



การบริหารณัฐของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ จังหวัดอุบลราชธานี

นายอุทัย ศรีจันทร์

วิทยานิพนธ์นี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต

ภาควิชาบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๓๐

ISBN 947 - 565 - 465 - 1

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

014258

110292627

THE SUPPLIES MANAGEMENT IN THE OFFICE OF
THE DISTRICT PRIMARY EDUCATION, CHANGWAT UBON RATCHATHANI

Mr. Uthai Srichan

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements

for the Degree of Master of Education

Department of Educational Administration

Graduate School

Chulalongkorn University

1987

ISBN 947 - 568 - 465 - 1

จุทย์ ศิริจันทร์ : การบริหารพัสดุของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ จังหวัดอุบลราชธานี
(THE SUPPLIES MANAGEMENT IN THE OFFICE OF THE DISTRICT PRIMARY
EDUCATION, CHANGWAT UBON RATCHATHANI) อ.ที่ปรึกษา : ผศ.ดร.ณัฐนิภา คูปรัตน์,
378 หน้า.

การวิจัยเรื่องนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารพัสดุของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอในจังหวัดอุบลราชธานี

ผลการวิจัยพบว่า การบริหารพัสดุของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอมีการจัดระบบการบริหารพัสดุ แต่การปฏิบัติงานควรปรับปรุงเพื่อประสิทธิผลและประสิทธิภาพ การจัดหาพัสดุใช้วิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยใช้วิธีการจัดซื้อมากที่สุด การแจกจ่ายพัสดุ มีการเบิกจ่ายพัสดุภายในสำนักงาน การแจกจ่ายพัสดุให้หน่วยงานในสังกัด และการประสานงานการแจกจ่ายระหว่างหน่วยงานระดับเหนือและระดับล่างลงมา การเก็บรักษา มีการเก็บรักษาพัสดุเพื่อรอจ่ายและเก็บรักษาพัสดุในระหว่างใช้งาน สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอให้ความสนใจในการเก็บรักษาพัสดุน้อย การควบคุม มีการควบคุมการจัดหาและการควบคุมทางบัญชี โดยใช้การควบคุมทางบัญชีมากที่สุด การจำหน่ายพัสดุ มีการจำหน่ายหลายวิธี ใช้การจำหน่ายเป็นสัญญามากที่สุด

ปัญหาการบริหารพัสดุของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ได้แก่ งบประมาณน้อย เจ้าหน้าที่ไม่มีประสิทธิภาพ การไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ การแจกจ่ายไม่ทั่วถึง การจัดระบบเก็บรักษาพัสดุไม่ดี การไม่ควบคุมพัสดุอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ และการไม่เป็นความสำคัญของการจำหน่ายพัสดุ

ภาควิชา บริหารการศึกษา
สาขาวิชา บริหารการศึกษา
ปีการศึกษา 2530

ลายมือชื่อนิสิต
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา

UTHAI SRICHAN : THE SUPPLIES MANAGEMENT IN THE OFFICE OF THE
DISTRICT PRIMARY EDUCATION, CHANGWAT UBON RATCHATHANI. THESIS ADVISOR:
ASSIST.PROF.NATNIPA COOPARAT, Ph.D, 378 pp.

This research was to study the conditions and problems of the
supplies management in the office of the District Primary Education in
Changwat Ubon Ratchathani.

It was found that the offices of the District Primary Education have
a system of supply management but their operations should be improve for
effectiveness and efficiency. According to the Regulations of the Office of
Priminister on Supply Management 2521, purchase has been highly used. Supply
distribution are distributing with-in office, to agencies under the
jurisdiction of the Provincial Primary Education Office, and to co-ordinating
between upper and lower agencies. Supply storage are storage in order to
distribute and store while being used. Supply control are procuring and stock
control, while stock control has been much more emphasized. Supply have been
disposed by exchanging, transferring, transforming or destructing and disposal
as extinction which is the most preferable method.

Problems and supply management are limited budget, inefficient supply
officers, abusing of the regulations, unfair supply distribution to concerned
agencies, inappropriate supply storage system, uncontrol or irregularly
control, and disadvantage of supply disposal.

ภาควิชา บริหารการศึกษา

สาขาวิชา บริหารการศึกษา

ปีการศึกษา 2530

ลายมือชื่อนิติ 

ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา 



กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยความกรุณาอย่างยิ่งของ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุณรัตน์ อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้ควบคุมการวิจัย ซึ่งได้ให้คำแนะนำ คำปรึกษา ช่วยปรับปรุง แก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ด้วยความเอาใจใส่เป็นพิเศษ รวมทั้งได้ให้ กำลังใจแก่ผู้วิจัยตลอดมา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สนานจิตร สุคนธ์ทรัพย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประจักษ์ กือเจริญ อาจารย์สรุชัย ชินโย อาจารย์สุรียา รัตนไตร อาจารย์ชัยชาญ มีททวิวงศ์ อาจารย์สากล บุญเนา อาจารย์ชาญยุทธ พิมพ์โคตร และอาจารย์วิสุทธิ์ ราตรี ได้กรุณา ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของเนื้อหาและภาษาของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้

รองศาสตราจารย์ ดร.อุทัย บุญประเสริฐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อมรชัย ตันติเมธ และอาจารย์กอบกุล พงกษะวัน ได้ให้คำแนะนำและข้อคิดเห็นเพื่อให้การวิจัย สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ในระหว่างดำเนินการวิจัย ได้รับความช่วยเหลือ สนับสนุนและให้กำลังใจเป็นอย่างดีและสม่ำเสมอจาก อาจารย์ผ่องศรี ศรีจันทร์ อาจารย์ถาวร สายสมุทร อาจารย์ว่าที่ ร้อยตรีทองพูน สาธุพันธ์ อาจารย์บุญคุ้ม วิฑาเทพ อาจารย์สุนทร หงษา อาจารย์สมควร จันทรุกษา อาจารย์บุญส่ง อ่อนละมุล และเพื่อนข้าราชการในสำนักงานการ ประถมศึกษาอำเภอเดชอุดม

ผู้วิจัยซึ่งในน้ำใจและความกรุณาของทุกท่านที่กล่าวมาข้างต้นจึงขอกราบขอบพระคุณ เป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้.

อุทัย ศรีจันทร์

สารบัญ



	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ข
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญตาราง	ง
สารบัญแผนภูมิ	ช
บทที่	
1. บทนำ.....	1
ความเ็นที่มาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	6
ขอบเขตของการวิจัย.....	7
คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย.....	7
ประโยชน์ของการวิจัย.....	9
วิธีดำเนินการวิจัย.....	9
2. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	15
แนวคิดและปัญหาเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ.....	15
ความหมายของการบริหารพัสดุ.....	16
ความสำคัญของการบริหารพัสดุ.....	18
ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ.....	20
กระบวนการบริหารพัสดุ.....	25
การบริหารพัสดุของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ	45
โครงสร้างของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ	45
การบริหารพัสดุของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ	53
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	68

สารบัญต่อ

	หน้า
3. วิธีดำเนินการวิจัย.....	73
ประชากรที่ใช้ในการวิจัย.....	73
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	76
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	78
การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้.....	79
4. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	81
ส่วนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์.....	82
ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม.....	199
ส่วนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาเอกสาร.....	223
5. สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....	237
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	237
วิธีดำเนินการวิจัย.....	237
สรุปผลการวิจัย.....	239
อภิปรายผลการวิจัย.....	309
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการบริหารนี้สุดของสำนักงาน	
การประถมศึกษาอำเภอ.....	330
ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยในอนาคต.....	335
บรรณานุกรม.....	336
ภาคผนวก.....	341
ประวัติผู้เขียน.....	378

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	แสดงการเปรียบเทียบงบประมาณรายจ่ายหมวดค่าวัสดุ..... หมวดค่าครุภัณฑ์ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างกับงบประมาณ.... รายจ่ายทั้งหมดของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี ปีงบประมาณ 2527 - 2529.....	5
2	แสดงจำนวนกลุ่มตัวอย่างประชากรจำแนกเป็นรายอำเภอ.....	75
3	แสดงสภาพภาพของผู้รับการสัมภาษณ์จำแนกตามตำแหน่ง.....	82
4	แสดงสภาพภาพของผู้รับการสัมภาษณ์จำแนกตามระยะเวลา การปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....	83
5	แสดงการกำหนดนโยบายการบริหารพัสดุของสำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอ.....	85
6	แสดงการเตรียมการก่อนการวางแผนจัดหาพัสดุ.....	87
7	แสดงการวางแผนจัดหาพัสดุ.....	91
8	แสดงวิธีการจัดหาพัสดุ.....	92
9	แสดงการมีส่วนร่วมของบุคลากรและการควบคุมการจัดหาพัสดุ..	96
10	แสดงเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการจัดหาพัสดุ	100
11	แสดงการใช้เครื่องมือและการนำผลการตรวจสอบการจัดหาพัสดุมาใช้	104
12	แสดงปัญหาในการจัดหาพัสดุ.....	107
13	แสดงสาเหตุของปัญหาการจัดหาพัสดุ.....	110
14	แสดงข้อ เสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหการจัดหาพัสดุ.....	114
15	แสดงการวางแผนแจกจ่ายพัสดุ.....	117
16	แสดงการดำเนินการแจกจ่ายพัสดุ.....	120
17	แสดงเกณฑ์ในการพิจารณาอนุมัติและผู้มีอำนาจอนุมัติการแจกจ่ายพัสดุ	124

สารบัญตารางต่อ

ตารางที่		หน้า
18	แสดงการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการแจกจ่ายพืชดู.....	126
19	แสดงเครื่องมือที่ใช้ตรวจสอบและการนำผลการตรวจสอบมาใช้.	130
20	แสดงปัญหาในการแจกจ่ายพืชดู.....	133
21	แสดงสาเหตุของปัญหาการแจกจ่ายพืชดู.....	137
22	แสดงข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหาการแจกจ่ายพืชดู.....	141
23	แสดงการวางแผนเก็บรักษาน้ำสด.....	143
24	แสดงการดำเนินการเก็บรักษาน้ำสด.....	146
25	แสดงเกณฑ์และวิธีตรวจสอบติดตามและประเมินผลการเก็บรักษาน้ำสด	148
26	แสดงเครื่องมือที่ใช้ตรวจสอบและการนำผลการตรวจสอบมาใช้.	152
27	แสดงปัญหาและสาเหตุของปัญหาการเก็บรักษาน้ำสด.....	155
28	แสดงข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหาการเก็บรักษาน้ำสด.....	159
29	แสดงการวางแผนควบคุมน้ำสด.....	161
30	แสดงการดำเนินการควบคุมน้ำสด.....	164
31	แสดงเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมน้ำสด	167
32	แสดงเครื่องมือที่ใช้ตรวจสอบและการนำผลการตรวจสอบมาใช้	171
33	แสดงปัญหาการควบคุมน้ำสด.....	174
34	แสดงสาเหตุของปัญหาการควบคุมน้ำสด.....	176
35	แสดงข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหาการควบคุมน้ำสด.....	178
36	แสดงการวางแผนจำหน่ายน้ำสด.....	181
37	แสดงการดำเนินการจำหน่ายน้ำสด.....	184
38	แสดงเกณฑ์วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ตรวจสอบติดตามและประเมินผล การจำหน่ายน้ำสด.....	186

สารบัญตารางต่อ

ตารางที่		หน้า
39	แสดงการนำผลการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการจำหน่ายพืชผักมาใช้	191
40	แสดงปัญหาและสาเหตุของปัญหาการจำหน่ายพืชผัก.....	193
41	แสดงข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหาการจำหน่ายพืชผัก.....	199
42	แสดงสภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามประเภทข้าราชการ	199
43	แสดงสภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามหน้าที่ ความรับผิดชอบในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอปัจจุบัน....	200
44	แสดงสภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระยะเวลา การปฏิบัติงานในหน้าที่.....	201

สารบัญแนภูมิ

แนภูมิที่	หน้า
1. แสดงขั้นตอนในการดำเนินการวิจัย.....	10
2. แสดงกระบวนการบริหารน้สุดตามแนวคิดของ พันเอก อุดมสุข สุขโชติ	26
3. แสดงวงจรหรือกระบวนการบริหารน้สุดตามแนวคิดของ มัลลี เวชชาชีวะ.....	27
4. การแสดงกระบวนการบริหารน้สุดหรือวงจรการบริหารน้สุดหรือวงจร ระบบการบริหารน้สุด.....	29
5. แสดงโครงสร้างและระบบบริหารการประถมศึกษาแห่งชาติ.....	47
6. แสดงโครงสร้างและระบบบริหารการประถมศึกษาระดับจังหวัด.....	48
7. แสดงการบริหารการประถมศึกษาระดับสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัด สำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน	49