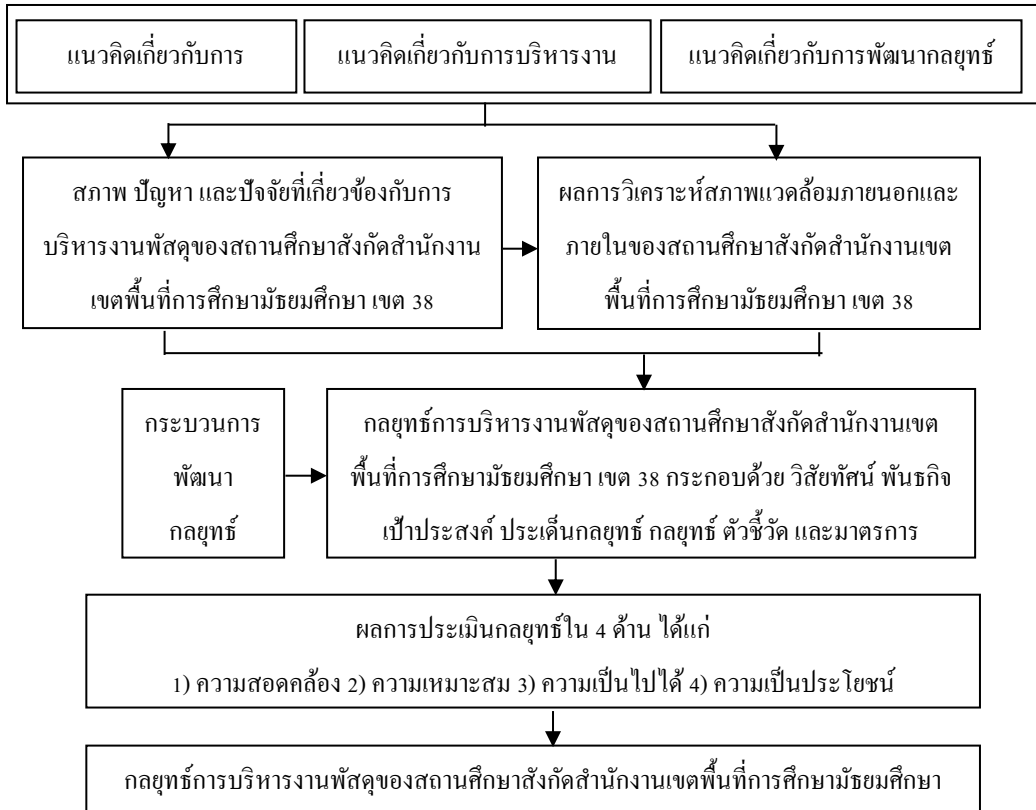
หลัก ทำให้ขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และ 4) ความเสี่ยงของสถานศึกษาในสังกัด พบว่า อาคารเรียนมีลักษณะชำรุดทรุดโทรมเสื่อมสภาพ งบประมาณของสถานศึกษาไม่เพียงพอในการซ่อมแซม การควบคุมพัสดุและข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน การติดตามของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับงานด้านการเงินและพัสดุไม่มีความต่อเนื่อง และบุคลากรขาดความรู้ ความชำนาญเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ของงานการเงินและพัสดุ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38, 2562: 13-15)

จากสภาพดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะพัฒนากลยุทธ์การบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดได้นำกลยุทธ์การบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาไปใช้ได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพ ปัญหาและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38
2. เพื่อพัฒนากลยุทธ์การบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38
3. เพื่อประเมินกลยุทธ์การบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38

กรอบแนวคิดในการวิจัย



ภาพที่ 1 แสดงกรอบแนวคิดในการวิจัย

ระเบียบวิธีวิจัย

วิธีดำเนินการวิจัย

ผู้วิจัยดำเนินการวิจัย โดยจำแนกวิจัยเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพ ปัญหา และปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 ประชากร ได้แก่ ผู้อำนวยการ โรงเรียน หรือรองผู้อำนวยการ โรงเรียนที่รับผิดชอบงานบริหารงบประมาณ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 จำนวน 141 คน โดยเก็บรวบรวมจากประชากรทั้งหมด วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผู้ให้ข้อมูลในการสัมภาษณ์ ได้แก่ ผู้อำนวยการ โรงเรียน หรือรองผู้อำนวยการ โรงเรียนที่รับผิดชอบงานบริหารงบประมาณ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 จำนวน 15 คน

ขั้นตอนที่ 2 การพัฒนากลยุทธ์การบริหารงานพัสดุ ของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38

2.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ใช้เทคนิค SWOT Analysis ผลการวิเคราะห์ข้อมูลในการประชุมเชิงปฏิบัติการ และการจัดทำร่างกลยุทธ์การบริหารงานพัสดุของ สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 ประกอบด้วย วิทยากร พันธ์กิจ เป้าประสงค์ ประเด็นกลยุทธ์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด และมาตรการ ผู้ให้ข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าจากการประชุม เชิงปฏิบัติการ (Workshop) จำนวน 2 ครั้ง โดยมีการประชุมเชิงปฏิบัติการครั้งที่ 1 ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ นักวิชาการพัสดุ นักวิชาการตรวจสอบภายใน และนักวิชาการด้านการพัฒนากลยุทธ์ จำนวน 21 คน และ การประชุมเชิงปฏิบัติการครั้งที่ 2 ประกอบด้วย ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ นักวิชาการตรวจสอบภายใน และผู้เชี่ยวชาญ ด้านการวางแผนยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ รวม 19 คน โดยใช้ผลการวิจัยในขั้นตอนที่ 1 เป็นข้อมูลหลัก ประกอบการพิจารณา จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค วิเคราะห์น้ำหนักคะแนนเพื่อกำหนดตำแหน่ง กลยุทธ์ ยกร่าง วิทยากร พันธ์กิจ เป้าประสงค์ ประเด็นกลยุทธ์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด และมาตรการ ร่วมกัน ระดมสมองโดยใช้ผลคะแนนการประเมินค่าน้ำหนักมากำหนดกลยุทธ์ โดยใช้ เทคนิค SWOT Analysis โดยการจับคู่เพื่อสร้างกลยุทธ์ วิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหา และข้อสรุปจากที่ประชุม

2.2 การตรวจสอบร่างกลยุทธ์การบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 โดยการสัมมนาอิงผู้เชี่ยวชาญ ผู้ให้ข้อมูลประกอบด้วย ผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 ผู้อำนวยการ โรงเรียน ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนากลยุทธ์ จำนวน 12 คน โดยให้ตรวจสอบ และให้ความคิดเห็นด้านความสอดคล้องขององค์ประกอบต่าง ๆ ของกล ยุทธ์ และตรวจสอบความเหมาะสม ของกลยุทธ์ที่พัฒนาขึ้น วิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหาและ ข้อสรุปจากที่ประชุม

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินกลยุทธ์การบริหารงานพัสดุ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 ผู้ให้ข้อมูลเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้และมีประสบการณ์ด้านการพัฒนากล ยุทธ์ และผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ด้านการบริหารงานพัสดุ จำนวน 25 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบประเมินกลยุทธ์การบริหารงานพัสดุ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 วิเคราะห์ข้อมูลใช้การหาค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และนำไปเปรียบเทียบกับ เกณฑ์ที่กำหนดไว้ ดังนี้ ค่าเฉลี่ย 4.51– 5.00 หมายถึง มีความสอดคล้อง ความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และความ เป็นประโยชน์ อยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 3.51– 4.50 หมายถึง มีความสอดคล้อง ความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และความ เป็นประโยชน์ อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 2.51– 3.50 หมายถึง มีความ

สอดคล้อง ความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์ อยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ย 1.51–2.50 หมายถึง มีความสอดคล้อง ความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์ อยู่ในระดับน้อย และค่าเฉลี่ย 1.00–1.50 หมายถึง ความสอดคล้อง ความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์ อยู่ในระดับน้อยที่สุด

สรุปผลการวิจัย

1. ผลการศึกษาสภาพ ปัญหา และปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 ในภาพรวม จากการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม และการสัมภาษณ์ สรุปได้ดังนี้

1.1 การศึกษาสภาพการบริหารงานพัสดุ พบว่า 1) ในการจัดหาพัสดุมีขั้นตอนการดำเนินการจัดหาพัสดุ คิดเป็นร้อยละ 100 และ 2) พบว่ามีการวางแผนการบริหารงานพัสดุ คิดเป็นร้อยละ 97.16 และจากการสัมภาษณ์ พบว่า ก่อนการจัดซื้อจัดจ้างสถานศึกษาจะดำเนินการประชุมวางแผนกำหนดความต้องการพัสดุ และจัดหาพัสดุตรงตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

1.2 ปัญหาการบริหารงานพัสดุ พบว่า งบประมาณไม่เพียงพอต่อการเก็บรักษาและการบำรุงรักษาพัสดุ ($\bar{X} = 3.09$) สถานศึกษามีอาคาร สถานที่ไม่เพียงพอต่อการเก็บรักษาพัสดุ ($\bar{X} = 2.77$) บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการบำรุงรักษาพัสดุ ($\bar{X} = 2.58$) และจากการสัมภาษณ์ พบว่า สถานศึกษาไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ ด้านการกำหนดราคากลางในการจัดหาพัสดุ เช่น การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง และการซื้อครุภัณฑ์ บุคลากรที่ปฏิบัติงานพัสดุ ขาดความชำนาญในการใช้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronics Government : e-GP) รวมถึง

1.3 ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุ ปัจจัยภายในด้านจุดแข็ง การบริหารงานพัสดุโดยใช้หลักการ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ($\bar{X} = 4.12$) การบริหารงบประมาณของสถานศึกษามีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ($\bar{X} = 4.10$) ด้านจุดอ่อน พบว่า อัตรากำลังของบุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานพัสดุ ($\bar{X} = 4.10$) ปัจจัยภายนอกด้านโอกาส พบว่า กระแสการตื่นตัวของสังคมในเรื่องของการทุจริต คอร์รัปชันต่อการปฏิบัติงานพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ ทำให้สังคมมีการตรวจสอบการการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมากขึ้น ($\bar{X} = 3.98$) การเปลี่ยนแปลงกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี สู่การบัญญัติเป็นพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ($\bar{X} = 3.93$) ด้านอุปสรรค พบว่า การได้รับการสนับสนุน และการได้รับความร่วมมือของหน่วยงาน ภาครัฐมีผลกระทบต่อการบริหารงานพัสดุ ($\bar{X} = 3.38$)

2. ผลการพัฒนากลยุทธ์การบริหารงานพัสดุ ของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 โดยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก การยกร่างกลยุทธ์ โดย การประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำร่างกลยุทธ์และการตรวจสอบกลยุทธ์การบริหารงานพัสดุ ของ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 โดยการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งมี รายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์ มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศทางนวัตกรรมการบริหารงานพัสดุยุคไทยแลนด์ 4.0 บน พื้นฐานหลักธรรมาภิบาล

พันธกิจ 1.บริหารทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา
2. บริหารจัดการงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และเทคโนโลยีเพื่อการบริหารงานพัสดุ 3. พัฒนาระบบการ ดำเนินงานพัสดุของสถานศึกษา

เป้าประสงค์ 1. สถานศึกษามีทรัพยากรบุคคลที่เพียงพอและมีศักยภาพในการบริหารงานพัสดุ
2. สถานศึกษามีงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่เพียงพอในการบริหารงานพัสดุ 3. สถานศึกษา บริหารงานพัสดุอย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน พักสุ มี 3 กลยุทธ์ ได้แก่ 1) พัฒนาสมรรถนะการบริหารงานพัสดุแก่ผู้บริหารสถานศึกษา 2) พัฒนา ศักยภาพของบุคลากรที่ปฏิบัติงานพัสดุของสถานศึกษา 3) ปรับบทบาทหน้าที่การปฏิบัติงานพัสดุของ บุคลากร ให้เหมาะสมและครอบคลุมกระบวนการบริหารงานพัสดุ

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนาการบริหารจัดการ งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และเทคโนโลยี ให้เพียงพอในการบริหารงานพัสดุ มี 2 กลยุทธ์ ได้แก่ 1) พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศการบริหารงาน พักสุให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2) ส่งเสริมการใช้ระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานพัสดุ

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 3 การเสริมสร้างระบบการบริหารงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพและธรรมาภิ บาล มี 2 กลยุทธ์ ได้แก่ 1) พัฒนาระบบการดำเนินงานพัสดุให้สอดคล้องกับระเบียบการบริหารงาน พักสุ 2) เสริมสร้างความเข้มแข็งของความร่วมมือกับเครือข่ายการบริหารงานพัสดุ

3. ผลการประเมินกลยุทธ์การบริหารงานพัสดุ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 พบว่า ด้านความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ($\bar{X} = 4.56, S.D = 0.50$) ด้านความ เหมาะสม ได้แก่ กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาศักยภาพของบุคลากรที่ปฏิบัติงานพัสดุของสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.60, S.D = 0.70$) ด้านความเป็นไปได้ ได้แก่ กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาศักยภาพของบุคลากรที่ปฏิบัติงานพัสดุของ สถานศึกษา ($\bar{X} = 4.40, S.D = 0.64$) ด้านความเป็นประโยชน์ ได้แก่ กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาศักยภาพของ บุคลากรที่ปฏิบัติงานพัสดุของสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.68, S.D = 0.55$)

อภิปรายผลการวิจัย

1. ผลการศึกษาสภาพ ปัญหา และปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38

1.1 การศึกษาสภาพการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 ในภาพรวมพบว่า สถานศึกษาส่วนใหญ่มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยมีการสำรวจความต้องการใช้พัสดุก่อนการจัดหา ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานราชการ และก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง ต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน โดยต้องมาจากความต้องการใช้พัสดุของผู้ใช้พัสดุในโครงการและแผนงานต่าง ๆ สอดคล้องกับแนวคิดของ ธรรมนิศย์ สุมันตกุล (2561 หน้า 29-30) ที่กล่าวว่า หน้าที่แรกของเจ้าหน้าที่พัสดุ คือ นิยามความต้องการของทางราชการ (Define the requirement at the outset) และสอดคล้องกับแนวคิดของ คำนาย อภิปรัชญาสกุล (2553 หน้า 76-78) ที่กล่าวว่า ภารกิจของงานจัดซื้อที่สำคัญคือ การวางแผนการจัดซื้อให้สอดคล้องกับแผนงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในองค์การตามงบประมาณที่ได้จัดสรรไว้ของแต่ละหน่วยงาน โดยการวางแผนการจัดซื้อเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับแผนของฝ่ายอื่นอย่างต่อเนื่อง

1.2 ปัญหาการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 ในภาพรวม พบว่า หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุด้านความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญการใช้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronics Government : e-GP) สถานศึกษาขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง และกำหนดราคากลางในการจัดซื้อครุภัณฑ์ ซึ่งสอดคล้องกับ สำนักการคลังและสินทรัพย์ (2559, หน้า 21) ที่ได้ศึกษารายงานผลโครงการติดตามผลบริหารงบประมาณปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในระบบบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของหน่วยงานในสังกัด โดยความร่วมมือระหว่างกรมบัญชีกลางกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ระบบบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของหน่วยงานในสังกัด ทั้งระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา พบประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานในระบบซึ่งเน้นกระบวนการขั้นตอนให้เป็นตามระเบียบฯ แต่รายละเอียดเอกสารที่ส่งพิมพ์จากระบบยังไม่ครอบคลุมตามข้อกำหนดและแบบฟอร์มตามที่กำหนด และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ไม่มีระบบป้องกันการปฏิบัติงานที่อาจเกิดข้อผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อน และองค์ประกอบอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบอินเทอร์เน็ตไม่เสถียร บุคลากรผู้ปฏิบัติระดับสถานศึกษาขาดความชำนาญและทักษะในการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยี/บุคลากรที่ขาดความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน โดยตรง ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานบ่อยครั้ง

1.3 ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 ในภาพรวมพบว่า ปัจจัยภายใน ด้านจุดแข็ง มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานพัสดุของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ไว้อย่างชัดเจน บุคลากรมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานพัสดุตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ด้านจุดอ่อน พบว่า บุคลากรที่ปฏิบัติงานพัสดุไม่สามารถทำงานพัสดุแทนกันได้เนื่องจากไม่มีความรู้ทุกด้านในกระบวนการพัสดุ อัตราค่าจ้างของบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานพัสดุ รวมถึงขาดประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการบริหารงานพัสดุ ปัจจัยภายนอกด้าน โอกาส พบว่า สังคมมีความตระหนักถึงการทุจริต คอร์รัปชันในการปฏิบัติงานพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ และการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ด้านอุปสรรค พบว่า การเปลี่ยนแปลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ทำให้เกิดความไม่เสถียรในการปฏิบัติงานพัสดุ รวมถึงการปฏิบัติงานพัสดุมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องมาก และมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ได้บัญญัติว่า มาตรา 23 ในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ให้ส่วนราชการดำเนินการโดยเปิดเผยและเที่ยงธรรม โดยพิจารณาถึงประโยชน์และผลเสียทางสังคม ภาระต่อประชาชน คุณภาพ วัตถุประสงค์ที่จะใช้ ราคา และประโยชน์ระยะยาวของส่วนราชการที่จะได้รับ

2. ผลการพัฒนากลยุทธ์การบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 พบว่ามี 7 กลยุทธ์ ได้แก่

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาสมรรถนะการบริหารงานพัสดุแก่ผู้บริหารสถานศึกษา กลยุทธ์นี้มีความสำคัญเพราะ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุจะต้องมีความรู้ความสามารถ และมีทักษะในการบริหารงานพัสดุให้เกิดประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารสถานศึกษา จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทการบริหารงานพัสดุ ต้องมีสมรรถนะการบริหารงานพัสดุในด้านความรู้ความสามารถด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ทักษะด้านเทคโนโลยีที่ใช้ในการบริหารงานพัสดุ รวมถึงการตีความและการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับงานพัสดุ สอดคล้องกับสำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล (2560 หน้า 9-11) ที่เสนอว่า การวางระบบและวิธีการทำงานใหม่ โดยยึดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในการบริหารงานภาครัฐหรือหลักการบริหารราชการแผ่นดินที่ดี ให้สามารถเป็นที่เชื่อถือ ไว้วางใจ และเป็นสิ่งที่พึงของประชาชนได้อย่างแท้จริง มีองค์ประกอบอยู่ 3 ด้านคือ 1. ภาครัฐที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open and Connected Government) 2. ภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง การบริการและเข้าถึงความต้องการ ในระบบปัจเจก (Citizen-Centric and Service-Oriented Government) และ 3. ภาครัฐอัจฉริยะ มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart and High Performance Government) โดยต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง และสร้างนวัตกรรมหรือมีความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชา เพื่อตอบสนองกับการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาศักยภาพของบุคลากรที่ปฏิบัติงานพัสดุของสถานศึกษา ซึ่งจากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมพบว่า สถานศึกษามีปัญหาด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานพัสดุ เนื่องจากโครงสร้างการปฏิบัติงานของสถานศึกษาไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุที่ทำหน้าที่โดยตรงต้องใช้ครูผู้สอนที่ภาระงานสอน และไม่มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงานพัสดุ สอดคล้องกับ แนวคิดของ สกลบุญสิน (2560 หน้า 162) ได้กล่าวว่าการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นหัวใจสำคัญในการปรับปรุงสมรรถนะของพนักงานและเพิ่มผลการปฏิบัติงานขององค์กร หากพิจารณาเฉพาะการฝึกอบรมจะมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาทักษะ ความรู้ที่จำเป็นต่องานนั้น ส่วนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จะมุ่งเน้นผลในระยะยาว ซึ่งการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จำเป็นต้องใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสม รวมไปถึงสร้างความพึงพอใจให้กับพนักงาน การปรับปรุงขวัญและกำลังใจในการทำงาน การสร้างให้คนจงรักภักดีกับองค์กร ลดอัตราการเข้าออกจกงาน มีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงการว่าจ้างให้ดีขึ้น เน้นการสื่อสารจากล่างขึ้นบน เพื่อให้พนักงานสามารถให้บริการลูกค้าหรือสามารถผลิตสินค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับ แนวคิดของ มหาพาโทร (Mahapatro, 2010. P. 282) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการฝึกอบรมและการพัฒนาว่า การฝึกอบรมและการพัฒนาพนักงานให้มีทักษะที่ดีสามารถเปลี่ยนองค์กร ไม่เพียงแต่เพิ่มความปลอดภัยและผลผลิต แต่การฝึกอบรมนำไปสู่ความพึงพอใจในงานที่สูงขึ้นซึ่งแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

กลยุทธ์ที่ 3 ปรับบทบาทหน้าที่การปฏิบัติงานพัสดุของบุคลากร ให้เหมาะสมและครอบคลุมกระบวนการบริหารงานพัสดุ ซึ่งผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม พบว่างานพัสดุของสถานศึกษามีรายละเอียดของงานในแต่ละกระบวนการบริหารมาก และมีความซับซ้อนในการปฏิบัติงาน แต่บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีน้อยไม่สามารถทำงานแทนกันได้ เนื่องจากไม่มีการจัดองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ ประกอบกับงานพัสดุเป็นงานที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนในการปฏิบัติงาน จึงต้องมีการแบ่งงานระหว่างผู้ปฏิบัติงาน สอดคล้องกับแนวคิดของ ธรรมนิตย์ สุมันตกุล (2561 หน้า 51-52) ได้กล่าวถึงบุคลากรในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างว่า การจัดซื้อจัดจ้างเป็นงานที่มีลักษณะพิเศษเฉพาะที่เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีความรู้ทั้งทางเทคนิค การบริหารจัดการ และกฎหมาย และเจ้าหน้าที่ยังต้องมีความรู้ด้านสัญญาทางปกครองด้วย และยังสอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ม.ป.ป หน้า 18 – 19) ที่เสนอว่า ในปัจจุบันสถานภาพของเจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างให้กับองค์กรขาดแรงจูงใจในการทำงาน ทำให้ผลงานที่ได้รับยังไม่มีความพึงพอใจเท่าที่ควร เนื่องจากเจ้าหน้าที่เหล่านี้ต้องเกี่ยวข้องกับกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างของทั้งองค์กร เป็นสิ่งที่ยุ่งยาก มีรายละเอียดซับซ้อน มีวงเงินงบประมาณเป็นจำนวนมาก มีกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องมากมาย แต่ไม่มีความก้าวหน้าในเส้นทางอาชีพ (Career Path) ที่ทำงานอยู่อย่างชัดเจน ทำให้เป็นการยากที่จะรักษานักวิชาการที่ดีไว้ หรือดึงดูดให้เจ้าหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพเข้ามาปฏิบัติงานในหน้าที่ที่สำคัญนี้ ส่งผลให้ประชาชนเกิดภาพลบต่อเจ้าหน้าที่ด้านนี้ในที่สุด งานพัฒนาบุคลากรด้านการพัสดุถือเป็น การปรับเปลี่ยนกระบวนการที่สำคัญซึ่งภาครัฐจะต้องจัดให้มีการฝึกอบรมที่เหมาะสมแก่เจ้าหน้าที่ในด้านนี้ทุก

ระดับ พร้อมทั้งกำหนดระบบการพัฒนาทั้งทางด้านความชำนาญและความประพฤติ ตลอดจนปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่งการจัดซื้อจัดจ้าง (Career Structure) เพื่อให้เกิดเส้นทางอาชีพ (Career Path) ที่ชัดเจนตามความชำนาญ โดยเน้นทักษะในการบริหารงานและผลงานที่สร้างประโยชน์แก่รัฐเป็นสำคัญ และยังคงคล้องกับแนวคิดของประเวศน์ มหารัตนสกุล (2560 หน้า 106-107) ที่กล่าวว่า โครงสร้างองค์การเป็นหน่วยที่สะท้อนถึงจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ ขนาด ความชำนาญ หลักการ เทคนิคการบริหารจัดการ ตลอดจนลักษณะรูปแบบการบริหารของผู้บริหารและ/หรือของพนักงาน รวมทั้งวิธีการประสานงานหรือการควบคุมงาน ผลจากการออกแบบขององค์การควรมีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความจำเป็นเพื่อตอบสนองต่อความต้องการตลาด เงื่อนไขสิ่งแวดล้อม หรือแม้กระทั่งความกดดันต่าง ๆ

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศการบริหารงานพัสดุให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง กลยุทธ์นี้มีความสำคัญเพราะ ภาครัฐบาลได้เห็นความสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการที่มีผลกระทบต่องบประมาณการบริหารของประเทศ จึงมีการปฏิรูประบบการบริหารพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งทางด้านกฎหมายและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงต้องมีระบบสารสนเทศเพื่อจัดการองค์ความรู้ในการบริหารงานพัสดุ สอดคล้องกับผลการศึกษาของ จูติรัตน์ จันทร์ดารา (2560 หน้า 322) ที่ได้ศึกษาเรื่อง เทคโนโลยีสารสนเทศกับการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของสถาบันอุดมศึกษา พบว่า การที่จะนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในการบริหารงานพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ นักบริหารการพัสดุควรยึดหลักการที่สำคัญ 3 ประการ ได้แก่ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่สามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง รวมทั้งเงื่อนไขด้านงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ ซึ่งจะช่วยให้เทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการบริหารงานพัสดุมีความคุ้มค่า คุ่มทุน และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถาบันอุดมศึกษา

กลยุทธ์ที่ 5 ส่งเสริมการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานพัสดุ กลยุทธ์นี้มีความสำคัญเพราะ จากการศึกษาพบว่า สถานศึกษามีปัญหาเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานพัสดุเนื่องจาก กระทบการคลัง โดยกรมบัญชีกลาง ได้มีการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีกระบวนการทำงานหลายขั้นตอน ครูที่ปฏิบัติงานพัสดุ ขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญการในใช้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ อีกทั้งการพัฒนาเทคโนโลยีการจัดซื้อจัดจ้างนี้ได้ปรับปรุง โปรแกรมที่ทันสมัยขึ้นทำให้สถานศึกษาที่อยู่ในพื้นที่ห่างไกลและไม่มียงบประมาณในการจัดซื้อระบบคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยไม่รองรับกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สอดคล้องกับผลการศึกษาของ บุญผา ไชยแสง (2557 หน้า 9) ที่ได้ศึกษาเรื่องการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการพัสดุดตามหลักธรรมาภิบาล ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี พบว่า ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ผู้ที่มีบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ทุกตำแหน่ง บทบาท

หน้าที่ ทุกกลุ่มประสบการณ์การปฏิบัติงานพัสดุ และทุกสังกัดหน่วยงาน ให้ความสำคัญต่อการนำเสนอสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการบริหารจัดการพัสดุ เพื่อความถูกต้องตามหลักปฏิบัติ ที่จำเป็นต้องใช้กฎ ระเบียบ คู่มือ หลักเกณฑ์การดำเนินงานต่าง ๆ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงการใช้สารสนเทศที่หน่วยงานจัดทำขึ้นเอง เช่น รายงานหรือแผนปฏิบัติของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนให้การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานมีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น

กลยุทธ์ที่ 6 พัฒนาระบบการดำเนินงานพัสดุให้สอดคล้องกับระเบียบการบริหารงานพัสดุ กลยุทธ์นี้มีความสำคัญเพราะ การจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการที่มีผลกระทบต่องบประมาณการบริหารของประเทศ จึงมีการปฏิรูประบบการบริหารพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ให้เกิดความถูกต้อง โปร่งใส สอดคล้องกับสำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ม.ป.ป. หน้า 12) ได้เสนอว่า การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยมีตัวชี้วัดด้านการใช้งบประมาณของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง และสอดคล้องกับ แนวคิดของ นิศภาพรรณ คูวิเศษแสง (2552 หน้า 37) ที่กล่าวว่าการบริหารงานพัสดุเป็นสิ่งที่ต้องกระทำภายใต้กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้น ทั้งนี้เนื่องจาก การบริหารงานพัสดุเป็นการบริหารงบประมาณอย่างหนึ่งที่จะทำให้องค์การขับเคลื่อนไปตามยุทธศาสตร์ เป้าหมายและแผนงานที่กำหนดไว้ เป็นการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประโยชน์และคุณค่าแก่หน่วยงานมากที่สุด

กลยุทธ์ที่ 7 เสริมสร้างความเข้มแข็งของความร่วมมือกับเครือข่ายการบริหารงานพัสดุ กลยุทธ์นี้มีความสำคัญเพราะ จากการศึกษาการปฏิบัติงานพัสดุมีหน่วยงานอื่นเข้ามาเกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานที่สนับสนุน และให้ความช่วยเหลือ รวมถึงหน่วยงานที่ตรวจสอบ กำกับ ควบคุมดูแล การมีเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันจะช่วยให้การปฏิบัติงานพัสดุเป็นไปด้วยความถูกต้องตามกฎหมาย สอดคล้องกับ สิริพรรณ อังวาสกุล (2561 หน้า 94) ได้กล่าวถึงแนวคิดระบบราชการไทย 4.0 ต้องมีคุณลักษณะการเปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open & Connected Government) ต้องเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน

3. การประเมินกลยุทธ์การบริหารงานพัสดุ

กลยุทธ์มีความสอดคล้อง เหมาะสม ความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์ เนื่องจาก ได้พัฒนาขึ้นตามกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ ที่ถูกต้องสอดคล้องในแต่ละกระบวนการของการพัฒนา สอดคล้องกับแนวคิดของ ธนาชัย สุขวณิช และพรชัย อรรถยกานนท์ (2557 หน้า 85 – 86) ที่กล่าวถึงกระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์เป็นกระบวนการที่สร้างขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า องค์กรจะดำเนินตามกลยุทธ์นั้นเพื่อให้เกิด

ประโยชน์แก่เป้าหมายในระยะยาวที่ต้องการ และสอดคล้องกับแนวคิดของ ราวน์ (Rao, 2015) กล่าวถึง กระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์ประกอบด้วยองค์ประกอบสี่ประการคือ 1) การวิเคราะห์สถานการณ์ (Situation analysis) 2) การกำหนดกลยุทธ์ (Strategy formulation) 3) การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ (Strategy implementation) และ 4) การประเมินกลยุทธ์ (Strategy evaluation) และยังสอดคล้องกับแนวคิดของ เดวิท (David, 2011. p. 286) กล่าวว่า การประเมินกลยุทธ์เป็นสิ่งสำคัญต่อความเป็นอยู่ขององค์กร การประเมินผลในช่วงเวลาที่เหมาะสม สามารถแจ้งเตือนการจัดการกับปัญหาหรือสามารถจัดการกับปัญหาที่อาจเกิดขึ้นก่อนเกิดสถานการณ์ที่วิกฤติ การประเมินกลยุทธ์ประกอบด้วยสามกิจกรรมพื้นฐานดังนี้ 1) การตรวจสอบพื้นฐานของกลยุทธ์ขององค์กร 2) เปรียบเทียบผลลัพธ์ที่คาดหวังกับผลลัพธ์จริง และ 3) ดำเนินการแก้ไขเพื่อให้มั่นใจว่าผลการดำเนินงาน สอดคล้องกับแผนที่วางไว้

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัยครั้งนี้

1. ข้อเสนอแนะในระดับนโยบาย

1.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 ควรมีนโยบายพัฒนาเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารงานพัสดุของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานพัสดุของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน รวมถึงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง

1.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 ควรเน้นการสร้างเครือข่ายในการบริหารงานพัสดุ โดยประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของสถานศึกษาและหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุภาครัฐ เช่น สำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ โดยจัดตั้งเป็นศูนย์กลางในการบริหารจัดการงานพัสดุของสถานศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

1.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา สามารถนำแนวทางในการพัฒนากลยุทธ์ที่ใช้ในการวิจัยนี้ไปประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับบริบทในแต่ละพื้นที่ได้

2. ข้อเสนอแนะในระดับปฏิบัติการ

2.1 ควรนำกลยุทธ์ไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของแต่ละพื้นที่ของสถานศึกษา โดยปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดและมาตรการ ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

2.2 ควรส่งเสริมให้บุคลากรมีการจัดการความรู้โดยนำกลยุทธ์การพัฒนานวัตกรรม และพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานพัสดุของสถานศึกษา สร้างเป็นองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรทำการวิจัยพัฒนารูปแบบการบริหารงานพัสดุสำหรับสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 เพื่อให้ได้รูปแบบการบริหารงานพัสดุสำหรับสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับบริบทของแต่ละพื้นที่
2. ควรทำการวิจัยการขับเคลื่อนกลยุทธ์การบริหารงานพัสดุ สำหรับสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38
3. ควรมีการวิจัยเพื่อพัฒนากลยุทธ์อื่น ๆ ตามพันธกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 เช่น การบริหารงบประมาณและแผนงาน การบริหารงานวิชาการ และการบริหาร ส่งเสริมการจัดการศึกษา

เอกสารอ้างอิง

- การคลังและสินทรัพย์, สำนัก. (2559). รายงานผล โครงการติดตามผลบริหารงบประมาณปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในระบบบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของหน่วยงานในสังกัด โดยความร่วมมือระหว่างกรมบัญชีกลางกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. กรุงเทพฯ : ชุมชนสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38, สำนักงาน. (2562). คู่มือปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38. กระทรวงศึกษาธิการ.
- คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักงาน. (2562). นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 OBEC' POLICY 2020. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ, สำนักงาน. (ม.ป.ป). คู่มือเทคนิคและวิธีการบริหารจัดการสมัยใหม่ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ.
- คำนาย อภิปรัชญาสกุล. (2553). หลักการจัดซื้อ. กรุงเทพฯ: โฟกัสมีเดีย แอนด์ พับลิชซิ่ง.
- ฐิติรัตน์ จันทรดารา. (2560). เทคโนโลยีสารสนเทศกับการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของสถาบันอุดมศึกษา. วารสารมหาวิทยาลัยคริสเตียน, 23(2), 322.
- ณิศาพรรณ คูวิเศษแสง. (2552). จริยธรรมในการบริหารงานพัสดุ. กรุงเทพฯ: อักษรไทย.
- ธนาชัย สุขวานิช, และพรชัย อรัณยกันานนท์. (2557). การบริหารเชิงกลยุทธ์. กรุงเทพฯ : ทริปเพิ้ล เอ็ดดูเคชั่น.

- ธรรมนิศย์ สุมันต์กุล. (2561). *การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ : หลักการ เหตุผล และวิธีการ*. กรุงเทพฯ : วิทยุชุมชน.
- บุปผา ไชยแสง. (2557). การใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการพัสดุตามหลักธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี. *วารสารอินฟอรม์ชั่น*. 21(2), 9.
- ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส, สำนัก. (ม.ป.ป). *รายละเอียดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563*. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ.
- ประเวศน์ มหารัตน์สกุล. (2560). *กลยุทธ์การวางแผนและการจัดการ (Strategic Planning & Management)*. กรุงเทพฯ: ส.เอเชียเพรส (1989).
- เลขานุการของคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ, สำนักงาน. (2561). *ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561-2580*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ.
- วิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล, สำนัก. (2560). *ระบบราชการไทยในบริบทไทยแลนด์ 4.0*. กรุงเทพฯ: สำนักงาน ก.พ..
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. (2562, 27 ธันวาคม). *ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องนโยบายและจุดเน้น ของกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2564*.
- สกล บุญสิน. (2560). *การจัดการทรัพยากรมนุษย์*. เชียงใหม่: ศูนย์บริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- สิริพรรณ อ้าวสัจกุล. (2561). แผนปฏิรูปองค์การ ก้าวสู่ระบบราชการ 4.0 กับการรองรับประเทศไทย 4.0. *วารสารการเงินการคลัง*, 30(97), 94.
- David. Fred R., (2011). *Strategic management: Concepts and cases*. (13 th ed). New Jersey: Prentice Hall.
- Mahapatro.B.B. (2010). *Human resource management*. New Delhi: New age international.
- Rao. V S P, (2015). *Strategic management*. Retrieved 17 April 2020, from https://studentzonengasce.nmims.edu/content/Strategic%20Management/Strategic_Management_IBdA3TJvQg.pdf.
