

สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3

States and Problems of Working Performances of the Clerical Teachers in Schools under the Office
of Sakon Nakhon Primary Educational Service Area 3

พัชรีดา อัจจุมมา*

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพ็ญพิศ ธรรมรัตน์**

ดร.วรกัญญาพิไล แกะระหัน***

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อ 1) ศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 2) เปรียบเทียบความคิดเห็นของ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป ครูผู้สอน และครูธุรการโรงเรียนจำแนกตามเพศ ตำแหน่ง ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ขนาดของโรงเรียนที่ปฏิบัติงาน และอำเภอที่ตั้งโรงเรียน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป ครูผู้สอน และครูธุรการโรงเรียน รวม 332 คน ได้มาโดยการสุ่มแบบหลายขั้นตอน (Multi – Stage Random Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.74 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ ได้แก่ ค่าร้อยละ (Percentage), ค่าเฉลี่ย (Mean), ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation), การทดสอบค่าที (t-test Independent Samples), และการวิเคราะห์ความแปรปรวน (F-test แบบ One-Way ANOVA)

ผลการวิจัย พบว่า

- 1) สภาพการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ตามความคิดเห็นของ ผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป ครูผู้สอน และครูธุรการโรงเรียน โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ส่วนปัญหาการปฏิบัติงาน โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับน้อย
- 2) ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป ครูผู้สอน และครูธุรการโรงเรียน ที่มีเพศต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน
- 3) ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป ครูผู้สอน และครูธุรการโรงเรียน ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน
- 4) ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป ครูผู้สอน และครูธุรการโรงเรียน ที่มีขนาดของโรงเรียนที่ปฏิบัติงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

คำสำคัญ : ครูธุรการโรงเรียน

* ครูศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

** กรรมการบริหารหลักสูตร สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

*** ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนสังข์ศรี อำเภอคำชะอี จังหวัดมุกดาหาร

5) ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป ครูผู้สอน และครูธุรการโรงเรียน ที่มีอำเภอที่ตั้งของโรงเรียนที่ปฏิบัติงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการดำเนินงานสารบรรณ และงานธุรการโรงเรียน ด้านการดำเนินงานพัสดุ ด้านการดำเนินงานสารสนเทศของโรงเรียน ด้านการดำเนินงานงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนด้านการประสานงานและการติดต่อสื่อสาร แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

6) แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ด้านที่ควรพัฒนามี 3 ด้าน ประกอบด้วย ด้านการดำเนินงานสารบรรณและงานธุรการโรงเรียน ด้านการดำเนินงานพัสดุ ด้านการดำเนินงานสารสนเทศของโรงเรียน

ABSTRACT

The purposes of this study were to 1) investigate the states and problems of the clerical teachers in schools under the Office of Sakon Nakhon Primary Educational Service Area 3, 2) compare the opinions of school administrators, heads of general administrative affairs, teachers and clerical teachers classified by gender, position attained, working experience, size of the school as well as the district of school location. The samples consisted of the school administrators, heads of general administrative affairs, teachers and clerical teachers – a total of 332 participants using multi-stage random sampling. An instrument used was a questionnaire concerning the states and problems on working performances of clerical teachers with reliability of 0.74. Statistics employed were percentage, mean, standard deviation, t-test (Independent Samples) and F-test (One-Way ANOVA).

The results showed that the:

1) The states of working performances of the clerical teachers in the schools under the Office of Sakon Nakhon Primary Educational Service Area 3 as perceived by the school administrators, heads of general administrative affairs, teachers and clerical teachers were at the high level in general and in particular. In case of the problems, it was found that they were at the low level as a whole and in each aspect.

2) According to the opinions of the school administrators, heads of general administrative affairs, teachers and clerical teachers with different working experiences, it was found that there were no significant differences toward the states and problems of working performances of the clerical teachers in general and in particular.

3) In the perception of the school administrators, heads of general administrative affairs, teachers and clerical teachers with different working experiences, it was determined that there was a difference on the states of working performances of the clerical teachers at the .01 level of significance.

4) Regarding the opinions of the school administrators, heads of general administrative affairs, teachers and clerical teachers with different school size toward the states and problems of working performances of the clerical teachers in the schools, it was found that there were no significant differences as a whole and in each aspect.

5) In the perception of the school administrators, heads of general administrative affairs, teachers and clerical teachers with different school location, it was determined that there was a difference at the .01 level of significance. When separately considered, it was found that the aspects on filing system, clerical affairs, procurement, information communication as well as other assigned jobs differed significantly at the .01 level. The aspects on coordination and public relations were significantly different at the .05 level.

6) The guidelines of developing working performances of the clerical teachers in the schools under the Office of Sakon Nakhon Primary Educational Service Area 3 that should be developed included: filing system and clerical affairs, procurement as well as school information communication.

Keywords: Clerical Teachers in Schools.

ภูมิหลัง

การบริหารจัดการโรงเรียนในยุคปฏิรูปการศึกษา ต้องเน้นการบริหารจัดการเชิงคุณภาพไม่ว่าจะเป็นคุณภาพของการเรียนการสอนหรือคุณภาพของระบบงานต่างๆ ภายในโรงเรียน ซึ่งควรได้รับการพัฒนาไปพร้อมๆ กันและไปในทิศทางเดียวกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการปฏิรูปการศึกษาอย่างคุณภาพ ตามกรอบการบริหารงานทั้ง 4 ด้าน ประสานส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารอื่นๆ บรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ (ธีระ รุญเจริญ, 2546 หน้า 89)

การดำเนินงานตามขอบข่ายและกิจการการบริหารจัดการสถานศึกษาทั้ง 4 งาน กลุ่มงานที่มีการดำเนินงานเกี่ยวกับงานด้านธุรการคือ กลุ่มการบริหารงานทั่วไป ซึ่งเป็นภารกิจหนึ่งของโรงเรียนในการสนับสนุนส่งเสริมการปฏิบัติงานของโรงเรียนให้บรรลุตามนโยบาย และมาตรฐานการศึกษาที่โรงเรียนกำหนดให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, หน้า 64 -67)

งานธุรการเป็นงานหนึ่งของการบริหารสถานศึกษา เป็นการจัดระบบงานธุรการภายในโรงเรียนจะช่วยส่งเสริมให้แผนดำเนินงานในด้านอื่นๆ เป็นไปตามกำหนด หรือตามความคาดหวัง เมื่อโรงเรียนมีขนาดใหญ่เพิ่มมากขึ้นก็จะทำให้งานธุรการโรงเรียนมีบทบาทมากขึ้น เพราะโรงเรียนจะต้องดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องบุคลากร ทรัพย์สินงบประมาณและองค์ประกอบอื่นๆ ที่มีปริมาณมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก ซึ่งระบบและวิธีการต่างๆ จะไม่ซับซ้อนเท่าโรงเรียนขนาดใหญ่ที่อาจจะต้องมีห้องธุรการ หรือมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการเป็นการเฉพาะ (วัฒนา ศุภสวัสดิ์, 2546 หน้า 2 อ้างถึงใน สุกัญญา ปิ่นกำชัน, 2550, หน้า 2)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศงขลา เขต 3 ประกอบด้วยเขตพื้นที่ปกครอง 4 อำเภอ คือ อำเภอนาหวาย อำเภออากาตอำเภอ และอำเภอบ้านม่วง และมีโรงเรียนทั้งสิ้น 182 โรงเรียน จัดการศึกษาตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ของภาครัฐภาคเอกชนทั้งสายสามัญ และสายอาชีพ รวมทั้งมีการจัดการศึกษานอกระบบ โดยสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศงขลา เขต 3, 2555, ออนไลน์)

จากสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนที่มีมาก รัฐบาลจึงได้มีโครงการคืนครูให้กับนักเรียนเพื่อลดภาระงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนของครูให้น้อยลง หรือหมดไป เพื่อให้สามารถพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ “ธุรการโรงเรียน” จึงเป็นบุคลากรทางการศึกษาที่เข้ามามีบทบาท ภารกิจหน้าที่ด้านการส่งเสริมสนับสนุนให้การบริหารจัดการภายในโรงเรียนเกิดประสิทธิภาพ ลดภาระหน้าที่

ของครูผู้สอนลง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2552, ออนไลน์) ผู้วิจัยในฐานะที่เป็นครูธุรการโรงเรียนจึงมีความสนใจศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 เพื่อจะได้ทราบปัญหาและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียนซึ่งผลการวิจัยครั้งนี้จะเป็นประโยชน์กับผู้บริหารโรงเรียน ผู้ปฏิบัติงานธุรการและครูผู้สอนได้แนวทางในการพัฒนางานการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป

คำถามการวิจัย

การศึกษาวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยได้ตั้งคำถามของการวิจัย ดังนี้

1. สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป ครูผู้สอน และครูธุรการโรงเรียน อยู่ในระดับใด
2. สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป ครูผู้สอน และครูธุรการโรงเรียนที่มีเพศต่างกัน แตกต่างกันหรือไม่อย่างไร
3. สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป ครูผู้สอน และครูธุรการโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน แตกต่างกันหรือไม่อย่างไร
4. สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป ครูผู้สอน และครูธุรการโรงเรียนที่มีขนาดของโรงเรียนที่ปฏิบัติงานต่างกัน แตกต่างกันหรือไม่อย่างไร
5. สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไปครูผู้สอน และครูธุรการโรงเรียนที่มีอำเภอที่ตั้งของโรงเรียนที่ปฏิบัติงานต่างกัน แตกต่างกันหรือไม่อย่างไร
6. แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ควรเป็นอย่างไร

สมมติฐานของการวิจัย

เพื่อให้การศึกษาวิจัยในครั้งนี้บรรลุความมุ่งหมายของการวิจัย จึงได้ตั้งสมมติฐานไว้ ดังนี้

1. สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 อยู่ในระดับปานกลาง
2. สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป ครูผู้สอน และครูธุรการโรงเรียนที่มีเพศต่างกัน มีความแตกต่างกัน
3. สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป ครูผู้สอน และครูธุรการโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความแตกต่างกัน

4. สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป ครูผู้สอน และครู ธุรการโรงเรียนที่มีขนาดของโรงเรียนที่ปฏิบัติงานต่างกัน มีความแตกต่างกัน

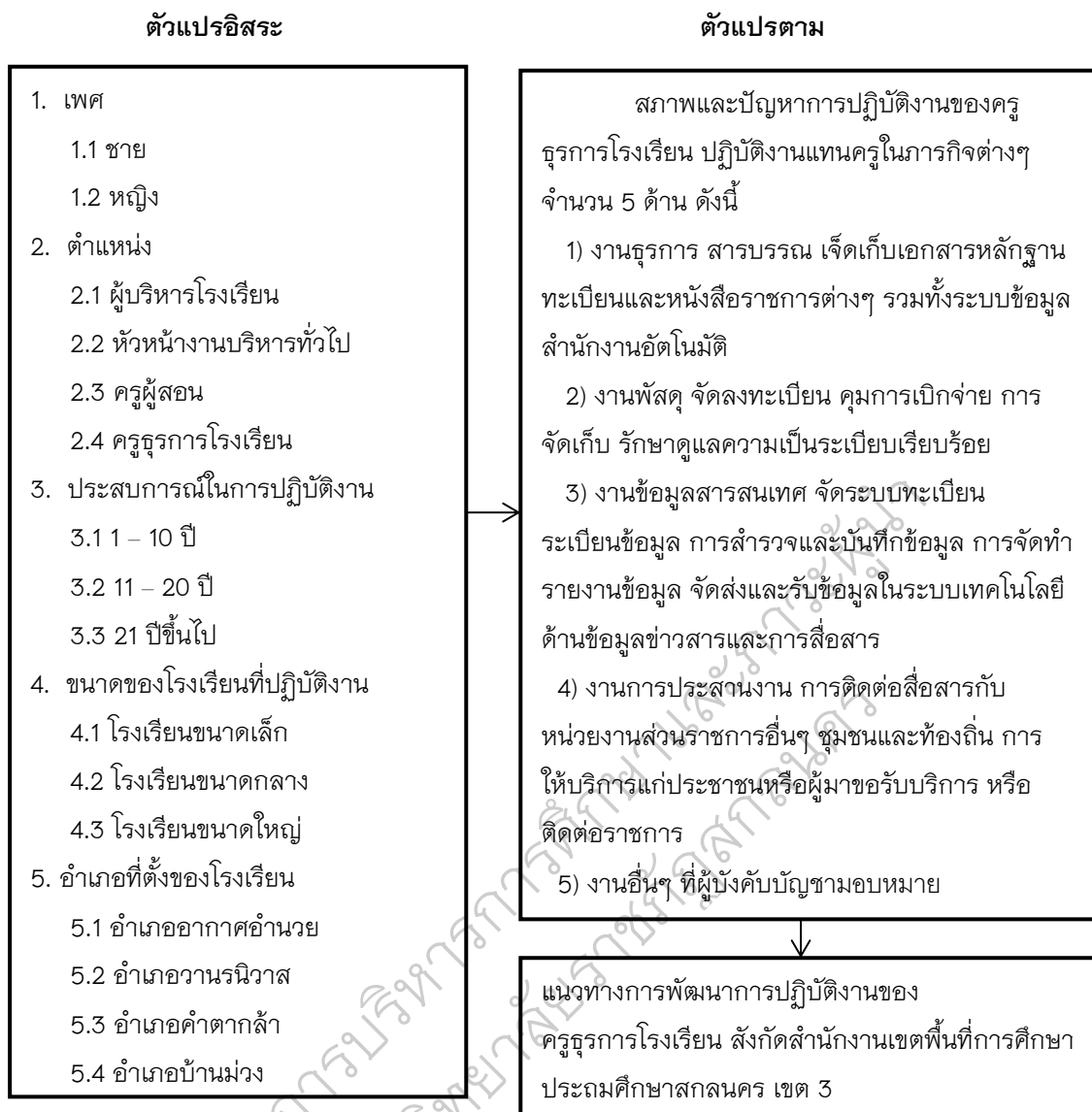
5. สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป ครูผู้สอน และครู ธุรการโรงเรียนที่มีอำเภอที่ตั้งของโรงเรียนที่ปฏิบัติงานต่างกัน มีความแตกต่างกัน

กรอบแนวคิดการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้กรอบแนวคิดในการวิจัยของกระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 51) ซึ่งการ ปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียนมีขอบข่าย/ภารกิจ 5 ด้าน คือ

- 1) งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่างๆ รวมทั้งระบบ ข้อมูลสำนักงานอัตโนมัติ
- 2) งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- 3) งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำ รายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบเทคโนโลยีด้านข้อมูลข่าวสารและการสื่อสาร
- 4) งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ
- 5) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยแสดงได้ดังภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ครอบคลุมประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ ผู้บริหาร หัวหน้างานบริหารทั่วไปครูผู้สอน และครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ปีการศึกษา 2555 จำนวนทั้งสิ้น 2,288 คน เป็นผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 207 คน โดยเป็นผู้อำนวยการโรงเรียน 182 คน รองผู้อำนวยการโรงเรียน 25 คน หัวหน้างานบริหารทั่วไป จำนวน 182 คน ครูผู้สอน จำนวน 1,899 คน และครูธุรการโรงเรียน จำนวน 85 คน (ข้อมูล ณ 10 มิถุนายน 2555 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3)

1.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป ครูผู้สอน และครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3

ปีการศึกษา 2555 จำนวน 332 คน กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางของ Krejcie and Morgan (บุญชม ศรีสะอาด, 2543 หน้า 40) การได้มาของกลุ่มตัวอย่างนี้ ใช้การสุ่มแบบหลายขั้นตอน (Multi – Stage Random Sampling) กำหนดให้โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 เป็นหน่วยการสุ่ม (Sampling Unit) โดยกำหนดร้อยละ 46 ของจำนวนโรงเรียนทั้งหมด

2. เครื่องมือและการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นโดยศึกษาข้อมูลจากตำรา เอกสารวิจัยที่เกี่ยวข้อง และขอคำแนะนำจากคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์นำมาประมวลสร้างเป็นแบบสอบถามเรื่อง “สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3” โดยแบ่งออกเป็น 2 ตอน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ สถานภาพ ตำแหน่ง ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ขนาดของโรงเรียนที่ปฏิบัติงาน อำเภอที่ตั้งของโรงเรียนที่ปฏิบัติงาน ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) แบ่งเป็น 5 ระดับ สอบถามครอบคลุมการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน 5 ด้าน คือ 1. การดำเนินงานสารบรรณและงานธุรการโรงเรียน 2. การดำเนินงานพัสดุ 3. การดำเนินงานสารสนเทศของโรงเรียน 4. การดำเนินงานด้านการประสานงานและการติดต่อสื่อสาร 5. การดำเนินงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้กำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอนดังนี้

3.1 ผู้วิจัยขอความอนุเคราะห์ จากสำนักงานบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในการทำหนังสือแนะนำตัวผู้วิจัย ถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 เพื่อขอความอนุเคราะห์ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป ครูผู้สอน และครูธุรการโรงเรียน ที่เป็นประชากรและกลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถามโดยผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามผ่านงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ E-filing ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 จำนวน 83 โรงเรียน จำนวน 1,328 ชุด ไปยังโรงเรียนในสังกัด พร้อมทั้งได้กำหนดวันส่งคืน

3.2 ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บแบบสอบถามที่ได้รับคืนมา จำนวน 1,320 ชุด

3.3 รวบรวมแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาทั้งหมด มาตรวจความสมบูรณ์ของข้อมูล

3.4 รวบรวมแบบสอบถามที่ตรวจสอบความสมบูรณ์เรียบร้อยแล้วทำการวิเคราะห์ข้อมูลกับเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้วิเคราะห์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป โดยใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย โดยใช้ การทดสอบค่าที (t-test Independent Samples), และการวิเคราะห์ความแปรปรวน (F-test แบบ One-Way ANOVA)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ที่มีอำเภอที่ตั้งของโรงเรียนที่ปฏิบัติงานต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

6. แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ด้านที่ควรพัฒนามี 3 ด้าน ประกอบด้วย ด้านการดำเนินงานสารบรรณและงานธุรการโรงเรียน ด้านการดำเนินงานพัสดุ ด้านการดำเนินงานสารสนเทศของโรงเรียน

6.1 ด้านการดำเนินงานสารบรรณและงานธุรการโรงเรียน ประกอบด้วยควรจัดอบรมครูธุรการโรงเรียนเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย งานสารบรรณและงานธุรการโรงเรียน ควรจัดเก็บเอกสารงานสารบรรณเรียงลำดับก่อน-หลัง เพื่อความสะดวกในการค้นหา จัดลำดับชั้นความเร็วในการรับ ส่งหนังสือราชการ จัดอบรมครูธุรการเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์สำนักงาน การร่าง การพิมพ์หนังสือโต้ตอบทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ควรมีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงงานสารบรรณและงานธุรการโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ

6.2 ด้านการดำเนินงานพัสดุ ประกอบด้วย ควรมีการอบรมให้ความรู้ แก่ครูธุรการโรงเรียนเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ ครูธุรการโรงเรียนวางแผนออกแบบบัญชีควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์อย่างเป็นระบบเป็นปัจจุบัน ครูธุรการโรงเรียนนำเสนอข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่หัวหน้างานพัสดุ ผู้บริหารโรงเรียนควรมีการตรวจสอบการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และแยกประเภทบัญชีพัสดุและครุภัณฑ์ให้เป็นหมวดหมู่

6.3 ด้านการดำเนินงานสารสนเทศของโรงเรียน ประกอบด้วย ควรจัดอบรมการปฏิบัติงานผ่านทางระบบข้อมูลสำนักงานอัตโนมัติ (E-Office) อย่างต่อเนื่องจัดให้มีบริการข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน มีคำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศของโรงเรียนอย่างชัดเจน ควรอบรมให้ครูธุรการสามารถซ่อมบำรุงอุปกรณ์สำนักงานได้อบรมให้ความรู้การพัฒนา ปรับปรุง เว็บไซต์ของโรงเรียนเพื่อใช้สำหรับการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน

อภิปรายผลการวิจัย

จากการศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ผู้วิจัยได้อภิปรายผลตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ดังนี้

1. สมมติฐานข้อที่ 1 “สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 อยู่ในระดับปานกลาง” ผลการวิจัย พบว่า

1.1 สภาพการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานข้อที่ 1 ที่ว่า “สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 อยู่ในระดับปานกลาง” ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจาก งานสารบรรณและงานธุรการได้รับการเอาใจใส่ ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจ มอบหมายงานให้ตรงกับความรู้ ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน เพราะงานธุรการเป็นงานที่มีระเบียบแบบแผน และแนวปฏิบัติกำหนดไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านธุรการตามระบบที่กำหนดไว้โดยยึดหลักความถูกต้อง สมบูรณ์ รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ง่าย อีกทั้งปัจจุบันรัฐบาลได้จัดสรรให้มีครูธุรการโรงเรียนปฏิบัติงานธุรการแทนครูผู้สอน ตามขอบข่ายงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้ความสำคัญในการพัฒนา อบรม ให้ความรู้แก่ครูธุรการโรงเรียน ให้ความเอาใจใส่ในการฝึกฝนงานแก่ครูธุรการโรงเรียน ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สุกัญญา บินกำชัน (2550, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานเขตปทุมวัน สังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า สภาพการบริหารงานธุรการโรงเรียนประถมศึกษา

สำนักงานเขตปทุมวัน สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับความคิดเห็นของ จตุพงษ์ เทศบุตร (2546, หน้า 18) ให้ความคิดเห็นว่า หลักการบริหารงานธุรการ ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเข้าใจในการ บริหารงานธุรการ การจัดหา จัดเก็บและจัดสรรวัสดุอุปกรณ์ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของ มอบหมายงานให้ตรงกับ ความรู้ ความสามารถของผู้ปฏิบัติงานเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า

1.1.1 ด้านการดำเนินงานสารบรรณและงานธุรการโรงเรียน มีสภาพการปฏิบัติงานโดยรวมอยู่ใน ระดับมาก อาจเป็นเพราะว่า บริบทของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 มีลักษณะคล้ายกัน มีปริมาณงานที่ปฏิบัติคล้ายคลึงกัน มีการพัฒนางานอยู่อย่างสม่ำเสมอ การอบรมพัฒนา รับฟัง คำชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณและธุรการโรงเรียน ทำให้ครูธุรการโรงเรียนมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างชำนาญจึงมองว่ามีสภาพการปฏิบัติงานด้านนี้อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก อาจเป็นเพราะว่า ครูธุรการโรงเรียนได้รับการอบรมพัฒนางานด้านสารบรรณ และธุรการโรงเรียน และปฏิบัติได้จนเกิดความชำนาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 มีการประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติ ผู้บริหาร ครูผู้สอนที่มีความรู้ความเข้าใจ คอยให้คำแนะนำ

1.1.2 ด้านการดำเนินงานพัสดุ มีสภาพการปฏิบัติงานโดยรวมอยู่ในระดับมาก อาจเป็น เพราะว่า ครูธุรการโรงเรียนได้รับการอบรมพัฒนางานด้านพัสดุ อีกทั้งโรงเรียนมีหน้าที่พัสดุโดยตรงอยู่แล้ว เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า โรงเรียนมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานพัสดุโดยตรง มีค่าเฉลี่ยมากกว่าข้ออื่น อาจเป็น เพราะว่า งานพัสดุเป็นงานที่สำคัญต้องมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้เรื่องระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีคุณธรรมจริยธรรมเป็นหลัก สละเวลาส่วนตัวที่จะทำงานนี้ได้ เพราะงานพัสดุเป็นงานที่ ละเอียดยาก มีความยุ่งยากซับซ้อน จำเป็นที่จะต้องมีผู้ที่เข้าใจจริงๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มความสามารถ เพราะถ้าหากความผิดพลาดจะต้องถูกดำเนินทางวินัย สอดคล้องกับงานวิจัยของเสกสม นิกรสุข (เสกสม นิกรสุข, 2545, บทคัดย่อ อ้างถึงใน วีระศักดิ์ นิลโคตร, 2551, หน้า 116) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานธุรการโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดอุบลราชธานี พบว่า การบริหารงานพัสดุ โดยรวมมีการปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก

1.1.3 ด้านการดำเนินงานสารสนเทศของโรงเรียน มีสภาพการปฏิบัติงานโดยรวมอยู่ในระดับ มาก อาจเป็นเพราะว่า ปัจจุบันมีการนำเทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทในการจัดระบบสารสนเทศของโรงเรียน โดยเฉพาะ คอมพิวเตอร์ซึ่งมีการใช้อย่างแพร่หลาย ทำให้การจัดระบบสารสนเทศมีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง การสืบค้น ข้อมูลก็สามารถทำได้อย่างรวดเร็ว ประหยัดเวลา อีกทั้งครูธุรการโรงเรียนได้อบรมพัฒนา ไม่ว่าจะเป็น การจัดทำ ระบบสำนักงานอัตโนมัติ (E-Office) อบรมการจัดทำเว็บไซต์โรงเรียน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความรู้ด้าน ICT ทักษะด้านคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียน มีค่าเฉลี่ยมากกว่าข้ออื่น อาจเป็นเพราะว่า ครูธุรการ วิทยาลัยส่วนมากมีความรู้พื้นฐานด้าน ICT อยู่แล้ว และได้รับการอบรมพัฒนาจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสกลนคร เขต 3

1.1.4 ด้านการดำเนินงานด้านการประสานงานและการติดต่อสื่อสาร มีสภาพการปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก อาจเป็นเพราะว่า ครูธุรการโรงเรียนเป็นผู้มีอัธยาศัยดี มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร สามารถ ที่จะเข้ากับคนอื่นได้ง่าย ทำให้การติดต่อประสานงานของโรงเรียนมีความรวดเร็ว เข้าใจตรงกันและทันท่วงทีเมื่อ พิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การประสานงานระหว่างผู้บริหารและครูภายในโรงเรียน มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าข้ออื่นอาจเป็น เพราะเพราะว่า ครูธุรการโรงเรียนมีความคุ้นเคย สนับสนุน มีข้อมูลพื้นฐานของผู้บริหาร ครูและบุคลากรในโรงเรียนเป็น อย่างดี ทำให้การติดต่อประสานงานราชการต่างๆ ทำได้ง่าย สามารถที่จะทำได้ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการจึง มองว่าสภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก

1.1.5 ด้านการดำเนินงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย มีสภาพการปฏิบัติงานโดยรวมอยู่ในระดับมาก อาจเป็นเพราะว่า ครูธุรการโรงเรียนสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม มีความเสียสละ ฝึกฝนตนเองอยู่เสมอ มีความเต็มใจที่จะให้บริการ

1.2 ปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับน้อย ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่เป็นเช่นนั้นอาจเนื่องมาจาก โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนครเขต 3 มีบริบทของโรงเรียนต่างๆ ใกล้เคียงกัน การปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน การให้บริการงานธุรการและอื่นๆ แก่ผู้บริหาร ครูผู้สอนและบุคลากรทางการศึกษามีความรวดเร็วทันใจ และถูกต้อง ส่งผลให้มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย สอดคล้องกับงานวิจัยของ สุกัญญา บินกำชัน (2550, บทคัดย่อ) ศึกษาวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการโรงเรียนประถมศึกษาในสำนักงานเขตปทุมวัน สังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานธุรการของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร โดยรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า

1.2.1 ด้านการดำเนินงานสารบรรณและงานธุรการโรงเรียน มีปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับน้อย ที่เป็นเช่นนั้นอาจเนื่องมาจาก ครูธุรการมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน มีการดำเนินงานที่เป็นระบบ ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบและขั้นตอน ได้รับการอบรมพัฒนาจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนครเขต 3 อย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีปัญหาน้อยอยู่ในระดับน้อย

1.2.2 ด้านการดำเนินงานพัสดุ มีปัญหาการปฏิบัติงานโดยรวมอยู่ในระดับน้อย ที่เป็นเช่นนั้นอาจเนื่องมาจาก โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ส่วนใหญ่แล้วมีครูที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงานด้านนี้โดยตรง มีความรู้ความเข้าใจระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม ครูธุรการโรงเรียนมาช่วยดูแลในส่วนของการร่างเอกสาร การจัดทำบัญชีต่างๆ ทำให้การดำเนินงานพัสดุมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

1.2.3 ด้านการดำเนินงานสารสนเทศของโรงเรียน มีปัญหาการปฏิบัติงานโดยรวมอยู่ในระดับน้อย ที่เป็นเช่นนั้นอาจเนื่องมาจากครูธุรการโรงเรียนมีความพื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์ มีความรู้ความเข้าใจและสามารถใช้งานได้ มีทักษะด้านสารสนเทศและสื่อไอซีที สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับงานธุรการได้ ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการนำเอาเทคโนโลยีเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงานธุรการของโรงเรียน ทำให้การปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องและทันต่อเหตุการณ์ มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของโรงเรียนบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ทำให้เกิดการกระจายของข้อมูลอย่างทั่วถึง สามารถเข้ารับข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของโรงเรียนและช่องทางอื่นๆ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้การสนับสนุนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่มีความรวดเร็วเพิ่มมากขึ้น

1.2.4 ด้านการประสานงานและการติดต่อสื่อสารงาน มีปัญหาการปฏิบัติงานโดยรวมอยู่ในระดับน้อยที่สุด ที่เป็นเช่นนั้นอาจเนื่องมาจาก ครูธุรการโรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความเป็นมิตรและรู้จักกาลเทศะ ใช้วาจาที่สุภาพอ่อนน้อม ทำให้การติดต่อประสานงานมีความราบรื่น เกิดความเข้าใจตรงกัน การสื่อสารจึงประสบผลสำเร็จ

1.2.5 ด้านการดำเนินงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย มีปัญหาการปฏิบัติงานโดยรวมอยู่ในระดับน้อยที่สุด ทั้งนี้เนื่องมาจาก

2. สมมติฐานข้อที่ 2 “สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป ครูผู้สอน และครูธุรการโรงเรียนที่มีเพศต่างกัน แยกต่างหาก” จากการทดสอบสมมติฐานโดยใช้สถิติค่าที (t-test ชนิด

Independent Samples) สภาพการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียนโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป ครูผู้สอน และครูธุรการโรงเรียน มีความคิดเห็นที่คล้ายคลึงกัน มองว่าการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนนั้นเป็นงานที่ปฏิบัติอยู่เป็นประจำ ครูธุรการจึงมีความรู้ความเข้าใจเป็นอย่างดี ส่วนผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป ครูผู้สอน และครูธุรการโรงเรียน มีความคิดเห็นต่อปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก การปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียนสามารถดำเนินงานได้ตามขอบข่ายการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทันตามเวลา มีความละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์ของงาน จึงทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานน้อย สอดคล้องกับงานวิจัยของ พิเศษฐ เวชภูติ (2549, หน้า 84) ศึกษาการการปฏิบัติงานธุรการ การเงิน และพัสดุ ของโรงเรียนเทศบาลสังกัดเทศบาลเมืองปากพอง จังหวัดนครศรีธรรมราช พบว่า การปฏิบัติงานธุรการ การเงิน และพัสดุ ของโรงเรียนเทศบาลสังกัดเทศบาลเมืองปากพอง จังหวัดนครศรีธรรมราช ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้ปฏิบัติงานธุรการที่มีเพศต่างกัน มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

3. สมมติฐานข้อที่ 3 “สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป ครูผู้สอน และครูธุรการโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน” จากการทดสอบสมมติฐานโดยใช้สถิติการทดสอบค่าเอฟ (F-test ชนิด One Way ANOVA) พบว่า สภาพการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียนสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป ครูผู้สอน และครูธุรการโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ครูธุรการโรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทำให้การบริหารจัดการงานเกิดความคล่องตัว ปฏิบัติงานได้ถูกต้องทันเวลาที่ ส่วนผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป ครูผู้สอน และครูธุรการโรงเรียน ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน เป็นประสบการณ์เฉพาะงาน เฉพาะบุคคล ไม่ได้ส่งผลต่อการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนที่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง อีกทั้งครูธุรการโรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติจึงสามารถทำได้ดี สอดคล้องกับงานวิจัยของ ปันดดา กอบพิมาย (2551, หน้า 65) ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1 พบว่า ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนที่มีประสบการณ์น้อยกว่าผู้ที่มีประสบการณ์มาก มีปัญหาการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

4. สมมติฐานข้อที่ 4 “สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป ครูผู้สอน และครูธุรการโรงเรียนที่มีขนาดของโรงเรียนที่ปฏิบัติงานต่างกัน” จากการทดสอบสมมติฐานโดยใช้สถิติการทดสอบค่าเอฟ (F-test ชนิด One Way ANOVA) พบว่า สภาพการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ขอบข่ายการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน มีความจำเป็นและจะต้องปฏิบัติหน้าที่เท่ากันหมดไม่ว่าจะเป็นโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ส่วนผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป ครูผู้สอน และครูธุรการโรงเรียน ที่มีขนาดของโรงเรียนที่ปฏิบัติงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน โดยรวมและรายได้ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ครูธุรการโรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจขอบข่ายงานธุรการ

โรงเรียน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความสามารถ หรืออาจจะมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย จึงทำให้มีความเห็นไม่แตกต่างกัน สอดคล้องกับงานวิจัยของ วิวัฒน์ นันทศิริ (2542, หน้า 70) ศึกษาวิจัย เรื่อง ปัญหาการปฏิบัติงาน ธุรการโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสกลนคร พบว่า ผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสกลนคร ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และ สอดคล้องกับงานวิจัยของ ผุขรัตน์ บุญขวัญ (2556, หน้า 66) ศึกษาปัญหาและข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 พบว่า ความคิดเห็นโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน เพราะ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 มีมาตรฐานเดียวกัน ในการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

5. สมมติฐานข้อที่ 5 “สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป ครูผู้สอน และครูธุรการโรงเรียนที่มีอำเภอที่ตั้งของโรงเรียนที่ปฏิบัติงานต่างกัน” จากการทดสอบสมมติฐานโดยใช้ สถิติการทดสอบค่าเอฟ (F-test ชนิด One Way ANOVA) พบว่าสภาพการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการดำเนินงานสารบรรณและงานธุรการโรงเรียน ด้านการดำเนินงานพัสดุ ด้านการดำเนินงานสารสนเทศของโรงเรียน และด้านการดำเนินงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และด้านการประสานงานและการติดต่อสื่อสาร แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เป็นเช่นนี้อาจเกี่ยวเนื่องถึงระยะทางที่แตกต่างของแต่ละอำเภอที่ปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียนที่ปฏิบัติงานตามโรงเรียนต่างๆ การคมนาคมที่อาจเป็นอุปสรรค ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าหรือหยุดชะงัก และขนาดของอำเภอที่ต่างกัน ความเจริญและความสะดวกต่างๆ จำนวนของโรงเรียน และขนาดของโรงเรียน ในอำเภอนั้นๆ ที่สัมพันธ์ไปถึงการจัดสรรครูธุรการโรงเรียนให้รับผิดชอบในจำนวนที่ต่างกัน จึงทำให้มีความคิดเห็นที่แตกต่างกัน ส่วนผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป ครูผู้สอน และครูธุรการโรงเรียน ที่มีอำเภอที่ตั้งของโรงเรียนที่ปฏิบัติงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 มีข้อเสนอแนะจากการวิจัยดังนี้

1. ข้อเสนอแนะสำหรับการนำผลการวิจัยไปใช้

1.1 ควรศึกษาระเบียบ แบบแผนการปฏิบัติงาน ขอบข่ายของงานและวิธีการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ด้านงานสารบรรณ การรับ การส่ง ชั้นความเร็วของหนังสือ การจัดเก็บหนังสือ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เข้าใจอย่างถี่ถ้วนก่อนนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้

1.2 สถานศึกษาควรมีการสำรวจสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน เพื่อวางแผนการบริหารงานธุรการของโรงเรียนต่อไป

1.3 หน่วยงานต้นสังกัด ควรมีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลเพื่อนำไปสู่การพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียนต่อไป

2. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ในการสร้างเครื่องมือการเก็บรวบรวมข้อมูล ควรศึกษากรอบภาระงานของงานสารบรรณ และธุรการโรงเรียนให้ละเอียด เพื่อให้ผลการวิจัยส่งผลต่อการพัฒนางานธุรการโรงเรียนในโรงเรียนเป็นเป้าหมายสำคัญ

2.2 ควรศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียน

2.3 ควรศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูธุรการโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาอื่น

ต่อไป

เอกสารอ้างอิง

กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2545. กรุงเทพฯ: ศูนย์กลางคปร้าว

_____. (2546). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545.

กรุงเทพฯ: บริษัทพริกหวานกราฟิก จำกัด.

ธีระ รุณเจริญ. (2546). การบริหารโรงเรียนยุคปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพฯ: แอล ที เพรส.

พิเชษฐ์ เวชภูมิ. (2549). การศึกษาการปฏิบัติงานธุรการ การเงิน และพัสดุ ของโรงเรียนเทศบาล สังกัดเทศบาลเมืองปากพอง จังหวัดนครศรีธรรมราช. วิทยานิพนธ์ ค.ม. : มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช.

วิวัฒน์ นันทศิริ. (2542). ปัญหาการปฏิบัติงานธุรการ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสกลนคร. วิทยานิพนธ์ คศ.ม. : มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.

วิศิษฐ์ ปรรารถณา. (2545). การปฏิบัติงานธุรการของโรงเรียนอนุบาลลำปาง. การค้นคว้าแบบอิสระศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

วีระศักดิ์ นิลโคตร. (2551). สภาพปัญหาและประสิทธิผลการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3.วิทยานิพนธ์ ค.ม.: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.

สุกัญญา บินกำซัน. (2550). การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานเขตปทุมวัน สังกัดกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ค.ม. : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2552). โครงการคืนครูให้นักเรียน

(ครูธุรการ). เข้าถึงได้จากhttp://turakamschool.blogspot.com/2010/06/blog-post_7230.html

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3. (2555). ประวัติ. เข้าถึงได้จาก

<http://www.sakonnakhon3.go.th>