



การจัดการงานธุรการในกองการศึกษา เทศบาลเมืองคลองแห  
จังหวัดสงขลา

ADMINISTRATIVE WORK IN THE EDUCATION DIVISION,  
KHLONG HAE MUNICIPALITY, SONGKHLA PROVINCE.

## 1. ที่มาและความสำคัญ

การจัดการงานธุรการในกองการศึกษา เทศบาลเมืองคลองแห เป็นกลไกสำคัญที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานด้านการศึกษา การจัดกิจกรรม และการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกองค์กร งานธุรการจึงเปรียบเสมือนศูนย์กลางในการรับ-ส่ง ข้อมูลเอกสารและการอำนวยความสะดวกให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาระบบงานธุรการให้มีความเป็นระเบียบ รวดเร็ว และถูกต้อง จึงมีความสำคัญต่อการยกระดับคุณภาพการให้บริการประชาชนและการบริหารงานของหน่วยงานโดยรวม

## 3. แนวทางการแก้ไขและข้อเสนอแนะ

ควรพัฒนาระบบการจัดเก็บเอกสารให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจัดหมวดหมู่และปีงบประมาณให้ชัดเจน พร้อมทั้งส่งเสริมการใช้ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ควบคู่กับเอกสารกระดาษ เพื่อลดความซ้ำซ้อนและเพิ่มความรวดเร็วในการสืบค้นนอกจากนี้ควรมีการวางแผนการทำงานและจัดลำดับความสำคัญของงานให้เหมาะสมรวมถึงจัดอบรมเพิ่มทักษะด้านงานสารบรรณและการใช้เทคโนโลยีให้แก่บุคลากรและผู้ฝึกงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

## 2. ปัญหาที่พบ

จากการปฏิบัติงานพบว่ามีปัญหาหลายด้าน เช่น ปริมาณเอกสารจำนวนมากทำให้การจัดเก็บและค้นหาเอกสารทำได้ยาก ระบบการจัดเก็บเอกสารยังไม่เป็นรูปแบบเดียวกันมีทั้งเอกสารกระดาษและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ส่งผลให้เกิดความซ้ำซ้อนและเสี่ยงต่อการสูญหาย อีกทั้งในบางช่วงมีงานเร่งด่วนเข้ามาพร้อมกัน ทำให้เกิดความกดดันด้านเวลาและอาจเกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน รวมถึงผู้ปฏิบัติงานใหม่หรือผู้ฝึกงานยังต้องใช้เวลาในการเรียนรู้รูปแบบหนังสือราชการและขั้นตอนการทำงาน

## วัตถุประสงค์

การจัดทำรายงานครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษารูปแบบและกระบวนการจัดการงานธุรการในกองการศึกษา เทศบาลเมืองคลองแห รวมถึงศึกษาปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปสู่การเสนอแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาระบบงานธุรการให้มีความมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตลอดจนเพื่อเสริมสร้างความรู้สึกพึงพอใจ และทักษะการทำงานจริง ซึ่งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในอนาคตได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ.



ผู้จัดทำ : นายณัฐพงศ์ สันสมุทร

คณะ : มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา

อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ปุ่นญาดา ไชยราช

ที่เลี้ยงในหน่วยงาน : นางสาวศศิธรธา สวนแก้ว

เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ 2568

จนถึงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ พ.ศ 2569