

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ได้ส่งแบบสอบถามให้กลุ่มตัวอย่าง ทั้งหมด 201 ฉบับ เก็บรวบรวมคืนได้ 201 ฉบับ คิดเป็น ร้อยละ 100 จัดหมวดหมู่แบบสอบถามที่ได้รับคืนมาทั้งหมด ตามตัวแปรสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ปรากฏว่าแบบสอบถามมีความสมบูรณ์ 201 ฉบับ นำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมาทำการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป และนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนกับครูที่ปฏิบัติงานธุรการ

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนกับครูที่ปฏิบัติงานธุรการ เกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานธุรการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก

โดยสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. % คือ ร้อยละ
2. \bar{X} คือ ค่าเฉลี่ย
3. S.D. คือ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามกลุ่มตัวอย่างโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1

ตาราง 3 แสดงจำนวนและร้อยละของสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพ	ผู้บริหารโรงเรียน (N = 61)		ครูปฏิบัติงานธุรการ (N = 140)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ				
ชาย	42	68.9	34	24.3
หญิง	19	31.1	106	75.7
2. วุฒิการศึกษา				
ปริญญาตรี	9	14.8	118	84.3
ปริญญาโท	52	85.2	22	15.7
ปริญญาเอก	-	-	-	-
3. ประสบการณ์ทำงาน				
1 – 5 ปี	3	4.9	27	19.3
6 – 10 ปี	13	21.3	12	8.6
11 ปีขึ้นไป	45	73.8	101	72.1

จากตารางที่ 3 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่เป็นเพศชายร้อยละ 68.9 จบการศึกษาระดับปริญญาโท ร้อยละ 85.2 ประสบการณ์การทำงานอยู่ระหว่าง 11 ขึ้นไปปีร้อยละ 73.8 รองลงมาประสบการณ์ทำงานระหว่าง 6 – 10 ปี และ 1 – 5 ปี ตามลำดับ ส่วนครูปฏิบัติงานธุรการส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงร้อยละ 75.7 จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ร้อยละ 84.3 ประสบการณ์การทำงานอยู่ระหว่าง 11 ขึ้นไปปีร้อยละ 72.1 รองลงมาประสบการณ์ทำงานระหว่าง 6 – 10 ปี และ 1 – 5 ปี ตามลำดับ

ตอนที่ 2 สภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานธุรการ

ตาราง 4 แสดงภาพรวมของสภาพการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ตามความ
คิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

ข้อ	ด้าน	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
1	งานสารบรรณ	3.32	.47	ปานกลาง
2	งานการเงินและบัญชี	3.45	.66	ปานกลาง
3	งานทะเบียน	3.63	.49	มาก
4	งานพัสดุ	3.53	.65	มาก
5	งานงบประมาณ	3.66	.61	มาก
6	งานรักษาความ ปลอดภัยอาคารสถานที่	3.74	.58	มาก
7	งานประชาสัมพันธ์	3.36	.62	ปานกลาง
	รวมเฉลี่ย	3.53	.49	มาก

จากตารางที่ 4 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานธุรการ โดยภาพรวมในระดับมาก ($\bar{X} = 3.53$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า การบริหารงานธุรการในระดับมาก 5 ด้าน ด้านที่มีสภาพการบริหารสูงสุด คือ ด้านงานรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ ด้านงานงบประมาณ ด้านงานทะเบียน ($\bar{X} = 3.74$ 3.66 และ 3.63) ตามลำดับ ทั้งนี้มีด้านที่มีสภาพการบริหารงานต่ำที่สุด คือ ด้านงานประชาสัมพันธ์ และด้านงานสารบรรณ ($\bar{X} = 3.36$ และ 3.32) ตามลำดับ

ตาราง 5 แสดงสภาพการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ด้านงานสารบรรณ
ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

ข้อ	ด้านงานสารบรรณ	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
1	มีแผนงานสารบรรณ	3.29	.76	ปานกลาง
2	มีการกำหนดโครงสร้าง งานสารบรรณไว้ใน แผนผังการบริหาร โรงเรียน	3.59	.76	มาก
3	ผู้รับผิดชอบงานสาร บรรณมีความรู้ระเบียบ และความสามารถในการ ปฏิบัติงาน	3.42	.69	ปานกลาง
4	มีจำนวนผู้ปฏิบัติงาน เพียงพอ	2.59	1.13	ปานกลาง
5	มีการพัฒนาความรู้ของ บุคลากรที่รับผิดชอบ งานสารบรรณ	3.22	.75	ปานกลาง
6	มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงานสาร บรรณ	3.83	.75	มาก
7	มีการประสานงานกับ บุคลากรหรืองานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง	3.67	.59	มาก

ตารางที่ 5 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานสารบรรณ	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
8	มีการสรุปและรายงาน ผลการปฏิบัติงาน	3.18	.78	ปานกลาง
9	มีคู่มือการปฏิบัติงาน สารบรรณ	3.13	1.04	ปานกลาง
10	มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ ในการปฏิบัติงาน	3.26	.85	ปานกลาง
	รวมเฉลี่ย	3.32	.47	ปานกลาง

จากตารางที่ 5 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่าโรงเรียนมีสภาพการบริหารงานสารบรรณระดับมาก 3 ข้อ คือ มีการประสานงานกับบุคลากรหรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการสรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน และมีการกำหนดโครงสร้างงานสารบรรณไว้ในแผนผังการบริหารโรงเรียน (\bar{X} = 3.83 3.67 และ 3.59) ระดับปานกลาง 7 ข้อ คือ ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณมีความรู้ระเบียบและความสามารถในการในการปฏิบัติงาน มีแผนงานสารบรรณ มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอในการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาความรู้ของบุคลากรที่รับผิดชอบงานสารบรรณ มีการสรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน มีคู่มือการปฏิบัติงานสารบรรณ มีจำนวนผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ (\bar{X} = 3.42 3.29 3.26 3.22 3.18 3.13 และ 2.59) ตามลำดับ

ตาราง 6 แสดงสภาพการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ด้านงานการเงินและ
บัญชี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

ข้อ	ด้านงานการเงิน และบัญชี	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
11	มีการกำหนดระยะเวลา การเบิกเงิน	3.49	.74	ปานกลาง
12	มีการกำหนดโครงสร้าง งานการเงินและบัญชีไว้ ในแผนผังการบริหาร โรงเรียน	3.50	.84	ปานกลาง
13	ผู้รับผิดชอบงานการเงิน และบัญชีมีความรู้ ระเบียบและ ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน	3.26	.94	ปานกลาง
14	มีการพัฒนาความรู้ของ บุคลากรที่รับผิดชอบ งานการเงินและบัญชี	3.19	.98	ปานกลาง
15	มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงานการเงิน และบัญชี	3.81	.88	มาก

ตารางที่ 6 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานการเงิน และบัญชี	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
16	บุคลากรมีส่วนร่วมใน การวางแผนการใช้ จ่ายเงินของโรงเรียน	3.62	.96	มาก
17	มีการตรวจสอบ ประเมินผลการใช้ จ่ายเงิน	3.52	.92	มาก
18	การจัดทำหลักฐาน การเงินและบัญชีถูกต้อง ทันเวลา	3.52	.82	มาก
19	จัดทำบัญชีเงินสดและ ทะเบียนคุมเงินทุก ประเภทเป็นปัจจุบัน	3.26	.99	ปานกลาง
20	การจัดเก็บเอกสารอย่าง เป็นระบบสะดวกในการ ค้นหา	3.54	.82	มาก
21	มีการตรวจสอบ ประเมินผลการใช้ จ่ายเงิน	3.29	.88	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย		3.45	.66	ปานกลาง

จากตารางที่ 6 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่าโรงเรียนมีสภาพการบริหารงานการเงินและบัญชีระดับมาก 5 ข้อ คือ การเบิกจ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามระเบียบการเงิน มีการจัดเก็บข้อมูลการเงินด้วยคอมพิวเตอร์ การจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบสะดวกในการค้นหา การเบิกจ่ายเงินทำได้รวดเร็ว และการจัดทำหลักฐานการเงินและบัญชีถูกต้องทันเวลา ($\bar{X} =$

3.81 3.62 3.54 3.52 และ 3.52) ระดับปานกลาง 6 ข้อ คือ เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้เกี่ยวกับ
ระเบียบการเงินและการจัดทำบัญชี มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีเพียงพอ มีการตรวจสอบ
ประเมินผลการใช้จ่ายเงิน คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในงานการเงินและบัญชีมีจำนวนเพียงพอ จัดทำบัญชี
เงินสดและทะเบียนคุมเงินทุกประเภทเป็นปัจจุบัน และเจ้าหน้าที่การเงินมีความรู้ในการทำบัญชี
ด้วยคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 3.50$ 3.49 3.29 3.26 3.26 และ 3.19) ตามลำดับ

ตาราง 7 แสดงสภาพการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ด้านงานทะเบียน
ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

ข้อ	ด้านงานทะเบียน	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
22	มีแผนงานการจัดทำ ทะเบียน	3.45	.69	ปานกลาง
23	มีการกำหนดโครงสร้าง งานทะเบียนไว้ใน แผนผังการบริหาร โรงเรียน	3.63	.68	มาก
24	มีการแบ่งงานเพื่อ มอบหมายให้บุคลากร รับผิดชอบ	3.91	.61	มาก
25	มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงาน ทะเบียน	4.00	.60	มาก
26	มีการจัดระบบการ ทำงานที่ดี	3.59	.66	มาก
27	มีการควบคุมการจัดทำ ทะเบียนต่างๆ อย่างมี ประสิทธิภาพ	3.47	.56	ปานกลาง
28	มีระบบจัดเก็บข้อมูลที่ เกี่ยวข้องกับ ครู นักเรียน บุคลากร และ โรงเรียนเป็นปัจจุบัน	3.75	.59	มาก

ตาราง 7 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานทะเบียน	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
29	มีการรายงานข้อมูล ข้อมูลของนักเรียนให้ ผู้ปกครองทราบ	3.65	.70	มาก
30	มีสื่อที่แจ้งให้ผู้รับบริการ ทราบ	3.54	.72	มาก
31	มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ ในการปฏิบัติงาน	3.34	.89	ปานกลาง
	รวมเฉลี่ย	3.63	.49	มาก

จากตารางที่ 7 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่าโรงเรียนมีสภาพการบริหารงานทะเบียนระดับมาก 7 ข้อ คือ คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในงานทะเบียนมีเพียงพอ เจ้าหน้าที่มีความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในงานทะเบียน มีการจัดทำประวัติครูและลูกจ้างถูกต้องเป็นปัจจุบัน จัดทำทะเบียนประวัติโรงเรียนอย่างถูกต้องเป็นปัจจุบัน เจ้าหน้าที่มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติงานทะเบียน มีการจัดทำทะเบียนนักเรียนด้วยคอมพิวเตอร์ และมีการลงทะเบียนนักเรียนในสมุดทะเบียนอย่างถูกต้องเป็นปัจจุบัน (\bar{X} = 4.00 3.91 3.75 3.65 3.63 3.59 และ 3.54) ระดับปานกลาง 3 ข้อ คือ มีการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศงานทะเบียนด้วยคอมพิวเตอร์ มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทะเบียนโรงเรียนเพียงพอ และการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบสะดวกในการค้นหา (\bar{X} = 3.47 3.45 และ 3.34) ตามลำดับ

ตาราง 8 แสดงสภาพการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ด้านงานพัสดุ ตาม
ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

ข้อ	ด้านงานพัสดุ	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
32	มีแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ของโรงเรียนที่เหมาะสม กับความจำเป็น	3.59	.80	มาก
33	มีพฤติกรรมการปฏิบัติงาน การจัดซื้อ/จัดจ้างที่ ชัดเจน	3.32	.81	ปานกลาง
34	มีการกำหนดโครงสร้าง งานพัสดุไว้ในแผนผัง การบริหารโรงเรียน	3.45	.74	ปานกลาง
35	ผู้รับผิดชอบงานพัสดุมี ความรู้ระเบียบและ ความสามารถในการใน การปฏิบัติงาน	3.32	.81	ปานกลาง
36	มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ	3.98	.64	มาก
37	ผู้บริหารโรงเรียนกำกับ งานพัสดุอย่างใกล้ชิด	3.88	.78	มาก
38	มีคู่มือการปฏิบัติงาน พัสดุ	3.45	.94	ปานกลาง
39	มีการประสานงานกับ บุคลากรหรืองานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง	3.63	.73	มาก

ตาราง 8 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานพัสดุ	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
40	มีการรายงานผลการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี ต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นทุกปี	3.50	.95	ปานกลาง
41	มีสื่อชี้แจงให้ผู้รับบริการ ทราบ	3.21	.89	ปานกลาง
42	มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ ในการปฏิบัติงาน	3.45	.86	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย		3.53	.65	มาก

จากตารางที่ 8 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่าโรงเรียนมีสภาพการบริหารงานพัสดุ ระดับมาก 4 ข้อ คือ มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานพัสดุ ผู้บริหารโรงเรียนกำกับงานพัสดุอย่าง ใกล้ชิด มีการประสานงานกับบุคลากรหรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีแผนการจัดซื้อ/จัดจ้างของ โรงเรียนที่เหมาะสมกับความจำเป็น ($\bar{X} = 3.98$ 3.88 3.63 และ 3.59) ระดับปานกลาง 7 ข้อ คือ มีการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกปี มีคู่มือการ ปฏิบัติงานพัสดุ และมีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอในการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.50$ 3.45 และ 3.45) ตามลำดับ โดยข้อที่มีปัญหาการบริหารงานพัสดุต่ำสุด คือ มีสื่อชี้แจงให้ผู้รับบริการทราบ ($\bar{X} = 3.21$)

ตาราง 9 แสดงสภาพการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ด้านงานงบประมาณ
ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

ข้อ	ด้านงานงบประมาณ	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
43	มีแผนการจัดทำ แผนงานโครงการที่ เหมาะสมกับความ จำเป็นในการพัฒนาของ โรงเรียน	3.68	.74	มาก
44	มีแผนปฏิบัติการ ประจำปี	4.03	.81	มาก
45	มีการกำหนดโครงสร้าง งานงบประมาณไว้ใน แผนผังการบริหาร โรงเรียน	3.73	.77	มาก
46	ผู้รับผิดชอบงาน งบประมาณมีความรู้ ระเบียบและ ความสามารถในการใน การปฏิบัติงาน	3.45	.78	ปานกลาง
47	มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงาน งบประมาณ	3.98	.76	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานงบประมาณ	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
48	ผู้บริหารโรงเรียนกำกับ การใช้จ่ายงบประมาณ อย่างมีประสิทธิภาพ	3.91	.81	มาก
49	มีคู่มือการปฏิบัติงาน งบประมาณ	3.42	.72	ปานกลาง
50	มีการประสานงานกับ บุคลากรหรืองานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง	3.59	.76	มาก
51	มีปฏิทินกำกับติดตาม การบริหารงบประมาณ	3.57	.80	
52	มีการสรุปผลการ ดำเนินการทุกปีเป็น ประจำ	3.63	.97	มาก
53	โรงเรียนได้รับการโอน เงินมาในระยะเวลาที่ เหมาะสม	3.26	1.01	ปานกลาง
	รวมเฉลี่ย	3.66	.61	มาก

จากตารางที่ 9 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่าโรงเรียนมีสภาพการบริหารงานงบประมาณระดับมาก 8 ข้อ คือ มีแผนปฏิบัติการประจำปี มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ และผู้บริหารโรงเรียนกำกับการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 4.03$ 3.98 และ 3.91) โดยลำดับสุดท้ายในระดับมาก คือ มีการประสานงานกับบุคลากรหรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ($\bar{X} = 3.59$) ระดับปานกลาง 3 ข้อ คือ ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณมีความรู้ ระเบียบและความสามารถในการในการปฏิบัติงาน มีคู่มือการปฏิบัติงานงบประมาณ และโรงเรียนได้รับการโอนเงินมาในระยะเวลาที่เหมาะสม ($\bar{X} = 3.45$ 3.42 และ 3.26) ตามลำดับ

ตาราง 10 แสดงสภาพการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ด้านงานรักษาความ
ปลอดภัยอาคารสถานที่ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

ข้อ	ด้านงานรักษาความ ปลอดภัย	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
54	มีแผนการป้องกันภัย ของโรงเรียน	3.75	.69	มาก
55	มีการกำหนดโครงสร้าง งานงรักษาฯ ไว้ใน แผนผังการบริหาร โรงเรียน	3.50	.94	ปานกลาง
56	มีการสร้างจิตสำนึกใน ความรับผิดชอบต่อ ทรัพย์สินของทาง ราชการให้กับบุคลากร	3.85	.65	มาก
57	มีการตรวจสอบความ ปลอดภัยของสิ่งก่อสร้าง วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ เสมอ	3.93	.77	มาก
58	มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงานรักษาฯ.	4.03	.70	มาก
59	บุคลากรทุกคนมีส่วน ร่วมในการรักษาความ ปลอดภัย	4.06	.85	มาก

ตาราง 10 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานรักษาความปลอดภัย	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
60	มีการชี้แจงขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนป้องกันภัย	3.73	.81	มาก
61	มีการประสานงานกับบุคลากรหรืองานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	3.67	.72	มาก
62	มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอในการปฏิบัติงาน	3.18	.78	ปานกลาง
	รวมเฉลี่ย	3.74	.58	มาก

จากตารางที่ 10 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่าโรงเรียนมีสภาพการบริหารงานรักษาความปลอดภัยระดับมาก 7 ข้อ คือ บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการรักษาความปลอดภัย มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานรักษาความปลอดภัย และมีการตรวจสอบความปลอดภัยของสิ่งก่อสร้าง วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ เสมอ ($\bar{X} = 4.06$ 4.03 และ 3.93) โดยลำดับสุดท้ายในระดับมาก คือ มีการประสานงานกับบุคลากรหรืองานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ($\bar{X} = 3.67$) ระดับปานกลาง 2 ข้อ คือ มีการกำหนดโครงสร้างงานงบบุคลากรไว้ในแผนผังการบริหารโรงเรียน และมีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอในการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.50$ และ 3.18) ตามลำดับ

ตาราง 11 แสดงสภาพการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ด้านงาน
ประชาสัมพันธ์ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

ข้อ	ด้านงานประชาสัมพันธ์	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
63	มีแผนปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์ของ โรงเรียน	3.37	.79	ปานกลาง
64	มีการกำหนดโครงสร้าง งานประชาสัมพันธ์ไว้ใน แผนผังการบริหาร โรงเรียน	3.34	.77	ปานกลาง
65	มีบุคลากรเพียงพอใน การปฏิบัติงาน	3.06	1.10	ปานกลาง
66	บุคลากรมีความ เหมาะสมกับงาน ประชาสัมพันธ์	3.14	.94	ปานกลาง
67	มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงาน ประชาสัมพันธ์	3.27	.87	ปานกลาง
68	บุคลากรทุกคนมีส่วน ร่วมในการ ประชาสัมพันธ์โรงเรียน	3.60	.75	มาก
69	มีการชี้แจงนโยบายของ โรงเรียน	3.59	.76	มาก

ตาราง 11 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานประชาสัมพันธ์	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
70	มีการประชาสัมพันธ์ โรงเรียนด้านต่างๆ ต่อ ผู้รับบริการ	3.59	.73	มาก
71	มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ ในการปฏิบัติงาน	3.31	.76	ปานกลาง
	รวมเฉลี่ย	3.36	.62	ปานกลาง

จากตารางที่ 11 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่าโรงเรียนมีสภาพการบริหารงาน ประชาสัมพันธ์ระดับมาก 3 ข้อ คือ บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์โรงเรียน มี การชี้แจงนโยบายของโรงเรียน และมีการประชาสัมพันธ์โรงเรียนด้านต่างๆ ต่อผู้รับบริการ (\bar{X} = 3.60 3.59 และ 3.59) ระดับปานกลาง 6 ข้อ คือ มีแผนปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน มีการกำหนดโครงสร้างงานประชาสัมพันธ์ไว้ในแผนผังการบริหารโรงเรียน และมีวัสดุอุปกรณ์ เพียงพอในการปฏิบัติงาน (\bar{X} = 3.37 3.34 และ 3.31) ตามลำดับ โดยลำดับสุดท้ายในระดับ ปานกลาง คือ มีบุคลากรเพียงพอในการปฏิบัติงาน (\bar{X} = 3.06)

ตาราง 12 แสดงภาพรวมสภาพการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ตามความ
คิดเห็นของครูปฏิบัติงานธุรการ

ข้อ	ด้าน	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
1	งานสารบรรณ	3.36	.61	ปานกลาง
2	งานการเงินและบัญชี	3.59	.63	มาก
3	งานทะเบียน	3.50	.65	ปานกลาง
4	งานพัสดุ	3.53	.58	มาก
5	งานงบประมาณ	3.66	.58	มาก
6	งานรักษาความ ปลอดภัยอาคารสถานที่	3.66	.65	มาก
7	งานประชาสัมพันธ์	3.45	.67	ปานกลาง
	รวมเฉลี่ย	3.54	.55	มาก

จากตารางที่ 12 พบว่า ครูปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานธุรการ โดยภาพรวมในระดับมาก ($\bar{X} = 3.54$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า การบริหารงานธุรการในระดับมาก 4 ด้าน โดยด้านที่มีการบริหารสูงสุด คือ ด้านงานรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ ด้านงานงบประมาณ ด้านการเงินและบัญชี ($\bar{X} = 3.66$ 3.66 และ 3.59) ตามลำดับ ทั้งนี้มีด้านที่มีการบริหารงานต่ำที่สุด คือ ด้านงานสารบรรณ ($\bar{X} = 3.36$)

ตาราง 13 แสดงสภาพการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ด้านงานสารบรรณ
ตามความคิดเห็นของครูปฏิบัติงานธุรการ

ข้อ	ด้านงานสารบรรณ	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
1	มีแผนงานสารบรรณ	3.42	.74	ปานกลาง
2	มีการกำหนดโครงสร้าง งานสารบรรณไว้ใน แผนผังการบริหาร โรงเรียน	3.56	.78	มาก
3	ผู้รับผิดชอบงานสาร บรรณมีความรู้ระเบียบ และความสามารถในการ ปฏิบัติงาน	3.45	.85	ปานกลาง
4	มีจำนวนผู้ปฏิบัติงาน เพียงพอ	2.64	.92	ปานกลาง
5	มีการพัฒนาความรู้ของ บุคลากรที่รับผิดชอบ งานสารบรรณ	3.25	.88	ปานกลาง
6	มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงานสาร บรรณ	3.64	.88	มาก
7	มีการประสานงานกับ บุคลากรหรืองานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง	3.66	.75	มาก
8	มีการสรุปและรายงาน ผลการปฏิบัติงาน	3.50	.84	ปานกลาง

ตาราง 21 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานสารบรรณ	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
9	มีคู่มือการปฏิบัติงาน สารบรรณ	3.30	.83	ปานกลาง
10	มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ ในการปฏิบัติงาน	3.22	.81	ปานกลาง
	รวมเฉลี่ย	3.36	.61	ปานกลาง

จากตารางที่ 13 พบว่า ครูโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่าโรงเรียนมีสภาพการบริหารงานสาร บรรณระดับมาก 3 ข้อ คือ มีการประสานงานกับบุคลากรหรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีคำสั่ง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ และมีการกำหนดโครงสร้างงานสารบรรณไว้ในแผนผังการ บริหารโรงเรียน ($\bar{X} = 3.66$ 3.64 และ 3.56) ระดับปานกลาง 7 ข้อ คือ มีการสรุปและ รายงานผลการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณมีความรู้ระเบียบและความสามารถในการ ปฏิบัติงาน และมีแผนงานสารบรรณ ($\bar{X} = 3.50$ 3.45 และ 3.42) ตามลำดับ โดยลำดับ สุดท้ายในระดับปานกลาง คือ มีจำนวนผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ ($\bar{X} = 2.64$)

ตาราง 14 แสดงปัญหาการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ด้านงานการเงิน
และบัญชี ตามความคิดเห็นของครูปฏิบัติงานธุรการ

ข้อ	ด้านงานการเงิน และบัญชี	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
11	มีการกำหนดระยะเวลา การเบิกเงิน	3.47	.73	ปานกลาง
12	มีการกำหนดโครงสร้าง งานการเงินและบัญชีไว้ ในแผนผังการบริหาร โรงเรียน	3.60	.78	มาก
13	ผู้รับผิดชอบงานการเงิน และบัญชีมีความรู้ ระเบียบและ ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน	3.51	.72	มาก
14	มีการพัฒนาความรู้ของ บุคลากรที่รับผิดชอบ งานการเงินและบัญชี	3.42	.82	ปานกลาง
15	มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงานการเงิน และบัญชี	3.80	.69	มาก
16	บุคลากรมีส่วนร่วมใน การวางแผนการใช้ จ่ายเงินของโรงเรียน	3.65	.69	มาก

ตาราง 14 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานการเงิน และบัญชี	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
17	มีการตรวจสอบ ประเมินผลการใช้ จ่ายเงิน	3.62	.73	มาก
18	การจัดทำหลักฐาน การเงินและบัญชีถูกต้อง ทันเวลา	3.70	.87	มาก
19	จัดทำบัญชีเงินสดและ ทะเบียนคุมเงินทุก ประเภทเป็นปัจจุบัน	3.58	.83	มาก
20	การจัดเก็บเอกสารอย่าง เป็นระบบสะดวกในการ ค้นหา	3.67	.85	มาก
21	มีการตรวจสอบ ประเมินผลการใช้ จ่ายเงิน	3.45	.85	ปานกลาง
	รวมเฉลี่ย	3.59	.63	มาก

จากตารางที่ 14 พบว่า ครูโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่าโรงเรียนมีสภาพการบริหารงาน การเงินและบัญชีระดับมาก 8 ข้อ คือ มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานการเงินและบัญชี การ จัดทำหลักฐานการเงินและบัญชีถูกต้องทันเวลา และการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบสะดวกใน การค้นหา ($\bar{X} = 3.80$ 3.70 และ 3.67) โดยข้อสุดท้ายในระดับมาก คือ จัดทำบัญชีเงินสด และทะเบียนคุมเงินทุกประเภทเป็นปัจจุบัน ($\bar{X} = 3.58$) ระดับปานกลาง 3 ข้อ คือ มีการ กำหนดระยะเวลาการเบิกเงิน มีการตรวจสอบประเมินผลการใช้จ่ายเงิน และมีการพัฒนาความรู้ ของบุคลากรที่รับผิดชอบงานการเงินและบัญชี ($\bar{X} = 3.47$ 3.45 และ 3.42) ตามลำดับ

ตาราง 15 แสดงสภาพการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ด้านงานทะเบียน
ตามความคิดเห็นของครูปฏิบัติงานธุรการ

ข้อ	ด้านงานทะเบียน	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
22	มีแผนงานการจัดทำ ทะเบียน	3.41	.74	ปานกลาง
23	มีการกำหนดโครงสร้าง งานทะเบียนไว้ใน แผนผังการบริหาร โรงเรียน	3.50	.73	ปานกลาง
24	มีการแบ่งงานเพื่อ มอบหมายให้บุคลากร รับผิดชอบ	3.72	.85	มาก
25	มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงาน ทะเบียน	3.70	.80	มาก
26	มีการจัดระบบการ ทำงานที่ดี	3.40	.76	ปานกลาง
27	มีการควบคุมการจัดทำ ทะเบียนต่างๆ อย่างมี ประสิทธิภาพ	3.42	.72	ปานกลาง
28	มีระบบจัดเก็บข้อมูลที่ เกี่ยวข้องกับ ครู นักเรียน บุคลากร และ โรงเรียนเป็นปัจจุบัน	3.67	.76	มาก

ตาราง 15 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานทะเบียน	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
29	มีการรายงานข้อมูล ข้อมูลของนักเรียนให้ ผู้ปกครองทราบ	3.55	.84	มาก
30	มีสื่อชี้แจงให้ผู้รับบริการ ทราบ	3.34	.77	ปานกลาง
31	มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ ในการปฏิบัติงาน	3.30	.84	ปานกลาง
	รวมเฉลี่ย	3.50	.65	ปานกลาง

จากตารางที่ 15 พบว่า ครูโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่าโรงเรียนมีสภาพการบริหารงาน ทะเบียนระดับมาก 4 ข้อ คือ มีการแบ่งงานเพื่อมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบ มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงานทะเบียน และมีระบบจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ ครู นักเรียน บุคลากร และ โรงเรียนเป็นปัจจุบัน ($\bar{X} = 3.72$ 3.70 และ 3.67) โดยข้อสุดท้ายในระดับมาก คือ มีการ กำหนดโครงสร้างงานทะเบียนไว้ในแผนผังการบริหารโรงเรียน ($\bar{X} = 3.50$) ระดับปานกลาง 6 ข้อ คือ มีการกำหนดโครงสร้างงานทะเบียนไว้ในแผนผังการบริหารโรงเรียน มีการควบคุมการ จัดทำทะเบียนต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และมีแผนงานการจัดทำทะเบียน ($\bar{X} = 3.50$ 3.42 และ 3.41) ตามลำดับ ทั้งนี้ข้อต่ำสุดในระดับปานกลาง คือ มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอในการ ปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.30$)

ตาราง 16 แสดงสภาพการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ด้านงานพัสดุ ตาม
ความคิดเห็นของครูปฏิบัติงานธุรการ

ข้อ	ด้านงานพัสดุ	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
32	มีแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ของโรงเรียนที่เหมาะสม กับความจำเป็น	3.67	.71	มาก
33	มีปฏิทินการปฏิบัติงาน การจัดซื้อ/จัดจ้างที่ ชัดเจน	3.50	.69	ปานกลาง
34	มีการกำหนดโครงสร้าง งานพัสดุไว้ในแผนผัง การบริหารโรงเรียน	3.50	.81	ปานกลาง
35	ผู้รับผิดชอบงานพัสดุมี ความรู้ระเบียบและ ความสามารถในการใน การปฏิบัติงาน	3.40	.83	ปานกลาง
36	มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ	3.77	.68	มาก
37	ผู้บริหารโรงเรียนกำกับ งานพัสดุอย่างใกล้ชิด	3.75	.74	มาก
38	มีคู่มือการปฏิบัติงาน พัสดุ	3.50	.80	ปานกลาง
39	มีการประสานงานกับ บุคลากรหรืองานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง	3.60	.77	มาก

ตาราง 16 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานพัสดุ	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
40	มีการรายงานผลการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี ต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นทุกปี	3.45	.78	ปานกลาง
41	มีสื่อชี้แจงให้ผู้รับบริการ ทราบ	3.32	.77	ปานกลาง
42	มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ ในการปฏิบัติงาน	3.37	.72	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย		3.53	.58	มาก

จากตารางที่ 16 พบว่า ครูโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่าโรงเรียนมีสภาพการบริหารงานพัสดุ ระดับมาก 4 ข้อ คือ มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานพัสดุ ผู้บริหารโรงเรียนกำกับงานพัสดุอย่าง ใกล้ชิด มีแผนการจัดซื้อ/จัดจ้างของโรงเรียนที่เหมาะสมกับความจำเป็น และมีการประสานงาน กับบุคลากรหรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ($\bar{X} = 3.77$ 3.75 และ 3.67) โดยข้อสุดท้ายในระดับมาก คือ มีการประสานงานกับบุคลากรหรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ($\bar{X} = 3.60$) ระดับปานกลาง 7 ข้อ คือ มีปฏิทินการปฏิบัติงานการจัดซื้อ/จัดจ้างที่ชัดเจน มีการกำหนดโครงสร้างงานพัสดุไว้ใน แผนผังการบริหารโรงเรียน และมีคู่มือการปฏิบัติงานพัสดุ ($\bar{X} = 3.50$ 3.50 และ 3.50) ตามลำดับ ทั้งนี้ข้อที่มีปัญหาการบริหารงานพัสดุต่ำสุด คือ มีสื่อชี้แจงให้ผู้รับบริการทราบ ($\bar{X} = 3.32$)

ตาราง 17 แสดงสภาพการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ด้านงาน
งบประมาณ ตามความคิดเห็นของครูปฏิบัติงานธุรการ

ข้อ	ด้านงานงบประมาณ	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
43	มีแผนการจัดทำ แผนงานโครงการที่ เหมาะสมกับความ จำเป็นในการพัฒนาของ โรงเรียน	3.59	.66	มาก
44	มีแผนปฏิบัติการ ประจำปี	3.82	.72	มาก
45	มีการกำหนดโครงสร้าง งานงบประมาณไว้ใน แผนผังการบริหาร โรงเรียน	3.75	.71	มาก
46	ผู้รับผิดชอบงาน งบประมาณมีความรู้ ระเบียบและ ความสามารถในการใน การปฏิบัติงาน	3.60	.70	มาก
47	มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงาน งบประมาณ	3.76	.72	มาก
48	ผู้บริหารโรงเรียนกำกับ การใช้จ่ายงบประมาณ อย่างมีประสิทธิภาพ	3.86	.74	มาก

ตาราง 17 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานงบประมาณ	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
49	มีคู่มือการปฏิบัติงาน งบประมาณ	3.58	.79	มาก
50	มีการประสานงานกับ บุคลากรหรืองานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง	3.60	.83	มาก
51	มีปฏิทินกำกับติดตาม การบริหารงบประมาณ	3.55	.81	มาก
52	มีการสรุปผลการ ดำเนินการทุกปีเป็น ประจำ	3.67	.78	มาก
53	โรงเรียนได้รับการโอน เงินมาในระยะเวลาที่ เหมาะสม	3.45	.77	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย		3.66	.58	มาก

จากตารางที่ 17 พบว่า ครูโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่าโรงเรียนมีสภาพการบริหารงานงบประมาณระดับมาก ($\bar{X} = 3.65$) ทุกข้อ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนกำกับค่าใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ มีแผนปฏิบัติการประจำปี และมีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ ($\bar{X} = 3.86$ 3.82 และ 3.76) ตามลำดับ โดยอันดับสุดท้ายในระดับมาก คือ โรงเรียนได้รับการโอนเงินมาในระยะเวลาที่เหมาะสม ($\bar{X} = 3.45$)

ตาราง 18 แสดงสภาพการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ด้านงานรักษาความ
ปลอดภัยอาคารสถานที่ ตามความคิดเห็นของครูปฏิบัติงานธุรการ

ข้อ	ด้านงานรักษาความ ปลอดภัย	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
54	มีแผนการป้องกันภัย ของโรงเรียน	3.65	.74	มาก
55	มีการกำหนดโครงสร้าง งานงบบุคลากรไว้ใน แผนผังการบริหาร โรงเรียน	3.60	.81	มาก
56	มีการสร้างจิตสำนึกใน ความรับผิดชอบต่อ ทรัพย์สินของทาง ราชการให้กับบุคลากร	3.80	.81	มาก
57	มีการตรวจสอบความ ปลอดภัยของสิ่งก่อสร้าง วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ เสมอ	3.68	.85	มาก
58	มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงานรักษา	3.90	.74	มาก
59	บุคลากรทุกคนมีส่วน ร่วมในการรักษาความ ปลอดภัย	3.90	.79	มาก
60	มีการชี้แจงขั้นตอนการ ปฏิบัติตามแผนป้องกัน ภัย	3.60	.76	มาก

ตาราง 18 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานรักษาความปลอดภัย	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
61	มีการประสานงานกับบุคลากรหรืองานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	3.57	.74	มาก
62	มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอในการปฏิบัติงาน	3.28	.89	ปานกลาง
	รวมเฉลี่ย	3.66	.65	มาก

จากตารางที่ 18 พบว่า ครูโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่าโรงเรียนมีสภาพบริหารงานรักษาความปลอดภัยระดับมาก 8 ข้อ คือ มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานรักษาความปลอดภัยบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการรักษาความปลอดภัย และมีการสร้างจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของทางราชการให้กับบุคลากร ($\bar{X} = 3.90$.90 และ 3.80) ตามลำดับ โดยอันดับสุดท้ายในระดับมาก คือ มีการประสานงานกับบุคลากรหรืองานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ($\bar{X} = 3.57$) ในระดับปานกลาง 1 ข้อ คือ มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอในการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.28$)

ตาราง 19 แสดงสภาพการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ด้านงาน
ประชาสัมพันธ์ ตามความคิดเห็นของครูปฏิบัติงานธุรการ

ข้อ	ด้านงานประชาสัมพันธ์	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
63	มีแผนปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์ของ โรงเรียน	3.44	.73	ปานกลาง
64	มีการกำหนดโครงสร้าง งานประชาสัมพันธ์ไว้ใน แผนผังการบริหาร โรงเรียน	3.49	.80	ปานกลาง
65	มีบุคลากรเพียงพอใน การปฏิบัติงาน	3.12	.97	ปานกลาง
66	บุคลากรมีความ เหมาะสมกับงาน ประชาสัมพันธ์	3.27	.88	ปานกลาง
67	มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงาน ประชาสัมพันธ์	3.54	.77	มาก
68	บุคลากรทุกคนมีส่วน ร่วมในการ ประชาสัมพันธ์โรงเรียน	3.62	.78	มาก
69	มีการชี้แจงนโยบายของ โรงเรียน	3.69	.81	มาก
70	มีการประชาสัมพันธ์ โรงเรียนด้านต่างๆ ต่อ ผู้รับบริการ	3.57	.80	มาก

ตาราง 19 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานประชาสัมพันธ์	สภาพการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
71	มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ ในการปฏิบัติงาน	3.29	.91	ปานกลาง
	รวมเฉลี่ย	3.45	.67	ปานกลาง

จากตารางที่ 19 พบว่า ครูโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่าโรงเรียนมีสภาพบริหารงาน ประชาสัมพันธ์ระดับมาก 4 ข้อ คือ มีการประชาสัมพันธ์โรงเรียนด้านต่างๆ ต่อผู้รับบริการ บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์โรงเรียน และมีการประชาสัมพันธ์โรงเรียนด้าน ต่างๆ ต่อผู้รับบริการ ($\bar{X} = 3.69$ 3.62 และ 3.57) ตามลำดับ โดยอันดับสุดท้ายในระดับมาก คือ มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ ($\bar{X} = 3.54$) ระดับปานกลาง 5 ข้อ คือ มี การกำหนดโครงสร้างงานประชาสัมพันธ์ไว้ในแผนผังการบริหารโรงเรียน มีแผนปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน และมีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอในการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.49$ 3.44 และ 3.329) ตามลำดับ โดยอันดับสุดท้ายในระดับปานกลาง คือ มีบุคลากรเพียงพอในการ ปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.12$)

ตาราง 20 แสดงภาพรวมของปัญหาการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

ข้อ	ด้าน	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
1	งานสารบรรณ	3.03	.61	ปานกลาง
2	งานการเงินและบัญชี	2.72	.64	ปานกลาง
3	งานทะเบียน	2.71	.78	ปานกลาง
4	งานพัสดุ	2.69	.77	ปานกลาง
5	งานงบประมาณ	2.71	.85	ปานกลาง
6	งานรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่	2.66	.81	ปานกลาง
7	งานประชาสัมพันธ์	2.70	.74	ปานกลาง
	รวมเฉลี่ย	2.75	.65	ปานกลาง

จากตารางที่ 20 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่า โรงเรียนมีปัญหาการบริหารโดยภาพรวมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.75$) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ปัญหาการบริหารงานธุรการอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน โดยด้านที่มีปัญหาการบริหารงานธุรการสูงสุด คือ ด้านงานสารบรรณ ด้านงานการเงินและบัญชี และด้านงานทะเบียน ($\bar{X} = 3.03$ 2.72 และ 2.71) ตามลำดับ ทั้งนี้ด้านที่มีปัญหาการบริหารงานธุรการต่ำสุด คือ งานรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ ($\bar{X} = 2.66$)

ตาราง 21 แสดงปัญหาการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ด้านงานสารบรรณ
ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

ข้อ	ด้านงานสารบรรณ	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
1	มีแผนงานสารบรรณ	3.01	.74	ปานกลาง
2	มีการกำหนดโครงสร้าง งานสารบรรณไว้ใน แผนผังการบริหาร โรงเรียน	3.01	.82	ปานกลาง
3	ผู้รับผิดชอบงานสาร บรรณมีความรู้ระเบียบ และความสามารถในการ ปฏิบัติงาน	3.16	.84	ปานกลาง
4	มีจำนวนผู้ปฏิบัติงาน เพียงพอ	3.45	1.07	ปานกลาง
5	มีการพัฒนาความรู้ของ บุคลากรที่รับผิดชอบ งานสารบรรณ	3.32	.78	ปานกลาง
6	มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงานสาร บรรณ			
7	มีการประสานงานกับ บุคลากรหรืองานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง	2.55	.92	ปานกลาง
		2.91	.73	ปานกลาง

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานสารบรรณ	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
8	มีการสรุปและรายงาน ผลการปฏิบัติงาน	3.04	.90	ปานกลาง
9	มีคู่มือการปฏิบัติงาน สารบรรณ	2.91	.95	ปานกลาง
10	มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ ในการปฏิบัติงาน	2.88	1.03	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย		3.45	.66	ปานกลาง

จากตารางที่ 21 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่า โรงเรียนมีปัญหาการบริหารงาน สารบรรณระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.45$) ทุกข้อ ได้แก่ มีจำนวนผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ มีการพัฒนา ความรู้ของบุคลากรที่รับผิดชอบงานสารบรรณ ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณมีความรู้ระเบียบและ ความสามารถในการในการปฏิบัติงาน มีการสรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน มีแผนงานสาร บรรณ มีการกำหนดโครงสร้างงานสารบรรณไว้ในแผนผังการบริหารโรงเรียน มีการสรุปและ รายงานผลการปฏิบัติงาน มีคู่มือการปฏิบัติงานสารบรรณ และมีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอในการ ปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.45$ 3.32 3.16 3.04 3.01 3.01 2.91 2.91 และ 2.88) ตามลำดับ ทั้งนี้ ข้อที่มีปัญหาการบริหารงานสารบรรณต่ำสุด คือ มีการประสานงานกับบุคลากรหรืองานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง ($\bar{X} = 2.55$)

ตาราง 22 แสดงปัญหาการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ด้านงานการเงิน
และบัญชี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

ข้อ	ด้านงานการเงิน และบัญชี	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
11	มีการกำหนดระยะเวลา การเบิกเงิน	2.73	.68	ปานกลาง
12	มีการกำหนดโครงสร้าง งานการเงินและบัญชีไว้ ในแผนผังการบริหาร โรงเรียน	2.86	.76	ปานกลาง
13	ผู้รับผิดชอบงานการเงิน และบัญชีมีความรู้ ระเบียบและ ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน	2.88	.87	ปานกลาง
14	มีการพัฒนาความรู้ของ บุคลากรที่รับผิดชอบ งานการเงินและบัญชี	2.83	.87	ปานกลาง
15	มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงานการเงิน และบัญชี	2.45	.82	ปานกลาง
16	บุคลากรมีส่วนร่วมใน การวางแผนการใช้ จ่ายเงินของโรงเรียน	2.45	.88	ปานกลาง

ตารางที่ 22 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานการเงิน และบัญชี	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
17	มีการตรวจสอบ ประเมินผลการใช้ จ่ายเงิน	2.59	.80	ปานกลาง
18	การจัดทำหลักฐาน การเงินและบัญชีถูกต้อง ทันเวลา	2.70	.82	ปานกลาง
19	จัดทำบัญชีเงินสดและ ทะเบียนคุมเงินทุก ประเภทเป็นปัจจุบัน	2.75	.86	ปานกลาง
20	การจัดเก็บเอกสารอย่าง เป็นระบบสะดวกในการ ค้นหา	2.70	.84	ปานกลาง
21	มีการตรวจสอบ ประเมินผลการใช้ จ่ายเงิน	2.96	.94	ปานกลาง
	รวมเฉลี่ย	2.72	.64	ปานกลาง

จากตารางที่ 22 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่า โรงเรียนมีปัญหาการบริหารงาน การเงินและบัญชีระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.72$) ทุกข้อ ได้แก่ มีการตรวจสอบประเมินผลการใช้ จ่ายเงิน คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในงานการเงินและบัญชีมีจำนวนเพียงพอ และเจ้าหน้าที่มีความรู้ เกี่ยวกับระบบการเงินและการจัดทำบัญชี ($\bar{X} = 2.96$ 2.88 และ 2.86) ตามลำดับ ทั้งนี้ข้อที่ มีปัญหาการบริหารงานการเงินและบัญชีต่ำสุด คือ การเบิกจ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตาม ระบบการเงิน ($\bar{X} = 2.45$)

ตาราง 23 แสดงปัญหาการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ด้านงานทะเบียน
ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

ข้อ	ด้านงานทะเบียน	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
22	มีแผนงานการจัดทำ ทะเบียน	2.81	.84	ปานกลาง
23	มีการกำหนดโครงสร้าง งานทะเบียนไว้ใน แผนผังการบริหาร โรงเรียน	2.85	.94	ปานกลาง
24	มีการแบ่งงานเพื่อ มอบหมายให้บุคลากร รับผิดชอบ	2.81	1.13	ปานกลาง
25	มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงาน ทะเบียน	2.55	.94	ปานกลาง
26	มีการจัดระบบการ ทำงานที่ดี	2.67	.92	ปานกลาง
27	มีการควบคุมการจัดทำ ทะเบียนต่างๆ อย่างมี ประสิทธิภาพ	2.72	.93	ปานกลาง
28	มีระบบจัดเก็บข้อมูลที่ เกี่ยวข้องกับ ครู นักเรียน บุคลากร และ โรงเรียนเป็นปัจจุบัน	2.63	.93	ปานกลาง

ตารางที่ 23 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานทะเบียน	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
29	มีการรายงานข้อมูล ข้อมูลของนักเรียนให้ ผู้ปกครองทราบ	2.55	.94	ปานกลาง
30	มีสื่อชี้แจงให้ผู้รับบริการ ทราบ	2.63	.87	ปานกลาง
31	มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ ในการปฏิบัติงาน	2.91	.93	ปานกลาง
	รวมเฉลี่ย	2.71	.78	ปานกลาง

จากตารางที่ 23 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่า โรงเรียนมีปัญหาการบริหารงาน ทะเบียนระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.71$) ทุกข้อ ได้แก่ การจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบสะดวกใน การค้นหา เจ้าหน้าที่มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติงานทะเบียน และมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ทะเบียนโรงเรียนเพียงพอ ($\bar{X} = 2.91$ 2.85 และ 2.81) ตามลำดับ ทั้งนี้ข้อที่มีปัญหาการ บริหารงานทะเบียนต่ำสุด คือ จัดทำทะเบียนประวัติโรงเรียนอย่างถูกต้องเป็นปัจจุบัน ($\bar{X} = 2.55$)

ตาราง 24 แสดงปัญหาการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ด้านงานพัสดุ ตาม
ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

ข้อ	ด้านงานพัสดุ	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
32	มีแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ของโรงเรียนที่เหมาะสม กับความจำเป็น	2.80	.90	ปานกลาง
33	มีปฏิทินการปฏิบัติงาน การจัดซื้อ/จัดจ้างที่ ชัดเจน	2.81	.86	ปานกลาง
34	มีการกำหนดโครงสร้าง งานพัสดุไว้ในแผนผัง การบริหารโรงเรียน	2.70	.78	ปานกลาง
35	ผู้รับผิดชอบงานพัสดุมี ความรู้ระเบียบและ ความสามารถในการใน การปฏิบัติงาน	2.96	1.11	ปานกลาง
36	มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ	2.40	.84	ปานกลาง
37	ผู้บริหารโรงเรียนกำกับ งานพัสดุอย่างใกล้ชิด	2.45	.86	ปานกลาง
38	มีคู่มือการปฏิบัติงาน พัสดุ	2.70	1.02	ปานกลาง
39	มีการประสานงานกับ บุคลากรหรืองานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง	2.63	.79	ปานกลาง

ตาราง 24 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานพัสดุ	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
40	มีการรายงานผลการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี ต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นทุกปี	2.67	.94	ปานกลาง
41	มีสื่อชี้แจงให้ผู้รับบริการ ทราบ	2.75	.94	ปานกลาง
42	มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ ในการปฏิบัติงาน	2.75	.90	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย		2.69	.77	ปานกลาง

จากตารางที่ 24 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่า โรงเรียนมีปัญหาการบริหารงาน พัสดุระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.69$) ทุกข้อ ได้แก่ ผู้รับผิดชอบงานพัสดุมีความรู้ระเบียบและ ความสามารถในการในการปฏิบัติงาน มีปฏิทินการปฏิบัติงานการจัดซื้อ/จัดจ้างที่ชัดเจน และมี แผนการจัดซื้อ/จัดจ้างของโรงเรียนที่เหมาะสมกับความจำเป็น ($\bar{X} = 2.96$ 2.81 และ 2.80) ตามลำดับ ทั้งนี้ข้อที่มีปัญหาการบริหารงานพัสดุต่ำสุด คือ มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานพัสดุ ($\bar{X} = 2.40$)

ตาราง 25 แสดงปัญหาการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ด้านงาน
งบประมาณ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

ข้อ	ด้านงานงบประมาณ	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
43	มีแผนการจัดทำ แผนงานโครงการที่ เหมาะสมกับความ จำเป็นในการพัฒนาของ โรงเรียน	2.83	.93	ปานกลาง
44	มีแผนปฏิบัติการ ประจำปี	2.59	1.07	ปานกลาง
45	มีการกำหนดโครงสร้าง งานงบประมาณไว้ใน แผนผังการบริหาร โรงเรียน	2.68	1.01	ปานกลาง
46	ผู้รับผิดชอบงาน งบประมาณมีความรู้ ระเบียบและ ความสามารถในการใน การปฏิบัติงาน	2.77	.88	ปานกลาง
47	มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงาน งบประมาณ	2.54	.95	ปานกลาง
48	ผู้บริหารโรงเรียนกำกับ การใช้จ่ายงบประมาณ อย่างมีประสิทธิภาพ	2.62	1.01	ปานกลาง

ตาราง 25 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานงบประมาณ	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
49	มีคู่มือการปฏิบัติงาน งบประมาณ	2.80	1.06	ปานกลาง
50	มีการประสานงานกับ บุคลากรหรืองานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง	2.60	.89	ปานกลาง
51	มีปฏิทินกำกับติดตาม การบริหารงบประมาณ	2.62	.81	ปานกลาง
52	มีการสรุปผลการ ดำเนินการทุกปีเป็น ประจำ	2.73	1.03	ปานกลาง
53	โรงเรียนได้รับการโอน เงินมาในระยะเวลาที่ เหมาะสม	3.01	1.13	ปานกลาง
	รวมเฉลี่ย	2.71	.85	ปานกลาง

จากตารางที่ 25 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่า โรงเรียนมีปัญหาการบริหารงานงบประมาณระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.71$) ทุกข้อ ได้แก่ โรงเรียนได้รับการโอนเงินมาในระยะเวลาที่เหมาะสม มีแผนการจัดทำแผนงานโครงการที่เหมาะสมกับความจำเป็นในการพัฒนาของโรงเรียน และมีคู่มือการปฏิบัติงานงบประมาณ ($\bar{X} = 3.01$ 2.83 และ 2.80) ตามลำดับ ทั้งนี้ ข้อที่มีปัญหาการบริหารงานงบประมาณต่ำสุด คือ มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ ($\bar{X} = 2.54$)

ตาราง 26 แสดงปัญหาการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ด้านงานรักษาความ
ปลอดภัยอาคารสถานที่ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

ข้อ	ด้านงานรักษาความ ปลอดภัย	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
54	มีแผนการป้องกันภัย ของโรงเรียน	2.62	1.03	ปานกลาง
55	มีการกำหนดโครงสร้าง งานงบบุคลากรไว้ใน แผนผังการบริหาร โรงเรียน	2.65	.85	ปานกลาง
56	มีการสร้างจิตสำนึกใน ความรับผิดชอบต่อ ทรัพย์สินของทาง ราชการให้กับบุคลากร	2.62	.83	ปานกลาง
57	มีการตรวจสอบความ ปลอดภัยของสิ่งก่อสร้าง วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ เสมอ	2.59	1.02	ปานกลาง
58	มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงานรักษา	2.57	.90	ปานกลาง
59	บุคลากรทุกคนมีส่วน ร่วมในการรักษาความ ปลอดภัย	2.55	1.04	ปานกลาง
60	มีการชี้แจงขั้นตอนการ ปฏิบัติตามแผนป้องกัน ภัย	2.62	.85	ปานกลาง

ตาราง 26 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานรักษาความปลอดภัย	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
61	มีการประสานงานกับบุคลากรหรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	2.75	.96	ปานกลาง
62	มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอในการปฏิบัติงาน	2.96	.96	ปานกลาง
	รวมเฉลี่ย	2.66	.81	ปานกลาง

จากตารางที่ 26 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่า โรงเรียนมีปัญหาการบริหารงานรักษาความปลอดภัยระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.66$) ทุกข้อ ได้แก่ มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอในการปฏิบัติงาน มีการประสานงานกับบุคลากรหรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีการกำหนดโครงสร้างงานรักษาฯ ไว้ในแผนผังการบริหารโรงเรียน ($\bar{X} = 2.96$ 2.75 และ 2.65) ตามลำดับ ทั้งนี้ข้อที่มีปัญหาการบริหารงานรักษาความปลอดภัยต่ำสุด คือ บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการรักษาความปลอดภัย ($\bar{X} = 2.55$)

ตาราง 27 แสดงปัญหาการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ด้านงาน
ประชาสัมพันธ์ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

ข้อ	ด้านงานประชาสัมพันธ์	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
63	มีแผนปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์ของ โรงเรียน	2.63	.89	ปานกลาง
64	มีการกำหนดโครงสร้าง งานประชาสัมพันธ์ไว้ใน แผนผังการบริหาร โรงเรียน	2.62	.75	ปานกลาง
65	มีบุคลากรเพียงพอใน การปฏิบัติงาน	3.27	1.06	ปานกลาง
66	บุคลากรมีความ เหมาะสมกับงาน ประชาสัมพันธ์	2.91	.91	ปานกลาง
67	มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงาน ประชาสัมพันธ์	2.67	.96	ปานกลาง
68	บุคลากรทุกคนมีส่วน ร่วมในการ ประชาสัมพันธ์โรงเรียน	2.55	.84	ปานกลาง
69	มีการชี้แจงนโยบายของ โรงเรียน	2.42	.80	น้อย
70	มีการประชาสัมพันธ์ โรงเรียนด้านต่างๆ ต่อ ผู้รับบริการ	2.42	.80	น้อย

ตาราง 27 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานประชาสัมพันธ์	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
71	มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ ในการปฏิบัติงาน	2.78	.93	ปานกลาง
	รวมเฉลี่ย	2.70	.74	ปานกลาง

จากตารางที่ 27 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่า โรงเรียนมีปัญหาการบริหารงาน ประชาสัมพันธ์ระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.70$) ทุกข้อ ได้แก่ มีบุคลากรเพียงพอในการปฏิบัติงาน บุคลากรมีความเหมาะสมกับงานประชาสัมพันธ์ และมีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอในการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.27$ 2.91 และ 2.78) ตามลำดับ ทั้งนี้ 1 ข้อที่มีปัญหาระดับน้อย คือ มีการ ประชาสัมพันธ์โรงเรียนด้านต่างๆ ต่อผู้รับบริการ ($\bar{X} = 2.55$)

ตาราง 28 แสดงภาพรวมของปัญหาการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ตามความคิดเห็นของครูปฏิบัติงานธุรการ

ข้อ	ด้าน	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
1	งานสารบรรณ	2.87	.68	ปานกลาง
2	งานการเงินและบัญชี	2.58	.77	ปานกลาง
3	งานทะเบียน	2.65	.75	ปานกลาง
4	งานพัสดุ	2.60	.75	ปานกลาง
5	งานงบประมาณ	2.59	.76	ปานกลาง
6	งานรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่	2.60	.79	ปานกลาง
7	งานประชาสัมพันธ์	2.73	.78	ปานกลาง
	รวมเฉลี่ย	2.65	.68	ปานกลาง

จากตารางที่ 28 พบว่า ครูปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่า โรงเรียนมีปัญหาการบริหารโดยภาพรวมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.65$) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ปัญหาการบริหารงานธุรการอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน โดยด้านที่มีปัญหาการบริหารงานธุรการสูงสุด คือ ด้านงานสารบรรณ ด้านงานประชาสัมพันธ์ และด้านงานทะเบียน ($\bar{X} = 2.87$ 2.73 และ 2.65) ตามลำดับ ทั้งนี้ด้านที่มีปัญหาการบริหารงานธุรการต่ำสุด คือ ด้านงานการเงินและบัญชี ($\bar{X} = 2.58$)

ตาราง 29 แสดงปัญหาการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ด้านงานสารบรรณ
ตามความคิดเห็นของครูปฏิบัติงานธุรการ

ข้อ	ด้านงานสารบรรณ	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
1	มีแผนงานสารบรรณ	2.82	.74	ปานกลาง
2	มีการกำหนดโครงสร้าง งานสารบรรณไว้ใน แผนผังการบริหาร โรงเรียน	2.83	.81	ปานกลาง
3	ผู้รับผิดชอบงานสาร บรรณมีความรู้ระเบียบ และความสามารถในการ ในการปฏิบัติงาน	2.89	.94	ปานกลาง
4	มีจำนวนผู้ปฏิบัติงาน เพียงพอ	3.02	.99	ปานกลาง
5	มีการพัฒนาความรู้ของ บุคลากรที่รับผิดชอบ งานสารบรรณ	2.90	.92	ปานกลาง
6	มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงานสาร บรรณ	2.60	.94	ปานกลาง
7	มีการประสานงานกับ บุคลากรหรืองานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง	2.70	.89	ปานกลาง
8	มีการสรุปและรายงาน ผลการปฏิบัติงาน	2.79	.84	ปานกลาง

ตาราง 29 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานสารบรรณ	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
9	มีคู่มือการปฏิบัติงาน สารบรรณ	2.82	.88	ปานกลาง
10	มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ ในการปฏิบัติงาน	2.85	.92	ปานกลาง
	รวมเฉลี่ย	2.82	.68	ปานกลาง

จากตารางที่ 29 พบว่า ครูโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่า โรงเรียนมีปัญหาการบริหารงาน สารบรรณระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.82$) ทุกข้อ ได้แก่ มีจำนวนผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ มีการ พัฒนาความรู้ของบุคลากรที่รับผิดชอบงานสารบรรณ และผู้รับผิดชอบงานสารบรรณมีความรู้ ระเบียบและความสามารถในการในการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.02$ 2.90 และ 2.89) ตามลำดับ ทั้งนี้ข้อที่มีปัญหาการบริหารงานสารบรรณต่ำสุด คือ มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ ($\bar{X} = 2.60$)

ตาราง 30 แสดงปัญหาการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ด้านงานการเงิน
และบัญชี ตามความคิดเห็นของครูปฏิบัติงานธุรการ

ข้อ	ด้านงานการเงิน และบัญชี	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
11	มีการกำหนดระยะเวลา การเบิกเงิน	2.62	.77	ปานกลาง
12	มีการกำหนดโครงสร้าง งานการเงินและบัญชีไว้ ในแผนผังการบริหาร โรงเรียน	2.67	.84	ปานกลาง
13	ผู้รับผิดชอบงานการเงิน และบัญชีมีความรู้ ระเบียบและ ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน	2.61	.81	ปานกลาง
14	มีการพัฒนาความรู้ของ บุคลากรที่รับผิดชอบ งานการเงินและบัญชี	2.66	.86	ปานกลาง
15	มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงานการเงิน และบัญชี	2.34	.91	ปานกลาง
16	บุคลากรมีส่วนร่วมใน การวางแผนการใช้ จ่ายเงินของโรงเรียน	2.57	.88	ปานกลาง
17	มีการตรวจสอบ ประเมินผลการใช้ จ่ายเงิน	2.62	.80	ปานกลาง

ตาราง 30 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานการเงิน และบัญชี	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
18	การจัดทำหลักฐาน การเงินและบัญชีถูกต้อง ทันเวลา	2.56	.82	ปานกลาง
19	จัดทำบัญชีเงินสดและ ทะเบียนคุมเงินทุก ประเภทเป็นปัจจุบัน	2.50	.86	ปานกลาง
20	การจัดเก็บเอกสารอย่าง เป็นระบบสะดวกในการ ค้นหา	2.55	.84	ปานกลาง
21	มีการตรวจสอบ ประเมินผลการใช้ จ่ายเงิน	2.67	.94	ปานกลาง
	รวมเฉลี่ย	2.58	.77	ปานกลาง

จากตารางที่ 30 พบว่า ครูโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่า โรงเรียนมีปัญหาการบริหารงานการเงินและบัญชีระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.58$) ทุกข้อ ได้แก่ มีการกำหนดโครงสร้างงานการเงินและบัญชีไว้ในแผนผังการบริหารโรงเรียน มีการตรวจสอบประเมินผลการใช้จ่ายเงินและมีการพัฒนาความรู้ของบุคลากรที่รับผิดชอบงานการเงินและบัญชี ($\bar{X} = 2.67$ 2.67 และ 2.66) ตามลำดับ ทั้งนี้ข้อที่มีปัญหาการบริหารงานการเงินและบัญชีต่ำสุด คือ มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานการเงินและบัญชี ($\bar{X} = 2.34$)

ตาราง 31 แสดงปัญหาการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ด้านงานทะเบียน
ตามความคิดเห็นของครูปฏิบัติงานธุรการ

ข้อ	ด้านงานทะเบียน	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
22	มีแผนงานการจัดทำ ทะเบียน	2.67	.75	ปานกลาง
23	มีการกำหนดโครงสร้าง งานทะเบียนไว้ใน แผนผังการบริหาร โรงเรียน	2.62	.81	ปานกลาง
24	มีการแบ่งงานเพื่อ มอบหมายให้บุคลากร รับผิดชอบ	2.61	.98	ปานกลาง
25	มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงาน ทะเบียน	2.60	.94	ปานกลาง
26	มีการจัดระบบการ ทำงานที่ดี	2.76	.89	ปานกลาง
27	มีการควบคุมการจัดทำ ทะเบียนต่างๆ อย่างมี ประสิทธิภาพ	2.72	.91	ปานกลาง
28	มีระบบจัดเก็บข้อมูลที่ เกี่ยวข้องกับ ครู นักเรียน บุคลากร และ โรงเรียนเป็นปัจจุบัน	2.55	.86	ปานกลาง

ตาราง 31 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานทะเบียน	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
29	มีการรายงานข้อมูล ข้อมูลของนักเรียนให้ ผู้ปกครองทราบ	2.53	.80	ปานกลาง
30	มีสื่อชี้แจงให้ผู้รับบริการ ทราบ	2.71	.85	ปานกลาง
31	มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ ในการปฏิบัติงาน	2.72	.89	ปานกลาง
	รวมเฉลี่ย	2.65	.75	ปานกลาง

จากตารางที่ 31 พบว่า ครูโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่า โรงเรียนมีปัญหาการบริหารงานทะเบียนระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.65$) ทุกข้อ ได้แก่ มีการจัดระบบการทำงานที่ดี มีการควบคุมการจัดทำทะเบียนต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และมีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอในการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 2.76$ 2.72 และ 2.72) ตามลำดับ ทั้งนี้ข้อที่มีปัญหาการบริหารงานทะเบียนต่ำสุด คือ มีการรายงานข้อมูลข้อมูลของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ ($\bar{X} = 2.53$)

ตาราง 32 แสดงปัญหาการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ด้านงานพัสดุ ตาม
ความคิดเห็นของครูปฏิบัติงานธุรการ

ข้อ	ด้านงานพัสดุ	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
32	มีแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ของโรงเรียนที่เหมาะสม กับความจำเป็น	2.62	.78	ปานกลาง
33	มีปฏิทินการปฏิบัติงาน การจัดซื้อ/จัดจ้างที่ ชัดเจน	2.66	.87	ปานกลาง
34	มีการกำหนดโครงสร้าง งานพัสดุไว้ในแผนผัง การบริหารโรงเรียน	2.75	.85	ปานกลาง
35	ผู้รับผิดชอบงานพัสดุมี ความรู้ระเบียบและ ความสามารถในการใน การปฏิบัติงาน	2.70	.88	ปานกลาง
36	มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ	2.42	.83	ปานกลาง
37	ผู้บริหารโรงเรียนกำกับ งานพัสดุอย่างใกล้ชิด	2.45	.93	ปานกลาง
38	มีคู่มือการปฏิบัติงาน พัสดุ	2.52	.88	ปานกลาง
39	มีการประสานงานกับ บุคลากรหรืองานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง	2.60	.85	ปานกลาง

ตาราง 32 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานพัสดุ	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
40	มีการรายงานผลการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี ต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นทุกปี	2.67	.82	ปานกลาง
41	มีสื่อชี้แจงให้ผู้รับบริการ ทราบ	2.62	.83	ปานกลาง
42	มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ ในการปฏิบัติงาน	2.63	.93	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย		2.60	.75	ปานกลาง

จากตารางที่ 32 พบว่า ครูโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่า โรงเรียนมีปัญหาการบริหารงาน พัสดุระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.60$) ทุกข้อ ได้แก่ มีการกำหนดโครงสร้างงานพัสดุไว้ในแผนผังการ บริหารโรงเรียน ผู้รับผิดชอบงานพัสดุมีความรู้ระเบียบและความสามารถในการปฏิบัติงาน และมีการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกปี ($\bar{X} = 2.75$ และ 2.67) ตามลำดับ ทั้งนี้ข้อที่มีปัญหาการบริหารงานพัสดุต่ำสุด คือ ผู้บริหารโรงเรียน กำกับงานพัสดุอย่างใกล้ชิด ($\bar{X} = 2.45$)

ตาราง 33 แสดงปัญหาการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ด้านงาน
งบประมาณ ตามความคิดเห็นของครูปฏิบัติงานธุรการ

ข้อ	ด้านงานงบประมาณ	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
43	มีแผนการจัดทำ แผนงานโครงการที่ เหมาะสมกับความ จำเป็นในการพัฒนาของ โรงเรียน	2.55	.82	ปานกลาง
44	มีแผนปฏิบัติการ ประจำปี	2.55	.93	ปานกลาง
45	มีการกำหนดโครงสร้าง งานงบประมาณไว้ใน แผนผังการบริหาร โรงเรียน	2.55	.84	ปานกลาง
46	ผู้รับผิดชอบงาน งบประมาณมีความรู้ ระเบียบและ ความสามารถในการใน การปฏิบัติงาน	2.70	.92	ปานกลาง
47	มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงาน งบประมาณ	2.54	.85	ปานกลาง
48	ผู้บริหารโรงเรียนกำกับ การใช้จ่ายงบประมาณ อย่างมีประสิทธิภาพ	2.60	.95	ปานกลาง

ตาราง 33 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานงบประมาณ	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
49	มีคู่มือการปฏิบัติงาน งบประมาณ	2.59	.85	ปานกลาง
50	มีการประสานงานกับ บุคลากรหรืองานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง	2.63	.82	ปานกลาง
51	มีปฏิทินกำกับติดตาม การบริหารงบประมาณ	2.54	.82	ปานกลาง
52	มีการสรุปผลการ ดำเนินการทุกปีเป็น ประจำ	2.55	.85	ปานกลาง
53	โรงเรียนได้รับการโอน เงินมาในระยะเวลาที่ เหมาะสม	2.70	.89	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย		2.59	.76	ปานกลาง

จากตารางที่ 33 พบว่า ครูโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่า โรงเรียนมีปัญหาการบริหารงานงบประมาณระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.76$) ทุกข้อ ได้แก่ โรงเรียนได้รับการโอนเงินมาในระยะเวลาที่เหมาะสม ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณมีความรู้ระเบียบและความสามารถในการปฏิบัติงาน และมีการประสานงานกับบุคลากรหรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ($\bar{X} = 2.70$ 2.70 และ 2.63) ตามลำดับ ทั้งนี้ข้อที่มีปัญหาการบริหารงานงบประมาณต่ำสุด คือ มีปฏิทินกำกับติดตามการบริหารงบประมาณ ($\bar{X} = 2.54$)

ตาราง 34 แสดงปัญหาการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ด้านงานรักษาความ
ปลอดภัยอาคารสถานที่ ตามความคิดเห็นของครูปฏิบัติงานธุรการ

ข้อ	ด้านงานรักษาความ ปลอดภัย	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
54	มีแผนการป้องกันภัย ของโรงเรียน	2.54	.92	ปานกลาง
55	มีการกำหนดโครงสร้าง งานงบบุคลากร ไว้ใน แผนผังการบริหาร โรงเรียน	2.59	.86	ปานกลาง
56	มีการสร้างจิตสำนึกใน ความรับผิดชอบต่อ ทรัพย์สินของทาง ราชการให้กับบุคลากร	2.64	.97	ปานกลาง
57	มีการตรวจสอบความ ปลอดภัยของสิ่งก่อสร้าง วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ เสมอ	2.53	.94	ปานกลาง
58	มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงานรักษา	2.47	.87	ปานกลาง
59	บุคลากรทุกคนมีส่วน ร่วมในการรักษาความ ปลอดภัย	2.51	.97	ปานกลาง
60	มีการชี้แจงขั้นตอนการ ปฏิบัติตามแผนป้องกัน ภัย	2.64	.89	ปานกลาง

ตาราง 34 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานรักษาความปลอดภัย	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
61	มีการประสานงานกับบุคลากรหรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	2.65	.81	ปานกลาง
62	มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอในการปฏิบัติงาน	2.80	.94	ปานกลาง
	รวมเฉลี่ย	2.60	.79	ปานกลาง

จากตารางที่ 34 พบว่า ครูโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่า โรงเรียนมีปัญหาการบริหารงานรักษาความปลอดภัยระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.60$) ทุกข้อ ได้แก่ มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอในการปฏิบัติงาน มีการประสานงานกับบุคลากรหรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีการชี้แจงขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนป้องกันภัย ($\bar{X} = 2.80$ 2.65 และ 2.64) ตามลำดับ ทั้งนี้ข้อที่มีปัญหาการบริหารงานรักษาความปลอดภัยต่ำสุด คือ มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานรักษาความปลอดภัย ($\bar{X} = 2.47$)

ตาราง 35 แสดงปัญหาการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ด้านงาน
ประชาสัมพันธ์ ตามความคิดเห็นของครูปฏิบัติงานธุรการ

ข้อ	ด้านงานประชาสัมพันธ์	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
63	มีแผนปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์ของ โรงเรียน	2.72	.87	ปานกลาง
64	มีการกำหนดโครงสร้าง งานประชาสัมพันธ์ไว้ใน แผนผังการบริหาร โรงเรียน	2.65	.86	ปานกลาง
65	มีบุคลากรเพียงพอใน การปฏิบัติงาน	3.05	.95	ปานกลาง
66	บุคลากรมีความ เหมาะสมกับงาน ประชาสัมพันธ์	2.84	.89	ปานกลาง
67	มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงาน ประชาสัมพันธ์	2.63	.89	ปานกลาง
68	บุคลากรทุกคนมีส่วน ร่วมในการ ประชาสัมพันธ์โรงเรียน	2.60	.89	ปานกลาง
69	มีการชี้แจงนโยบายของ โรงเรียน	2.57	.92	ปานกลาง
70	มีการประชาสัมพันธ์ โรงเรียนด้านต่างๆ ต่อ ผู้รับบริการ	2.66	.94	ปานกลาง

ตาราง 35 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานประชาสัมพันธ์	ปัญหาการบริหาร		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
71	มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ ในการปฏิบัติงาน	2.86	.98	ปานกลาง
	รวมเฉลี่ย	2.73	.78	ปานกลาง

จากตารางที่ 35 พบว่า ครูโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แสดงความคิดเห็นว่า โรงเรียนมีปัญหาการบริหารงาน ประชาสัมพันธ์ระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.73$) ทุกข้อ ได้แก่ มีบุคลากรเพียงพอในการปฏิบัติงาน มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอในการปฏิบัติงาน และบุคลากรมีความเหมาะสมกับงานประชาสัมพันธ์ ($\bar{X} = 3.05$ 2.86 และ 2.84) ตามลำดับ ทั้งนี้ 1 ข้อที่มีปัญหาระดับน้อย คือ มีการชี้แจง นโยบายของโรงเรียน ($\bar{X} = 2.57$)

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนกับครูที่ปฏิบัติงานธุรการ เกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1

3.1 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารกับครูที่ปฏิบัติงานธุรการเกี่ยวกับ สภาพการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 โดยรวมและรายด้าน

ตาราง 36 แสดงผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารกับครูที่ปฏิบัติงานธุรการเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานธุรการโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 โดยรวมและรายด้าน

ข้อ	ด้าน	ผู้บริหารโรงเรียน (n= 61)		ครูปฏิบัติงาน ธุรการ (n= 140)		t
		\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1	งานสารบรรณ	3.32	.47	3.36	.61	.51
2	งานการเงินและบัญชี	3.45	.66	3.59	.63	1.36
3	งานทะเบียน	3.63	.49	3.50	.65	1.56
4	งานพัสดุ	3.53	.65	3.53	.58	.01
5	งานงบประมาณ	3.66	.61	3.66	.58	.03
6	งานรักษาความปลอดภัย อาคารสถานที่	3.74	.58	3.66	.65	.81
7	งานประชาสัมพันธ์	3.36	.62	3.45	.67	.87
	รวมเฉลี่ย	3.53	.49	3.54	.55	.08

* มีนัยความสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 36 พบว่า ตำแหน่งที่แตกต่างกันทำให้ภาพรวมของการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานธุรการโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ไม่มีด้านใดที่เมื่อตำแหน่งต่างกันแล้วทำให้ระดับความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานธุรการโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 37 แสดงผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารกับครูที่ปฏิบัติงานธุรการเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานธุรการโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 โดยรวมและรายด้าน

ข้อ	ด้าน	ผู้บริหารโรงเรียน (n= 61)		ครูปฏิบัติงาน ธุรการ (n= 140)		t
		\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1	งานสารบรรณ	3.03	.61	2.82	.68	1.99*
2	งานการเงินและบัญชี	2.72	.64	2.58	.77	1.33
3	งานทะเบียน	2.71	.78	2.65	.75	.56
4	งานพัสดุ	2.69	.77	2.60	.75	.77
5	งานงบประมาณ	2.71	.85	2.59	.76	.97
6	งานรักษาความปลอดภัย อาคารสถานที่	2.66	.81	2.60	.79	.51
7	งานประชาสัมพันธ์	2.70	.74	2.73	.78	.27
	รวมเฉลี่ย	2.75	.65	2.65	.68	.89

* มีนัยความสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 37 พบว่า ตำแหน่งที่แตกต่างกันทำให้ภาพรวมของการเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานธุรการโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า มีเพียงด้านเดียวเมื่อตำแหน่งต่างกันแล้วทำให้ระดับความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานธุรการโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ ด้านงานสารบรรณ ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนจะมีความคิดเห็นในระดับที่สูงกว่าครูที่ปฏิบัติงานธุรการ

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานธุรการของโรงเรียน
ประถมศึกษาขนาดเล็ก

**ตาราง 38 แสดงร้อยละของข้อเสนอแนะในการการบริหารงานธุรการโรงเรียน
ประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
พิษณุโลก เขต 1 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูปฏิบัติงาน
ธุรการ**

ลำดับ ที่	ข้อเสนอแนะด้าน	จำนวนผู้ตอบ			
		ผู้บริหาร		ครู	
		คน	ร้อยละ	คน	ร้อยละ
<u>งานสารบรรณ</u>					
1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรจัดสรรเจ้าหน้าที่ ธุรการประจำโรงเรียนละ 1 คน	15	27.78	50	38.46
2	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรจัดอบรมการ ปฏิบัติงานธุรการ	1	1.85	4	3.08
3	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรจัดสรรงบประมาณ เพื่อปรับปรุงวัสดุอุปกรณ์	1	5.56	3	2.31
<u>งานการเงินและบัญชี</u>					
1	ขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านการเงินโดยตรง	4	7.41	20	15.38
2	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรจัดอบรมความรู้ เรื่องการเงินและบัญชี	4	7.41	14	10.77
<u>งานทะเบียน</u>					
1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรจัดอบรมการ ปฏิบัติงานด้านงานทะเบียน	2	3.70	2	1.54
2	บุคลากรขาดความรู้ในการนำเทคโนโลยีมาใช้กับงาน ทะเบียน	2	3.70	2	1.54
<u>งานพัสดุ</u>					
1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรจัดอบรมในเรื่อง ระเบียบต่างๆ ของงานพัสดุ	1	1.85	2	1.54

ตาราง 38 (ต่อ)

ลำดับ ที่	ข้อเสนอแนะด้าน	จำนวนผู้ตอบ			
		ผู้บริหาร		ครู	
		คน	ร้อยละ	คน	ร้อยละ
<u>งบประมาณ</u>					
1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรโอนงบประมาณให้โรงเรียนก่อนเปิดภาคเรียน	18	33.33	26	20.00
2	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรจัดอบรมการวางแผนใช้งบประมาณ	2	3.70	3	2.31
<u>งานรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่</u>					
1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรจัดสรรงบประมาณเพื่อปรับปรุงวัสดุอุปกรณ์	1	1.85	3	2.31
<u>งานประชาสัมพันธ์</u>					
1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรจัดอบรมการประชาสัมพันธ์โรงเรียน	1	1.85	1	0.77
รวม		54	100	130	100

จากตารางที่ 38 พบว่าผู้บริหารมีข้อเสนอแนะต่อการบริหารงานธุรการโรงเรียน ประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 จำนวน 54 คน โดยมีค่าร้อยละของข้อเสนอแนะเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ควรโอนงบประมาณให้โรงเรียนก่อนเปิดภาคเรียน ร้อยละ 33.33 รองลงมา คือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ควรจัดสรรเจ้าหน้าที่ธุรการประจำโรงเรียนละ 1 คน ร้อยละ 27.78 และมีค่าน้อยที่สุด ร้อยละ 1.85 เท่ากันสามข้อ ดังนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ควรจัดอบรมในเรื่องระเบียบต่างๆ ของงานพัสดุ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ควรจัดอบรมการประชาสัมพันธ์โรงเรียน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ควรจัดสรรงบประมาณเพื่อปรับปรุงวัสดุอุปกรณ์

ครูที่ปฏิบัติงานธุรการมีข้อเสนอแนะต่อการบริหารงานธุรการโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 จำนวน 130 คน โดยมีค่า

ร้อยละของข้อเสนอแนะเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ควรจัดสรรเจ้าหน้าที่ธุรการประจำโรงเรียนละ 1 คน ร้อยละ 38.46
รองลงมา คือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ควรโอนงบประมาณให้
โรงเรียนก่อนเปิดภาคเรียน ร้อยละ 20.00 และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
พิษณุโลก เขต 1 ควรจัดอบรมการประชาสัมพันธ์โรงเรียน มีค่าน้อยที่สุด คือ ร้อยละ 0.77