

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

ในปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศได้เข้ามามีบทบาทต่อระบบต่างๆ มากขึ้นในหลายๆ หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ต่างก็เล็งเห็นความจำเป็นในการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน ในด้านต่างๆ รวมถึงในงานการศึกษา เทคโนโลยีสารสนเทศได้ถูกนำมาใช้ในการพัฒนาระบบสารสนเทศทางการศึกษาพร้อมกับการมีใช้คอมพิวเตอร์ในหน่วยงาน ทั้งนี้เนื่องจากสามารถช่วยให้งานต่างๆ ดำเนินไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และประหยัด เวลา แรงงาน ความเจริญก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีทำให้ศาสตร์ด้านคอมพิวเตอร์มีการพัฒนาเป็นอเนกอนันต์ โดยในปัจจุบัน อาจจะมีคนจำนวนมากจำเป็นต้องใช้เทคโนโลยีเพื่อการดำเนินชีวิตอย่างสะดวกสบายในสังคม เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ได้เข้ามามีบทบาทกับการพัฒนาสังคมในด้านต่าง ๆ สนับสนุนการทำงานของมนุษย์โดยเห็นได้จากระบบงานต่าง ๆ ที่ต้องอาศัยคอมพิวเตอร์เข้ามาเป็นกลไกทำให้แต่ละงานนั้นสามารถดำเนินไปได้โดยมีประสิทธิภาพ (กิดานันท์ มะลิทอง. 2545 : 50)

เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ได้มีบทบาทกับการพัฒนาสังคมเป็นอเนกอนันต์ วิวัฒนาการในด้านต่าง ๆ สนับสนุนการทำงานของมนุษย์ได้รับความสะดวกสบายขึ้น ไม่ว่าจะเป็นด้าน การดำรงชีวิตการทำงาน หรือการศึกษาค้นคว้าระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการจึงเป็นระบบซึ่งรวบรวมความจริงทั้งหลายที่มีอยู่ในสิ่งแวดล้อม ทั้งภายในและภายนอกองค์กร แล้วเปลี่ยนข้อมูลที่เก็บรวบรวมอยู่นั้นให้เป็นสารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารในด้านต่างๆ ผู้บริหารต้องรู้จักการนำระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีสมัยใหม่ ตลอดจนนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในกระบวนการบริหารด้วยเพื่อให้ระบบสามารถดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ (วัชรินทร์ วรินทร์กษะ. 2545)

ในวงการศึกษานำเอาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้ประโยชน์เป็นเครื่องมือชิ้นสำคัญในการพัฒนารูปแบบการเรียนการสอน การบริหารงาน รวมทั้งการให้บริการในด้านต่างๆ ทำให้ ผู้ใช้ได้รับความสะดวกสบายขึ้น โรงเรียนมัธยมแต่ละแห่ง จึงได้พยายามพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ให้มีความทันสมัยและใช้ประโยชน์ได้สูงสุดจาก

ความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีซึ่ง โรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ขอนแก่น เขต 1 ได้แบ่งลักษณะการใช้งานคอมพิวเตอร์ในโรงเรียนดังนี้ (1) ระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อการบริหาร ได้แก่ระบบที่สนับสนุนการทำงานของกลุ่มต่าง ๆ ของโรงเรียนทั้ง 4 กลุ่มคือ กลุ่มวิชาการ กลุ่มอำนาจการ กลุ่มงบประมาณและแผนงาน และ กลุ่มกิจการนักเรียนทำให้ สามารถบริหารงานโรงเรียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว (2) ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการ เรียนการสอน ได้แก่ห้องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้ในการเรียนการสอน และฝึกทักษะการใช้ คอมพิวเตอร์ให้กับนักเรียน ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ (3) ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อ การบริการและศูนย์การเรียนรู้ ได้แก่ศูนย์คอมพิวเตอร์ที่ให้บริการแก่นักเรียนและบุคลากร ทั่วไป เพื่อใช้เป็นแหล่งเรียนรู้และศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง เช่นศูนย์อินเทอร์เน็ต หรือ ห้อง คอมพิวเตอร์ระบบ Multimedia เป็นต้น ระบบบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา ขอนแก่น เขต 1 ประกอบด้วย 4 กลุ่มคือ กลุ่มวิชาการ กลุ่มอำนาจการ กลุ่ม งบประมาณและแผนงาน และ กลุ่มกิจการนักเรียน ซึ่งจำเป็นต้องใช้ระบบสารสนเทศและ คอมพิวเตอร์เข้ามาจัดการการทำงานให้เป็นระบบ และสะดวกสบายขึ้น เช่น กลุ่มวิชาการใช้ งานทะเบียนวัดผล กลุ่มอำนาจการ ใช้ในงานเอกสาร กลุ่มกิจการนักเรียน ใช้ในงานความ ประพฤตินักเรียน และกลุ่มงบประมาณและแผนงาน ใช้ในงานบริหารการเงินและพัสดุ ขอบข่ายของการปฏิบัติงานพัสดุ ใน โรงเรียนมัธยมศึกษา มีขอบข่ายที่สำคัญ 2 หมวด คือหมวด การจัดหาพัสดุ หมวดการควบคุมพัสดุและการจำหน่ายพัสดุ การจัดหาพัสดุประกอบไปด้วย การซื้อจ้างซึ่งมีวิธีการซื้อจ้าง 5 วิธี คือ 1) วิธีตกลงราคา 2) วิธีสอบราคา 3) วิธีประกวดราคา 4) วิธีพิเศษ 5) วิธีกรณีพิเศษ การควบคุมพัสดุและการจำหน่ายพัสดุประกอบไปด้วย 3 ส่วน คือ 1) การยืม 2) การควบคุมพัสดุ ซึ่งประกอบไปด้วย การเก็บรักษาพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี 3) การจำหน่ายพัสดุ ซึ่งประกอบไปด้วย การจำหน่ายพัสดุการจำหน่าย เป็นสูญ การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนการปฏิบัติงานพัสดุ ในปัจจุบันผู้บริหาร โรงเรียน เป็นผู้ที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบโดยตรง นอกจากผู้บริหารแล้วยังต้องอาศัยบุคลากร หรือครูที่มี ประสบการณ์ มีความรู้เกี่ยวกับพัสดุใน โรงเรียนเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติงานพัสดุ โรงเรียนซึ่ง เรียกว่า “เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน” สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กระจาย อำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุในสถานศึกษา ให้ผู้บริหารสถานศึกษาได้มีบทบาท อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัสดุมากยิ่งขึ้น ดังนั้นผู้บริหารการศึกษาและครูที่รับผิดชอบ ต้องตระหนักในภารกิจความรับผิดชอบ ตลอดจนการศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการ กฎหมาย และมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุให้มีความเข้าใจถูกต้อง และชัดเจน

เพื่อให้สามารถดำเนินการบริหารงานพัสดุได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นประโยชน์ต่อ การศึกษา การจัดระบบงานพัสดุใน โรงเรียนจึงควรจัดระบบการบริหารงานพัสดุเพื่อดำเนินงาน ให้เกิดประสิทธิภาพ ระบบงานพัสดุจำเป็นจะต้องมีการวางแผนการบริหารจัดการ ให้เป็น ระบบถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 6 พ.ศ. 2545 โดยเฉพาะการการปฏิบัติงานการควบคุมพัสดุ 4 ด้าน คือ การลงทะเบียน พัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ การบำรุงรักษา และการตรวจสอบพัสดุ (กิดานันท์ มะลิทอง. 2545 : 55)

งานด้านพัสดุจึงเปรียบเสมือนกองหนุนของสถานศึกษาที่ต้องดูแลการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆของโรงเรียน ซึ่งเป็นงานที่ต้องการความละเอียดรอบคอบ เนื่องจากต้องใช้ในการ บริหาร บำรุง สนับสนุนโรงเรียนให้อยู่รอดแล้วยังต้องให้สำนักงบประมาณตรวจสอบการใช้ จ่ายของโรงเรียนว่าถูกต้อง และเป็นไปตามแผนงานแต่ละปีหรือไม่ ซึ่งเจ้าหน้าที่พัสดุจะต้อง รวบรวมเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ แล้วนำมาทำบัญชีพัสดุของโรงเรียน เพื่อควบคุมการ เบิกจ่าย การรับพัสดุ การบำรุงรักษาวัสดุของโรงเรียน ให้ผู้บริหาร โรงเรียนสามารถวางแผนการ ใช้เงินในแต่ละปีงบประมาณได้อย่างเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคม จึงมีความจำเป็น อย่างยิ่งในการใช้สารสนเทศทางด้านพัสดุให้เป็นประโยชน์ในการทำงานอย่างเป็นระบบ โดย นำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้เป็นเครื่องมือและใช้โปรแกรมประยุกต์ที่พัฒนาขึ้นเพื่อให้ สามารถทำงานและแสดงผลข้อมูลสารสนเทศตามที่ผู้บริหารหรือผู้ใช้ต้องการจึงนับว่าเป็น ประโยชน์อย่างยิ่ง ปัญหาของระบบงานพัสดุใน โรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ขอนแก่น เขต 1 ในปัจจุบันนี้คือ ความยุ่งยากในด้านการทำบัญชีการเบิกจ่ายพัสดุ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องของการบันทึกการเบิกจ่าย ซึ่งมีแยกเป็นหลายเล่ม และยังใช้ระบบ การทำมือเป็นหลัก ซึ่งก่อให้เกิดปัญหาดังนี้ (1) การบันทึกข้อมูลเบิกจ่าย ซ้ำซ้อนกัน เนื่องจาก รายการแต่ละรายการมีการบันทึกหลายครั้งในสมุดบัญชีต่างเล่มกัน ทำให้เกิดความล่าช้า และ เกิดข้อผิดพลาดได้ (2) อาจเกิดการผิดพลาดจากการคำนวณยอดเงินต่าง ๆ และหาข้อผิดพลาด ได้ยาก อาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างยิ่งกับระบบงาน (3) การติดต่อกับหน่วยงานอื่นทางด้าน งานพัสดุไม่ได้รับความสะดวก เนื่องจากการทำงานด้านเอกสารต่าง ๆ ทำให้ล่าช้า การเบิก จ่ายเงินและพัสดุก็ช้าไปด้วย

จากเหตุผลดังกล่าวผู้วิจัยได้เล็งเห็นปัญหาที่เกิดจากระบบงานพัสดุเดิม จึงได้มีแนวคิด ที่จะพัฒนาระบบงานพัสดุสำหรับ โรงเรียนมัธยมศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ขอนแก่น เขต 1 ซึ่งเป็นระบบงานใหม่ที่จะช่วยอำนวยความสะดวกรวดเร็วแก่ผู้บริหาร และครู ในการค้นหาจัดเก็บและนำไปใช้ประโยชน์จากข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการระบบ ลดเวลา

และความซ้ำซ้อนในการจัดการเอกสาร และสนับสนุนงานพัสดุของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศงานพัสดุ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ขอนแก่น เขต 1
2. เพื่อศึกษาประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศงานพัสดุ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ขอนแก่น เขต โดย ใช้วิธีแบบกล่องดำ (Black box testing)
3. เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้ที่มีต่อระบบสารสนเทศงานพัสดุ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ขอนแก่น เขต 1

กรอบแนวคิดในการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นการพัฒนาระบบสารสนเทศงานพัสดุสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ขอนแก่น เขต 1 ผู้วิจัยจึงได้กำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย ดังต่อไปนี้

1. กรอบเนื้อหาเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศงานพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 (ระเบียบบริหารพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ขอนแก่น เขต 1)

โดยขอบข่ายงานพัสดุที่จะพัฒนาการดำเนินการจัดระบบสารสนเทศ มีดังนี้

- 1.1 กำหนดโครงการ
- 1.2 การจัดหา
- 1.3 การเบิกจ่าย
- 1.4 การบำรุงรักษา
- 1.5 การจำหน่าย

2. กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศงานพัสดุสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ขอนแก่น เขต 1 โดยใช้การพัฒนาตามแนวทางการพัฒนาระบบ (System Development Life Cycle : SDLC) 6 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้ (Stair. 1996 : 411-412) ซึ่งขั้นตอนการดำเนินการมีดังนี้

- 2.1 การศึกษาปัญหาของระบบ
- 2.2 การศึกษาความเป็นไปได้ของระบบ
- 2.3 วิเคราะห์ระบบ
- 2.4 ออกแบบระบบ
- 2.5 พัฒนาระบบ
- 2.6 การปรับเปลี่ยน

ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ ได้กำหนดขอบเขตการศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศงานพัสดุสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ขอนแก่น เขต 1

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ โรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ขอนแก่น เขต 1 ทั้งหมด 17 โรงเรียน ในปีการศึกษา 2551

1.2 กลุ่มตัวอย่างในการศึกษาครั้งนี้คือ โรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ขอนแก่น เขต 1 ได้จากการคัดเลือกโดยวิธีการสุ่มแบบง่าย (Simple random sampling) จำนวน ร้อยละ 30 (บุญชม ศรีสะอาด. 2545 : 90) จากประชากร 150 คน เป็นจำนวน 44 คน ในปีการศึกษา 2551 แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่

1.2.1 เจ้าหน้าที่พัสดุ คัดเลือกโดยวิธีเจาะจง (Purposive sampling)

จำนวน 4 คน

1.2.2 ผู้ใช้ คัดเลือกโดยวิธีเจาะจง จำนวน 32 คน

1.2.3 ผู้บริหาร คัดเลือกโดยวิธีเจาะจง จำนวน 8 คน

2. ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

2.1 ตัวแปรต้น ได้แก่ ระบบสารสนเทศงานพัสดุสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ขอนแก่น เขต 1 ที่พัฒนาขึ้น

2.2 ตัวแปรตาม ได้แก่

2.2.1 การยอมรับประสิทธิภาพของระบบโดยใช้วิธีแบบกล่องดำ

2.2.2 ความพึงพอใจของผู้ใช้ที่มีต่อระบบ

3. ขอบเขตของระบบงานแบ่งได้ ดังต่อไปนี้

โดยขอบข่ายงานพัสดุที่จะพัฒนาการดำเนินการจัดระบบสารสนเทศ มีดังนี้

3.1 ทำการออกแบบฐานข้อมูลปฏิบัติการเพื่อเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานประจำวันของผู้ใช้ แบ่งออกเป็นส่วนตัวต่าง ดังนี้ คือ

3.1.1 รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน

- 1) ข้อมูลพัสดุ
- 2) ข้อมูลครุภัณฑ์
- 3) ข้อมูลผู้จัดจำหน่าย
- 4) ข้อมูลเจ้าหน้าที่พัสดุ
- 5) ข้อมูลผู้ใช้ระบบ

3.1.2 รายละเอียดพัสดุ

- 1) เบิกพัสดุ
- 2) รับพัสดุ

3.1.3 รายละเอียดครุภัณฑ์

- 1) รับครุภัณฑ์
- 2) ยืม-คืนครุภัณฑ์

3.1.4 สามารถจัดการเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ ภายในฐานข้อมูลได้ดังนี้

- 1) ค้นหา (Search)
- 2) การเพิ่ม (Add)
- 3) การลบ (Delete)
- 4) การแก้ไข (Edit)
- 5) ออกรายงาน (Report)

3.2 ส่วนที่จะทำการแสดงผลจะทำการแสดงผลข้อมูลที่ได้จัดทำขึ้นเป็นโปรแกรมประยุกต์ในส่วนของการระบบพัสดุ ครุภัณฑ์ของการปฏิบัติงานประจำวัน ที่ผู้ใช้สามารถเรียกดูข้อมูลที่ต้องการ

3.3 ผู้ใช้งานในระบบมีดังนี้

3.3.1 เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือ ผู้ดูแลระบบ (Admin)

- 1) เพิ่ม ลบ และแก้ไขรายการพัสดุและครุภัณฑ์
- 2) เพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

- 3) เพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลผู้ผลิต
- 4) เพิ่มจำนวน พัสตู ครุภัณฑ์
- 5) ดูรายการพัสตู ครุภัณฑ์ที่ต้องจัดหาเพิ่มเติมครุภัณฑ์ที่ต้องจัดหา

เพิ่มเติม

- 6) ยืนยันการเบิกพัสตู (เวลาคนเบิกมารับของ)
- 7) รับคืนครุภัณฑ์

3.3.2 ผู้ใช้ทั่วไป (ผู้ที่ต้องการเบิกพัสตู ครุภัณฑ์)

- 1) ดูรายการ และ จำนวนที่มีอยู่ ของ พัสตู ครุภัณฑ์ที่ต้องการเบิก
- 2) ทำรายการเบิก พัสตู ครุภัณฑ์
- 3) พิมพ์ใบรายการเบิก พัสตู ครุภัณฑ์
- 4) ดูรายการ การ เบิก พัสตู /รายการยืม คืน ครุภัณฑ์ ของตัวเอง ได้
- 5) ดูรายงานการเบิกพัสตูและการยืม-คืนครุภัณฑ์

3.3.3 ผู้บริหาร

- 1) ดูรายงานการเบิกพัสตูและการยืม-คืนครุภัณฑ์
- 2) ดูรายงานสรุปการเบิกพัสตูและการยืมครุภัณฑ์

3.4 สามารถกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้ได้ โดยการเข้าผ่านรหัสของแต่ละคนจะถูกกำหนดสิทธิ์ไว้เพื่อเป็นการป้องกันความปลอดภัยและความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับข้อมูลได้

นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

1. ผู้บริหาร หมายถึง ผู้มีอำนาจ ในการดูแล หรือ ตัดสินใจ ในการใช้จ่ายเงินการเบิกจ่าย พัสตูของโรงเรียน ได้แก่ ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้รักษาการแทนในตำแหน่ง ผู้บริหารและรองผู้อำนวยการ
2. ผู้ใช้ หมายถึง ครูหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสตูของโรงเรียน
3. สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการประมวลผล ผ่านการวิเคราะห์และสรุปให้อยู่ ในรูปที่มีความหมายสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
4. ระบบสารสนเทศงานพัสตู หมายถึง การดำเนินการจัดเก็บข้อมูล รวบรวมข้อมูล ประมวลผล ข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ที่ได้จากระบบงานพัสตูโรงเรียนแล้วสามารถนำมาใช้ ประโยชน์ในการ ทำงานของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหาร ในการบริหารงานพัสตูใน โรงเรียน

5. การพัฒนาระบบสารสนเทศงานพัสดุ หมายถึง การดำเนินการปรับปรุง กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลและการประมวลผล งานพัสดุให้มีระบบสารสนเทศที่ถูกต้อง สมบูรณ์ตรงกับความต้องการใช้ และทันสมัย ง่ายต่อการสืบค้น ท้นต่อการใช้งาน และ ประสิทธิภาพสูงสุด

6. หมวดงานพัสดุ หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่กำหนดไว้ใน หนังสือจําแนก ประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ หรือการจําแนกประเภทรายจ่ายตามสัญญา เงินกู้จากต่างประเทศ รวมถึง การจัดซื้อ การจําหน่าย การรับ การบริจาค วัสดุของโรงเรียนและ ต้องทำบัญชีแสดงการเบิกจ่าย

7. การพัสดุ หมายถึง การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ และควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจําหน่าย และการ คําเนินการอื่น ๆ ที่ กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8. ประสิทธิภาพของระบบ หมายถึง ผลสำเร็จของงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยการประเมินความสามารถของระบบในด้านความต้องการของผู้ใช้ ความถูกต้องของ ระบบ การติดต่อระหว่างโปรแกรมกับผู้ใช้ และความปลอดภัยในการทำงานของระบบ

9. ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ หมายถึง ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ที่มีต่อระบบ วัดได้โดยใช้แบบสอบถามความพึงพอใจ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานพัสดุ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ขอนแก่น เขต1
2. ช่วยอำนวยความสะดวกต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในการทำบัญชี รับ-จ่าย พัสดุของโรงเรียน
3. ผู้บริหารจะได้รับสารสนเทศที่ถูกต้อง รวดเร็ว และสามารถนำสารสนเทศที่ได้มา ช่วยวางแผนการใช้งบประมาณประจำปีได้
4. ระบบสารสนเทศงานพัสดุที่พัฒนาขึ้นสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับ โรงเรียน มัธยมศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ขอนแก่น เขต 1 อื่น ๆ