

การพัฒนางานธุรการและงานสารบรรณโรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมา

Development of clerical and administrative tasks

Assumption Nakhon Ratchasima School

อภิชาติ อานามนารถ

บุคลากรทางการศึกษา งานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ-การเงิน

โรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมา

บทคัดย่อ

ผู้วิจัยให้กลุ่มตัวอย่างได้ร่วมแสดงความคิดเห็น เพื่อให้ได้ผลการวิจัยตรงวัตถุประสงค์และนำการวิจัยไปใช้ในการพัฒนางานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ-การเงินโรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมาพบว่า

1 .จากการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการพัฒนางานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ-การเงินโรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมา ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าส่วนใหญ่เป็นคณะครูเพศหญิงโรงเรียนอัสสัมชัญ จำนวน 35 คน คิดเป็นร้อยละ 70.00 มีอายุอยู่ในช่วง 36 - 40 ปี จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 30.00 ระดับการศึกษาปริญญาตรี จำนวน 46 คน คิดเป็นร้อยละ 92.00 ประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 38.00

2. จากการพัฒนางานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ ผลการวิเคราะห์ตามสภาพปัจจุบันการใช้งานระบบงานสารบรรณ ทั้งหมด 50 คน พบว่า ด้านความรู้ความเข้าใจในระบบงานสารบรรณมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับที่มาก 3.86 ด้านการใช้งานในระบบงานสารบรรณมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับที่มาก 3.88 ด้านระบบเครือข่ายที่ใช้กับระบบงานสารบรรณมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ปานกลาง 3.46 และด้านอุปกรณ์ที่ใช้กับงานระบบงานสารบรรณมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับที่มาก 3.88

3. งานสารบรรณ ฝ่ายธุรการโรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมามีการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คำสำคัญ : การพัฒนางานสารบรรณ , งานธุรการ

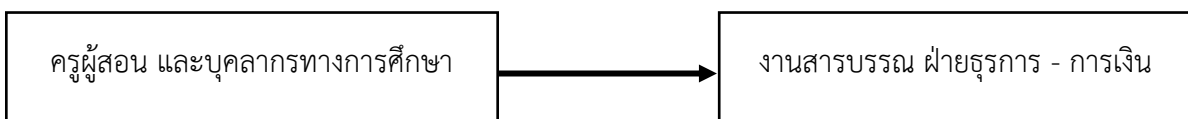
* งานสารบรรณ สังกัด ฝ่ายธุรการ-การเงิน

Email : Apichard1991@gmail.com

บทนำ

งานธุรการและงานสารบรรณ เป็นหน่วยงานที่สำคัญงานหนึ่งของการบริหารจัดการงานทั่วไป ที่จะทำให้การปฏิบัติงานสำนักงานเกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการดำเนินการ เป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญและส่งผลต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ให้สามารถดำเนินการต่อไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เป็นงานบริการและเกี่ยวข้องกับเอกสารที่ต้องใช้กฎหมายและระเบียบแบบแผนทางราชการประกอบการบริหารงานเป็นอย่างมาก หน่วยงานต้องพร้อมที่จะสามารถดำเนินงาน ตามจุดมุ่งหมายที่ต้องการ จึงกำหนดขอบข่ายงานครอบคลุมถึงการวางแผนการบริหารงานธุรการและงานสารบรรณ เพื่อองค์กรและบุคลากรของส่วนราชการได้ให้บริการข้อมูลข่าวสารของการบริหารจัดการ ไม่ว่าจะเป็นการรับส่งเอกสาร การตอบโต้เอกสาร ซึ่งเป็นหลักฐานในทางราชการอันจะอำนวยประโยชน์ต่อการประสานงานได้อย่างมาก ซึ่ง กองเทพ เคลือบพนิชกุล (2526, 69) ได้กล่าวว่า งานสารบรรณเป็นหัวใจสำคัญของการปฏิบัติราชการทุกหน่วยงานที่ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบในด้านนี้จะต้องเรียนรู้และเข้าใจ จะต้องมาติดต่อการประสานงาน และดำเนินงานด้านเอกสารทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ทำให้มีการใช้เอกสารในการติดต่อประสานงานเป็นจำนวนมาก ซึ่งการจัดการบริหารงานเอกสารทั้งหลายทั้งปวงเป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติธุรการและสารบรรณที่ต้องเป็นผู้รับผิดชอบ หากเอกสารผิดพลาดล่าช้า สูญหาย ช้ำซ้อน สับสน ไม่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ การบริการที่ไม่สามารถอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการได้ จะส่งผลให้การบริหารงานด้านเอกสารไม่มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การทำงานไม่บรรลุผลสัมฤทธิ์ได้ปัจจุบันจากการดำเนินงานจากฝ่ายธุรการและสารบรรณโรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมา พบว่า การบริหารงานสารบรรณประสบปัญหาความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย จึงจำเป็นต้องพัฒนางานสารบรรณฝ่ายธุรการและสารบรรณโรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมา ให้สามารถดำเนินงานต่าง ๆ ได้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กรอบแนวคิดในการวิจัย (Conceptual Framework)



วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการพัฒนางานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ-การเงิน โรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมา
2. เพื่อพัฒนางานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ-การเงินโรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมา

วิธีวิจัย

ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรอิสระ

- เพศ ได้แก่ ชาย และหญิง
- ตำแหน่ง ได้แก่ ครูผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษา

ตัวแปรตาม

การพัฒนางานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ-การเงินโรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมา

1. ประชากร

1. ประชากร เป็นครูผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมา จำนวน 210 คน
2. กลุ่มตัวอย่าง เป็นครูผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมา จำนวน 20 คน จากการสุ่มตัวอย่างเป็นครูผู้สอน จำนวน 10 คน และบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 10 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามซึ่งมีอยู่ 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับลักษณะส่วนบุคคล

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามประเภทมาตราประมาณค่า สอบถามเกี่ยวกับความต้องการพัฒนางานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ-การเงินโรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมา กำหนดเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง ความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง ความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก

ระดับ 3 หมายถึง ความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง ความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง ความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยให้กลุ่มตัวอย่างได้ร่วมแสดงความคิดเห็น เพื่อให้ได้ผลการวิจัยตรงวัตถุประสงค์และนำการวิจัยไปใช้ในการพัฒนางานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ-การเงินโรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมาโดยมีขั้นตอนในการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

1. ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง งานสารบรรณฝ่ายธุรการ-การเงิน
2. วิเคราะห์ทิศทางการพัฒนาโรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมาตามแผนยุทธศาสตร์
3. การออกแบบเครื่องมือผู้วิจัยมีขั้นตอนในการดำเนินการออกแบบเครื่องมือ
4. นำแบบสอบถามไปใช้กับบุคลากรโรงเรียนที่ใช้บริการ (กลุ่มตัวอย่าง)
5. นำแบบสอบถามที่ได้มาวิเคราะห์สถิติ
6. สรุปและประเมินผล

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยทำการประมวลผลข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โดยใช้ค่าสถิติ ดังนี้

1. ค่าเฉลี่ย (Mean)
2. ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

1. ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรอิสระ

- เพศ ได้แก่ ชาย และหญิง
- ตำแหน่ง ได้แก่ ครูผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษา

ตัวแปรตาม

การพัฒนางานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ-การเงินโรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมา

2. กลุ่มเป้าหมาย

1. ประชากร เป็นครูผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมา จำนวน 210 คน
2. กลุ่มตัวอย่าง เป็นครูผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมา จำนวน 20 คน จากการสุ่มตัวอย่างเป็นครูผู้สอน จำนวน 10 คน และบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 10 คน

3. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามซึ่งมีอยู่ 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับลักษณะส่วนบุคคล

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามประเภหามาตราประมาณค่า สอบถามเกี่ยวกับความต้องการพัฒนางานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ-การเงินโรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมา กำหนดเป็น 5 ระดับ

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

4. วิธีกรเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยให้กลุ่มตัวอย่างได้ร่วมแสดงความคิดเห็น เพื่อให้ได้ผลการวิจัยตรงวัตถุประสงค์และนำการวิจัยไปใช้ในการพัฒนางานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ-การเงินโรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมาโดยมีขั้นตอนในการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

1. ศึกษาเอกสารต่างที่เกี่ยวข้อง งานสารบรรณฝ่ายธุรการ-การเงิน
2. วิเคราะห์ทิศทางการพัฒนาโรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมาตามแผนยุทธศาสตร์
3. การออกแบบเครื่องมือผู้วิจัยมีขั้นตอนในการดำเนินการออกแบบเครื่องมือ
4. นำแบบสอบถามไปใช้กับบุคลากรโรงเรียนที่เข้าใช้บริการ (กลุ่มตัวอย่าง)
5. นำแบบสอบถามที่ได้มาวิเคราะห์สถิติ
6. สรุปและประเมินผล

ผลการวิจัย

ผู้วิจัยให้กลุ่มตัวอย่างได้ร่วมแสดงความคิดเห็น เพื่อให้ได้ผลการวิจัยตรงวัตถุประสงค์และนำการวิจัยไปใช้ในการพัฒนางานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ-การเงินโรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมาพบว่า

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน(คน)	ร้อยละ
ชาย	15	30.00
หญิง	35	70.00
รวม	50	100.00

จากตาราง 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าส่วนใหญ่เป็นคณะครูโรงเรียน อัสสัมชัญนครราชสีมา ทั้งหมด 50 คน จำแนกตามเพศ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 35 คน คิดเป็นร้อยละ 70.00 และเป็นเพศชาย จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 30.00

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามอายุ

อายุ	จำนวน(คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่า 25 ปี	1	2.00
25 - 30 ปี	8	16.00
31 - 35 ปี	14	28.00
36 - 40 ปี	15	30.00
มากกว่า 40 ปี	12	24.00
รวม	50	100.00

จากตาราง 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม ทั้งหมด 50 คน พบว่าส่วน จำแนกตามอายุ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุ 36 - 40 ปี จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 30.00 อายุ 31 - 35 ปี จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 28.00 อายุมากกว่า 40 ปี จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 24.00 อายุ 25 - 30 ปี จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 16.00 และอายุต่ำกว่า 25 ปี จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.00

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน(คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	3	6.00
ปริญญาตรี	46	92.00
สูงกว่าปริญญาตรี	1	2.00
รวม	50	100.00

จากตาราง 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม ทั้งหมด 50 คน พบว่าส่วน จำแนกตามระดับการศึกษาพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีตามระดับการศึกษาปริญญาตรี จำนวน 46 คน คิดเป็นร้อยละ 92.00 ระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 6.00 และระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.00

ตารางที่ 4 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน

ประสบการณ์การทำงาน	จำนวน(คน)	ร้อยละ
น้อยกว่า 5 ปี	5	10.00
5 - 10 ปี	19	38.00
11 - 15	13	26.00
มากกว่า 15 ปี	13	26.00
รวม	50	100.00

จากตาราง 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม ทั้งหมด 50 คน พบว่าส่วน จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 38.00 ประสบการณ์การทำงาน 11-15 ปี และมากกว่า 15 ปี จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 26.00 และประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปี จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 10.00

ตารางที่ 5 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกด้านความรู้ความเข้าใจในระบบงานสารบรรณ

ด้านความรู้ความเข้าใจในระบบงานสารบรรณ	ค่าเฉลี่ย	ระดับความคิดเห็น
1.บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในระบบงานสารบรรณเป็นอย่างดี	3.94	มาก
2.บุคลากรมีความชำนาญในการใช้งานระบบงานสารบรรณ	3.66	มาก
3.มีการจัดการฝึกอบรมบุคลากรในเรื่องระบบงานสารบรรณอย่างสม่ำเสมอ	3.96	มาก
4. บุคลากรสามารถเรียนรู้ระบบงานสารบรรณได้ด้วยตัวเองเนื่องจากเป็นระบบงานที่ง่าย	3.90	มาก
รวม	3.86	มาก

จากตาราง 5 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม ทั้งหมด 50 คน โดยภาพรวมของผู้ตอบแบบสอบถามด้านความรู้ความเข้าใจในระบบงานสารบรรณมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับที่มาก 3.86 พบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ มีการจัดการฝึกอบรมบุคลากรในเรื่องระบบงานสารบรรณอย่างสม่ำเสมอ (3.96) บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในระบบงานสารบรรณเป็นอย่างดี (3.94) บุคลากรสามารถเรียนรู้ระบบงาน

สารบรรณได้ด้วยตัวเองเนื่องจากเป็นระบบงานที่ง่าย (3.90) และบุคลากรมีความชำนาญในการใช้งานระบบงานสารบรรณ (3.66)

ตารางที่ 6 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนก.ด้านการใช้งานในระบบงานสารบรรณ

ด้านการใช้งานในระบบงานสารบรรณ	ค่าเฉลี่ย	ระดับความคิดเห็น
1.ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบทำได้ง่าย	3.98	มาก
2. ระบบงานสารบรรณมีระบบป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล	3.96	มาก
3. การสืบค้นข้อมูลเอกสารผ่านระบบงานสารบรรณมีความรวดเร็ว	3.68	มาก
4.ระบบงานสารบรรณสามารถใช้งานได้ดี	3.76	มาก
5. การใช้งานระบบงานสารบรรณมีความสะดวกกว่าระบบเดิม	4.02	มาก
รวม	3.88	มาก

จากตาราง 6 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม ทั้งหมด 50 คน โดยภาพรวมของผู้ตอบแบบสอบถามด้านการใช้งานในระบบงานสารบรรณมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับที่มาก 3.88 พบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ การใช้งานระบบงานสารบรรณมีความสะดวกกว่าระบบเดิม (4.02) ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบทำได้ง่าย (3.98) ระบบงานสารบรรณมีระบบป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล (3.96) ระบบงานสารบรรณสามารถใช้งานได้ดี (3.76) และการสืบค้นข้อมูลเอกสารผ่านระบบงานสารบรรณมีความรวดเร็ว (3.68)

ตารางที่ 7 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนก.ด้านระบบเครือข่ายที่ใช้งานกับระบบงานสารบรรณ

ด้านระบบเครือข่ายที่ใช้งานกับระบบงานสารบรรณ	ค่าเฉลี่ย	ระดับความคิดเห็น
1. ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีความเสถียร	3.24	ปานกลาง
2.ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีความเร็วสูง	3.60	มาก
3. มีระบบเครือข่ายมารองรับการทำงาน	3.86	มาก
4. มีระบบเครือข่ายสำรองไว้ใช้เมื่อระบบขัดข้อง	3.14	ปานกลาง
รวม	3.46	ปานกลาง

จากตาราง 7 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม ทั้งหมด 50 คน โดยภาพรวมของผู้ตอบแบบสอบถามด้านระบบเครือข่ายที่ใช้งานกับระบบงานสารบรรณมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ปานกลาง 3.46 พบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ มีระบบเครือข่ายมารองรับการทำงาน (3.86) ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีความเร็วสูง (3.60) ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีความเสถียร (3.24) และมีระบบเครือข่ายสำรองไว้ใช้เมื่อระบบขัดข้อง (3.14)

ตารางที่ 8 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกด้านอุปกรณ์ที่ใช้กับงานระบบงานสารบรรณ

ด้านอุปกรณ์ที่ใช้กับงานระบบงานสารบรรณ	ค่าเฉลี่ย	ระดับความคิดเห็น
1. มีคอมพิวเตอร์เพียงพอกับผู้ใช้	3.92	มาก
2. มีเครื่องสแกนเนอร์เพียงพอกับการใช้งาน	3.78	มาก
3. มีเครื่องพิมพ์เพียงพอกับการใช้งาน	3.86	มาก
4. อุปกรณ์ที่ใช้มีความทันสมัย	3.90	มาก
5. อุปกรณ์ที่ใช้มีสภาพดีพร้อมใช้	3.94	มาก
รวม	3.88	มาก

จากตาราง 8 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม ทั้งหมด 50 คน โดยภาพรวมของผู้ตอบแบบสอบถามด้านอุปกรณ์ที่ใช้กับงานระบบงานสารบรรณมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับที่มาก 3.88 พบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ อุปกรณ์ที่ใช้มีสภาพดีพร้อมใช้ (3.94) มีคอมพิวเตอร์เพียงพอกับผู้ใช้ (3.92) อุปกรณ์ที่ใช้มีความทันสมัย (3.90) มีเครื่องพิมพ์เพียงพอกับการใช้งาน (3.86) และมีเครื่องสแกนเนอร์เพียงพอกับการใช้งาน (3.78)

อภิปรายผล

ผู้วิจัยให้กลุ่มตัวอย่างได้ร่วมแสดงความคิดเห็น เพื่อให้ได้ผลการวิจัยตรงวัตถุประสงค์และนำการวิจัยไปใช้ในการพัฒนางานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ-การเงินโรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมาพบว่า

1. จากการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการพัฒนางานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ-การเงินโรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมา ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าส่วนใหญ่เป็นคณะครูเพศหญิงโรงเรียนอัสสัมชัญ จำนวน 35 คน คิดเป็นร้อยละ 70.00 มีอายุอยู่ในช่วง 36 - 40 ปี จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 30.00 ระดับการศึกษาปริญญาตรี จำนวน 46 คน คิดเป็นร้อยละ 92.00 ประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 38.00

2. จากการพัฒนางานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ ผลการวิเคราะห์ตามสภาพปัจจุบันการใช้งานระบบงานสารบรรณ ทั้งหมด 50 คน พบว่า ด้านความรู้ความเข้าใจในระบบงานสารบรรณมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับที่มาก 3.86 ด้านการใช้งานในระบบงานสารบรรณมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับที่มาก 3.88 ด้านระบบเครือข่ายที่ใช้งานกับระบบงานสารบรรณมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ปานกลาง 3.46 และด้านอุปกรณ์ที่ใช้กับงานระบบงานสารบรรณมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับที่มาก 3.88

3. งานสารบรรณ ฝ่ายธุรการโรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมามีการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้อเสนอแนะ

1. การบริหารงานเอกสารทั้งหมด ตั้งแต่ การคิด ร่าง เขียน อ่าน แต่ง พิมพ์ จัด ทำสำเนา ส่งหรือรับ นำเสนอ จัดเก็บ ค้นหา ติดตาม และทำลาย ทั้งนี้ ต้องเป็นระบบที่ให้ความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพสูงสุด

2. ระบบงานสารบรรณมีส่วนช่วยในการลดภาระการทำงาน ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายทำให้เกิดความรวดเร็วในการรับและการส่งเอกสารที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

บรรณานุกรม (Bibliography)

กองทัพ เคลือบพนิชกุล. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 กับ การปฏิบัติงานสำนักงาน. กรุงเทพฯ : ภูมิบัณฑิต, 2526.

บรรเจิด ดวงทรัพย์. ปัญหางานสารบรรณของเทศบาลตำบลโคกตูม มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี 2548.

พินิจ หนูเกตุ. การศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินของศึกษาธิการ. อำเภอในภาคใต้ ของประเทศไทย. ปริญญาโท, กศ.ม., มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, สงขลา. 2534.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. การจัดระบบการศึกษา หน่วยที่ 7-10. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. 2540.

ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา. (พิมพ์ครั้งที่ 5) กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น, 2538.

วัฒนา ธงภักดิ์. “การบริหารงานธุรการโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดชัยภูมิ.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2544.

Plagiarism Checking Report

Created on 2024-03-27 17:37:04 at 17:37 PM

Submission Information

ID	SUBMISSION DATE	SUBMITTED BY	ORGANIZATION	FILENAME	STATUS	SIMILARITY INDEX
3661066	Mar 27, 2024 at 17:34 PM	2556025@acn.ac.th	โรงเรียนอัสสัมชัญ นครราชสีมา	รายงานวิจัย เรื่อง การพัฒนางานธุรการและงานสารบรรณโรงเรียนอัสสัมชัญ นครราชสีมา_5.pdf	Completed	14.23 %

Match Overview

NO.	TITLE	AUTHOR(S)	SOURCE	SIMILARITY INDEX
1	http://saloongkum.lpru.ac.th/personalweb/manual6.pdf	saloongkum.lpru.ac.th	saloongkum.lpru.ac.th_nutch	4.73 %
2	Factors Affecting the Development of Learning Materials Using Digital Technology Platforms: A Case Study of Infographics for Learning.	Assawapongvanich, Kasititorn	วารสารวิทยาการจัดการปริทัศน์	3.93 %
3	FEMALE PRISONERS' SATISFACTION OF BASIC FACILITIES IN FEMALE PRISONS IN THAILAND	Rujiprak, Veenunkarn	วารสารกฎหมายและสังคมรังสิต	2.33 %
4	The Development of Medical Records Software in Medical Statistic Center, Medical Records Department at Siriraj Hospital	กสิมรัมย์, อาทิตย์	ivebjournal_thaijo	2.03 %
5	การวิเคราะห์ภาพรวมภูมิหลังของ นักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่ 1 คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งแต่ปีการศึกษา 2549 ถึงปีการศึกษา 2558	อุดมเพชร, พิชดาพรรณ	เวชบันทึกศิริราช	1.20 %

TEXT FROM SUBMITTED DOCUMENT

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามอายุอายุจำนวน คนร้อยละต่ำกว่า 25 ปี 1 200 25 30 ปี 8 1600 31 35 ปี 14 2800 36 40 ปี 15 3000 มากกว่า 40 ปี 12 2400 รวม 50 10000 จากตาราง 2 ผลการ วิเคราะห์ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 50 คนพบว่าส่วนจำแนกตาม อายุพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุ 36 40 ปีจำนวน 15 คนคิดเป็น ร้อยละ 3000 อายุ 31 35 ปีจำนวน 14 คนคิดเป็นร้อยละ 2800

อายุมากกว่า 40 ปีจำนวน 12 คนคิดเป็นร้อยละ 2400 อายุ 25 30 ปีจำนวน 8 คนคิดเป็นร้อยละ 1600 และอายุต่ำกว่า 25 ปีจำนวน 1 คนคิดเป็นร้อยละ 200 ตารางที่ 3 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามระดับการศึกษา ระดับการศึกษาจำนวนคนร้อยละต่ำกว่าปริญญาตรี 3 600 ปริญญาตรี 46 9200 สูงกว่าปริญญาตรี 1 200 รวม 50 10000 จากตาราง 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 50 คนพบว่าส่วนจำแนกตาม

ระดับการศึกษาพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีตามระดับการศึกษา ปริญญาตรีจำนวน 46 คนคิดเป็นร้อยละ 9200 ระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 3 คนคิดเป็นร้อยละ 600 และระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีจำนวน 1 คนคิดเป็นร้อยละ 200

TEXT FROM SOURCE DOCUMENT(S)

ผลจากตารางที่ 41 แสดงให้เห็นถึงผลการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคลด้าน เพศของผู้ตอบแบบสอบถามที่ใช้เป็นตัวอย่างในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จำนวน 140 คน โดยสามารถจำแนกตามเพศพบว่ากลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามเป็นเพศชาย จำนวน 62 คนคิดเป็นร้อยละ 4429 และเพศหญิงจำนวน 78 คนคิดเป็นร้อยละ 5571 สรุปได้ว่ากลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่จะเป็นเพศหญิง มากกว่าเพศชายตารางที่ 42 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลด้านอายุอายุปีจำนวนร้อยละ 15 25 45 3214 26 35 86 6143 35 45 9 643 รวม 140 100 ผลจากตารางที่ 42 แสดงให้เห็นถึง ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคลด้านอายุของผู้ตอบแบบสอบถามที่ใช้ เป็นตัวอย่างในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จำนวน 140 คนโดยสามารถจำแนกตามอายุพบว่ากลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามมีช่วงอายุ 15 25 ปีจำนวน 45 คนคิดเป็น ร้อยละ 3214 ช่วงอายุ 26 35 ปีจำนวน 86 คนคิดเป็นร้อยละ 6143 ช่วงอายุ 36 45 ปีจำนวน 9 คนคิดเป็นร้อยละ 643 สรุปได้ว่ากลุ่มตัวอย่างที่ตอบ แบบสอบถามส่วนใหญ่จะอยู่ในช่วงอายุ 2635 ปีจะเป็นกลุ่มตัวอย่างที่มีวารสาร วิทยาการจัดการปีที่ 23 ฉบับที่ 2 กรกฎาคม ธันวาคม 2564 161 มาก ที่สุดและตั้งแต่ช่วงอายุ 36 45 ปีจะเป็นกลุ่มตัวอย่างที่น้อยที่สุดตารางที่ 43 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล ด้านระดับการศึกษาระดับการศึกษาจำนวนร้อยละต่ำ

ได้ว่ากลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่จะเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศ ชายตารางที่ 42 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตาม ปัจจัยส่วนบุคคลด้านอายุอายุปีจำนวนร้อยละ 15 25 45 3214 26 35 86 6143 35 45 9 643 รวม 140 100 ผลจากตารางที่ 42 แสดงให้เห็นถึงผลการ วิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคลด้านอายุของผู้ตอบแบบสอบถามที่ใช้เป็น ตัวอย่างในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จำนวน 140 คนโดยสามารถจำแนกตามอายุพบว่า กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามมีช่วงอายุ 15 25 ปีจำนวน 45 คนคิดเป็นร้อยละ 3214 ช่วงอายุ 26 35 ปีจำนวน 86 คนคิดเป็นร้อยละ 6143 ช่วงอายุ 36 45 ปีจำนวน 9 คนคิดเป็นร้อยละ 643 สรุปได้ว่ากลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่จะอยู่ในช่วงอายุ 2635 ปีจะเป็นกลุ่มตัวอย่างที่มีวารสารวิทยาการจัดการ ปีที่ 23 ฉบับที่ 2 กรกฎาคม ธันวาคม 2564 161 มากที่สุดและ ตั้งแต่ช่วงอายุ 36 45 ปีจะเป็นกลุ่มตัวอย่างที่น้อยที่สุดตารางที่ 43 แสดงจำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลด้านระดับการ ศึกษา ระดับการศึกษาจำนวนร้อยละต่ำกว่าปริญญาตรี 98 7000 ปริญญาตรี 39 2786 ปริญญาโท 3 214 รวม 140 100 ผลจากตารางที่ 43 แสดงให้เห็นถึงผล การวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคลด้านการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามที่ใช้ เป็นตัวอย่างในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จำนวน 140 คนโดยสามารถจำแนกตามระดับการ ศึกษาพบว่ากลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามต่ำกว่าปริญญาตรีจำนวน 98 คน

ปริญญาโทปริญญาตรีปริญญาเอกตารางที่ 4 แสดงรายละเอียดระดับการศึกษา ของมารดาของนักศึกษาแพทย์คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลในปีการศึกษา 2549 ถึงปีการศึกษา 2558 นั้นสามารถเก็บรวบรวมข้อมูล 2 785 คนระดับการ ศึกษาของมารดาของนักศึกษาแพทย์โดยจำนวนมากที่สุดอยู่ในระดับปริญญา ตรี 2 253 คนคิดเป็นร้อยละ 8090 รองลงมาในระดับการศึกษาของมารดาของ นักศึกษาแพทย์อยู่ในระดับปริญญาโทจำนวน 307 คนคิดเป็นร้อยละ 1102 และ ระดับการศึกษาของมารดาของนักศึกษาแพทย์อยู่ในระดับปริญญาเอกจำนวน 129 คิดเป็นร้อยละ 463 คนและระดับการศึกษาของมารดาของนักศึกษาแพทย์ ในระดับที่ต่ำกว่ามีระดับปริญญาตรี 96 คนคิดเป็นร้อยละ 345 นอกจากนี้อาชีพ ของบิดามีรายละเอียดคือมากที่สุดคืออาชีพรับราชการจำนวน 562 คนคิดเป็น ร้อยละ 2133 รองลงมาคืออาชีพพนักงานรัฐวิสาหกิจ

TEXT FROM SUBMITTED DOCUMENT

ตารางที่ 4 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามประสบการณ์การทำงานประสบการณ์การทำงานจำนวนคนร้อยละน้อยกว่า 5 ปี 5 1000 5 10 ปี 19 3800 11 15 13 2600 มากกว่า 15 ปี 13 2600 รวม 50 10000 จากตาราง 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 50 คนพบว่าส่วนจำแนกตามประสบการณ์การทำงานพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีประสบการณ์การทำงาน 510 ปีจำนวน 19 คนคิดเป็นร้อยละ 3800 ประสบการณ์การทำงาน 1115 ปี

TEXT FROM SOURCE DOCUMENT(S)

เป็นร้อยละ 3 ตามลำดับตารางที่ 5 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามประสบการณ์การทำงานประสบการณ์การทำงานจำนวนร้อยละน้อยกว่า 1 ปี 3 900 15 ปี 12 3800 610 ปี 11 3400 มากกว่า 10 ปี 6 1900 รวม 32 10000 จากตารางที่ 5 พบว่าจากผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดจำนวน 32 คนจำแนกตามประสบการณ์การทำงานพบว่าผู้มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 1 ปีจำนวน 3 คนคิดเป็นร้อยละ 9 อายุงาน 15 ปีจำนวน 12 คนคิดเป็นร้อยละ 38 อายุงาน 610 ปีจำนวน 11 คนคิดเป็นร้อยละ 34 อายุงาน 10 ปีขึ้นไปจำนวน 6 คนคิดเป็นร้อยละ 19 41 ความพึงพอใจของการใช้โปรแกรมผลการวิเคราะห์ของข้อมูลการต่อผู้ใช้โปรแกรมระบบจัดเก็บแฟ้มเวชระเบียนของหน่วยรายงานสถิติทางการแพทย์งานเวชระเบียนโรงพยาบาลศิริราชทำการเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถามกับแกพนักงานที่ใช้โปรแกรมระบบจัดเก็บแฟ้มเวชระเบียนทั้งหมดจำนวน 32 คนเก็บข้อมูลระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2557 31 มกราคม 2558 ปรากฏดังตารางที่ 6 และ 7 The Development of Medical Records Software in Medical Statistic Center Medical Records Department at Siriraj Hospital วารสารวิจัยและนวัตกรรมสถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานครบทความวิจัยปีที่ 1 ฉบับที่ 1 เดือนมกราคมมีถุนายน 2561 45 ตารางที่ 6 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจโปรแกรมระบบจัดเก็บแฟ้มเวชระเบียนโดยรวม n 32 รายการ m s แปลผลด้านการตรงตามความต้องการของผู้ใช้โปรแกรม Functional Requirement Test 408 077