

แนวทางการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3
The Guideline for Inventory Management with Information System of
Property Administration in the schools under Ubonratchathani's
Primary Educational Service Area 3

ทรงพล มาลาสาย^{1*} ชูชีพ ประทุมเวียง² และ นเรศ ชันธะรี³
Songpol Malasai^{1*} Chucheepratumviang² and Nares Khantari³

^{1*, 2, 3}คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

^{1*, 2, 3}Faculty of Education, Ubon Ratchathani Rajabhat University

E-mail: songpol.malasai@gmail.com^{1*}

Received: July 29, 2025

Revised: December 30, 2025

Accepted: December 31, 2025

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) ศึกษาสภาพการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 (2) เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ โดยจำแนกตามตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงาน และขนาดสถานศึกษา และ (3) ศึกษาแนวทางการส่งเสริมการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ กลุ่มตัวอย่างได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา 34 คน และครู 287 คน รวมทั้งสิ้น 321 คน ใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นภูมิ โดยกำหนดขนาดตัวอย่างจากตารางของ Krejcie & Morgan และกลุ่มเป้าหมายเชิงคุณภาพได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา 3 คน ที่ได้จากการเลือกแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (ค่าความเชื่อมั่น .97) และแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง วิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติเชิงพรรณนาและสถิติเชิงอนุมาน ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบ t-test และ F-test และการวิเคราะห์ LSD

ผลการวิจัยพบว่า (1) สภาพการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียนอยู่ในระดับมาก (2) การเปรียบเทียบความคิดเห็นโดยรวมไม่แตกต่างกันตามตำแหน่งและประสบการณ์ ยกเว้นขนาดสถานศึกษาที่มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 (3) แนวทางการส่งเสริมการบริหารงานพัสดุ ได้แก่ การวางแผนโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศ การจัดหาพัสดุด้วยโปรแกรม เช่น My PSD การแจกจ่ายพัสดุด้วยระบบควบคุมและติดตามที่แม่นยำ การควบคุมพัสดุด้วยบัญชีและรหัสครุภัณฑ์ที่เป็นระบบ การบำรุงรักษาพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพตามรอบงบประมาณ และการจำหน่ายพัสดุตามระเบียบโดยใช้ระบบสารสนเทศที่เหมาะสม ทั้งนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความโปร่งใส และความคุ้มค่าในการบริหารจัดการพัสดุของสถานศึกษา

คำสำคัญ: การบริหาร, การบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ, สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

Abstract

This research aimed to (1) study the state of inventory management using information systems in schools under the Ubon Ratchathani Primary Educational Service Area Office 3; (2) compare the opinions of school administrators and teachers on inventory management using information systems, classified by position, work experience, and school size; and (3) explore guidelines for promoting inventory management through information systems in schools under the same jurisdiction. The sample consisted of 321 participants: 34 school administrators and 287 teachers, selected using stratified random sampling based on the Krejcie and Morgan sample size table. For the qualitative component, three school administrators were purposively selected as key informants. Research instruments included a 5-point Likert scale questionnaire (with a reliability coefficient of .97) and a structured interview form. Data were analyzed using descriptive statistics (percentage, mean, and standard deviation) and inferential statistics (t-test and F-test), with LSD used for post hoc comparisons where significant differences were found.

The findings revealed that: (1) the overall level of inventory management using information systems was high; (2) there were no significant differences in opinions when classified by position or work experience, but significant differences were found based on school size at the .05 level; and (3) guidelines for promoting inventory management included: planning procurement needs using up-to-date information and modern technology; utilizing asset management software such as My PSD; managing the distribution of supplies with accurate inventory tracking systems; maintaining proper coding and accounting systems for inventory control; implementing maintenance strategies that follow fiscal year schedules and ensure responsible use; and managing disposal of outdated items through information systems in compliance with governmental regulations. These strategies enhance efficiency, transparency, and cost-effectiveness in school inventory management.

Keywords: Management, Inventory Management with Information System, Primary Educational Service Area Office

บทนำ

การจัดการศึกษาตามแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 - 2579 ด้านประสิทธิภาพของการจัดการเรียนการสอน การบริหารจัดการและการใช้จ่าย เพื่อเพิ่มคุณภาพการศึกษาและลดภาระงบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อการศึกษาซึ่งได้รับค่อนข้างสูง เมื่อเปรียบเทียบกับประเทศอื่นๆ แต่ใช้จ่ายเพื่อพัฒนา

ผู้เรียน พัฒนาการเรียนการสอน และพัฒนาครูค่อนข้างน้อย การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาที่เชื่อมโยงกันเพื่อใช้ในการบริหารจัดการ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการสถานศึกษาโดยเฉพาะสถานศึกษาขนาดเล็ก การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการจัดการและสนับสนุนการศึกษาเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายของภาครัฐและปฏิรูประบบการเงิน เพื่อการศึกษางบประมาณทางการศึกษา (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา 2560 : จ) การบริหารจัดการงานพัสดุของสถานศึกษาทั้งกระบวนการเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดีนั้น ทุกกระบวนการจะต้องมีสารสนเทศที่จำเป็นสำหรับการบริหารจัดการและเป็นปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงานและการตัดสินใจของผู้มีบทบาทที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย 1) สารสนเทศหลัก (core information) ซึ่งเป็นสารสนเทศที่มีความสำคัญและต้องถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบข้อกฎหมาย 2) สารสนเทศสนับสนุน (support information) เป็นสารสนเทศที่เป็นข้อมูลสนับสนุนและส่งเสริมให้กระบวนการปฏิบัติงานพัสดุมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รองรับการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติขององค์กรนั้นๆ อาจมีการกำหนดแนะนำมาใช้เฉพาะสำหรับองค์กร สำหรับแนวปฏิบัติในการบริหารงานระบบสารสนเทศในสถานศึกษาควรจะดำเนินการตามกระบวนการบริหารและการจัดระบบสารสนเทศทางการศึกษาทั้ง 6 ขั้นตอน ผลที่ได้ทำให้การบริหารจัดการพัสดุที่ดีขึ้นและมีประสิทธิภาพ ช่วยแก้ไขปัญหาเรื่องการจัดเก็บข้อมูล การค้นคืนข้อมูลและการรายงานผลช่วยลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ช่วยแก้ไขปัญหาเรื่องการสูญหายของข้อมูล มีการค้นคืนข้อมูลที่รวดเร็ว การรายงานผลของข้อมูลที่มีความถูกต้องและแม่นยำ ได้ข้อมูลที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผล ความคุ้มค่า โปร่งใส ตอบสนอง รวมทั้งนำไปสู่การปฏิบัตินิติราชการยุคใหม่ (จิตพร วีระประสิทธิ์ 2553 : 17) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต 3 (2566: 26) ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2566 (พ.ศ. 2565 - 2566) ฉบับปรับปรุง ในส่วนของพันธกิจที่ 4 การบริหารสำนักงานเขต ฯ ให้มีประสิทธิภาพโดยใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบการบริหารสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพโดยใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบโดยใช้หลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ เป้าประสงค์: มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และ เป็นไปตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ประกอบด้วยโครงการในส่วนของกลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาการบริหารทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดเป้าประสงค์ : บริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่อย่างเต็มศักยภาพและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยโครงการ 1) พัฒนาการบริหารจัดการ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์และคอมพิวเตอร์ ซึ่งสอดคล้องกับกิจกรรมการบริหารพัสดุ ตามระบบราชการเป็นหน่วยงานหลักที่ดำเนินการเกี่ยวกับการการบริหารงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ของทางราชการ รวมทั้งวิธีการบำรุงรักษา อย่างไรก็ตามถึงแม้ว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต 3 มีแนวปฏิบัติการที่ครอบคลุมการบริหารจัดการวัสดุอุปกรณ์ครุภัณฑ์รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ยังไม่สามารถดำเนินการด้วยวิธีที่ดีที่สุด เพราะปัจจุบันการดำเนินการของงานพัสดুর่วมกันของฝ่ายงานต่าง ๆ กระทำผ่านการส่งเอกสาร หรือส่งไฟล์ ส่งผลให้ประสบปัญหาในการใช้ข้อมูลร่วมกันระหว่างกลุ่มงานและสถานศึกษา ต่าง ๆ สถานศึกษา

จากความสำคัญของปัญหาข้างต้น ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาแนวทางการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 โดยศึกษาสภาพการบริหารงานพัสดุและความต้องการนำระบบสารสนเทศมาบริหารพัสดุ เพื่อนำผลการศึกษาวិเคราะห์ไปใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการดำเนินงาน การแก้ไข ปรับปรุงและการพัฒนาการบริหารจัดการพัสดุของสถานศึกษา ซึ่งจะส่งผลให้การบริหารจัดการพัสดุของสถานศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่มีต่อการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 จำแนกตามตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงานและขนาดสถานศึกษา
3. เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

การทบทวนวรรณกรรม

1. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการบริหารพัสดุ

การบริหารพัสดุนำมาซึ่งกระบวนการในการจัดหา ควบคุม ดูแล ใช้งาน และจำหน่ายพัสดุให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน โดยครอบคลุมกิจกรรมตั้งแต่การวางแผนความต้องการ การจัดซื้อจัดจ้าง การรับพัสดุ การจัดเก็บ การเบิกจ่าย การตรวจสอบ และการจำหน่ายพัสดุ (ชาญชัย กาญจนวานิชกุล, 2560) แนวทางการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษาควรยึดหลักธรรมาภิบาล ได้แก่ ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ ประสิทธิภาพ และการมีส่วนร่วม โดยเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายพัสดุที่ต้องเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2562) ซึ่งโมเดลที่สามารถนำมาใช้ในบริบทการบริหารพัสดุ ได้แก่ กระบวนการบริหารจัดการทรัพยากร (Resource Management Process) ของ Daft (2010) ที่ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ได้แก่ การวางแผนทรัพยากร การจัดหา การใช้ การควบคุม และการประเมินผล ซึ่งสามารถปรับใช้กับระบบพัสดุของสถานศึกษาได้อย่างเหมาะสม

2. แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศในโรงเรียน

ระบบสารสนเทศในโรงเรียน (School Information System) หมายถึง ระบบที่ช่วยจัดการข้อมูลในกระบวนการทางการศึกษาทั้งด้านการเรียนการสอน งานบริหาร และงานพัสดุ โดยระบบสารสนเทศช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการดำเนินงาน ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล และช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Laudon & Laudon, 2020) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานพัสดุ เป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้การบริหารพัสดุในโรงเรียนมีความถูกต้องแม่นยำ สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ และลดความผิดพลาดในการดำเนินงาน เช่น ระบบ e-GP (Electronic Government Procurement) ที่เชื่อมโยงข้อมูลการจัดซื้อ

จัดจ้างกับหน่วยงานภาครัฐโดยตรง (สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล, 2564) ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ ได้แก่ Information System Success Model ของ DeLone และ McLean (2003) ที่ชี้ว่าความสำเร็จของระบบสารสนเทศขึ้นอยู่กับคุณภาพของระบบ คุณภาพของข้อมูล และความพึงพอใจของผู้ใช้ ซึ่งล้วนเป็นองค์ประกอบสำคัญของการบริหารงานพัฒนาในโรงเรียน

3. บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 มีบทบาทในการกำกับ ดูแล และสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในพื้นที่รับผิดชอบ โดยครอบคลุมโรงเรียนประถมศึกษาหลายแห่งในเขตอำเภอทางตอนใต้ของจังหวัดอุบลราชธานี (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3, 2566) บริบทของเขตพื้นที่นี้มีทั้งโรงเรียนขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก ซึ่งมีข้อจำกัดด้านบุคลากรและงบประมาณ ทำให้การบริหารจัดการพัฒนาโดยใช้ระบบสารสนเทศจึงเป็นแนวทางที่จำเป็น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและสามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน (อุดมศักดิ์ จันทร์วางศ์, 2565) การประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศในการบริหารงานพัฒนาจึงเป็นทางเลือกหนึ่งที่สามารถตอบโจทย์ทั้งด้านความโปร่งใส ความถูกต้อง และความรวดเร็วในการดำเนินงาน โดยสำนักงานเขตพื้นที่ที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดแนวทาง ส่งเสริม และติดตามผลการดำเนินงานของโรงเรียนในพื้นที่รับผิดชอบ

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 209 คน และครู จำนวน 1,742 คน รวมทั้งสิ้นจำนวน 1,951 คน ซึ่งได้จากการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ปีการศึกษา 2566 ตามแผนอัตรากำลังข้าราชการครู ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี 2566: 23-124)

ตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 34 คน และ ครู จำนวน 287 คน รวมทั้งสิ้น 321 คน ซึ่งได้มาโดยการกำหนดขนาดตัวอย่างจากตารางสำเร็จรูปของ Krejcie & Morgan (1970: 607-610) โดยใช้การสุ่มแบบชั้นภูมิอย่างเป็นสัดส่วน (Proportional Stratified Random Sampling)

2. เครื่องมือวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล มี 2 ฉบับ คือ 1) แบบสอบถามเพื่อการวิจัย เรื่องเกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานพัฒนาด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) สร้างขึ้นตามวิธีการการสร้างเครื่องมือของ Likert จำนวน 71 ข้อ มีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.97 และ 2) แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างเกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานพัฒนาด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 จำนวน 6 ข้อ

3. วิธีดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1 ข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมจาก การศึกษาค้นคว้าจากแหล่งต่าง ๆ ทั้งตำรา เอกสาร และผลการศึกษาวิจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.2 ข้อมูลที่ได้จาก การตอบแบบสอบถามของกลุ่มเป้าหมาย และการรับกลับคืนมาด้วยตนเอง ดำเนินการตรวจสอบความเรียบร้อย เพื่อให้แน่ใจว่าแบบสอบถามมีความสมบูรณ์ครบถ้วน และสามารถนำไปวิเคราะห์ข้อมูลต่อไปได้

3.3 ทำการประมวลผลข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์โดยการหาอัตราส่วนร้อยละ (Percentage) และค่าเฉลี่ย (Mean) สำหรับสร้างแผนภูมิพร้อมคำอธิบายผลและนำผลที่ได้จากแผนภูมิมานำเสนอเพื่อวิเคราะห์ความลักษณะของตัวแปรต่าง ๆ จากแบบสอบถาม

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป ผลการวิเคราะห์ข้อมูลนำเสนอตามลำดับ โดยใช้สถิติการวิเคราะห์โดยหาค่าความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การทดสอบค่าที (t-test) และการทดสอบค่าเอฟ (F-test) ถ้าพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทำการทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธีของ LSD แล้วนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบความเรียง

ผลการวิจัย

1. การวิเคราะห์สภาพการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

ตารางที่ 1 ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

ที่	รายการ	สภาพการดำเนินงาน (n=321)		ระดับ
		$\bar{X}$	S	
1	ด้านการวางแผนความต้องการด้วยระบบสารสนเทศ	4.20	.49	มาก
2	ด้านการจัดหาพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ	4.26	.51	มาก
3	ด้านการแจกจ่ายพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ	4.23	.47	มาก
4	ด้านการควบคุมพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ	4.10	.48	มาก
5	ด้านการบำรุงรักษาพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ	4.17	.56	มาก
6	ด้านการจำหน่ายพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ	4.37	.54	มาก
รวม		4.22	.42	มาก

จากตารางที่ 1 พบว่า สภาพการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.22$) และเมื่อพิจารณา

รายด้าน พบว่า ด้านที่มีสภาพการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศสูงสุด คือด้านการจำหน่ายพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ ($\bar{X} = 4.37$) รองลงมา คือด้านการจัดหาพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ ($\bar{X} = 4.26$) ด้านการแจกจ่ายพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ ($\bar{X} = 4.23$) ด้านการวางแผนความต้องการด้วยระบบสารสนเทศ ($\bar{X} = 4.20$) ด้านการบำรุงรักษาพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ ($\bar{X} = 4.17$) ตามลำดับ และด้านที่มีสภาพการดำเนินงานน้อยที่สุด คือด้านการควบคุมพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ ($\bar{X} = 4.10$)

ตารางที่ 2 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่มีต่อสภาพการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

ที่	สภาพการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ	ประสบการณ์ทำงาน					
		ต่ำกว่า 10 ปี n = 190		ตั้งแต่ 10-20 ปี n = 103		มากกว่า 20 ปี ขึ้นไป n = 28	
		$\bar{X}$	S	$\bar{X}$	S	$\bar{X}$	S
1	ด้านการวางแผนกำหนดความต้องการด้วยระบบสารสนเทศ	4.20	.49	4.20	.47	4.17	.53
2	ด้านการจัดหาพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ	4.27	.52	4.22	.51	4.31	.46
3	ด้านการแจกจ่ายพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ	4.25	.44	4.25	.44	4.02	.71
4	ด้านการควบคุมพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ	4.13	.51	4.02	.43	4.17	.50
5	ด้านการบำรุงรักษาพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ	4.19	.56	4.18	.55	4.03	.63
6	ด้านการจำหน่ายพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ	4.40	.51	4.26	.53	4.57	.66
รวม		4.24	.42	4.19	.40	4.21	.49

จากตารางที่ 2 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.24$) ส่วนผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่มีประสบการณ์การทำงานตั้งแต่ 10-20 ปี มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.19$) และผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า 20 ปี ขึ้นไป มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.21$)

ตารางที่ 3 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่มีต่อสภาพการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา

ที่	สภาพการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ	ขนาดสถานศึกษา					
		ขนาดเล็ก n = 165		ขนาดกลาง n = 134		ขนาดใหญ่ n = 22	
		$\bar{X}$	S	$\bar{X}$	S	$\bar{X}$	S
1	ด้านการวางแผนกำหนดความต้องการด้วยระบบสารสนเทศ	4.14	.38	4.26	.59	4.30	.46
2	ด้านการจัดหาพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ	4.24	.45	4.26	.58	4.39	.49
3	ด้านการแจกจ่ายพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ	4.18	.46	4.26	.48	4.41	.46
4	ด้านการควบคุมพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ	4.06	.41	4.11	.55	4.30	.50
5	ด้านการบำรุงรักษาพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ	4.03	.47	4.32	.63	4.32	.52
6	ด้านการจำหน่ายพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ	4.34	.47	4.39	.62	4.46	.49
รวม		4.16	.34	4.27	.50	4.37	.44

จากตารางที่ 3 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่สถานศึกษาขนาดเล็กมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.16$) ส่วนผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่สถานศึกษาขนาดกลาง มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.27$) และผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.37$)

3. แนวทางการบริหารพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 ปรากฏแนวทางการบริหารทั้ง 6 ด้าน ดังนี้

3.1 ด้านการวางแผนกำหนดความต้องการด้วยระบบสารสนเทศ การวางแผนกำหนดความต้องการด้วยระบบสารสนเทศเป็นกระบวนการที่สำคัญในการบริหารจัดการโครงการทางการศึกษา โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของครูและบุคลากรทางการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ เริ่มต้นด้วย (1) การสำรวจความต้องการของครูและบุคลากรทางการศึกษา (2) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการและปัญหาที่แท้จริงของผู้ใช้บริการ (3) จัดลำดับความสำคัญตามความจำเป็น (4) นำข้อมูลสารสนเทศมาวางแผนในการใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดสิ่งที่จำเป็นและสิ่งที่ต้องใช้

ในการดำเนินโครงการ (5) ตรวจสอบที่มาของเงินทุนและประเภทของเงินที่ใช้ในโครงการ (6) กำหนดคุณลักษณะที่ต้องการและการหาแหล่งทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับโครงการ การใช้ระบบสารสนเทศในการวางแผนกำหนดความต้องการจึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการเพิ่มความแม่นยำและประสิทธิภาพในการบริหารจัดการโครงการทางการศึกษา ช่วยให้อาจตอบสนองความต้องการของครูและบุคลากรทางการศึกษาได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

3.2 ด้านการจัดหาพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ การจัดหาพัสดุโดยใช้ระบบสารสนเทศเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการพัสดุในองค์กร (1) ควรดำเนินการตามโครงการที่กำหนดไว้และปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง (2) การจัดหาพัสดุควรคำนึงถึงหลักการสำคัญคือการจัดหาถูกที่ ถูกเวลา และในปริมาณที่ถูกต้อง (3) ควรมีการวางแผนล่วงหน้าอย่างรอบคอบและไม่เกินความจำเป็นเพียงพอต่อความต้องการ (4) ใช้โปรแกรมทะเบียนทรัพย์สิน เช่น My PSD เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการพัสดุช่วยในการควบคุมและติดตามพัสดุอย่างเป็นระบบ

3.3 ด้านการแจกจ่ายพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ การแจกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ในโรงเรียนเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ควรนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการพัสดุควบคุมและติดตาม การเบิกจ่าย บันทึกข้อมูลพัสดุที่มีอยู่ การใช้งาน รวมถึงจำนวนคงเหลือในสต็อกได้อย่างแม่นยำและทันสมัย ทำให้สามารถวางแผนการจัดซื้อได้อย่างเหมาะสม ลดการจัดเก็บพัสดุเกินความจำเป็นการเบิกจ่ายพัสดุควรทำตามความจำเป็นของการใช้งาน คำนวณ ต้นทุนการใช้งาน

3.4 ด้านการควบคุมพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ การควบคุมพัสดุด้วยระบบสารสนเทศในสถานศึกษาถือเป็นเรื่องสำคัญเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการใช้ทรัพยากร โดยสถานศึกษาควร (1) จัดทำระบบบัญชีพัสดุและครุภัณฑ์ โดยให้เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้กำหนดรหัสครุภัณฑ์ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ (2) จัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ (3) สถานที่จัดเก็บเหมาะสมจัดแบ่งพัสดุดออกเป็นกลุ่ม วางวัสดุคำนึงถึงการเคลื่อนย้าย ขนาดปริมาณ จำนวนและน้ำหนัก (4) มีระบบนิเทศในการติดตามและควบคุมพัสดุ ดำเนินการเหล่านี้จะช่วยให้การจัดการพัสดุมีประสิทธิภาพและโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

3.5 ด้านการบำรุงรักษาพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ การบำรุงรักษาพัสดุด้วยระบบสารสนเทศในสถานศึกษา (1) ควรมุ่งเน้นการสร้างควมรับผิดชอบให้กับครูและบุคลากรทุกคนในการดูแลรักษาพัสดุ (2) ระบบสารสนเทศที่ใช้ในการบำรุงรักษาพัสดุควรมีความปลอดภัยและสามารถบันทึกข้อมูลการควบคุมการบำรุงรักษาพัสดุได้ตามรอบปีงบประมาณ (3) มีการจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบำรุงรักษาพัสดุ เช่น การเช็คระยะเวลาการใช้งานของพัสดุแต่ละชิ้น เพื่อให้สามารถดำเนินการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมได้ทันเวลา ปฏิบัติตามคู่มือคำแนะนำที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง ระบบนี้จะช่วยให้การดูแลพัสดุมีประสิทธิภาพและลดความเสี่ยงในการเสื่อมสภาพก่อนกำหนด (4) ปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด (5) การบำรุงรักษาจะต้องอยู่บนพื้นฐานความคุ้มค่าและประหยัด

2.6 ด้านการจำหน่ายพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ การจำหน่ายพัสดุในสถานศึกษาด้วยระบบสารสนเทศควรดำเนินการอย่างถูกต้องตามระเบียบการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยในกรณีที่จำหน่ายพัสดุ (1) ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (2)

เจ้าหน้าที่พัสดุควรเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีในช่วงเดือนกันยายนของทุกปี และนำเสนอรายงานการตรวจสอบพัสดต่อผู้บริหารในเดือนตุลาคม (3) เมื่อพบว่าพัสดุที่จะต้องจำหน่าย ให้เสนอผู้บริหารแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเป็นกรณีไปเพื่อจำหน่ายพัสดุเกินอัตราและลำสมัยออกไป (4) มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ในการจัดการกระบวนการจำหน่ายพัสดุ โดยการลงข้อมูลที่ถูกต้องและสอดคล้องกับระเบียบของทางราชการ

อภิปรายผล

1. สภาพการบริหารงานพัสดด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับ ชชาติชาย หนะขว้าง (2558) ได้ทำการศึกษา การจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 37 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับ ธีรภัทร ศรีอรุณ (2558) ได้ทำการศึกษาการบริหารจัดการระบบสารสนเทศภายในสถานศึกษาของกลุ่มโรงเรียนไตรมิตร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4 ผลการวิจัยพบว่า การบริหารจัดการการจัดระบบสารสนเทศภายในสถานศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับ วราภรณ์ นาชัย (2560) ได้ทำการศึกษาแนวทางการบริหารงานระบบสารสนเทศของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา พบว่าโดยรวมอยู่ในระดับสูงกว่าค่าเฉลี่ย 3.50

2. การเปรียบเทียบระดับการบริหารงานพัสดด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 จำแนกตามตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงาน และขนาดสถานศึกษา

2.1 ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 จำแนกตามตำแหน่งโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน อาจเป็นเพราะปัจจุบันระบบการบริหารงานพัสดุที่บุคลากรทุกคนในสถานศึกษาจะต้องเกี่ยวข้องทั้งผู้บริหาร ครู เจ้าหน้าที่ ซึ่งจะต้องจัดการวัสดุ ครุภัณฑ์ให้มีประสิทธิภาพ โดยเรียนรู้พัฒนาตนเองจากแหล่งความรู้ต่างๆที่เข้าถึงได้ทุกคน จึงมีความรู้ในเรื่องพัสดุเป็นอย่างดี ประกอบกับการสอบบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งต่างๆจะต้องวัดรู้ความสามารถเรื่องพัสดุจึงสามารถทำให้บุคลากรทุกคนวางแผนการใช้พัสดุให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้ และเข้าใจการบริหารพัสดุ ตามขั้นตอนต่างๆได้แก่ ด้านการวางแผนกำหนดความต้องการ ด้านการจัดหาพัสดุ ด้านการแจกจ่ายพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ ด้านการบำรุงพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 2560 เป็นอย่างดี กระบวนการบริหารพัสดุจะมีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกันเป็นลูกโซ่และประสานสอดคล้องกันซึ่งจะขาดกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งไปไม่ได้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประหยัด ง่ายต่อการตรวจสอบ สอดคล้องกับ เกรียงศักดิ์ เกษทองมา (2553: 15) กล่าวว่า การบริหารงานพัสดุเป็นภารกิจสำคัญที่ผู้บริหารสถานศึกษาต้องให้ความสำคัญและเอาใจใส่อย่างใกล้ชิด เนื่องจากเป็นงานที่ต้องดำเนินการภายใต้กรอบของกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งราชการ และมติคณะรัฐมนตรีอย่างเคร่งครัด ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบจึงต้อง

ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การบริหารงานพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล สอดคล้องกับ แผนฯ ทอพร้าว (2556: 12) กล่าวว่า การบริหารงานพัสดุเป็นกระบวนการที่ต้องอาศัยองค์ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ รวมถึงการประยุกต์ใช้กลยุทธ์อย่างเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ ความถูกต้อง และเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การบริหารงานในส่วนนี้จึงควรมีการกำหนดแนวทาง ทิศทาง และขั้นตอนการดำเนินงานอย่างชัดเจน เชื่อมโยงกันเป็นระบบ ซึ่งจะส่งผลให้การบริหารงานพัสดุสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงานโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน อาจเป็นเพราะผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ครูและบุคลากรทางการศึกษามีสิทธิเสรีภาพ และโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม ส่งเสริมให้ผู้บริหารสถานศึกษา และครู ได้เข้าร่วมกิจกรรมที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดขึ้น ส่งผลให้ผู้บริหารสถานศึกษา และครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานไปสู่เป้าหมายในด้านการบริหารงานพัสดุ สามารถดำเนินการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงตามนโยบายของรัฐ และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 2560 สอดคล้องกับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 (2566: 7) ได้กล่าวว่า พันธกิจพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีสมรรถนะตรงตามสายงาน มีทักษะ ความรู้ และความชำนาญในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ปัญญาประดิษฐ์ การสื่อสารในรูปแบบที่หลากหลาย ต่อยอดความสุขในการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์สอดคล้องกับ ณิชรา ศิลสังวร (2555: 20) ได้กล่าวว่า การบริหารพัสดุถือเป็นองค์ประกอบที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารจัดการภายในองค์กร เนื่องจากเป็นปัจจัยที่ส่งผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพและความสำเร็จของการดำเนินงานโดยรวม ดังนั้นผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องจึงควรมีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของงานพัสดุอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐอย่างเคร่งครัด

2.3 ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 จำแนกตามขนาดสถานศึกษาโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 พิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการบำรุงรักษาพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนด้านการวางแผนกำหนดความต้องการด้วยระบบสารสนเทศ ด้านการจัดหาพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ ด้านการแจกจ่ายพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ ด้านการควบคุมพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ และด้านการจำหน่ายพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกันซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ อาจเป็นเพราะความพร้อมของอัตรากำลังที่แตกต่างกันโรงเรียนขนาดเล็ก มีจำนวนบุคลากรน้อยกว่าโรงเรียนขนาดกลาง โรงเรียนขนาดกลางมีจำนวนบุคลากรน้อยกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่ ทำให้มีภาระงานตามโครงสร้างจำนวน

มากน้อยต่างกัน ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการบริหารจัดการในเรื่องของงานพัสดุ และอีกหนึ่งปัจจัยคือโรงเรียนขนาดใหญ่มีความพร้อมในเรื่องระบบบริหารพัสดุมากกว่า มีงบประมาณในการจัดสรร สนับสนุนในการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก และมีปัญหาและข้อจำกัดในการดำเนินงานที่แตกต่างกัน สอดคล้องกับ ดาวใจ วงศิลา (2559: ก-ข) ได้ทำการศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัญหาการจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 อยู่ในระดับปานกลาง เรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย 2) ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหา จำแนกตามประสบการณ์ของครู ผู้รับผิดชอบงานข้อมูลและสารสนเทศในโรงเรียนประถมศึกษา โดยรวมและรายด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ 3) ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหา จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อวิเคราะห์ความแตกต่างเป็นรายคู่ พบว่า สถานศึกษาที่มีขนาดใหญ่และขนาดกลางมีปัญหาการจัดระบบสารสนเทศ ด้านการตรวจสอบข้อมูล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และสถานศึกษาที่มีขนาดกลางและขนาดเล็กมีปัญหาการจัดระบบสารสนเทศด้านการนำข้อมูลไปใช้แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. แนวทางการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 โดยสรุปเป็นรายด้าน ดังนี้

3.1 ด้านการวางแผนกำหนดความต้องการด้วยระบบสารสนเทศ การวางแผนกำหนดความต้องการด้วยระบบสารสนเทศเป็นกระบวนการที่สำคัญในการบริหารจัดการโครงการทางการศึกษา โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของครูและบุคลากรทางการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 ด้านการจัดหาพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ การจัดหาพัสดุโดยใช้ระบบสารสนเทศเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการพัสดุในองค์กร (1) ควรดำเนินการตามโครงการที่กำหนดไว้และปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง (2) การจัดหาพัสดุควรคำนึงถึงหลักการสำคัญคือการจัดหาถูกที่ ถูกเวลา และในปริมาณที่ถูกต้อง (3) ควรมีการวางแผนล่วงหน้าอย่างรอบคอบและไม่เกินความจำเป็นเพียงพอต่อความต้องการ (4) ใช้โปรแกรมทะเบียนทรัพย์สิน เช่น My PSD เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการพัสดุช่วยในการควบคุมและติดตามพัสดุอย่างเป็นระบบ

3.3 ด้านการแจกจ่ายพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ การแจกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ในโรงเรียนเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ควรนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการพัสดุ ควบคุมและติดตาม การเบิกจ่าย บันทึกข้อมูลพัสดุที่มีอยู่ การใช้งาน รวมถึงจำนวนคงเหลือในสต็อกได้อย่างแม่นยำและทันสมัย ทำให้สามารถวางแผนการจัดซื้อได้อย่างเหมาะสม ลดการจัดเก็บพัสดุเกินความจำเป็นการเบิกจ่ายพัสดุควรทำตามความจำเป็นของการใช้งาน คำนวณ ต้นทุนการใช้งาน

3.4 ด้านการควบคุมพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ การควบคุมพัสดุด้วยระบบสารสนเทศในสถานศึกษาถือเป็นเรื่องสำคัญเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการใช้ทรัพยากร โดยสถานศึกษาควร (1) จัดทำระบบบัญชีพัสดุและครุภัณฑ์ โดยให้เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้กำหนดรหัสครุภัณฑ์ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ (2) จัดเก็บ

ข้อมูลอย่างเป็นระบบ (3) สถานที่จัดเก็บเหมาะสมจัดแบ่งพัสดุออกเป็นกลุ่ม วางวัสดุคำนึงถึงการเคลื่อนย้าย ขนาด ปริมาณ จำนวนและน้ำหนัก (4) มีระบบนิเทศในการติดตามและควบคุมพัสดุ ดำเนินการเหล่านี้จะช่วยให้การจัดการพัสดุมีประสิทธิภาพและโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

3.5 ด้านการบำรุงรักษาพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ การบำรุงรักษาพัสดุด้วยระบบสารสนเทศในสถานศึกษา (1) ควรมุ่งเน้นการสร้างควมรับผิดชอบให้กับครูและบุคลากรทุกคนในการดูแลรักษาพัสดุ (2) ระบบสารสนเทศที่ใช้ในการบำรุงรักษาพัสดุควรมีความปลอดภัยและสามารถบันทึกข้อมูลการควบคุมการบำรุงรักษาพัสดุได้ตามรอบปีงบประมาณ (3) มีการจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบำรุงรักษาพัสดุ เช่น การเช็คระยะเวลาการใช้งานของพัสดุแต่ละชิ้น เพื่อให้สามารถดำเนินการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมได้ทันเวลา ปฏิบัติตามคู่มือคำแนะนำที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง ระบบนี้จะช่วยให้การดูแลพัสดุมีประสิทธิภาพและลดความเสี่ยงในการเสื่อมสภาพก่อนกำหนด (4) ปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด (5) การบำรุงรักษาจะต้องอยู่บนพื้นฐานความคุ้มค่าและประหยัด

3.6 ด้านการจำหน่ายพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ การจำหน่ายพัสดุในสถานศึกษาด้วยระบบสารสนเทศ ควรดำเนินการอย่างถูกต้องตามระเบียบการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยในกรณีที่ต้งจำหน่ายพัสดุ (1) ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (2) เจ้าหน้าที่พัสดุควรเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีในช่วงเดือนกันยายนของทุกปี และนำเสนอรายงานการตรวจสอบพัสดุดต่อผู้บริหารในเดือนตุลาคม (3) เมื่อพบว่า มีพัสดุที่จะต้องจำหน่าย ให้เสนอผู้บริหารแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเป็นกรณีไปเพื่อจำหน่ายพัสดุเกินอัตราและล้าสมัยออกไป (4) มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ในการจัดการกระบวนการจำหน่ายพัสดุ โดยการลงข้อมูลที่ถูกต้องและสอดคล้องกับระเบียบของทางราชการ

แนวทางการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 โดยสรุปมาดังกล่าวสอดคล้องกับ ปิยวรรณ มากกลาย (2561: ก-ข) ได้ศึกษาเรื่อง แนวทางพัฒนาการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กำแพงเพชร เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กำแพงเพชร เขต 2 ในภาพรวมมีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับงานวิจัยของ ดาวใจ วงศ์ลา (2559: ก-ข) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องปัญหาและแนวทางการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ฉะเชิงเทรา เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัญหาการจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนประถมศึกษา สพ.ฉะเชิงเทรา เขต 2 อยู่ในระดับปานกลาง สอดคล้องกับงานวิจัยของ นุปผา ไชยแสง (2559: ก-ข) ได้ทำการศึกษา เรื่องการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการพัสดุตามหลักธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ผลการศึกษาการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการพัสดุตามหลักธรรมาภิบาล ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มมีการใช้ระบบสารสนเทศครบทั้ง 6 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการวางแผนกำหนดความต้องการ 2) ด้านการจัดหาพัสดุ 3) ด้านการแจกจ่าย พัสดุ 4) ด้านการควบคุมพัสดุ 5) ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ 6) การจำหน่ายพัสดุ สอดคล้องกับงานวิจัยของ สุริยัน นิลทะราช (2563:ก-ข) ได้ทำการศึกษา เรื่องการพัฒนาระบบ

สารสนเทศ การบริหารงานพัสดุ เพื่อการควบคุมวัสดุมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ผลการวิจัยโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับงานวิจัยของ Jumiyanto Widodo et al (2020: 28-33) ได้ทำการศึกษา เรื่องการรับรู้ของ ผู้ใช้ระบบข้อมูลทางวิชาการเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในการบริหารของการอุดมศึกษาในแทนชาเนีย ผลการวิจัยพบว่า การนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการบริหารสถาบันอุดมศึกษาของแทนชาเนียได้นำระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการจัดการกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาต่อปัจจัยด้านประสิทธิภาพและด้านการอำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการด้านทรัพยากรต่างๆที่จำเป็นต้องใช้โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ .05 ในขณะที่ด้านความคาดหวังและด้านอิทธิพลทางสังคมที่ต้องการทรัพยากรมาใช้โดยรวมไม่แตกต่างกัน นอกจากนี้ยังพบว่าผู้ใช้ระบบขาดข้อมูลสารสนเทศหลัก และ สารสนเทศที่สนับสนุนที่ดีในการนำมาตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรและการฝึกอบรมที่ไม่เพียงพอ

องค์ความรู้ใหม่

แนวทางการบริหารพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ การบริหารพัสดุในยุคดิจิทัลมีความจำเป็นต้องปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ระบบสารสนเทศจึงมีบทบาทสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพ ลดความซ้ำซ้อนและสร้างความโปร่งใสในทุกกระบวนการบริหารพัสดุขององค์กร โดยแนวทางการบริหารพัสดุด้วยระบบสารสนเทศสามารถแบ่งออกได้เป็น 6 ด้านหลัก ดังนี้

1) ด้านการวางแผนกำหนดความต้องการด้วยระบบสารสนเทศ ระบบสารสนเทศช่วยให้องค์กรสามารถวิเคราะห์ข้อมูลการใช้งานพัสดุในอดีตเพื่อประเมินความต้องการในอนาคตได้อย่างแม่นยำ อาทิ การใช้โปรแกรมในการเก็บข้อมูลสถิติการเบิกจ่าย การคำนวณรอบการสั่งซื้อที่เหมาะสม และการจัดทำแผนจัดซื้อประจำปีโดยอิงจากข้อมูลจริง ซึ่งช่วยลดการจัดซื้อเกินความจำเป็นและควบคุมงบประมาณได้ดียิ่งขึ้น

2) ด้านการจัดหาพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ การจัดซื้อจัดหาพัสดุสามารถดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ระบบ e-GP หรือระบบภายในองค์กรที่พัฒนาขึ้นเอง ช่วยลดขั้นตอนที่ยุ่งยากในการดำเนินงาน ลดการใช้เอกสาร และเพิ่มความโปร่งใส สามารถตรวจสอบประวัติการจัดซื้อ ราคาากลาง และคู่ค้าได้อย่างเป็นระบบ อีกทั้งยังสามารถติดตามสถานะการจัดซื้อได้แบบเรียลไทม์

3) ด้านการแจกจ่ายพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ ระบบสารสนเทศสามารถจัดการการเบิกจ่ายพัสดุภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถบันทึกข้อมูลผู้ขอเบิก วันที่และเวลาที่เบิก รายการพัสดุ และจำนวนที่แจกจ่ายได้ทันที ช่วยลดปัญหาการเบิกซ้ำซ้อน และสามารถควบคุมปริมาณพัสดุคงเหลือได้แม่นยำ ส่งผลให้การบริหารคลังพัสดุมีความเป็นระบบมากยิ่งขึ้น

4) ด้านการควบคุมพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ การควบคุมพัสดุด้วยระบบสารสนเทศสามารถทำได้โดยการบันทึกข้อมูลการรับ-จ่าย การตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปี และการติดตามสถานะของพัสดุ ระบบจะช่วยเตือนเมื่อพัสดุใกล้หมดอายุหรือควรตรวจสอบสถานะ ช่วยลดการสูญหายของพัสดุ และสามารถจัดทำรายงานเพื่อประกอบการตรวจสอบหรือการนิเทศภายในได้สะดวกรวดเร็ว

5) **ด้านการบำรุงรักษาพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ** ระบบสามารถบันทึกประวัติการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ และเครื่องมือ อาทิ วันส่งซ่อม รายการที่ซ่อม และค่าใช้จ่าย ทำให้สามารถวางแผนการซ่อมบำรุงเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยงต่อความเสียหายของพัสดุ และยืดอายุการใช้งานให้ยาวนานขึ้น

6) **ด้านการจำหน่ายพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ** เมื่อพัสดุเสื่อมสภาพหรือหมดอายุการใช้งาน ระบบสามารถช่วยบริหารกระบวนการจำหน่ายพัสดุ เช่น การเสนอรายการที่ต้องจำหน่าย การอนุมัติ การลงบัญชี การจำหน่าย และการรายงานผล ช่วยให้การจำหน่ายพัสดุมีความชัดเจนและตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน

สรุป

1. สภาพการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 โดยภาพรวมมีระดับสภาพการดำเนินงานในระดับมาก เรียงตามลำดับ ดังนี้ ด้านการจำหน่ายพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ ด้านการจัดหาพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ ด้านการแจกจ่ายพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ ด้านการวางแผนความต้องการด้วยระบบสารสนเทศ ด้านการบำรุงรักษาพัสดุด้วยระบบสารสนเทศและด้านการควบคุมพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ ตามลำดับ

2. การเปรียบเทียบระดับการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 จำแนกตามตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงาน และขนาดสถานศึกษา ได้แก่ 1) ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู เกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 จำแนกตามตำแหน่งโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านการจัดหาพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนด้านอื่นๆ มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน 2) ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู เกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 จำแนกตามประสบการณ์ทำงาน โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน และ 3) ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการบำรุงรักษาพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ มีความคิดเห็นแตกต่างกัน

3. แนวทางการบริหารงานพัสดุด้วยระบบสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 โดยสรุปเป็นรายด้าน ได้แก่ 1) ด้านการวางแผนกำหนดความต้องการด้วยระบบสารสนเทศ 2) ด้านการจัดหาพัสดุด้วยระบบ 3) ด้านการแจกจ่ายพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ 4) ด้านการควบคุมพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ 5) ด้านการบำรุงรักษาพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ 6) ด้านการจำหน่ายพัสดุด้วยระบบสารสนเทศ

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1.1 สถานศึกษาควรนำผลวิจัยมาปรับใช้ในการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษาควรจัดอบรมหลักสูตรบริหารงานพัสดุ ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการบริหารงานพัสดุ เพื่อพัฒนาการบริหารงานพัสดุต่อไปอย่างต่อเนื่อง

1.2 สถานศึกษาควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานพัสดุและจัดฝึกอบรม ให้กับเจ้าหน้าที่งานพัสดุ โดยให้มีการปฏิบัติจริง พร้อมทั้งติดตามและประเมินผลการอบรม

1.3 สถานศึกษาควรจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระบบงานพัสดุแก่บุคลากรในสถานศึกษา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

1.4 สถานศึกษาควรทำปฏิทินการปฏิบัติงานของงานพัสดุให้สอดคล้องกับปฏิทินการปฏิบัติงานของสถานศึกษา

2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการขยายขอบเขตการวิจัยแนวทางการบริหารพัสดุในสังกัดอื่นๆ เพื่อให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับแนวทางการบริหารพัสดุที่ชัดเจนยิ่งขึ้น

2.2 ควรมีการวิจัยถึงปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารพัสดุในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เอกสารอ้างอิง

เกรียงศักดิ์ เกษทองมา. (2553). *การบริหารงานพัสดุในสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ*. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.

ชาญชัย กาญจนวานิชกุล. (2560). *การบริหารงานพัสดุภาครัฐ*. สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

ชาติชาย ทนชะว้าง. (2558). *การจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 37* [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่].

ฐิติพร วีระประสิทธิ์. (2553). *การพัฒนากระบวนการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา*. โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ณิศรา ศิลสังวร. (2555). *การบริหารงานพัสดุเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในองค์กรภาครัฐ*. วารสารการบริหารและพัฒนา, 4(1), 18–23.

ดาวใจ วงศิลา. (2559). *ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 2* [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยบูรพา].

ธีรภัทร ศรีอัญญา. (2558). *การบริหารจัดการระบบสารสนเทศภายในสถานศึกษาของกลุ่มโรงเรียนไตรมิตร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4* [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม].

- บุปผา ไชยแสง. (2559). การใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการพัสดุตามหลักธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี. *วารสารสารสนเทศเพื่อการบริหาร*, 3(2), 45–56.
- ปิยวรรณ มากกลาย. (2561). แนวทางพัฒนาการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำเภอกำแพงเพชร เขต 2 [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร].
- เผด็จ ทองพรวัว. (2556). การบริหารงานพัสดุ: กลยุทธ์และแนวทางการจัดการ. ศูนย์ส่งเสริมวิชาการศึกษา.
- วรารณ นาคชัย. (2560). แนวทางการบริหารงานระบบสารสนเทศของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา].
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3. (2566). ข้อมูลทั่วไปและบทบาทหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2562). แนวทางการบริหารจัดการพัสดุในสถานศึกษา. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.
- สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล. (2564). Digital Government Strategy 2021–2024. สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล. <https://www.dga.or.th/strategydocument.pdf>
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2560). รายงานสถานการณ์การศึกษาเด็กปฐมวัย. สำนักเลขาธิการสภาการศึกษา. <https://example.go.th/report.pdf>
- สุริยัน นิลทะราช. (2563). การพัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารงานพัสดุเพื่อการควบคุมวัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร].
- อุดมศักดิ์ จันทรวงศ์. (2565). การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานพัสดุในสถานศึกษา. *วารสารการบริหารการศึกษาและนวัตกรรม*, 5(1), 112–121.
- Daft, R. L. (2010). *Management* (10th ed.). South-Western Cengage Learning.
- DeLone, W. H., & McLean, E. R. (2003). The DeLone and McLean model of information systems success: A ten-year update. *Journal of Management Information Systems*, 19(4), 9–30.
- Jumiyanto, J., Widodo, A., Nurdin, N., & Suryanto, D. (2020). The perception of users of academic information systems to support decision making in higher education management in Tanzania. *International Journal of Scientific and Technology Research*, 9(4), 28–33.
- Krejcie, R. V., & Morgan, D. W. (1970). Determining sample size for research activities. *Educational and Psychological Measurement*, 30(3), 607–610. <https://doi.org/10.1177/001316447003000308>

Laudon, K. C., & Laudon, J. P. (2020). *Management information systems: Managing the digital firm* (16th ed.). Pearson.