

ชื่อวิทยานิพนธ์ การศึกษาการปฏิบัติงานพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน
การศึกษาจังหวัดขอนแก่น

ชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์ นายประคอง ภูมศรี

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.วิโรจน์ สารรัตนะ)

..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ประพันธ์ สุริหาร)

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา และแนวทางการพัฒนา
พัสดุของโรงเรียนประถมศึกษา ในสังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดขอนแก่น โดยใช้แบบ
สอบถามซึ่งผู้วิจัยได้จัดทำขึ้น กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่
ผู้อำนวยการโรงเรียน ข้าราชการครูผู้สอนที่ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียน และข้าราชการ
ครูสายผู้สอน จำนวน 360 คน แล้วนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ โดยการใช้ค่าร้อยละ หา
ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัย

1) สภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษา ในสังกัดสำนักงานการศึกษา
จังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวมแล้วโรงเรียนส่วนมากมีเจ้าหน้าที่พัสดุเพียง 1 คน ผู้บริหาร
โรงเรียนเป็นผู้คัดเลือกและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุเคยผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับ
งานพัสดุ โดย สปอ./ก. เป็นผู้จัดฝึกอบรม เจ้าหน้าที่พัสดุจะปฏิบัติหน้าที่การสอนด้วยการตรวจ

สอบการปฏิบัติงานพัสดุ ดำเนินการโดยผู้บริหารโรงเรียน และมีการตรวจสอบภาคเรียนละ 1 ครั้ง งบประมาณเกี่ยวกับการพัสดุได้รับจัดสรรตามปริมาณงานของโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการโดยผู้บริหารโรงเรียนในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ การเบิกจ่ายเงินค่าพัสดุเบิกได้ตามงวดของ สปอ./ก. สถานที่เก็บพัสดุส่วนมากใช้ร่วมกับห้องพัสดุ มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุไว้เป็นประเภท การแก้ปัญหาการขาดแคลนพัสดุ ดำเนินการโดยขอรับบริจาคจากหน่วยงานอื่นหรือเอกชน และซ่อมแซมพัสดุที่ชำรุดเพื่อใช้งานตามสภาพ

2) ปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียน พบว่ามีปัญหาโดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับ "น้อย" ยกเว้นด้านการจัดหาพัสดุของโรงเรียน มีปัญหาอยู่ในระดับ "มาก"

ปัญหาการบริหารงานพัสดุที่สำคัญ ได้แก่ การจัดหาพัสดุ การยืม การเก็บรักษาพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ การควบคุมพัสดุ และการเบิกจ่ายพัสดุ ตามลำดับ

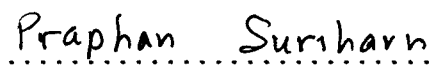
3) แนวทางการพัฒนางานพัสดุของโรงเรียน พบว่าผู้บริหารโรงเรียน เจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียน และข้าราชการครูสายผู้สอน ต้องการให้มีการจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียน ประจำปีๆ ควรมีการนิเทศ ติดตาม กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ ควรจัดสรรงบประมาณเพื่อศึกษาดูงาน และฝึกอบรมเจ้าหน้าที่พัสดุ และควรจัดสรรเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียนเป็นการเฉพาะไม่ต้องปฏิบัติงานการสอน

THESIS TITLE : A STUDY OF INVENTORY PERFORMANCE OF PRIMARY SCHOOLS
UNDER KHON KAEN PROVINCIAL PRIMARY EDUCATION OFFICE

AUTHOR : MR.PRAKONG PHOOTOMSRI

THESIS ADVISORY COMMITTEE :


.....Chairman
(Dr.Wirot Sanrattana)


.....Member
(Associate Professor Praphan Suriharn)

ABSTRACT

The purposes of the research were to study present practice and problems, and to find ways for developing the inventory work of the primary schools by using the developed questionnaire with the sampling groups that included the school principals, the teachers who were responsible for inventory work and the teachers with total of 360 subjects. The earned data were then analyzed for finding percentage, means ($\bar{x}$) and standard deviations (S.D.)

The Results

1) In general, there was only one inventory worker for each school, selected and appointed by the principal. Those inventory workers took part in inventory training, carried on by the district

primary education office. Besides inventory work they usually taught as well. Once per academic quarter the inventory were checked by the principal. The budget for procuring the inventory was allocated in accordance with the school sizes. The principal approved for buying and hiring within the delegated authority. The school periodically received the budget from the district primary education office. Mostly the inventory was stored in the same room of the staff room. The materials were registered according to their kinds. The school solved the inadequate inventory problem by campaigning for donation from the other organizations and the private sectors. The equipments were repaired in good conditions for using as well.

2) There was "little" problem in the inventory work except the inventory procurement which there was "much" problem.

Among the problems of the inventory management were concerned with the procurement, borrowing, storing, discarding, controlling and checking out the inventory respectively.

3) For inventory work development, the inventory workers training was annually suggested by all sampling groups. The supervision, the follow-up, the monitoring and the auditing the inventory works should be done. Budget for study tour and training of the workers should be allocated and there should be real inventory workers without teaching load.