

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545 ให้มีการจัดระบบโครงสร้าง และกระบวนการจัดการศึกษาของไทย มีเอกภาพ นโยบาย และมีความหลากหลายในทางปฏิบัติ มีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาตามมาตรา 39 กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจบริหารและจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และงานบริหารทั่วไป ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง การกระจายอำนาจดังกล่าวจะทำให้สถานศึกษามีความคล่องตัว มีอิสระในการบริหารจัดการ เป็นไปตามหลักการของการบริหารจัดการโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ซึ่งจะเป็นการวางรากฐานและความเข้มแข็งให้กับสถานศึกษา สามารถจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพได้มาตรฐาน และสามารถพัฒนาได้ต่อเนื่อง (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546 ก, หน้า 6-7)

การปฏิบัติงานตามข้อบ่งชี้และกิจการการบริหารจัดการสถานศึกษา ทั้ง 4 งาน กลุ่มงานที่มีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านธุรการคือ กลุ่มการบริหารงานทั่วไป ซึ่งเป็นภารกิจหนึ่งของโรงเรียนในการสนับสนุนส่งเสริมการปฏิบัติงานของโรงเรียนให้บรรลุตามนโยบาย และมาตรฐานการศึกษาที่โรงเรียนกำหนดให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, หน้า 64-67) การจัดระบบงานธุรการภายในโรงเรียน จะช่วยส่งเสริมให้แผนดำเนินงานในด้านอื่นๆ เป็นไปตามกำหนดหรือตามความคาดหวัง เมื่อโรงเรียนมีขนาดใหญ่มากขึ้น ก็จะทำให้งานธุรการมีบทบาทมากขึ้น เพราะโรงเรียนจะต้องมีการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องบุคลากร ทรัพย์สิน งบประมาณ และองค์ประกอบอื่นๆ ที่มีปริมาณมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก ซึ่งระบบและวิธีการต่างๆ จะไม่ซับซ้อนเท่าโรงเรียนขนาดใหญ่ที่อาจจะต้องมีห้องธุรการ หรือมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ

เป็นการเฉพาะ ดังนั้นผู้บริหารและบุคลากรผู้มีหน้าที่โดยการมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานการเงิน การบัญชี งานพัสดุ งานบุคคลและงานอื่นๆ ตามสภาพ และความเหมาะสมของโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบและระบบของทางราชการ โดยมีผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายธุรการเป็นผู้รับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ติดตาม ดูแลการปฏิบัติงาน ซึ่งการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจะต้องเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยรวดเร็วในการสนับสนุนส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้แก่ทุกฝ่ายในโรงเรียน และบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการอันจะบังเกิดผลดีส่งผลให้การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนมีประสิทธิภาพและบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร (วัฒนา ครุสวัสดิ์, 2546, หน้า 2 อ้างถึงใน สุกัญญา ปิ่นกำชัน, 2550, หน้า 2 อ้างถึงใน พัชริดา อัจจุมา, 2557, หน้า 2)

ในการปฏิบัติงานธุรการ มีขอบข่ายและแนวทางการปฏิบัติงาน 5 งานดังนี้

- 1) งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่างๆ รวมทั้งระบบ E-Office
- 2) งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแล ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- 3) งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT
- 4) งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ ชุมชน และท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการหรือติดต่อราชการ
- 5) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย (สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ, 2552, หน้า 31-32)

การปฏิบัติงานธุรการเป็นงานที่เป็นหัวใจของงานบริหารงานทั่วไป จึงถือได้ว่าเป็นงานที่มีความสำคัญต่อการที่จะทำให้การปฏิบัติงานของโรงเรียนทุกด้านบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ซึ่งมีแนวทางการปฏิบัติ คือ ศึกษาสภาพงานธุรการของโรงเรียน และระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง วางแผนออกแบบงานธุรการ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ โดยอาจนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสม จัดบุคลากรรับผิดชอบ และพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ จัดหา Hardware และ Software ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานด้านธุรการได้ตามระบบที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็วเป็นปัจจุบันและประหยัดคุ้มค่า ติดตามประเมินผลและปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ (ขวัญฤทัย เกษตรวัชรสทธา, 2554, หน้า 2-3)

ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร ประกอบไปด้วยโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 และโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 มีทั้งหมดจำนวน 3 เขตพื้นที่การศึกษา มีโรงเรียนในสังกัดทั้งหมด 616 โรงเรียน โดยในการปฏิบัติงานธุรการของโรงเรียนนั้นจะมีครูธุรการโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบงานโดยตรง ซึ่งครูธุรการโรงเรียน 1 คน จะได้ไปปฏิบัติงานหลายโรงเรียน ซึ่งไม่ต่ำกว่าคนละ 2 โรงเรียน และในแต่ละโรงเรียนก็จะมีครูอีก 1 ท่านเข้ามาช่วยรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานธุรการด้วย ซึ่งอาจจะทำให้งานธุรการของแต่ละโรงเรียนประสบปัญหาในการปฏิบัติงาน จากการศึกษางานวิจัย (สุกัญญา ปินกำซัน, 2550) (แจ่มจันทร์ ญบุญอ้อม, 2554) เกี่ยวกับสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานธุรการที่ผู้วิจัยได้ศึกษาไว้ พบว่ามีปัญหาในการจัดการเกี่ยวกับเอกสารที่มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ ค้นหาหนังสือยาก เอกสารเกิดการสูญหาย การติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ทั้งหน่วยงานภายนอก และหน่วยงานภายในทำได้ไม่ดีเท่าที่ควร ขาดความคล่องตัวในการทำงาน ทำให้งานธุรการไม่สามารถดำเนินไปได้ด้วยความสะดวกรวดเร็ว งานธุรการ งานสารบรรณด้านการรับ-ส่ง หนังสือ การผลิตหนังสือหรือเอกสารต่างๆ เป็นไปอย่างล่าช้า บางครั้งไม่สามารถดำเนินการได้ทันเวลา งานบางอย่างผู้ปฏิบัติขาดความรู้และความเข้าใจในงาน โดยเฉพาะระเบียบ ข้อกฎหมาย รวมถึงทำให้ระบบงานธุรการในด้านการรวบรวมและจัดทำทะเบียนคุมข้อมูลก็ไม่สามารถครอบคลุมได้ทุกอย่าง และการจัดเก็บเอกสารก็ยังไม่เป็นระบบที่ดี ยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ผู้วิจัยมีความสนใจที่จะศึกษา เพื่อให้ระบบงานธุรการเป็นระเบียบเรียบร้อย สามารถสืบค้นได้ง่าย รวดเร็ว ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เกิดความพึงพอใจในผลการให้บริการประชาชนและหน่วยงานราชการ ทั้งนี้การปฏิบัติงานธุรการให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า ต้องอาศัยกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบต่างๆ ของทางราชการเป็นแนวทางในการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 เป็นองค์กรทางการศึกษาที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตาม

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ประกอบด้วย 7 อำเภอ คือ อำเภอเมืองสกลนคร อำเภอกุสุมาลย์ อำเภอโพนนาแก้ว อำเภอโคกศรีสุพรรณ อำเภอเต่างอย อำเภอภูพาน และอำเภอกุดบาก มีโรงเรียนทั้งสิ้น 176 โรงเรียน มีครูธุรการโรงเรียน 88 คน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 ประกอบด้วย 7 อำเภอ คือ อำเภอส่องดาว อำเภอเจริญศิลป์ อำเภอพรรณานิคม อำเภวาริชภูมิ อำเภอพังโคน และอำเภอนิคมน้ำอูน มีโรงเรียนทั้งสิ้น 258 โรงเรียน มีครูธุรการโรงเรียน 113 คน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ประกอบด้วย 4 อำเภอ คือ อำเภอดงหลวง อำเภออากาศอำนวย อำเภอบ้านม่วงและอำเภอคำตากล้า มีโรงเรียนทั้งสิ้น 182 โรงเรียน มีครูธุรการโรงเรียน 85 คน จัดการศึกษาตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ของภาครัฐภาคเอกชนทั้งสายสามัญ และสายอาชีพ รวมทั้งมีการจัดการศึกษานอกระบบ โดยสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (สพป.สกลนคร เขต 1 สพป.สกลนคร เขต 2 สพป.สกลนคร เขต 3, 2558, ออนไลน์)

ในการที่จะปฏิบัติงานธุรการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดได้นั้น จะต้องมีการพัฒนาระบบงานธุรการให้มีความถูกต้อง รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน การนำเอาเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในปัจจุบันเทคโนโลยีเครื่องคอมพิวเตอร์ได้เข้ามามีส่วนในการบันทึกข้อมูลเพื่อให้เกิดความรวดเร็วขึ้นในงานธุรการจะมีการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง รวดเร็วและเป็นปัจจุบันได้นั้น จะต้องจัดให้มีระบบงานธุรการที่เหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน มีการนำเครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานธุรการได้แก่ การพิมพ์เอกสาร จัดทำหนังสือราชการได้อย่างรวดเร็ว เอกสารที่เคยจัดทำมาแล้วก็สามารถเรียกแฟ้มข้อมูลของเอกสารเรื่องเดิมมาปรับปรุงแก้ไขเป็นเอกสารใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติงานธุรการได้ (ขวัญฤทัย เกษตรวัชรสพทา, 2554, หน้า 3)

จากความสำคัญดังกล่าวของการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน และจากงานวิจัยที่เกี่ยวข้องจะเห็นได้ว่ามีความสำคัญอย่างไร ผู้วิจัยจึงเห็นว่า จะเกิดผลกระทบต่อประสิทธิภาพการบริหารงานในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

ในจังหวัดสกลนคร ทั้งต่อผู้อำนวยการโรงเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน เนื่องจากทำให้ทราบข้อมูลข่าวสารต่างๆ ล่าช้า ดังนั้นหากปล่อยให้สภาพการปฏิบัติงาน มีข้อบกพร่องต่อไปจะส่งผลเสียหายต่อโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา จังหวัดสกลนครได้ ทั้งนี้ผู้อำนวยการโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการ ศึกษาควรตระหนักและสนใจให้ความเอาใจใส่เพราะหากงานธุรการเกิดการผิดพลาด บกพร่องแล้วจะส่งผลให้องค์กรล้มเหลว ไม่บรรลุเป้าหมายขาดความเชื่อถือจาก ผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับนักเรียน

ผู้วิจัยมีความสนใจที่จะศึกษาถึงสภาพ ปัญหาและผลสำเร็จในการ ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัด สกลนคร ทั้งต่อผู้อำนวยการโรงเรียน ครูที่รับผิดชอบงานธุรการ และครูธุรการโรงเรียน โดยรวบรวมจากความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน ครูที่รับผิดชอบงานธุรการ และครูธุรการโรงเรียน และหาแนวทางพัฒนาและปรับปรุงระบบงานธุรการของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดสกลนคร ให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น

คำถามของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยกำหนดปัญหาการวิจัยดังนี้

1. สภาพ ปัญหา และผลสำเร็จในการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร ตามความคิดเห็นของ ผู้อำนวยการโรงเรียน ครูที่รับผิดชอบงานธุรการ และครูธุรการโรงเรียนอยู่ในระดับใด
2. สภาพ ปัญหา และผลสำเร็จในการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน ครูที่รับผิดชอบงานธุรการ และครูธุรการ โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร ที่มีเพศต่างกันแตกต่างกันหรือไม่อย่างไร
3. สภาพ ปัญหา และผลสำเร็จในการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน ครูที่รับผิดชอบงานธุรการ และครูธุรการ โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร ที่มีตำแหน่ง ต่างกันแตกต่างกันหรือไม่อย่างไร

4. สภาพ ปัญหา และผลสำเร็จในการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

ตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน ครูที่รับผิดชอบงานธุรการ และครูธุรการ โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร ที่มีขนาดโรงเรียนต่างกัน แตกต่างกันหรือไม่อย่างไร

5. สภาพ ปัญหา และผลสำเร็จในปฏิบัติงานธุรการของโรงเรียน

ตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน ครูที่รับผิดชอบงานธุรการ และครูธุรการ โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร ที่สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่างกัน แตกต่างกันหรือไม่อย่างไร

6. แนวทางที่เหมาะสมในปฏิบัติงานธุรการของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร มีกี่งาน อะไรบ้าง

ความมุ่งหมายของการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดความมุ่งหมายการวิจัยไว้ดังนี้

1. เพื่อศึกษาสภาพ ปัญหา และผลสำเร็จในการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน ครูที่รับผิดชอบงานธุรการ และครูธุรการ โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร

2. เพื่อเปรียบเทียบสภาพ ปัญหา และผลสำเร็จในการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร ตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน ครูที่รับผิดชอบงานธุรการ และครูธุรการ โรงเรียน ที่มีเพศต่างกัน

3. เพื่อเปรียบเทียบสภาพ ปัญหา และผลสำเร็จในการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร ตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน ครูที่รับผิดชอบงานธุรการ และครูธุรการ โรงเรียน ที่มีตำแหน่งแตกต่างกัน

4. เพื่อเปรียบเทียบสภาพ ปัญหา และผลสำเร็จในการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร ตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน ครูที่รับผิดชอบงานธุรการ และครูธุรการ โรงเรียน ที่มีขนาดโรงเรียนแตกต่างกัน

5. เพื่อเปรียบเทียบสภาพ ปัญหา และผลสำเร็จในการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร ตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน ครูที่รับผิดชอบงานธุรการ และครูธุรการโรงเรียน ที่สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่างกัน

6. เพื่อหาแนวทางที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานธุรการของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร

สมมติฐานการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดจุดมุ่งหมายการวิจัยดังนี้

1. สภาพ ปัญหา และผลสำเร็จในการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน ครูที่รับผิดชอบงานธุรการ และครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร อยู่ในระดับปานกลาง

2. สภาพ ปัญหา และผลสำเร็จในการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร ตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน ครูที่รับผิดชอบงานธุรการ และครูธุรการโรงเรียนที่มีเพศต่างกัน มีความแตกต่างกัน

3. สภาพ ปัญหา และผลสำเร็จในการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร ตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน ครูที่รับผิดชอบงานธุรการ และครูธุรการโรงเรียน ที่ตำแหน่งต่างกัน มีความแตกต่างกัน

4. สภาพ ปัญหา และผลสำเร็จในการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร ตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน ครูที่รับผิดชอบงานธุรการ และครูธุรการโรงเรียน ที่มีขนาดโรงเรียนต่างกัน มีความแตกต่างกัน

5. สภาพ ปัญหา และผลสำเร็จในการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร ตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน ครูที่รับผิดชอบงานธุรการ และครูธุรการโรงเรียน ที่สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่างกัน มีความแตกต่างกัน

ความสำคัญของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ก่อให้เกิดประโยชน์ดังนี้

1. ทำให้ทราบถึงสภาพ ปัญหา และผลสำเร็จในการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร
2. ผลงานวิจัยจะเป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร ให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมยิ่งขึ้น

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษา

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียน ครูที่รับผิดชอบงานธุรการ ครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร ปีการศึกษา 2559 จำนวนทั้งสิ้น 1,518 คน เป็นผู้อำนวยการโรงเรียน 616 คน ครูที่รับผิดชอบงานธุรการ 616 คน และครูธุรการโรงเรียน 286 คน (ข้อมูล ส.ณ 10 มิถุนายน 2559 สพป.สกลนคร เขต 1 สพป.สกลนคร เขต 2 สกลนคร เขต 3 . 2559: ออนไลน์)

1.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียน ครูที่รับผิดชอบงานธุรการ และครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร ปีการศึกษา 2559 จำนวน 312 คน กำหนดกลุ่มตัวอย่างใช้วิธีการกำหนดตัวอย่างของเคอร์ซีและเมอร์แกน (บุญชม ศรีสะอาด, 2556, หน้า 43) การได้มาของกลุ่มตัวอย่างนี้ ใช้การสุ่มแบบหลายขั้นตอน (Multi – Stage Sampling)

2. ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

2.1 ตัวแปรอิสระ ประกอบด้วย

2.1.1 เพศ จำแนกเป็น

2.1.1.1 ชาย

2.1.1.2 หญิง

2.1.2 ตำแหน่ง ได้แก่

2.1.2.1 ผู้อำนวยการโรงเรียน

2.1.2.2 ครูที่รับผิดชอบงานธุรการ

2.1.2.3 ครูธุรการโรงเรียน

2.1.3 ขนาดของโรงเรียน ได้แก่

2.1.3.1 ขนาดเล็ก

2.1.3.2 ขนาดกลาง

2.1.3.3 ขนาดใหญ่

2.1.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.1.4.1 สพป.สกลนคร เขต 1

2.1.4.2 สพป.สกลนคร เขต 2

2.1.4.3 สพป.สกลนคร เขต 3

2.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพ ปัญหา และผลสำเร็จ
ในการปฏิบัติงานธุรการ รวม 5 งาน คือ (สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ,
2552, หน้า 31-32)

2.2.1 งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐานทะเบียน
และหนังสือราชการต่างๆ รวมทั้งระบบ E-Office

2.2.2 งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษา
ดูแล ความเป็นระเบียบเรียบร้อย

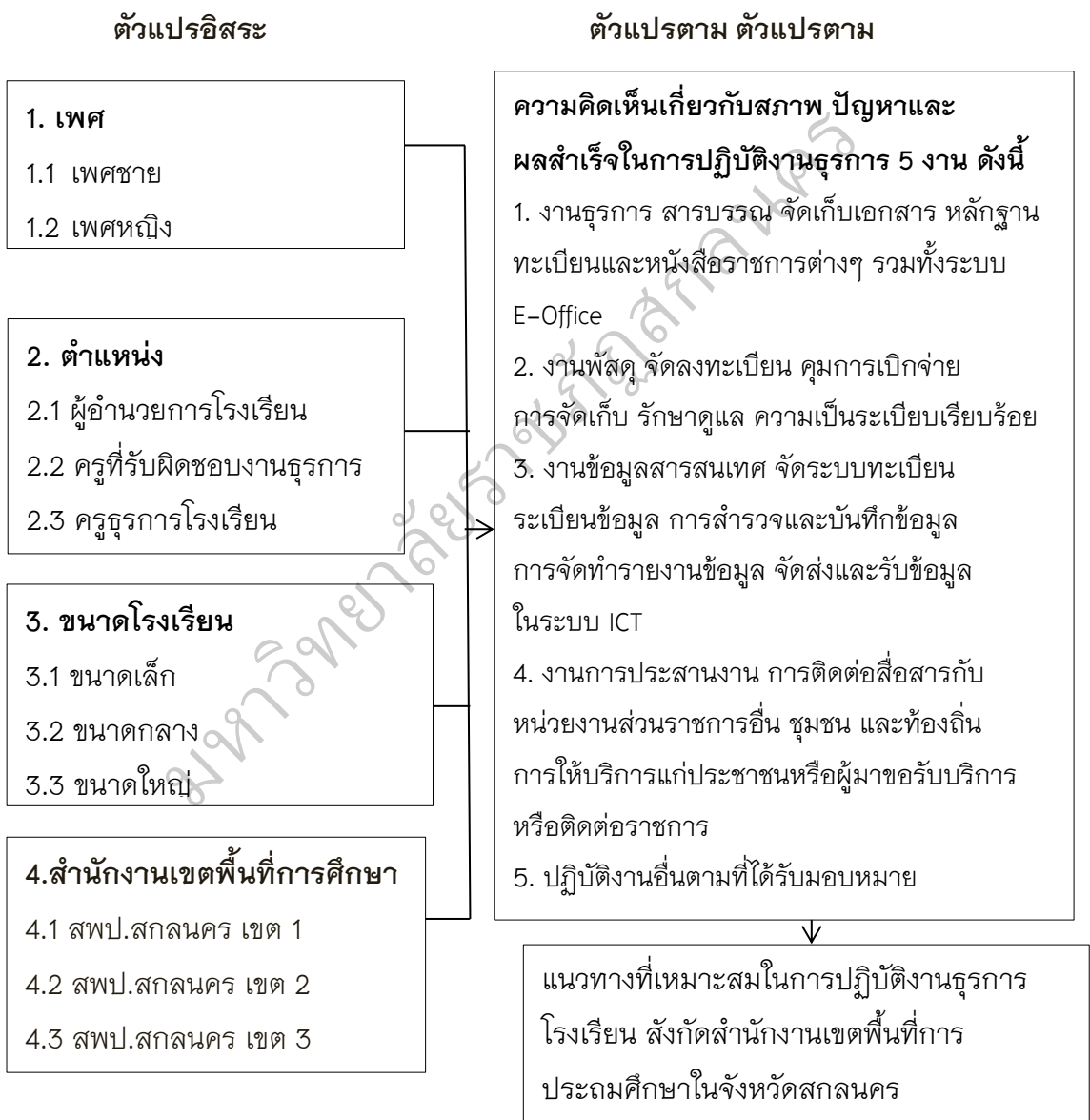
2.2.3 งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล
การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

2.2.4 งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงาน
ส่วนราชการอื่น ชุมชน และท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ
หรือติดต่อราชการ

2.2.5 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิดการวิจัย

ในการวิจัย ผู้วิจัยได้ใช้ขอบข่ายการปฏิบัติงานธุรการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่กำหนดไว้ 5 งาน ผู้วิจัยได้แสดงถึงตัวแปรและองค์ประกอบต่างๆ ที่ใช้ในการศึกษาวิจัยสรุปได้ดังภาพประกอบ 1 (สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ, 2552, หน้า 31-32)



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

นิยามศัพท์เฉพาะ

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยกำหนดนิยามศัพท์เฉพาะ ไว้ดังนี้

1. งานธุรการโรงเรียน หมายถึง การปฏิบัติงานในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ สารบรรณ เอกสาร การติดต่อประสานงาน การกำกับดูแลสำนักงาน การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การทำลายหนังสือราชการ การดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานพัสดุ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสาร รวมถึงงานสนับสนุนและให้บริการเพื่อให้งานอื่นๆ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

2. การปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน หมายถึง หน้าที่ความรับผิดชอบ การปฏิบัติงานธุรการของโรงเรียนตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ ประกอบด้วยงาน 5 งาน ได้แก่

2.1 งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่างๆ รวมทั้งระบบข้อมูลสำนักงานอัตโนมัติ

2.2 งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คู่มือการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแล ความเป็นระเบียบเรียบร้อย

2.3 งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ทะเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบเทคโนโลยี ด้านข้อมูลข่าวสารและการสื่อสาร

2.4 งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการ อื่นๆ ชุมชน และท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

2.5 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. สภาพการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน หมายถึง ลักษณะการปฏิบัติงานธุรการของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในสกลนคร ตามขอบข่ายงานธุรการของโรงเรียนที่ได้มาจากการเก็บข้อมูลตามสภาพความเป็นจริง

4. ปัญหาการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน หมายถึง อุปสรรคหรือข้อบกพร่องที่ได้จากการสำรวจข้อมูลในการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ของครูธุรการ

โรงเรียนหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานแล้วพบอุปสรรคหรือสิ่งกีดขวาง
ความสำเร็จที่ได้จากการสำรวจข้อมูล

5. ผลสำเร็จในการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน หมายถึง การปฏิบัติงาน
ธุรการภายในโรงเรียนอย่างมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานธุรการได้ถูกต้อง
ตามระเบียบแบบแผนของการปฏิบัติงาน มีคุณภาพในการปฏิบัติ สามารถตรวจสอบ
คุณภาพของการปฏิบัติงานธุรการได้ มีความถูกต้อง รวดเร็ว ทำงานส่งทันเวลาที่กำหนด

6. ตำแหน่ง หมายถึง การดำรงตำแหน่งต่างๆ ในโรงเรียน สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร จำแนกเป็น 3 ประเภทคือ

6.1 ผู้อำนวยการโรงเรียน หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้ได้รับ
คำสั่งแต่งตั้งรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร

6.2 ครูที่รับผิดชอบงานธุรการ หมายถึง ข้าราชการครูหรือครูที่ทำ
หน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานธุรการของโรงเรียน ในช่วงที่ธุรการโรงเรียนไปปฏิบัติงาน
ที่โรงเรียนอื่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร

6.3 ครูธุรการโรงเรียน หมายถึง บุคลากรทางการศึกษา
(ตามโครงการคืนครูให้นักเรียน) ที่เข้ามาปฏิบัติงานในการรับผิดชอบงานสารบรรณ
งานธุรการ งานพัสดุ งานปรับปรุงพัฒนาเว็บไซต์โรงเรียน การช่วยเหลือสนับสนุนกิจกรรม
ต่างๆ ในโรงเรียนเพื่อลดภาระหน้าที่ของครูผู้สอนลง

7. โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2
และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ที่เปิดทำการสอนนักเรียน
ตั้งแต่ชั้นอนุบาลปีที่ 1 จนถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

8. ขนาดของโรงเรียน หมายถึง การกำหนดขนาดของโรงเรียน
โดยใช้จำนวนนักเรียนเป็นเกณฑ์ในการแบ่งขนาดของโรงเรียน ตามหลักเกณฑ์สำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แบ่งเป็น 3 ขนาด ดังนี้

8.1 โรงเรียนขนาดเล็ก หมายถึงโรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่
120 คนลงมา

8.2 โรงเรียนขนาดกลาง หมายถึงโรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน
121-300 คน

8.3 โรงเรียนขนาดใหญ่ หมายถึงโรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน

301–1,000 คน

9. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดสกลนคร หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3

10. แนวทางการพัฒนา หมายถึง แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงาน ชุกรกรโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร ซึ่งผู้วิจัยได้พัฒนาจากการนำผลวิจัยด้านที่เกี่ยวกับสภาพด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าค่าเฉลี่ยรวม การนำปัญหาด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าค่าเฉลี่ยรวม และผลสำเร็จด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าค่าเฉลี่ยรวมมาจัดทำร่างแนวทางการพัฒนาไปสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ 10 คน เพื่อเสนอแนวทางที่เหมาะสม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร