

## ความคิดเห็นของบุคลากรต่อการบริหารงานธุรการ ในโรงเรียนน่านปัญญานุกูล

### สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน

## Opinions of Personnel to the Administrative Management in Nanpanyanukul School

### Under the Office of Special Education Administration, Nan Province

อัญชลี เครือบุญ<sup>1</sup> ประชุม ปิ่นสกุล<sup>2</sup>

E-mail: Nine9dd@gmail.com

#### บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการ 2) ศึกษาเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของบุคลากรต่อการบริหารงานธุรการ ในโรงเรียนน่านปัญญานุกูล สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ บุคลากรในโรงเรียนน่านปัญญานุกูล สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน ประกอบด้วย ครูผู้สอนและพนักงานราชการ พี่เลี้ยงเด็กผู้พิการ จำนวน 80 คน กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยเปิดตารางเครจซี่และมอร์แกน แล้วทำการสุ่มกลุ่มตัวอย่างในแต่ละกลุ่มโดยการสุ่มอย่างง่าย ใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติวิเคราะห์ข้อมูลคือ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที ผลการวิจัยพบว่า ระดับความคิดเห็นของบุคลากรต่อการบริหารงานธุรการ ในโรงเรียนน่านปัญญานุกูล สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก รายด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือด้านการบริหารงานพัสดุ รองลงมาด้านการบริหารงานการเงินและบัญชี และด้านการบริหารงานสารบรรณ ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือด้านการวางแผนงานธุรการ ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของบุคลากรต่อการบริหารงานธุรการ ในโรงเรียนน่านปัญญานุกูล จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ ในภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางในการบริหารงานธุรการของบุคลากร บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบ เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ควรแก้ไขปัญหาต่างให้สอดคล้องกับปัญหาที่เกิดขึ้น ควรมีการติดตามตรวจสอบประเมินผลและรายงานทุกชั้นตอนเพื่อการพัฒนา

**คำสำคัญ:** การบริหาร งานธุรการ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

#### Abstract

The objectives of this research were 1) to study the level of opinions about administrative administration 2) to compare the level of opinions of personnel towards administrative management in Nan panyanukul school under the office of special education administration, Nan Province, classified by position and duty. The sample group was Nan panyanukul school personnel under the office of special education administration, Nan Province, consisting of teachers and government employees 80 babysitters set the sample size by opening the Crazy and Morgan tables. And then sampling the samples in each group in a simple random manner. Use questionnaires to collect information. Statistical analysis of data is mean, standard deviation and Independent Sample t-test. The research results found that level of opinions of personnel towards administrative management in Nan panyanukul school under the office of special education administration, Nan Province, overall at a high level. The side with the highest average was material management. Followed by financial management and accounting and the administration of correspondence. The aspect that had the lowest average was administrative planning. The results of comparing the opinions of personnel towards administrative management. In Nan panyanukul school classified by position and function overall and each aspect was no different. Suggestions about guidelines for administrative management of personnel all personnel must comply with the regulations. In order to keep the work done smoothly different problems should be resolved in accordance with the problem. Every step of development should be monitored, assessed and reported.

**Keywords:** administration, clerical work, office of special education administration

<sup>1</sup> นักศึกษาลัทธิศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา คณะศิลปศาสตร์และศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพิษณุโลก

<sup>2</sup> อาจารย์ประจำสาขาการบริหารการศึกษา คณะศิลปศาสตร์และศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพิษณุโลก

## ความเป็นมาของปัญหา

การบริหารสถานศึกษาเป็นภารกิจหลักของผู้บริหารที่จะต้องกำหนดแบบแผนวิธีการและขั้นตอนต่างๆ ในการปฏิบัติงานไว้อย่างเป็นระบบ เพราะถ้าระบบการบริหารงานไม่ดีจะกระทบกระเทือนต่อส่วนอื่นๆ ของหน่วยงาน นักบริหารที่ดีย่อมรู้จักเลือกวิธีการบริหารที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อที่จะให้งานนั้นบรรลุจุดหมายที่วางไว้ การบริหารงานนั้นจะต้องใช้ศาสตร์และศิลป์ เพราะว่าการดำเนินงานต่างๆ มิใช่เพียงกิจกรรมที่ผู้บริหารจะกระทำเพียงลำพังคนเดียว แต่ยังมีผู้ร่วมงานอีกหลายคนที่มีส่วนทำให้งานนั้นประสบความสำเร็จ การบริหารการศึกษาในสถานศึกษาเพื่อให้สถานศึกษาประสบผลสำเร็จและสอดคล้องกับแนวทางการปฏิรูปการศึกษา (ก่อ สวัสดิ์พาณิชย์, 2562) ปัจจัยสำคัญต่อการเสริมสร้างการเรียนรู้ในโรงเรียน คือระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการมีส่วนร่วม การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุดกระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาจึงมีบทบาทที่สำคัญอย่างยิ่งในฐานะผู้นำหลัก ซึ่งมีภาระหน้าที่สำคัญคือเป็นผู้นำทางการศึกษามีความรับผิดชอบในการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 ได้กำหนดให้มีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาทั้ง 4 ด้านคือ ด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่ การศึกษาโดยตรง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพของโรงเรียน โดยเป็นความสามารถของผู้บริหารและครูในโรงเรียนที่ทำงานร่วมกัน จนสามารถทำให้นักเรียนใฝ่รู้ รักการอ่าน แสวงหาความรู้ด้วยตนเอง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2562)

จากการปฏิรูปการศึกษาและการมีพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562 จึงมีการปรับโครงสร้างการบริหารสถานศึกษาโดยมีการแบ่งการบริหารงานที่แตกต่างจากเกณฑ์มาตรฐานกล่าวถึงทุกกลุ่มงานจะต้องมีงานธุรการเข้ามาเกี่ยวข้องทั้งสิ้นทำให้การปฏิบัติงานธุรการไม่เป็นลำดับขั้นตอนการบริหารสถานศึกษายังไม่มีแผนควบคุมการปฏิบัติงานในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การติดต่อประสานงานยังเกิดปัญหาขึ้นเพราะโรงเรียนมีกลุ่มงานที่แตกต่างจากโครงสร้างในการบริหารงานในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2562 การบริหารงานธุรการซึ่ง เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานธุรการ การบริหารงานสารบรรณ การบริหารงานพัสดุ การบริหารงานข้อมูลสารสนเทศ การบริหารงานการประสานงาน และงานบริการต่างๆ เป็นต้น ในโรงเรียนมีจุดมุ่งหมายอันสำคัญคือการให้การศึกษาแก่นักเรียนดังนั้นหัวใจของโรงเรียนก็คืองานด้านการเรียนการสอนแก่เด็กนักเรียนการบังคับบัญชาการควบคุมดูแลให้องค์ประกอบเหล่านี้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยถือว่าเป็นหลักในการจัดงาน ส่วนงานธุรการเป็นหน่วยประสานสนับสนุนให้สามารถดำเนินไปสู่เป้าหมายจะเห็นได้ว่าการบริหารงานธุรการแบ่งการปฏิบัติงานออกเป็นกลุ่มงานต่างๆ งานธุรการเป็นงานย่อยๆ ที่ในกลุ่มงานของโรงเรียน ซึ่งแต่ละกลุ่มงานมีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2562)

แม้ว่าการบริหารงานวิชาการจะเป็นงานหลักและสำคัญยิ่งของโรงเรียน แต่การบริหารงานธุรการก็มีความสำคัญที่ผู้บริหารโรงเรียน จะต้องดำเนินการให้เป็นที่ไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ เพราะงานธุรการเป็นศูนย์กลางของการบริหารที่จะสนับสนุนให้การบริหารงานของฝ่ายอื่นๆ มีประสิทธิภาพในการดำเนินงานทางการศึกษาทั้งมวลผู้บริหารโรงเรียนมักใช้เวลาในการบริหารงานธุรการมากกว่าการบริหารงานด้านอื่นๆ เพราะหากมีความผิดพลาดเกิดขึ้น จะเป็นที่ประจักษ์ยิ่งกว่าฝ่ายจัดการเรียนการสอนและฝ่ายอื่นๆ เป็นอันมาก บางครั้งนอกจากจะถูกลงโทษทางวินัยแล้วยังต้องรับโทษทางแพ่งและคดีอาญาอีกด้วยงานธุรการเป็นงานด้านเทคนิค โรงเรียนจึงมักขาดเจ้าหน้าที่โดยเฉพาะเพื่อทำงานเหล่านี้ เช่น งานสารบรรณ งานบัญชี งานการเงิน งานทะเบียนและพัสดุ อีกทั้งงานธุรการเป็นงานที่เสี่ยงต่อความผิดต้องรับผิดชอบอย่างยืดยาวนาน จึงมักปรากฏเสมอว่าครูที่มีช่วยงานธุรการขอลาออกจากหน้าที่กลับไปสอนหนังสืออย่างเดียว ความขาดแคลนบุคลากรฝ่ายธุรการอย่างกะทันหันจึงอาจเกิดขึ้นได้เสมอ (วิจิตร ภัคศิริรัตน์, 2561: 7)

งานธุรการมีบทบาทที่จะสนับสนุนงานด้านอื่นๆ ของโรงเรียนให้สามารถดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายความรวดเร็ว เรียบร้อย เป็นเรื่องเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติของทางราชการ การวางแผน การจัดระบบเอกสารและหนังสือราชการ การเงิน การบัญชี การพัสดุ การบริหารงานบุคคลและการประเมินผลต่างๆ การบริหารงานธุรการเป็นภารกิจที่ผู้บริหารต้องเอาใจใส่ โดยเฉพาะการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุโรงเรียน และกรมสามัญการศึกษาจึงจัดให้มีการประชุมอบรมสัมมนางานธุรการ แก่ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหาร ฝ่ายธุรการ ผู้ตรวจสอบการเงินและบัญชีในโรงเรียน เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุอย่างต่อเนื่อง (กองทัพ เจริญพร นิชกุล, 2560: 5) ปัจจุบันการบริหารงานธุรการของบางโรงเรียนไม่มีเจ้าหน้าที่ธุรการโดยตรงและบางโรงเรียนก็ยังมีครูปฏิบัติการสอนไม่ครบชั้น ครูมีภาระการสอนนักเรียนเป็นหลักทำให้งานธุรการไม่เกิดประสิทธิภาพเท่าที่ควร เช่น งานสารบรรณ มีการรับส่งหนังสือ

ที่ล่าช้า และมีการเก็บเอกสารที่ไม่เป็นหมวดเป็นหมู่ โรงเรียนขาดการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในงานสารบรรณดังนั้นจึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหารและปฏิบัติงานธุรการที่ต้องรับผิดชอบงานด้านธุรการ ดังนั้นบุคคลที่สำคัญมีส่วนเกี่ยวข้องกับงานธุรการที่จะผลักดันงานได้จึงเป็นผู้บริหารและปฏิบัติงานธุรการถ้าบุคคลดังกล่าวไม่มีความรู้และความสามารถในการบริหารงานธุรการโดยตรงและงานธุรการเป็นงานที่ต้องปฏิบัติและทำอยู่เป็นประจำโดยที่ไม่ปล่อยปละละเลยทอดทิ้งไว้ และจะต้องทำให้ถูกต้องตามกฎหมายถ้าหากผู้บริหารไม่สนใจงานด้านนี้แล้วก็จะทำให้งานด้านต่างๆ ชับซ้อนค้นหาได้ยากและอาจจะได้รับความผิดตามกฎหมายและทางวินัย ตลอดจนเป็นเหตุให้เสียเวลาในการบริหารงานและการดำเนินงานของโรงเรียนจะไม่ราบรื่นได้เมื่อโรงเรียนมีการเปลี่ยนแปลงและมีปัญหาดังกล่าวย่างต้นสิ่งๆ ที่ทำให้เกิดความยุ่งยากต่อผู้บริหารโรงเรียนก็คืองานด้านธุรการ (เตือนใจ ดลประสิทธิ์, 2561: 2)

โรงเรียนน่านปัญญานุกูล จังหวัดน่าน เป็นโรงเรียนสำหรับผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา โดยกำหนดจุดหมายและมาตรฐานการเรียนรู้เป็นเป้าหมาย และกรอบทิศทางในการพัฒนาผู้เรียนให้เป็น คนดี มีปัญญา มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีขีดความสามารถ ในการแข่งขันในเวทีโลกมีหน้าที่ในการจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา โรงเรียนได้ตระหนักถึงความต้องการจำเป็นของผู้เรียนที่มีความแตกต่างจากผู้เรียน โดยทั่วไป ซึ่งมีข้อจำกัดในด้านการรับรู้ การเรียนรู้ อันเนื่องจากความบกพร่องทางสติปัญญาที่ต่ำกว่าผู้เรียนทั่วไป อีกทั้งมีปัญหาทางพฤติกรรม อารมณ์และการปรับตัวในสังคม ซึ่งความหมายของบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ได้แก่ บุคคลที่มีความจำกัดอย่างชัดเจนในการปฏิบัติตน (Functioning) ในปัจจุบัน ซึ่งมีลักษณะเฉพาะคือความสามารถทางสติปัญญาต่ำกว่าเกณฑ์เฉลี่ยอย่างมีนัยสำคัญร่วมกับความจำกัดของทักษะการปรับตัวอีกอย่างน้อย 2 ทักษะจาก 10 ทักษะ ได้แก่ การสื่อความหมาย การดูแลตนเอง การดำรงชีวิตภายในบ้าน ทักษะทางสังคม/การมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น การรู้จักใช้ทรัพยากรในชุมชน การรู้จักดูแลควบคุมตนเอง การนำความรู้มาใช้ในชีวิตประจำวัน การทำงาน การใช้เวลาว่าง การรักษาสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย ทั้งนี้ได้แสดงอาการดังกล่าวก่อนอายุ 18 ปี (สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2562: 1)

ด้วยเหตุผลดังกล่าว ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรต่อการบริหารงานธุรการ ในโรงเรียนน่านปัญญานุกูล สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน เพื่อเป็นข้อมูลให้กับผู้บริหารตลอดจนผู้เกี่ยวข้องเพื่อนำไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไขและนำไปพัฒนางานธุรการให้เกิดความคล่องตัวรวดเร็วถูกต้องตลอดจนถึงระบบการปฏิบัติงานธุรการที่มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่โรงเรียนน่านปัญญานุกูล สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาระดับความคิดเห็นของบุคลากรต่อการบริหารงานธุรการ ในโรงเรียนน่านปัญญานุกูล สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน
2. เพื่อเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของบุคลากรต่อการบริหารงานธุรการ ในโรงเรียนน่านปัญญานุกูล สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่
3. เพื่อศึกษาแนวทางในการบริหารงานธุรการในโรงเรียนน่านปัญญานุกูล สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน

### สมมุติฐานของการวิจัย

ความคิดเห็นของบุคลากรต่อการบริหารงานธุรการ ในโรงเรียนน่านปัญญานุกูล สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่แตกต่างกัน

### วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากร ที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรในโรงเรียนน่านปัญญานุกูล สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน ประกอบด้วย ครูผู้สอนและพนักงานราชการ พี่เลี้ยงเด็กผู้พิการ รวมจำนวนทั้งสิ้น 100 คน (โรงเรียนน่านปัญญานุกูล, 2562: 3)
2. กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ บุคลากรในโรงเรียนน่านปัญญานุกูล สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน ประกอบด้วย ครูผู้สอนและพนักงานราชการ พี่เลี้ยงเด็กผู้พิการ จำนวน 80 คน การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยเปิดตารางเครจซี่

และมอร์แกน (Krejcie; & Morgan. 1970) แล้วทำการสุ่มกลุ่มตัวอย่างในแต่ละกลุ่มโดยการสุ่มอย่างง่าย (Sample Random Sampling) แสดงดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนของประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ลำดับ	รายการ	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
1	ครูผู้สอน	30	24
2	พนักงานราชการ	25	20
3	พี่เลี้ยงเด็กผู้พิการ	45	36
รวม		100	80

### 3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยการบริหารงานธุรการในโรงเรียนน่านปัญญานุกูล สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน ครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยได้จัดทำขึ้น โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ ระดับการศึกษาและตำแหน่งหน้าที่ ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check List )

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการในโรงเรียนน่านปัญญานุกูล สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน แบ่งออกเป็น 7 ด้านดังนี้ 1) การกำหนดนโยบายการพัฒนา 2) การจัดการเรียนการสอน 3) การจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียน 4) การปฏิบัติเป็นแบบอย่างของครู และบุคลากรในโรงเรียน 5) การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 6) การมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและชุมชน 7) การประเมินผลเพื่อการพัฒนา แบบสอบถามเป็นมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) 5 ระดับ (บุญชม ศรีสะอาด, 2552: 69-71)

ตอนที่ 3 เป็นข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับแนวทางในการบริหารงานธุรการในโรงเรียนน่านปัญญานุกูล สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน

#### 4. การสร้างและการพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ในการศึกษาวิจัยการบริหารงานธุรการในโรงเรียนน่านปัญญานุกูล สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน สามารถแบ่งได้ดังนี้

4.1 ศึกษาเอกสารต่างๆ ซึ่งได้แก่ ทฤษฎี ตำรา บทความและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานธุรการ

4.2 สร้างแบบสอบถามที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของเนื้อหาการวิจัยเรื่องความคิดเห็นของบุคลากรต่อการบริหารงานธุรการ ในโรงเรียนน่านปัญญานุกูล สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน

4.3 นำร่างแบบสอบถามที่ได้เสนอต่อผู้เชี่ยวชาญเพื่อขอข้อเสนอแนะและแนะนำ หลังจากผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 คน ได้ตรวจความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา(Content Validity) ตลอดจนความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์การวิจัยกับข้อความแล้วนำมาหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item-Objective Congruence: IOC ) และนำมาหาค่าดัชนีความสอดคล้อง IOC ได้ค่า 1.00 ทุกข้อ นำมาปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามตามข้อเสนอแนะและคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ

4.4 นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try Out) กับบุคลากรของโรงเรียนแพร์ปัญญานุกูล จังหวัดแพร่ ที่มีบริบทคล้ายประชากรที่ศึกษา จำนวน 30 คนแล้วนำมาคำนวณหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ด้วยวิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา ( $\alpha - Coefficient$ ) ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามการบริหารงานธุรการในโรงเรียนน่านปัญญานุกูล สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน เท่ากับ 0.76

4.5 จัดทำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์เพื่อใช้เก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างต่อไป

#### 5. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองเพื่อให้ข้อมูลที่มีความสมบูรณ์ครบถ้วนดังนี้

5.1 ขออนุญาตรับรองการทำวิจัยเพื่อเสนอคำร้องต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยพิษณุโลก ถึงผู้อำนวยการโรงเรียนน่านปัญญานุกูล สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน ขอความอนุเคราะห์ในการจัดเก็บข้อมูล

5.2 ผู้ศึกษาวิจัยนำแบบสอบถามไปส่งให้ครูผู้สอน พนักงานราชการ และผู้ดูแลเด็กพิการ ในโรงเรียนน่านปัญญาคุณ จังหวัดน่าน ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

5.3 รวบรวมข้อมูลแบบสอบถามทั้งหมดตรวจสอบความถูกต้องจากนั้นดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล

#### 6. การวิเคราะห์ข้อมูล

ศึกษาค้นคว้าดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

6.1 วิเคราะห์ข้อมูลตอนที่ 1 ข้อมูล สถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามโดยการแจกความถี่ และร้อยละ

6.2 วิเคราะห์ผลการบริหารงานธุรการในโรงเรียนน่านปัญญาคุณ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน โดยการหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

6.3 นำผลการวิเคราะห์แปลผลตามเกณฑ์ของเบสต์ (Best) แบ่งเป็น 5 ระดับ (ชูศรี วงศ์รัตน์, 2544: 75) ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.50-5.00 หมายถึง อยู่ในระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.50-4.49 หมายถึง อยู่ในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.50-3.49 หมายถึง อยู่ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.50-2.49 หมายถึง อยู่ในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00-1.49 หมายถึง อยู่ในระดับน้อยที่สุด

6.4 วิเคราะห์ข้อมูลสรุปข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางในการบริหารงานธุรการในโรงเรียนน่านปัญญาคุณ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน ซึ่งเป็นคำถามปลายเปิดใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) นำประเด็นกลุ่มที่ได้มาหาค่าความถี่และร้อยละ

#### 7. สถิติที่ใช้ในการวิจัย

สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้ศึกษาทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม ใช้ร้อยละ (Percentage) ความถี่ (Frequency) ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และใช้การวิเคราะห์ค่าทีแบบ Independent Sample t-test

#### ผลการวิจัย

1. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพความคิดเห็นของบุคลากรต่อการบริหารงานธุรการ ในโรงเรียนน่านปัญญาคุณ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน โดยการหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แสดงดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความคิดเห็นของของกลุ่มตัวอย่างเกี่ยวกับความคิดเห็นของบุคลากรต่อการบริหารงานธุรการ ในโรงเรียนน่านปัญญาคุณ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน โดยภาพรวมและรายด้าน

การบริหารงานธุรการในโรงเรียนน่านปัญญาคุณ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1. ด้านการวางแผนงานธุรการ	3.89	0.30	มาก
2. ด้านการบริหารงานธุรการ	4.04	0.31	มาก
3. ด้านการบริหารงานสารบรรณ	4.22	0.27	มาก
4. ด้านการบริหารงานพัสดุ	4.49	0.30	มาก
5. ด้านการบริหารงานการเงินและบัญชี	4.32	0.36	มาก
6. ด้านการวัดและการประเมินผล	3.98	0.36	มาก
ภาพรวม	4.16	0.14	มาก

จากตารางที่ 2 พบว่าระดับความคิดเห็นของบุคลากรต่อการบริหารงานธุรการ ในโรงเรียนน่านปัญญาคุณ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.16$ , S.D.=0.14) เมื่อพิจารณารายด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือด้านการบริหารงานพัสดุ ( $\bar{x} = 4.49$ , S.D.=0.30) รองลงมาด้านการบริหารงานการเงินและบัญชี ( $\bar{x} = 4.32$ , S.D.=0.36) และด้านการบริหารงานสารบรรณ ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือด้านการวางแผนงานธุรการ ( $\bar{x} = 3.89$ , S.D.=0.30)



2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการเปรียบเทียบเกี่ยวกับสภาพความคิดเห็นของบุคลากรต่อการบริหารงานธุรการ ในโรงเรียนน่านปัญญานุกูล สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ แสดงดังตารางที่ 3

ตาราง 3 แสดงการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามตำแหน่งหน้าที่เกี่ยวกับสภาพความคิดเห็นของบุคลากรต่อการบริหารงานธุรการ ในโรงเรียนน่านปัญญานุกูล สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน ในภาพรวมและรายด้าน

ที่	การบริหารงานธุรการ ในโรงเรียนน่านปัญญานุกูล	ครูผู้สอนและ พนักงานราชการ		พี่เลี้ยงเด็กพิการ		t	p
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1.	ด้านการวางแผนงานธุรการ	3.89	0.34	3.89	0.26	.028	.180
2.	ด้านการบริหารงานธุรการ	4.04	0.30	4.05	0.33	-.157	.580
3.	ด้านการบริหารงานสารบรรณ	4.22	0.25	4.22	0.29	.061	.615
4.	ด้านการบริหารงานพัสดุ	4.50	0.32	4.48	0.27	.312	.399
5.	ด้านการบริหารงานการเงินและบัญชี	4.27	0.36	4.38	0.35	-1.395	.386
6.	ด้านการวัดและการประเมินผล	3.96	0.37	4.01	0.36	-.687	.578
รวม		4.15	0.14	4.17	0.15	-.768	.889

จากตารางที่ 3 พบว่าการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ ที่มีต่อความคิดเห็นของบุคลากรต่อการบริหารงานธุรการ ในโรงเรียนน่านปัญญานุกูล สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน ในภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกันที่ระดับ .05

3. แนวทางในการบริหารการดำเนินงานของบุคลากรต่อการบริหารงานธุรการ ในโรงเรียนน่านปัญญานุกูล สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน แสดงดังตารางที่ 4

ตาราง 4 ค่าความถี่ของข้อเสนอแนะแนวทางในการบริหารงานธุรการของบุคลากร ในโรงเรียนน่านปัญญานุกูล สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน

ที่	ข้อเสนอแนะ	ความถี่	อันดับที่
1.	ควรมีการวางแผนระยะยาวเพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพราะปัจจุบันเทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลง	8	3
2.	ควรแก้ไขปัญหาต่างให้สอดคล้องกับปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อการแก้ไขได้ตรงจุดตามเป้าหมาย	12	2
3.	เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบ เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย	16	1
4.	ควรติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและรายงานทุกขั้นตอน เพื่อการพัฒนา	4	4

จากตารางที่ 4 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางในการบริหารงานธุรการของบุคลากร ในโรงเรียนน่านปัญญานุกูล สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน สูงสุดได้แก่ เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบเพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย รองลงมาได้แก่ควรแก้ไขปัญหาต่างให้สอดคล้องกับปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อการแก้ไขได้ตรงจุดตามเป้าหมาย ควรมีการตรวจสอบ ประเมินและรายงานทุกขั้นตอนเพื่อการพัฒนา ตามลำดับ

### อภิปรายผล

1. ระดับสภาพความคิดเห็นของบุคลากรต่อการบริหารงานธุรการ ในโรงเรียนน่านปัญญานุกูล สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้บริหารได้สั่งการและมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการได้อย่างครอบคลุมทุกๆ ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารงานพัสดุ ด้านการบริหารงานการเงินและบัญชี ด้านการบริหารงานสารบรรณ ด้านการบริหารงานธุรการ ด้านการวัดและการประเมินผล และด้านการวางแผนงานธุรการ ตามลำดับ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ฉัฐสุรีย์ งามอาจจิทธิชัย (2560) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตบางกอกน้อยกรุงเทพมหานคร พบว่า 1. สภาพการบริหารงานธุรการของผู้บริหารและผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

งานธุรการ พบว่า สภาพการบริหารงานธุรการ ทั้ง 4 งาน คือ งานสารบรรณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ และงานทะเบียนบุคลากร ล้วนอยู่ในระดับมาก เช่นกัน และสามารถอภิปรายผลตามรายด้าน ได้ดังนี้

ด้านการวางแผนงานธุรการ อยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้บริหารได้มีการดำเนินการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ ครบถ้วน มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนและเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้องทราบ มีการวางแผนการปฏิบัติงานธุรการเป็นลายลักษณ์อักษรทำคู่มือ และจัดทำหนังสือระเบียบงานสารบรรณให้บุคลากรศึกษา และมีผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลระเบียบและแนวปฏิบัติของธุรการ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของพงศ์ทิพย์ มะโนเรศ (2561) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาประสิทธิผลของการบริหาร และการจัดการงานธุรการในโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองพัทลุง โดยสอบถามความคิดเห็นของพนักงานครูเทศบาลเมืองพัทลุง ปีการศึกษา 2561 จำนวน 255 คน ผลการวิจัย พบว่า พนักงานครูในโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองพัทลุง มีความคิดเห็นต่อสภาพของการบริหารและการจัดการงานธุรการในโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองพัทลุงตามสภาพที่เป็นจริง ด้านการบริหารงานธุรการ การบริหารงานสารบรรณ ด้านการวางแผนงานธุรการ และการบริหารงานการเงินบัญชี อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่นๆ อยู่ในระดับปานกลาง

ด้านการบริหารงานธุรการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้บริหารได้มีการกำหนดสายงานธุรการ จัดทำแผนภูมิจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง งานธุรการไว้อย่างชัดเจน มีการจัดทำเอกสารตรวจสอบการทำงาน มีการนิเทศติดตามผล และเสนอ รายงาน และ มีการมอบหน้าที่ความรับผิดชอบครบทุกคนและมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรฝ่ายธุรการ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของจักรกฤษณ์ สนอ่อง (2560) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการพัฒนาระบบการบริหารงานธุรการมหาวิทยาลัยนครสวรรค์จังหวัดพิษณุโลก จากการศึกษาพบว่า การบริหารงานธุรการ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก รายด้าน พบว่า ด้านการบริหารงานธุรการอยู่ในระดับปานกลาง

ด้านการบริหารงานสารบรรณ โดยภาพรวมอยู่ระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้บริหารได้กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการลงทะเบียนรับ-ส่ง โดยมีระบบการลงทะเบียนและ ระบบการประสานงานที่รวดเร็วสามารถตรวจสอบติดตามเรื่องได้สะดวก มีแนวปฏิบัติการเก็บหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร มีการเก็บรักษาระหว่างปี เก็บเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้วและเก็บไว้เพื่อตรวจสอบ และ มีการจัดระบบ จัดเก็บหนังสือที่มีความสะดวก รวดเร็วในการค้นหาและการนำไปใช้ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของเยาวภา ศิริเขต (2560) ทำการศึกษาเรื่องการบริหารฝ่ายธุรการ โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เบญจมราชาลัย เขตคลองสามวาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า ครูโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เบญจมราชาลัย มีการบริหารฝ่ายธุรการในโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เบญจมราชาลัย ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมาก 1 ด้าน คือด้านการเงิน อยู่ในระดับปานกลาง 3 ด้าน คือ งานสารบรรณ งานพัสดุ และในระดับน้อย คือ งานบุคลากร

ด้านการบริหารงานพัสดุ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้บริหารได้กำหนดให้มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดหา การควบคุมพัสดุแก่ผู้เกี่ยวข้อง อย่างสม่ำเสมอและมีการติดตามควบคุมดูแลให้มีการปรับปรุง ซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุประจำ มีการวางแผนในการจัดหาอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ใช้ทดแทนในส่วนที่จะต้องจำหน่ายเมื่อหมดอายุการใช้งาน และมีการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติตามขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและมีการควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปโดยประหยัดได้ พัสตุที่มีคุณภาพ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของภัทราวดี บินทวิหค (2558) ได้ทำการวิจัยเรื่องปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ผลจากการศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการในภาพรวมและรายด้านมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก รายด้านพบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือการบริหารงานธุรการ และด้านการบริหารงานพัสดุ ผลการเปรียบเทียบเมื่อจำแนกตามตำแหน่งมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกันที่ระดับ .05

ด้านการบริหารงานการเงินและบัญชีโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้บริหารได้มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน การวางแผนรายปี รายภาคเรียน รายเดือนไว้อย่าง ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ มีการจัดทำบัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท รายรับ-รายจ่ายทั้งเงินนอกงบประมาณ เงินงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดินไว้สำหรับตรวจสอบ ครบถ้วนสม่ำเสมอ และ มีการจัดทำหลักฐานการเงินและบัญชีทุกประเภททุกรายการถูกต้องเป็นปัจจุบันตรวจสอบได้ตลอดเวลา ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของฉัฐสุรีย์ งามอาจอิทธิชัย (2560) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร พบว่า ทั้ง 4 งาน คือ งานสารบรรณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ และงานทะเบียนบุคลากร อยู่ในระดับมาก

ด้านการวัดและการประเมินผล โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้บริหารได้นำผลงานประเมินไปใช้ประโยชน์เพื่อปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาแผนงาน โครงการกิจกรรมของฝ่ายธุรการทุกปี มีการรายงานผลให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและมีการนำผลการประเมินมาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และมีการประเมินผลทั้งก่อนการดำเนินงานและการประเมินระหว่าง การทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของวัชรพงษ์ นาคพิมพ์ (2561) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การปฏิบัติงานงานธุรการ ตามเกณฑ์

มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดบุรีรัมย์ ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติงานธุรการของโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก รายด้านทั้ง 7 ด้าน พบว่าอยู่ในระดับปานกลางทั้ง 7 ด้านเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุดไปหาลำดับต่ำสุดคือ การประเมินผลงานธุรการ การวางแผนงานด้านธุรการการบริหารงานธุรการ การบริหารงานพัสดุ การบริหารงานสารบรรณ การบริหารงานการเงินและการบัญชี และการบริหารงานทะเบียนและสถิติ

การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ ที่มีต่อความคิดเห็นของบุคลากรต่อการบริหารงานธุรการ ในโรงเรียนน่านปัญญานุกูล สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดน่าน ในภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน ผลการวิจัยปรากฏเช่นนี้อธิบายได้ว่า การให้บริการงานธุรการของบุคลากร มีการให้บริการด้วยความเสมอภาค มาตรฐานเดียวกัน ให้ความเท่าเทียมกับทุกคน ยึดความถูกต้องตามระเบียบ ขั้นตอนการปฏิบัติ และบุคลากรต้องดำเนินการบริหารงานธุรการเป็นประจำอยู่แล้วย่อมมีประสบการณ์ และยังอยู่ในวัยหนุ่มสาว ส่งผลให้มีความกระตือรือร้นในการทำงาน ประกอบกับมีความรู้ความเชี่ยวชาญในการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานธุรการเป็นอย่างดี ย่อมอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานธุรการ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ เจียร ทองนุ่น (2561) ปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครศรีธรรมราช ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครศรีธรรมราชโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา จำแนกตามตำแหน่ง ในภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

แนวทางในการบริหารงานธุรการ เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบในทุกๆ ด้านเพื่อให้งานต่างๆ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ควรแก้ไขปัญหาต่างให้สอดคล้องกับปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อการแก้ไขได้ตรงจุดตามเป้าหมาย ควรมีการวางแผนระยะยาวเพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพราะปัจจุบันเทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา และควรติดตามตรวจสอบ ประเมินและรายงานให้ครอบคลุมทุกขั้นตอนเพื่อการพัฒนา ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ในการบริหารงานธุรการมีความสำคัญอย่างยิ่ง เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับหนังสือเอกสารเพื่อใช้เป็นหลักฐานทางราชการ ซึ่งมีกระบวนการเริ่มตั้งแต่มีการจัดทำหนังสือราชการ การส่งหนังสือราชการออกจากหน่วยงานและ รับหนังสือราชการเข้ามาในหน่วยงาน มีการจัดเก็บหนังสือราชการ ตลอดจนการรักษาและยืมหนังสือราชการไปใช้งาน และสิ้นสุดด้วยการทำลายหนังสือราชการเมื่อถึงกำหนดเวลา โดยยึดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ เป็นแนวในการปฏิบัติเพื่อเป็นระบบที่ให้ความสะดวกรวดเร็ว ถูกต้องตรงเวลา และมีประสิทธิภาพเพื่อประหยัดเวลาแรงงาน และค่าใช้จ่าย

### สรุปผลการวิจัย

ระดับการบริหารงานธุรการในโรงเรียนน่านปัญญานุกูลโดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก รายด้านเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากสูงสุดไปต่ำสุดคือด้านการบริหารงานพัสดุ ด้านการบริหารงานการเงินและบัญชี ด้านการบริหารงานสาร ด้านการบริหารงานธุรการ ด้านการวัดและการประเมินผล ด้านการวางแผนงานธุรการ การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นจำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ต่อการบริหารงานธุรการในโรงเรียนน่านปัญญานุกูลในภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ผู้ตอบแบบสอบถามมีข้อเสนอแนะ อันดับที่ 1 เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบเพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ข้อเสนอแนะอันดับสุดท้ายได้แก่ การติดตามตรวจสอบประเมินผลและรายงานทุกขั้นตอนเพื่อการพัฒนา

### ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

ด้านการบริหารงานพัสดุเป็นด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด แต่ยังอยู่ในระดับมาก ผู้บริหารของโรงเรียนน่านปัญญานุกูลควรมีการพัฒนาต่อยอดให้อยู่ในระดับมากที่สุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผล การบริหารพัสดุของบุคลากร

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

ควรมีการวิจัยเกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงานการวางแผนงานธุรการของบุคลากรของโรงเรียนของโรงเรียนอื่น ๆ เพื่อนำผลการวิจัยมาเปรียบเทียบกัน เพราะเป็นด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด



## เอกสารอ้างอิง

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2562). **แนวทางปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ**. กรุงเทพฯ: ที.เอส.บี.โปรดักส์.
- ก่อ สวัสดิพิบูลย์. (2562). **หลักการบริหารโรงเรียน**. กรุงเทพฯ: อมรินทร์การพิมพ์.
- กองทัพเรือบกพินชกุล. (2560). **การปฏิรูปการศึกษาไทยเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนไทยและความเสมอภาคทางการศึกษา**. กรุงเทพฯ: สหธรรมมิก.
- จักรกฤษณ์ สนอ่อง. (2560). **การศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยนเรศวร จังหวัดพิษณุโลก**. วิทยานิพนธ์ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- เจียร ทองนุ่น. (2561). **ปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครศรีธรรมราช**. วิทยานิพนธ์ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา.
- ณัฐสุรีย์ องอาจอิทธิชัย. (2560). **การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตบางกอกน้อย**. วิทยานิพนธ์ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ กรุงเทพฯ.
- ชูศรี วงศ์รัตน์. (2544). **การวิจัยเพื่อการเรียนรู้**. กรุงเทพฯ: ทิพย์บุ๊คส์.
- เดือนใจ ดลประสิทธิ์. (2561). **การพัฒนาระบบการพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการสถานศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2552). **การวิจัยเบื้องต้น**. (พิมพ์ครั้งที่ 7). กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- พงศ์ทิพย์ มະโนเรศ. (2561). **ประสิทธิภาพของการบริหารและจัดการงานธุรการในโรงเรียนสังกัด เทศบาลเมืองพัทลุง**. วิทยานิพนธ์ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารสถานศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา.
- ภัทราวดี บิณฑก. (2558). **การศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3**. วิทยานิพนธ์ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- เยาวภา ศิริเขต. (2560). **สภาพปัญหาการบริหารฝ่ายธุรการโรงเรียนนวมินทราชินูทิศเบญจมราชาลัย เขตคลองสามวา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทมเขต 2**. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- โรงเรียนน่านปัญญานุกูล. (2562). **เอกสารสรุปผลงานประจำปีการศึกษา 2562**. ฝ่ายวิชาการ. เอกสารอัดสำเนา.
- วัชรพงษ์ นาคพิมพ์. (2561). **การศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการปฏิบัติงานธุรการตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์**. วิทยานิพนธ์ ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารสถานศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- วิจิตร ภัคศิริรัตน์. (2561). **สื่อสิ่งพิมพ์ทางการศึกษาในเอกสารการสอนชุดวิชาเทคโนโลยีสื่อสารทางการศึกษา**. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2562). **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พศ.2562**. กรุงเทพฯ: สำนักนายกรัฐมนตรี.
- สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2562). **หลักสูตรสถานศึกษาสำหรับผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง) พุทธศักราช 2562** โรงเรียนน่านปัญญานุกูล. เอกสารงานวิชาการ ปีการศึกษา 2562. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ.
- Krejcie, R. V. & Morgan, D. W. (1970). **Determining Sample Size for Research Activities**. Educational & Psychological Measurement, 30(3).