



วิธีการดำเนินการวิจัย

การวิจัยเพื่อการศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามกรอบแนวคิดในการวิจัย โดยมีขอบเขตการวิจัย 4 เรื่อง ได้แก่

1. การจัดหาพัสดุ
2. การแจกจ่าย และการควบคุมพัสดุ
3. การบำรุงรักษาพัสดุ
4. การจำหน่ายพัสดุ

ในการวิจัยเพื่อศึกษาตามขอบเขตดังกล่าวผู้วิจัยมุ่งศึกษาเพื่อตอบวัตถุประสงค์ของการวิจัย ดังนี้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการบริการงานพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ
2. เพื่อศึกษาปัญหา การบริหารงานพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ

การดำเนินการวิจัย

1. การศึกษาเอกสาร วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้ศึกษาข้อมูลจากเอกสาร ตำรา วารสาร และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดแนวคิดในการวิจัยและการสร้างเครื่องมือในการวิจัย
2. กำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย ผู้วิจัยได้นำแนวคิดที่ได้จากการศึกษาเอกสาร วรรณกรรม งานวิจัยและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษามา กำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย
3. การกำหนดแหล่งข้อมูล ผู้วิจัยได้กำหนดแหล่งข้อมูลในการศึกษาเพื่อการวิจัยครั้งนี้ มีรายละเอียดดังนี้

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยได้กำหนดแหล่งข้อมูล โดยใช้ตัวอย่างประชากรจากโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ เลือกโรงเรียนซึ่งผู้วิจัยได้แบ่งกลุ่มตัวอย่างออกเป็น 2 กลุ่ม มีรายละเอียดดังนี้

1. กลุ่มผู้บริหารโรงเรียน ผู้วิจัยเลือกสุ่มตัวอย่างโรงเรียนมาร้อยละ 25 ของจำนวนโรงเรียนทั้งหมด 148โรงเรียน ได้จำนวนโรงเรียนที่จะทำการศึกษาโดยการสัมภาษณ์ 37 โรงเรียน จากนั้นกำหนดเลือกโรงเรียนที่ผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติงานอยู่โดยการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย

2. กลุ่มเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียน ผู้วิจัยทำการศึกษาโดยการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียนที่ได้ดำเนินการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 37 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วยเครื่องมือ 2 ชนิด ได้แก่ แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง และแบบวิเคราะห์เอกสาร ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. แบบสัมภาษณ์ เป็นแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง มี 1 ชุด

ใช้สำหรับสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน โดยมุ่งศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย สภาพการบริหารงานพัสดุ ปัญหาและข้อเสนอแนะในการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา แบบสัมภาษณ์แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นคำถามเกี่ยวกับสถานการณ์ภาพของผู้ให้การสัมภาษณ์คำถามมีลักษณะเป็นแบบเลือกตอบมี 4 ข้อ ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับ ตำแหน่งผู้ให้สัมภาษณ์ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ขนาดโรงเรียน เส้นทางคมนาคมของโรงเรียนที่ผู้ให้สัมภาษณ์ดำรงตำแหน่ง

ตอนที่ 2 เป็นคำถามเกี่ยวกับสภาพ การบริหารงานพัสดุในโรงเรียนปัญหาและข้อเสนอแนะ มีจำนวน 44 ข้อ ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานพัสดุ การวางแผน การดำเนินงาน การมีส่วนร่วมของบุคลากร การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล ปัญหา สาเหตุของปัญหาและข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหา โดยครอบคลุมเนื้อหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน 4 เรื่อง ตามกรอบแนวคิดในการวิจัย ได้แก่ การจัดหาพัสดุ การแจกจ่ายและการควบคุมพัสดุ การบำรุงรักษาพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ

2. แบบวิเคราะห์เอกสาร เป็นการศึกษาข้อมูลจากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุของโรงเรียน โดยแบ่งประเภทของเอกสารที่ศึกษา ดังนี้

1. เอกสารเกี่ยวกับการจัดโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน

2. เอกสารเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุที่โรงเรียนจัดทำขึ้น ได้แก่ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับ

การวางแผนบริหารงานพัสดุ เอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานพัสดุ เอกสารการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานพัสดุ

3. เอกสารที่ใช้อ้างอิงในการบริหารงานพัสดุ ได้แก่ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เอกสาร คู่มือ คำแนะนำต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ การสร้างเครื่องมือในการวิจัย

ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ ซึ่งได้แก่ แบบสัมภาษณ์อย่างมีโครงสร้างและแบบวิเคราะห์ เอกสาร ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษาเอกสาร ตำรา วารสาร วรรณกรรม ภายวิจัย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุ เพื่อกำหนดแนวทางและเนื้อหาในการสร้างคำถามในแบบสัมภาษณ์ และการกำหนดแนวทางในการศึกษาเอกสาร

2. สร้างคำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์ และกำหนดข้อมูลการศึกษาเอกสารเพื่อใช้ในการวิเคราะห์เอกสาร แล้วนำแบบสัมภาษณ์และแบบวิเคราะห์เอกสารไปปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบ ให้ข้อเสนอแนะแล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข

3. นำเครื่องมือที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว มาเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมอีกครั้ง

4. นำเครื่องมือที่ผ่านการพิจารณาจากอาจารย์ที่ปรึกษาแล้วให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบแก้ไข ให้ข้อเสนอแนะความเที่ยงตรงของเนื้อหา สำนวนภาษาที่ใช้ ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ

5. ประมวลความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ นำมาปรับปรุงแก้ไขเครื่องมือแล้วเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาความเหมาะสม

6. นำเครื่องมือฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาแล้วไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยต่อไป

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งตรวจสอบ ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะเครื่องมือในการวิจัย ซึ่งประกอบด้วยแบบสัมภาษณ์และแบบวิเคราะห์เอกสาร มีดังนี้

1. นายสำรวย เผือกพันธุ์ ผู้อำนวยการสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ
2. นายวิศิษฐ์ ขวัญเมือง หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอพระประแดง สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ
3. นายสกล รุ่งโรจน์ ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดกลาง สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ
4. นายสมใจ รอดแดง อาจารย์ใหญ่โรงเรียนวัดบางนางเกรง สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บข้อมูลด้วยตัวเอง ระหว่างวันที่ 25 มกราคม 2539 ถึงวันที่ 20 มีนาคม 2539 โดยได้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้วิจัยทำหนังสือขอความร่วมมือ ในการทำวิจัยจากบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย นำเสนอต่อผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ เพื่อขออนุญาตและขอความร่วมมือให้ผู้วิจัยสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน เจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียน รวมทั้งการศึกษาเอกสารของโรงเรียนในสังกัดที่ใช้เป็นกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย

2. สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ ทำหนังสือแจ้งไปยังสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอทุกอำเภอ เพื่อขอความร่วมมือแจ้งไปยังโรงเรียนในสังกัด ที่ใช้เป็นกลุ่มตัวอย่างให้อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในการวิจัย

3. ในการดำเนินการสัมภาษณ์ ผู้วิจัยได้ดำเนินการด้วยตนเองโดยได้เข้าพบผู้บริหารโรงเรียนที่ใช้เป็นกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย จำนวน 37 โรงเรียน แนะนำตนเองชี้แจงวัตถุประสงค์ของการวิจัย ขอสัมภาษณ์การบริหารงานพัสดุในโรงเรียนพร้อมทั้งขอศึกษาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ตามแบบวิเคราะห์เอกสารและแบบสัมภาษณ์ที่ผ่านการพิจารณาตามขั้นตอนต่าง ๆ แล้ว โดยผู้วิจัยได้ดำเนินการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนจำนวน 37 คน สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียน 37 คน

การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ข้อมูลจากการสัมภาษณ์

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์ วิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่ และหาค่าร้อยละของแต่ละรายการ

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพ ปัญหาและข้อเสนอแนะในการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน วิเคราะห์โดยการวิเคราะห์เนื้อหา แจกแจงความถี่ และหาค่าร้อยละของแต่ละรายการ

2. ข้อมูลจากการศึกษาเอกสาร

วิเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุในโรงเรียน โดยการวิเคราะห์เนื้อหา

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์

หาค่าร้อยละ โดยใช้สูตร ดังนี้

$$\text{ค่าร้อยละของรายการใด} = \frac{\text{ความถี่ของรายการนั้น}}{\text{ความถี่ทั้งหมด}} \times 100$$