

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

มาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ได้กำหนดสาระสำคัญของกระทรวงศึกษาธิการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป ในยังคณะกรรมการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาโดยตรง เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดี มีความสามารถ และอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างมีความสุข และมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 ได้กำหนดให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานมีสถานะเป็น “นิติบุคคล” เพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็ง คล่องตัว และสามารถบริหารจัดการได้อย่างเป็นอิสระ (สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2556, หน้า 1)

สำนักงานงบประมาณได้ดำเนินการปรับปรุงระบบการจัดการงบประมาณเป็นระบบแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance Based Budgeting : PBB) เพื่อให้สามารถจัดสรรงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความเป็นธรรม และมีความโปร่งใส โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน และให้ยึดหลักความเป็นอิสระ คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานมีอิสระในการจัดการทรัพยากรได้อย่างคล่องตัวมากขึ้น นอกจากนี้เมื่อพิจารณาระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2546 ได้กำหนดให้สถานศึกษามีอำนาจในการบริหารจัดการด้านงบประมาณ อาทิ การปกครองดูแลบำรุงรักษาใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน การจดทะเบียนสิทธิเกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้ การมีอิสระในการบริหารจัดการงบประมาณตามที่ได้รับวงเงินและได้รับอำนาจ การมีอิสระในการบริหารจัดการเกี่ยวกับพัสดุ การรับบริจาคเงินหรือ

ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ ดังนั้นการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาโดยเฉพาะการแสวงหา การระดมทุนและทรัพยากรเพื่อใช้ในการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ให้เป็นไปตามเป้าหมายอย่างคุ้มค่าและประหยัด

ปัจจุบันสถานศึกษามีฐานะเป็นหน่วยงานงบประมาณและหน่วยบริหารการเงินของตนเอง แต่ยังมีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดูแลแม้ว่าจะมีฐานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย ส่งผลให้สถานศึกษายังขาดความเป็นอิสระในการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามความต้องการอย่างแท้จริง ทั้งนี้การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลได้กำหนดให้สถานศึกษาสามารถจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งการจัดหารายได้จากการให้บริการที่ต้องนำมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ที่ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีต่อผู้เรียน เพื่อให้การบริหารงบประมาณ การเงิน และบัญชีของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลสอดคล้องกับหลักการดังกล่าวประกอบกับเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ โดยปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี ต้องกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจของตนไปยังสถานศึกษา ผ่านกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 ประกอบกับประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเรื่องการกระจายอำนาจ การบริหารและการจัดการการศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังคณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550

หลักการและแนวคิดยึดหลักความเท่าเทียมและความเสมอภาคทางโอกาสทางการศึกษาของผู้เรียนในการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการงบประมาณตามมาตรฐานการจัดการทางการเงิน ทั้ง 7 ด้าน เพื่อรองรับการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ได้แก่ 1) การวางแผนงบประมาณ 2) การคำนวณต้นทุนผลผลิต 3) การจัดระบบการจัดหาพัสดุ 4) การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ 5) การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน 6) การบริหารสินทรัพย์ และ 7) การตรวจสอบภายใน ยึดหลักการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการงบประมาณ โดยจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปในลักษณะของวงเงินรวมแก่สถานศึกษา มุ่งเน้นการเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการจัดการ

งบประมาณของสถานศึกษาให้มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ มีความคล่องตัวควบคู่กับความโปร่งใส และความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้จากผลสำเร็จของงานและทรัพยากรที่ใช้

การบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ เป็นส่วนหนึ่งในขอบข่ายและภารกิจด้านการบริหารงบประมาณ ได้แก่ 1) ด้านการวางแผนพัสดุ 2) ด้านการกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 3) ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ การจัดหาพัสดุ และ 4) ด้านการควบคุมดูแลบำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ (สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2556, หน้า 57-59)

จากข้อเสนอแนะของสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการบริหารงบประมาณ ที่เกี่ยวข้องในด้านการบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ ได้เสนอให้ควรมีการกระจายอำนาจเพิ่มในเรื่องการมอบอำนาจการโอนหรือการปรับโอนครุภัณฑ์ทุกประเภท มอบอำนาจการจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างอื่นที่มีราคาก่อสร้างไม่เกิน 1,000,000 บาท การเพิ่มวงเงินในการมอบอำนาจการจัดซื้อจัดจ้าง การรวบรวมคำสั่งมอบอำนาจแต่ละปีจัดทำเป็นรูปเล่มอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กำกับ ติดตาม เสนอแนะให้คำปรึกษาสถานศึกษาในสังกัด ทำความตกลงกับกระทรวงการคลังขอใช้ระเบียบขององค์กรอื่นๆ ที่อำนวยความสะดวกมากกว่า เช่น ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการพัสดุที่กำหนดให้จัดซื้อจัดจ้างวิธีตกลงราคา วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท (สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2556, หน้า 105-107)

จากการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1(2559, หน้า 45) พบว่าปัญหาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนยังไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้) ด้านการจัดหาพัสดุ มีปัญหาในการวางแผน การกำหนดความต้องการ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แต่การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดเอาไว้ 2) ด้านการควบคุมพัสดุ ส่วนใหญ่มีปัญหาในการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ที่ไม่เป็นปัจจุบัน และ 3) ด้านการจำหน่ายพัสดุ พบปัญหาในการจำหน่ายพัสดุที่ไม่เป็นปัจจุบัน พัสดุบางอย่างไม่มีความจำเป็นต้องใช้แล้ว แต่เจ้าหน้าที่ยังไม่มีการจำหน่ายออกจากทะเบียน

จากสภาพและปัญหาดังกล่าว ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาสภาพ ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ว่ามีสภาพและมีปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานอยู่ในระดับใด ผลการวิจัยที่ได้จะทำให้การบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ในโรงเรียนมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม และเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนต่อไป

คำถามการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดคำถามการวิจัย ไว้ดังนี้

1. สภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 อยู่ในระดับใด
2. สภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน จำแนกตามสถานภาพ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 แตกต่างกันหรือไม่ อย่างไร
3. สภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน จำแนกตามขนาดโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 แตกต่างกันหรือไม่ อย่างไร
4. สภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 แตกต่างกันหรือไม่ อย่างไร
5. แนวทางพัฒนาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 เป็นอย่างไร

ความมุ่งหมายของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดความมุ่งหมายของการวิจัย ไว้ดังนี้

1. เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1
2. เพื่อเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน จำแนกตามสถานภาพ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1
3. เพื่อเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน จำแนกตามขนาดโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1
4. เพื่อเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1
5. เพื่อหาแนวทางพัฒนาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1

สมมติฐานการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ตั้งสมมติฐานการวิจัย ไว้ดังนี้

1. สภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 อยู่ในระดับปานกลาง
2. สภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 จำแนกตามสถานภาพ มีความคิดเห็นแตกต่างกัน
3. สภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของ

ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 จำแนกตามขนาดโรงเรียน มีความคิดเห็นแตกต่างกัน

4. สภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน มีความคิดเห็นแตกต่างกัน

ความสำคัญของการวิจัย

ผลของการวิจัยในครั้งนี้มีความสำคัญต่อผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ทำให้ทราบถึงสภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1
2. เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบายและการดำเนินงานพัสดุของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1
3. เป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานพัสดุของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตรงตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม

ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของการวิจัย ไว้ดังนี้

1. ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ปีการศึกษา 2559 จำนวน 528 คน แยกเป็นผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 176 คน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน จำนวน 176 คน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน 176

จำนวน คน จาก 176 โรงเรียน

1.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และ เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 จำนวน 222 คน กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางของ Krejcie และ Morgan (บุญชม ศรีสะอาด, 2556, หน้า 45) แยกเป็นผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 74 คน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน จำนวน 74 คน และ เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน จำนวน 74 คน

2. ขอบเขตด้านเนื้อหา

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยมุ่งศึกษาสภาพ ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ตามกรอบแนวคิดของการบริหารงานพัสดุตามระเบียบสำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2552) ใน 3 ด้าน คือ

- 2.1 ด้านการจัดหาพัสดุ
- 2.2 ด้านการควบคุมพัสดุ
- 2.3 ด้านการจำหน่ายพัสดุ

3. ตัวแปรที่ศึกษา

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของตัวแปรที่ศึกษา ดังนี้

3.1 ตัวแปรอิสระ

3.1.1 สถานภาพการดำรงตำแหน่ง

- 3.1.1.1 ผู้บริหารโรงเรียน
- 3.1.1.2 หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน
- 3.1.1.3 เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน

3.1.2 ขนาดของโรงเรียน

- 3.1.2.1 ขนาดเล็ก คือ โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน 1-120 คน
- 3.1.2.2 ขนาดกลาง คือ โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน 121-300 คน
- 3.1.2.3 ขนาดใหญ่ คือ โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน 301 คนขึ้นไป

3.1.3 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานพัสดุ

- 3.1.3.1 น้อยกว่า 5 ปี

3.1.3.2 5-10 ปี

3.1.3.3 มากกว่า 10 ปี

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ สภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ตามกรอบแนวคิดของการบริหารงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2552) ใน 3 ด้าน คือ

3.2.1 ด้านการจัดหาพัสดุ

3.2.2 ด้านการควบคุมพัสดุ

3.2.3 ด้านการจำหน่ายพัสดุ

กรอบแนวคิดการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ได้กำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัยเกี่ยวกับเรื่องการบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ของโรงเรียน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2552) ดังภาพประกอบ 1

ตัวแปรอิสระ

- 1.สถานภาพการดำรงตำแหน่ง
 - 1.1 ผู้บริหารโรงเรียน
 - 1.2 หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน
 - 1.3 เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน
2. ขนาดของโรงเรียน
 - 2.1 ขนาดเล็ก
 - 2.2 ขนาดกลาง
 - 2.3 ขนาดใหญ่
3. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานพัสดุ
 - 3.1 น้อยกว่า 5 ปี
 - 3.2 5-10 ปี
 - 3.3 มากกว่า 10 ปี



ตัวแปรตาม

สภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 จำนวน 3 ด้าน คือ

1. ด้านการจัดหาพัสดุ
2. ด้านการควบคุมพัสดุ
3. ด้านการจำหน่ายพัสดุ



แนวทางพัฒนาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1

ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย

นิตยาคมศัพท์เฉพาะ

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้นิตยาคมศัพท์เฉพาะ ไว้ดังนี้

1. การบริหารงานพัสดุ หมายถึง การที่ผู้บริหารใช้ศาสตร์และศิลป์ในการบริหารงานมาใช้ในการดำเนินงานเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อสนับสนุนและสนองความต้องการในการปฏิบัติงานให้ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ขององค์การ ตามขั้นตอนการบริหารงานพัสดุ 3 ด้าน ดังนี้

1.1 ด้านการจัดหาพัสดุ หมายถึง การดำเนินการต่างๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งวัสดุ ได้แก่ การกำหนดนโยบาย การกำหนดความต้องการใช้พัสดุ การวางแผน การซื้อ การจ้าง การแลกเปลี่ยนและการเช่า

1.2 ด้านการควบคุมพัสดุ หมายถึง การจัดส่งพัสดุไปให้แก่ผู้ใช้ โดยมี การตรวจสอบควบคุม ดูแลความเคลื่อนไหวและการใช้พัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนหาวิธีประหยัดงบประมาณด้านพัสดุ

1.3 ด้านการจำหน่ายพัสดุ หมายถึง การตัดยอดพัสดุออกจากบัญชีและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ได้แก่ วิธีการจำหน่ายพัสดุ การดำเนินการเกี่ยวกับการเงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ การจำหน่ายเป็นสัญญา การจำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน การดำเนินการในกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพหรือสูญไป ไม่ต้องใช้ในราชการอีกต่อไป

2. สภาพการบริหารงานพัสดุ หมายถึง ลักษณะการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดหา ด้านการควบคุมพัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุ ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1

3. ปัญหาการบริหารงานพัสดุ หมายถึง อุปสรรคหรือข้อขัดข้องของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุประสบอยู่ ในการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1

4. สถานภาพการดำรงตำแหน่ง หมายถึง หน้าที่การงาน สถานภาพ ตำแหน่งหรือเกียรติยศของบุคคลที่ปรากฏในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 จำแนกเป็น 3 สถานภาพ คือ

4.1 ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1

4.2 หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน หมายถึง ครูที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารสถานศึกษาให้ปฏิบัติงานพัสดุในโรงเรียนในตำแหน่งหัวหน้างานพัสดุโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1

4.3 เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน หมายถึง ครูที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารสถานศึกษาให้ปฏิบัติงานพัสดุในโรงเรียนในตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1

5. ขนาดของโรงเรียนที่ปฏิบัติงาน หมายถึง ขนาดของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 จำแนกเป็น 3 ขนาด คือ

5.1 โรงเรียนขนาดเล็ก หมายถึง โรงเรียนที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 เป็นสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ไม่รวมสถานศึกษาเอกชน หรือสถานศึกษาสังกัดหน่วยงานด้านศาสนา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีจำนวนนักเรียน 1-120 คน ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นโรงเรียนขนาดเล็ก ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1

5.2 โรงเรียนขนาดกลาง หมายถึง โรงเรียนที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 เป็นสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ไม่รวมสถานศึกษาเอกชน หรือสถานศึกษาสังกัดหน่วยงานด้านศาสนา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีจำนวนนักเรียน 121-300 คน ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นโรงเรียนขนาดกลาง ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1

5.3 โรงเรียนขนาดใหญ่ หมายถึง โรงเรียนที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 เป็นสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ไม่รวมสถานศึกษาเอกชน หรือสถานศึกษาสังกัดหน่วยงานด้านศาสนา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 301 คนขึ้นไป ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1

6. ประสบการณ์ หมายถึง ระยะเวลาในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียนและเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในสถานศึกษา จำแนกออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

6.1 ประสบการณ์เกี่ยวกับงานพัสดุน้อยกว่า 5 ปี

6.2 ประสบการณ์เกี่ยวกับงานพัสดุ 5-10 ปี

6.3 ประสบการณ์เกี่ยวกับงานพัสดุมากกว่า 10 ปี

7. แนวทางการพัฒนา หมายถึง การกำหนดวิธีการในการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ซึ่งผู้วิจัยได้พัฒนาจากการนำผลวิจัยด้านที่เกี่ยวกับสภาพด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าค่าเฉลี่ยรวม และปัญหาด้านที่มีผลค่าเฉลี่ยสูงกว่าค่าเฉลี่ยรวมมาจัดทำแบบสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 10 คน

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร