

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในบทนี้จะเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับผลการวิเคราะห์ข้อมูลของการวิจัยครั้งนี้ โดยจะเสนอเป็นลำดับดังนี้

- ตอนที่ 1 การวิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามวิเคราะห์โดยวิธีการแจกแจงความถี่ และหาค่าร้อยละ แล้วนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย
- ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 10 วิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่ หาค่าร้อยละ กับวิธีการวิเคราะห์เนื้อหา แล้วนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย โดยนำเอาผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการมานำเสนอรวมกัน
- ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 10 วิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่ หาค่าร้อยละ กับวิธีการวิเคราะห์เนื้อหา แล้วนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย โดยนำเอาผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการมานำเสนอรวมกัน

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 สถานภาพของผู้บริหารโรงเรียน

ตารางที่ 3 สถานภาพของผู้บริหารโรงเรียนจำแนกตามขนาดของโรงเรียน

สถานภาพ	โรงเรียนขนาดเล็ก (n=55)		โรงเรียนขนาดกลาง (n=77)		โรงเรียนขนาดใหญ่ (n=24)		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ (n=6)		รวม (n=162)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	1. เพศ									
ชาย	53	96.36	72	93.51	23	95.83	6	100	154	95.06
หญิง	2	3.64	5	6.49	1	4.17	-	-	8	4.94
2. อายุ										
ต่ำกว่า 31 ปี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
31 - 40 ปี	6	10.91	3	3.90	-	-	-	-	9	5.56
41 - 50 ปี	45	81.82	34	44.16	5	20.83	-	-	84	51.85
51 - 60 ปี	4	7.27	40	51.95	19	79.17	6	100	69	42.59
3. อายุราชการ										
ต่ำกว่า 10 ปี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10 - 20 ปี	19	34.55	11	14.29	-	-	-	-	30	18.52
21 - 30 ปี	36	65.45	51	66.23	17	70.83	2	33.33	106	65.43
31 ปีขึ้นไป	-	-	15	19.48	7	29.17	4	66.67	26	16.05

ตารางที่ 3 (ต่อ)

สถานภาพ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	(n=55)		(n=77)		(n=24)		(n=6)		(n=162)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. วุฒิทางการศึกษา										
ต่ำกว่าปริญญาตรี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ปริญญาตรี	45	81.82	36	46.75	14	58.33	4	66.67	99	61.11
ปริญญาโท	10	18.18	41	53.25	10	41.67	2	33.33	63	38.89
ปริญญาเอก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5. ตำแหน่ง										
ครูใหญ่	27	49.09	-	-	-	-	-	-	27	16.67
อาจารย์ใหญ่	28	50.91	17	22.08	-	-	-	-	45	27.78
ผู้อำนวยการ	-	-	60	77.92	24	100	6	100	90	55.56
6. ขนาดโรงเรียน										
ขนาดเล็ก	55	100	-	-	-	-	-	-	55	33.95
ขนาดกลาง	-	-	77	100	-	-	-	-	77	47.53
ขนาดใหญ่	-	-	-	-	24	100	-	-	24	14.81
ขนาดใหญ่พิเศษ	-	-	-	-	-	-	6	100	6	3.70

จากตารางที่ 3 สถานภาพของผู้บริหารโรงเรียนจำแนกตามรายละเอียดได้ดังนี้

1. จำแนกตามเพศ ปรากฏว่า หากพิจารณาโดยภาพรวมปรากฏว่าเป็นเพศชายมากกว่าเพศหญิงคือเป็นเพศชายคิดเป็นร้อยละ 95.06 เพศหญิงคิดเป็นร้อยละ 4.94 ในโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ผู้บริหารส่วนใหญ่เป็นเพศชายมากกว่าเพศหญิง คิดเป็นร้อยละของเพศชายต่อเพศหญิงเป็นร้อยละ 96.36 ต่อ 3.64 ,ร้อยละ 93.51 ต่อ 6.49 และร้อยละ 95.83 ต่อ 4.17 ตามลำดับ ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษผู้บริหารเป็นเพศชายทั้งหมด

2. จำแนกตามอายุ ปรากฏว่าหากพิจารณาโดยภาพรวมผู้บริหารส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 41-50 ปี คิดเป็นร้อยละ 51.85 รองลงมามีอายุระหว่าง 51-60 ปี คิดเป็นร้อยละ 42.59 ในโรงเรียนขนาดเล็ก ผู้บริหารส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 41-50 ปี คิดเป็น ร้อยละ 81.82 รองลงมามีอายุระหว่าง 31-40 ปี คิดเป็นร้อยละ 10.90 โรงเรียนขนาดกลางผู้บริหารส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 51-60 ปี คิดเป็นร้อยละ 51.94 รองลงมามีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี คิดเป็นร้อยละ 44.16 โรงเรียนขนาดใหญ่ ผู้บริหารส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 51-60 ปี คิดเป็นร้อยละ 79.17 ที่เหลือทั้งหมดมีอายุระหว่าง 41-50 ปี คิดเป็นร้อยละ 20.83 โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ ผู้บริหารมีอายุระหว่าง 51-60 ปี ทั้งหมดระหว่าง 51-60 ปี คิดเป็นร้อยละ 42.59

3. จำแนกตามอายุราชการ ปรากฏว่าเมื่อพิจารณาโดยภาพรวมปรากฏว่าผู้บริหารส่วนใหญ่มีอายุราชการระหว่าง 20-30 ปี คิดเป็นร้อยละ 65.43 รองลงมามีอายุราชการระหว่าง 10-20 ปี คิดเป็นร้อยละ 18.52 โรงเรียนขนาดเล็กผู้บริหารส่วนใหญ่มีอายุราชการระหว่าง 21-30ปี คิดเป็นร้อยละ 65.45 ที่เหลือทั้งหมดมีอายุราชการระหว่าง 10-20 ปี คิดเป็นร้อยละ 34.55 โรงเรียนขนาดกลางผู้บริหารส่วนใหญ่มีอายุราชการระหว่าง 21-30 ปี คิดเป็นร้อยละ 66.23 รองลงมามีอายุราชการ 31 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 19.48 โรงเรียนขนาดใหญ่ผู้บริหารส่วนใหญ่มีอายุราชการระหว่าง 21-30 ปี คิดเป็นร้อยละ 70.83ที่เหลือทั้งหมดมีอายุราชการ 31 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 29.17 โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษผู้บริหารส่วนใหญ่มีอายุราชการ 31 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 66.67 ที่เหลือทั้งหมดมีอายุราชการระหว่าง 21-30 ปี คิดเป็นร้อยละ 33.33

4. จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา ปรากฏว่าเมื่อพิจารณาโดยภาพรวมผู้บริหารส่วนใหญ่มีวุฒิทางการศึกษาปริญญาตรีคิดเป็นร้อยละ 61.11 รองลงมามีวุฒิทางการศึกษาปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 38.89 โรงเรียนขนาดเล็กผู้บริหารส่วนใหญ่มีวุฒิทางการศึกษาปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 81.82 รองลงมาคือ วุฒิปริญญาโทคิดเป็นร้อยละ 18.18 โรงเรียนขนาดกลางผู้บริหารส่วนใหญ่มีวุฒิทางการศึกษาปริญญาโทคิดเป็นร้อยละ 53.35 รองลงมาคือ วุฒิปริญญาตรีคิดเป็นร้อยละ 46.75 โรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษผู้บริหารส่วนใหญ่มีวุฒิทางการศึกษา

ปริญญาตรีมากกว่าปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 66.67, 33.33 และร้อยละ 66.67 ,33.33 ตามลำดับ

5. จำแนกตามตำแหน่ง ปรากฏว่า เมื่อพิจารณาโดยภาพรวม ผู้บริหารส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการคิดเป็นร้อยละ 55.56 รองลงมาดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 27.78 โรงเรียนขนาดเล็กผู้บริหารดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 50.91 ที่เหลือทั้งหมดดำรงตำแหน่งครูใหญ่คิดเป็นร้อยละ 49.09 โรงเรียนขนาดกลางผู้บริหารส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการคิดเป็นร้อยละ 77.92 ที่เหลือทั้งหมดดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่คิดเป็นร้อยละ 22.08 โรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษผู้บริหารทั้งหมดดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ

6. จำแนกตามขนาดโรงเรียน ปรากฏว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กจำนวน 55 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 33.95 โรงเรียนขนาดกลางจำนวน 77 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 47.53 โรงเรียนขนาดใหญ่จำนวน 24 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 14.81 โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษจำนวน 6 โรงเรียนคิดเป็นร้อยละ 3.70



1.2 สถานภาพของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายธุรการ

ตารางที่ 4 สถานภาพของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนจำแนกตามขนาดของโรงเรียน

สถานภาพ	โรงเรียนขนาดเล็ก (n=55)		โรงเรียนขนาดกลาง (n=77)		โรงเรียนขนาดใหญ่ (n=25)		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ (n=6)		รวม (n=163)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ										
ชาย	32	58.18	68	88.31	24	96.00	5	83.33	129	79.14
หญิง	23	41.82	9	11.69	1	4.00	1	16.67	34	20.86
2. อายุ										
ต่ำกว่า 31 ปี	17	30.91	5	6.49	-	-	-	-	22	13.50
31 - 40 ปี	29	52.73	19	24.68	4	16.00	-	-	52	31.90
41 - 50 ปี	9	16.36	43	55.84	14	56.00	3	50.00	69	42.33
51 - 60 ปี	-	-	10	12.99	7	28.00	3	50.00	20	12.27
3. อายุราชการ										
ต่ำกว่า 10 ปี	26	47.27	6	7.79	-	-	-	-	32	19.63
10 - 20 ปี	25	45.45	37	48.05	8	32.00	2	33.33	72	44.17
21 - 30 ปี	4	7.27	29	37.66	15	60.00	2	33.33	50	30.67
31 ปีขึ้นไป	-	-	5	6.49	2	8.00	2	33.33	9	5.52

ตารางที่ 4 (ต่อ)

สถานภาพ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	(n=55)		(n=77)		(n=25)		(n=6)		(n=163)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. วุฒិทางการศึกษา										
ต่ำกว่าปริญญาตรี	1	1.82	-	-	-	-	-	-	1	0.61
ปริญญาตรี	53	96.36	63	81.82	20	80.00	4	66.77	140	85.89
ปริญญาโท	1	1.82	14	18.18	5	20.00	2	33.33	22	13.50
ปริญญาเอก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5. ตำแหน่ง										
ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ	55	100	77	100	25	100.00	6	100	163	100
ครูใหญ่	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
อาจารย์ใหญ่	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ผู้อำนวยการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6. ขนาดโรงเรียน										
ขนาดเล็ก	55	100	-	-	-	-	-	-	55	33.74
ขนาดกลาง	-	-	77	100	-	-	-	-	77	47.24
ขนาดใหญ่	-	-	-	-	25	100	-	-	25	15.34
ขนาดใหญ่พิเศษ	-	-	-	-	-	-	6	100	6	3.68

จากตารางที่ 4 สถานภาพของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายธุรการจำแนกตามรายละเอียดได้ดังนี้

1. จำแนกตามเพศ ปรากฏว่า โดยภาพรวมเพศชายคิดเป็นร้อยละ 79.14 เพศหญิงคิดเป็นร้อยละ 20.86 โรงเรียนทุกขนาดมีผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการส่วนใหญ่เป็นเพศชายมากกว่าเพศหญิง

2. จำแนกตามอายุ ปรากฏเมื่อพิจารณาโดยภาพรวมผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 41-50 ปี คิดเป็นร้อยละ 42.33 รองลงมาระหว่าง 31-40 ปี คิดเป็นร้อยละ 31.90 โรงเรียนขนาดเล็ก ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 31-40 ปี คิดเป็นร้อยละ 52.73 รองลงมาอายุน้อยกว่า 31 ปี คิดเป็นร้อยละ 30.91 โรงเรียนขนาดกลาง ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 41-50 ปี คิดเป็นร้อยละ 55.84 รองลงมาอายุระหว่าง 31-40 ปี คิดเป็นร้อยละ 24.68 โรงเรียนขนาดใหญ่ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการมีอายุระหว่าง 41-50 ปี คิดเป็นร้อยละ 56.00 รองลงมาอายุระหว่าง 51- 60 ปี คิดเป็นร้อยละ 28.00 โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ มีอายุระหว่าง 41-50 ปี และ 51-60 ปี ในจำนวนที่เท่ากัน

3. จำแนกตามอายุราชการ ปรากฏว่า เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการส่วนใหญ่มีอายุราชการระหว่าง 10-20 ปี คิดเป็นร้อยละ 44.17 รองลงมาคือ ระหว่าง 21 -30 ปี คิดเป็นร้อยละ 30.67 โรงเรียนขนาดเล็ก ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการมีอายุราชการส่วนใหญ่ต่ำกว่า 10 ปี คิดเป็นร้อยละ 47.27 รองลงมาอายุราชการระหว่าง 10-20 ปี คิดเป็นร้อยละ 45.45 โรงเรียนขนาดกลาง ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการส่วนใหญ่ มีอายุราชการระหว่าง 10-20 ปี คิดเป็นร้อยละ 48.05 รองลงมาอายุราชการระหว่าง 21-30 ปี คิดเป็นร้อยละ 37.66 โรงเรียนขนาดใหญ่ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการส่วนใหญ่มีอายุราชการระหว่าง 21-30 ปี คิดเป็นร้อยละ 60.00 รองลงมาอายุราชการระหว่าง 10-20 ปี คิดเป็นร้อยละ 32.00 โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการมีอายุราชการระหว่าง 10 - 20 ปี ,21-30 ปี และ 31 ปีขึ้นไป ในจำนวนที่เท่ากัน

4. จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา ปรากฏว่าเมื่อพิจารณาโดยภาพรวมวุฒิทางการศึกษา ระดับปริญญาตรีคิดเป็นร้อยละ 85.89 ระดับปริญญาโทคิดเป็นร้อยละ 14.50 โรงเรียนทุกขนาด ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการส่วนใหญ่มีวุฒิทางการศึกษาระดับปริญญาตรีรองลงมาคือระดับปริญญาโท



5. จำแนกตามตำแหน่ง ปรากฏว่าโรงเรียนทุกขนาดดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารฝ่าย  
ธุรการ

6. จำแนกตามขนาดของโรงเรียน ปรากฏว่า ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการในโรงเรียน  
ขนาดเล็ก 55 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 33.74 โรงเรียนขนาดกลาง 77 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ  
47.24 โรงเรียนขนาดใหญ่ 25 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 15.34 และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ  
จำนวน 6 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 3.68

ตอนที่ 2 สภาพการบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 10  
ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารงานธุรการ ปรากฏตามตารางที่ 5 - 11 ดังนี้

ตารางที่ 5 สภาพการบริหารงานธุรการด้านการวางแผนงานธุรการ

สภาพการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม		
	ผู้บริหาร(n = 110)		ผู้บริหาร(n=154)		ผู้บริหาร(n=49)		ผู้บริหาร(n=12)		ผู้บริหาร(n=325)		
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
1. การรวบรวมข้อมูลระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงาน ธุรการ											
- จัดหาหนังสือคู่มือ ระเบียบ และแนวปฏิบัติของทางราชการที่เกี่ยวกับงานธุรการไว้ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน	103	93.64	132	85.71	41	83.67	10	83.33	286	88.00	
- รวบรวมคู่มือ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับงาน ธุรการขึ้นใช้ในโรงเรียน	82	74.55	108	70.13	33	67.35	11	91.67	234	72.00	
- มีการจัดทำเอกสารแบบพิมพ์ต่างๆที่ใช้ในงานธุรการไว้ ใช้ในโรงเรียน	88	80.0	114	74	41	83.67	10	83.33	253	77.85	
- มีการจัดทำแนวปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับระเบียบงาน ธุรการการเงินงานสารบรรณ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีขึ้นใช้ในโรงเรียน	85	77.27	96	62.34	34	69.39	11	91.67	226	69.54	
- มีการเผยแพร่เอกสาร คู่มือและแนวปฏิบัติที่จัดทำให้ บุคลากรในโรงเรียนทราบและถือปฏิบัติ	75	68.18	107	69.48	32	65.31	9	75.00	233	68.62	

ตารางที่ 5 (ต่อ)

สภาพการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(น = 110)		ผู้บริหาร(น=154)		ผู้บริหาร(น=49)		ผู้บริหาร(น=12)		ผู้บริหาร(น=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<b>2. ผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ</b>										
- คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษรในฝ่ายธุรการ	53	48.18	71	46.10	23	46.94	10	83.33	157	48.31
- คณะกรรมการสารสนเทศที่โรงเรียนแต่งตั้งขึ้นโดยเฉพาะ	35	63.64	29	18.83	11	22.45	1	8.33	76	23.38
- หัวหน้าฝ่ายธุรการ	86	78.18	100	64.94	36	73.47	7	58.11	229	70.46
- หัวหน้างานแต่ละงาน	66	60.00	88	57.14	37	75.51	8	66.67	199	61.23
<b>3. การเตรียมการในการวางแผนงานธุรการ</b>										
- จัดตั้งคณะกรรมการประชุมเตรียมการ	61	55.45	110	71.43	40	81.63	10	83.33	221	68.00
- ศึกษาเอกสารคู่มือ	98	89.09	119	77.27	35	71.43	9	75.00	261	80.31
- เชิญวิทยากรมาให้ความรู้	23	20.90	24	15.58	8	16.33	1	16.67	57	17.54
- ศึกษาดูงานในด้านกรวางแผนงานธุรการ	81	73.64	92	59.74	34	69.39	8	66.67	215	66.15
- จัดอบรม/สัมมนา เกี่ยวกับการวางแผน	39	35.45	61	39.61	15	30.61	5	41.67	120	36.92

ตารางที่ 5 (ต่อ)

สภาพการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(n = 110)		ผู้บริหาร(n=154)		ผู้บริหาร(n=49)		ผู้บริหาร(n=12)		ผู้บริหาร(n <sub>t</sub> =325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<b>4. การวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการจำเป็นก่อนเขียน</b>										
<b>แผนงานโครงการ</b>										
มี	100	90.90	154	100	48	97.96	12	100	314	96.62
ไม่มี	10	9.09	-	-	1	2.04	-	-	11	3.38
ถ้ามี ได้วิเคราะห์จาก	(n=100		(n=154)		(n=48)		(n=12)		(n <sub>t</sub> =314)	
	)									
- นโยบายหรือจุดเน้นของ กรมเจ้าสังกัด	85	85.00	124	80.52	41	85.42	12	100	262	83.44
- รายงานการประเมินผลโครงการที่ผ่านมา	56	56.00	93	60.39	35	72.92	8	66.67	192	61.15
- การสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการในอดีตและ	86	86.00	124	80.52	39	81.25	6	100	261	83.12
ปัจจุบัน										
- สถิติต่าง ๆ จากสารสนเทศ ของโรงเรียน	46	46.00	87	56.49	21	43.75	7	58.33	161	51.27
- สภาพแวดล้อมจากการคาดคะเนในอนาคต	70	70.00	89	57.79	16	33.33	9	75.00	184	58.60
<b>5. การกำหนดและจัดทำแผนงานธุรการ</b>										
- โรงเรียนกำหนดกรอบ นโยบาย แล้วมอบให้แต่ละ	77	70.00	105	68.18	43	87.76	9	75.00	234	72.00
หมวดวิชา/ฝ่าย/งานเขียนแผนงานและโครงการ										
- ฝ่ายธุรการกำหนดกรอบ นโยบายขึ้นเอง	20	36.36	28	18.18	8	16.33	1	8.33	57	17.54

ตารางที่ 5 (ต่อ)

สภาพการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(n = 110)		ผู้บริหาร(n=154)		ผู้บริหาร(n=49)		ผู้บริหาร(n=12)		ผู้บริหาร(n=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
- ประชุมครูในฝ่ายธุรการ เขียนแผนงานและโครงการ ร่วมกันแล้วนำเสนอแผนงานโรงเรียน	65	59.09	92	59.74	29	59.18	6	50.00	192	59.08
- แต่งตั้งคณะกรรมการในฝ่ายธุรการเขียนแผนงาน	48	43.64	69	44.81	22	44.90	5	41.67	144	44.31
- หัวหน้างานแต่ละงานรับผิดชอบเขียนแผนงานมาส่ง	44	40.00	73	47.40	28	57.14	8	66.67	153	47.08
- หัวหน้าฝ่ายธุรการเป็นผู้จัดทำแผนงานทั้งหมด	13	11.82	10	6.49	4	8.16	1	8.33	28	8.62
- คณะกรรมการแผนงานของ โรงเรียนพิจารณากลับกรอง ความเป็นไปได้และความเหมาะสมแล้วเสนอโรงเรียน อนุมัติแผนงาน โครงการ	57	51.82	97	62.99	34	69.39	6	50.00	194	59.69

จากตารางที่ 5 สภาพการบริหารงานธุรการด้านการวางแผนงานธุรการเมื่อพิจารณาตามรายชื่อ ปรากฏผลดังนี้

1. การรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวม พบว่าโรงเรียนส่วนใหญ่มีการจัดหาหนังสือคู่มือ ระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการที่เกี่ยวกับงานธุรการไว้ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 88.00 รองลงมาคือ มีการจัดทำเอกสารแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในงานธุรการไว้ในโรงเรียนคิดเป็นร้อยละ 77.85 และมีข้อที่น่าสังเกตว่าโรงเรียนขนาดใหญ่มีการจัดหาหนังสือคู่มือระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการที่เกี่ยวกับงานธุรการไว้ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน เท่ากันกับมีการจัดทำเอกสาร แบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในงานธุรการไว้ในโรงเรียนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 83.67 รองลงมาระบุมีการจัดทำแนวปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับระเบียบงานธุรการ การเงิน งานสารบรรณตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีขึ้นใช้ในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 69.39 โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษพบว่ามี การรวบรวมคู่มือระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับงานธุรการไว้ในโรงเรียนและมีการจัดทำแนวปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับระเบียบงานธุรการ การเงิน งานสารบรรณตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีขึ้นใช้ในโรงเรียนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 91.67 รองลงมา มีการจัดทำเอกสารแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในงานธุรการไว้ในโรงเรียน และจัดหาหนังสือคู่มือ ระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการที่เกี่ยวกับงานธุรการไว้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 83.67

2. ผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ผู้รับผิดชอบ คือหัวหน้าฝ่ายธุรการมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 70.46 รองลงมาคือหัวหน้างานแต่ละงานคิดเป็นร้อยละ 61.23 มีข้อที่น่าสังเกตว่าโรงเรียนขนาดเล็กพบว่า หัวหน้าฝ่ายธุรการมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 78.18 รองลงมาคือคณะกรรมการสารสนเทศที่โรงเรียนแต่งตั้งขึ้นโดยเฉพาะ คิดเป็นร้อยละ 63.64 โรงเรียนขนาดใหญ่พบว่าหัวหน้างานแต่ละงานมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 75.51 รองลงมาคือหัวหน้าฝ่ายธุรการ คิดเป็นร้อยละ 73.47 โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ พบว่า คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษรในฝ่ายธุรการมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมาคือหัวหน้างานแต่ละงาน คิดเป็นร้อยละ 66.67

3. การเตรียมการในการวางแผนงานธุรการ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมโรงเรียนส่วนใหญ่มีการเตรียมการโดยศึกษาเอกสารคู่มือมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 80.31 รองลงมาคือ จัดตั้งคณะกรรมการประชุมเตรียมการคิดเป็นร้อยละ 68.00 มีข้อสังเกตว่าโรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษมีการจัดตั้งคณะกรรมการประชุมเตรียมการมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 81.63 และ

ร้อยละ 83.33 ตามลำดับ รองลงมาคือศึกษาเอกสารคู่มือคิดเป็นร้อยละ 71.43 และ 75.00 ตามลำดับ

4. วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการจำเป็นก่อนการเขียนแผนงาน โครงการฝ่ายธุรการ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมโรงเรียนทุกขนาดพบว่ามีการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการจำเป็นก่อนการเขียนแผนงาน โครงการ คิดเป็นร้อยละ 96.62 โดยวิเคราะห์ตามนโยบายหรือจุดเน้นของกรมเจ้าสังกัดมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 83.44 รองลงมาคือการสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการในอดีตและปัจจุบันคิดเป็นร้อยละ 83.12

5. ขั้นตอนการกำหนดและการจัดทำแผนงานธุรการ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมแล้วโรงเรียนส่วนใหญ่กำหนดกรอบ นโยบายแล้วมอบให้แต่ละหมวดวิชา /ฝ่าย/งานเขียนแผนงาน และโครงการมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 72.00 รองลงมาคือ คณะกรรมการแผนงานของโรงเรียน พิจารณากลับกรองความเป็นไปได้และความเหมาะสมแล้วเสนอโรงเรียนอนุมัติ แผนงานโครงการ คิดเป็นร้อยละ 59.69

ตารางที่ 6 สภาพการบริหารงานธุรการด้านการจัดโครงสร้างการบริหารงานธุรการ

สภาพการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(น = 110)		ผู้บริหาร(น=154)		ผู้บริหาร(น=49)		ผู้บริหาร(น=12)		ผู้บริหาร(น=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในฝ่าย										
- มีการกำหนดและจัดทำแผนภูมิโครงสร้างสายงานธุรการ	96	87.27	141	91.56	48	97.96	12	100	297	91.38
- มีการจัดทำพรรณนางานสายงานธุรการ	89	80.90	135	87.66	44	89.80	11	91.67	279	85.85
- มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบครบทุกงาน	92	83.64	128	83.12	44	89.80	11	91.67	27	84.62
- กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบด้วยวาจา	26	23.64	18	11.69	8	16.33	-	-	52	16.00
- มีคำสั่งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร	103	93.64	132	85.71	42	85.71	12	100	289	88.92
- มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เกี่ยวกับการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคลากรในโรงเรียนทราบ	80	72.73	108	70.13	34	69.39	9	75.00	231	71.08
2. การดำเนินการในการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานธุรการ										
- ผู้บริหารสรรหาเอง	54	49.09	26	16.88	4	8.16	3	25.00	87	26.77
- ผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารสรรหา	44	40.00	60	77.92	19	38.78	8	66.67	131	40.31
- ผู้บริหารผู้ช่วยผู้บริหารและหัวหน้าฝ่ายธุรการสรรหา	51	46.36	96	62.34	36	73.47	8	66.67	191	58.77
- คณะกรรมการธุรการร่วมกันสรรหา	17	15.45	41	53.25	11	22.45	1	8.33	73	22.46



ตารางที่ 6 (ต่อ)

สภาพการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(n = 110)		ผู้บริหาร(n=154)		ผู้บริหาร(n=49)		ผู้บริหาร(n=12)		ผู้บริหาร(n=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
- ประกาศหาแล้วเลือกจากผู้สมัครใจ	25	22.73	48	31.17	16	32.65	5	41.67	94	28.92
- คัดเลือกโดยบุคลากรในสายงานธุรการ	15	27.27	28	18.18	10	20.41	-	-	53	16.31
3. เกณฑ์สรรหา บุคลากรที่มาปฏิบัติงานในสายงานธุรการ										
- พิจารณาจากคุณวุฒิทางการศึกษา	34	30.90	57	37.01	19	38.78	2	16.67	112	34.46
- พิจารณาจากผู้ที่เคยได้รับการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานด้านธุรการ	77	70.00	95	61.69	25	51.02	7	58.33	204	62.77
- พิจารณาจากประสบการณ์การทำงาน	70	63.64	117	75.97	39	79.59	11	91.67	237	72.92
- พิจารณาตามความรู้ความสามารถ	84	76.36	122	79.22	38	77.55	11	91.67	255	78.46
- สอบถามความสมัครใจโดยไม่มีเกณฑ์	40	36.36	49	31.82	11	22.45	4	33.33	104	32.00
4. การพัฒนาบุคลากรในสายงานธุรการ										
- จัดหาหนังสือ เอกสาร คู่มือ ระเบียบต่างๆมาไว้บริการเพื่อใช้ศึกษาอย่างเพียงพอ	98	89.09	127	82.47	44	89.80	10	83.33	279	85.85
- ส่งบุคลากรเข้ารับการประชุม อบรม สัมมนาที่หน่วยงานต่างๆจัดขึ้น	91	82.73	133	86.36	43	87.76	12	100	279	85.85

ตารางที่ 6 (ต่อ)

สภาพการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(n = 110)		ผู้บริหาร(n=154)		ผู้บริหาร(n=49)		ผู้บริหาร(n=12)		ผู้บริหาร(n=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
-ส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานไปศึกษาดูงานและฝึกงานจากสถานศึกษาอื่น	78	70.90	108	70.13	22	44.90	8	66.67	216	66.46
-เชิญวิทยากรมาบรรยายให้ความรู้	24	21.82	46	29.87	6	12.24	2	16.67	78	24.00
5. การจัดสถานที่ปฏิบัติงานธุรการ										
- มีที่ปฏิบัติงานเป็นห้องธุรการเฉพาะส่วนของตนเอง	38	34.55	96	62.33	39	79.59	10	83.33	183	56.31
- ห้องปฏิบัติงานธุรการปะปนกับฝ่ายอื่น ๆ	41	37.27	5	3.25	2	4.08	-	-	48	14.77
- ห้องปฏิบัติงานธุรการอยู่ติดกับห้องผู้บริหารโรงเรียน	54	49.09	82	53.25	25	51.02	7	58.33	168	51.70
- ห้องปฏิบัติงานธุรการอยู่ห่างจากห้องผู้บริหารโรงเรียน	-	-	4	2.60	2	4.08	2	16.67	8	2.46
- ห้องปฏิบัติงานธุรการอยู่รวมกันเพื่อสะดวกในการสื่อสารและปฏิบัติงานเป็นทีม	31	28.18	34	22.08	7	14.29	2	16.67	74	22.77

จากตารางที่ 6 สภาพการบริหารงานธุรการด้านการจัดโครงสร้างการบริหารงานธุรการเมื่อพิจารณาตามรายชื่อ ปรากฏผลดังนี้

1. การดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของบุคลากรในฝ่ายธุรการ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีการกำหนดและจัดทำแผนภูมิโครงสร้างสายงานธุรการมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 91.38 รองลงมาคือมีการคำสั่งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร คิดเป็นร้อยละ 88.92 และมีข้อสังเกตว่าโรงเรียนขนาดเล็กพบว่า มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ และความรับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษรมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 93.64 รองลงมาคือมีการกำหนดและจัดทำแผนภูมิโครงสร้างสายงานธุรการ คิดเป็นร้อยละ 87.27

2. การดำเนินการในการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานธุรการ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหารและหัวหน้าฝ่ายธุรการเป็นผู้สรรหามากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 58.77 รองลงมาคือผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารสรรหา คิดเป็นร้อยละ 40.31 มีข้อที่นำสังเกตว่าโรงเรียนขนาดเล็กพบว่าผู้บริหารพิจารณาสรรหาเองมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 49.09 รองลงมาคือ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหารและหัวหน้าฝ่ายธุรการสรรหา คิดเป็นร้อยละ 46.36

3. เกณฑ์ในการสรรหามูลค่าบุคลากรที่มาปฏิบัติงานในสายงานธุรการ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่พิจารณาตามความรู้ความสามารถมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 78.46 รองลงมาคือพิจารณาจากประสบการณ์การทำงาน คิดเป็นร้อยละ 72.92 และมีข้อที่นำสังเกตว่า โรงเรียนขนาดใหญ่พบว่า พิจารณาจากประสบการณ์การทำงานมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 79.59 รองลงมาคือพิจารณาตามความรู้ความสามารถ คิดเป็นร้อยละ 77.55 โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษพบว่า พิจารณาจากประสบการณ์การทำงาน และพิจารณาตามความรู้ความสามารถมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 91.67 เท่ากัน รองลงมาพิจารณาจากผู้ที่เคยได้รับการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานด้านธุรการ คิดเป็นร้อยละ 58.33

4. การพัฒนาบุคลากรในสายงานธุรการ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ ส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมอบรมสัมมนาที่หน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้น และจัดหาหนังสือเอกสาร คู่มือ ระเบียบต่าง ๆ มาไว้บริการเพื่อใช้ศึกษาอย่างเพียงพอมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 85.85 รองลงมาคือ ส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานไปศึกษาดูงานและฝึกงานจากสถานศึกษาอื่นคิดเป็นร้อยละ 66.46 และมีข้อที่นำสังเกตว่า โรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่พิเศษส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ที่หน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้นมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 86.36 และ 100

ตามลำดับ รองลงมาคือจัดหาหนังสือ เอกสาร คู่มือ ระเบียบต่าง ๆ มาไว้บริการเพื่อใช้ศึกษา อย่างเพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 82.47 และ 83.33 ตามลำดับ

5. การจัดสถานที่ปฏิบัติงานธุรการ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมตอบว่ามีที่ปฏิบัติงาน เป็นห้องธุรการเฉพาะส่วนของตนเองมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 56.31 รองลงมาคือห้องปฏิบัติงาน ธุรการอยู่ติดกับห้องผู้บริหารโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 51.70 และมีข้อสังเกตว่าโรงเรียนขนาดเล็ก ห้องปฏิบัติงานธุรการอยู่ติดกับห้องผู้บริหารโรงเรียนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 49.09 รองลงมาคือ ห้องปฏิบัติงานธุรการปะปนกับฝ่ายอื่น ๆ คิดเป็นร้อยละ 37.27

ตารางที่ 7 สภาพการบริหารงานธุรการด้านการบริหารงานสารบรรณ

สภาพการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(น = 110)		ผู้บริหาร(น=154)		ผู้บริหาร(น=49)		ผู้บริหาร(น=12)		ผู้บริหาร(น=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. วิธีการรับ - ส่งเอกสาร และหนังสือราชการ										
- ประทับตรารับหนังสือตามระเบียบและลงทะเบียนรับ	105	95.45	142	92.21	49	100	12	100	308	94.77
- จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของหนังสือ	85	77.27	114	74.03	40	81.63	11	91.67	250	76.92
- จัดแยกหนังสือและเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ	88	80.00	118	76.62	35	71.43	10	83.33	251	77.23
- จ่ายหนังสือให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการ	94	85.45	126	81.82	43	87.75	11	91.67	274	84.31
- กำหนดมาตรฐานเวลาในการคืนเรื่องตามลำดับความเร่งด่วน	50	45.45	93	60.39	30	61.22	10	83.33	183	56.31
2. การเก็บหนังสือราชการในฝ่ายธุรการ										
- จัดประชุมชี้แจงวิธีการเก็บหนังสือราชการให้เจ้าหน้าที่	71	64.55	116	75.32	34	69.39	7	58.33	228	70.15
ในฝ่ายรับทราบและถือปฏิบัติ										
- จัดตั้งคณะกรรมการเก็บหนังสือในฝ่ายธุรการ	44	40.00	59	38.31	23	46.94	5	41.67	131	40.31
- ดำเนินการจัดเก็บหนังสือเป็นตัวอย่างในฝ่ายธุรการ	60	54.55	54	35.06	21	42.86	7	58.33	142	43.69
- จัดให้มีการศึกษาดูงานการจัดเก็บเอกสาร ของหน่วยงาน	52	47.27	68	44.16	14	28.57	5	41.67	139	42.77
อื่นที่เป็นตัวอย่างได้										
- จัดทำคู่มือ หรือมาตรฐาน การจัดเก็บหนังสือราชการ	38	34.55	70	45.45	14	28.57	7	58.33	129	39.96
แสดงให้เห็นเจ้าหน้าที่เห็นชัดเจน										

ตารางที่ 7 (ต่อ)

สภาพการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(น = 110)		ผู้บริหาร(น=154)		ผู้บริหาร(น=49)		ผู้บริหาร(น=12)		ผู้บริหาร(น=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<b>3.วิธีการเกี่ยวกับการเก็บรักษาหนังสือราชการ</b>										
-มีการจัดระบบเก็บรักษาหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ	96	87.27	133	86.36	45	91.84	11	91.67	285	87.96
-มีการกำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินการไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ	65	59.09	100	64.94	32	65.31	8	66.67	205	63.08
-มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการค้นหา การเก็บรักษาหนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษร	54	49.09	93	60.39	25	51.02	7	58.33	179	55.08
-นำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการเก็บรักษาหนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ	21	19.09	23	14.94	13	26.53	1	8.33	58	17.85
-มีการจัดทำคู่มือแนะนำการค้นหา การเก็บรักษาหนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ	23	20.90	43	27.92	13	26.53	5	41.67	84	25.85
<b>4. การทำลาย หนังสือราชการ</b>										
- มีเฉพาะการเก็บรักษาหนังสือราชการเท่านั้นไม่มีการทำลาย	55	50.00	37	24.03	7	14.29	4	33.33	103	31.69
- มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการเก็บสำรวจอายุการเก็บหนังสือ	33	30.00	70	45.45	26	53.06	-	-	129	39.69

ตารางที่ 7 (ต่อ)

สภาพการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(n = 110)		ผู้บริหาร(n=154)		ผู้บริหาร(n=49)		ผู้บริหาร(n=12)		ผู้บริหาร(n=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการการทำลายหนังสือที่ถูกต้องตามระเบียบ	34	30.90	98	63.64	36	73.47	8	66.67	176	54.15
- มีขั้นตอนการทำลายตามระเบียบงานสารบรรณ	49	44.55	87	56.49	31	63.27	6	50.00	173	53.23
- มีการทำลายเอกสารตามเวลาที่กำหนด เช่น ทุก 60 วันหลังจากสิ้นปีปฏิทิน	18	16.36	35	22.73	8	16.33	7	58.33	68	20.92
5. บุคคลที่ดำเนินการเกี่ยวกับการโต้ตอบหนังสือราชการ										
- หัวหน้าฝ่ายธุรการรับผิดชอบ	50	45.45	23	14.94	-	-	-	-	73	22.46
- หัวหน้างานสารบรรณรับผิดชอบ	57	51.82	84	54.55	27	55.10	10	83.33	178	54.77
- แบ่งการรับผิดชอบแยกตามงานและผู้เกี่ยวข้อง	3	2.73	47	30.52	16	32.65	2	16.67	68	20.92
- มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการโต้ตอบหนังสือราชการโดยเฉพาะ	-	-	-	-	6	12.24	-	-	6	1.85
เฉพาะ										
- ให้องค์งานที่ต้องการความช่วยเหลือในการส่งหนังสือร่างหนังสือมาก่อน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

จากตารางที่ 7 สภาพการบริหารงานธุรการด้านการบริหารงานสารบรรณเมื่อพิจารณาตามรายชื่อ ปรากฏผลดังนี้

1. วิธีการรับ-ส่งเอกสารและหนังสือราชการ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ประทับใจการรับหนังสือตามระเบียบและลงทะเบียนรับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 94.77 รองลงมาคือ จ่ายหนังสือให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 84.31 และมีข้อสังเกตว่าโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษพบว่าโรงเรียนมีการประทับใจการรับหนังสือตามระเบียบและลงทะเบียนรับมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 100 รองลงมาคือ จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของหนังสือ คิดเป็นร้อยละ 91.67

2. การเก็บหนังสือราชการในฝ่ายธุรการ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่าโรงเรียนส่วนใหญ่จัดประชุมชี้แจงวิธีการเก็บหนังสือราชการให้เจ้าหน้าที่ในฝ่ายรับทราบและถือปฏิบัติมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 70.15 รองลงมาคือดำเนินการจัดเก็บหนังสือเป็นตัวอย่างในฝ่ายธุรการ คิดเป็นร้อยละ 43.69 มีข้อสังเกตว่าโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมีการจัดประชุมชี้แจงวิธีการเก็บหนังสือราชการให้เจ้าหน้าที่ในฝ่ายรับทราบและถือปฏิบัติ ดำเนินการจัดเก็บหนังสือเป็นตัวอย่างในฝ่ายธุรการ และจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการจัดเก็บหนังสือราชการแสดงให้เจ้าหน้าที่เห็นชัดเจน คิดเป็นร้อยละ 58.33 เท่ากัน รองลงมาคือจัดตั้งคณะกรรมการเก็บหนังสือในฝ่ายธุรการ และจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการเก็บหนังสือราชการแสดงให้เจ้าหน้าที่เห็นชัดเจน คิดเป็นร้อยละ 41.67 เท่ากัน

3. วิธีการเกี่ยวกับการเก็บรักษาหนังสือราชการในฝ่ายธุรการ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีการจัดระบบเก็บรักษาหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 87.96 รองลงมาคือ มีการกำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินการไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ คิดเป็นร้อยละ 63.08

4. การทำลายหนังสือราชการ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวม มีการแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือที่ถูกต้องตามระเบียบมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 54.15 รองลงมาคือ มีขั้นตอนการทำลายตามระเบียบงานสารบรรณ คิดเป็นร้อยละ 53.23 มีข้อที่น่าสังเกตว่าโรงเรียนขนาดเล็กพบว่า มีเฉพาะการเก็บรักษาหนังสือราชการเท่านั้นไม่มีการทำลาย มากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 50.00 รองลงมาคือมีขั้นตอนการทำลายตามระเบียบงานสารบรรณ คิดเป็นร้อยละ 44.55 โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษพบว่า มีการแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือที่ถูกต้องตามระเบียบมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 66.67 รองลงมาคือ มีการทำลายเอกสารตามเวลาที่กำหนดเช่นทุก 60 วัน หลังจากสิ้นปีปฏิทิน คิดเป็นร้อยละ 58.33



5. บุคคลที่ดำเนินการเกี่ยวกับการโต้ตอบหนังสือราชการ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่าหัวหน้างานสารบรรณรับผิดชอบมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 54.77 รองลงมาคือหัวหน้าฝ่ายธุรการรับผิดชอบ คิดเป็นร้อยละ 22.46 มีข้อที่น่าสังเกตว่า โรงเรียนขนาดกลาง ขนาดใหญ่ และขนาดใหญ่พิเศษ พบว่า หัวหน้างานสารบรรณรับผิดชอบมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 54.55 ,55.10 และ 83.33 รองลงมาคือ แบ่งการรับผิดชอบแยกตามงานและผู้เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 32.52 ,32.65 และ 16.67 ตามลำดับ

ตารางที่ 8 สภาพการบริหารงานธุรการด้านการบริหารงานการเงินและการบัญชี

สภาพการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(n = 110)		ผู้บริหาร(n=154)		ผู้บริหาร(n=49)		ผู้บริหาร(n=12)		ผู้บริหาร(n=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชีต่าง ๆ										
- สมุดเงินสด	107	97.27	147	100	49	100	12	100	315	96.92
- สมุดคู่ฝาก	92	83.64	142	100	49	100	12	100	295	90.77
- ทะเบียนรับเงินบำรุงการศึกษารายบุคคล	70	63.64	131	92.00	46	100	12	100	259	79.69
- ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน	103	93.64	135	96.00	47	100	12	100	297	91.38
- ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ	104	94.55	141	100	48	100	12	100	305	93.85
- ทะเบียนคุมรายรับเงินบำรุงการศึกษา	77	70.00	141	92.00	46	100	12	100	278	85.54
- ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ	107	97.27	137	96.00	47	100	12	100	303	93.23
- รายงานเงินคงเหลือประจำวัน	107	97.27	138	100	48	100	12	100	305	93.85
- รายงานการรับจ่ายเงินบำรุงการศึกษา	71	64.55	137	92.00	46	100	12	100	266	81.85
- รายงานการรับจ่ายเงินงบประมาณ	97	88.18	132	92.00	46	100	12	100	287	88.31
- รายงานประเภทเงินคงเหลือ	96	87.27	134	100	48	100	12	100	288	88.62
- ทะเบียนคุมหลักฐานการขอเบิก	105	95.45	135	84.00	44	100	12	100	296	91.08
- ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน	98	89.09	132	88.00	45	100	12	100	287	88.31
- ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน	96	87.27	132	88.00	45	100	12	100	285	87.69
- ทะเบียนควบคุมเงินฝากกระแสรายวัน	98	89.09	128	92.00	46	100	12	100	284	87.38

ตารางที่ 8 (ต่อ)

สภาพการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(n = 110)		ผู้บริหาร(n=154)		ผู้บริหาร(n=49)		ผู้บริหาร(n=12)		ผู้บริหาร(n=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<b>2. บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการจัดเก็บหลัก</b>										
<b>ฐานทางการเงินและบัญชี</b>										
- ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- หัวหน้าฝ่ายธุรการ	8	7.27	5	-	-	-	-	-	13	4.00
- เจ้าหน้าที่การเงิน	93	84.55	133	92.00	43	100	11	91.67	280	86.15
- คณะกรรมการเก็บรักษาเงินของโรงเรียน	9	8.18	16	8.00	6	-	1	8.33	32	9.85
<b>3. บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้เก็บรักษาเงินของโรงเรียน</b>										
- ผู้บริหาร	2	1.82	-	-	-	-	-	-	2	0.62
- หัวหน้าฝ่ายธุรการ	4	3.64	2	-	-	-	-	-	6	1.85
- เจ้าหน้าที่การเงิน	16	14.55	10	8.00	2	33.33	2	16.67	30	9.23
- คณะกรรมการเก็บรักษาเงินของโรงเรียน	88	80.00	142	92.00	47	66.67	10	83.33	287	88.31
<b>4. การดำเนินการใช้จ่ายเงิน</b>										
- มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินเป็นรายปี	57	51.82	90	64.00	35	66.67	8	66.67	190	58.46
- มีการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน	95	86.36	140	100	49	100	12	100	296	91.08
- มีการใช้จ่ายเงินแต่ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน	23	20.90	26	8.00	3	16.67	1	8.33	53	16.31

ตารางที่ 8 (ต่อ)

สภาพการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(n = 110)		ผู้บริหาร(n=154)		ผู้บริหาร(n=49)		ผู้บริหาร(n=12)		ผู้บริหาร(n=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
-การใช้จ่ายเงินของโรงเรียนอยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารโรงเรียนตัดสินใจ	49	44.55	43	36.00	18	33.33	2	16.67	111	34.15
-มีคณะกรรมการการเงินของโรงเรียนพิจารณาการใช้จ่ายเงิน	17	15.45	10	-	1	-	1	8.33	29	8.92
5. การควบคุมและตรวจสอบทางการเงิน										
- มีระบบการควบคุมการรับ-จ่ายเงินประจำวัน	86	78.18	106	84.00	42	83.33	9	75.00	243	74.77
- มีระบบการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน	80	72.73	121	88.00	42	100	11	91.67	254	78.15
- ผู้บริหารสถานศึกษาได้ตรวจสอบความถูกต้องตรงกันระหว่างยอดคงเหลือในสมุดเงินสดกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	88	80.00	117	84.00	42	100	11	91.67	258	79.38
- ทุกสิ้นเดือนยังมีการตรวจสอบสมุดเงินสด รายงานเงินคงเหลือประจำวัน และทะเบียนการเงินต่างๆ	77	70.00	96	60.00	31	66.67	7	58.33	211	64.92
- มีการดำเนินการเกี่ยวกับรายงานการเงินที่ระเบียบและกฎหมายกำหนดให้จัดทำไว้ครบถ้วน	61	55.45	92	64.00	36	66.67	7	58.33	196	60.31
6. บุคคลที่ทำหน้าที่ตรวจสอบทางการเงินภายในโรงเรียน										
- ผู้บริหารโรงเรียน	25	22.73	32	-	-	33.33	2	16.67	59	18.15

ตารางที่ 8 (ต่อ)

สภาพการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(n = 110)		ผู้บริหาร(n=154)		ผู้บริหาร(n=49)		ผู้บริหาร(n=12)		ผู้บริหาร(n=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
- ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ	16	14.55	19	36.00	15	16.67	1	8.33	51	15.69
- คณะกรรมการตรวจสอบภายในโรงเรียน	69	62.73	103	64.00	34	50.00	9	75.00	215	66.15
7. การปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและบัญชีในโรงเรียน										
- ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับ-จ่าย โดยนำเสนอผู้บริหาร	106	96.36	141	100	49	100	12	100	308	94.77
- ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือนรายงานต่อสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด	79	71.82	126	80.00	39	83.33	9	75.00	253	77.85
- ทำรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุงการศึกษา ประจำเดือนหรืองบเดือนส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	62	56.36	125	92.00	47	100	12	100	246	75.69
- ทำรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุงการศึกษา หรือ งบหกเดือนส่งสำนัก งานตรวจเงินแผ่นดินและสำนักงบประมาณ	57	51.82	123	72.00	35	66.67	9	75.00	224	68.92
- ทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่สิ้นปีงบประมาณ	72	65.45	120	72.00	39	100	11	91.67	242	74.46

จากตารางที่ 8 สภาพการบริหารงานธุรการด้านการบริหารงานการเงินและบัญชี เมื่อพิจารณาตามรายชื่อ ปรากฏผลดังนี้

1. การจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี เมื่อพิจารณาโดยภาพรวม โรงเรียนส่วนใหญ่มีการจัดทำหลักฐานการเงิน และการบัญชีทุกประเภท ประเภทที่มีการจัดทำมากที่สุด คือ สมุดเงินสด คิดเป็นร้อยละ 96.92 รองลงมาคือทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน คิดเป็นร้อยละ 93.85 เท่ากัน และมีข้อที่น่าสังเกตว่า โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษเท่านั้นที่มีการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชีครบทุกประเภท ได้แก่ สมุดเงินสด สมุดคู่ฝาก ทะเบียนรับเงินบำรุงการศึกษารายบุคคล ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ทะเบียนคุมรายรับเงินบำรุงการศึกษา ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน รายงานรับจ่ายเงินบำรุงการศึกษา รายงานรับจ่ายเงินนอกงบประมาณ รายงานประเภทเงินคงเหลือ ทะเบียนคุมหลักฐานการขอเบิก ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน ทะเบียนควบคุมเงินฝากกระแสรายวัน คิดเป็นร้อยละ 100

2. ผู้รับผิดชอบการเก็บหลักฐานทางการเงินและบัญชี เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมและทุกขนาดโรงเรียนพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มอบหมายให้เจ้าหน้าที่การเงิน รับผิดชอบมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 86.15 รองลงมาคือคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 9.85

3. ผู้รับผิดชอบการเก็บรักษาเงินของโรงเรียน เมื่อโดยภาพรวมและทุกขนาดโรงเรียนพบว่าโรงเรียนส่วนใหญ่มอบหมายให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินของโรงเรียนรับผิดชอบมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 88.31 รองลงมาคือ เจ้าหน้าที่การเงิน คิดเป็นร้อยละ 9.23

4. การดำเนินการใช้จ่ายเงิน เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมและทุกขนาดโรงเรียน พบว่าโรงเรียนส่วนใหญ่มีการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 91.08 รองลงมาคือ มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินเป็นรายปี คิดเป็นร้อยละ 58.46

5. การควบคุมและตรวจสอบทางการเงิน เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมแล้วพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาได้ตรวจสอบความถูกต้องตรงกันระหว่างยอดคงเหลือในสมุดเงินสดกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 79.38 รองลงมาคือมีระบบการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน คิดเป็นร้อยละ 78.15 มีข้อที่น่าสังเกตว่าโรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษ พบว่า มีระบบการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน และผู้บริหารสถานศึกษาได้ตรวจสอบความถูกต้องตรงกันระหว่างยอดคงเหลือในสมุดเงินสดกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันมีค่าเท่ากัน คิดเป็นร้อยละ 85.71 และ 91.67 ตามลำดับ

6. บุคคลที่ทำหน้าที่ตรวจสอบทางการเงินภายในโรงเรียน เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมแล้วพบว่า คณะกรรมการตรวจสอบภายในโรงเรียนมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 66.15 รองลงมาคือผู้บริหารโรงเรียนคิดเป็นร้อยละ 18.15 และมีข้อที่น่าสังเกตว่าโรงเรียนขนาดใหญ่มีคณะกรรมการตรวจสอบภายในโรงเรียนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 69.39 รองลงมาคือผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ คิดเป็นร้อยละ 30.61

7. การปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและบัญชี เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมและทุกขนาดโรงเรียนพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับ-จ่าย โดยนำเสนอผู้บริหารมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 94.77 รองลงมาคือทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือนรายงานต่อสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด คิดเป็นร้อยละ 77.85 และมีข้อที่น่าสังเกตว่าโรงเรียนขนาดใหญ่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับ-จ่าย โดยนำเสนอผู้บริหารมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 100 รองลงมาคือ ทำรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุงการศึกษาประจำเดือนหรืองบเดือนคิดเป็นร้อยละ 95.92 โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับ-จ่าย โดยนำเสนอผู้บริหารและทำรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุงการศึกษาประจำเดือนหรืองบเดือนส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน มากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 100 เท่ากัน รองลงมาคือทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินภายใน 30 วันนับตั้งแต่สิ้นปีงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ 91.67

ตารางที่ 9 สภาพการบริหารงานธุรการด้านการบริหารงานพัสดุ

สภาพการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(น = 110)		ผู้บริหาร(น=154)		ผู้บริหาร(น=49)		ผู้บริหาร(น=12)		ผู้บริหาร(น <sub>1</sub> =325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การดำเนินการก่อนที่จะจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ										
- หาข้อมูลเกี่ยวกับพัสดुकงเหลือ	87	79.09	107	69.48	40	81.63	10	83.33	244	75.08
- หาข้อมูลเกี่ยวกับการใช้พัสดุในรอบปีที่ผ่านมา	70	68.64	112	72.73	38	77.55	11	91.67	231	71.08
- หาข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งที่มีพัสดุจำหน่าย	62	53.37	84	54.55	30	61.22	9	75.00	185	56.92
- หาข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการใช้พัสดุของโรงเรียน	89	80.90	122	79.22	41	83.67	8	66.67	260	80.00
- ศึกษาระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ	84	76.36	116	75.32	41	83.67	12	100	253	77.85
- ศึกษาข้อมูลจากแผนปฏิบัติการ/งาน/โครงการของโรงเรียน	76	69.09	128	83.12	42	85.71	12	100	258	79.38
- หาข้อมูลเกี่ยวกับเงินงบประมาณ	71	64.55	92	59.74	27	55.10	8	66.67	198	60.92
2. การจัดทำบัญชีวัสดุ										
- มีการจัดทำบัญชีวัสดุสิ้นเปลือง	99	90.00	137	88.96	46	93.88	12	100	294	90.46
- มีการจัดทำทะเบียนรับ-จ่ายวัสดุถาวร	97	88.18	142	92.21	46	93.88	12	100	297	91.38
- มีการลงบัญชีรับ-จ่ายวัสดุ	104	94.55	149	96.75	49	100	12	100	314	96.62
3. ประเภทการจัดทำทะเบียน ครุภัณฑ์										
- มีการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ ครบถ้วนทุกประเภท	74	67.27	122	79.22	42	85.71	12	100	250	76.92
- มีการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์แยกตามประเภท	94	85.45	135	87.66	46	93.88	11	91.67	286	88.00



ตารางที่ 9 (ต่อ)

สภาพการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(n = 110)		ผู้บริหาร(n=154)		ผู้บริหาร(n=49)		ผู้บริหาร(n=12)		ผู้บริหาร(n=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
-มีการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และระบุสถานที่เก็บครุภัณฑ์	66	60.00	107	69.48	35	71.43	7	58.33	215	66.15
-มีการเขียนรหัสทะเบียนครุภัณฑ์ทุกชั้น	88	80.00	132	85.71	45	91.84	12	100	277	85.23
-มีการลงทะเบียนรับ-จ่ายครุภัณฑ์	95	86.36	122	79.22	48	97.96	11	91.67	276	84.92
<b>4. การตรวจสอบพัสดุประจำปี</b>										
- มี	104	94.55	154	100	46	93.88	12	100	316	97.23
-ไม่มี	6	5.45	-	-	3	6.12	-	-	9	2.77
<u>ถ้ามี</u> การกำหนดความถี่ในการตรวจสอบ	(n=104)		(n=154)		(n=46)		(n=12)		(n=316)	
- ตรวจสอบปีละ 1 ครั้ง	68	61.82	144	74.03	30	65.22	9	75.00	218	68.99
- ตรวจสอบปีละ 2 ครั้ง	33	30.00	40	25.97	19	41.30	3	25.00	95	30.06
- ไม่ได้กำหนดไว้แน่นอน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>5. การดำเนินการปรับซ่อมวัสดุและครุภัณฑ์</b>										
- มีการปรับซ่อมกรณีที่มีการทำเรื่องขอปรับซ่อม	49	44.55	89	57.79	15	30.61	9	75.00	162	49.85
- มีการปรับซ่อมทันทีเมื่อเห็นว่าวัสดุและครุภัณฑ์ชำรุด	54	49.09	65	42.21	34	69.39	3	25.00	156	48.00
- มีการสำรวจภาคเรียนละ 1 ครั้งแล้วดำเนินการปรับซ่อม	7	6.36	-	-	-	-	-	-	7	2.15
- มีการสำรวจภาคเรียนละ 2 ครั้งแล้วดำเนินการปรับซ่อม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- มีการสำรวจปีการศึกษาละ 1 ครั้งแล้วดำเนินการปรับซ่อม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ตารางที่ 9 (ต่อ)

สภาพการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(n = 110)		ผู้บริหาร(n=154)		ผู้บริหาร(n=49)		ผู้บริหาร(n=12)		ผู้บริหาร(n=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
- ไม่มีการดำเนินการปรับซ่อมวัสดุและครุภัณฑ์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6. การดำเนินการจำหน่ายพัสดุ										
- เคย	59	53.64	151	98.05	48	97.96	12	100	270	83.08
- ไม่เคย	51	46.36	3	1.95	1	2.04	-	-	55	16.92
ถ้าเคยได้ดำเนินการ	(n=59)		(n=151)		(n=48)		(n=12)		(n=270)	
- ชาย	8	13.56	46	30.46	18	37.50	5	41.67	77	28.52
- โอน	4	6.78	4	2.65	2	4.17	3	25.00	13	4.81
- แลกเปลี่ยน	3	5.08	1	0.66	2	4.17	3	25.00	7	2.59
- แปรสภาพหรือทำลาย	39	66.10	97	64.24	32	66.67	9	75.00	177	65.56
- จำหน่ายเป็นสูญ	52	88.14	114	75.50	39	81.25	11	91.67	194	71.85
7. การจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ										
- มีการจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	57	51.82	115	74.68	41	83.67	12	100	225	69.23
- มีการจัดทำประวัติที่ดิน อาคาร และสถานที่ ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	53	48.18	103	66.88	36	73.47	9	75.00	201	61.85
- มีการจัดเก็บรักษาหลักฐานเรียบร้อยและปลอดภัย	36	32.73	98	63.64	34	69.39	10	83.33	178	54.77

จากตารางที่ 9 สภาพการบริหารงานธุรการด้านการบริหารงานพัสดุเมื่อพิจารณาตามรายชื่อ ปรากฏผลดังนี้

1. การดำเนินการก่อนที่จะจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เมื่อพิจารณาโดยรวมพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่หาข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการใช้พัสดุของโรงเรียนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 80.00 รองลงมา คือศึกษาข้อมูลจากแผนปฏิบัติการ งาน โครงการของโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 79.38 และมีข้อที่น่าสังเกตว่าโรงเรียนขนาดเล็กหาข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการใช้พัสดุโรงเรียนมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 80.90 รองลงมาคือหาข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุดังเหลือ คิดเป็นร้อยละ 79.09 โรงเรียนขนาดกลางศึกษาข้อมูลจากแผนปฏิบัติการ งาน โครงการของโรงเรียนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 83.12 รองลงมาคือหาข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการใช้พัสดุของโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 79.22 โรงเรียนขนาดใหญ่ศึกษาข้อมูลจากแผนปฏิบัติการ งาน โครงการของโรงเรียนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 85.71 รองลงมาคือหาข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการใช้พัสดุของโรงเรียนและศึกษาระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ คิดเป็นร้อยละ 83.67 เท่ากัน โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษศึกษาข้อมูลจากแผนปฏิบัติการ งาน โครงการของโรงเรียนและศึกษาระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 100 เท่ากัน รองลงมาคือ หาข้อมูลเกี่ยวกับการใช้พัสดุในรอบปีที่ผ่านมากคิดเป็นร้อยละ 91.67

2. จัดทำบัญชีวัสดุ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่าโรงเรียนส่วนใหญ่มีการลงบัญชีรับ-จ่ายวัสดุมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 96.62 รองลงมาคือการจัดทำทะเบียนรับ-จ่ายวัสดุถาวร คิดเป็นร้อยละ 91.38 และมีข้อที่น่าสังเกตว่าโรงเรียนขนาดเล็กมีการลงบัญชีรับ-จ่ายวัสดุมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 94.55 รองลงมาคือมีการจัดทำบัญชีวัสดุสิ้นเปลืองคิดเป็นร้อยละ 90.00 โรงเรียนขนาดใหญ่มีการลงบัญชีรับ-จ่ายวัสดุมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 100 รองลงมาคือมีการจัดทำวัสดุสิ้นเปลือง และมีการจัดทำทะเบียนรับ-จ่ายวัสดุถาวรคิดเป็นร้อยละ 93.88 เท่ากัน โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมีการจัดทำบัญชีวัสดุครบทุกประเภทคิดเป็นร้อยละ 100

3. การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์แยกตามประเภท คิดเป็นร้อยละ 88.00 รองลงมาคือมีการเขียนรหัสทะเบียนครุภัณฑ์ครบทุกชั้นคิดเป็นร้อยละ 85.23 มีข้อที่น่าสังเกตว่าโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษพบว่า มีการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ครบถ้วนทุกประเภทและมีการเขียนรหัสทะเบียนครุภัณฑ์ทุกชั้นมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 100 รองลงมาคือมีการจัดทะเบียนครุภัณฑ์แยกตามประเภทและมีการลงทะเบียนรับ-จ่ายครุภัณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 91.67

4. การตรวจสอบพัสดุประจำปี เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมโรงเรียนทุกขนาดพบว่าโรงเรียนส่วนใหญ่มีการตรวจสอบพัสดุประจำปีคิดเป็นร้อยละ 97.23 ความถี่ในการตรวจสอบที่โรงเรียนทุกขนาดพบว่า มีการตรวจสอบปีละ 1 ครั้งมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 68.99 รองลงมาคือตรวจสอบปีละ 2 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 30.06

5. การดำเนินการปรับซ่อมวัสดุและครุภัณฑ์ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีการปรับซ่อมครุภัณฑ์ที่มีการทำเรื่องขอปรับซ่อมมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 49.85 รองลงมาคือมีการปรับซ่อมทันทีเมื่อเห็นว่าวัสดุและครุภัณฑ์ชำรุด คิดเป็นร้อยละ 48.00

6. การดำเนินการจำหน่ายพัสดุ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่าโรงเรียนส่วนใหญ่เคยจำหน่ายพัสดุคิดเป็นร้อยละ 83.08 และดำเนินการโดยการจำหน่ายเป็นสูญมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 71.85 รองลงมาคือการแปรสภาพหรือทำลายคิดเป็นร้อยละ 65.56

7. การจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่ามีการจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 69.23 รองลงมาคือมีการจัดทำประวัติที่ดิน อาคารและสถานที่ ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันคิดเป็นร้อยละ 61.85 และมีข้อที่น่าสังเกตว่าโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมีการจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบันมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 100 รองลงมาคือการจัดเก็บรักษาหลักฐานเรียบร้อยและปลอดภัย คิดเป็นร้อยละ 83.33

ตารางที่ 10 สภาพการบริหารงานธุรการด้านการบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง

สภาพการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(น = 110)		ผู้บริหาร(น=154)		ผู้บริหาร(น=49)		ผู้บริหาร(น=12)		ผู้บริหาร(น=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและลูกจ้าง										
-มีการจัดทำแต่ไม่ครบทุกคน	6	5.45	9	5.84	-	-	1	8.33	16	4.92
-มีการจัดทำทุกคนแต่การบันทึกไม่เป็นปัจจุบัน	15	13.64	18	11.69	6	12.24	3	25.00	42	12.92
-มีการจัดทำทุกคนเป็นปัจจุบันแต่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน	23	20.90	43	27.92	14	28.57	5	41.67	85	52.15
-มีการจัดทำทุกคน บันทึกเป็นปัจจุบัน ข้อมูลครบถ้วน	65	59.09	84	54.55	29	59.18	3	25.00	181	55.69
2. การมอบหมายให้ดำเนินการบันทึกทะเบียนประวัติครูและลูกจ้าง										
-ไม่ได้มอบหมายผู้รับผิดชอบโดยตรง	1	0.90	4	2.60	-	-	-	-	5	1.54
-เจ้าของประวัติเป็นผู้บันทึกข้อมูล	5	4.55	16	10.39	-	-	1	8.33	22	6.77
-หัวหน้าฝ่ายธุรการรับผิดชอบดำเนินการ	28	25.45	8	5.19	1	2.04	2	16.67	39	12.00
-มอบหมายบุคลากรรับผิดชอบดำเนินการโดยเฉพาะ	76	69.09	126	81.82	48	97.96	8	66.67	258	79.38
3. การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ										
-หลักฐานการลงเวลามาปฏิบัติราชการ	108	98.18	148	96.10	49	100	12	100	317	97.54
- ใบลาต่าง ๆ	105	95.45	142	92.21	47	95.92	12	100	306	94.15
- การบันทึกเวรยามในเวลาและนอกเวลาราชการ	104	94.55	136	88.31	47	95.92	12	100	299	92.00
- หลักฐานขออนุญาตต่าง ๆ	104	94.55	141	91.56	44	89.80	12	100	301	92.62

จากตารางที่ 10 สภาพการบริหารงานธุรการด้านการบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏผลดังนี้

1. การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและลูกจ้าง เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่าโรงเรียนส่วนใหญ่มีการจัดทำทุกคน บันทึกเป็นปัจจุบันข้อมูลครบถ้วนมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 55.69 รองลงมาคือมีการจัดทำทุกคนเป็นปัจจุบันแต่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน คิดเป็นร้อยละ 52.15 และมีข้อที่น่าสังเกตว่าโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมีการจัดทำทุกคนเป็นปัจจุบันแต่ข้อมูลไม่ครบถ้วนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 41.67 รองลงมาคือ มีการจัดทำทุกคนแต่การบันทึกไม่เป็นปัจจุบันและมีการจัดทำทุกคน บันทึกเป็นปัจจุบัน ข้อมูลครบถ้วนคิดเป็นร้อยละ 25.00 เท่ากัน

2. ผู้รับผิดชอบดำเนินการบันทึกทะเบียนประวัติครูและลูกจ้าง เมื่อพิจารณาโดยภาพรวม โรงเรียนส่วนใหญ่มีการมอบหมายบุคลากรรับผิดชอบดำเนินการโดยเฉพาะมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 79.38 รองลงมาคือหัวหน้าฝ่ายธุรการรับผิดชอบดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 12.00 และมีข้อที่น่าสังเกตว่าโรงเรียนขนาดกลางมีการมอบหมายบุคลากรรับผิดชอบดำเนินการโดยเฉพาะมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 81.82 รองลงมาคือเจ้าของประวัติเป็นผู้บันทึกข้อมูล คิดเป็นร้อยละ 10.39

3. การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมโรงเรียนส่วนใหญ่จัดทำหลักฐานการลงเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็นร้อยละ 97.54 รองลงมาคือใบลาต่าง ๆ คิดเป็นร้อยละ 94.15 และมีข้อที่น่าสังเกตว่าโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมีการจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการครบทุกประเภทคิดเป็นร้อยละ 100 ได้แก่ หลักฐานการลงเวลาปฏิบัติราชการ ใบลา การบันทึกเวรยามในและนอกเวลาราชการ และหลักฐานการขออนุญาตต่าง ๆ

ตารางที่ 11 สภาพการบริหารงานธุรการด้านการประเมินผลงานธุรการ

สภาพการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(n = 110)		ผู้บริหาร(n=154)		ผู้บริหาร(n=49)		ผู้บริหาร(n=12)		ผู้บริหาร(n <sub>t</sub> =325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การประเมินผลงานธุรการ										
- มี	96	87.27	154	100	47	95.92	12	100	309	95.08
- ไม่มี	14	12.73	-	-	2	4.08	-	-	16	4.92
ถ้ามี ได้ดำเนินการอย่างไร	(n=96)		(n=154)		(n=47)		(n=12)		(n <sub>t</sub> =309)	
- โดยการสังเกต	62	64.58	65	42.21	31	65.96	4	33.33	162	52.43
- โดยใช้แบบประเมิน	53	55.21	93	60.39	22	46.81	8	66.67	176	56.69
- โดยใช้แบบสอบถามแต่ละงาน	43	44.79	49	31.82	10	21.28	8	66.67	110	35.60
- โดยการประชุมสรุปผลการปฏิบัติงาน	70	72.92	102	66.23	36	76.60	11	91.67	219	70.87
2. ผู้รับผิดชอบติดตามและประเมินผลงานธุรการ										
- ผู้บริหารดำเนินการเอง	35	31.82	14	9.09	2	4.08	1	8.33	55	16.92
- ผู้บริหารและผู้ช่วย	42	38.18	59	38.31	25	51.02	6	50.00	132	40.62
- หัวหน้าฝ่ายธุรการ	54	49.09	59	38.31	30	61.22	4	33.33	147	45.23
- ผู้ปฏิบัติงานแต่ละงาน	33	30.00	22	14.29	21	42.86	4	33.33	80	2.46
- บุคลากรทุกคนในโรงเรียน	27	24.55	25	16.23	5	10.20	3	25.00	60	1.85
- คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน	40	36.36	84	54.55	19	38.76	11	91.67	154	47.38

ตารางที่ 11 (ต่อ)

สภาพการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(n = 110)		ผู้บริหาร(n=154)		ผู้บริหาร(n=49)		ผู้บริหาร(n=12)		ผู้บริหาร(n=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<b>3. ช่วงเวลาการประเมินผลงานธุรการ</b>										
- ทุก ๆ วันทำการ	3	5.45	2	1.30	-	-	1	8.33	6	1.85
- ทุก ๆ สัปดาห์	2	1.82	1	0.65	-	-	-	-	3	0.92
- ทุก ๆ สิ้นเดือน	12	10.90	11	7.14	-	-	2	16.67	25	7.69
- ทุกภาคเรียน	66	60.00	100	64.94	32	65.31	9	75.00	207	63.69
- ทุกปีประกอบการพิจารณาความดีความชอบ	20	18.18	32	20.76	15	30.61	-	-	67	20.62



จากตารางที่ 11 สภาพการบริหารงานธุรการด้านการประเมินผลงานธุรการเพื่อพิจารณาโดยเป็นรายชื่อ ปรากฏผลดังนี้

1. การประเมินผลงานธุรการ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมโรงเรียนทุกขนาดพบว่ามีการประเมินผลงานธุรการ คิดเป็นร้อยละ 95.08 มีการดำเนินการโดยการประชุมสรุปผลการปฏิบัติงานมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 70.87 รองลงมาคือ โดยใช้แบบประเมิน คิดเป็นร้อยละ 56.96 และมีข้อที่น่าสังเกตว่าโรงเรียนขนาดเล็ก และขนาดใหญ่มีการประเมินโดยการประชุมสรุปผลการปฏิบัติงานมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 72.92 และ 76.60 ตามลำดับ รองลงมาคือโดยการสังเกตคิดเป็นร้อยละ 64.58 และ 65.96 ตามลำดับ โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมีการประเมินโดยการประชุมสรุปผลการปฏิบัติงานมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 91.67 รองลงมาคือโดยใช้แบบประเมิน และใช้แบบสอบถามแต่ละงานคิดเป็นร้อยละ 66.67 เท่ากัน

2. ผู้รับผิดชอบติดตามและประเมินผลงานธุรการ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่าโรงเรียนส่วนใหญ่มีคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนเป็นผู้ประเมินมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 47.38 รองลงมาคือหัวหน้าฝ่ายธุรการ คิดเป็นร้อยละ 45.23 และมีข้อที่น่าสังเกตว่าโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดใหญ่พบว่าหัวหน้าฝ่ายธุรการเป็นผู้ประเมินมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 49.09 และ 61.22 ตามลำดับ รองลงมาคือ ผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเป็นผู้ประเมินคิดเป็นร้อยละ 38.18 และ 51.02 ตามลำดับ

3. ช่วงเวลาในการประเมิน เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมโรงเรียนส่วนใหญ่พบว่า มีการประเมินทุกภาคเรียนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 63.69 รองลงมาคือทุกปีประกอบการพิจารณาความดีความชอบ คิดเป็นร้อยละ 20.62

ตอนที่ 3 ปัญหาการบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 10  
 ผลการวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานธุรการ ปรากฏตามตารางที่ 12 - 18 ดังนี้  
 ตารางที่ 12 ปัญหาการบริหารงานธุรการด้านการวางแผนธุรการ

ปัญหาการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(n = 110)		ผู้บริหาร(n=154)		ผู้บริหาร(n=49)		ผู้บริหาร(n=12)		ผู้บริหาร(n <sub>t</sub> =325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การรวบรวมข้อมูล ระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ										
- ไม่มีปัญหา	20	18.18	48	31.17	18	36.73	10	83.33	96	29.54
- มีปัญหา	90	81.82	106	68.83	31	63.27	2	16.67	229	70.46
ถ้ามี ปัญหาเป็นอย่างไร	(n=90)		(n=106)		(n=31)		(n=2)		(n <sub>t</sub> =229)	
- คู่มือ เอกสาร และแหล่งค้นคว้ามีไม่เพียงพอ	65	72.22	46	43.40	14	45.16	2	100	127	55.46
- บุคลากรผู้รับผิดชอบขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	57	63.33	37	34.91	9	60.00	-	-	103	44.98
- บุคลากรผู้รับผิดชอบมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย	40	44.44	44	41.51	13	41.94	-	-	97	42.36
- เครื่องมือ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ	45	50.00	40	37.74	8	25.81	-	-	93	40.61
- งบประมาณมีไม่เพียงพอ	51	56.67	62	58.49	17	54.84	1	50.00	131	57.21
- ขาดการนิเทศ ติดตามผลจากฝ่ายบริหารโรงเรียน	19	21.11	15	14.15	5	16.23	-	-	39	17.03
2. การวางแผนงานธุรการ										
- ไม่มีปัญหา	30	27.27	48	31.17	17	34.69	8	66.67	103	31.69

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(n = 110)		ผู้บริหาร(n=154)		ผู้บริหาร(n=49)		ผู้บริหาร(n=12)		ผู้บริหาร(n=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
- มีปัญหา	80	72.73	106	68.83	32	65.31	4	33.33	222	68.31
ถ้ามี ปัญหาเป็นอย่างไรบ้าง	(n=80)		(n=106)		(n=32)		(n=4)		(n=222)	
-บุคลากรในฝ่ายธุรการขาดการอบรมให้มีความรู้และความเข้าใจในการวางแผน	52	65.00	50	47.17	13	40.63	-	-	115	51.80
-ฝ่ายธุรการขาดการรวบรวมข้อมูลประกอบการวางแผน	25	31.25	27	26.47	2	6.25	-	-	54	24.32
-โรงเรียนจัดสรรงบประมาณ วัสดุและอุปกรณ์ในการวางแผนงานธุรการไม่เพียงพอ	46	57.50	56	52.83	11	34.38	2	50.00	115	51.80
- ฝ่ายธุรการขาดการวางแผนอย่างมีขั้นตอน	22	27.50	24	22.64	5	15.63	-	-	51	22.97
- คณะกรรมการที่รับผิดชอบงานวางแผนธุรการ ขาดการประชุม ปรึกษาหารือเรื่องการวางแผน	17	21.25	26	24.53	5	15.63	-	-	48	21.62
- คณะกรรมการไม่มีการแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษร	5	6.25	1	0.94	-	-	-	-	6	2.70
- โรงเรียนขาดเอกสาร ระเบียบ และคู่มือต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานธุรการที่จะนำมาใช้ในการวางแผน	29	36.25	27	25.47	3	9.38	-	-	59	26.58
- ขาดการติดตามและประเมินผลการวางแผน	24	30.00	18	16.98	8	25.00	-	-	50	22.52

จากตารางที่ 12 ปัญหาการบริหารงานธุรการด้านการวางแผนงานธุรการเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏผลดังนี้

1. การรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมโรงเรียนส่วนใหญ่มีปัญหาคิดเป็นร้อยละ 70.46 ส่วนที่เหลือไม่มีปัญหา พบว่าปัญหา คือ งบประมาณมีไม่เพียงพอคิดเป็นร้อยละ 57.21 รองลงมาคือ คู่มือเอกสารและแหล่งค้นคว้ามีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 55.46 และมีข้อที่น่าสังเกตว่า โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษพบว่า ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 83.33 ส่วนที่เหลือมีปัญหา

2. การวางแผนงานธุรการ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีปัญหาคิดเป็นร้อยละ 68.31 ส่วนที่เหลือไม่มีปัญหา และพบว่าปัญหาคือบุคลากรในฝ่ายธุรการขาดการอบรมให้มีความรู้และความเข้าใจในการวางแผน และโรงเรียนจัดสรรงบประมาณ วัสดุและอุปกรณ์ในการวางแผนงานธุรการไม่เพียงพอมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 51.80 เท่ากัน รองลงมาคือ โรงเรียนขาดเอกสาร ระเบียบ และคู่มือต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานธุรการที่นำมาใช้ในการวางแผน คิดเป็นร้อยละ 26.58 และมีข้อที่น่าสังเกตว่า โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ ไม่มีปัญหาคิดเป็นร้อยละ 66.67 ส่วนที่เหลือมีปัญหา

ตารางที่ 13 ปัญหาการบริหารงานธุรการด้านโครงสร้างการบริหารงานธุรการ

ปัญหาการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(น = 110)		ผู้บริหาร(น=154)		ผู้บริหาร(น=49)		ผู้บริหาร(น=12)		ผู้บริหาร(น=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในฝ่ายธุรการ										
- ไม่มีปัญหา	27	24.55	57	37.01	22	44.90	9	75.00	115	35.38
- มีปัญหา	83	75.45	97	62.99	27	55.10	3	25.00	210	64.62
ถ้ามี ปัญหาเป็นอย่างไร	(n=83)		(n=97)		(n=27)		(n=3)		(n=210)	
- การกำหนดขอบเขตงานในฝ่ายธุรการไม่ชัดเจน	14	16.87	-	-	1	3.70	-	-	15	7.14
- การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในฝ่าย ธุรการไม่ครบตามสายงาน	31	37.35	15	15.46	1	3.70	1	33.33	48	22.86
- บุคลากรมีคุณสมบัติไม่เหมาะสมตามลักษณะงาน	24	28.92	29	29.90	5	18.52	-	-	58	27.62
- บุคลากรในฝ่ายธุรการต้องรับผิดชอบงานอื่นอีกมาก	80	96.39	86	88.66	23	85.19	3	100	192	91.43
- บุคลากรในฝ่ายธุรการไปช่วยราชการที่อื่น	-	-	2	2.06	3	11.11	-	-	5	2.38
2. การจัดและปรับปรุงห้องธุรการ										
- ไม่มีปัญหา	28	25.45	51	33.12	28	57.14	9	75.00	116	35.69
- มีปัญหา	82	74.55	103	66.88	21	42.86	3	25.00	209	64.31
ถ้ามี ปัญหาเกี่ยวกับเรื่องใด	(n=82)		(n=103)		(n=21)		(n=3)		(n=209)	
- ขาดทรัพยากรบุคคล	63	76.83	49	47.57	16	57.14	1	33.33	129	61.72
- ขาดงบประมาณสนับสนุน	70	85.37	78	75.73	18	64.29	1	33.33	167	79.90

ตารางที่ 13 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(n = 110)		ผู้บริหาร(n=154)		ผู้บริหาร(n=49)		ผู้บริหาร(n=12)		ผู้บริหาร(n=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
- ไม่มีแผนพัฒนาปรับปรุงล่วงหน้า	19	23.17	6	5.83	-	-	-	-	25	11.96
- ไม่มีการกำหนดหน้าที่ในการดูแล ปรับปรุงที่ชัดเจน	5	6.10	6	5.83	-	-	-	-	11	5.26
- ขาดการดูแล และควบคุมให้การปรับปรุงที่ดำเนินไปแล้ว	8	9.76	11	10.68	1	3.57	-	-	20	9.57
- ไม่มีการประเมินการปรับปรุงที่ดำเนินการไปแล้ว	13	15.85	10	9.71	-	-	-	-	23	11.00
3. ห้องปฏิบัติงานในฝ่ายธุรการ										
- ไม่มีปัญหา	35	31.82	71	46.10	35	71.43	9	75.00	150	46.15
- มีปัญหา	75	68.18	83	53.90	14	28.57	3	25.00	175	53.85
ถ้ามี ปัญหาเป็นอย่างไรบ้าง	(n=75)		(n=83)		(n=14)		(n=3)		(n=175)	
- ห้องปฏิบัติงานธุรการไม่เป็นสัดส่วน ขาดความสะดวก	48	64.00	20	24.10	2	14.29	1	33.33	71	40.57
มั่นคงและปลอดภัย										
- ห้องปฏิบัติงานธุรการไม่เป็นเอกเทศ	47	62.67	8	9.64	1	7.14	1	33.33	57	32.57
- ห้องปฏิบัติงานธุรการขาดบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน	23	30.67	15	18.07	4	28.57	1	33.33	44	25.14
- ขาดเครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน	46	61.33	51	61.45	14	100	-	-	111	63.43

จากตารางที่ 13 ปัญหาการบริหารงานธุรการด้านการจัดโครงสร้างการบริหารงานธุรการเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏผลดังนี้

1. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในฝ่ายธุรการ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมมีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 64.62 ส่วนที่เหลือไม่มีปัญหา พบว่าปัญหาคือ บุคลากรในฝ่ายธุรการต้องรับผิดชอบงานอื่นอีกมาก มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 91.43 รองลงมาคือ บุคลากรมีคุณสมบัติไม่เหมาะสมตรงตามลักษณะงานคิดเป็นร้อยละ 27.62 และมีข้อที่น่าสังเกตว่า โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 75.00 ส่วนที่เหลือมีปัญหา

2. การจัดและปรับปรุงห้องธุรการ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีปัญหาคิดเป็นร้อยละ 64.31 ที่เหลือทั้งหมดไม่มีปัญหา พบว่าปัญหาคือ ขาดงบประมาณสนับสนุนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 79.90 รองลงมาคือ ขาดทรัพยากรบุคคล คิดเป็นร้อยละ 61.72 และมีข้อที่น่าสังเกตว่า โรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษพบว่าไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 57.14 และ 75.00 ตามลำดับ

3. ห้องปฏิบัติงานในฝ่ายธุรการ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่าโรงเรียนส่วนใหญ่มีปัญหาคิดเป็นร้อยละ 53.85 ที่เหลือทั้งหมดไม่มีปัญหา พบว่าปัญหาคือขาดเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 63.43 รองลงมาคือห้องปฏิบัติงานธุรการไม่เป็นสัดส่วน ขาดความสะดวก มั่นคงและปลอดภัย คิดเป็นร้อยละ 40.57 และมีข้อที่น่าสังเกตว่าโรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 71.43 และ 75.00 ตามลำดับ ส่วนที่เหลือมีปัญหา

ตารางที่ 14 ปัญหาการบริหารงานธุรการ ด้านการบริหารงานสารบรรณ

ปัญหาการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(n = 110)		ผู้บริหาร(n=154)		ผู้บริหาร(n=49)		ผู้บริหาร(n=12)		ผู้บริหาร(n <sub>t</sub> =325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การรับ-จ่ายหนังสือราชการ ของฝ่ายธุรการ										
- ไม่มีปัญหา	50	45.45	60	38.96	31	63.27	7	58.33	148	45.54
- มีปัญหา	60	54.55	94	61.04	18	36.73	5	41.67	177	54.46
ถ้ามี ปัญหาเป็นอย่างไร	(n=60)		(n=94)		(n=18)		(n=5)		(n <sub>t</sub> =177)	
- การรับ-จ่ายมีความผิดพลาดบ่อย เพราะไม่มีการลงวันเวลา	2	3.33	3	3.19	-	-	-	-	5	2.82
- หนังสือด่วนล่าช้า ไม่ทันเหตุการณ์และไม่มีการกำหนดเวลาการเดินหนังสือที่แน่นอน	31	51.67	52	55.32	9	50.00	2	40.00	96	54.24
- ไม่มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติที่แน่นอน ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถทำงานแทนกันได้ เมื่อเจ้าหน้าที่ประจำไม่มาจึงทำให้งานล่าช้า	24	40.00	23	24.47	5	27.78	-	-	52	29.38
- เจ้าหน้าที่ไม่มีความชำนาญ	32	53.33	29	30.85	3	16.67	-	-	64	36.16
2. การจัดทำหนังสือราชการ										
- ไม่มีปัญหา	42	38.18	96	62.34	40	81.63	10	83.33	188	57.85
- มีปัญหา	68	61.82	58	37.66	9	18.37	2	16.67	137	42.15
ถ้ามี ปัญหาเป็นอย่างไร	(n=68)		(n=58)		(n=9)		(n=2)		(n <sub>t</sub> =137)	



ตารางที่ 14 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(น = 110)		ผู้บริหาร(น=154)		ผู้บริหาร(น=49)		ผู้บริหาร(น=12)		ผู้บริหาร(น=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
- ขาดแคลนเครื่องมือในการผลิต เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์	44	64.71	28	48.28	5	55.56	-	-	77	56.20
- ขาดเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีดและใช้อุปกรณ์การพิมพ์อย่างอื่น ๆ	30	44.12	24	41.38	4	44.44	1	50.00	59	43.07
- ขาดเจ้าหน้าที่ไม่มีความชำนาญในการจัดทำหนังสือราชการ	34	50.00	12	20.69	2	22.22	-	-	48	35.04
- ขาดการประสานในเรื่องเวลาและการใช้อุปกรณ์ในการทำหนังสือราชการ	18	26.47	30	51.72	2	22.22	1	50.00	51	37.23
3. การจัดเก็บและทำลายหนังสือราชการ										
- ไม่มีปัญหา	43	39.09	63	40.91	29	59.18	5	41.67	140	43.08
- มีปัญหา	67	60.91	91	59.09	20	40.85	7	58.33	185	56.92
ถ้ามี ปัญหาเป็นอย่างไรบ้าง	(n=67)		(n=91)		(n=20)		(n=7)		(n=185)	
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในระบบการจัดเก็บเอกสารและทำลายหนังสือราชการ	40	59.70	34	37.36	11	55.00	2	28.57	87	47.03
-บุคลากรที่รับผิดชอบในสายงานมีการเปลี่ยนบ่อย	30	44.78	33	36.26	2	10.00	1	14.29	66	35.68
-ขาดมาตรฐานในการจัดเก็บเอกสารที่เป็นระบบ	29	43.28	23	25.27	9	45.00	2	28.57	63	34.05
-ขาดอุปกรณ์ในการจัดเก็บเอกสาร	37	55.22	24	26.37	7	35.00	-	-	68	36.76

ตารางที่ 14 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(น = 110)		ผู้บริหาร(น=154)		ผู้บริหาร(น=49)		ผู้บริหาร(น=12)		ผู้บริหาร(น=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
-สถานที่ไม่เอื้ออำนวยในการจัดเก็บเอกสาร	33	49.25	27	29.67	4	20.00	3	42.86	67	36.22
- ฝ่ายต่างๆไม่ให้ความสำคัญในการจัดเก็บเอกสาร	17	25.37	16	17.58	3	15.00	-	-	36	19.40
ขาดคู่มือการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	19	28.36	14	15.38	2	10.00	-	-	35	18.92

จากตารางที่ 14 ปัญหาการบริหารงานธุรการ ด้านการบริหารงานสารบรรณเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏผลดังนี้

1. การรับ-จ่ายหนังสือราชการของฝ่ายธุรการ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 54.46 ที่เหลือทั้งหมดไม่มีปัญหา พบว่าปัญหาคือหนังสือด่วนล่าช้าไม่ทันเหตุการณ์ และไม่มีการกำหนดเวลาการเดินทางหนังสือที่แน่นอน มากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 54.24 รองลงมาคือเจ้าหน้าที่ไม่มีความชำนาญพอ คิดเป็นร้อยละ 36.16 และมีข้อที่น่าสังเกตว่าโรงเรียนขนาดใหญ่และใหญ่พิเศษไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 63.27 และ 58.33 ตามลำดับ ส่วนที่เหลือมีปัญหา

2. การจัดทำหนังสือราชการพบว่า เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมแล้วโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 57.85 ส่วนที่เหลือมีปัญหา และมีข้อที่น่าสังเกตว่า โรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหา มาก คิดเป็นร้อยละ 61.82 ที่เหลือทั้งหมดไม่มีปัญหา พบว่าปัญหาคือขาดแคลนเครื่องมือในการผลิต เช่น เครื่องพิมพ์ดีด, เครื่องคอมพิวเตอร์มากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 64.71 รองลงมาคือเจ้าหน้าที่ไม่มีความชำนาญในการจัดทำหนังสือราชการ คิดเป็นร้อยละ 50.00

3. การจัดเก็บและการทำลายหนังสือราชการ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 56.92 ส่วนที่เหลือทั้งหมดไม่มีปัญหา พบว่าปัญหาคือขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในระบบการจัดเก็บเอกสารและทำลายหนังสือราชการมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 47.03 รองลงมาคือ ขาดอุปกรณ์ในการจัดเก็บเอกสารคิดเป็นร้อยละ 36.76 และมีข้อที่น่าสังเกตว่า โรงเรียนขนาดใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 59.18 ส่วนที่เหลือมีปัญหา

ตารางที่ 15 ปัญหาการบริหารงานธุรการด้านการบริหารงานการเงินและการบัญชี

ปัญหาการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(น = 110)		ผู้บริหาร(น=154)		ผู้บริหาร(น=49)		ผู้บริหาร(น=12)		ผู้บริหาร(น=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การลงบัญชีและทะเบียนการเงิน										
- ไม่มีปัญหา	66	60.00	108	70.13	42	85.71	10	83.33	226	69.54
- มีปัญหา	44	40.00	46	29.87	7	14.29	2	16.67	99	30.46
ถ้ามี ปัญหาเป็นอย่างไร	(n=44)		(n=46)		(n=7)		(n=2)		(n=99)	
- เจ้าหน้าที่ขาดความละเอียดรอบคอบ	11	25.00	10	21.74	4	57.14	1	50.00	26	26.26
- การขาดความรู้ ความเข้าใจระบบและวิธีการลงบัญชี	37	84.09	13	28.26	-	-	-	-	50	55.51
- การลงบัญชีและทะเบียนไม่เป็นปัจจุบัน	15	34.09	23	50.00	3	42.86	-	-	41	41.41
2. การเก็บรักษาเงินและเอกสารการเงิน										
- ไม่มีปัญหา	71	64.55	127	82.47	43	87.76	12	100	253	77.85
- มีปัญหา	39	35.45	27	17.53	6	12.24	-	-	72	22.15
ถ้ามี ปัญหาเป็นอย่างไร	(n=39)		(n=27)		(n=6)		-		(n=72)	
- ขาดความคล่องตัว ลำช้า และเสียเวลาในการตรวจสอบ	7	17.95	15	55.56	3	50.00	-	-	20	27.78
ค้นหาเอกสาร										
- ไม่มีตู้สำหรับการจัดเก็บเอกสารการเงิน	12	30.77	2	7.41	-	-	-	-	14	19.44
- โรงเรียนไม่มีตู้นิรภัย	20	51.28	1	3.70	-	-	-	-	21	29.17
- การจัดเก็บเอกสารการเงินยังไม่เป็นระบบ	18	46.15	8	29.63	3	50.00	-	-	29	40.28

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(n = 110)		ผู้บริหาร(n=154)		ผู้บริหาร(n=49)		ผู้บริหาร(n=12)		ผู้บริหาร(n=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
- ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในการจัดเก็บเอกสารการเงินไม่เพียงพอ	22	56.41	10	37.04	-	-	-	-	32	44.44
3. การจ่ายเงิน										
- ไม่มีปัญหา	81	73.64	91	59.09	22	44.90	4	33.33	198	60.92
- มีปัญหา	29	26.36	63	40.91	27	55.10	8	66.67	127	39.08
ถ้ามี ปัญหาเป็นอย่างไร	(n=29)		(n=63)		(n=27)		(n=8)		(n=127)	
- การขาดความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติของเจ้าหน้าที่	21	72.41	13	20.63	8	29.63	-	-	42	33.07
- การเงินและผู้เบิกจ่ายเงินเดือนติดลบของข้าราชการครูและลูกจ้างประจำ	16	55.17	50	79.37	23	85.16	8	100	97	76.38
- ขาดการตรวจสอบที่ถูกต้อง	2	6.90	2	3.17	3	11.11	-	-	7	5.51
- มีรายการหักเงินมากเกินไปทำให้ปฏิบัติล่าช้า	5	17.24	21	33.33	7	25.93	2	25.00	33	25.98
- บุคลากรส่วนใหญ่ในโรงเรียนติดหนี้ผูกพันกับธนาคารส่งผลต่อการเบิกจ่ายเงิน	11	37.93	33	52.38	7	25.93	1	12.50	52	40.94

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(n = 110)		ผู้บริหาร(n=154)		ผู้บริหาร(n=49)		ผู้บริหาร(n=12)		ผู้บริหาร(n <sub>t</sub> =325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<b>4. การควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน</b>										
- ไม่มีปัญหา	81	73.64	113	73.38	37	75.51	11	91.67	242	74.46
- มีปัญหา	29	26.36	41	26.62	12	24.49	1	8.33	83	25.54
ถ้ามี ปัญหาเป็นอย่างไร	(n=29)		(n=41)		(n=12)		(n=1)		(n <sub>t</sub> =83)	
- ระยะเวลาการตรวจสอบสั้นเกินไป	1	3.45	4	9.76	-	-	-	-	5	6.02
- ไม่มีการกำหนดรายละเอียดของงานที่จะต้องตรวจสอบที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร	14	48.28	10	24.39	1	8.33	-	-	15	18.07
- ขาดความร่วมมือและการประสานงานภายใน คณะกรรมการตรวจสอบภายใน	3	10.34	10	24.39	3	25.00	-	-	16	19.28
- ความเกรงใจหรือเชื่อใจระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับผู้ปฏิบัติงาน	12	41.38	11	26.83	5	41.67	1	100	28	33.73
- คณะกรรมการตรวจสอบภายในมีภาระอื่น ๆ ที่ต้องปฏิบัติมาก	19	65.52	29	70.73	7	58.33	1	100	56	67.47
<b>5. การจัดทำรายงานการเงินของโรงเรียน</b>										
- ไม่มีปัญหา	69	62.73	119	77.27	41	83.67	10	83.33	239	73.54
- มีปัญหา	41	37.27	35	22.73	8	16.33	2	16.67	86	26.46

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(น = 110)		ผู้บริหาร(น=154)		ผู้บริหาร(น=49)		ผู้บริหาร(น=12)		ผู้บริหาร(น=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<u>ถ้ามี</u> ปัญหาเป็นอย่างไร	(n=41)		(n=35)		(n=8)		(n=2)		(n=86)	
- ผู้ปฏิบัติขาดความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติในการรายงาน	17	41.46	5	14.29	1	12.50	-	-	23	26.74
- ผู้ปฏิบัติไม่มีเวลาเนื่องจากต้องรับภาระงานด้านอื่น ๆ	39	95.12	28	80.00	7	87.50	2	100	76	88.37
- ขาดระบบการติดตามงานและการทวงถาม	13	31.71	18	51.43	-	-	1	50.00	32	37.21
ผู้บริหารขาดการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงาน	3	7.32	5	14.29	-	-	-	-	6	6.98

จากตารางที่ 15 ปัญหาการบริหารงานธุรการด้านการบริหารงานการเงินและการบัญชีเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏผลดังนี้

1. การลงบัญชีและทะเบียนการเงิน เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่าโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 69.54 ที่เหลือทั้งหมดมีปัญหา พบว่าปัญหาส่วนใหญ่คือ การขาดความรู้ความเข้าใจในระบบและวิธีการลงบัญชี คิดเป็นร้อยละ 50.56 รองลงมาคือ การลงบัญชีและทะเบียนไม่เป็นปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 41.41

2. การเก็บรักษาเงินและเอกสารการเงิน เมื่อพิจารณาโดยภาพรวม พบว่าโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 77.85 ที่เหลือทั้งหมดมีปัญหา พบว่าปัญหาส่วนใหญ่คือ ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในการจัดเก็บเอกสารการเงินไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 44.44 รองลงมาคือ การจัดเก็บเอกสารการเงินยังไม่เป็นระบบ คิดเป็นร้อยละ 40.28

3. การจ่ายเงิน เมื่อพิจารณาโดยภาพรวม โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีปัญหาในการจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 60.92 ที่เหลือทั้งหมดไม่มีปัญหา และมีข้อที่น่าสังเกตว่า โรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษ พบว่ามีปัญหาคิดเป็นร้อยละ 55.10 และ 66.67 ตามลำดับ ที่เหลือทั้งหมดไม่มีปัญหา พบว่าปัญหาใน โรงเรียนทั้งสองขนาดคือ เงินเดือนติดลบของข้าราชการครูและลูกจ้างประจำมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 85.16 และ 100 ตามลำดับ รองลงมาคือ การขาดความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบและวิธีการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่และมีรายการหักเงินมากเกินไปทำให้ปฏิบัติล่าช้า คิดเป็นร้อยละ 29.36 และ 25.00 ตามลำดับ

4. การควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีปัญหาคิดเป็นร้อยละ 74.46 ที่เหลือทั้งหมดมีปัญหา พบว่าปัญหาส่วนใหญ่คือ คณะกรรมการตรวจสอบภายในมีภาระอื่น ๆ ที่ต้องปฏิบัติอีกมาก คิดเป็นร้อยละ 67.47 รองลงมาคือ ความเกรงใจหรือเชื่อใจระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับผู้ปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 33.73

5. การจัดทำรายงานการเงินของโรงเรียน เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่าโรงเรียนส่วนใหญ่ ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 73.54 ที่เหลือทั้งหมดมีปัญหา พบว่าปัญหาส่วนใหญ่คือผู้ปฏิบัติงานไม่มีเวลาเนื่องจากต้องรับภาระงานด้านอื่น ๆ คิดเป็นร้อยละ 88.37 รองลงมาคือ ขาดระบบการติดตามงานและการทวงถามคิดเป็นร้อยละ 37.21



ตารางที่ 16 ปัญหาการบริหารงานธุรการ ด้านการบริหารงานพัสดุ

ปัญหาการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(n = 110)		ผู้บริหาร(n=154)		ผู้บริหาร(n=49)		ผู้บริหาร(n=12)		ผู้บริหาร(n=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การจัดซื้อจัดจ้าง										
- ไม่มีปัญหา	42	38.18	61	39.61	29	59.18	7	58.33	139	42.77
- มีปัญหา	68	61.82	93	60.39	20	40.82	5	41.67	186	57.23
ถ้ามี ปัญหาเป็นอย่างไร	(n=68)		(n=93)		(n=20)		(n=5)		(n=186)	
-การจัดซื้อ จัดจ้างมีความล่าช้า และขาดการปฏิบัติตามขั้น	23	33.82	16	17.20	6	30.00	-	-	45	24.19
ตอนที่ถูกต้องตามระเบียบ										
- เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ปฏิบัติตามระเบียบ	2	2.94	-	-	-	-	-	-	2	1.08
- งบประมาณได้รับล่าช้า	56	82.35	71	76.34	11	55.00	3	60.00	141	75.81
- การจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกวิธี	1	1.47	1	1.08	-	-	-	-	2	1.08
- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	29	42.65	5	5.38	1	9.09	-	-	35	18.82
- การจัดซื้อจัดจ้างไม่คล่องตัวเพราะมีขั้นตอนซับซ้อน	30	44.12	27	29.03	8	40.00	-	-	65	34.95
2. การจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์										
- ไม่มีปัญหา	40	36.36	63	40.91	23	46.94	7	58.33	133	40.92
- มีปัญหา	70	63.64	91	59.09	26	53.06	5	41.67	192	59.08
ถ้ามี ปัญหาเป็นอย่างไร	(n=70)		(n=91)		(n=26)		(n=5)		(n=192)	

ตารางที่ 16 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(n = 110)		ผู้บริหาร(n=154)		ผู้บริหาร(n=49)		ผู้บริหาร(n=12)		ผู้บริหาร(n=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
- การจัดทำบัญชีวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ ไม่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	33	47.14	31	34.07	4	15.38	-	-	68	35.42
- บุคลากรขาดความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	43	61.43	18	19.78	5	19.23	-	-	66	34.38
- ขาดการนิเทศและติดตามการปฏิบัติงาน	28	38.57	18	19.78	3	11.54	-	-	48	25.00
- ขาดคู่มือและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง	21	30.00	7	7.69	-	-	1	20.00	29	15.10
- บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีงานอื่น ๆ ที่รับผิดชอบมาก	47	67.14	63	69.23	18	69.23	5	100	133	69.27
- ขาดการประสานงานในคณะทำงาน	15	21.43	14	15.38	3	11.54	-	-	32	16.67
- บุคลากรมีการเปลี่ยนบ่อย ๆ การปฏิบัติงานขาดประสพการณ์	21	30.0	32	35.16	4	15.38	1	20.00	58	30.21
<b>3. การบำรุงรักษาพัสดุและการปรับซ่อม</b>										
- ไม่มีปัญหา	34	30.91	51	33.12	23	46.94	8	66.67	116	35.69
- มีปัญหา	76	69.09	103	66.88	26	53.06	4	33.33	209	64.31
<b>ถ้ามี ปัญหาเป็นอย่างไร</b>	<b>(n=76)</b>		<b>(n=103)</b>		<b>(n=26)</b>		<b>(n=4)</b>		<b>(n=209)</b>	
- ขาดการวางแผนการบำรุงและปรับซ่อมพัสดุ	23	30.26	29	28.16	8	30.77	2	50.00	62	29.67
- งบประมาณไม่เพียงพอ	66	86.24	79	76.70	21	80.77	2	50.00	168	80.38

ตารางที่ 16 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(n = 110)		ผู้บริหาร(n=154)		ผู้บริหาร(n=49)		ผู้บริหาร(n=12)		ผู้บริหาร(n <sub>c</sub> =325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
- ขาดขั้นตอนและวิธีการที่ถูกต้องในการบำรุงและปรับซ่อมพัสดุ	24	31.58	21	20.39	1	3.85	2	50.00	48	22.97
- ขาดเครื่องมือและอุปกรณ์	35	46.05	46	44.66	7	26.92	1	25.00	89	42.58
- ขาดการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	13	17.11	27	26.21	4	15.38	1	25.00	45	21.53
4. การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการทำลายพัสดุ										
- ไม่มีปัญหา	64	58.18	92	59.74	34	69.39	6	50.00	196	60.31
- มีปัญหา	46	41.82	62	40.26	15	31.61	6	50.00	129	39.69
ถ้ามี ปัญหาเป็นอย่างไร	(n=46)		(n=62)		(n=15)		(n=6)		(n <sub>c</sub> =129)	
-โรงเรียนขาดการตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุประจำปี	8	17.39	3	4.84	-	-	-	-	11	8.53
-ขาดคู่มือและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง	16	34.78	14	22.58	-	-	-	-	30	23.26
-คณะกรรมการตรวจสอบไม่ มีการตรวจสอบอย่างจริงจัง	31	67.39	38	61.29	9	60.00	6	100	84	65.12
-ผู้รับผิดชอบขาดความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	23	50.00	25	40.32	2	13.33	1	16.67	59	45.74
-ขาดการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน	29	63.04	28	45.16	2	13.33	1	16.67	59	45.74
-ขาดการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานจากฝ่ายบริหาร	13	28.26	18	29.03	3	20.00	-	-	34	26.36

ตารางที่ 16 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(n = 110)		ผู้บริหาร(n=154)		ผู้บริหาร(n=49)		ผู้บริหาร(n=12)		ผู้บริหาร(n=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
5. การจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ										
- ไม่มีปัญหา	67	60.91	104	67.53	41	83.67	11	91.67	223	68.62
- มีปัญหา	43	39.09	50	32.47	8	16.33	1	8.33	102	31.38
ถ้ามี ปัญหาเป็นอย่างไร	(n=43)		(n=50)		(n=8)		(n=1)		(n=102)	
- โรงเรียนขาดการจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุที่ต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน										
- บุคลากรผู้รับผิดชอบขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน										
- ขาดคู่มือและแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง	19	44.19	21	42.00	4	50.00	-	-	44	43.14
- ขาดการติดตามและประเมินผลจากฝ่ายบริหาร	11	25.58	6	12.00	1	12.50	-	-	18	17.65
- โรงเรียนขาดเอกสารหนังสือสำคัญประกอบการจัดทำ	35	81.40	31	62.00	2	25.00	-	-	68	66.67

จากตารางที่ 16 ปัญหาการบริหารงานธุรการด้านการบริหารงานพัสดุเมื่อพิจารณาตามรายชื่อ ปรากฏผลดังนี้

1. การจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมโรงเรียนส่วนใหญ่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 57.23 ที่เหลือทั้งหมดไม่มีปัญหาปัญหา คือ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรล่าช้ามากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 75.81 รองลงมาคือ การจัดซื้อจัดจ้างไม่คล่องตัวเพราะมีขั้นตอนซับซ้อนคิดเป็นร้อยละ 34.95 และมีข้อที่น่าสังเกตว่าโรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษพบว่าไม่มีปัญหาคิดเป็นร้อยละ 59.18 และ 58.33 ตามลำดับ ที่เหลือทั้งหมดมีปัญหา

2. การจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมโรงเรียนส่วนใหญ่มีปัญหาคิดเป็นร้อยละ 59.08 ที่เหลือทั้งหมดไม่มีปัญหา พบว่าปัญหาคือบุคลากรที่ปฏิบัติงานมีงานอื่น ๆ ที่รับผิดชอบมาก มากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 69.27 รองลงมาคือ การจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ไม่ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 35.42 และมีข้อที่น่าสังเกตว่า โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 58.33 ที่เหลือทั้งหมดมีปัญหา

3. การบำรุงรักษาพัสดุและการปรับซ่อม เมื่อพิจารณาโดยภาพรวม โรงเรียนส่วนใหญ่ มีปัญหาคิดเป็นร้อยละ 64.31 ที่เหลือทั้งหมดไม่มีปัญหาพบว่าปัญหาส่วนใหญ่คือ งบประมาณไม่เพียงพอมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 80.38 รองลงมาคือขาดเครื่องมือและอุปกรณ์ คิดเป็นร้อยละ 42.58 และมีข้อสังเกตว่าโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 66.67 ที่เหลือทั้งหมดมีปัญหา

4. การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการทำลายพัสดุเมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่าโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 60.31 ที่เหลือทั้งหมดมีปัญหา สาเหตุส่วนใหญ่ของปัญหาพบว่า คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีการตรวจสอบอย่างจริงจัง คิดเป็นร้อยละ 65.12 รองลงมาคือขาดการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน และผู้รับผิดชอบขาดความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานคิดเป็นร้อยละ 45.74

5. การจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวม โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 68.62 ที่เหลือทั้งหมดมีปัญหา พบว่าปัญหาคือโรงเรียนขาดเอกสารหนังสือสำคัญประกอบการจัดทำมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 66.67 รองลงมาคือ บุคลากรผู้รับผิดชอบขาดความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 51.96

ตารางที่ 17 ปัญหาการบริหารงานธุรการ ด้านการบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง

ปัญหาการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(n = 110)		ผู้บริหาร(n=154)		ผู้บริหาร(n=49)		ผู้บริหาร(n=12)		ผู้บริหาร(n=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. งานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง										
- ไม่มีปัญหา	73	66.36	100	64.94	35	71.43	9	75.00	217	66.77
- มีปัญหา	37	33.64	54	35.06	14	28.57	3	25.00	108	33.23
ถ้ามี ปัญหาเป็นอย่างไร	(n=37)		(n=54)		(n=14)		(n=3)		(n=108)	
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำทะเบียน	26	70.27	11	20.37	7	50.50	-	-	44	40.74
- ขาดการนำนวัตกรรมและ เทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการผลิต เก็บรักษา และบริการงานทะเบียน	33	89.19	51	94.44	10	71.43	2	66.67	96	88.89
- บุคลากรขาดความรู้ และความชำนาญการในการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ	22	59.46	24	44.44	10	71.43	-	-	56	51.85
- ขาดการจัดสรรเรื่องงบประมาณที่เพียงพอ	16	43.24	24	44.44	4	28.57	-	-	44	40.74
- ขาดการประสานงานของคณะกรรมการที่รับผิดชอบ	13	35.14	10	18.52	1	7.14	-	-	24	22.22
2. การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ										
- ไม่มีปัญหา	77	70.00	112	72.73	40	81.63	10	83.33	239	73.54
- มีปัญหา	33	30.00	42	27.27	9	18.37	2	16.67	86	26.46

ตารางที่ 17 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(n = 110)		ผู้บริหาร(n=154)		ผู้บริหาร(n=49)		ผู้บริหาร(n=12)		ผู้บริหาร(n=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ถ้ามี ปัญหาเป็นอย่างไร	(n=33)		(n=42)		(n=9)		(n=2)		(n=86)	
- ขาดเอกสาร คู่มือและแนวปฏิบัติที่ถูกต้องในการจัดทำ	16	48.48	7	16.67	-	-	-	-	23	26.74
- บุคลากรผู้รับผิดชอบ ไม่สามารถปฏิบัติงานด้านนี้ได้ อย่างรัดกุมและเหมาะสม	18	54.55	11	26.19	1	11.11	2	100	35	40.70
-ขาดเครื่องมือและเทคโนโลยี ที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน	21	68.64	17	40.48	7	77.78	1	50.00	46	53.49
- บ้านที่หลักฐานไม่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	17	51.52	12	28.57	3	33.33	-	-	32	37.21
- ขาดการจัดทำสถิติที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	16	48.48	18	42.86	2	22.22	1	50.00	37	43.02



จากตารางที่ 17 ปัญหาการบริหารงานธุรการด้านการบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง เมื่อพิจารณาตามรายชื่อ ปรากฏผลดังนี้

1. งานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 66.77 ที่เหลือทั้งหมดมีปัญหา พบว่าปัญหาส่วนใหญ่คือ โรงเรียนขาดการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการผลิต เก็บรักษาและบริการงานทะเบียนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 88.89 รองลงมาคือ บุคลากรขาดความรู้และความชำนาญในการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ คิดเป็นร้อยละ 51.85

2. การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 73.54 ที่เหลือทั้งหมดมีปัญหา พบว่าปัญหาคือ ขาดเครื่องมือและเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการปฏิบัติงานมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 53.49 รองลงมาคือ ขาดการจัดทำสถิติที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 43.02



ตารางที่ 18 ปัญหาการบริหารงานธุรการ ด้านการประเมินผลงานธุรการ

ปัญหาการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(n = 110)		ผู้บริหาร(n=154)		ผู้บริหาร(n=49)		ผู้บริหาร(n=12)		ผู้บริหาร(n=325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<b>1. การประเมินผลงานธุรการ</b>										
- ไม่มีปัญหา	66	60.00	71	46.10	31	63.27	11	91.67	179	55.08
- มีปัญหา	44	40.00	83	53.90	18	36.73	1	8.33	146	44.92
ถ้ามี ปัญหาเป็นอย่างไร	(n=40)		(n=83)		(n=18)		(n=1)		(n=146)	
- ขาดข้อมูลที่ถูกต้องในการประเมินผล	20	45.45	23	27.71	3	16.67	-	-	46	31.51
- ขาดการวางแผนการประเมินผล	22	50.0	19	22.89	6	33.33	-	-	47	32.19
- ขาดเอกสาร คู่มือเกี่ยวกับ การประเมินผลงานธุรการ	26	59.09	17	20.48	2	11.11	-	-	45	30.82
- ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการประเมินผลงาน	22	50.00	25	30.12	8	44.44	1	100	56	38.36
<b>ธุรการโดยเฉพาะ</b>										
- ผู้บริหารโรงเรียน ขาดการนิเทศ ติดตาม งานการ	10	22.73	9	10.84	-	-	-	-	19	13.01
<b>ประเมินผลในฝ่ายธุรการ</b>										
- ขาดการวิเคราะห์ผลการประเมินผลงานธุรการและการนำ	20	45.45	51	61.45	5	27.78	-	-	76	52.05
<b>ผลไปใช้ปรับปรุงงาน</b>										
<b>2. การวิเคราะห์ผลการประเมินผลและการนำผลไปใช้</b>										
- ไม่มีปัญหา	59	53.64	91	59.09	29	59.18	10	83.33	189	58.15
- มีปัญหา	51	46.36	63	40.91	20	40.82	2	16.67	136	41.86

ตารางที่ 18 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารงานธุรการ	โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ		รวม	
	ผู้บริหาร(n = 110)		ผู้บริหาร(n=154)		ผู้บริหาร(n=49)		ผู้บริหาร(n=12)		ผู้บริหาร(n <sub>t</sub> =325)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ถ้ามี ปัญหาเป็นอย่างไร	(n=51)		(n=63)		(n=20)		(n=2)		(n <sub>t</sub> =136)	
- ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญการในด้านนี้	42	71.19	42	66.67	12	60.00	2	100	98	72.06
- ขาดคู่มือ และเอกสารการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	33	55.93	18	28.57	6	30.00	1	50.00	58	42.65
- ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญและขาดการสนับสนุน	2	3.39	7	11.11	-	-	-	-	9	6.62
- ขาดการจัดสรรงบประมาณ	25	42.37	23	36.51	5	25.00	-	-	53	38.97
- ขาดการนิเทศติดตามการปฏิบัติงาน	23	38.98	26	41.27	3	15.00	-	-	52	38.24

จากตารางที่ 18 ปัญหาการบริหารงานธุรการด้านการประเมินผลงานธุรการ เมื่อพิจารณาตามรายชื่อ ปรากฏผลดังนี้

1. การประเมินผลงานธุรการ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 55.08 ที่เหลือทั้งหมดมีปัญหา ซึ่งเป็นค่าที่ใกล้เคียงกัน ปัญหาส่วนใหญ่พบว่า ขาดการวิเคราะห์ผลการประเมินผลงานธุรการและการนำผลไปใช้ปรับปรุงงาน มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 52.05 รองลงมาคือ ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินผลงานธุรการ โดยเฉพาะ คิดเป็นร้อยละ 38.36 และมีข้อที่น่าสังเกตว่า โรงเรียนขนาดกลางมีปัญหาคิดเป็นร้อยละ 53.90 ที่เหลือทั้งหมดไม่มีปัญหา พบว่าปัญหาคือ ขาดการวิเคราะห์ผลการประเมินผลงานธุรการและนำผลวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงงานธุรการมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 52.05 รองลงมาคือ ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินผลงานธุรการโดยเฉพาะ คิดเป็นร้อยละ 38.36

2. การวิเคราะห์ผลการประเมินผลงานธุรการและการนำผลไปใช้ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 58.15 ที่เหลือทั้งหมดมีปัญหา พบว่าปัญหาส่วนใหญ่คือขาดบุคลากรที่มีความชำนาญการในด้านนี้ คิดเป็นร้อยละ 72.06 รองลงมาคือ ขาดคู่มือและเอกสารการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง คิดเป็นร้อยละ 42.65