

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในบทนี้เป็นการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล แบ่งออกเป็น 3 ตอน ตามลำดับ ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นการเสนอผลการวิเคราะห์ลักษณะของกลุ่มประชากรทั้ง 2 กลุ่ม
ในส่วนนี้ได้นำเสนอผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของกลุ่มประชากรในด้านเพศ
อายุ อาชีพ การ วุฒิต่างการศึกษา ระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
ปัจจุบันและประสบการณ์เกี่ยวกับงานธุรการ

ตอนที่ 2 เป็นการเสนอผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารงานธุรการในโรงเรียน
มัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา ตามที่กำหนดไว้ใน
วัตถุประสงค์ของการวิจัย ข้อที่ 1

ตอนที่ 3 เป็นการเสนอผลการวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานธุรการในโรงเรียน
มัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา ตามที่กำหนดไว้ใน
วัตถุประสงค์ของการวิจัย ข้อที่ 2

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพของประชากร ปรากฏตามตารางที่ 3-4

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

สภาพของ ผู้ตอบแบบสอบถาม	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
1. เพศ						
ชาย	115	72.33	90	59.90	205	64.06
หญิง	44	27.67	71	44.10	115	35.94
2. อายุ						
ต่ำกว่า 31 ปี	-	-	-	-	-	-
31 - 40 ปี	-	-	10	6.21	10	3.12
41 - 50 ปี	18	11.32	78	48.44	96	30.00
51 - 60 ปี	141	88.68	73	45.34	214	66.88
3. อายุราชการ						
1 - 10 ปี	-	-	-	-	-	-
11 - 20 ปี	6	3.77	44	27.33	50	15.62
21 - 30 ปี	50	31.45	69	42.86	119	37.19
31 ปีขึ้นไป	103	64.78	48	29.81	151	47.19

ตารางที่ 3 (ต่อ)

สถานภาพของ ผู้ตอบแบบสอบถาม	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ =159)		(N ₂ =161)		(N ₃ =320)	
4. วุฒิการศึกษา						
ต่ำกว่าปริญญาตรี	-	-	5	3.11	5	1.56
ปริญญาตรี	106	66.67	123	76.40	229	71.56
ปริญญาโท	53	33.33	32	19.88	85	26.57
ปริญญาเอก	-	-	1	0.62	1	0.31
5. ระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่						
ในตำแหน่งปัจจุบัน						
น้อยกว่า 1 ปี	4	2.52	13	8.07	17	5.31
1 - 5 ปี	27	16.98	76	47.21	103	32.19
6 - 10 ปี	26	16.35	32	19.88	58	18.12
11 ปีขึ้นไป	102	64.15	40	24.84	142	44.38

จากตารางที่ 3 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ร้อยละ 64.06 เป็นเพศชาย มากกว่าเพศหญิงซึ่งมีร้อยละ 35.94 และมีอายุระหว่าง 51-60 ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 66.88 ด้านอายุราชการ อยู่ในช่วง 31 ปีขึ้นไปมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 47.19 สำหรับ วุฒิการศึกษา ส่วนใหญ่ร้อยละ 71.56 เป็นปริญญาตรี และมีเวลาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งปัจจุบัน 11 ปีขึ้นไปมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 44.38

ตารางที่ 4 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของประสบการณ์เกี่ยวกับงานธุรการ
ของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพของ ผู้ตอบแบบสอบถาม	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
ประสบการณ์เกี่ยวกับงานธุรการ						
- เคยได้รับการการอบรม เกี่ยวกับงานธุรการ	116	72.96	116	72.05	232	72.50
- เคยเรียนในรายวิชาตาม หลักสูตรระดับปริญญาตรี /โท เกี่ยวกับงานธุรการ	26	16.35	13	8.07	39	12.19
- เคยปฏิบัติหน้าที่ครูใน สายงาน ธุรการ	31	19.50	50	31.06	81	25.31
- ศึกษาด้วยตนเองจากตำรา เอกสารหรือคู่มือเกี่ยวกับ งานธุรการ	124	77.99	129	80.12	253	79.06
- อื่น ๆ	3	1.89	7	4.35	10	3.13
- เป็นวิทยากรด้านธุรการ (4)						
- สอบถามจากผู้รู้ ผู้มี ประสบการณ์ (4)						
- ประสบการณ์จาก การเป็นผู้ช่วยฝ่ายอื่น ๆ (2)						

จากตารางที่ 4 พบว่า โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ร้อยละ 79.06 มีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับงานธุรการโดยการศึกษาด้วยตนเองจากตำรา เอกสารหรือคู่มือเกี่ยวข้องกับงานธุรการ และเมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า เป็นเช่นเดียวกับภาพรวม



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา
ขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา ปรากฏตามตารางที่ 5-11

ตารางที่ 5 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหาร
งานธุรการ ด้านการวางแผนงานธุรการ

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
1. โรงเรียนมีการรวบรวม						
ระเบียบและแนวปฏิบัติ						
เกี่ยวกับงานธุรการหรือไม่						
มี	159	100.00	159	98.76	318	99.38
ไม่มี	-	-	2	1.24	2	0.62
ถ้ามี ได้ดำเนินการรวบรวม						
อย่างไร	(n ₁ = 159)		(n ₂ = 159)		(n ₃ = 318)	
-มีการจัดหาหนังสือ คู่มือ						
ระเบียบให้บุคลากรศึกษา	148	93.08	148	93.08	296	93.08
-จัดรวบรวมเป็นแฟ้มแยก						
ตามประเภทเรื่อง	115	72.33	130	81.76	245	77.04
-จัดรวบรวมไว้ที่หัวหน้างาน						
แต่ละงาน	100	62.89	118	74.21	218	68.55
-จัดรวบรวมไว้ที่ผู้ช่วยผู้						
บริหารโรงเรียนฝ่ายธุรการ	97	61.01	57	35.85	154	48.43

ตารางที่ 5 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
- จัดรวบรวมไว้ที่ห้องสมุด หรือมุมหนังสือของฝ่าย	(n ₁ = 159)		(n ₂ = 159)		(n ₃ = 318)	
	34	21.38	51	32.08	85	26.73
2. โรงเรียนมีการจัดทำ ระเบียบและแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับงานธุรการหรือไม่						
มี	159	100.00	159	98.76	318	99.38
ไม่มี	-	-	2	1.24	2	0.62
ถ้ามี ใครเป็นผู้จัดทำ	(n ₁ = 159)		(n ₂ = 159)		(n ₃ = 318)	
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน						
ฝ่ายธุรการ	105	66.04	87	54.72	192	60.38
- หัวหน้างานแต่ละงาน						
ในฝ่ายธุรการ	105	66.04	113	71.07	218	68.55
- คณะกรรมการฝ่ายธุรการ	67	42.14	84	52.83	151	47.48
3. โรงเรียนมีการกำหนดแนว ปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ ของโรงเรียนขึ้นใช้หรือไม่						
มี	159	100.00	161	100.00	320	100.00
ไม่มี	-	-	-	-	-	-

ตารางที่ 5 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
ถ้ามี ใครเป็นผู้กำหนด						
-ผู้บริหารโรงเรียน	83	52.20	71	44.10	154	48.13
-ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน						
ฝ่ายธุรการ	113	71.07	118	73.29	231	72.19
-หัวหน้างานแต่ละงาน						
ในฝ่ายธุรการ	72	45.28	105	65.22	177	55.31
-คณะกรรมการฝ่ายธุรการ	65	40.88	74	45.96	139	43.44
4. โรงเรียนได้มีการนำ						
ระเบียบและแนวปฏิบัติ						
เกี่ยวกับงานธุรการ						
ไปใช้อย่างไร						
-มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์						
สัมพันธ์ระเบียบและแนว						
ปฏิบัติให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	136	85.53	137	85.09	273	85.31
-มีการบรรจุระเบียบและ						
แนวปฏิบัติไว้ในคู่มือครู						
คู่มือนักเรียนและ						
เอกสารอื่น ๆ	130	81.76	131	81.37	261	81.56

ตารางที่ 5 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N _c = 320)	
-การสื่อสารข่าวสาร เกี่ยวกับระเบียบและ แนวปฏิบัติของงาน ธุรการให้บุคลากรทราบ เป็นไปอย่างรวดเร็วทั่วถึง	84	52.83	81	50.31	165	51.56
5. โรงเรียนมีการวางแผนงาน ธุรการหรือไม่						
มี	158	99.37	161	100.00	319	99.69
ไม่มี	1	0.63	-	-	1	0.31
ถ้ามี มีวิธีการวางแผนงาน ธุรการอย่างไร	(n ₁ = 158)		(n ₂ = 161)		(n _c = 319)	
-สำรวจสภาพปัจจุบันของ งานโรงเรียน	108	68.35	105	65.22	213	66.77
-สำรวจปัญหาที่เกี่ยวข้องกับ งานธุรการ	130	82.28	138	85.71	268	84.01
-ประชุมครูเพื่อศึกษาปัญหา งานธุรการในโรงเรียน ในรอบปีที่ผ่านมา	94	59.49	89	55.28	183	57.37

ตารางที่ 5 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
-รวบรวมข้อมูลผลการประเมินโครงการของฝ่ายธุรการที่ได้ดำเนินการไปแล้ว	92	58.23	97	60.25	189	59.25
-ให้ครูแต่ละคนหรือแบ่งกลุ่มเขียนโครงการเพื่อพัฒนางานธุรการของโรงเรียน	49	31.01	50	31.06	99	31.03
-กำหนดปฏิทินปฏิบัติงานโดยให้มีผู้รับผิดชอบงานแต่ละงาน	126	79.75	134	83.23	260	81.50
6. โรงเรียนมีการมอบหมายให้						
มีผู้รับผิดชอบวางแผนงานธุรการหรือไม่						
มี	159	100.00	161	100.00	320	100.00
ไม่มี	-	-	-	-	-	-
ถ้ามี ได้มอบหมายให้ใครเป็นผู้รับผิดชอบ						
-ผู้บริหารโรงเรียน	34	21.28	20	12.42	54	16.88



ตารางที่ 5 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	$(N_1 = 159)$		$(N_2 = 161)$		$(N_3 = 320)$	
-ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน						
ฝ่ายธุรการ	133	83.65	127	78.88	260	81.25
-ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน						
ทุกฝ่าย	28	17.61	23	14.29	51	15.94
-หัวหน้างานในฝ่ายธุรการ	109	68.55	116	72.05	225	70.31
-บุคลากรในฝ่ายธุรการ	89	55.97	105	65.22	194	60.63
หัวหน้าหมวดวิชา	14	8.81	16	9.94	30	9.38
7. โรงเรียนมีการจัดทำแผน						
ปฏิบัติการประจำปีของ						
ฝ่ายธุรการหรือไม่						
มี	156	98.11	158	98.14	314	98.13
ไม่มี	3	1.89	3	1.86	6	1.87
ถ้ามี ได้ดำเนินการจัดทำ						
อย่างไร	$(n_1 = 156)$		$(n_2 = 158)$		$(n_3 = 314)$	
-จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี						
ปีเป็นลาชลักษณะอักษร	121	77.56	115	72.78	236	75.16
-จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี						
ปีเฉพาะของฝ่ายธุรการ	79	50.64	71	44.94	151	47.77

ตารางที่ 5 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N _c = 320)	
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีไว้ในเล่มเดียวกับแผนปฏิบัติการของโรงเรียน	(n ₁ = 156)		(n ₂ = 158)		(n _c = 314)	
ปฏิบัติกรของโรงเรียน	76	48.72	81	51.27	157	50.00
- มีการจัดทำปฏิทินงานของฝ่ายธุรการ	97	62.18	110	69.62	207	65.92

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 5 พบว่า ด้านการวางแผนงานธุรการ ราชการที่มีผู้ตอบแบบสอบถาม ระบุไว้มากที่สุด มีดังนี้

การรวบรวมและจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ร้อยละ 99.38 ระบุว่า โรงเรียนมีการรวบรวมระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ วิธีที่ใช้ในการรวบรวมมากที่สุด คือ มีการจัดหาหนังสือ คู่มือ ระเบียบให้บุคลากรศึกษา คิดเป็นร้อยละ 93.08 มีการจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ คิดเป็นร้อยละ 99.38 โดยมีหัวหน้างานแต่ละงานในฝ่ายธุรการเป็นผู้จัดทำมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 68.55 นอกจากนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 100 ยังระบุว่า โรงเรียนมีการกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการของโรงเรียนขึ้นใช้เอง โดยมีผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายธุรการเป็นผู้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการของโรงเรียนขึ้นใช้เองมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 72.19 และวิธีการนำระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการไปใช้ โรงเรียนใช้วิธีเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 85.31 เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่าเป็นเช่นเดียวกับภาพรวม

สำหรับการทำแผนงานธุรการ โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ร้อยละ 99.69 ระบุว่า โรงเรียนมีการวางแผนงานธุรการ วิธีการที่ใช้ในการวางแผนงานธุรการมากที่สุด คือ สืบรวจปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ คิดเป็นร้อยละ 84.01 โดยมอบหมายให้ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายธุรการเป็นผู้รับผิดชอบในการวางแผนงานธุรการมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 81.25 เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า เป็นเช่นเดียวกับภาพรวม

ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของฝ่ายธุรการ โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ร้อยละ 98.13 ระบุว่า โรงเรียนมีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของฝ่ายธุรการ วิธีการที่ใช้ในการจัดทำมากที่สุด คือ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นลายลักษณ์อักษร คิดเป็นร้อยละ 75.16 เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า เป็นเช่นเดียวกับภาพรวม

ตารางที่ 6 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานธุรการ ด้านการบริหารงานธุรการ

สถานภาพของ ผู้ตอบแบบสอบถาม	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
1. โรงเรียนมีการกำหนด หน้าที่ความรับผิดชอบของ บุคลากรฝ่ายธุรการหรือไม่						
มี	159	100.00	161	100.00	320	100.00
ไม่มี	-	-	-	-	-	-
ถ้ามี ได้มีการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างไร						
- มีการกำหนดสายงาน						
ธุรการ	159	100.00	144	89.44	303	94.69
- มีการทำแผนภูมิงาน						
ธุรการ	140	88.05	143	88.82	283	88.44
- มีการจัดทำเอกสารพรรณนา งานสายงานธุรการ	133	83.65	141	87.58	274	85.63
- มีการกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบในคู่มือครู	103	64.78	99	61.49	202	63.13
- มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ หน้าที่ความรับผิดชอบ ของบุคลากรฝ่ายธุรการ	104	65.41	122	75.78	226	70.63

ตารางที่ 6 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N _c = 320)	
2. โรงเรียนมีการตรวจสอบ ควบคุม						
ให้บุคลากรฝ่ายธุรการปฏิบัติงานตาม						
หน้าที่ความรับผิดชอบหรือไม่						
มี	153	96.23	157	97.52	310	96.88
ไม่มี	6	3.77	4	2.48	10	3.12
ถ้ามี ได้ดำเนินการ						
ตรวจสอบ ควบคุมอย่างไร	(n ₁ = 153)		(n ₂ = 157)		(n _c = 310)	
-มีการจัดทำเอกสารการ						
ตรวจสอบการทำงาน	65	42.48	47	29.94	112	36.13
-มีการนิเทศติดตามผลและ						
เสนอรายงาน	114	74.51	110	70.06	224	72.26
-มีการให้ทำรายงานผล						
การปฏิบัติงาน	80	52.29	67	42.68	147	47.42
-มีการให้ชี้แจงในที่ประชุม						
	109	71.24	110	70.06	219	70.65
3. โรงเรียนได้มีการจัด						
บุคลากรรับผิดชอบงาน						
ธุรการอย่างเหมาะสม						
กับลักษณะงานหรือไม่						

ตารางที่ 6 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N _c = 320)	
มี	159	100.00	161	100.00	320	100.00
ไม่มี	-	-	-	-	-	-
ถ้ามี ได้ดำเนินการจัด						
บุคลากรรับผิดชอบงาน						
ธุรการอย่างไร						
-ผู้บริหารเป็นผู้เลือก	91	57.23	88	54.66	179	55.94
-ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ						
เป็นผู้เลือก	134	84.28	101	62.73	235	73.44
-ให้ครูเลือกหน้าทำงานตาม						
ความสมัครใจ	65	40.88	63	39.13	128	40.00
-โดยการบริหารแต่งตั้งตาม						
วุฒิหรือสายงาน	90	56.60	28	17.39	118	36.88
4. ในการปฏิบัติงานของฝ่าย						
ธุรการบุคลากรมีความรู้						
ความสามารถเพียงพอ						
หรือไม่						
เพียงพอ	44	27.67	40	24.84	84	26.25
ไม่เพียงพอ	115	72.33	121	75.16	236	73.75
ถ้าไม่เพียงพอ ได้ดำเนินการอย่างไร (n ₁ = 115)			(n ₂ = 121)		(n _c = 236)	

ตารางที่ 6 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	$(N_1 = 159)$		$(N_2 = 161)$		$(N_c = 320)$	
	$(n_1 = 115)$		$(n_2 = 121)$		$(n_c = 236)$	
-ให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	71	61.74	78	64.46	149	63.14
-มีการจัดฝึกอบรมหรือส่งไป อบรมเกี่ยวกับงานธุรการ	101	87.83	101	83.47	202	85.59
-มีการฝึกอบรมและแนะนำ งานด้านธุรการแก่ครูใน โรงเรียน	54	46.96	59	48.76	113	47.88
-จัดให้มีการศึกษาดูงาน	93	80.87	98	80.99	191	80.93
-ให้ครูนิเทศกันเอง	41	35.65	49	40.50	90	38.14
-ผู้บริหาร/ผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนฝ่ายธุรการ นิเทศงาน	75	65.22	89	73.55	164	69.49
5. โรงเรียนได้มีการจัดสำนัก งานธุรการในลักษณะใดบ้าง	$(n_1 = 159)$		$(n_2 = 161)$		$(n_c = 320)$	
5.1 สถานที่ตั้งของห้องธุรการ						
-ห้องธุรการตั้งอยู่ในอาคาร ใกล้ทางเข้าบริเวณ โรงเรียนมากที่สุด	84	52.83	77	47.83	161	50.31



ตารางที่ 6 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
-ห้องธุรการตั้งอยู่ที่ชั้นล่าง						
ของอาคาร	118	74.22	113	70.19	231	72.19
-ห้องธุรการอยู่ติดกับห้อง						
ผู้บริหาร	119	74.84	123	76.40	242	75.63
-ทางเข้าห้องผู้บริหารผ่าน						
ห้องธุรการ	66	41.51	13	8.07	79	24.69
5.2 การจัดสำนักงานธุรการ						
-มีการวางผังใช้ประโยชน์						
ของห้องธุรการอย่างเต็มที่	110	69.18	100	62.11	210	65.63
-สภาพห้องธุรการมีความ						
มั่นคง ปลอดภัย	125	78.62	129	80.12	254	79.38
-มีห้องผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย						
ธุรการโดยเฉพาะ	82	51.57	75	46.58	157	49.06
-บุคลากรที่เป็นหัวหน้างานใน						
ฝ่ายธุรการนั่งประจำ						
รวมกันที่ห้องธุรการ	120	75.47	118	73.29	238	74.38
5.3 การจัดบริการต่าง ๆ						
เกี่ยวกับงานธุรการ						

ตารางที่ 6 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N _u = 320)	
-การจัดวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวก ความสะอาดเพียงพอกับ งานที่มีอยู่	134	84.28	137	85.09	271	84.69
-มีการนำคอมพิวเตอร์มา ใช้ในการบริหารงาน ธุรการ	139	87.42	142	88.20	281	87.81
-จัดศูนย์บริการทางธุรการ สำหรับงานธุรการและงาน ต่าง ๆ ภายในโรงเรียน	63	39.62	61	37.89	124	38.75

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 6 พบว่า ด้านการบริหารงานธุรการ รายการที่มีผู้ตอบแบบสอบถาม ระบุไว้มากที่สุด มีดังนี้

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 100 ระบุว่า โรงเรียนมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรฝ่ายธุรการ วิธีการที่ใช้ในการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด คือ มีการกำหนดสายงานธุรการ คิดเป็นร้อยละ 94.69 และส่วนใหญ่ร้อยละ 96.88 ระบุว่า โรงเรียนมีการตรวจสอบ ควบคุมให้บุคลากรฝ่าย ธุรการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ วิธีการที่ใช้ในการตรวจสอบ ควบคุมมากที่สุด คือ การนิเทศติดตามผลและเสนอรายงาน คิดเป็นร้อยละ 72.26 เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า เป็นเช่นเดียวกับภาพรวม

ในการจัดบุคลากรเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ ร้อยละ 100 ระบุว่า โรงเรียนมีการจัดบุคลากรรับผิดชอบงานธุรการอย่างเหมาะสมกับลักษณะ งาน วิธีการที่ใช้ในการจัดบุคลากรรับผิดชอบงานมากที่สุด คือ ให้ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ฝ่ายธุรการเป็นผู้เลือก คิดเป็นร้อยละ 73.44 ในการปฏิบัติงานของฝ่ายธุรการ ผู้ตอบแบบ สอบถามส่วนใหญ่ร้อยละ 73.75 ระบุว่า บุคลากรมีความรู้ ความสามารถไม่เพียงพอ และ วิธีการที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรมากที่สุด คือ การจัดฝึกอบรมหรือส่งไปอบรมเกี่ยวกับงาน ธุรการ คิดเป็นร้อยละ 85.59 เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า เป็นเช่นเดียวกับภาพรวม

สำหรับลักษณะการจัดสถานที่ โดยภาพรวมผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ร้อยละ 75.63 ระบุเกี่ยวกับสถานที่ตั้งของห้องธุรการว่า ห้องธุรการอยู่ติดกับห้องผู้บริหาร เกี่ยวกับการจัด สำนักงานธุรการ ส่วนใหญ่ร้อยละ 79.38 ระบุว่า สภาพห้องธุรการมีความมั่นคง ปลอดภัย และเกี่ยวกับการจัดบริการต่าง ๆ เกี่ยวกับงานธุรการ ส่วนใหญ่ร้อยละ 87.81 ระบุว่า มี การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานธุรการ เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า เป็น เช่นเดียวกับภาพรวม

ตารางที่ 7 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหาร
งานธุรการ ด้านการบริหารงานสารบรรณ

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
1. โรงเรียนมีการดำเนินการ ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร และหนังสือราชการหรือไม่						
มี	159	100.00	161	100.00	320	100.00
ไม่มี	-	-	-	-	-	-
ถ้ามี ได้กำหนดวิธีการ อย่างไร						
- จัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบลง ทะเบียนรับ-ส่งโดยเฉพาะ	150	94.34	54	33.54	204	63.75
- จัดให้มีการลงทะเบียนถูกต้อง ตามระเบียบงานสารบรรณ	153	96.23	156	96.89	309	96.56
- ฝาธุรการเป็นผู้เสนอหนังสือ ตรวจหนังสือทุกเรื่อง	135	84.91	133	82.61	268	83.75
- ฝาต่าง ๆ เป็นผู้เสนอหนังสือ ตรวจหนังสือเฉพาะเรื่อง ของฝาของตน	48	30.19	40	24.84	88	27.50
- มีระบบการจ่ายเรื่องที่ รวดเร็ว ถูกต้อง ชัดเจน	126	79.25	139	86.34	265	82.81

ตารางที่ 7 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
-มีทำเนียบสถานที่ หมายเลข						
โทรศัพท์ของส่วนราชการ						
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	133	83.65	132	81.99	265	82.81
-มีการจัดทำสถิติหนังสือรับ-ส่ง						
เป็นประจำ	110	69.18	112	69.57	222	69.38
2. โรงเรียนมีการกำกับตรวจสอบ						
ควบคุมการรับ-ส่งเอกสาร						
หนังสือทางราชการหรือไม่						
มี	159	100.00	161	100.00	320	100.00
ไม่มี	-	-	-	-	-	-
ถ้ามี ได้ดำเนินการกำกับ						
ตรวจสอบ ควบคุมอย่างไร						
-มีการควบคุมการลงทะเบียน						
ให้เป็นปัจจุบัน	151	94.97	157	97.52	308	96.25
-จัดให้มีการเสนอหนังสือตาม						
ลำดับความเร่งด่วน	127	79.87	139	86.34	266	83.13
-จัดให้มีการตรวจสอบ						
ทะเบียนรับเพื่อติดตามเรื่อง						
เป็นประจำ	119	74.84	123	76.40	242	75.63

ตารางที่ 7 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
-จัดให้มีระบบการติดตาม						
เรื่องคืน	91	57.23	109	67.70	200	62.50
3. โรงเรียนได้มีการกำหนด						
เกี่ยวกับการโต้ตอบหนังสือ						
ราชการหรือไม่						
มี	159	100.00	161	100.00	320	100.00
ไม่มี	-	-	-	-	-	-
ถ้ามี ใครเป็นผู้ดำเนินการ						
-ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน						
ฝ่ายธุรการ	85	53.46	88	54.66	173	54.06
-หัวหน้างานสารบรรณ	143	89.94	143	88.82	286	89.38
-หัวหน้างาน/หัวหน้าหมวดวิชา						
ที่รับผิดชอบหนังสือราชการ						
เรื่องนั้น ๆ	76	47.80	75	46.58	151	47.19
4. โรงเรียนได้กำหนดวิธีการ						
โต้ตอบหนังสือราชการอย่างไร						
-มีการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์						
ในงานสารบรรณ	132	83.02	135	83.85	267	83.44

ตารางที่ 7 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
-มีการจัดทำแบบฟอร์มสำหรับเอกสารที่ใช้ข้อความเหมือนกัน	100	62.89	133	82.61	233	72.81
-มีการบันทึกชื่อผู้ร่าง ผู้พิมพ์ ผู้ตรวจในสำเนาหนังสือ	44	27.67	103	63.98	147	45.94
5. ทรงเรียนได้ดำเนินการเรื่อง การเก็บหนังสือราชการ อย่างไร						
-เก็บหนังสือเข้าแฟ้มต่าง ๆ แยกประเภทตามเรื่อง	142	89.31	143	88.82	285	89.06
-มีระบบการเก็บ รักษาหนังสือราชการตามระเบียบงานสารบรรณ	145	91.19	144	89.44	289	90.31
-การเก็บรักษาแบ่งเก็บเป็น เก็บระหว่างปี เก็บเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้วและเก็บไว้เพื่อการตรวจสอบ	95	59.75	106	65.84	201	62.81
6. ทรงเรียนได้ดำเนินการเรื่อง การยืมหนังสือราชการอย่างไร						

ตารางที่ 7 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
-มีการจัดระบบการยืมหนังสือ						
ราชการตามระเบียบงาน						
सारบรรณ	115	72.33	113	70.19	228	71.25
-มีการให้ยืมหนังสือระหว่าง						
ส่วนราชการ	40	25.16	42	26.09	82	25.63
-มีการให้ยืมหนังสือในส่วน						
ราชการเดียวกัน	60	37.74	65	40.37	125	39.06
-อื่น ๆ	10	6.29	41	25.47	51	15.94
ไม่เคยให้ยืม (23)						
ถ่ายเอกสารให้ (28)						
7. ทรงเรียนได้ดำเนินการเรื่อง						
การทำลายหนังสือราชการ						
อย่างไร						
-มีระบบการทำลายหนังสือที่						
ถูกต้องตามระเบียบงาน						
सारบรรณ	143	89.94	138	85.71	281	87.81
-มีการทำลายหนังสือราชการ						
เป็นประจำ สม่ำเสมอทุกปี	64	40.25	59	36.65	123	38.44

ตารางที่ 7 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N _c = 320)	
-อื่น ๆ	8	5.03	12	7.45	20	6.25
ยังไม่เคยทำลาย	(13)					
เก็บไว้จนหมดสภาพไปเอง	(5)					
ทำลายโดยไม่ได้ขออนุญาต	(2)					
8. โรงเรียนได้จัดบริการเกี่ยวกับ						
งานสารบรรณอย่างไร						
-มีการจัดบริการงานพิมพ์						
งานถ่ายเอกสาร	134	84.28	138	85.71	272	85.00
-มีการจัดทำแบบฟอร์ม แบบ						
คำร้องต่าง ๆ ไว้บริการ	153	96.23	155	96.27	308	96.25
-มีการจัดวัสดุ อุปกรณ์และ						
เครื่องใช้สำนักงานไว้						
บริการครู อาจารย์	115	72.33	115	71.43	230	71.88
-มีการบริการข่าวสารใน						
โรงเรียนให้บุคลากรทุกคน						
ทราบอย่างรวดเร็ว ทั้งถึง	112	70.44	131	81.37	243	75.94
-มีการจัดบุคลากรไว้ช่วยงาน						
ให้ความสะดวกและให้บริการ						
เกี่ยวกับงานสารบรรณ	100	62.89	113	70.19	213	66.56

จากตารางที่ 7 พบว่า ด้านการบริหารงานสารบรรณ รายการที่มีผู้ตอบแบบสอบถามระบุไว้มากที่สุด มีดังนี้

การลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารและหนังสือราชการ โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 100 ระบุว่า โรงเรียนมีการลงทะเบียนรับ-ส่ง และมีการกำกับ ตรวจสอบ ควบคุม การรับ-ส่งเอกสารและหนังสือราชการ สำหรับวิธีการลงทะเบียนนั้น โรงเรียนจัดให้มีการลงทะเบียนถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 95.56 ส่วนวิธีการกำกับ ควบคุม ตรวจสอบ ส่วนใหญ่ร้อยละ 96.25 ระบุว่า ได้กำกับ ควบคุม ตรวจสอบโดยให้มีการดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า เป็นเช่นเดียวกับภาพรวม

ในการติดต่อหนังสือราชการ โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 100 ระบุว่า มีการกำหนดเกี่ยวกับการติดต่อหนังสือราชการ โดยมีหัวหน้างานสารบรรณเป็นผู้ดำเนินการมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 89.38 สำหรับวิธีการติดต่อหนังสือราชการนั้น ส่วนใหญ่ร้อยละ 83.44 ระบุว่า มีการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในงานสารบรรณ เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า เป็นเช่นเดียวกับภาพรวม

สำหรับการเก็บรักษา การยืม และทำลายหนังสือ โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ร้อยละ 90.31 ร้อยละ 71.25 และร้อยละ 87.81 ตามลำดับ ระบุว่า โรงเรียนได้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า เป็นเช่นเดียวกับภาพรวม

ในการจัดบริการเกี่ยวกับงานสารบรรณ โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ร้อยละ 96.25 ระบุว่า มีการจัดทำแบบฟอร์ม แบบคำร้องต่าง ๆ ไว้บริการ เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า เป็นเช่นเดียวกับภาพรวม

ตารางที่ 8 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานธุรการ ด้านการบริหารงานการเงินและการบัญชี

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
1. โรงเรียนได้มีการทำ						
หลักฐานการเงินและ						
การบัญชีไว้หรือไม่						
มี	159	100.00	161	100.00	320	100.00
ไม่มี	-	-	-	-	-	-
ถ้ามี ได้ดำเนินการอย่างไร						
-มีการจัดทำหลักฐาน						
การเงินและการบัญชี						
ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	154	96.86	160	99.38	314	98.12
-หลักฐานการเงินและการ						
บัญชีต่าง ๆ ทุกรายการ						
เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ	141	88.68	153	99.03	294	91.88
-มีการเก็บหลักฐานการเงิน						
และการบัญชีไว้เป็นระเบียบ						
เรียบร้อยและปลอดภัย	151	94.97	155	96.27	306	95.63
-มีการทำสมุดบัญชีเงินสด						
บัญชีแยกประเภทรายรับ-จ่าย						
โดยลงบัญชีไว้ครบถ้วน	153	96.23	156	96.89	309	96.56

ตารางที่ 8 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N _c = 320)	
-มีการจัดทำบัญชีเงินคงเหลือ						
ประจำวันไว้สำหรับตรวจ						
สอบประจำวันสม่ำเสมอ	151	94.97	156	96.89	307	95.94
-มีการจัดทำบัญชีแสดงฐานะ						
การเงินเพื่อให้ฝ่ายงาน						
และหมวดวิชาทราบฐานะ						
ทางการเงินของโรงเรียน	118	74.21	122	75.75	240	75.00
-มีการจัดทำบัญชีควบคุมการ						
ใช้จ่ายเงินทุกประเภท	142	89.31	149	92.55	291	90.94
2. โรงเรียนได้มีการเก็บรักษา						
เงินและเอกสารการเงินไว้						
หรือไม่						
มี	159	100.00	161	100.00	320	100.00
ไม่มี	-	-	-	-	-	-
ถ้ามี ได้ดำเนินการอย่างไร						
-มีคณะกรรมการเก็บรักษา						
เงินและเอกสารการเงิน	159	100.00	154	95.65	313	97.81

ตารางที่ 8 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
-คณะกรรมการเก็บรักษา เงินได้ทำรายงานเงิน คงเหลือประจำวันเมื่อ สิ้นเวลารับ-จ่ายเงิน ประจำวัน	148	93.08	144	89.44	292	91.25
-มีการนำเสนอให้ผู้บริหาร ลงนามในรายงานเงิน คงเหลือประจำวันเป็น ปัจจุบันทุกวัน	143	89.94	143	88.82	286	89.38
-มีการจัดทำทะเบียนเรื่อง เป็นไปตามระเบียบ งานสารบรรณ	105	66.04	108	67.08	213	66.56
3. โรงเรียนได้จัดทำแผนการ ใช้จ่ายเงินของโรงเรียนอย่างไร						
-วางแผนเป็นรายปี	151	94.97	152	94.41	303	94.69
-วางแผนเป็นรายภาคเรียน	62	38.99	54	33.54	116	36.25
-วางแผนเป็นรายเดือน	38	23.90	21	13.04	59	18.44
-ไม่กำหนดแผนการใช้จ่าย เงินแน่นอน	4	2.52	9	5.59	13	4.06



ตารางที่ 8 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
4. โรงเรียนได้ดำเนินการ						
เรื่องการรับ-จ่ายเงิน						
บำรุงการศึกษาโรงเรียน						
อย่างไร						
-มีการทำแผนการใช้เงิน						
บำรุงการศึกษาประจำปี	152	95.60	150	93.17	302	94.38
-การเบิกจ่ายเงินบำรุงการ						
ศึกษาของโรงเรียนเป็น						
ระบบ มีความคล่องตัว						
รวดเร็ว	133	83.65	123	76.40	256	80.00
-การจัดสรรเงินบำรุงการ						
ศึกษาให้แก่ฝ่ายต่าง ๆ						
ของโรงเรียนตามแผน						
และโครงการที่เสนอมา						
พิจารณาตามความเหมาะสม						
และเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่						
ราชการวางไว้	138	86.79	142	88.20	280	87.50

ตารางที่ 8 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
5. โรงเรียนได้ดำเนินเรื่อง						
การรับ-จ่ายเงินสวัสดิการ						
เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์						
ประสงค์อย่างไร						
-มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ						
รับผิดชอบ	140	88.05	134	83.23	274	85.63
-มีการกำหนดบทบาทหน้าที่						
ความรับผิดชอบเป็น						
ลายลักษณ์อักษร	98	61.64	91	56.52	189	59.06
-มีการหารายได้เพื่อจัดเป็น						
เงินสวัสดิการ	107	67.30	98	60.87	205	64.06
-มีการตรวจพิจารณาการใช้						
เงินสวัสดิการให้ถูกต้อง						
ตามระเบียบ	115	72.33	108	67.08	223	69.69
-การใช้จ่ายเงินบริจาคโดย						
มีวัตถุประสงค์เป็นไปตาม						
วัตถุประสงค์	137	86.16	138	85.71	275	85.94

ตารางที่ 8 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
6. โรงเรียนมีการจัดระบบการควบคุมการใช้จ่ายเงินไว้หรือไม่						
มี	154	96.86	160	99.38	314	98.13
ไม่มี	5	3.14	1	0.62	6	1.87
ถ้ามี ได้ดำเนินการอย่างไร	(n ₁ = 154)		(n ₂ = 160)		(n ₃ = 314)	
-มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน	139	90.26	142	88.75	281	89.49
-มีการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการรับ-จ่ายเงิน	126	81.82	123	76.88	249	79.30
-คณะกรรมการตรวจสอบภายในตรวจการเงินการบัญชีเป็นประจำสม่ำเสมอทุกวัน	103	66.88	97	60.63	200	63.70
-มีการตรวจสอบการเงินอื่น ๆ ภายในโรงเรียนทุกประเภท เช่น เงินสหกรณ์ เงินสวัสดิการ เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์	117	75.97	108	67.50	225	71.66

ตารางที่ 8 (ต่อ)



สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	$(N_1 = 159)$		$(N_2 = 161)$		$(N_c = 320)$	
-คณะกรรมการที่ได้แต่งตั้ง ได้จัดทำรายงานผลการ ตรวจสอบเงินแต่ละ ประเภท	$(n_1 = 154)$		$(n_2 = 160)$		$(n_c = 314)$	
	111	72.08	100	62.50	211	67.20
7. โรงเรียนได้จัดให้มีการ วิเคราะห์ ปรับปรุง แก้ไข ปัญหาการบริหารงานการเงิน ของโรงเรียนหรือไม่						
มี	140	88.05	138	85.71	278	86.88
ไม่มี	19	11.95	23	14.29	42	13.12
ถ้ามี ได้ดำเนินการอย่างไร	$(n_1 = 140)$		$(n_2 = 138)$		$(n_c = 278)$	
-มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ วิเคราะห์รายจ่ายของ โรงเรียน	58	41.43	58	42.03	116	41.73
-มีการวิเคราะห์รายจ่าย ของโรงเรียนเพื่อปรับปรุง การใช้จ่ายให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	77	55.00	76	55.07	153	55.04

ตารางที่ 8 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
-มีการติดตามผลการใช้จ่าย เงินงบประมาณและเงินนอก งบประมาณของโรงเรียน	(n ₁ = 140)		(n ₂ = 138)		(n ₃ = 278)	
	118	84.29	104	75.36	226	81.29
-มีการประเมินผลการ ใช้จ่ายเงินตามแผน โครงการ	129	92.14	116	84.06	245	88.13
-มีการนำผลการวิเคราะห์ ไปใช้เพื่อปรับปรุง แก้ไข ปัญหาการบริหารเงินของ โรงเรียน	100	71.43	88	63.77	188	67.63

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 8 พบว่า ด้านการบริหารงานการเงินและการบัญชี ราชการที่มีผู้ตอบแบบสอบถามระบุไว้มากที่สุด มีดังนี้

การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ร้อยละ 100 ระบุว่า โรงเรียนมีการทำหลักฐานการเงินและการบัญชีไว้ และส่วนใหญ่ร้อยละ 96.56 ระบุว่า มีการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชีถูกต้อง เป็นปัจจุบัน เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่มพบว่า เป็นเช่นเดียวกับภาพรวม

ในการเก็บรักษาเงินและเอกสารการเงิน โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 100 ระบุว่า โรงเรียนมีการเก็บรักษาเงินและเอกสารการเงิน ส่วนวิธีการเก็บรักษานั้น ส่วนใหญ่ร้อยละ 97.81 ระบุว่า มีคณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเก็บเงิน สำหรับการใช้จ่ายเงิน ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ร้อยละ 94.69 ระบุว่า โรงเรียนได้จัดแผนการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนเป็นรายปี ส่วนเรื่องการรับ-จ่ายเงินบำรุงการศึกษานั้น ส่วนใหญ่ร้อยละ 94.38 ระบุว่า มีการทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาประจำปี สำหรับเรื่องการรับ-จ่ายเงินสวัสดิการ เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ ส่วนใหญ่ร้อยละ 85.94 ระบุว่า มีการใช้จ่ายเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า เป็นเช่นเดียวกับภาพรวม

ส่วนการจัดระบบการควบคุมการใช้จ่ายเงิน โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ร้อยละ 98.13 ระบุว่า โรงเรียนมีการจัดระบบการควบคุมการใช้จ่ายเงิน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 89.49 ด้านการวิเคราะห์ ปรับปรุง แก้ไขปัญหาการบริหารงานการเงินของโรงเรียน ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ร้อยละ 86.88 ระบุว่า โรงเรียนได้จัดให้มีการวิเคราะห์ ปรับปรุง แก้ไขปัญหาการบริหารงานการเงินของโรงเรียน โดยได้มีการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผน โครงการมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 88.13 เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า เป็นเช่นเดียวกับภาพรวม

ตารางที่ 9 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหาร
งานธุรการ ด้านการบริหารงานพัสดุ

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
1. โรงเรียนได้ดำเนินการ เรื่องการจัดซื้อ จัดจ้าง อย่างไร						
-มีการแต่งตั้งกรรมการ ปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องตาม ระเบียบ	153	96.23	155	96.27	308	96.25
-มีการควบคุมการจัดซื้อ จัดหา จัดจ้างให้เป็น ไปโดยประหยัดได้พัสดุ ที่มีคุณภาพ	147	92.45	147	91.30	294	91.88
-มีการตรวจสอบความถูก ต้องของเอกสาร หลักฐาน การจัดซื้อ จัดจ้างให้ถูกต้องตาม ระเบียบก่อนเสนอผู้ บริหารลงนาม	149	93.71	149	92.55	298	93.13

ตารางที่ 9 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
2. โรงเรียนได้ดำเนินการจัดทำ						
บัญชีวัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์อย่างไร						
- จัดให้มีการประทับตรา						
วัสดุ ครุภัณฑ์ของ						
โรงเรียนไว้ครบถ้วน	123	77.36	136	84.47	259	80.94
- จัดให้มีการทำบัญชีวัสดุ						
และทะเบียนครุภัณฑ์ของ						
โรงเรียนเป็นปัจจุบัน	103	64.78	154	95.65	257	80.31
- จัดให้มีการทำบัญชีควบคุม						
วัสดุ ครุภัณฑ์ อย่าง						
ถูกต้อง ตามระเบียบ	150	94.34	155	96.27	305	95.31
- จัดให้มีการทำข้อมูลสถิติ						
เกี่ยวกับงานพัสดุ						
	98	61.64	94	58.39	193	60.00
3. โรงเรียนได้ดำเนินการ						
เรื่องการปรับซ่อมและบำรุง						
รักษาพัสดุ ในข้อใดบ้าง						
- จัดให้มีผู้รับผิดชอบในการ						
ซ่อมแซมอุปกรณ์และ						
ครุภัณฑ์แต่ละประเภท	113	71.07	90	55.90	203	63.44

ตารางที่ 9 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
-จัดให้มีการปรับซ่อมไว้ใน แผนปฏิบัติการของ โรงเรียน	128	80.50	119	73.91	247	77.19
-จัดให้มีการตั้งงบประมาณ ค่าใช้จ่าย ในการบำรุง รักษาวัสดุ	135	84.91	138	85.71	273	85.31
-จัดสรรงบประมาณค่าซ่อม บำรุงตามความเหมาะสม	126	79.25	127	78.88	253	79.06
-จัดให้มีการจัดทำเอกสาร แนะนำวิธีใช้การปรับซ่อม หรือระเบียบต่าง ๆ ที่จำเป็น	51	32.08	56	34.78	107	33.44
-จัดให้มีการดูแลรักษาวัสดุ ขณะกำลังใช้ให้ปลอดภัย การซ่อมแซมให้มากที่สุด	77	48.43	78	48.45	155	48.44
-จัดให้มีการรายงานสภาพ ของอุปกรณ์และครุภัณฑ์ ตามกำหนดเวลาที่ เหมาะสม	93	58.49	99	61.49	192	60.00

ตารางที่ 9 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N _c = 320)	
-จัดให้มีการติดตาม ควบคุม ดูแลให้มีการปรับปรุง และบำรุงรักษาพัสดุ เป็นประจำ	95	59.75	111	68.94	206	64.38
-จัดให้มีการรายงานสรุป เป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อ มีการซ่อมแซม บำรุง รักษาพัสดุ	77	48.43	81	50.31	158	49.38
4. ทรงเรียนได้ดำเนินการ เรื่องการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีอย่างไร						
-จัดให้มีการตรวจสอบ พัสดุประจำปีในรูปของ คณะกรรมการ	159	100.00	161	100.00	320	100.00
-คณะกรรมการดำเนินการ ตรวจสอบและรายงาน ผลการตรวจสอบได้ทัน เวลาที่กำหนด	137	86.16	128	79.50	265	82.81

ตารางที่ 9 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
-จัดให้มีการขออนุมัติและ รายงานการจำหน่าย พัสดุ ตามระเบียบ ว่าด้วยการพัสดุ	144	90.57	143	88.82	287	89.69
5. โรงเรียนได้ดำเนินการ เรื่องการจำหน่ายพัสดุอย่างไร						
-จัดให้มีการจำหน่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ เมื่อหมดสภาพ การใช้งานหรือหมดอายุ	152	95.60	155	96.27	307	95.94
-มีการวางแผนในการจัด อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ใช้ ทดแทนส่วนที่จะต้อง จำหน่ายเมื่อหมดอายุ	108	67.92	100	62.11	208	65.00
-มีการจัดโอนอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ที่โรงเรียนไม่มีความจำเป็น ต้องไว้ให้แก่โรงเรียนหรือ หน่วยงานอื่นที่มีความจำเป็น	104	65.41	95	59.01	199	62.19

จากตารางที่ 9 พบว่า ด้านการบริหารงานพัสดุ ราชการที่มีผู้ตอบแบบสอบถาม
ระบุไว้มากที่สุด มีดังนี้

การจัดซื้อจัดจ้าง โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ร้อยละ 96.25 ระบุว่า
มีการแต่งตั้งกรรมการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องตามระเบียบ เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า
เป็นเช่นเดียวกับภาพรวม

ในการจัดทำบัญชีวัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่
ร้อยละ 95.31 ระบุว่า โรงเรียนจัดให้มีการทำบัญชีควบคุม วัสดุ ครุภัณฑ์อย่างถูกต้องตาม
ระเบียบ เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า เป็นเช่นเดียวกับภาพรวม

สำหรับการปรับซ่อมและบำรุงรักษาวัสดุ โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่
ร้อยละ 85.31 ระบุว่า โรงเรียนจัดให้มีการตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายในการบำรุง รักษาพัสดุ
เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า เป็นเช่นเดียวกับภาพรวม

ส่วนการตรวจสอบพัสดุประจำปีนั้น โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ร้อยละ
100 ระบุว่า โรงเรียนจัดให้มีการตรวจสอบในรูปของคณะกรรมการ ด้านการจำหน่ายพัสดุ
ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ร้อยละ 95.94 ระบุว่า จัดให้มีการจำหน่ายเมื่อหมดสภาพการ
ใช้งานหรือหมดอายุ เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า เป็นเช่นเดียวกับภาพรวม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 10 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานธุรการ ด้านการบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
1. ทรงเรียนได้ดำเนินการจัดทำทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและลูกจ้างอย่างไร						
- มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนสถิติโดยเฉพาะ	104	65.41	107	66.46	211	65.94
- ทะเบียนประวัติและสถิติที่ได้จัดทำ ครบถ้วน ตรงกับความเป็นจริง						
เป็นปัจจุบัน	132	83.02	124	77.02	256	80.00
- จัดให้มีการควบคุม ติดตามเปลี่ยนแปลง แก้ไข เก็บรักษาทะเบียนประวัติและสถิติให้ถูกต้อง						
เป็นปัจจุบัน	127	79.87	126	78.26	253	79.06
- จัดให้มีการเก็บรักษาทะเบียนประวัติและสถิติให้สะดวกแก่การค้นหา	137	86.16	148	91.93	285	89.06

ตารางที่ 10 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N _c = 320)	
-จัดให้มีการบันทึกข้อมูล						
ข้าราชการครูและลูกจ้าง						
ไว้ในคอมพิวเตอร์	74	46.54	78	48.45	152	47.50
-มีการนำสถิติข้อมูลไปใช้						
ประโยชน์	78	49.06	81	50.31	159	49.69
2. ใครเป็นผู้บันทึกข้อมูลประวัติ						
ข้าราชการครูและลูกจ้าง						
-เจ้าของประวัติเป็นผู้บันทึก	51	32.08	53	32.92	104	32.50
-เจ้าหน้าที่โรงเรียน						
มอบหมายเป็นผู้บันทึก	148	93.08	151	93.79	299	93.44
3. ข้อมูลประวัติข้าราชการครูและ						
ลูกจ้างที่โรงเรียนจัดให้มีการ						
บันทึกเป็นข้อมูลในข้อใดบ้าง						
-ข้อมูลประวัติส่วนตัว	154	96.86	156	96.89	310	96.88
-ข้อมูลครอบครัว	120	75.47	112	69.57	232	72.50
-ข้อมูลสุขภาพ	49	30.82	41	25.47	90	28.13
-ข้อมูลการประชุมอบรม						
สัมมนา	105	66.04	118	73.29	223	69.69
-ข้อมูลการศึกษาเพิ่มเติม	130	81.76	133	82.61	263	82.19

ตารางที่ 10 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
-สำเนาหลักฐานสำคัญต่าง ๆ						
เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน						
วุฒิบัตร เป็นต้น	84	52.83	82	50.93	166	51.88
4. โรงเรียนได้ดำเนินการจัดทำ						
ทะเบียนที่ราชพัสดุอย่างไร						
-มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ						
โดยเฉพาะ	111	69.81	106	65.84	217	67.81
-ทะเบียนที่ราชพัสดุถูกต้อง						
และเป็นปัจจุบัน	128	80.50	117	72.67	245	76.56
-มีการจัดทำประวัติที่ดิน						
อาคาร สถานที่ ไว้						
อย่างถูกต้อง ครบถ้วน						
ตามลำดับ	127	79.87	137	85.09	264	82.50
-มีการจัดเก็บหลักฐานไว้						
อย่างเรียบร้อย ปลอดภัย	124	77.99	124	77.02	248	77.50
5. โรงเรียนได้ดำเนินการ						
เรื่องการลงเวลาปฏิบัติ						
ราชการอย่างไร						

ตารางที่ 10 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N _c = 320)	
- มีผู้รับผิดชอบกำกับดูแลการ ลงเวลาปฏิบัติราชการ	159	100.00	157	97.52	316	98.75
- จัดสถานที่เพื่อลงเวลา ปฏิบัติราชการไว้สะดวก	149	93.71	152	94.41	301	94.06
- จัดให้ลงเวลาปฏิบัติราชการ รวมกันที่ห้องธุรการ	124	77.99	131	81.37	255	79.69
- มีการรวบรวมหลักฐาน การปฏิบัติราชการ เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน	131	82.39	143	88.82	274	85.63
- มีการทำสถิติการลงเวลา การนำสถิติไปใช้ประโยชน์	117	73.58	110	68.32	227	70.94
	95	59.75	94	58.39	189	59.06

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 10 พบว่า ด้านการบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและ
ลูกจ้าง ราชการที่มีผู้ตอบแบบสอบถามระบุไว้มากที่สุด มีดังนี้

การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและลูกจ้าง โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบ
สอบถามส่วนใหญ่ร้อยละ 89.06 ระบุว่า โรงเรียนจัดให้มีการเก็บรักษาทะเบียนประวัติและ
สถิติให้สะดวกแก่การค้นหา และในการบันทึกข้อมูลประวัติข้าราชการครูและลูกจ้าง ส่วนใหญ่
ร้อยละ 93.44 ระบุว่า ให้เจ้าหน้าที่ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นผู้บันทึก และข้อมูลที่โรงเรียน
จัดให้มีการบันทึกมากที่สุด คือ ข้อมูลประวัติส่วนตัว คิดเป็นร้อยละ 96.88 เมื่อพิจารณา
เป็นรายกลุ่ม พบว่า เป็นเช่นเดียวกับภาพรวม

ในการจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ร้อยละ
82.50 ระบุว่า มีการจัดทำประวัติที่ดิน อาคารสถานที่ไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามลำดับ
เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ระบุว่า มีการทำทะเบียนที่ราชพัสดุ
ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ส่วนผู้ช่วยผู้บริหารส่วนใหญ่ระบุเช่นเดียวกับภาพรวม

และในการจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถาม
ส่วนใหญ่ร้อยละ 98.75 ระบุว่า โรงเรียนจัดให้มีผู้รับผิดชอบกำกับดูแลการลงเวลาปฏิบัติ
ราชการ เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า เป็นเช่นเดียวกับภาพรวม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 11 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานธุรการ ด้านการประเมินผลงานธุรการ

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
1. โรงเรียนจัดให้มีการประเมินผลงานธุรการตามแผนปฏิบัติการประจำปีหรือไม่						
มี	150	94.34	150	93.17	300	93.75
ไม่มี	9	5.66	11	6.83	20	6.25
ถ้ามี มอบหมายให้ใครเป็นผู้ประเมิน	(n ₁ = 150)		(n ₂ = 150)		(n ₃ = 300)	
-คณะกรรมการประเมินผลของโรงเรียน	93	62.00	78	52.00	171	57.00
-คณะกรรมการฝ่ายธุรการ	67	44.77	61	40.67	128	42.67
-ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน						
ฝ่ายธุรการ	69	46.00	73	48.67	142	47.33
-หัวหน้างานแต่ละงาน						
ในฝ่ายธุรการ	57	38.00	62	41.33	119	39.67
-บุคลากรคนใดคนหนึ่ง						
ในฝ่ายธุรการ	12	8.00	17	11.33	39	13.00

ตารางที่ 11 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	$(N_1 = 159)$		$(N_2 = 161)$		$(N_3 = 320)$	
2. โรงเรียนได้ดำเนินการ						
ประเมินผลงานบุคลากร						
โดยวิธีใด	$(n_1 = 150)$		$(n_2 = 150)$		$(n_3 = 300)$	
- โดยการสังเกต	95	63.33	97	64.67	192	64.00
- โดยการเขียนรายงาน	42	28.00	34	22.67	76	25.33
- โดยการออกแบบสอบถาม	80	53.33	84	56.00	164	54.67
- โดยการบันทึกเหตุการณ์สำคัญ	29	19.33	23	15.33	52	17.33
- โดยการอภิปรายฟังความคิดเห็น	74	49.33	71	47.33	145	48.33
- โดยการเปรียบเทียบผลงานของบุคลากร	27	18.00	34	22.67	61	20.33
- โดยการศึกษาผลงานที่ปรากฏ	72	48.00	72	48.00	144	48.00
- โดยการสัมภาษณ์เป็นรายบุคคล	22	14.67	29	19.33	51	17.00
- โดยการตั้งผู้รับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน	20	13.33	20	13.33	40	13.33
- โดยการจัดประชุมสัมมนาสรุปผลงานประจำปี	75	50.00	68	45.33	143	47.67

ตารางที่ 11 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	$(N_1 = 159)$		$(N_2 = 161)$		$(N_u = 320)$	
3. โรงเรียนได้ดำเนินการ						
ประเมินผลในเรื่องใดบ้าง	$(n_1 = 150)$		$(n_2 = 150)$		$(n_u = 300)$	
-ประเมินผลการปฏิบัติงาน						
ทุกงานในฝ่ายธุรการ	120	80.00	127	84.67	247	82.33
-ประเมินผลการปฏิบัติงาน						
บางงานในฝ่ายธุรการ	19	12.67	19	12.67	38	12.67
-ประเมินผลงาน/โครงการ						
ของฝ่ายธุรการในแผน						
ปฏิบัติการประจำปี	115	76.67	104	69.33	219	73.00
4. โรงเรียนมีระบบการประเมิน						
ผลและการควบคุมกำกับการ						
ปฏิบัติงาน/โครงการหรือไม่						
มี	148	93.08	145	90.06	293	91.56
ไม่มี	11	6.92	16	9.94	27	8.44
ถ้ามี ได้ดำเนินการอย่างไร	$(n_1 = 148)$		$(n_2 = 145)$		$(n_u = 293)$	
-ประเมินก่อนการดำเนินงาน	64	43.24	57	39.31	121	41.30
-ประเมินระหว่างดำเนินงาน	80	54.05	67	46.21	147	50.17
-ประเมินเมื่อสิ้นสุดการ						
ดำเนินงาน	140	94.59	142	97.93	282	96.25

ตารางที่ 11 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N _c = 320)	
5. โรงเรียนได้มีการนำผล						
การประเมินไปใช้หรือไม่						
มี	140	88.05	146	90.68	286	89.38
ไม่มี	19	11.95	15	9.32	34	10.62
ถ้ามี ได้นำผลการประเมิน						
ไปใช้ประโยชน์อย่างไร (n ₁ = 140) (n ₂ = 146) (n _c = 286)						
-ใช้ประกอบการตัดสินใจ						
เลิกโครงการ	49	35.00	39	26.71	88	30.77
-ใช้ประกอบการตัดสินใจ						
ทำโครงการเดิมต่อไป	69	49.29	55	37.67	124	43.36
-ใช้เป็นข้อมูลเพื่อปรับปรุง						
แก้ไขโครงการเดิม	89	63.57	85	58.00	174	60.84
-ใช้เป็นข้อมูลเพื่อปรับปรุง						
โครงการที่กำลังดำเนิน						
การอยู่ให้ดีขึ้น	96	68.57	71	48.63	167	58.39
-ใช้เป็นข้อมูลเพื่อพัฒนา						
งานฝ่ายธุรการ	115	82.14	125	85.62	240	83.92
-ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผน						
งานธุรการ	86	61.43	108	73.97	194	67.83

จากตารางที่ 11 พบว่า ด้านการประเมินผลงานบุคลากร ราชการที่มีผู้ตอบแบบสอบถามระบุไว้มากที่สุด มีดังนี้

การประเมินผลงานบุคลากร โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ร้อยละ 93.75 ระบุว่า โรงเรียนจัดให้มีการประเมินผลงานบุคลากรตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยได้มอบหมายให้คณะกรรมการประเมินผลของโรงเรียนเป็นผู้ประเมินมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 57.00 เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า เป็นเช่นเดียวกับภาพรวม

วิธีการที่ใช้ในการประเมินผลงานบุคลากร โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ร้อยละ 64.00 ระบุว่า ใช้วิธีการสังเกต โดยจะประเมินผลการปฏิบัติงานทุกงานในฝ่ายบุคลากรมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 82.33 เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า เป็นเช่นเดียวกับภาพรวม

สำหรับระบบการประเมินผล โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ร้อยละ 91.56 ระบุว่า โรงเรียนมีระบบการประเมินผลและการควบคุม กำกับ การปฏิบัติงาน / โครงการ โดยจะประเมินเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 96.25 และส่วนใหญ่ร้อยละ 89.38 ระบุว่าได้มีการนำผลการประเมินไปใช้ โดยได้นำไปใช้เป็นข้อมูลเพื่อพัฒนางานบุคลากรมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 83.92 เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า เป็นเช่นเดียวกับภาพรวม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา
ขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา ปรากฏตามตารางที่ 12-19

ตารางที่ 12 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานธุรการ

ปัญหาการบริหารธุรการ	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	$(N_1 = 159)$		$(N_2 = 161)$		$(N_c = 320)$	
1. การวางแผนงานธุรการ	97	61.01	108	67.08	205	64.06
2. การบริหารงานธุรการ	124	77.99	123	76.40	247	77.19
3. การบริหารงานสารบรรณ	111	69.81	120	74.53	231	72.19
4. การบริหารงานการเงิน และการบัญชี	82	51.57	85	52.80	167	52.19
5. การบริหารงานพัสดุ	100	62.89	109	67.70	209	65.31
6. การบริหารงานทะเบียนและ สถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง	87	54.71	106	65.84	193	60.31
7. การประเมินผลงานธุรการ	101	63.52	114	70.81	215	67.19

จากตารางที่ 12 พบว่า ปัญหาการบริหารงานธุรการ ทั้ง 7 ด้าน โดยภาพรวม
ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ร้อยละ 77.19 ระบุว่า โรงเรียนมีปัญหาด้านการบริหารงานธุรการ
เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า เป็นเช่นเดียวกับภาพรวม

ตารางที่ 13 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานธุรการ ด้านการวางแผนงานธุรการ

ปัญหาการบริหารธุรการ	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
การวางแผนงานธุรการของโรงเรียนมีปัญหาหรือไม่						
มี	97	61.01	108	67.08	205	64.06
ไม่มี	62	38.99	53	32.92	115	35.94
ถ้ามี ลักษณะปัญหาเป็นอย่างไร	(n ₁ = 97)		(n ₂ = 108)		(n ₃ = 205)	
-ไม่มีการวางแผนงานธุรการ	4	4.12	-	-	4	1.95
-ขาดบุคลากรรับผิดชอบในการจัดทำแผน	51	52.58	52	48.15	103	50.24
-บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการวางแผนงานธุรการ	34	35.05	33	30.56	67	32.68
-ผู้รับผิดชอบการวางแผนงานธุรการไม่ต่อเนื่องกัน	33	34.02	29	26.85	61	29.76
-บุคลากรไม่มีส่วนร่วมในการวางแผนงานธุรการ	5	5.15	12	11.11	17	8.29
-งบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับแผนงานธุรการ	29	29.90	31	28.70	60	29.27

ตารางที่ 13 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารธุรการ	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	$(N_1 = 159)$		$(N_2 = 161)$		$(N_c = 320)$	
-ขาดวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับ	$(n_1 = 97)$		$(n_2 = 108)$		$(n_c = 205)$	
การวางแผนงานฝ่ายธุรการ	18	18.56	12	11.11	30	14.63
-แผนปฏิบัติการของฝ่าย						
ธุรการไม่ชัดเจน	6	6.19	7	6.48	13	6.34
-ขาดการจัดทำแผนปฏิบัติ						
การเป็นลายลักษณ์อักษร	6	6.19	3	2.78	9	4.39
-แผน/โครงการไม่สอดคล้อง						
กับสภาพและปัญหาของ						
ฝ่ายธุรการ	3	3.09	6	5.56	9	4.39
-ขาดการดำเนินงานตาม						
แผนปฏิบัติการ	2	2.06	10	9.26	12	5.85
-ขาดคู่มือการปฏิบัติงาน						
ของฝ่ายธุรการ	7	7.22	6	5.56	13	6.34

จากตารางที่ 13 พบว่า ด้านการวางแผนงานธุรการ โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่ร้อยละ 64.06 ระบุว่ามีปัญหา ลักษณะของปัญหาที่พบมากที่สุด คือ ขาดบุคลากรรับผิดชอบ ในการจัดทำแผน คิดเป็นร้อยละ 50.24 เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่มพบว่า เป็นเช่นเดียวกับภาพรวม

ตารางที่ 14 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการบริหาร
งานธุรการ ด้านการบริหารงานธุรการ



ปัญหาการบริหารธุรการ	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
มีปัญหาในการบริหารงาน						
ธุรการหรือไม่						
มี	124	77.99	123	76.40	247	77.19
ไม่มี	35	22.01	38	23.06	73	22.81
ถ้ามี ลักษณะปัญหาเป็นอย่างไร	(n ₁ = 124)		(n ₂ = 123)		(n ₃ = 247)	
-ครูฝ่ายธุรการไม่เข้าใจงาน						
ธุรการดีพอ	26	20.97	21	17.07	47	19.03
-ขาดครูธุรการโดยตรงต้อง						
ให้ครูปฏิบัติการสอนปฏิบัติ						
งานธุรการด้วย	96	77.42	97	78.86	193	78.14
-ครูฝ่ายธุรการต้องศึกษาหา						
ความรู้ ความชำนาญใน						
การปฏิบัติงานด้วยตนเอง	55	44.35	51	41.46	106	42.91
-ขาดการอบรม นิเทศ						
เกี่ยวกับงานธุรการ						
การพรรณนางานธุรการ	37	29.84	33	26.83	70	28.34
-การพรรณนางานธุรการ						
ไม่ชัดเจน	11	8.87	5	4.07	16	6.48

ตารางที่ 14 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารธุรการ	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N _u = 320)	
	(n ₁ = 124)		(n ₂ = 123)		(n _u = 247)	
-ขาดการประชาสัมพันธ์เผยแพร่หน้าที่ความรับผิดชอบ	26	20.97	13	10.57	39	15.79

จากตารางที่ 14 พบว่า ด้านการบริหารงานธุรการ โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ร้อยละ 77.19 ระบุว่า มีปัญหา ลักษณะปัญหาที่พบมากที่สุด คือ ขาดธุรการโดยตรง ต้องให้ครูปฏิบัติการสอนมาปฏิบัติงานธุรการด้วย คิดเป็นร้อยละ 78.14 เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า เป็นเช่นเดียวกับภาพรวม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 15 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานธุรการ ด้านการบริหารงานสารบรรณ

ปัญหาการบริหารธุรการ	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
มีปัญหาการบริหารงานสารบรรณหรือไม่						
มี	111	69.81	120	74.53	231	72.19
ไม่มี	48	30.19	41	25.47	89	27.81
ถ้ามี ลักษณะปัญหาเป็นอย่างไร	(n ₁ = 111)		(n ₂ = 120)		(n ₃ = 231)	
-เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานสารบรรณมีไม่เพียงพอ	80	72.07	89	74.17	169	73.16
-บุคลากรขาดความรู้ในการร่างหนังสือราชการ	28	25.23	26	21.67	54	23.38
-ครูในโรงเรียนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ	53	47.75	54	45.00	107	46.32
-วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์มีไม่เพียงพอ	17	15.32	12	10.00	29	12.55
-ไม่มีการกำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	3	2.70	4	3.33	7	3.03

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารราชการ	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	$(N_1 = 159)$		$(N_2 = 161)$		$(N_c = 320)$	
-การรับ - ส่งหนังสือราชการ	$(n_1 = 111)$		$(n_2 = 120)$		$(n_c = 231)$	
ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ	2	1.80	2	1.67	4	1.73
-ไม่มีระบบการเก็บหนังสือ						
ราชการ ระเบียบ และ						
เอกสารต่าง ๆ	3	2.70	4	3.33	7	3.03
-ขาดระบบการเก็บรักษา						
และทำลายหนังสือ	11	9.91	13	10.83	24	10.39

จากตารางที่ 15 พบว่า ด้านการบริหารงานสารบรรณ โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ร้อยละ 72.19 ระบุว่า มีปัญหา ลักษณะปัญหาที่พบมากที่สุด คือ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานสารบรรณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 73.16 เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่าเป็นเช่นเดียวกับภาพรวม

ตารางที่ 16 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานธุรการ ด้านการบริหารงานการเงินและการบัญชี

ปัญหาการบริหารธุรการ	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	$(N_1 = 159)$		$(N_2 = 161)$		$(N_u = 320)$	
มีปัญหาการบริหารงานการเงินและการบัญชีหรือไม่						
มี	82	51.57	85	52.80	167	52.19
ไม่มี	77	48.43	76	47.20	153	47.81
ถ้ามี ลักษณะปัญหาเป็นอย่างไร	$(n_1 = 82)$		$(n_2 = 85)$		$(n_u = 167)$	
-บุคลากรไม่เพียงพอ	59	71.95	54	63.53	113	67.66
-บุคลากรไม่มีความรู้เกี่ยวกับ การเงินและการบัญชี						
เพียงพอ	20	24.39	17	20.00	37	22.16
-บุคลากรที่ปฏิบัติงานขาด คุณสมบัติเฉพาะ เช่น ขาดความรอบคอบ ความซื่อสัตย์ ความละเอียด การมีมนุษยสัมพันธ์ เป็นต้น	12	14.63	19	22.35	31	18.56
-สถานที่ปฏิบัติงานไม่สะดวก ไม่ปลอดภัย	15	18.29	11	12.94	26	15.57
-ขาดการนิเทศ ซึ่งจางแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการเงินและการบัญชี	18	21.95	14	16.47	32	19.16

ตารางที่ 16 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารธุรกิจ	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N _c = 320)	
-ขาดการติดตาม กำกับดูแล	(n ₁ = 82)		(n ₂ = 85)		(n _c = 167)	
จากฝ่ายบริหาร	5	6.10	6	7.06	11	6.59
-หลักฐานการเงิน						
ไม่เป็นปัจจุบัน	3	3.66	1	1.18	4	2.40

จากตารางที่ 16 พบว่า ด้านการบริหารงานการเงินและการบัญชี โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ร้อยละ 52.19 ระบุว่า มีปัญหา ลักษณะปัญหาที่พบมากที่สุด คือ บุคลากรไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 67.66 เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า เป็นเช่นเดียวกับภาพรวม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 17 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการบริหาร
งานธุรการ ด้านการบริหารงานพัสดุ

ปัญหาการบริหารธุรการ	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
มีปัญหาการบริหารงานพัสดุ หรือไม่						
มี	100	62.89	109	67.70	209	65.31
ไม่มี	59	37.11	52	32.30	111	34.69
ถ้ามี ลักษณะปัญหาเป็นอย่างไร	(n ₁ = 100)		(n ₂ = 109)		(n ₃ = 209)	
-ไม่มีผู้รับผิดชอบงานพัสดุ						
โดยเฉพาะ	19	19.00	16	14.68	35	16.75
-บุคลากรในโรงเรียนยังให้ ความร่วมมือไม่ดีพอ	57	57.00	75	68.81	132	63.16
ขาดการนิเทศ ชี้แจงแนว ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ	30	30.00	23	21.10	53	25.36
-การจัดซื้อ จัดจ้างล่าช้า	20	20.00	27	24.77	47	22.49
-การลงบัญชีพัสดุ ทะเบียน ครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน	19	19.00	24	22.02	43	20.58
-การประสานงานเรื่องสิ่งของ ที่ได้รับบริจาคยังไม่เป็นระบบ	17	17.00	23	21.10	40	19.14
-การประสานงานเรื่องเคลื่อน ย้ายครุภัณฑ์ยังไม่เป็นระบบ	27	27.00	43	39.45	70	33.49

ตารางที่ 17 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารราชการ	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
-การประสานงานเรื่องการ โอนพัสดุให้หน่วยงานอื่นยัง ไม่เป็นระบบ	(n ₁ = 100)		(n ₂ = 109)		(n ₃ = 209)	
	9	9.00	14	12.84	23	11.00

จากตารางที่ 17 พบว่า ด้านการบริหารงานพัสดุ โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่ร้อยละ 65.31 ระบุว่า มีปัญหา ลักษณะปัญหาที่พบมากที่สุด คือ บุคลากรในโรงเรียน ยังให้ความร่วมมือไม่ดีพอ คิดเป็นร้อยละ 63.16 เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า เป็น เช่นเดียวกับภาพรวม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 18 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานธุรการ ด้านการบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง

ปัญหาการบริหารธุรการ	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
มีปัญหาการบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและลูกจ้างหรือไม่						
มี	87	54.72	106	65.84	193	60.31
ไม่มี	72	45.28	55	34.16	127	39.69
ถ้ามี ลักษณะปัญหาเป็นอย่างไร	(n ₁ = 87)		(n ₂ = 106)		(n ₃ = 193)	
-บุคลากรมีไม่เพียงพอ	50	79.39	68	57.63	118	65.19
-สถิติย้อนหลัง ตลอดจนข้อมูลต่าง ๆ ของ						
โรงเรียนขาดต่อการค้นหา	62	98.41	55	46.61	119	65.75
-ข้าราชการครูที่ย้ายมาไม่น่า						
สมควรประวัติ/กพ.7 มาด้วยหรือนำมาให้ล่าช้า	54	85.71	89	75.42	143	79.01
-ระบบการจัดเก็บ รักษา						
ทะเบียนสถิติยังไม่ดีพอ	61	96.83	22	18.64	83	45.86
-การจัดทำประวัติที่ดิน อาคาร						
และสถานที่ไม่เป็นปัจจุบัน	21	33.33	19	16.10	40	22.10

จากตารางที่ 18 พบว่า ด้านการบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครู และลูกจ้าง โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ร้อยละ 60.31 ระบุว่า มีปัญหา ลักษณะปัญหาที่พบมากที่สุด คือ ข้าราชการครูที่ย้ายมาไม่นำสมุดประวัติ / กพ.7 มาด้วย หรือนำมาให้ล่าช้า คิดเป็นร้อยละ 79.01 เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า ผู้บริหาร ส่วนใหญ่ระบุว่า สถิติย้อนหลัง ตลอดจนข้อมูลต่าง ๆ ของโรงเรียนยากต่อการค้นหา ส่วน ผู้ช่วยผู้บริหาร ระบุเช่นเดียวกับภาพรวม



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 19 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานธุรการ ด้านการประเมินผลงานธุรการ

ปัญหาการบริหารธุรการ	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N _c = 320)	
มีปัญหาการประเมินผล งานธุรการหรือไม่						
มี	101	63.52	114	70.81	215	67.19
ไม่มี	58	36.48	47	29.19	105	32.81
ถ้ามี ลักษณะปัญหาเป็นอย่างไร	(n ₁ = 101)		(n ₂ = 114)		(n _c = 215)	
-ขาดบุคลากรรับผิดชอบ การประเมินผล	49	48.51	51	44.74	100	46.51
-บุคลากรขาดความรู้ ความ เข้าใจในการประเมินผล	35	34.61	39	34.21	74	34.42
-บุคลากรไม่เห็นความสำคัญ ของการประเมินผล	50	49.50	52	45.61	102	47.44
-ขาดการใช้เครื่องมือใน การประเมินผล	28	27.72	31	27.19	59	27.44
-เครื่องมือที่ใช้ในการ ประเมินผลไม่เหมาะสม	22	21.78	15	13.16	37	17.21

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารราชการ	ผู้บริหาร		ผู้ช่วยผู้บริหาร		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	(N ₁ = 159)		(N ₂ = 161)		(N ₃ = 320)	
-ขาดการประชาสัมพันธ์ผลการ	(n ₁ = 101)		(n ₂ = 114)		(n ₃ = 215)	
ประเมินให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	26	25.74	24	21.05	50	23.26

จากตารางที่ 19 พบว่า ด้านการประเมินผลงานราชการ โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ร้อยละ 67.19 ระบุว่า มีปัญหา ลักษณะปัญหาที่พบมากที่สุด คือ บุคลากรไม่เห็นความสำคัญของการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 47.44 เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า เป็นเช่นเดียวกับภาพรวม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย