

ทางการสร้างความเข้มแข็งในการดำเนินงานระบบงานสารบรรณของโรงเรียนบ้านเวียงแหง จังหวัด เชียงใหม่ วิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่ และนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบการบรรยาย

ผลการศึกษา

1) ผลการศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานสารบรรณ ด้านการจัดทำหนังสือราชการ การรับ - ส่งหนังสือราชการ การจัดเก็บหนังสือราชการ ของโรงเรียนบ้านเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่ เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ และในด้านการรับ - ส่งหนังสือราชการนั้นทางโรงเรียนมีการปฏิบัติตามระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E - Office) แต่พบว่าการดำเนินงานยังไม่เป็นระบบทั้ง 5 ด้าน ทั้งด้านการจัดทำหนังสือราชการ การรับ - ส่งหนังสือราชการ การเก็บรักษาหนังสือราชการ การให้ยืมและทำลายหนังสือราชการ

2) ผลการศึกษาโรงเรียนต้นแบบการดำเนินงานสารบรรณ พบว่า ปัจจัยนำเข้าในการดำเนินงานสารบรรณนั้นมีปัจจัยนำเข้าที่สำคัญอยู่ 4 ด้าน ได้แก่ บุคลากร เงิน วัสดุอุปกรณ์ และการบริหารจัดการ มีกระบวนการทำงานเป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ และมีการติดตาม ประสานงาน มีการแบ่งภาระงานที่ชัดเจน เจ้าหน้าที่จะต้องมีการทำงานที่ละเอียดรอบคอบและรู้จักการจัดลำดับความสำคัญของงาน

3) ผลการศึกษาการจัดทำแนวทางการสร้างความเข้มแข็งในการดำเนินงานสารบรรณ ตามกระบวนการ I-P-O (Input Process Output) หรือการบริหารจัดการเชิงระบบ ได้แก่ 1) ปัจจัยนำเข้า (I - Input) 2) กระบวนการดำเนินงาน (P - Process) 3) ผลผลิต/ผลลัพธ์ (O - Output/Outcome) มีปัจจัยนำเข้า 4 ด้าน คือ บุคลากร เงิน วัสดุอุปกรณ์และการบริหารจัดการ มีกระบวนการทำงานเป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ และมีการติดตาม ประสานงาน มีการแบ่งภาระงานที่ชัดเจน เจ้าหน้าที่จะต้องมีการทำงานที่ละเอียดรอบคอบ รู้จักการจัดลำดับความสำคัญของงานและต้องตระหนักในหน้าที่รับผิดชอบของตนเอง และมีการตรวจสอบและประเมินผลการทำงานเป็นระยะ ๆ นำไปสู่ผลผลิต/ผลลัพธ์ คือ การปฏิบัติงานถูกต้องเป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ ลดภาระงาน และทำให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องรวดเร็ว เป็นปัจจุบัน เอื้ออำนวยประโยชน์ให้แก่ฝ่ายงานอื่น ๆ

4) ผลการศึกษาการตรวจสอบประสิทธิภาพของแนวทางการสร้างความเข้มแข็งในการดำเนินงานสารบรรณ พบว่า แนวทางทุกด้านผ่านเกณฑ์การประเมิน แสดงให้เห็นว่าแนวทางมีความเหมาะสมและเป็นไปได้ในการปฏิบัติจริง

Independent Study Title The Strengthening Performance Guideline for Documentation of
Banwianghaeng School, Chiang Mai Province

Author Miss Panisa Suriyawongtrakan

Degree Master of Education (Education)

Major Educational Administration

Advisory Committee Assoc. Prof. Dr. Choocheep Puthaprasert Advisor
Lect. Dr.Tharn Thongngok Co-advisor

ABSTRACT

Four purposes of this study were 1) to study states and problems concerning documentation of Banwianghaeng school, Chiang Mai province, the target group was teachers and educational personnel of Banwianghaeng school selected by purposive sampling, academic year 2016, the total number was 20, an instrument used in this study was a structured interview, the data were analyzed by summarizing the interview issues, 2) to study the documentary operations of the successful model school, the target group was documentary officers of Ban Kong Lom school selected by purposive sampling, academic year 2016, the total number was 20, an instrument used in this study was a structured interview, the data were analyzed by summarizing the interview issues and summarized the results as a composition, 3) to develop the strengthening performance guideline for documentation of Banwianghaeng school, Chiang Mai province, the target group was involved with documentary section of Banwianghaeng school selected by purposive sampling, academic year 2016, the total number was 7, the instruments used in this study were a meeting agenda and a record of meeting, the data were analyzed by summarizing the results following the meeting from the participants, 4) to check the efficiency of the strengthening performance guideline for documentation of Banwianghaeng school, Chiang Mai province, the target group was 5 documentary the instruments used in the data collection were an audit form for checking the accuracy, suitability and possibility of the strengthening performance guideline for documentation

of Banwianghaeng school, Chiang Mai province, the data were analyzed by frequency distribution and presented data in tables with descriptions.

The results of this study were as follows:

1. as regards the states and problems concerning documentary operations, in terms of managing official documents such as sending receiving official documents, storing official documents of Banwianghaeng school, Chiang Mai province were in accordance with the documentary regulations; in terms of sending -receiving the official documents, the school performed in accordance with the electronic documentary system (E - Office), but it was found that the operations were not in system all 5 aspects: managing official documents, sending receiving the official documents, storing official documents, lending and destroying the official documents.

2. as regards the documentary operations of the successful model school, it was found that there were 4 input factors in the documentary operations such as man, money, materials, and management, there were the working process in according with the documentary regulation, monitoring, coordinating, sharing tasks clearly, the documentary officials had to work carefully and know the priority of tasks.

3. as regards the preparation of the strengthening performance guideline for documentation according to the process of I-P-O (Input Process Output) or management system were as follows: 1) I – Input, 2) P – Process, 3) O - Output /Outcome, there were 4 input factors such as man, money, materials, and management, there were the working process in according with the documentary regulation, monitoring, coordinating, sharing tasks clearly, the documentary officials had to work carefully and know the priority of tasks as well as having to realize the self-responsibility. Moreover, there were to monitor and evaluate the performance periodically in order to archive the output / outcome as to perform correctly according to the documentary regulations, to reduce the workload and speed up the performance accurately and currently, including supporting the benefits to other departments.

4. as regards the efficiency of the strengthening performance guideline for documentation of Banwianghaeng school, Chiang Mai province found that all guidelines passed the evaluation criteria showing that the guidelines were suitable and possible in actual practice.