

ภาคผนวก ง

ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของผู้เชี่ยวชาญ

สภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1

ตอนที่ 1 สภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษาสกลนคร เขต 1

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น ของผู้เชี่ยวชาญ คนที่					รวม	IOC	ผล
		1	2	3	4	5			
1	ด้านการจัดหาพัสดุ มีการสำรวจเพื่อกำหนดความต้องการในการจัดหาพัสดุทุกครั้ง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2	มีการจัดทำแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุของโรงเรียนไว้ล่วงหน้า	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3	มีการดำเนินการจัดหาพัสดุตามขั้นตอนในการจัดหาพัสดุอย่างมีคุณภาพ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
4	มีการวางแผนการใช้งบประมาณเพื่อจัดหาพัสดุในโรงเรียนอย่างถูกต้องและเหมาะสม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
5	มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อการดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
6	มีการจัดทำประมาณการเพื่ออนุมัติก่อนดำเนินการจัดหาพัสดุ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
7	มีการประสานงานระหว่างผู้ใช้พัสดุกับเจ้าหน้าที่พัสดุ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
8	ในการจัดหาพัสดุแต่ละครั้งมีการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุอย่างเคร่งครัด	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น ของผู้เชี่ยวชาญ คนที่					รวม	IOC	ผล
		1	2	3	4	5			
9	มีการจัดหาพัสดุมีคุณภาพและ เหมาะสมในการปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
10	การจัดหาพัสดุนั้นตามความต้องการที่ กำหนดใช้ในการปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
11	ด้านการควบคุมพัสดุ มีการจัดเก็บพัสดุเป็นระเบียบ เรียบร้อย ปลอดภัย ครบถ้วน ถูกต้อง ตามบัญชีหรือทะเบียน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
12	กรรมการตรวจรับพัสดุปฏิบัติหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัดโดย คำนึงถึงผลประโยชน์ของทางราชการ เป็นหลัก	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
13	ด้านการควบคุมพัสดุ มีการจัดเก็บพัสดุเป็นระเบียบ เรียบร้อย ปลอดภัย ครบถ้วน ถูกต้อง ตามบัญชีหรือทะเบียน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
14	กรรมการตรวจรับพัสดุปฏิบัติหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัดโดย คำนึงถึงผลประโยชน์ของทางราชการ เป็นหลัก	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
15	ด้านการควบคุมพัสดุ มีการจัดเก็บพัสดุเป็นระเบียบ เรียบร้อย ปลอดภัย ครบถ้วน ถูกต้อง ตามบัญชีหรือทะเบียน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น ของผู้เชี่ยวชาญ คนที่					รวม	IOC	ผล
		1	2	3	4	5			
16	กรรมการตรวจรับพัสดุปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัดโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
17	ด้านการควบคุมพัสดุ มีการจัดเก็บพัสดุเป็นระเบียบเรียบร้อยปลอดภัย ครบถ้วน ถูกต้องตามบัญชีหรือทะเบียน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
18	กรรมการตรวจรับพัสดุปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัดโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
19	ผู้จ่ายพัสดุดูตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและลงบัญชีทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
20	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัดและถูกต้อง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
21	ด้านการจำหน่ายพัสดุ มีการตัดยอดพัสดุครุภัณฑ์ที่จำหน่ายออกจากบัญชีเป็นปัจจุบัน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
22	ผู้บริหารสนับสนุน ส่งเสริมผู้ปฏิบัติงานพัสดุได้เพิ่มพูนความรู้ความสามารถเพื่อให้ทราบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
23	มีการสำรวจพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพและล้าสมัยหรือสูญหายได้อย่างถูกต้อง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น ของผู้เชี่ยวชาญ คนที่					รวม	IOC	ผล
		1	2	3	4	5			
24	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ จำหน่ายพัสดุประจำปี	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
25	พัสดุครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพหรือ สูญหายก่อนการจำหน่ายพัสดุ ประจำปี ได้ดำเนินการตรวจสอบตาม ระเบียบอย่างถูกต้อง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
26	มีการโอนครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพหรือ ล้าสมัยให้หน่วยงานอื่นที่ยื่นความ ประสงค์ขอใช้อย่างถูกต้อง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
27	มีการแลกเปลี่ยนพัสดุครุภัณฑ์กับ หน่วยงานราชการอื่นถูกต้องตาม หลักเกณฑ์	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
28	มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และตรวจสอบ การดำเนินการจำหน่ายพัสดุ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
29	ผู้บริหารมีการกำกับดูแลการจำหน่าย พัสดุอย่างเคร่งครัด	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
30	มีการแปรสภาพพัสดุครุภัณฑ์ที่ชำรุด หรือเสื่อมสภาพอย่างมากจนไม่ สามารถใช้งานได้ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้

ตอนที่ 2 ปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสกลนคร เขต 1

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น ของผู้เชี่ยวชาญ คนที่					รวม	IOC	ผล
		1	2	3	4	5			
1	ด้านการจัดหาพัสดุ การจัดสรรงบประมาณอย่างเร่งด่วนเพื่อ ดำเนินการจัดหาพัสดุให้ได้พัสดุไม่ตรง ความต้องการของผู้ใช้	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2	การจัดหาพัสดุมีหลายขั้นตอนทำให้ได้รับ พัสดุล่าช้า	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3	การอนุมัติเงินประจำงวดล่าช้าทำให้มี เวลาในการดำเนินการจัดหาพัสดุล่าช้า	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
4	การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาและ ประกวดราคามีขั้นตอนในการดำเนินงาน ซับซ้อน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
5	ผู้ขาย/ผู้รับจ้างทราบวงเงินงบประมาณ ก่อน ทำให้เกิดการฮั้วกันระหว่างผู้ขาย/ ผู้รับจ้าง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
6	การจัดหาพัสดุจากร้านค้าประจำ จะได้ พัสดุถูกกว่าการจัดซื้อจากร้านทั่วไป แต่มี คุณภาพต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
7	การแต่งตั้งกรรมการตรวจรับที่ไม่มี ความรู้เกี่ยวกับพัสดุที่ซื้อ มักจะทำให้การ ตรวจรับล่าช้าและได้พัสดุไม่ตรงกับ ความต้องการ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
8	ครุภัณฑ์ที่ซื้อมักมีราคาสูงกว่ามาตรฐาน ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น ของผู้เชี่ยวชาญ คนที่					รวม	IOC	ผล
		1	2	3	4	5			
9	เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
10	ไม่มีการติดตามผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ทำให้ได้พัสดุที่ไม่มีคุณภาพ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
11	ด้านการควบคุมพัสดุ ไม่มีการวางแผนการใช้พัสดุ ทำให้สิ้นเปลืองมาก	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
12	การลงบัญชีพัสดุและครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
13	ผู้จ่ายพัสดุไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการเบิกจ่ายทำให้เกิดความไม่สะดวกระหว่างผู้ใช้พัสดุกับผู้จ่ายพัสดุ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
14	คลังเก็บพัสดุที่มีอยู่ไม่เหมาะสม ทำให้พัสดุเสื่อมคุณภาพและชำรุดเสียหายอย่างรวดเร็ว	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
15	ครุภัณฑ์บางรายการไม่มีเลขรหัสควบคุมในตัวครุภัณฑ์	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
16	ไม่จัดทำทะเบียนคุมการยืม และส่งคืนพัสดุ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
17	การยืมพัสดุมักมีการยืมเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น ของผู้เชี่ยวชาญ คนที่					รวม	IOC	ผล
		1	2	3	4	5			
18	บุคลากรส่วนใหญ่ขาดจิตสำนึกในการบำรุงรักษาพัสดุ เป็นเหตุให้พัสดุชำรุดและเสื่อมสภาพก่อนเวลา	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
19	ไม่ได้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
20	รับบริจาคพัสดุ ไม่ได้ลงทะเบียนครุภัณฑ์และไม่ลงรหัสที่ตัวครุภัณฑ์	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
21	ด้านการจำหน่ายพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
22	พัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ ที่จำหน่ายแล้วไม่ได้จำหน่ายออกจากทะเบียนครุภัณฑ์	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
23	ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุซับซ้อนต่อการปฏิบัติ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
24	การจำหน่ายพัสดุไม่ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
25	ไม่รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
26	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีมักตรวจสอบปริมาณมากกว่าคุณภาพ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
27	โรงเรียนเก็บพัสดุที่ใช้การไม่ได้ไว้เป็นจำนวนมากโดยไม่มีการจำหน่าย ทำให้พัสดุดังอยู่ในทะเบียนมากกว่าความเป็นจริง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น ของผู้เชี่ยวชาญ คนที่					รวม	IOC	ผล
		1	2	3	4	5			
28	การจำหน่ายพัสดุไม่ถูกต้องตามหลัก เกณฑ์กับประเภทครุภัณฑ์นั้นๆ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
29	ผู้ใช้พัสดุไม่แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุทราบ กรณี พัสดุชำรุด หรือเสื่อมสภาพ เพื่อ บำรุงรักษาและดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้อง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
30	ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญต่อการ จำหน่ายพัสดุอย่างเคร่งครัด	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้