

วาสนา แก้วเอี่ยม. (2562). แนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน สังกัด  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 จังหวัดพระนครศรีอยุธยา. วิทยานิพนธ์  
ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.  
165 หน้า. อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ ฐู่แผน,  
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม : ดร.ธีระวัฒน์ มอนโรสง

### บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน สังกัด  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และ 2) นำเสนอแนวทางการพัฒนา  
สมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 3 จังหวัด  
พระนครศรีอยุธยา วิธีดำเนินการวิจัยมี 2 ขั้นตอน คือ 1) ศึกษาสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ  
โรงเรียน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน  
87 คน ได้มาโดยวิธีการเลือกแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า  
5 ระดับ ที่มีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.95 วิเคราะห์ข้อมูลด้วยค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และ 2) นำเสนอ  
แนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้บริหาร  
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวน 29 คน ได้มา  
โดยวิธีการเลือกแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ที่มี  
ค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.94 วิเคราะห์ข้อมูลโดยการคำนวณหาค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์

ผลการวิจัยพบว่า 1) เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนมีสมรรถนะการปฏิบัติงานด้านความรู้ ด้านทักษะและด้าน  
คุณลักษณะอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยมีสมรรถนะด้านคุณลักษณะอยู่ในอันดับสูงสุดและมีสมรรถนะด้าน  
ทักษะอยู่ในอันดับต่ำสุด และ 2) แนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนที่มี  
ความเหมาะสมและมีความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติจริงสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดประกอบด้วย 3 ด้าน คือ 2.1)  
แนวทางการพัฒนาสมรรถนะด้านความรู้มี 6 รายการปฏิบัติ ได้แก่ ผู้บริหาร โรงเรียนจัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงาน  
เกี่ยวกับการบำรุงรักษาหรือซ่อมบำรุงพัสดุที่ใช้ให้มีอายุการใช้งานนาน และผู้บริหารสร้างความตระหนักถึง  
ความสำคัญของการบำรุงรักษาหรือซ่อมบำรุงพัสดุที่ใช้ให้มีอายุการใช้งานนาน 2.2) แนวทางการพัฒนา  
สมรรถนะด้านทักษะมี 12 รายการปฏิบัติ ได้แก่ ผู้บริหารจัดให้มีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ  
เพื่อพัฒนาทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ในการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนา  
ทักษะการอ่านและแปลความหมายของข้อความภาษาอังกฤษ ทักษะการคำนวณเพื่อพัฒนาทักษะการคำนวณราคากลาง  
และประมวลผล และทักษะการจัดการข้อมูล และ 2.3) แนวทางการพัฒนาสมรรถนะด้านคุณลักษณะมี 28 รายการ  
ปฏิบัติ ได้แก่ ผู้บริหารจัดการอบรมให้ความรู้ จัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและประชุมเชิงปฏิบัติการ

คณะ.....ครุศาสตร์.....ลายมือชื่อนักศึกษา.....  
สาขาวิชา.....การบริหารการศึกษา.....ลายมือชื่อ อ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก.....  
ปีการศึกษา.....2561.....ลายมือชื่อ อ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม.....

Wasana Kaoian. (2019). **The Competency Development Guidelines for Procurement Personnel in Schools under the Office of Phranakhon Si Ayutthaya Secondary Educational Service Area office 3.**

Thesis for the Master of Education Program in Educational Administration, Phranakhon Si Ayutthaya Rajabhat University. 165 pp. Advisor: Assistant Professor Pornthep Rupan, Ph.D., Co-advisor: Teerawat Montaisong, Ed.D.

**ABSTRACT**

The objectives of this research were to: 1) study competencies of procurement personnel in schools under the Office of Phrahakhon Si Ayutthaya Secondary Educational Service Area office 3; and 2) suggest competency development guidelines for procurement personnel in schools under the Office of Phrahakhon Si Ayutthaya Secondary Educational Service Area office 3. The study was divided into 2 phases. In Phase 1, competencies of procurement personnel in schools under the Office of Phrahakhon Si Ayutthaya Secondary Educational Service Area office 3 had been studied from the sample of 87 people selected by purposive sampling technique, including school administrators, heads of the procurement division and procurement personnel. The instrument used for data collection was a 5-point-scale questionnaire with the reliability value of 0.95 while the statistical tools used for data analysis were mean and standard deviation. In Phase 2, competency development guidelines for procurement personnel in schools under the Office of Phrahakhon Si Ayutthaya Secondary Educational Service Area office 3 had been suggested in which 29 school administrators from schools under the Office of Phrahakhon Si Ayutthaya Secondary Educational Service Area office 3 were the sample of the study selected by purposive sampling technique. The instrument used for data collection was a 5-point-scale questionnaire with the reliability value of 0.94 while the statistical tools used for data analysis were median and interquartile range.

The results were as follows: 1) The competencies of the procurement personnel in the all area of knowledge, skill and personal attribute were at high level, the competencies in the area of personal attributes were at the highest level while their competencies in the area of skills were at the lowest level. 2) The suggested competency development guidelines for the procurement personnel consisted of 3 Aspects: 2.1) 6 to-do-lists of competency development guidelines in the area of knowledge, including maintenance manuals provided and an awareness of the importance of supplies maintenance promoted by school administrators; 2.2) 12 to-do-lists of competencies competency development guidelines in the area of skills, including practical trainings for the procurement personnel in computer, English language, mathematical calculation and data management skill; and 2.3) 28 to-do-lists of competencies development guidelines in the area of personal attributes, including personnel trainings and workshops concerned.

Faculty ..... Education .....

Student's Signature

Program ..... Educational Administration .....

Advisor's Signature

Academic Year 2018 .....

Co-advisor's Signature