

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การนำเสนอผลการวิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร 2) เพื่อศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร 3) เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ของแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร ซึ่งนำเสนอวิธีดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ชั้นศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร ศึกษาค้นคว้าเอกสาร ตำรา บทความ หลักการ และแนวคิดเกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 15 คน เครื่องมือที่ใช้ คือ แบบสัมภาษณ์
2. ชั้นศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน เครื่องมือที่ใช้ คือ แบบสอบถาม โดยผู้วิจัยดำเนินการเก็บข้อมูลด้วยตนเองและทำการวิเคราะห์หาค่าความสอดคล้องเกี่ยวกับความตรงเชิงเนื้อหา โครงสร้าง และหลักวิชา
3. ชั้นศึกษาความเป็นไปได้ของแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษา จำนวน 268 คน คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา จำนวน 90 คน ผู้บริหารสถานศึกษาอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร จำนวน 107 คน ครูผู้สอนปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร จำนวน 71 คน เครื่องมือที่ใช้ คือ แบบสอบถามเกี่ยวกับความเป็นไปได้ของแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร โดยผู้วิจัยดำเนินการเก็บข้อมูลด้วยตนเอง และนำมาวิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าสถิติ ค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

สรุปผลการวิจัย

1. ผลการศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร โดยสามารถสรุปได้ปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา 3 ด้าน ได้แก่ 1) ปัญหาการบริหารงานการเงินและบัญชี เช่น การจัดทำบันทึกการรับเงินไม่เป็นปัจจุบัน 2) ปัญหาการบริหารงานพัสดุ เช่น การจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ไม่ตรงตามความต้องการของแผนกวิชาหรืองานที่ต้องการ และ 3) ปัญหาการบริหารงานสารบรรณ เช่น การโต้ตอบหนังสือราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบราชการ

2. ผลการศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร พบว่า แนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา มีความตรงเชิงเนื้อหา หลักวิชาและโครงสร้างทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการบริหารงานการเงินและบัญชี เช่น การรับ-จ่ายเงิน 2) ด้านการบริหารงานพัสดุ เช่น การจัดหาพัสดุ และ 3) ด้านการบริหารงานสารบรรณ เช่น การจัดทำหนังสือราชการ

3. ผลการศึกษาความเป็นไปได้ของแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษาส่วนใหญ่มีความเห็นว่ามีแนวโน้มความเป็นไปได้ อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีความเป็นไปได้ในระดับมาก คือ ด้านการบริหารงานสารบรรณ และมีความเป็นไปได้ในระดับปานกลาง คือ ด้านการบริหารงานการเงิน และด้านการบัญชี และการบริหารงานพัสดุ

อภิปรายผล

จากผลการวิจัยสรุปผลการศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร มีประเด็นสำคัญที่จะต้องพิจารณาและนำมาอภิปรายดังนี้

1. ปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ ชนะ อปราชิตา (2547 : 154-160) ได้ศึกษาการวิจัย เรื่องปัญหาการบริหารงานธุรการในโรงเรียน มัชฌมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดกาญจนบุรี พบปัญหาการบริหารงานธุรการ คือ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบปฏิบัติงานงานพัสดุ การประเมินผลงานธุรการการเก็บรักษาทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและลูกจ้างไม่เป็นปัจจุบัน ความล่าช้าในระบบงานสารบรรณ ขาดการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง วัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อการบริหารงานและการกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานค่อนข้างน้อย และ

สอดคล้องกับแนวคิดของจรัญ อินทวัฒน์วงษา (2551 : 81-86) ได้ศึกษาการพัฒนากระบวนการเงินและบัญชีของโรงเรียนบ้านสำราญ อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น พบปัญหา คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานงานการเงินและการบัญชีมีเพียงคนเดียว ซึ่งมีภาระงานมาก ทั้งงานสอนและงานนโยบายที่ได้รับมอบหมายส่งผลให้การปฏิบัติงานการเงินมีข้อผิดพลาด การปฏิบัติตามระเบียบทางการเงินบางส่วนยังไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน ผู้บริหารขาดการนิเทศกำกับติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง หลังจากที่ได้มีการพัฒนางานการเงินและการบัญชี ตามกรอบเนื้อหาทั้ง 5 ด้าน คือ การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจสอบและรายงาน สามารถปฏิบัติได้ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการประชุมเชิงปฏิบัติการและการนิเทศกำกับติดตาม ช่วยให้การดำเนินงานการเงิน และการบัญชีของโรงเรียนได้ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน มีประสิทธิภาพ บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น แต่ก็ยังมีบางประเด็นที่ต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องสาเหตุจากครูที่ปฏิบัติงานในหน้าที่การเงินมีภาระงานมาก ผู้บริหารจำเป็นต้องนิเทศกำกับติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอและควรจัดให้มีการศึกษาดูงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือโรงเรียนที่ปฏิบัติงานการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อเพิ่มพูนความรู้ สร้างข้อเปรียบเทียบและสร้างความกระตือรือร้นของเจ้าหน้าที่งานการเงินและเป็นการสร้างเสริมประสบการณ์ในการทำงานต่อไป

ดังนั้นปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 3 ด้าน ได้แก่ 1) ปัญหาการบริหารงานการเงินและบัญชี เช่น การรับ-จ่ายเงิน 2) ปัญหาการบริหารงานพัสดุ เช่น การจัดหาพัสดุ และ 3) ปัญหาการบริหารงาน สารบรรณ เช่น การจัดทำหนังสือราชการ

2. แนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ ชำรง ศรีทิพย์ (2547 : 54) ได้ศึกษาแนวทางการพัฒนาการบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดราชบุรี ด้านการบริหารงานการเงินและการบัญชีการบริหารงานพัสดุ การบริหารงานสารบรรณควรมีนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ปฏิบัติงาน จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับแนวคิดของปรานอม เชื้อศักดิ์หงส์ (2546 : 5) ได้กำหนดขอบข่ายของงานธุรการ ด้านการวางแผนควรมีการให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวางแผนแก่บุคลากรฝ่ายธุรการ มีการนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินหรือการศึกษาดูงานมาวางแผนพัฒนางาน โดยให้บุคลากรฝ่ายธุรการมีส่วนร่วมในการวางแผน มีแผนงานปฏิบัติงานและปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ ด้านการจัดองค์การ ควรมีความยืดหยุ่นและปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม หน่วยงานที่ควรเป็นองค์กรของฝ่ายธุรการ คือ งานการเงิน งานสารบรรณ งานพัสดุและงานบุคลากร งานประชาสัมพันธ์และงานสวัสดิการ

มีโครงสร้างการปฏิบัติงานและพรณงานไว้ชัดเจน งานแต่ละงานมีหัวหน้างานเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ ด้านการจัดบุคลากร บุคลากรฝ่ายธุรการควรคัดเลือกจากบุคคลที่มีประสบการณ์ มีความรู้ความสามารถตรงกับงานที่ปฏิบัติ มีความละเอียดรอบคอบและมีมนุษยสัมพันธ์ดี ควรสนับสนุนให้บุคลากรร่วมกันทำงานเป็นหมู่คณะ มีการช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ควรเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็นในการพัฒนาคนและพัฒนางานอย่างอิสระ มีการยอมรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ด้านการอำนวยความสะดวก ควรมีการประชุมปรึกษาหารือเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนางานร่วมกัน มีการจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดีในการทำงาน พร้อมทั้งสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรให้บุคลากรฝ่ายธุรการ มีอัสยาศัยที่ดีกับผู้มาติดต่องาน รวมทั้งจัดหาวัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโทรสาร เป็นต้น ด้านการประสานงาน ควรมีการจัดระบบการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย ทันเหตุการณ์ และใช้หลักมนุษยสัมพันธ์ในการติดต่อประสานงาน ด้านการประเมินผล ควรจัดให้มีการประเมินผล หลายรูปแบบทั้งการประเมินตนเอง การประชุม และการใช้แบบสอบถาม รวมทั้งการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางานอยู่เสมอ และสอดคล้องกับแนวคิดของ สมชาย แสงมนตรี (2549 : 83 - 90) ได้ศึกษาการพัฒนาระบบงานการเงินและบัญชีโรงเรียนบ้านดุง วิทยา อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี จากสภาพปัญหาปฏิบัติงานการเงินและบัญชีในเรื่องของความถูกต้อง รวดเร็วและไม่เป็นปัจจุบันของกรอบงาน 6 ด้าน ได้แก่ การทำหลักฐานการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา การควบคุมและตรวจสอบ การประเมินผลการใช้จ่ายตามแผนการใช้จ่ายตามกระบวนการพัฒนาระบบ 5 ขั้นตอนโดยใช้กลยุทธ์การประชุมแบบมีส่วนร่วมAIC และกำกับติดตาม ช่วยให้การทำหลักฐานมีความเป็นปัจจุบันตามกำหนดเวลา การรับเงินมีความถูกต้อง สามารถจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันได้ทุกวัน การจ่ายเงินมีความรวดเร็วเป็นไปตามขั้นตอน การเก็บรักษาเงินเป็นไปตามระเบียบ มีการตรวจสอบยอดเงินกับบัญชี และการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผนที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น แนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา มีความตรงเชิงเนื้อหาหลักวิชาและโครงสร้าง ทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการบริหารงานการเงินและบัญชี เช่น การรับ-จ่ายเงิน 2) ด้านการบริหารงานพัสดุ เช่นการจัดหาพัสดุ และ 3) ด้านการบริหารงานสารบรรณ เช่น การจัดทำหนังสือราชการ

3. ความเป็นไปได้ของแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของประเสริฐ บุญฤทธิ์ (2546 : 109-112) ได้ศึกษาเรื่องการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 7 โดยใช้กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยคือ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 7 ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่างานบริหารงานทั่วไปปฏิบัติอยู่ในระดับมากและให้ความสำคัญในการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงานให้บุคลากรได้อย่างเหมาะสม งานธุรการปฏิบัติอยู่ในระดับมากและให้ความสำคัญในการจัดทำหลักฐานการเงินและบัญชี การเก็บรักษาเงินอย่างมีระบบงานวิชาการปฏิบัติอยู่ในระดับมากและให้ความสำคัญในการจัดทำระเบียบนักเรียนทุกระดับชั้นให้เป็นปัจจุบัน งานปกครองนักเรียน ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก และให้ความสำคัญในการยกย่องชมเชยเพื่อให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี เพื่อให้เป็นแบบอย่างที่ดี ยกย่องให้เกียรติแก่ตัวแทนนักเรียนที่ประพฤติดี งานบริการ ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก และให้ความสำคัญในการอำนวยความสะดวกแก่ครูและนักเรียนในด้านสาธารณูปโภคและการจัดบริการห้องสมุด งานโรงเรียนกับชุมชนปฏิบัติอยู่ในระดับมาก และให้ความสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับชุมชน และสอดคล้องกับแนวคิดของ วิมล จันทบุตร (2546 : 58) ได้ศึกษาสภาพและความต้องการในการบริหารพัสดุของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่อื่น มีทัศนคติต่อสภาพการบริหารพัสดุอยู่ในระดับปานกลาง มีความต้องการในด้านการแจกจ่ายและควบคุมอยู่ในระดับมากและด้านการจำหน่ายอยู่ในระดับน้อยส่วนด้านการจัดหาและการบำรุงรักษาอยู่ในระดับปานกลาง ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่อื่นที่มีตำแหน่งแตกต่างกัน มีทัศนคติในด้านการบริหารงานพัสดุแตกต่างกัน และพบว่ามีความต้องการในด้านการแจกจ่ายและควบคุมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนด้านการจัดหาการบำรุงรักษา และการจำหน่าย มีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และสอดคล้องกับแนวคิดของถาวร เขียงส่ง (2545 : 15) ได้ศึกษาการวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงานธุรการตามทัศนะของครูในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดอุดรธานี พบว่า ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของครูอาจารย์ที่มีต่อการบริหารธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง อยู่ในระดับมากโดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ การบริหารงานการเงิน-การบัญชี การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานสารบรรณ การบริหารงานธุรการ การบริหารงานสารสนเทศการบริหารงานพัสดุ และการบริหารงานเอกสารการพิมพ์ ตามลำดับ สำหรับข้อเสนอแนะของครูอาจารย์ส่วนใหญ่เสนอแนะให้ปรับปรุงและพัฒนา งานด้านการบริหารงานธุรการมากที่สุดรองลงมาคือ การบริหารงานพัสดุ และการบริหารงานเอกสาร การพิมพ์ การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูสายบริหารกับครูสายปฏิบัติการ พบว่าครูสายบริหารกับครูสายปฏิบัติการมีความเห็นว่าการปฏิบัติอยู่ในระดับมากตรงกันคือ การบริหารงานการเงิน-การบัญชี การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานสารบรรณ การบริหารงานพัสดุ การบริหารงานธุรการ ส่วนการบริหารงานสารสนเทศครูสายบริหารเห็นว่าการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนครูสายปฏิบัติการเห็นว่าการปฏิบัติ อยู่ใน

ระดับมาก และงานเอกสารการพิมพ์ ครูสายบริหารเห็นว่ามีปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ส่วนครูสายปฏิบัติการเห็นว่ามีปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

ดังนั้น ความเป็นไปได้ของแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร ตามความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษา ในภาพรวม พบว่า แนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร มีความเป็นไปได้ อยู่ในระดับปานกลาง โดยเรียงจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านการบริหารงานสารบรรณ ด้านการบริหารงานการเงินและการบัญชี และด้านการบริหารงานพัสดุ

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้

จากผลการวิจัยการศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร ข้อเสนอแนะเพื่อนำผลการวิจัยไปใช้ ดังนี้

1.1 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ควรดำเนินการจัดทำแผนการนิเทศกำกับติดตามการบริหารงานธุรการ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

1.2 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ควรได้มีการชี้แจงประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ผู้บริหารสถานศึกษา ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องมีความรู้ และตระหนักมองเห็นคุณค่าความสำคัญของการบริหารงานธุรการอย่างต่อเนื่อง

1.3 สถานศึกษาอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร ควรจัดทำบันทึกการรับเงินให้เป็นปัจจุบัน

1.4 สถานศึกษาอาชีวศึกษาควรดำเนินงานตามปฏิทินปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติมีประสิทธิภาพ ควรแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการปฏิบัติงาน เพื่อทำหน้าที่กำกับติดตามจึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามแผนเป็นไปตามกำหนดและมีประสิทธิภาพ

2. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการศึกษาสภาพ ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานทะเบียน และงานวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษาอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร

2.2 ควรทำการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร