

บทที่ 5

บทสรุป

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ มีจุดมุ่งหมายนี้เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ปีการศึกษา 2553 โดยจำแนกตามตำแหน่ง

แหล่งข้อมูลในการวิจัย คือ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ปีการศึกษา 2553 จำนวน 72 แห่ง ซึ่งผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้บริหารจำนวน 61 คน ครูปฏิบัติงานธุรการจำนวน 140 คน รวมทั้งสิ้น 201 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยได้แก่ แบบทดสอบที่มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ชนิด 5 ระดับ ซึ่งกำหนดคะแนนเป็น 1 2 3 4 และ 5 ตามลำดับ สำหรับ สภาพการบริหารงานธุรการและปัญหาการบริหารงานธุรการ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูปฏิบัติงานธุรการ กำหนดตามลำดับ คือ น้อยที่สุด น้อย ปานกลาง มาก และมากที่สุด

การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ได้ค่าสถิติร้อยละ (%) ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม และความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ปีการศึกษา 2553 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทดสอบสมมติฐานใช้ค่า t-test

สรุปผลการวิจัย

สภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 สามารถสรุปได้ดังนี้

1. สภาพการบริหารงานธุรการโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1

1.1 สภาพการบริหารงานธุรการด้านงานสารบรรณ พบว่า ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานธุรการมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานธุรการด้านงานสารบรรณโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีเพียง 3 ข้อที่อยู่ในระดับมาก คือ มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ มีการประสานงานกับบุคลากรหรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และ

การกำหนดโครงสร้างงานสารบรรณไว้ในแผนผังการบริหารโรงเรียน ส่วนปัญหาการบริหารงาน
ธุรการด้านงานสารบรรณนั้น

1.2 สภาพการบริหารงานธุรการด้านงานการเงินและบัญชี พบว่า ผู้บริหารมีความ
คิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานธุรการด้านงานการเงินและบัญชีโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อ
พิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มี 5 ข้อที่อยู่ในระดับมาก คือ มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานการเงิน
และบัญชี บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนการใช้จ่ายเงินของโรงเรียน และการจัดทำหลักฐาน
การเงินและบัญชีถูกต้องทันเวลา อยู่ลำดับสุดท้าย ต่างจากครูที่ปฏิบัติงานธุรการ ซึ่งมีความเห็น
ต่อสภาพการบริหารงานธุรการด้านงานการเงินและบัญชีโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็น
รายข้อพบว่า มี 3 ข้อที่อยู่ในระดับปานกลาง คือ มีการกำหนดระยะเวลาการเบิกเงิน มีการ
ตรวจสอบประเมินผลการใช้จ่ายเงิน และมีการพัฒนาความรู้ของบุคลากรที่รับผิดชอบงานการเงิน
และบัญชี ตามลำดับ

1.3 สภาพการบริหารงานธุรการด้านงานทะเบียน พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นต่อ
สภาพการบริหารงานธุรการด้านงานทะเบียนโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ
พบว่า มี 3 ข้อที่อยู่ในระดับปานกลาง คือ มีการควบคุมการจัดทำทะเบียนต่างๆ อย่างมี
ประสิทธิภาพ มีแผนงานการจัดทำทะเบียน และมีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอในการปฏิบัติงาน อยู่
ลำดับสุดท้าย ต่างจากครูที่ปฏิบัติงานธุรการ ซึ่งมีความเห็นต่อสภาพการบริหารงานธุรการด้าน
งานทะเบียนโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มี 4 ข้อที่อยู่ในระดับ
มาก คือ มีการแบ่งงานเพื่อมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบ มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน
ทะเบียน มีระบบจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ ครู นักเรียน บุคลากร และโรงเรียนเป็นปัจจุบัน และมีการ
รายงานข้อมูลข้อมูลของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ ตามลำดับ

1.4 สภาพการบริหารงานธุรการด้านงานพัสดุ พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นต่อ
สภาพการบริหารงานธุรการด้านงานพัสดุโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า
มี 7 ข้อที่อยู่ในระดับปานกลาง คือ มีการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อ
ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกปี มีคู่มือการปฏิบัติงานพัสดุ และมีสื่อชี้แจงให้ผู้รับบริการทราบอยู่
ลำดับสุดท้าย เช่นเดียวกับครูที่ปฏิบัติงานธุรการ ซึ่งมีความเห็นต่อสภาพการบริหารงานธุรการ
ด้านงานพัสดุโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มี 7 ข้อที่อยู่ในระดับปาน
กลาง คือ มีปฏิทินการปฏิบัติงานการจัดซื้อ/จัดจ้างที่ชัดเจน มีการกำหนดโครงสร้างงานพัสดุไว้
ในแผนผังการบริหารโรงเรียน และมีสื่อชี้แจงให้ผู้รับบริการทราบมีค่าน้อยที่สุด

1.5 สภาพการบริหารงานธุรการด้านงานงบประมาณ พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานธุรการด้านงานงบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มี 3 ข้อที่อยู่ในระดับปานกลาง คือ ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณมีความรู้ระเบียบและความสามารถในการในการปฏิบัติงาน มีคู่มือการปฏิบัติงานงบประมาณ และโรงเรียนได้รับการโอนเงินมาในระยะเวลาที่เหมาะสมอยู่ลำดับสุดท้าย เช่นเดียวกับครูที่ปฏิบัติงานธุรการ ซึ่งมีความเห็นต่อสภาพการบริหารงานธุรการด้านงานงบประมาณโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีเพียงข้อเดียวที่อยู่ในระดับปานกลาง คือ โรงเรียนได้รับการโอนเงินมาในระยะเวลาที่เหมาะสม

1.6 สภาพการบริหารงานธุรการด้านงานรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานธุรการด้านงานรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มี 2 ข้อที่อยู่ในระดับปานกลาง คือ มีการกำหนดโครงสร้างงานงนรักษา ไว้ในแผนผังการบริหารโรงเรียน และมีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอในการปฏิบัติงาน ตามลำดับ เช่นเดียวกับครูที่ปฏิบัติงานธุรการ ซึ่งมีความเห็นต่อสภาพการบริหารงานธุรการด้านงานรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีเพียงข้อเดียวที่อยู่ในระดับปานกลาง คือ มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอในการปฏิบัติงาน

1.7 สภาพการบริหารงานธุรการด้านงานประชาสัมพันธ์ พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานธุรการด้านงานประชาสัมพันธ์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มี 3 ข้อที่อยู่ในระดับปานกลาง คือ บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการมีภาระกิจนโยบายของโรงเรียน และมีการประชาสัมพันธ์โรงเรียนด้านต่างๆ ต่อผู้รับบริการตามลำดับ เช่นเดียวกับครูที่ปฏิบัติงานธุรการ ซึ่งมีความเห็นต่อสภาพการบริหารงานธุรการด้านงานประชาสัมพันธ์โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีเพียงข้อเดียวที่อยู่ในระดับปานกลาง คือ มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอในการปฏิบัติงาน

2. ปัญหาบริหารงานธุรการโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1

2.1 ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานธุรการมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานธุรการด้านงานสารบรรณโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับปานกลาง โดยข้อที่มีปัญหามากที่สุด คือ มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ มีการพัฒนาความรู้ของ

บุคลากรที่รับผิดชอบงานสารบรรณ และผู้รับผิดชอบงานสารบรรณมีความรู้ระเบียบและ
ความสามารถในการในการปฏิบัติงาน ตามลำดับ

2.2 ผู้บริหารและครูปฏิบัติงานธุรการมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานธุรการ
ด้านงานการเงินและบัญชีโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความ
คิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานธุรการด้านงานการเงินและบัญชีทุกข้ออยู่ในระดับปานกลาง โดย
ข้อที่มีปัญหามากที่สุดในความคิดเห็นของผู้บริหาร คือ มีการตรวจสอบประเมินผลการใช้จ่ายเงิน
ผู้รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีมีความรู้ระเบียบและความสามารถในการปฏิบัติงาน มีการ
กำหนดโครงสร้างงานการเงินและบัญชีไว้ในแผนผังการบริหารโรงเรียน ตามลำดับ ส่วนความคิด
เห็นของครูที่ปฏิบัติงานธุรการนั้น ข้อที่มีปัญหามากที่สุด คือ มีการกำหนดโครงสร้างงานการเงิน
และบัญชีไว้ในแผนผังการบริหารโรงเรียน มีการตรวจสอบประเมินผลการใช้จ่ายเงิน และมีการ
พัฒนาความรู้ของบุคลากรที่รับผิดชอบงานการเงินและบัญชี ตามลำดับ

2.3 ผู้บริหารและครูปฏิบัติงานธุรการมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานธุรการ
ด้านงานทะเบียน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นต่อ
ปัญหาการบริหารงานธุรการด้านงานทะเบียนทุกข้ออยู่ในระดับปานกลาง โดยข้อที่มีปัญหามากที่
สุดในความคิดเห็นของผู้บริหาร คือ มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอในการปฏิบัติงาน มีการกำหนด
โครงสร้างงานทะเบียนไว้ในแผนผังการบริหารโรงเรียน และมีแผนงานการจัดทำทะเบียน
ตามลำดับ ส่วนความคิดเห็นของครูที่ปฏิบัติงานธุรการนั้น ข้อที่มีปัญหามากที่สุด คือ มีการ
จัดระบบการทำงานที่ดี มีการควบคุมการจัดทำทะเบียนต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และมีวัสดุ
อุปกรณ์เพียงพอในการปฏิบัติงาน ตามลำดับ

2.4 ผู้บริหารและครูปฏิบัติงานธุรการมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานธุรการ
ด้านงานพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นต่อ
ปัญหาการบริหารงานธุรการด้านงานพัสดุทุกข้ออยู่ในระดับปานกลาง โดยข้อที่มีปัญหามากที่สุด
ในความคิดเห็นของผู้บริหาร คือ ผู้รับผิดชอบงานพัสดุมีความรู้ระเบียบและความสามารถในการ
ในการปฏิบัติงาน มีปฏิทินการปฏิบัติงานการจัดซื้อ/จัดจ้างที่ชัดเจน และมีแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง
ของโรงเรียนที่เหมาะสมกับความจำเป็นตามลำดับ ส่วนความคิดเห็นของครูที่ปฏิบัติงานธุรการนั้น
ข้อที่มีปัญหามากที่สุด คือ มีการกำหนดโครงสร้างงานพัสดุไว้ในแผนผังการบริหารโรงเรียน
ผู้รับผิดชอบงานพัสดุมีความรู้ระเบียบและความสามารถในการในการปฏิบัติงาน และมีการ
รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกปี ตามลำดับ

2.5 ผู้บริหารและครูปฏิบัติงานธุรการมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานธุรการ ด้านงานงบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานธุรการด้านงานงบประมาณทุกข้ออยู่ในระดับปานกลาง โดยข้อที่มีปัญหา มากที่สุดในความคิดเห็นของผู้บริหาร คือ โรงเรียนได้รับการโอนเงินมาในระยะเวลาที่เหมาะสม มีแผนการจัดทำแผนงานโครงการที่เหมาะสมกับความจำเป็นในการพัฒนาของโรงเรียน และมี คู่มือการปฏิบัติงานงบประมาณตามลำดับ ส่วนความคิดเห็นของครูที่ปฏิบัติงานธุรการนั้น ข้อที่มี ปัญหา มากที่สุด คือ โรงเรียนได้รับการโอนเงินมาในระยะเวลาที่เหมาะสม ผู้รับผิดชอบงาน งบประมาณมีความรู้ระเบียบและความสามารถในการในการปฏิบัติงาน และมีการประสานงาน กับบุคลากรหรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามลำดับ

2.6 ผู้บริหารและครูปฏิบัติงานธุรการมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานธุรการ ด้านงานรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นราย ข้อพบว่า ความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานธุรการด้านงานรักษาความปลอดภัยอาคาร สถานที่ทุกข้ออยู่ในระดับปานกลาง โดยข้อที่มีปัญหา มากที่สุดในความคิดเห็นของผู้บริหาร คือ มี วัสดุอุปกรณ์เพียงพอในการปฏิบัติงาน มีการประสานงานกับบุคลากรหรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีการกำหนดโครงสร้างงานงบบุคลากร ไว้ในแผนผังการบริหารโรงเรียนตามลำดับ ส่วน ความคิดเห็นของครูที่ปฏิบัติงานธุรการนั้น ข้อที่มีปัญหา มากที่สุด คือ มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอใน การปฏิบัติงาน มีการประสานงานกับบุคลากรหรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีการชี้แจงขั้นตอน การปฏิบัติตามแผนป้องกันภัยตามลำดับ

2.7 ผู้บริหารและครูปฏิบัติงานธุรการมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานธุรการ ด้านงานประชาสัมพันธ์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความ คิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานธุรการด้านงานประชาสัมพันธ์ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง มี 2 ข้อที่อยู่ระดับร้อยละ คือ มีการชี้แจงนโยบายของโรงเรียน และมีการประชาสัมพันธ์โรงเรียนด้าน ต่างๆ ต่อผู้รับบริการ ส่วนความคิดเห็นของครูที่ปฏิบัติงานธุรการนั้น ทุกข้ออยู่ระดับปานกลาง โดยข้อที่มีปัญหา มากที่สุดคือ มีบุคลากรเพียงพอในการปฏิบัติงาน มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอในการ ปฏิบัติงาน และบุคลากรมีความเหมาะสมกับงานประชาสัมพันธ์ตามลำดับ

3. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารกับครูที่ปฏิบัติงานธุรการเกี่ยวกับสภาพและ ปัญหาการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1

3.1 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารกับครูที่ปฏิบัติงานธุรการเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

3.2 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารกับครูที่ปฏิบัติงานธุรการเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานธุรการ โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า มี 1 ด้านที่เมื่อตำแหน่งต่างกันแล้วทำให้ระดับความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานธุรการโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ ด้านงานสารบรรณ

4. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการบริหารงานธุรการ มีดังนี้

4.1 ด้านงานสารบรรณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ควรจัดสรรเจ้าหน้าที่ธุรการประจำโรงเรียนละ 1 คน ควรจัดอบรมการปฏิบัติงานธุรการ และ ควรจัดสรรงบประมาณเพื่อปรับปรุงวัสดุอุปกรณ์

4.2 ด้านงานการเงินและบัญชี ขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านการเงินโดยตรง และ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ควรจัดอบรมความรู้เรื่องการเงินและบัญชี

4.3 ด้านงานทะเบียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ควรจัดอบรมการปฏิบัติงานด้านทะเบียน และบุคลากรขาดความรู้ในการนำเทคโนโลยีมาใช้กับงานทะเบียน

4.4 ด้านงานพัสดุ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ควรจัดอบรมเรื่องระเบียบต่างๆ ของงานพัสดุ

4.5 ด้านงานงบประมาณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ควรโอนงบประมาณให้โรงเรียนก่อนเปิดภาคเรียน และ ควรจัดอบรมการวางแผนการใช้งบประมาณ

4.6 ด้านงานรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ควรจัดสรรงบประมาณเพื่อปรับปรุงวัสดุอุปกรณ์

4.7 ด้านงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ควรจัดอบรมการประชาสัมพันธ์โรงเรียน

อภิปรายผล

จากการศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูที่ปฏิบัติงานธุรการ ผลการวิเคราะห์ที่มีประเด็นที่น่าสนใจที่จะนำมาอภิปรายผล ดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียนและครูที่ปฏิบัติงานธุรการ มีความเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานธุรการโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมาก มีระดับปานกลาง 2 ด้าน คือ ด้านงานสารบรรณ และด้านงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งด้านงานสารบรรณ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูที่ปฏิบัติงานธุรการมีค่าเฉลี่ยความเห็นลำดับน้อยที่สุด ในเรื่องจำนวนผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ และจากข้อเสนอแนะ โรงเรียนต้องการให้จัดสรรเจ้าหน้าที่ธุรการประจำโรงเรียนละ 1 คน เพื่อทำงานด้านนี้โดยเฉพาะ สาเหตุที่ทำให้ผลการวิจัยออกมาเช่นนี้ เพราะเจ้าหน้าที่ธุรการแต่ละคนรับผิดชอบงานหลายโรงเรียน ทำให้งานเกิดความไม่ต่อเนื่อง และเกิดความล่าช้า สอดคล้องกับงานวิจัยของเตื่อนใจ ดลประสิทธิ์ (2540, หน้า 129.) พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีหนังสือด่วนล่าช้า ไม่ทันต่อเหตุการณ์ และไม่มีกำหนดเวลาหนังสือเดินทางที่แน่นอน และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2544, หน้า 23.) ได้กำหนดแนวทางการปฏิรูประบบราชการ และให้มีการปรับปรุงระบบงานสารบรรณเพื่อให้งานลื่น และกระชับทันสมัยต่อการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านงานประชาสัมพันธ์เช่นเดียวกัน ผู้บริหารโรงเรียนและครูที่ปฏิบัติงานธุรการมีค่าเฉลี่ยความเห็นลำดับน้อยที่สุด เรื่องจำนวนผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ เนื่องจากโรงเรียนขนาดเล็กนั้นมีข้อจำกัดในเรื่องของบุคลากร และจากข้อเสนอแนะที่ต้องการให้มีการจัดอบรมเรื่องการประชุมสัมพันธ์โรงเรียน ดังที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2536, หน้า 267.) อธิบายถึงความสำคัญของงานประชาสัมพันธ์ว่า โรงเรียนเป็นหน่วยงานที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการติดต่อและประชาสัมพันธ์กับมวลชน รวมทั้งมีหน้าที่ให้บริการการศึกษาแก่ประชาชน สอดคล้องกับงานวิจัยของ Olson (1984, Abstract) พบว่า การปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์โรงเรียนตามทัศนคติของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาและผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา 4 รัฐ ด้านตะวันตกกลาง ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา มีอัตราเฉลี่ยด้านประสิทธิผลของการปฏิบัติในลักษณะกลุ่มสูงกว่าผู้บริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษา และภิญญา สารธร (2526, หน้า 316.) กล่าวว่า สื่อพิมพ์และเอกสารต่างๆ ของโรงเรียนกลายเป็นสื่อไมตรีสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียน

2. ปัญหาการบริหารงานธุรการ ผู้บริหารโรงเรียนและครูที่ปฏิบัติงานธุรการ มีความเห็นเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน

3. ผลเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานธุรการโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 จำแนกตามตำแหน่ง โดยรวมผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานธุรการมีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่ตรงกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ทุกด้านที่เมื่อตำแหน่งต่างกันระดับความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานธุรการโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้เพราะผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้บริหารจัดการและรับผิดชอบงานทุกด้านของโรงเรียน ครูที่ปฏิบัติงานธุรการเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ทำตามนโยบายและคำสั่งของผู้บริหาร ดังนั้นความเห็นจึงไม่แตกต่างกัน

4. ผลเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานธุรการโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 จำแนกตามตำแหน่ง โดยรวมผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานธุรการมีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่ตรงกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ แต่เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า มี 1 ด้านที่เมื่อตำแหน่งต่างกันแล้วทำให้ระดับความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานธุรการโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ ด้านงานสารบรรณ เพราะผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้บริหารจัดการและรับผิดชอบงานของโรงเรียน จึงต้องให้ความสำคัญกับงานด้านสารบรรณมากกว่าครูที่ปฏิบัติงานธุรการ เพราะโรงเรียนไม่มีผู้ทำหน้าที่นี้โดยเฉพาะ บางครั้งจึงต้องมอบหมายให้ครูผู้สอนปฏิบัติหน้าที่งานสารบรรณด้วย จึงทำให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่มีความรู้สึกว่าต้องทำงานหนักขึ้น เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่กระตือรือร้น และขาดความรับผิดชอบในการทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของเตื่อนใจ ดลประสิทธิ์ (2540, หน้า 129.) พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีหนังสือล่าช้า และไม่มีกำหนดเวลาหนังสือเดินทางที่แน่นอน ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจงาน

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะสำหรับการนำผลการวิจัยไปใช้ ดังนี้

1.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ควรนำข้อมูลจากผลการวิจัยไปวางแผนพัฒนาบุคลากร เช่น การจัดประชุม อบรม สัมมนา ผู้บริหารโรงเรียนและ

ครูปฏิบัติงานธุรการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจตลอดจนเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนด้วย

1.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ควรมีการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย มาตรการ แนวทางปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนให้ชัดเจน เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกันอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

1.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ควรจัดสรรวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้หารปฏิบัติงานมีคุณภาพและสามารถสนับสนุนงานวิชาการให้เกิดประสิทธิภาพ

2. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรศึกษาสภาพการบริหารงานธุรการในโรงเรียนขนาดกลาง และขนาดใหญ่

2.2 ควรมีการวิจัยเชิงคุณภาพเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนและครูที่ปฏิบัติงานธุรการ

2.3 ควรมีการวิจัยที่เกี่ยวกับผลกระทบการบริหารงานธุรการที่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน