ปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี

บทคัดย่อ

ของ

อำนวย สิทธิมงคล

เสนอต่อมหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
วิชาเอกการบริหารการศึกษา
มกราคม 2536

การวิจัยนี้มีความมุ่งหมาย เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานีในองค์ประกอบของงาน 7 องค์ประกอบ คือ งานสารบรรณ งานทะเบียนและรายงาน งานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ งานประชาสัมพันธ์ งานงบประมาณ งานพัสดุ และงานการเงินและบัญชี เพื่อทราบลำดับปัญหาการบริหารงานและเปรียบเทียบระดับปัญหาการบริหารงานตามทรรศนะของผู้บริหารโรงเรียนจำแนกตามประสบการณ์ในการเป็นผู้บริหารและขนาดของโรงเรียนที่ดำรงตำแหน่ง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยคือ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี โดยสุ่มแบบแบ่งกลุ่ม (Cluster Sampling) ได้กลุ่มตัวอย่างรวมทั้งสิ้น 290 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามแบบการจัดลำดับแบบมาตราส่วนประมาณค่าเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ในงานทั้งเจ็ดองค์ประกอบของงาน รวมคำถามย่อย 64 ข้อ

การวิเคราะห์ข้อมูล ใช้ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และความเบี่ยงแบนมาตรฐาน และเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาตามตัวแปร ประสบการณ์ในการเป็นผู้บริหาร และขนาดของโรงเรียน โดยใช้การทดสอบที (t-test) และการทดสอบเอฟ (F-test) ตามลำดับ

ผลการวิจัยพบว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียนมีทรรศนะต่อการจัดลำดับปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงิน จากมากไปน้อยดังนี้ คือ งานพัสดุ งานการเงินและบัญชี งานงบประมาณ งานทะเบียนและรายงาน งานสารบรรณ งานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ และงานประชาสัมพันธ์

2. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 10 ปี มีปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินจากมากไปน้อยดังนี้ คือ งานพัสดุ งานการเงินและบัญชี งานงบประมาณ งานทะเบียนและรายงาน งานสารบรรณ งานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ และงานประชาสัมพันธ์

3. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป มีปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินจากมากไปหาน้อยดังนี้ คือ งานพัสดุ งานการเงินและบัญชี งานงบประมาณ งานทะเบียนและรายงาน งานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ งานประชาสัมพันธ์และงานสารบรรณ

4. ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่ มีปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินจากมากไปน้อย ดังนี้ คือ งานพัสดุ งานการเงินและบัญชี งานงบประมาณ งานทะเบียนและรายงาน งานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ งานประชาสัมพันธ์ และงานสารบรรณ

5. ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดกลาง มีปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินจากมากไปน้อยดังนี้ คือ งานพัสดุ งานการเงินและบัญชี งานงบประมาณ งานทะเบียนและรายงาน งานสารบรรณ งานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ และงานประชาสัมพันธ์

6. ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็ก มีปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินจากมากไปน้อยดังนี้ คือ งานพัสดุ งานการเงินและบัญชี งานงบประมาณ งานทะเบียนและรายงาน งานสารบรรณ งานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ และงานประชาสัมพันธ์

7. ผู้บริหารโรงเรียนมีปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินรวมทั้งเจ็ดด้านอยู่ในระดับน้อย และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านก็พบว่าอยู่ในระดับน้อยทุกด้าน

8. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินรวมทั้งเจ็ดด้าน ไม่แตกต่างกัน แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านก็พบว่าด้านงานทะเบียนและรายงาน มีปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยกลุ่มผู้บริหารที่มีประสบการณ์น้อยมีปัญหามากกว่า

9. ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินรวมทั้งเจ็ดด้าน ไม่แตกต่างกัน

10. จากผลสรุปข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างพบว่า การแก้ปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานีนั้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ควรจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อความต้องการของโรงเรียน ตลอดจนควรจัดให้มีการฝึกอบรมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะทำให้ผู้บริหารโรงเรียนสามารถที่จะบริหารงานธุรการและการเงินของโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

BUSINESS AND FINANCE ADMINISTRATIVE PROBLEMS OF THE PRIMARY PRINCIPALS UNDER THE JURISDICTION OF THE OFFICE OF UDONTHANI PROVINCIAL PRIMARY EDUCATION

AN ABSTRACT

BY

AMNOEY SITTIMONGKOL

Presented in partial fulfillment of the requirements
for the Master of Education degree
in Educational Administration
at Narasuan University
JANUARY 1993

The purpose of this thesis was to study the levels and hierachy of the problems in the administration of business and financial affairs of the primary school administrators in Udornthani, as perceived by school administrators. The problems were categorized into seven aspects : secretarial work, registration and report work, work related to security of school buildings, public relation work, budgeting, school supplies work and the financial and accounting work. A comparison was also made of the levels of problems in these areas by taking into account the experience of both administrators and the size of the schools.

The sample for the study, selected through systematic sampling procedure consisted of 290 administrators from the primary schools in Udornthani.

The tool used in collecting data for the study was a 64-item questionnaire with questions concerning the problems of the administration of the school business and financial affairs. The problems asked were devided into seven aspects.

Data were analyzed by percentage, arithmetic mean, standard deviation, t-test and F-test.

The findings were as follows:

1. The problems concerning business and financial affairs, as perceived by the administrators, in descending order were school supplies work, financial and accounting work, budgeting, registration and report work, work related to security of school buildings and public relation work.

2. The problems concerning business and financial affairs in the views of administrators under 10 year experiences in descending order were school supplies work financial and accounting work, budgeting, registration and report work, secretarial work, work related to security of school buildings and public relation work.

3. The problems concerning business and financial affairs in the views of administrators over 10 year experiences, in descending order were school supplies work financial and accounting work, budgeting, registration and report work, work related to security of school buildings, public relation work and secretarial work.

4. The problems concerning business and financial affairs in the views of the administrators working in large sized school, in descending order were school supplies work financial and accounting work, budgeting, registration and report work, work related to security of school buildings, public relation work and secretarial work.

5. The problems concerning business and financial affairs in the views of the administrators working in the minddle-sized school, in descending order were school supplies work, financial and accounting work budgeting, registration and report work, secretarial work, work related to security of school buildings and public relation work.

6. The problems concerning business and financial affairs in the views of the administrators in the small sized school, in descending order were school supplies work, financial and accounting work, budgeting, registration and report work, secretarial work, work related to security of school buildings and public relation work.

7. As a whole, the levels of the problems concerning business and financial affairs, as perceived by the administrators were low. Similarly, by individual component, the levels of the problems were also low.

8. The study showed a significant difference at .05 level in the problem of registration and report work whereas there was no significant difference regarding the other problems in the views of the administrators who had different experiences.

9. The study showed that the administrators in the

schools with different sizes had no different points of views towards the administration of business and financial affairs of the schools.

10. From the results found that the suggestions were made in order to solve the problems and to improve the administration of business and financial affairs of the primary schools in Udornthani. It was recommended that the office of Udornthani Provincial Primary Education provide adequate budgets to the schools. More overextensive periodic training on business and finance be provided for the administrators of primary schools. Thus, they would be able to manage their business and financial affairs effectively.