

การปฏิบัติงานพิเศษในโรงเรียนประถมศึกษา  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ: การศึกษาเฉพาะกรณี  
โรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี



นายประเสริฐ ไสยวงศ์

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต

ภาควิชาบริหารการศึกษา  
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2532

ISBN 974-576-243-1

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

016092

I 10301860

THE SUPPLY PERFORMANCE IN THE PRIMARY SCHOOLS OF THE OFFICE OF  
THE NATIONAL PRIMARY EDUCATION COMMISSION : A CASE STUDY OF THE  
PRIMARY SCHOOLS UNDER THE JURISDICTION OF THE OFFICE OF NONTHABURI  
PROVINCIAL PRIMARY EDUCATION



Mr. Prasert Saiyavongsa

A Thesis Submitted in Partial Fulfilment of The Requirement  
the degree of Master of Education  
Department of Educational Administration

Graduate School  
Chulalongkorn University

1989

ISBN 974-576-243-1

หัวข้อวิทยานิพนธ์ การปฏิบัติงานพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ  
การประถมศึกษาแห่งชาติ การศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนประถมศึกษาใน  
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี

โดย นายประเสริฐ ไสยวงศ์  
ภาควิชา บริหารการศึกษา  
อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร.อุทัย บุญประเสริฐ  
อาจารย์กอบกุล พฤษะวัน



บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้มหาวิทยาลัยฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่ง  
ของการศึกษาคามหลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต

*[Signature]*  
..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
(ศาสตราจารย์ ดร.ถาวร วัชรชาติ)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

*[Signature]*  
..... ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อมรชัย คันติเมธ)

*[Signature]*  
..... อาจารย์ที่ปรึกษา  
(รองศาสตราจารย์ ดร.อุทัย บุญประเสริฐ)

*[Signature]*  
..... อาจารย์ที่ปรึกษา  
(อาจารย์กอบกุล พฤษะวัน)

*[Signature]*  
..... กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นงนิจรา คุลย์)





ประเสริฐ ไลยวงศ์ : การปฏิบัติงานพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ  
การศึกษาแห่งชาติ : การศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนประถมศึกษา ในสังกัดสำนักงาน  
การศึกษาจังหวัดนนทบุรี (THE SUPPLY PERFORMANCE IN THE PRIMARY SCHOOLS  
OF THE OFFICE OF THE NATIONAL PRIMARY EDUCATION COMMISSION: A CASE  
STUDY OF THE PRIMARY SCHOOLS UNDER THE JURISDICTION OF THE OFFICE OF  
NONTHABURI PROVINCIAL PRIMARY EDUCATION) อ.ที่ปรึกษา : รศ.ดร.อุทัย  
บุญประเสริฐ, อ.กอบกุล พุกพะวัน, 166 หน้า.

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาการปฏิบัติงานพัสดุและศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติ  
งานพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา จังหวัดนนทบุรี

ผลการวิจัยพบว่า

1. การปฏิบัติงานพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา เน้นการจัดทำเอกสารการสั่งซื้อให้ออกต้อง  
ครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนดไว้เท่านั้น การปฏิบัติงานขั้นตอนอื่น ๆ มีการปฏิบัติน้อย
2. ปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุในโรงเรียน ได้แก่ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เกี่ยวกับการพัสดุ  
เจ้าหน้าที่พัสดุมีภาระงานที่จะต้องปฏิบัติมากเกินไป พัสดุที่สั่งซื้อมีคุณภาพต่ำ ราคาแพงกว่าราคาที่ซื้อขาย  
กันในท้องตลาดตามปกติ การขนส่งพัสดุที่โรงเรียนสั่งซื้อไม่สะดวก

ศูนย์วิทยพัสดุ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาควิชา ..... บริหารการศึกษา  
สาขาวิชา ..... บริหารการศึกษา  
ปีการศึกษา ..... 2531

ลายมือชื่อนิสิต .....  
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา .....



PRASERT SAIYAVONGSA: THE SUPPLY PERFORMANCE IN THE OFFICE OF THE NATIONAL PRIMARY EDUCATION COMMISSION : A CASE STUDY OF THE PRIMARY SCHOOLS UNDER JURISDICTION OF THE OFFICE OF NONTHABURI PROVINCIAL PRIMARY EDUCATION. THESIS ADVISOR : ASSO.PROF.UTHAI BOONPRASERT, Ph.D., MRS. KOBKUL PRUKSAWAN. 166 PP.

The purpose of this research were to study the problem of the supply performance in the primary schools under the jurisdiction of the office of Nonthaburi provincial primary education for the improvement of the supply performance in the primary schools.

The Finding:

1. The supply performance in the primary schools were focused on the purchasing records in order to follow the procedures. For the other steps of the supply performance were less performed.
2. The problems of the school supply performance were;
  - 1) School supplier lack of knowledge to perform their job.
  - 2) School supplier has overload to perform.
  - 3) Low quality of school supply.
  - 4) The prices are more expensive than what were sold in the market and
  - 5) Uncomfortable for transportation to school.

ศูนย์วิทยพัชยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาควิชา .....บริหารการศึกษ.....  
สาขาวิชา .....บริหารการศึกษ.....  
ปีการศึกษา .....2531.....

ลายมือชื่อนิสิต .....  
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา .....





กติกการ รมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความช่วยเหลืออย่างยิ่งจาก รองศาสตราจารย์  
ดร.อุทัย บุญประเสริฐ และอาจารย์กอบกุล พุฒชะวัน ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ที่ได้ให้คำ  
ปรึกษา แนะนำ และตรวจสอบความถูกต้องมาโดยตลอด ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณไว้ ณ ที่  
นี้ด้วยความซาบซึ้งยิ่ง

นอกจากนี้ ผู้วิจัยยังได้รับความกรุณาจากอาจารย์เรืองศักดิ์ กล้าสกุล และอาจารย์  
ประสาน เสริฐปัญญา ที่ได้กรุณาตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย อาจารย์จำนง  
เกียรติมงคล ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ  
สังักสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี ผู้บริหาร โรงเรียนและ เจ้าหน้าที่พิสคของ  
โรงเรียนประถมศึกษา สังักสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ  
ภายในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี เจ้าหน้าที่พิสคของสำนักงานการประถมศึกษา  
อำเภอในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี ที่ได้กรุณารวมมือในการ เก็บรวบรวมข้อมูล  
คุณวันดี พิทักษ์เกียรติกุล และคุณอรุณญา ลายเงิน ที่ได้พิมพ์วิทยานิพนธ์ บิคา มวราคา ที่ได้  
สนับสนุนและอนุเคราะห์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่ได้ให้ทุนอุดหนุนสำหรับ  
การวิจัยครั้งนี้ ตลอดจนเพื่อนร่วมงานในงานนิสิตกร สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา  
แห่งชาติ ที่ได้ให้ความช่วยเหลือและเป็นกำลังใจในการทำวิทยานิพนธ์ตลอดมา

ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในพระคุณของทุกท่านเป็นอย่างยิ่ง จึงขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง  
มา ณ โอกาสนี้

ศูนย์วิทยะทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประเสริฐ ไสยวงศ์

เมษายน 2532



สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญตาราง.....	ญ
บทที่	
1. บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	4
ขอบเขตการวิจัย.....	4
ค่าจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย.....	4
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	6
วิธีดำเนินการวิจัย.....	6
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	7
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	8
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	8
ลำดับขั้นในการเสนอผลการวิจัย.....	8
2. การบริหารงานพัสดุในโรงเรียน.....	10
ความหมายของ "พัสดุ".....	10
ความหมายของ "การบริหารงานพัสดุ".....	12
แนวความคิดในการบริหารทั่วไป.....	16
แนวความคิดเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ.....	17
ความเป็นมาของการบริหารงานพัสดุ.....	18
กระบวนการบริหารงานพัสดุ.....	21
วงจรการบริหารงานพัสดุ.....	22



สารบัญ (ต่อ)

บทที่

หน้า

การแบ่งงานในโรงเรียนประถมศึกษา..... 23

ระบบบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษา..... 24

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ  
ในโรงเรียนประถมศึกษา..... 24

การมอบอำนาจดำเนินการในการปฏิบัติงานพัสดุของโรงเรียน  
ประถมศึกษา..... 26

ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารกับการปฏิบัติงาน..... 27

การปฏิบัติงานพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา..... 28

    ก. การกำหนดความต้องการพัสดุ..... 28

    ข. การเตรียมการในการจัดหาพัสดุ..... 29

    ค. วิธีการจัดหาพัสดุ..... 33

    ง. นโยบายการจัดหาพัสดุ..... 34

    จ. อำนาจและหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน  
    พัสดุ..... 38

    ฉ. การจัดหาพัสดุโดยการซื้อ..... 44

    ช. การจัดหาโดยการจ้าง..... 52

    ซ. การทำสัญญาหรือข้อตกลง..... 54

    ฅ. การเรียกหลักประกัน..... 55

    ฉ. การเรียกค่าปรับ..... 56

    ง. การตรวจรับพัสดุ..... 56

    จ. การตรวจการจ้าง..... 57

    ฉ. การจัดหาพัสดุนำมาใช้โดยวิธีอื่นนอกเหนือจากการซื้อ  
    การจ้าง..... 59

การควบคุมพัสดุ..... 60

    วัตถุประสงค์ของการควบคุมพัสดุ..... 61



สารบัญ (ต่อ)

บทที่

หน้า

ประเภทของการควบคุมพัสดุ.....	61
- การควบคุมการจัดหาพัสดุ.....	62
- การควบคุมการเก็บรักษาพัสดุ.....	62
- การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ.....	64
- การตรวจสอบพัสดुकงเหลือ.....	66
การบำรุงรักษาพัสดุ.....	67
ก. การบำรุงรักษาแบบป้องกัน.....	67
ข. การบำรุงรักษาแบบแก้ไข.....	68
การแจกจ่ายพัสดุ.....	58
การจำหน่ายพัสดุกอกจากบัญชี.....	68
ลักษณะการจำหน่ายพัสดุของทางราชการ.....	69
วิธีการจำหน่ายพัสดุของทางราชการ.....	70
การดำเนินการจำหน่าย.....	70
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	71
3. วิธีดำเนินการวิจัย.....	78
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	78
การดำเนินการวิจัย.....	78
การศึกษาเอกสาร.....	78
การศึกษาชั้นกน.....	78
การกำหนดกรอบการวิจัย.....	78
การกำหนดแหล่งข้อมูล.....	79
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	80
การสร้างเครื่องมือ.....	82
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	82
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	83

สารบัญ ( ต่อ )

บทที่	หน้า
4. การวิเคราะห์ข้อมูล.....	84
การจัดหาวัสดุมาใช้ในโรงเรียน.....	84
การควบคุมพัสดุ.....	99
การแจกจ่ายพัสดุ.....	106
การบำรุงรักษาพัสดุ.....	109
การจำหน่ายพัสดุ.....	111
5. สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ.....	114
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	114
วิธีดำเนินการวิจัย.....	114
สรุปผลการวิจัย.....	115
อภิปรายผลการวิจัย.....	117
ข้อเสนอแนะ.....	119
บรรณานุกรม .....	122
ภาคผนวก .....	128
ประวัติผู้เขียน .....	166

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย





## สารบัญจากราง

หน้า

### ตารางที่ 1

1. แสดงการจัดทำแผนปฏิบัติงาน.....	85
2. แสดงการกำหนดความคองการพัสดุ.....	86
3. แสดงการกำหนดจำนวนพัสดุในโรงเรียนขนาดเล็ก.....	87
4. แสดงเกณฑ์ที่จะนำมาใช้ในการพิจารณาที่กำหนดความคองการพัสดุ.....	88
5. แสดงวิธีการจัดหาพัสดุนำมาใช้.....	89
6. แสดงวิธีการจัดซื้อพัสดุที่โรงเรียนเคยใช้.....	90
7. แสดงวิธีการศึกษาคอกับผู้นาย.....	91
8. แสดงการศึกษาคอสิ่งซื้อพัสดุของโรงเรียนขนาดเล็ก.....	92
9. แสดงวิธีการสงมอบพัสดุ.....	93
10. แสดงผู้ทำการกรรวรับพัสดุ.....	94
11. แสดงรายการที่กรตรวจสอบพัสดุที่จัดซื้อ.....	95
12. แสดงปัญหาการจกซื้อพัสดุ.....	97
13. แสดงปัญหาเกี่ยวกับคุณภาพพัสดุ.....	98
14. แสดงการควบคุมพัสดุที่โรงเรียนจกหามาได้.....	99
15. แสดงการจัดทำทะเบียนหรือบัญชีพัสดุของโรงเรียน.....	100
16. แสดงการเก็บรักษาพัสดุประเภทสื่อการ เรียนการสอน.....	101
17. แสดงผู้จกเก็บรักษาพัสดุ.....	102
18. แสดงการกรตรวจสอบพัสดุกงเหลือ.....	103
19. แสดงปัญหาเกี่ยวกับการจกเก็บวัสดุประเภทสื่อการ เรียนการสอน.....	104
20. แสดงปัญหาการควบคุมพัสดุของโรงเรียนขนาดเล็ก.....	105

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
21. แสดงการแจกจ่ายพัสดุประเภทวัสดุไปให้ผู้ใช้.....	106
22. แสดงการจัดทำใบเบิกพัสดุ.....	107
23. แสดงการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลือง.....	108
24. แสดงการบำรุงรักษาพัสดุระยะก่อนพัสดุชำรุด.....	109
25. แสดงการบำรุงรักษาพัสดุระยะหลังพัสดุชำรุด.....	110



ศูนย์วิทยพัสดุ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย