

46252509 : สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คำสำคัญ : การบริหารพัสดุและสินทรัพย์อย่างมีคุณภาพ

วรรณชัย รังษี : การบริหารพัสดุและสินทรัพย์อย่างมีคุณภาพในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 2. อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ : ผศ.ดร.ประเสริฐ อินทร์รักษ์. 127 หน้า.

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) การบริหารพัสดุและสินทรัพย์อย่างมีคุณภาพในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 2 และ 2) ปัญหาและข้อเสนอแนะในการบริหารพัสดุและสินทรัพย์อย่างมีคุณภาพในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 2 ประชากรคือสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 2 จำนวน 14 โรง ผู้ให้ข้อมูลโรงเรียนละ 5 คน ประกอบด้วย ผู้บริหาร 1 คน รองผู้บริหารที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณ 1 คน ครูที่ปฏิบัติหน้าที่การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ 1 คน และครู 2 คน รวมผู้ให้ข้อมูล 70 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารพัสดุและสินทรัพย์อย่างมีคุณภาพในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแนวคิดของกระทรวงศึกษาธิการโดยใช้วงจรคุณภาพเดมมิง (PDCA) และการสนทนากลุ่ม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ได้แก่ ค่าความถี่ (frequency) ค่าร้อยละ (percentage) ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และการวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis)

ผลการวิจัยพบว่า

1. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์อย่างมีคุณภาพในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 2 โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงจากค่าเฉลี่ยมากไปหาน้อย ดังนี้ การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา การควบคุมบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุและการจัดหาพัสดุ
2. ปัญหาการบริหารพัสดุและสินทรัพย์อย่างมีคุณภาพในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 2 คือ การจัดทำระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาไม่เป็นปัจจุบัน ครูไม่สามารถใช้โปรแกรมระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ได้ การจัดหาพัสดุจัดหาได้ไม่ตรงความต้องการ ไม่เป็นไปตามแผนงาน โครงการ บางรายการจัดหาพัสดุไม่ได้ ใช้พัสดุไม่ตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน ไม่ได้ซ่อมแซมพัสดุที่ชำรุด ไม่ตรวจสอบพัสดุก่อนและหลังการใช้งาน งบประมาณซ่อมแซมพัสดุมีไม่เพียงพอ ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุมีมาก ข้อเสนอแนะ ควรกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารพัสดุและสินทรัพย์ของสถานศึกษาโดยเฉพาะหรือพัฒนาครูที่ทำหน้าที่การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ให้มีความรู้เพิ่มขึ้น ควรให้ครูที่ใช้พัสดุมีสวนร่วมในการจัดหาพัสดุ ควรกำกับการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ ควรกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะให้เหมาะสมและสอดคล้องกับงบประมาณ ควรนิเทศติดตามการใช้พัสดุเป็นระยะ นอกเหนือจากการตรวจสอบพัสดุประจำปี

46252509 : MAJOR : EDUCATIONAL ADMINISTRATION

KEY WORD : MATERIALS AND ASSETS QUALITY MANAGEMENT

WANNACHAI RANGSRI : MATERIALS AND ASSETS QUALITY MANAGEMENT IN BASIC EDUCATION SCHOOL UNDER RATCHABURI EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 2. AN INDEPENDENT STUDY ADVISOR: ASST.PROF. PRASERT INTARAK, Ed.D. 127 pp.

The purposes of the research were to determine: 1) the materials and assets quality management in basic education school under Ratchaburi Educational Service Area Office 2 and 2) the problems and the suggestions on the materials and assets quality management in basic education school under Ratchaburi Educational Service Area Office 2. The population consisted of 14 secondary schools. The respondents were administrators, assistant administrators and in charge of budgeting and teachers responsible for materials and assets management, and 2 teachers, with the total of 70. The instruments were: 1) the questionnaire regarding of the materials and assets management based on Ministry of Education and Deming concept and 2) the focus group. The statistics used were frequency (f), percentage (%), mean ($\bar{X}$), standard deviation (S.D.), and content analysis.

The research findings were as follows:

1) The materials and assets quality management in basic education school under Ratchaburi Educational Service Area Office 2, as a whole and as an individual were at a high levels, ranking from the highest to the lowest : the identification of procurement, the data base of materials and assets management, the material maintenance and excision, and the materials procurement .

2) The problems of the materials and assets quality management in basic education school under Ratchaburi Educational Service Area Office 2 were : the data base of materials and assets management were not up to date, teachers could not use the data base of materials and assets program, inadequacy of the procurement of materials, the procurement did not go as planned, some were unavailable, the list and the assets were not matched, low maintenance, lack of maintenance procedures, inadequacy of funding for asset management, and too many processes to excision. As for suggestions; certain personnel should be appointed to take charge of material and asset management, or teachers should be trained to perform the tasks, teachers should involve in the management process, the assets and materials management should be superused to perform accordingly to the plan and the budget, and annual evaluation should be proceeded.