

การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการในโรงเรียน
มัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดกรมสามัญศึกษา
เขตการศึกษา 6



นายสถาพร ทองไทย

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต

ภาควิชาบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2539

ISBN 974-633-616-7

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

I16814915

A STUDY OF STATE AND PROBLEMS OF BUSINESS AFFAIRS ADMINISTRATION
IN SMALL SECONDARY SCHOOLS UNDER THE JURISDICTION OF
THE DEPARTMENT OF GENERAL EDUCATION,
EDUCATIONAL REGION SIX

Mr. Sataporn Thongthai

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements

for the Degree of Master of Education

Department of Educational Administration

Graduate School

Chulalongkorn University

1996

ISBN 974-633-616-7

หัวข้อวิทยานิพนธ์ การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา
ขนาดเล็ก กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6
โดย นายสถาพร ทองไทย
ภาควิชา บริหารการศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วีระวัฒน์ อภัยรัตน์



บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้บัณฑิตวิทยาลัยฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต

.....
..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(รองศาสตราจารย์ ดร.สันติ กุญสุวรรณ)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

.....
..... ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์)

.....
..... อาจารย์ที่ปรึกษา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระวัฒน์ อภัยรัตน์)

.....
..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.อภัย บุญประเสริฐ)

พิมพ์ต้นฉบับบทคัดย่อวิทยานิพนธ์ภายในกรอบสี่เหลี่ยมนี้เพียงแผ่นเดียว



สภาพร ท่องไทย : การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการ ในโรงเรียนมัธยมศึกษา
ขนาดเล็ก สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6 (A STUDY OF STATE AND
PROBLEMS OF BUSINESS AFFAIRS ADMINISTRATION IN SMALL SECONDARY
SCHOOLS UNDER THE JURISDICTION OF THE DEPARTMENT OF GENERAL
EDUCATION, EDUCATIONAL REGION SIX) อ.ที่ปรึกษา : ผศ.ดร.วิระวัฒน์ อุทัยรัตน์,
210 หน้า. ISBN 974-633-616-7

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา
ขนาดเล็ก สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6

ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานธุรการ มีการวางแผนปฏิบัติการประจำปี โดยผู้บริหาร
ผู้ช่วยผู้บริหารและหัวหน้างานธุรการร่วมกันวางแผน มีการจัดทำหนังสือคู่มือเกี่ยวกับงานธุรการไว้ใช้ในการ
ปฏิบัติงาน มีการจัดทำแผนภูมิโครงสร้างสายงานธุรการเพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการ
บริหารงานธุรการ ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้พิจารณาสรรหาและมอบหมายให้บุคลากรเข้าปฏิบัติงานธุรการ
มีการจัดห้องธุรการสำหรับปฏิบัติงานธุรการ หัวหน้างานธุรการมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับ
งานสารบรรณ มีการจัดทำหลักฐานการเงินและบัญชีตามที่กฎหมายและระเบียบว่าด้วยการเงินกำหนด
เจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้เก็บรักษาหลักฐานทางการเงินและบัญชี มีคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน มีการจัดหา
พัสดุตามความต้องการใช้ของโรงเรียนมีการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ มีการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปี
มีการจัดทำทะเบียนประวัติครู หัวหน้างานธุรการรับผิดชอบจัดทำทะเบียนประวัติลูกจ้างประจำ หัวหน้า
งานธุรการเป็นผู้รับผิดชอบติดตามและประเมินผลงานธุรการโดยการสังเกตและการประชุมสรุปผลการ
ปฏิบัติงาน

ปัญหาในการบริหารงานธุรการ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านงานธุรการและการ
วางแผน ขาดข้อมูลด้านงานธุรการเพียงพอสำหรับการวางแผน มีวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในงาน
ธุรการไม่เพียงพอ ได้รับงบประมาณด้านงานธุรการน้อย การทำลายหนังสือราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการ
ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี การเก็บรักษาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด การเบิกจ่ายพัสดุไม่เป็น
ระบบที่รัดกุม การจัดทำทะเบียนต่าง ๆ ไม่ถูกต้องไม่เป็นปัจจุบัน การจัดทำสถิติของโรงเรียนขาดข้อมูล
มีข้อมูลไม่ถูกต้อง ขาดบุคลากรที่มีความรู้และทักษะในการสร้างเครื่องมือประเมินผลงานธุรการ และขาด
เอกสาร คู่มือเกี่ยวกับการประเมินผลงานธุรการ

ภาควิชา บริหารการศึกษา
สาขาวิชา บริหารการศึกษา
ปีการศึกษา 2538

ลายมือชื่อนิสิต
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม



C541744 : MAJOR EDUCATIONAL ADMINISTRATION

KEY WORD: STATE AND PROBLEMS BUSINESS AFFAIRS ADMINISTRATION

SATAPORN THONGTHAI : A STUDY OF STATE AND PROBLEMS OF BUSINESS AFFAIRS ADMINISTRATION IN SMALL SECONDARY SCHOOLS UNDER THE JURISDICTION OF THE DEPARTMENT OF GENERAL EDUCATION, EDUCATIONAL REGION SIX. THESIS ADVISOR : WEERAWAT UTAIRAT, Ph.D. 210 pp. ISBN 974-633-616-7

The purpose of this research was to study the state and problems of business affairs administration in small secondary schools under the department of general education, educational region six.

The study revealed that the states of business affairs administration were: school had annual activity planned; administrators, assistant administrators, and head of business affairs were participate in planning system; collect books and manual concerning business affairs task; chart and structure of business affairs was done for assigned task and responsibility of business affairs administration; the personel worked in this area were assigned by administrators; there is a room for business affairs task; head of business affairs was responsibility of secretarial work; financial and accounting documents were recorded according to the law of finance; the finance officer was filing finance and accounting documents; a committee keep school's money purchasing supplies by the need of school projects; annual supplies checking; personel recorded by head of business affairs; follow up and evaluation business affairs by observing and conclude meeting.

The problems revealed in the study were: lack of planning and business affairs capacity personel; insufficient business affairs data for plaming project; lack of tools and materials for business affairs; insufficient budget; destroying official documents were not presently; lack of finance and accounting capacity personel; to keeping and employing supplies not according to the procedure; school's records not recently; lack of data for schools records; data were not true; lack of personel who had the knowledge and skill in constructing the business affairs evaluation instrument; lack of document about business affair evaluation.

ภาควิชา บริหารการศึกษา.....

สาขาวิชา บริหารการศึกษา.....

ปีการศึกษา 2538.....

ลายมือชื่อนิสิต..... 

ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา..... 

ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม.....



กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์เล่มนี้สำเร็จสมบูรณ์ลงได้ด้วยความอนุเคราะห์อย่างยิ่งจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วีระวัฒน์ อุทัยรัตน์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ซึ่งท่านได้กรุณา ให้คำปรึกษา แนะนำ และข้อคิดเห็น ตลอดจนได้ตรวจแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ มาโดยตลอด ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ นพงษ์ บุญจิตราดุลย์ ประธานกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์และผู้ทรงคุณวุฒิ รองศาสตราจารย์ ดร. อุทัย บุญประเสริฐ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ รองศาสตราจารย์ ดร. อมรรชัย ตันติเมธ ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย นางวิสุทธีศรี อาจำงนงค์ ผู้อำนวยการกองคลัง กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ นายประวิทย์ มาดีประเสริฐ ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6 นางสาวเสาวณีย์ สุภรสุข ศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6 ผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้กรุณา ตรวจแก้ไขและปรับปรุงเครื่องมือการวิจัย

ขอขอบพระคุณ นายวินัย วงศ์กัษวัฒนา อาจารย์ใหญ่โรงเรียนวัดบ้านหนอง จังหวัดชัยนาท นายรัก ชนสิทธิ์สถิตย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหมอ "พัฒนานุกุล" จังหวัดสระบุรี นางสาวพรทิพย์ สุพรรณกุล โรงเรียนสาครพิทยาคม จังหวัดชัยนาท นางสาววิไลวรรณ มีสวรรค์ นิสิตปริญญาโทภาควิชามัธยมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่ให้ความช่วยเหลือ แนะนำและอำนวยความสะดวกในการจัดทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้

ขอกราบขอบพระคุณบิดา-มารดาและทุกคนในครอบครัวที่ให้การสนับสนุนและให้กำลังใจ ด้วยดีตลอดมา

คุณค่าและประโยชน์จากวิทยานิพนธ์นี้ หากก่อให้เกิดประโยชน์แก่วงการศึกษามอบ แต่ผู้มีพระคุณและหน่วยงานทางการศึกษา

สารบัญ



| | หน้า |
|--|------|
| บทคัดย่อภาษาไทย..... | ง |
| บทคัดย่อภาษาอังกฤษ..... | จ |
| กิตติกรรมประกาศ..... | ฉ |
| สารบัญ..... | ช |
| สารบัญตาราง..... | ฅ |
| บทที่ | |
| 1. บทนำ..... | 1 |
| ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา..... | 1 |
| วัตถุประสงค์ของการวิจัย..... | 4 |
| ขอบเขตของการวิจัย..... | 4 |
| คำนิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย..... | 5 |
| ประโยชน์ของการวิจัย..... | 6 |
| วิธีดำเนินการวิจัย..... | 6 |
| การนำเสนอข้อมูล..... | 8 |
| 2. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... | 9 |
| ความหมายของการบริหาร..... | 9 |
| การบริหารโรงเรียน..... | 11 |
| ขอบข่ายของงานธุรการ..... | 12 |
| การวางแผนงานธุรการ..... | 14 |
| การบริหารงานธุรการ..... | 29 |
| งานสารบรรณ..... | 31 |
| งานการเงินและบัญชี..... | 38 |
| งานพัสดุ..... | 54 |

สารบัญ (ต่อ)

| | หน้า |
|--|------|
| งานทะเบียนและสถิติ..... | 68 |
| การประเมินผลงานธุรการ..... | 74 |
| งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... | 77 |
| | |
| 3. วิธีดำเนินการวิจัย..... | 86 |
| วัตถุประสงค์ของการวิจัย..... | 86 |
| ประชากร..... | 86 |
| เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย..... | 90 |
| การสร้างเครื่องมือวิจัย..... | 90 |
| การเก็บรวบรวมข้อมูล..... | 91 |
| การวิเคราะห์ข้อมูล..... | 91 |
| สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล..... | 92 |
| | |
| 4. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล..... | 93 |
| ตอนที่ 1 สถานภาพเฉพาะตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม..... | 94 |
| ตอนที่ 2 สภาพการบริหารงานธุรการในโรงเรียน มัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6..... | 97 |
| ตอนที่ 3 ปัญหาการบริหารงานธุรการในโรงเรียน มัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6..... | 132 |

สารบัญ (ต่อ)

| | หน้า |
|---|------|
| 5. สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ..... | 153 |
| วัตถุประสงค์ของการวิจัย..... | 153 |
| วิธีดำเนินการวิจัย..... | 153 |
| สรุปผลการวิจัย..... | 155 |
| การอภิปรายผล..... | 167 |
| ข้อเสนอแนะ..... | 177 |
| รายการอ้างอิง..... | 179 |
| ภาคผนวก..... | 186 |
| ประวัติผู้เขียน..... | 210 |

สารบัญตาราง

| ตารางที่ | | หน้า |
|----------|--|------|
| 1 | แสดงจำนวนประชากรในการวิจัย จำแนกเป็นรายจังหวัด..... | 87 |
| 2 | สถานภาพเฉพาะตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม..... | 94 |
| 3 | สภาพการบริหารงานธุรการด้าน การวางแผนงานธุรการ..... | 97 |
| 4 | สภาพการบริหารงานธุรการด้าน การบริหารงานธุรการ..... | 104 |
| 5 | สภาพการบริหารงานธุรการด้าน งานสารบรรณ..... | 110 |
| 6 | สภาพการบริหารงานธุรการด้าน งานการเงินและบัญชี..... | 115 |
| 7 | สภาพการบริหารงานธุรการด้าน งานพัสดุ..... | 119 |
| 8 | สภาพการบริหารงานธุรการด้าน งานทะเบียนและสถิติ..... | 125 |
| 9 | สภาพการบริหารงานธุรการด้าน การประเมินผลงานธุรการ..... | 130 |
| 10 | ปัญหาการบริหารงานธุรการด้าน การวางแผนงานธุรการ..... | 132 |
| 11 | ปัญหาการบริหารงานธุรการด้าน การบริหารงานธุรการ..... | 135 |
| 12 | ปัญหาการบริหารงานธุรการด้าน งานสารบรรณ..... | 139 |
| 13 | ปัญหาการบริหารงานธุรการด้าน งานการเงินและบัญชี..... | 142 |
| 14 | ปัญหาการบริหารงานธุรการด้าน งานพัสดุ..... | 145 |
| 15 | ปัญหาการบริหารงานธุรการด้าน งานทะเบียนและสถิติ..... | 149 |
| 16 | ปัญหาการบริหารงานธุรการด้าน การประเมินผลงานธุรการ..... | 151 |