

ภาคผนวก จ

แบบสอบถามเพื่อเสนอแนะทางพัฒนา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี



## 2. ท่านมีแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน

ด้านการจัดหาพัสดุ อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้วิจัย ขอขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญทุกท่านเป็นอย่างสูงยิ่งที่ท่านได้เสียสละเวลา  
 ให้ความอนุเคราะห์เสนอแนวทางพัฒนาสภาพ ปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน  
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการ  
 วิจัยในครั้งนี้

อดิศักดิ์ ศรีนา

นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

## แนวทางพัฒนา

### สภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1

ประเด็นคำถามจากแบบสอบถามเพื่อใช้ประกอบในการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

#### 1. สภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ด้านการจำหน่ายพัสดุ

- ข้อที่ 1 เจ้าหน้าที่พัสดุขาดความรู้เกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุ
- ข้อที่ 2 ผู้บริหารสนับสนุน ส่งเสริมผู้ปฏิบัติงานพัสดุได้เพิ่มพูนความรู้ความสามารถเพื่อให้ทราบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุ
- ข้อที่ 3 มีการสำรวจพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพและหมดความจำเป็นต้องใช้หรือสูญหายได้อย่างถูกต้อง
- ข้อที่ 4 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุประจำปี
- ข้อที่ 5 พักครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญหายก่อนการจำหน่ายพัสดุประจำปี ได้ดำเนินการตรวจสอบตามระเบียบอย่างถูกต้อง
- ข้อที่ 6 มีการโอนครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพหรือหมดความจำเป็นให้หน่วยงานอื่นที่ขึ้นความประสงค์ขอใช้อย่างถูกต้อง
- ข้อที่ 7 มีการแลกเปลี่ยนพัสดุครุภัณฑ์กับหน่วยงานราชการอื่นถูกต้องตามหลักเกณฑ์
- ข้อที่ 8 มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และตรวจสอบการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ
- ข้อที่ 9 ผู้บริหารมีการกำกับดูแลการจำหน่ายพัสดุอย่างเคร่งครัด
- ข้อที่ 10 มีการแปรสภาพพัสดุครุภัณฑ์ที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพอย่างมากจนไม่สามารถใช้งานได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

#### 2. ปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนด้านการจัดหาพัสดุ

- ข้อที่ 1 การจัดสรรงบประมาณอย่างเร่งด่วนเพื่อดำเนินการจัดหาพัสดุทำให้ได้พัสดุไม่ตรงความต้องการของผู้ใช้
- ข้อที่ 2 การจัดหาพัสดุมีหลายขั้นตอนทำให้ได้รับพัสดุล่าช้า
- ข้อที่ 3 การอนุมัติเงินประจำงวดล่าช้าทำให้มีเวลาในการดำเนินการจัดหาพัสดุล่าช้า

ข้อที่ 4 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาและประกวดราคามีขั้นตอนในการดำเนินงานซับซ้อน

ข้อที่ 5 ผู้ขาย/ผู้รับจ้างทราบวงเงินงบประมาณก่อน ทำให้เกิดการฮั้วกันระหว่างผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

ข้อที่ 6 การจัดหาพัสดุจากร้านค้าประจำ จะได้พัสดุดีกว่าการจัดซื้อจากร้านทั่วไป แต่มีคุณภาพต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

ข้อที่ 7 การแต่งตั้งกรรมการตรวจรับที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับพัสดุที่ซื้อ มักจะทำให้การตรวจรับล่าช้าและได้พัสดุไม่ตรงกับความต้องการ

ข้อที่ 8 ครุภัณฑ์ที่ซื้อมักมีราคาสูงกว่ามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ข้อที่ 9 เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อที่ 10 ไม่มีการติดตามผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ทำให้ได้พัสดุที่ไม่มีคุณภาพ