

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การศึกษาเป็นกระบวนการที่ทำให้มนุษย์สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตของคน สามารถดำเนินชีวิตในสังคมได้อย่างมีสันติสุข และสามารถเกื้อหนุนการพัฒนาประเทศได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงในทุก ๆ ด้านของประเทศ ระบบการศึกษาเป็นระบบที่บุคคลได้ศึกษาและเรียนรู้อย่างต่อเนื่องไปตลอดชีวิต เพื่อพัฒนาตนเองทั้งในด้านปัญญา จิตใจร่างกายและสังคมอย่างสมดุลและสามารถส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าให้แก่ประเทศภายใต้ระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข โดยอาศัยรูปแบบต่าง ๆ ทั้งการศึกษาตามแนวระบบโรงเรียน และการศึกษาที่เกิดจากกระบวนการเรียนรู้ในวิถีชีวิต ซึ่งการศึกษาตามแนวระบบโรงเรียนแบ่งระดับการศึกษาเป็น 4 ระดับ คือ ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา และระดับอุดมศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2536)

การศึกษาระดับประถมศึกษาเป็นการศึกษาที่มุ่งวางรากฐาน เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทั้งในด้านคุณธรรม จริยธรรม ความรู้และความสามารถขั้นพื้นฐานและให้สามารถคงการอ่านออก เขียน และคำนวณได้ โดยรัฐได้กำหนดเป็นแนวนโยบายการศึกษาของรัฐไว้ว่า "รัฐพึงจัดการศึกษาภาคบังคับให้ทั่วถึงมีคุณภาพและสะดวกแก่ผู้เรียน สถานศึกษาของรัฐและของท้องถิ่นจะต้องจัดการศึกษาภาคบังคับเป็นบริการแบบให้เปล่า" การศึกษาระดับประถมศึกษาเป็นการศึกษาภาคบังคับที่รัฐจะต้องจัดบริการให้แก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523 มีภารกิจหลักในการจัดการศึกษาภาคบังคับให้แก่เด็กไทยที่มีอายุย่างเข้าปีที่แปดจนถึงอายุย่างเข้าปีที่สิบห้าอย่างทั่วถึงทุกคน นอกจากนี้ยังได้รับมอบหมายจากรัฐให้จัดการศึกษา

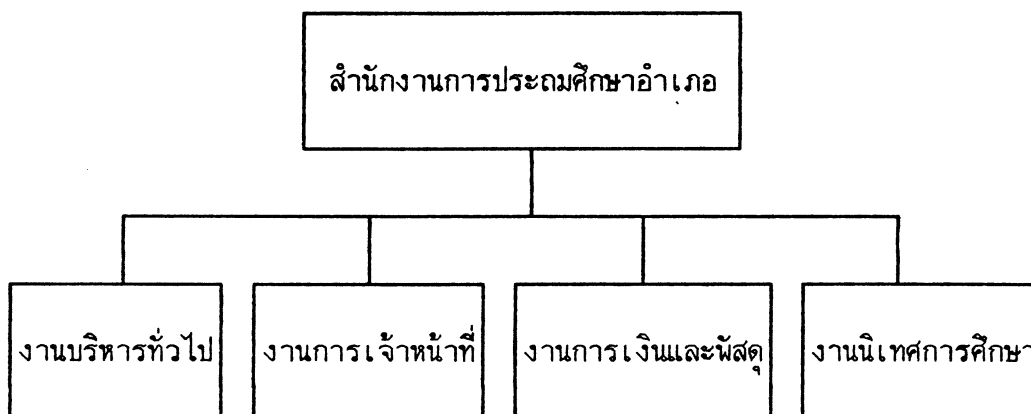
ระดับก่อนประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เพื่อสนองนโยบายขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานให้เกิดความเสมอภาค

ตามพระราชกฤษฎีกาการแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2536 ได้แบ่งส่วนราชการออกเป็น 9 กอง และมีหน่วยงานเทียบเท่ากองอีก 7 หน่วยงาน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, ม.ป.ป.) ซึ่งส่วนราชการของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติที่แบ่งออกไปนั้นส่วนมากเป็นหน่วยงานที่ให้การสนับสนุน อำนวยความสะดวกในการบริหารงาน สำหรับส่วนราชการที่มีภารกิจโดยตรงเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษากระจายอยู่ตามพื้นที่จริงมีเพียง 2 หน่วยงาน คือ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นหน่วยงานที่นำนโยบายจากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติมาปฏิบัติ นอกจากนี้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติยังกำหนดให้มีสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เป็นหน่วยงานบริหารสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีอำนาจและหน้าที่ในการปฏิบัติงานธุรการของคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ จัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้นของโรงเรียนในสังกัด และปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

การบริหารงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอมีหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เป็นผู้รับผิดชอบในการบริหาร บังคับบัญชา ควบคุมดูแลโดยทั่วไป ซึ่งราชการของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดตามความในมาตรา 27 และมาตรา 28 (2) แห่งพระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษา พ.ศ. 2523

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เป็นหน่วยงานทางการศึกษาตามมาตรา 3 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2523 จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานทางการศึกษา ทำหน้าที่บริหารการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ตามมาตรา 26 และ มาตรา 28 (2) แห่งพระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษา พ.ศ. 2523 ดังนั้น สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอจึงไม่เป็นส่วนราชการในอำเภอตามลักษณะการจัดระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาค แต่ถือว่าเป็นหน่วยงานสังกัดส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติกำหนดไว้ ดังนี้

- 1) งานบริหารทั่วไป
- 2) งานการเจ้าหน้าที่
- 3) งานการเงินและพัสดุ
- 4) งานนิเทศการศึกษา



ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

แผนภูมิที่ 1 โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

ในการจัดการศึกษาโรงเรียนเป็นหน่วยงานทางการศึกษาระดับปฏิบัติการที่สำคัญ และมีผลต่อการจัดการประถมศึกษามากที่สุด โดยการใช้ทรัพยากรทางการบริหารงานซึ่งประกอบด้วย บุคลากร เงิน วัสดุ และการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ในบรรดาทรัพยากรทางการบริหาร เหล่านี้ การเงินและวัสดุ เป็นปัจจัยนำเข้าที่มีผลต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้ประสบผล สำเร็จ ทั้งนี้โดยการจัดการสนับสนุนจากรัฐผ่านหน่วยงานทางการศึกษาระดับสูงลงมาจนถึงระดับ โรงเรียน หน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับโรงเรียนมากที่สุด คือ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การดำเนินงาน การจัดการศึกษาทุกระดับในความรับผิดชอบ การวางแผนงานและโครงการ การจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ การบริหารงานการเงินและพัสดุ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานวิชาการ การนิเทศการศึกษา การติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดจากอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ความสำคัญของ ทรัพยากรในการบริหารงานหากการประสานงานระหว่างหน่วยงานระดับสูงกับโรงเรียน มีความ

ขัดข้องหรือการดำเนินการล่าช้าก็จะส่งผลต่อการศึกษาในความรับผิดชอบโดยเฉพาะงานการเงินและพัสดุที่เป็นปัจจัยสำคัญต่อการจัดการ ดังนั้นผู้รับผิดชอบหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการเงินและพัสดุในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอจะต้องมีความรู้ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบแบบแผนที่ทางราชการกำหนด นอกจากนี้งานการเงินและพัสดุเป็นงานลักษณะพิเศษที่ผู้ปฏิบัติต้องมีคุณลักษณะที่จำเป็นหลายด้านสำหรับการปฏิบัติงาน หากการปฏิบัติงานมีความผิดพลาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความรู้ความเข้าใจในแนวปฏิบัติ จะทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะถูกดำเนินการทั้งทางวินัยข้าราชการ ทางอาญา และ ความรับผิดทางแพ่ง

จากลักษณะดังกล่าวและผู้วิจัยในฐานะเจ้าหน้าที่บริหารการประถมศึกษาตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ จึงมีความต้องการที่จะศึกษาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอในจังหวัดนครพนม เพื่อนำเสนอเป็นข้อมูลประกอบการวางแผน แก้ไขปรับปรุง และพัฒนางานการเงินและพัสดุของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

ในการศึกษครั้งนี้ผู้วิจัยกำหนดวัตถุประสงค์ในการวิจัย ดังนี้

- 1) เพื่อศึกษาสภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ
- 2) เพื่อศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุและผู้รับบริการ
- 3) เพื่อศึกษาปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ

1.3 ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาเฉพาะสภาพการปฏิบัติงาน สมรรถภาพการปฏิบัติงาน ความพึงพอใจ และปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครพนมเท่านั้น

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) ผลจากการวิจัยจะเป็นประโยชน์ในการวางแผนพัฒนางานการเงินและพัสดุของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
- 2) ผลจากการวิจัยจะเป็นประโยชน์ในการวางแผนพัฒนาบุคลากรในงานการเงินและพัสดุของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
- 3) เป็นข้อมูลที่จะนำเสนอหน่วยเหนือในการวางแผนพัฒนาและบุคลากรในงานการเงินและพัสดุ ของสำนักงานทุกระดับ
- 4) ผลการวิจัยจะใช้เป็นพื้นฐานสำหรับการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานและบุคลากรในงานการเงินและพัสดุ ของสำนักงานการประถมศึกษาในระดับต่าง ๆ ต่อไป

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

- 1) เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ หมายถึง บุคคลที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู ซึ่งปฏิบัติงานการเงินและพัสดุในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
- 2) งานการเงินและพัสดุ หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าใช้สอยตอบแทน ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง เงินสวัสดิการประเภทต่าง ๆ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- 3) ผู้รับบริการ หมายถึง ข้าราชการพลเรือนหรือข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และข้าราชการครูในโรงเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานการเงินและพัสดุของโรงเรียน
- 4) สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ หมายความว่า รวมถึง สำนักงานการประถมศึกษากิ่งอำเภอด้วย
- 5) หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หมายความว่า หัวหน้าการประถมศึกษากิ่งอำเภอด้วย
- 6) ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หมายความว่า ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษากิ่งอำเภอด้วย