

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

งานธุรการ การเงินและพัสดุ เป็นภารกิจที่สำคัญอย่างหนึ่งในการสนับสนุนและส่งเสริมในการบริหารงานโรงเรียน งานธุรการ เป็นงานหลักในการบริหารงานโรงเรียน และมีความสำคัญไม่น้อยกว่าฝ่ายอื่น เนื่องจากเป็นหน่วยสนับสนุนให้ฝ่ายวิชาการ และฝ่ายบริหารเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน (กัญญา สาร 2526 : 309) งานธุรการและการเงินเป็นงานด้านสนับสนุนการสอน และสนับสนุนการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้ดำเนินไปด้วยดี ความบกพร่องของงานธุรการและการเงินจะมีผลต่อการบริหารงานทั้งหมด (จรัส นองมาก 2533 : 23) งานธุรการในโรงเรียน จึงเปรียบเสมือนส่วนที่ประสาน หรือคอยสนับสนุนให้โรงเรียนสามารถดำเนินการไปสู่เป้าหมายที่กำหนดด้วยความราบรื่น (อาคม จันทรสุนทร และคณะ 2537 : 23) งานธุรการ การเงินและพัสดุ ที่ปฏิบัติอยู่ในสถานศึกษา จะปฏิบัติโดยยึดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จึงเป็นลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ ผู้บริหารสถานศึกษาต้องทำความเข้าใจขอบข่ายของงานภารกิจที่สำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา คือการตรวจสอบ

งานธุรการ การเงินและพัสดุ จัดเป็นงานหลักขององค์กรในการที่จะช่วยส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในโรงเรียน ในการพัฒนาคนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง เพื่อผลิตทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ ดังนั้นระบบ งานที่เกี่ยวข้องของฝ่ายธุรการจึงเป็นหัวใจของการพัฒนาทั้งระบบ ทั้งนี้เพราะงานธุรการมีความสัมพันธ์กับการพัฒนาองค์กรทั้ง 4 ด้าน คือ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการ งานธุรการนับว่าเป็นงานที่มีความสำคัญงานหนึ่งที่จะทำให้งานการเรียนการสอนในโรงเรียนเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพ งานธุรการเป็นศูนย์กลางของการบริหารที่สนับสนุนให้งานอื่นมีประสิทธิภาพต่อการดำเนินงานการศึกษาทั้งหมดของโรงเรียน เป็นงานที่สนับสนุนส่งเสริมให้การดำเนินงานของโรงเรียนประสบผลสำเร็จ งานธุรการประกอบด้วย

การบริหารงานธุรการ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนงาน โครงการ และปฏิทิน การปฏิบัติงานธุรการงานสารบรรณ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย งานการเงินและบัญชี เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการทำหลักฐานการเงินและบัญชี การเก็บรักษาเงิน เอกสารการเงิน การใช้จ่ายเงิน

การควบคุม และการตรวจสอบ งานพัสดุ เป็นงานที่เกี่ยวกับการสำรวจความต้องการพัสดุ และการดำเนินการสรรหาให้ตรงกับความต้องการ การจัดทราหัส การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ ให้เป็นปัจจุบัน การควบคุมตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง การซ่อมบำรุง การจัดเก็บ และการจัดหา ห้องเก็บพัสดุ และครุภัณฑ์ให้เป็นสัดส่วน งานทะเบียนและสถิติ เป็นงานที่เกี่ยวกับการจัดทำ ทะเบียนนักเรียน ทะเบียนประวัติ การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ

จากการที่ผู้วิจัยปฏิบัติงานด้านธุรการ การเงินและพัสดุมาเป็นเวลานาน และจากแบบสอบถามปัญหาการปฏิบัติงานที่ผู้วิจัยออกแบบสอบถามจากผู้บริหารและครู ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ การเงิน และพัสดุ ทั้ง 6 โรงเรียน สังกัดเทศบาลเมืองปากพอง ผู้วิจัยจึง ทราบว่า ในภาพรวมของโรงเรียนเทศบาล สังกัดเทศบาลเมืองปากพอง จังหวัดนครศรีธรรมราช มีปัญหาในการปฏิบัติงานธุรการ การเงินและพัสดุ คือ ในด้านงานธุรการขาดบุคลากรที่มีความ ชำนาญการในการปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติงานติดภาระหน้าที่หลักคือการสอน ระยะทางในการติดต่อ ไม่สะดวกในการรับ-ส่งเอกสาร บุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่ได้ผ่านการอบรม และไม่มีครูธุรการ โดยตรง ในด้านงานสารบรรณ การทำงานไม่เป็นระบบ ไม่มีเจ้าหน้าที่ประจำ ผู้ปฏิบัติงานมีการกิจ ในด้านการสอน การรับหนังสือและส่งหนังสือมีการสูญหายเนื่องจากไม่นำมาเก็บไว้เมื่องานเสร็จ แล้ว ครูไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณ การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นปัจจุบัน ทะเบียนคุมหนังสือรับ-ส่งไม่เรียบร้อยบางครั้งไม่ได้ลงทะเบียน ในด้านงานการเงิน ผู้ปฏิบัติงาน ขาดความรู้ ด้านการเงิน-การบัญชี ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ผ่านการอบรม ไม่มีความเข้าใจในการตั้งฎีกา เบิกจ่าย โรงเรียนไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินโดยตรง ใบเสร็จที่นำมาเบิกไม่ถูกต้อง ผู้อำนวยการอนุมัติ วงเงิน ได้น้อย ในด้านงานพัสดุ การสั่งซื้อพัสดุไม่ตรงกับความต้องการ การจัดซื้อมีหลายขั้นตอน ทำให้เกิดความล่าช้า ไม่มีห้องจัดเก็บพัสดุโดยเฉพาะ การเบิกจ่ายพัสดุควบคุมไม่ทั่วถึง ครูที่มา เบิกพัสดุไม่ได้ลงรายการเบิกจ่าย พัสดุชำรุดไม่ได้ขอจำหน่าย ครุภัณฑ์ที่เทศบาลส่งมาให้คุณภาพต่ำ ในด้านงานทะเบียนและสถิติ ขาดบุคลากรในการทำงานด้านข้อมูล การจัดเก็บข้อมูลใน คอมพิวเตอร์ยังไม่เป็นปัจจุบัน นักเรียนที่ย้ายมาเข้าเรียนส่งหลักฐานไม่ครบถ้วน ไม่มีเจ้าหน้าที่ ทะเบียน โดยตรง ขาดการสรุปสถิติประจำเดือน เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพริ้นเตอร์มีน้อย

จากความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา จากปัญหาของงานธุรการ การเงินและพัสดุ ของโรงเรียนเทศบาล สังกัดเทศบาลเมืองปากพอง ทั้ง 6 โรงเรียน ผู้วิจัยจึงต้องการศึกษางานธุรการ การเงินและพัสดุ เพื่อให้ทราบว่า โรงเรียนเทศบาล สังกัดเทศบาลเมืองปากพอง มีการปฏิบัติงาน ธุรการ การเงิน และพัสดุ มากน้อยเพียงใด ผู้บริหารและครูผู้ปฏิบัติงานธุรการ ที่มีเพศ ตำแหน่ง อายุ และวุฒิต่างกัน มีความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานธุรการ การเงิน และพัสดุ ต่างกันหรือ

เหมือนกัน เป็นปัญหาสำคัญที่ผู้วิจัยที่ผู้วิจัยสนใจศึกษาหาคำตอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา
งานธุรการ การเงิน และพัสดุต่อไป

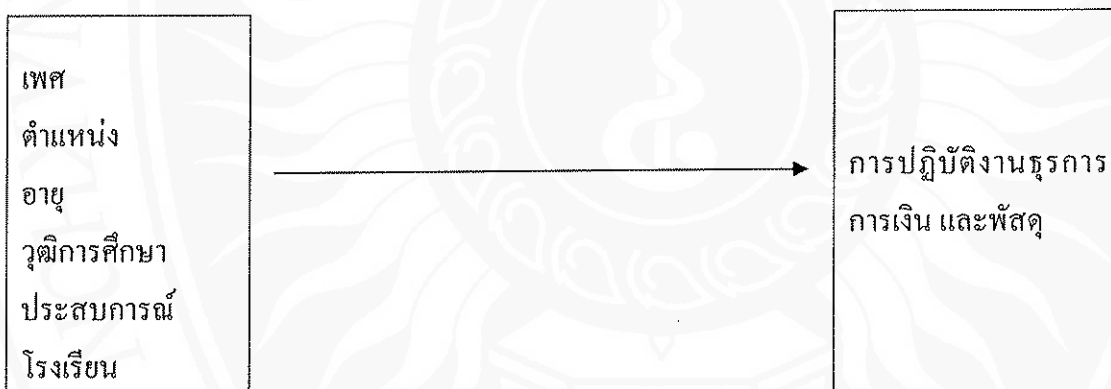
วัตถุประสงค์ของการวิจัย

จากปัญหาการวิจัยดังกล่าว ผู้วิจัยจึงกำหนดวัตถุประสงค์ของการวิจัย ดังนี้

1. เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานธุรการ การเงิน และพัสดุของ โรงเรียนเทศบาล สังกัดเทศบาลเมืองปากพอง จังหวัดนครศรีธรรมราช
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นในการปฏิบัติงานธุรการ การเงิน และพัสดุระหว่างเพศ ตำแหน่ง อายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และ โรงเรียนในสังกัดของผู้ให้ข้อมูล

กรอบแนวคิดในการวิจัย

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยกำหนดแนวคิดตามหลักการที่ว่า เพศ ตำแหน่ง อายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และ โรงเรียนของผู้บริหารและครู ผู้ปฏิบัติงานธุรการ มีผลต่อการปฏิบัติงานธุรการ การเงิน และพัสดุเขียนเป็นแผนภาพ ได้ดังนี้



แผนภาพแสดงกรอบแนวคิดในการวิจัย

สมมติฐานของการวิจัย

1. การปฏิบัติงานธุรการ การเงิน และพัสดุ ของโรงเรียนเทศบาล สังกัดเทศบาลเมืองปากพอง จังหวัดนครศรีธรรมราช อยู่ในระดับน้อย
2. การปฏิบัติงานธุรการ การเงิน และพัสดุ ของโรงเรียนเทศบาล สังกัดเทศบาลเมืองปากพอง จังหวัดนครศรีธรรมราช ตามความเห็นของผู้บริหาร และครูผู้ปฏิบัติงานธุรการ การเงิน และพัสดุ ที่มีเพศ ตำแหน่ง อายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และ โรงเรียนที่ผู้ให้ข้อมูลสังกัดต่างกัน มีความคิดเห็นแตกต่างกัน

ขอบเขตของการวิจัย

1. ประชากร ได้แก่ โรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองปากพอง จำนวน 6 โรงเรียน ผู้ให้ข้อมูล คือ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 15 คน และครูผู้ปฏิบัติงานธุรการ การเงินและพัสดุ จำนวน 30 คน รวมทั้งสิ้น 45 คน

2. ตัวแปรที่ศึกษา

2.1 ตัวแปรต้น ได้แก่

2.1.1 เพศ

2.1.1.1 ชาย

2.1.1.2 หญิง

2.1.2 ตำแหน่ง แบ่งออกเป็น

2.1.2.1 ผู้บริหารสถานศึกษา

2.1.2.2 ครูที่ปฏิบัติหน้าที่ในฝ่ายงานธุรการ การเงินและพัสดุ

2.1.3 อายุ

2.1.3.1 30 ปี ลงมา

2.1.3.2 31-40 ปี

2.1.3.3 41 ปี ขึ้นไป

2.1.4 วุฒิการศึกษา แบ่งเป็น

2.1.4.1 ต่ำกว่าปริญญาตรี

2.1.4.2 ปริญญาตรี

2.1.4.3 สูงกว่าปริญญาตรี

2.1.5 ประสบการณ์ในการทำงาน

2.1.5.1 10 ปี ลงมา

2.1.5.2 10-20 ปี

2.1.5.3 21 ปี ขึ้นไป

2.1.6 โรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองปากพอง ที่ผู้ให้ข้อมูลสังกัด

2.1.6.1 โรงเรียนเทศบาลปากพอง 1

2.1.6.2 โรงเรียนเทศบาลปากพอง 2

2.1.6.3 โรงเรียนเทศบาลวัดนาควารี

2.1.6.4 โรงเรียนเทศบาลวัดรามประดิษฐ์

2.1.6.5 โรงเรียนเทศบาลวัดคงคาสวัสดิ์

2.1.6.6 โรงเรียนเทศบาลวัดศรีสมบุญ

2.2 ตัวแปรตาม คือ การปฏิบัติงานธุรการ การเงินและพัสดุ 5 ด้าน ดังนี้

- 2.2.1 การปฏิบัติงานธุรการ
- 2.2.2 การปฏิบัติงานสารบรรณ
- 2.2.3 การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี
- 2.2.4 การปฏิบัติงานพัสดุ
- 2.2.5 การปฏิบัติงานทะเบียนและสถิติ

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ผู้บริหารสถานศึกษาหมายถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษา และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
2. ครูผู้ปฏิบัติงานธุรการ หมายถึง ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ในงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานทะเบียนและสถิติ
3. โรงเรียนเทศบาล สังกัดเทศบาลเมืองปากพอง อำเภอปากพอง จังหวัดนครศรีธรรมราช จำนวน 6 โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนเทศบาลปากพอง 1 โรงเรียนเทศบาลปากพอง 2 โรงเรียนเทศบาลวัดนาควารี โรงเรียนเทศบาลวัดรามประดิษฐ์ โรงเรียนเทศบาลวัดคงคาสวรรค์ และโรงเรียนเทศบาลวัดศรีสมบุญ
4. งานธุรการ หมายถึง การปฏิบัติงานและการบริหารงานเกี่ยวกับการจัดให้มีคำสั่ง แผนงาน โครงการ และปฏิทินการปฏิบัติงาน การจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ที่ทันสมัย และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่เอื้อต่องานธุรการ การจัดทำเอกสารสำหรับประทับตราของโรงเรียน ให้ผู้ปกครอง ชุมชน และผู้สนใจทราบ การจัดของเยี่ยมบุคลากรและผู้อุปการคุณเมื่อยามเจ็บป่วย หรือเนื่องในโอกาสสำคัญต่างๆ การบันทึกการประชุม นิเทศ และติดตามงาน และจัดให้มีผู้รับผิดชอบงานธุรการที่พอเพียง
5. งานสารบรรณ หมายถึง การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร และหนังสือราชการ การโต้ตอบหนังสือราชการ การจัดระบบการเก็บรักษาและการทำลายหนังสือราชการ การเก็บข้อมูลสถิติที่เป็นประโยชน์ การจัดให้มีเอกสารและแบบพิมพ์ต่างๆ ที่ใช้เป็นประจำ
6. งานการเงินและการบัญชี หมายถึง เงินค่าบำรุงการศึกษา เงินค่าบำรุง ลูกเสือ-เนตรนารี เงินทุนหมุนเวียนเกี่ยวกับโภชนาการและอาหารกลางวัน เงินค่าอาหารกลางวันนักเรียนระดับประถมศึกษา และเงินค่าอาหารกลางวันนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา เงินเดือนและเงิน

สวัสดิการ และหมายถึงงานที่เกี่ยวกับการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี การควบคุม และการตรวจสอบหลักฐานการเงินและการบัญชี

7. งานพัสดุ หมายถึง การปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง การจัดทำบัญชีวัสดุ การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ การบำรุงรักษาและการซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบการจัดซื้อ พัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ทุกสิ้นปีงบประมาณ การจัดให้มีที่เก็บรักษา การบริการวัสดุ ครุภัณฑ์และเอกสารสิ่งพิมพ์อย่างเหมาะสม

8. งานทะเบียนและสถิติ หมายถึง งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนนักเรียน การจัดทำทะเบียนประวัติครู ลูกจ้าง ภารโรง การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง ภารโรง การลงหลักฐานการมาปฏิบัติราชการของพนักงานครู ลูกจ้าง ภารโรง และการออกหนังสือรับรองต่างๆ

ประโยชน์ของการวิจัย

1. เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในสาขาการบริหารการศึกษา ด้านธุรการ การเงิน และพัสดุ
2. เป็นแนวทางในการพัฒนางานธุรการ การเงิน และพัสดุ ของโรงเรียนเทศบาล สังกัดเทศบาลเมืองปากพอง จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. เป็นแนวทางในการกำหนดคน โขบายการพัฒนางานธุรการ การเงิน และพัสดุ ของโรงเรียนเทศบาล สังกัดเทศบาลเมืองปากพอง อำเภอปากพอง จังหวัดนครศรีธรรมราช