

ชื่อเรื่อง	ปัญหาการบริหารงานธุรการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3		
ผู้วิจัย	อรอนงค์ รักสนาม		
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	รองศาสตราจารย์ประจักษ์ คະเนวัน		ที่ปรึกษาหลัก
	ดร. ชูเกียรติ จารัตน์		ที่ปรึกษาร่วม
ปริญญา	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	สาขาวิชา	รัฐประศาสนศาสตร์
สถานศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์	ปีที่พิมพ์	2556

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมาย เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ใน 3 ด้าน คือ ด้านการบริหารงานสารบรรณ ด้านการบริหารงานพัสดุ และด้านการบริหารงานข้อมูลและสารสนเทศ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียน จำนวน 140 คน และหัวหน้างานธุรการ จำนวน 140 คน รวมเป็น 280 คน ได้มาจากการสุ่มจากประชากร โดยการกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามตารางสำเร็จรูปของเครจซีและมอร์แกน (Krejcie & Morgan) ได้ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 280 คน แล้วทำการสุ่มหลายขั้นตอน (Multi-Stage Sampling) และการสุ่มแบบหลายขั้นตอน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามมี 3 ลักษณะ คือ แบบตรวจสอบรายการ แบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ และแบบปลายเปิด ได้ค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.7590 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที (t-test) และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว ผลการวิจัยพบว่า

1. ปัญหาการบริหารงานธุรการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการบริหารงานสารบรรณ อยู่ในระดับน้อย ส่วนด้านอื่นๆ อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเรียงลำดับจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาลำดับต่ำได้ดังนี้ ด้านการบริหารงานพัสดุ ด้านการบริหารงานข้อมูลและสารสนเทศ และด้านการบริหารงานสารบรรณ ตามลำดับ

2. เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานธุรการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการบริหารงานข้อมูลและสารสนเทศ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่นๆ ไม่แตกต่างกัน

3. เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานธุรการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 จำแนกตามขนาดของโรงเรียนที่ปฏิบัติงาน โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการบริหารงานสารบรรณ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่นๆ ไม่แตกต่างกัน

4. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานธุรการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ในแต่ละด้านมีดังต่อไปนี้ ด้านการบริหารงานสารบรรณ ควรสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ด้านการบริหารงานพัสดุ ควรมีการสำรวจถึงความจำเป็นที่จะต้องใช้วัสดุครุภัณฑ์ และด้านการบริหารงานข้อมูลและสารสนเทศ ควรมีระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อจัดทำข้อมูลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

TITLE The Problems of General Affairs Administration in Basic Education Schools
under Buriram Primary Educational Service Area Office 3

AUTHOR Onanong Raksanam

THESIS ADVISORS

Associate Professor Prajan Kanawan

Major Advisor

Dr. Chookiat Jarat

Co-advisor

DEGREE Master of Public Administration

MAJOR Public Administration

SCHOOL Buriram Rajabhat University

YEAR 2013

ABSTRACT

The purpose of this research was to study the problems of general affairs administration in basic education schools under Buriram Primary Educational Service Area Office 3 in 3 aspects: clerical work administration, material administration, and data and information administration. The samples were 140 school administrators, and 140 heads of clerical work in a total 280, selected by using the Table of Krejcie & Morgan. And multi-stage random sampling. The instrument was a 3-part questionnaire including checklist, 5-rating scale, and open-ended form with its reliability at 0.7590. The statistics used for analyzing the collected data were percentage, mean, standard deviation, t-test, and F-test. The findings were as follows:

1. The problems of general affairs administration in basic education schools under Buriram Primary Educational Service Area Office 3 as a whole was at moderate level. When considering at each aspect, it was found that the clerical work administration was at low level; whereas, the rest aspects were at moderate levels. The rankings from the highest to the lowest mean scores were material administration, data and information administration, and clerical work administration, respectively.
2. The comparison of the problems of general affairs administration in basic education schools under Buriram Primary Educational Service Area Office 3, classified by positions as a whole was statistically significant difference at .05 level. When considering at each aspect, it was found that the data and information administration was statistically significant difference at .05 level; whereas, the rest aspects were not different.

3. The comparison of the problems of general affairs administration in basic education schools under Buriram Primary Educational Service Area Office 3, classified by school sizes as a whole was statistically significant difference at .05 level. When considering at each aspect, it was found that the clerical work administration was statistically significant difference at .05 level; whereas, the rest aspects were not different.

4. The additional opinions and suggestions about the problems of general affairs administration in basic education schools under Buriram Primary Educational Service Area Office 3 were as follows: 1) Clerical work administration: the moral support in working should be provided to the staff; 2) Material administration: the survey in using materials should be needed to investigate; and 3) Data and information administration: the high-speed internet should be provided for arranging electronic content system data.