



บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในบทนี้ ผู้วิจัยได้แยกเสนอเป็นผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ และผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสาร

การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์ ประกอบด้วย เพศ อายุ วุฒิการศึกษาสูงสุด อายุราชการ ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งหรือทำหน้าที่ในปัจจุบัน และก่อนดำรงตำแหน่งหรือทำหน้าที่ในปัจจุบันได้เคยปฏิบัติงานในหน้าที่

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ได้นำเสนอปัญหา สาเหตุของปัญหา วิธีที่เคยใช้ในการแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา ของผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด หัวหน้ากลุ่มงาน และประชากรทั้งหมด ประกอบด้วยงาน 4 ด้าน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานบุคลากร งานการเงินและพัสดุ และงานนโยบายและแผนงาน

#### ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์ ได้แก่ ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 5 จำนวน 6 คน ผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด

เขตการศึกษา 5 จำนวน 12 คน และหัวหน้ากลุ่มงาน เขตการศึกษา 5 จำนวน 24 คน  
รวม 42 คน ปรากฏตามตารางที่ 1

ตารางที่ 1 แสดงค่าความถี่และค่าร้อยละของผู้ให้สัมภาษณ์ จำแนกตาม เพศ อายุ อายุราชการ  
วุฒิการศึกษาสูงสุด ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งหรือทำหน้าที่ในปัจจุบัน และก่อนมา  
ดำรงตำแหน่งหรือทำหน้าที่ในปัจจุบันได้เคยปฏิบัติงานในหน้าที่ ของผู้อำนวยการสามัญ  
ศึกษาจังหวัด ผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญจังหวัด และหัวหน้ากลุ่มงาน

สถานภาพ	ผอ. สศจ.		ผช. ผอ. สศจ.		หัวหน้ากลุ่มงาน		รวม	
	ความถี่ (N <sub>1</sub> =6)	ร้อยละ	ความถี่ (N <sub>2</sub> =12)	ร้อยละ	ความถี่ (N <sub>3</sub> =24)	ร้อยละ	ความถี่ (N <sub>t</sub> =42)	ร้อยละ
1. เพศ								
ชาย	6	100.00	12	100.00	16	66.67	34	80.95
หญิง	0	0.00	0	0.00	8	33.33	8	19.05
2. อายุ								
น้อยกว่า 31 ปี	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
31 - 40 ปี	0	0.00	4	33.33	14	58.33	18	42.86
41 - 50 ปี	0	0.00	5	41.67	9	37.50	14	33.33
มากกว่า 50 ปี	6	100.00	3	25.00	1	4.17	10	23.81

ตารางที่ 1 (ต่อ)

สถานภาพ	ผอ. สศจ.		ผช. ผอ. สศจ.		หัวหน้ากลุ่มงาน		รวม	
	ความถี่ (N <sub>1</sub> =6)	ร้อยละ	ความถี่ (N <sub>2</sub> =12)	ร้อยละ	ความถี่ (N <sub>3</sub> =24)	ร้อยละ	ความถี่ (N <sub>t</sub> =42)	ร้อยละ
3. อายุราชการ								
น้อยกว่า 11 ปี	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
11 - 20 ปี	0	0.00	5	41.67	23	95.83	28	66.67
21 - 30 ปี	2	33.33	4	33.33	1	4.17	7	16.67
มากกว่า 30 ปี	4	66.67	3	25.00	0	0.00	7	16.67
4. วุฒิการศึกษาสูงสุด								
ต่ำกว่าปริญญาตรี	0	0.00	0	0.00	1	4.17	1	2.38
ปริญญาตรี	6	100.00	9	75.00	23	95.83	38	90.48
ปริญญาโท	0	0.00	3	25.00	0	0.00	3	7.14
ปริญญาเอก	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
5. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งหรือทำหน้าที่ในปัจจุบัน								
น้อยกว่า 1 ปี	1	16.67	1	8.33	0	0.00	2	4.76
1 - 2 ปี	3	50.00	7	58.33	9	37.50	19	45.24
3 - 4 ปี	2	33.33	3	25.00	6	25.00	11	26.19
มากกว่า 4 ปี	0	0.00	1	8.33	9	37.50	10	23.81



ตารางที่ 1 (ต่อ)

สถานภาพ	ผอ.สศจ.		ผช.ผอ.สศจ.		หัวหน้ากลุ่มงาน		รวม	
	ความถี่ (N <sub>1</sub> =6)	ร้อยละ	ความถี่ (N <sub>2</sub> =12)	ร้อยละ	ความถี่ (N <sub>3</sub> =24)	ร้อยละ	ความถี่ (N <sub>T</sub> =42)	ร้อยละ
สำนักงาน สศจ. หัวหน้างานบุคลากร สำนักงาน สศจ. ศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 5	0	0.00	1	8.33	0	0.00	1	2.3

จากตารางที่ 1 พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ในกลุ่มผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ทั้งหมดคือ ร้อยละ 100.00 เป็นเพศชาย และร้อยละ 100.00 มีอายุมากกว่า 50 ปี ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 66.67 มีอายุราชการมากกว่า 30 ปี ที่เหลือคือ ร้อยละ 33.33 อยู่ในช่วงอายุ 21-30 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดทั้งหมดคือ ร้อยละ 100.00 มีวุฒิระดับปริญญาตรี ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งหรือทำหน้าที่ในปัจจุบัน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 50.00 อยู่ในช่วง 1-2 ปี รองลงคือ ร้อยละ 33.33 อยู่ในช่วง 3-4 ปี และน้อยที่สุดคือ ร้อยละ 16.67 น้อยกว่า 1 ปี ก่อนมาดำรงตำแหน่งหรือทำหน้าที่ในปัจจุบันเคยปฏิบัติงานในหน้าที่ ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 66.67 ผู้บริหารสถานศึกษา รองลงมากคือ ร้อยละ 16.67 ศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา และหัวหน้าฝ่ายการเงิน กองคลัง กรมสามัญศึกษา ในจำนวนที่เท่ากัน

ส่วนผู้ให้สัมภาษณ์กลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ทั้งหมด คือ ร้อยละ 100.00 เป็นเพศชาย ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 41.67 มีอายุตั้งแต่ 41-50 ปี รองลงมาคือ ร้อยละ 33.33 ตั้งแต่ 31-40 ปีและน้อยที่สุดคือ ร้อยละ 25.00 มากกว่า 50 ปี มีอายุราชการส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 41.67 อยู่ในช่วง 11-20 ปี รองลงมาคือ ร้อยละ 33.33 อยู่ในช่วง 21-30 ปี และน้อยที่สุดคือ ร้อยละ 25.00 มากกว่า 30 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุด ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 75.00 มีวุฒิปริญญาตรี ที่เหลือคือ ร้อยละ 25.00 วุฒิปริญญาโท ส่วนระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งหรือทำหน้าที่ในปัจจุบัน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 58.33 อยู่ในช่วง 1-2 ปี รองลงมาคือ ร้อยละ 25.00 อยู่ในช่วง 3-4 ปี และน้อยที่สุดคือ ร้อยละ 8.33 มากกว่า 4 ปี และน้อยกว่า 1 ปี ในจำนวนที่เท่ากัน สำหรับก่อนมาดำรงตำแหน่งหรือทำหน้าที่ในปัจจุบันได้เคยปฏิบัติงานในหน้าที่ ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 41.67 ครูผู้สอน รองลงมาคือ ร้อยละ 16.67 ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา และน้อยที่สุดคือ ร้อยละ 8.33 นิติกรจังหวัด นักวิชาการ เขตการศึกษา 5 เจ้าหน้าที่งานแผนสำนักงาน สศจ. และศึกษานิเทศก์ เขตการศึกษา 5 ในจำนวนที่เท่ากัน

และผู้ให้สัมภาษณ์กลุ่มหัวหน้ากลุ่มงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 66.67 เป็นเพศชาย ที่เหลือคือ ร้อยละ 33.33 เป็นเพศหญิง อายุส่วนใหญ่ คือ ร้อยละ 58.33 มีอายุตั้งแต่ 31-40 ปี รองลงมาคือ ร้อยละ 37.50 ตั้งแต่ 41-50 ปี และน้อยที่สุดคือ ร้อยละ 4.17 มากกว่า 50 ปี อายุราชการส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 95.83 อยู่ในช่วง 11-20 ปี ที่เหลือคือ ร้อยละ 4.17 อยู่ในช่วง 21-30 ปี สำหรับวุฒิการศึกษาสูงสุด ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 95.83 มีวุฒิปริญญาตรี ที่เหลือคือ ร้อยละ 4.17 ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ส่วนระยะเวลาที่เคยดำรงตำแหน่งหรือทำหน้าที่ในปัจจุบัน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 37.50 อยู่ในช่วง 1-2 ปี และมากกว่า 4 ปี ในจำนวนที่เท่ากัน น้อยที่สุดคือ ร้อยละ 25.00 อยู่ในช่วง 3-4 ปี และก่อนมาดำรงตำแหน่งหรือทำหน้าที่ในปัจจุบันได้เคยปฏิบัติงานในหน้าที่ ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 91.67 ครูผู้สอน และน้อยที่สุดคือ ร้อยละ 4.17 ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา และนิติกรจังหวัด ในจำนวนที่เท่ากัน

ประชากรทั้งหมดที่ให้สัมภาษณ์ ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 80.95 เป็นเพศชาย ที่เหลือคือ ร้อยละ 19.05 เป็นเพศหญิง อายุส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 42.86 ตั้งแต่ 31-40 ปี รองลงมาคือ ร้อยละ 33.33 ตั้งแต่ 41-50 ปี และน้อยที่สุดคือ ร้อยละ 23.81 มากกว่า 50 ปี มีอายุราชการส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 66.67 อยู่ในช่วง 11-20 ปี รองลงมาคือ ร้อยละ 16.67 อยู่ในช่วง 21-30 ปี และมากกว่า 30 ปี ในจำนวนที่เท่ากัน ส่วนวุฒิการศึกษาสูงสุด ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 90.48 มีวุฒิปริญญาตรี รองลงมาคือ ร้อยละ 7.14 วุฒิปริญญาโท และน้อยที่สุดคือ ร้อยละ 2.38 วุฒิปริญญาต่ำกว่าปริญญาตรี สำหรับระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งหรือทำหน้าที่ในปัจจุบัน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 45.24 อยู่ในช่วง 1-2 ปี รองลงมาคือ ร้อยละ 26.19 อยู่ในช่วง 3-4 ปี และน้อยที่สุดคือ ร้อยละ 4.76 น้อยกว่า 1 ปี และก่อนมาดำรงตำแหน่งหรือทำหน้าที่ปัจจุบันได้เคยปฏิบัติงานในหน้าที่ ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 64.29 ครูผู้สอน รองลงมาคือ ร้อยละ 9.52 ผู้บริหารสถานศึกษา และน้อยที่สุดคือ ร้อยละ 2.38 ศึกษาในเทศก์ กรมสามัญศึกษา หัวหน้าฝ่ายการเงิน กองคลัง กรมสามัญศึกษา นักวิชาการ เขตการศึกษา 5 เจ้าหน้าที่งานแผน สำนักงาน สศจ. หัวหน้างานบุคลากร สำนักงาน สศจ. และศึกษาในเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 5 ในจำนวนที่เท่ากัน

ตอนที่ 2 ปัญหาการบริหารงานของผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด สาเหตุของปัญหา วิธีการที่เคยใช้ในการแก้ปัญหาและข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา

### 2.1 ปัญหาการบริหารงานของผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด

ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด จากการให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการสามัญจังหวัด จำนวน 6 คน ปรากฏผลตามตารางที่ 2 - 5

ตารางที่ 2 แสดงค่าความถี่และค่าคะแนนของปัญหาการบริหารงานของผู้อำนวยการสามัญศึกษา  
จังหวัด จากการให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด  
จำแนกตามงานบริหารทั่วไป

ปัญหา งานบริหารทั่วไป	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
1. สำนักงานไม่เอื้อ ต่อการปฏิบัติงาน	2	6	2	4	1	1	11	1
2. วัสดุ ครุภัณฑ์ใน สำนักงานไม่เพียงพอ	2	6	1	2	1	1	9	2
3. การปฏิบัติงานของ บุคลากรขาด ประสิทธิภาพ	2	6	0	0	1	1	7	3
4. การจัดประชุมไม่ได้ ผลดี	0	0	2	4	0	0	4	4
5. งานประชาสัมพันธ์ ขาดประสิทธิภาพ	0	0	1	2	1	1	3	5
6. บุคลากรในสำนัก- งานไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน	0	0	1	2	0	0	2	6



จากตารางที่ 2 พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ระดับผู้บริหารงานทั่วไพบ รวบรวมทั้งสิ้น 6 บัณฑิต  
บัณฑิตที่มีคะแนนสูงสุดและรองลงมา 5 อันดับ ได้แก่

1. สำนักงานไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
2. วัสดุ ครุภัณฑ์ในสำนักงานไม่เพียงพอ
3. การปฏิบัติงานของบุคลากรขาดประสิทธิภาพ
4. การจัดประชุมไม่ได้ผลดี
5. งานประชาสัมพันธ์ขาดประสิทธิภาพ



ศูนย์วิทยพัทยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 3 แสดงค่าความถี่และค่าคะแนนของปัญหาการบริหารงานของผู้อำนวยการสามัญศึกษา  
จังหวัด จากการให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด  
จำนวนตามงานบุคลากร

ปัญหา งานบุคลากร	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
1. การสรรหาและ แต่งตั้งข้าราชการ ครูไม่สนองความ ต้องการของโรง- เรียนอย่างแท้จริง	2	6	1	2	0	0	8	1
2. ผลการพิจารณาการ ย้ายและแต่งตั้ง ข้าราชการครูสาย บริหารไม่เป็นไป ตามที่สำนักงาน เสนอกรมสามัญ ศึกษา	1	3	2	4	0	0	7	2
3. บุคลากรในสำนัก- งานไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน	1	3	1	2	0	0	5	3

ตารางที่ 3 (ต่อ)

ปัญหา งานบุคลากร	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 1 (คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
4. สำนักงานไม่มี บุคลากรปฏิบัติงาน วินัย	1	3	0	0	0	0	3	4
5. บุคลากรในสำนัก- งานขาดประสิทธิ ภาพ	0	0	1	2	0	0	2	5
6. การจัดทาทะเบียน ประวัติข้าราชการ ครูไม่เป็นปัจจุบัน	0	0	0	0	1	1	1	6

จากตารางที่ 3 พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุปัญหางานบุคลากร รวมทั้งสิ้น 6 ปัญหา  
ปัญหาที่มีคะแนนสูงสุดและรองลงมา 5 อันดับ ได้แก่

1. การสรรหาและแต่งตั้งข้าราชการครูไม่สนองความต้องการของโรงเรียนอย่าง  
แท้จริง
2. ผลการพิจารณาการย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูสายบริหารไม่เป็นไปตามที่  
สำนักงานเสนากรรมสามัญศึกษา

3. บุคลากรในสำนักงานใหม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
4. สำนักงานใหม่มีบุคลากรปฏิบัติงานวินัย
5. บุคลากรในสำนักงานขาดประสิทธิภาพ

ตารางที่ 4 แสดงค่าความถี่และค่าคะแนนของปัญหาการบริหารงานของผู้อำนวยการสามัญศึกษา  
จังหวัด จากการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหารสามัญศึกษาจังหวัด  
จำแนกตามงานการเงินและพัสดุ

ปัญหา งานการเงินและพัสดุ	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
1. เจ้าหน้าที่การเงิน ในสำนักงานต้อง ปฏิบัติงานหนักมาก เมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ	3	9	1	2	0	0	11	1
2. การตรวจสอบภายใน ใหม่เป็นไปตาม แผนปฏิบัติงาน	2	6	1	2	1	1	9	2
3. การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณค่าก่อสร้าง ใหม่เป็นไปตาม ข้อเท็จจริง	1	3	2	4	0	0	7	3

ตารางที่ 4 (ต่อ)

ปัญหา งานการเงินและพัสดุ	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
4. การตรวจสอบภายในไม่ได้รับความร่วมมือจากโรงเรียน	1	3	1	2	0	0	5	4
5. การเบิกจ่ายพัสดุล่าช้า	1	3	0	0	0	0	3	5
6. การเบิกหักผลึกส่งเงินมาอุดหนุนการศึกษาล่าช้า	0	0	1	2	0	0	2	6

จากตารางที่ 4 พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุปัญหางานการเงินและพัสดุ รวมทั้งสิ้น 6 ปัญหา ปัญหาที่มีคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 อันดับ ได้แก่

1. เจ้าหน้าที่การเงินในสำนักงานต้องปฏิบัติงานหนักมากเมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ
2. การตรวจสอบภายในไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน
3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณค่าก่อสร้างไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง
4. การตรวจสอบภายในไม่ได้รับความร่วมมือจากโรงเรียน

## 5. การเบิกจ่ายพัสดุล่าช้า

ตารางที่ 5 แสดงค่าความถี่และค่าคะแนนของปัญหาการบริหารงานของผู้อำนวยการสามัญศึกษา  
จังหวัด จากการให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด  
จำแนกตามงานนโยบายและแผนงาน

ปัญหา งานนโยบายและ แผนงาน	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
	1. งานสารสนเทศใน สำนักงานไม่มี ประสิทธิภาพ	3	9	1	2	1		
2. การรวบรวมแบบ รายงานข้อมูลล่าช้า	2	6	2	4	0	0	10	2
3. การจัดสรรงบประมาณใหม่เป็นไปตาม แผนที่สำนักงาน เสนอกรมสามัญ ศึกษา	2	6	1	2	0	0	8	3
4. สำนักงานและกลุ่ม โรงเรียนได้รับการ จัดสรรงบประมาณ ไม่เพียงพอ	0	0	2	4	2	2	6	4

ตารางที่ 5 (ต่อ)

ปัญหา งานนโยบายและ แผนงาน	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
5. การรับนักเรียนใหม่ เป็นไปตามแผนที่ ได้รับอนุมัติ	1	3	0	0	1	1	4	5
6. การกำหนดเขตพื้นที่ บริการการรับ นักเรียนใหม่ชัดเจน	1	3	0	0	0	0	3	6

จากตารางที่ 5 พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุปัญหางานนโยบายและแผนงาน รวมทั้งสิ้น 6 ปัญหา  
ปัญหาที่มีคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 อันดับ ได้แก่

1. งานสารสนเทศในสำนักงานไม่มีประสิทธิภาพ
2. การรวบรวมแบบรายงานข้อมูลล่าช้า
3. การจัดสรรงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนที่สำนักงานเสนอกรมสามัญศึกษา
4. สำนักงานและกลุ่มโรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ
5. การรับนักเรียนใหม่เป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติ

ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของผู้อำนวยการสามัญศึกษา  
จังหวัด จากการให้สัมภาษณ์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัดจำนวน 12 คน ปรากฏผล  
ตามตารางที่ 6 - 9

ตารางที่ 6 แสดงค่าความถี่และค่าคะแนนของปัญหาการบริหารงานของผู้อำนวยการสามัญศึกษา  
จังหวัด จากการให้สัมภาษณ์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด  
จำนวนกตามงานบริหารทั่วไป

ปัญหา งานบริหารทั่วไป	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
1. การปฏิบัติงานของ บุคลากรขาดประ- สิทธิภาพ	4	12	0	0	0	0	12	1
2. สำนักงานไม่เอื้อต่อ การปฏิบัติงาน	0	0	4	8	2	2	10	2
3. วัสดุ ครุภัณฑ์ใน สำนักงานไม่เพียงพอ	1	3	2	4	2	2	9	3



ตารางที่ 6 (ต่อ)

ปัญหา งานบริหารทั่วไป	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
4. งานสารบรรณผลิต พลาตและล่าช้า	2	6	0	0	0	0	6	4
5. การจัดประชุมไม่ได้ ผลดี	0	0	0	0	4	4	4	5
6. งานประชาสัมพันธ์ ขาดประสิทธิภาพ	0	0	1	2	0	0	2	6
7. ผู้ทรงคุณวุฒิใหม่ เข้า ร่วมประชุม	0	0	1	2	0	0	2	6
8. บุคลากรในสำนัก- งานไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน	0	0	0	0	1	1	1	7

จากตารางที่ 6 พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุปัญหางานบริหารทั่วไป รวมทั้งสิ้น 8 ปัญหา

ปัญหาที่มีคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 อันดับ ได้แก่

1. การปฏิบัติงานของบุคลากรขาดประสิทธิภาพ
2. สำนักงานไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

3. วัสดุ ครุภัณฑ์ในสำนักงานไม่เพียงพอ
4. งานสารบรรณผิดพลาดและล่าช้า
5. การจัดประชุมไม่ได้ผลดี

ตารางที่ 7 แสดงค่าความถี่และค่าคะแนนของปัญหาการบริหารงานของผู้อำนวยการสามัญศึกษา  
จังหวัด จากการทำสัมภาษณ์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด  
จำแนกตามงานบุคลากร

ปัญหา งานบุคลากร	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
	1. ผลการพิจารณาการ ย้ายและแต่งตั้ง ข้าราชการครูสาย บริหารไม่เป็นไป ตามที่สำนักงาน เสนอกรมสามัญ ศึกษา	2	6	1	2	0		
2. การขอเครื่องราช- อิสริยาภรณ์และดวง ตราให้แก่ ข้าราชการครูมีข้อ ผิดพลาดและล่าช้า	2	6	0	0	1	1	7	2

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ปัญหา งานบุคลากร	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
3. การย้าย การโอน ข้าราชการครูไม่ เป็นไปตามขั้นตอน และหลักเกณฑ์	0	0	2	4	2	2	6	3
4. บุคลากรในสำนัก- งานไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน	1	3	1	2	0	0	5	4
5. การจัดทำทะเบียน ประวัติข้าราชการ ครูไม่เป็นปัจจุบัน	1	3	0	0	1	1	4	5
6. การคำนวณการชด- เชาทุนที่ลาศึกษาต่อ มีข้อผิดพลาด	1	3	0	0	0	0	3	6
7. ผู้อำนวยการสามัญ ศึกษาจังหวัด ไม่ สามารถลงโทษ ข้าราชการครูที่ทา ความผิดทางวินัยได้	1	3	0	0	0	0	3	6

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ปัญหา งานบุคลากร	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
8. การคัดเลือกบุคคล เข้ารับการอบรม ผู้บริหารไม่ได้รับ ความเป็นธรรม	0	0	1	2	1	1	3	6
9. กรมสามัญศึกษาออก คำสั่ง บรรจุ ย้าย และ แต่งตั้งข้าราชการ ครุมีความ ผิดพลาดและล่าช้า	0	0	1	2	1	1	3	6
10. การจัดเก็บข้อมูล ด้านบุคลากรไม่เป็น ระบบและไม่เป็น ปัจจุบัน	0	0	1	2	0	0	2	7

จากตารางที่ 7 พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ระดับปัญหางานบุคลากร รวมทั้งสิ้น 10 ปัญหา  
ปัญหาที่มีคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 อันดับ ได้แก่

1. ผลการพิจารณาการย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูสายบริหารไม่เป็นไปตามที่  
สำนักงานเสนาธิการสามัญศึกษา
2. การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์และดวงตราให้แก่ข้าราชการครูมีข้อผิดพลาดและ  
ล่าช้า
3. การย้าย การโอน ข้าราชการครูไม่เป็นไปตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์
4. บุคลากรในสำนักงานไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
5. การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูไม่เป็นปัจจุบัน

ตารางที่ 8 แสดงค่าความถี่และค่าคะแนนของปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารสามัญศึกษา  
จังหวัด จากการให้สัมภาษณ์ของผู้ช่วยผู้ช่วยผู้ช่วยสามัญศึกษาจังหวัด  
จำแนกตามงานการเงินและพัสดุ

ปัญหา งานการเงินและพัสดุ	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
1. เจ้าหน้าที่การเงิน ในสำนักงานต้อง ปฏิบัติงานหนักมาก เมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ	3	9	1	2	1	1	12	1

## ตารางที่ 8 (ต่อ)

ปัญหา งานการเงินและพัสดุ	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
2. การตรวจสอบภายในไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน	1	3	3	6	1	1	10	2
3. การเบิกจ่ายพัสดุล่าช้า	1	3	1	2	0	0	5	3
4. การดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีข้อผิดพลาด	1	3	0	0	1	1	4	4
5. เจ้าหน้าที่พัสดุในสำนักงานขาดความรู้ ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติ	1	3	0	0	0	0	3	5
6. การตรวจสอบภายในไม่ได้รับความร่วมมือจากโรงเรียน	0	0	1	2	0	0	2	6

ตารางที่ 8 (ต่อ)

ปัญหา	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
7. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณค่าก่อสร้างใหม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง	0	0	1	2	0	0	2	6
8. นายช่างประจำสำนักงานขาดความรู้ ความเข้าใจ ในงานที่ปฏิบัติ	0	0	1	2	0	0	2	6

จากตารางที่ 8 พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุปัญหาทางการเงินและพัสดุ รวมทั้งสิ้น 8 ปัญหา

ปัญหาที่มีคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 อันดับ ได้แก่

1. เจ้าหน้าที่การเงินในสำนักงานต้องปฏิบัติงานหนักมากเมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ
2. การตรวจสอบภายในไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน
3. การเบิกจ่ายพัสดุล่าช้า
4. การดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีข้อผิดพลาด
5. เจ้าหน้าที่พัสดุในสำนักงานขาดความรู้ ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติ

ตารางที่ 9 แสดงค่าความถี่และค่าคะแนนของปัญหาการบริหารงานของผู้อำนวยการสามัญศึกษา  
จังหวัด จากการให้สัมภาษณ์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด  
จำแนกตามงานนโยบายและแผนงาน

ปัญหา งานนโยบายและ แผนงาน	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
1. งานสารสนเทศใน สำนักงานไม่มี ประสิทธิภาพ	3	9	3	6	0	0	15	1
2. การจัดสรรงบประมาณใหม่เป็นไปตามแผนที่สำนักงาน เสนอกกรมสามัญ ศึกษา	2	6	2	4	1	1	11	2
3. การรวบรวมแบบ รายงานข้อมูลล่าช้า	2	6	1	2	2	2	10	3
4. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีระดับ จังหวัด ขาดประสิทธิภาพ	2	6	1	2	1	1	9	4



ตารางที่ 9 (ต่อ)

ปัญหา งานนโยบายและ แผนงาน	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
5. การรับนักเรียนใหม่ เป็นไปตามแผนที่ได้ รับอนุมัติ	0	0	2	4	1	1	5	5
6. สำนักงานและกลุ่ม โรงเรียนได้รับการ จัดสรรงบประมาณ ใหม่เพียงพอ	0	0	0	0	1	1	1	6

จากตารางที่ 9 พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุปัญหางานนโยบายและแผนงาน รวมทั้งสิ้น 6 ปัญหา  
ปัญหาที่มีคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 อันดับ ได้แก่

1. งานสารสนเทศในสำนักงานไม่มีประสิทธิภาพ
2. การจัดงบประมาณไม่ เป็นไปตามแผนที่สำนักงานเสนอกรมสามัญศึกษา
3. การรวบรวมแบบรายงานข้อมูลล่าช้า
4. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีระดับจังหวัดขาดประสิทธิภาพ
5. การรับนักเรียนใหม่เป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติ

## ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารสามัญศึกษา

จังหวัด จากการทำสัมภาษณ์ของหัวหน้ากลุ่มงาน จำนวน 24 คน ปรากฏผลตามตารางที่ 10 - 13

ตารางที่ 10 แสดงค่าความถี่และค่าคะแนนของปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารสามัญศึกษา

จังหวัด จากการทำสัมภาษณ์ของหัวหน้ากลุ่มงาน

จำนวนตามงานบริหารทั่วไป

ปัญหา งานบริหารทั่วไป	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
1. สำนักงานไม่เอื้อต่อ การปฏิบัติงาน	8	24	9	18	1	1	43	1
2. งานสารบรรณผิด พลาดและล่าช้า	10	30	1	2	1	1	33	2
3. วัสดุ ครุภัณฑ์ใน สำนักงานไม่เพียงพอ	1	3	7	14	6	6	23	3
4. การจัดประชุมไม่ได้ ผลดี	1	3	2	4	0	0	7	4

ตารางที่ 10 (ต่อ)

ปัญหา งานบริหารทั่วไป	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
5. การขออนุญาตไป ราชการและการลา ไม่เป็นไปตามระ- เบียบของทาง ราชการ	1	3	1	2	0	0	5	5
6. การจัดสวัสดิการ เงินทุนให้ ข้าราชการครูใน สังกัดไม่เหมาะสม	0	0	0	0	2	2	2	6
7. งานประชาสัมพันธ์ ขาดประสิทธิภาพ	0	0	0	0	1	1	1	7

จากตารางที่ 10 พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุปัญหางานบริหารทั่วไป รวมทั้งสิ้น 7 ปัญหา

ปัญหาที่มีคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 อันดับ ได้แก่

1. สำนักงานไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
2. งานสารบรรณผิดพลาดและล่าช้า

3. วัสดุ ครุภัณฑ์ในสำนักงานไม่เพียงพอ
4. การจัดประชุมไม่ได้ผลดี
5. การขออนุญาตไปราชการและการลาไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

ตารางที่ 11 แสดงค่าความดีและค่าคะแนนของปัญหาการบริหารงานของผู้อำนวยการสามัญศึกษา  
จังหวัด จากการทำสัมภาษณ์ของหัวหน้ากลุ่มงาน  
จำแนกตามงานบุคลากร

ปัญหา งานบุคลากร	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความดี	ค่าคะแนน	ความดี	ค่าคะแนน	ความดี	ค่าคะแนน		
	1. การจัดทบทวน ประวัติของข้าราชการ การครุใหม่เป็น ปัจจุบัน	3	9	1	2	2		
2. สำนักงานไม่มี อำนาจการจัดอัตรา กำลังครูให้กับ โรงเรียน	3	9	1	2	0	0	11	2
3. บุคลากรในสำนัก- งานมีไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน	3	9	0	0	1	1	10	3

## ตารางที่ 11 (ต่อ)

ปัญหา งานบุคลากร	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
4. การย้าย การโอน ข้าราชการครูไม่ เป็นไปตามขั้นตอน และหลักเกณฑ์	1	3	3	6	0	0	9	4
5. การขอเครื่องราช อิสริยาภรณ์และดวง ตราให้แก่ข้าราชการ การครูมีข้อผิดพลาด และล่าช้า	0	0	2	4	3	3	7	5
6. การคัดเลือกบุคคล เข้ารับการอบรมผู้ บริหารไม่ได้รับ ความเป็นธรรม	1	3	1	2	1	1	6	6
7. การจัดเก็บข้อมูล ด้านบุคลากรไม่ เป็นระบบและไม่เป็น ปัจจุบัน	1	3	0	0	0	0	3	7

ตารางที่ 11 (ต่อ)

ปัญหา งานบุคลากร	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
8. ผลการพิจารณาการ ย้ายและแต่งตั้ง ข้าราชการครูสาย บริหารไม่เป็นใบ ตามที่สำนักงาน เสนอกรมสามัญ ศึกษา	0	0	1	2	0	0	2	8
9. การพิจารณาเลื่อน ขั้นเงินเดือน 2 ขั้น (โควต้าพิเศษ) ไม่ ได้รับความเป็น ธรรม	0	0	0	0	1	1	1	9

จากตารางที่ 11 พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ระดับปัญหาทางานบุคลากร รวมทั้งสิ้น 9 ปัญหา  
ปัญหาที่มีคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 อันดับ ได้แก่

1. การจัดหาทะเล เบียนประวัติข้าราชการครูไม่เป็นปัจจุบัน
2. สำนักงานไม่มีอำนาจการจัดอัตรากำลังครูให้กับโรงเรียน
3. บุคลากรในสำนักงานมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
4. การย้าย การโอน ข้าราชการครูไม่เป็นไปตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์
5. การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์และดวงตราให้แก่ข้าราชการครูมีข้อผิดพลาดและ  
ล่าช้า

ตารางที่ 12 แสดงค่าความถี่และค่าคะแนนของปัญหาการบริหารงานของผู้อำนวยการสามัญศึกษา  
จังหวัด จากการให้สัมภาษณ์ของหัวหน้ากลุ่มงาน  
จำแนกตามงานการเงินและพัสดุ

ปัญหา	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	งานการเงินและพัสดุ							
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
1. เจ้าหน้าที่การเงิน ในสำนักงานต้อง ปฏิบัติงานหนักมาก เมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ	9	27	0	0	2	2	29	1

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ปัญหา งานการเงินและพัสดุ	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
2. การดำเนินการเบิก จ่ายเงินงบประมาณ มีข้อผิดพลาด	5	15	1	2	1	1	18	2
3. การตรวจสอบภาย งานไม่เป็นไปตาม แผนปฏิบัติงาน	1	3	4	8	1	1	12	3
4. เจ้าหน้าที่พัสดุ สำนักงานขาดความ รู้ ความเข้าใจงาน งานที่ปฏิบัติ	1	3	2	4	2	2	9	4
5. เจ้าหน้าที่การเงิน งานสำนักงานถูกเร่ง รัดการเบิกจ่ายเงิน ค่าก่อสร้าง	2	6	1	2	0	0	8	5



ตารางที่ 12 (ต่อ)

ปัญหา งานการเงินและพัสดุ	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
6. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณค่าก่อสร้างใหม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง	0	0	2	4	1	1	5	6

จากตารางที่ 12 พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุปัญหางานการเงินและพัสดุ รวมทั้งสิ้น 6 ปัญหา ปัญหาที่มีคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 อันดับ ได้แก่

1. เจ้าหน้าที่การเงินในสำนักงานต้องปฏิบัติงานหนักมากเมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ
2. การดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีข้อผิดพลาด
3. การตรวจสอบภายในไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน
4. เจ้าหน้าที่พัสดุในสำนักงานขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน
5. เจ้าหน้าที่การเงินในสำนักงานถูกเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินค่าก่อสร้าง

ตารางที่ 13 แสดงค่าความถี่และค่าคะแนนของปัญหาการบริหารงานของผู้อำนวยการสามัญศึกษา  
จังหวัด จากการให้สัมภาษณ์ของหัวหน้ากลุ่มงาน  
จำแนกตามงานนโยบายและแผนงาน

ปัญหา งานนโยบายและ แผนงาน	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
	1. การรวบรวมแบบ รายงานข้อมูล ล่าช้า	5	15	8	16	0		
2. งานสารสนเทศใน สำนักงานไม่มี ประสิทธิภาพ	3	9	2	4	4	4	17	2
3. การจัดสรรงบประมาณ ใหม่เป็นไปตาม แผนที่สำนักงาน เสนอกรมสามัญ ศึกษา	3	9	1	2	3	3	14	3
4. สำนักงานและกลุ่ม โรงเรียนได้รับการ จัดสรรงบประมาณ ไม่เพียงพอ	2	6	0	0	2	2	8	4

ตารางที่ 13 (ต่อ)

ปัญหา งานนโยบายและ แผนงาน	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
	5. การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา การ- ศาสนา และการ- วัฒนธรรมจังหวัด ขาดประสิทธิภาพ	2	6	0	0	1		
6. การจัดทำแผนปฏิบัติ งานของสำนักงาน ขาดประสิทธิภาพ	1	3	1	2	1	1	6	6
7. การจัดทำแผนปฏิบัติ การประจำปีระดับ จังหวัดขาด ประสิทธิภาพ	1	3	0	0	0	0	3	7
8. การกำหนดเขตพื้นที่ บริการการรับ นักเรียนไม่ชัดเจน	0	0	1	2	0	0	2	8

จากตารางที่ 13 พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ระดับผู้บริหารและแผนงาน รวมทั้งสิ้น 8 บัณฑิต  
ปัญหาที่มีคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 อันดับ ได้แก่

1. การรวบรวมแบบรายงานข้อมูลล่าช้า
2. งานสารสนเทศในสำนักงานไม่มีประสิทธิภาพ
3. การจัดสรรงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนที่สำนักงานเสนอกรมสามัญศึกษา
4. สำนักงานและกลุ่มโรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ
5. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมจังหวัดขาดประสิทธิภาพ



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารการสามัญศึกษา  
จังหวัด จากการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหารการสามัญศึกษาจังหวัด ผู้ช่วยผู้  
บริหารการสามัญศึกษาจังหวัด และหัวหน้ากลุ่มงาน จำนวน 42 คน ปรากฏผลตามตารางที่ 14 -17

ตารางที่ 14 แสดงค่าความถี่และค่าคะแนนของปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารการสามัญ  
ศึกษาจังหวัด จากการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหารการสามัญศึกษาจังหวัด  
ผู้ช่วยผู้บริหารการสามัญศึกษาจังหวัด และหัวหน้ากลุ่มงาน  
จำนวนตามงานบริหารทั่วไป

ปัญหา งานบริหารทั่วไป	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
	1. สำนักงานไม่เอื้อต่อ การปฏิบัติงาน	10	30	15	30	4		
2. วัสดุ ครุภัณฑ์ใน สำนักงานไม่เพียงพอ	4	12	10	20	9	9	41	2
3. งานสารบรรณผิด พลาดและล่าช้า	12	36	1	2	1	1	39	3
4. การปฏิบัติงานของ บุคลากรขาดประ- สิทธิภาพ	6	18	0	0	1	1	19	4

ตารางที่ 14 (ต่อ)

ปัญหา งานบริหารทั่วไป	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
5. การจัดประชุมไม่ได้ ผลดี	1	3	4	8	4	4	15	5
6. งานประชาสัมพันธ์ ขาดประสิทธิภาพ	0	0	2	4	2	2	6	6
7. บุคลากรในสำนัก- งานไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน	0	0	1	2	1	1	3	7
8. การขออนุญาตไป ราชการและการลา ไม่เป็นไปตาม ระเบียบของทาง ราชการ	1	3	1	2	0	0	5	7
9. ผู้ทรงคุณวุฒิไม่เข้า ร่วมประชุม	0	0	1	2	0	0	2	8
10. การจัดสวัสดิการ เงินทุนให้ข้าราชการ- การครูไม่เหมาะสม	0	0	0	0	2	2	2	8

จากตารางที่ 14 พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุปัญหาการบริหารทั่วไป รวมทั้งสิ้น 10 ปัญหา  
ปัญหาที่มีคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 อันดับ ได้แก่

1. สำนักงานใหม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
2. วัสดุ ครุภัณฑ์ในสำนักงานไม่เพียงพอ
3. งานสารบรรณผิดพลาดและล่าช้า
4. การปฏิบัติงานของบุคลากรขาดประสิทธิภาพ
5. การจัดประชุมไม่ได้ผลดี

ตารางที่ 15 แสดงค่าความถี่และค่าคะแนนของปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารสามัญ  
ศึกษาจังหวัด จากการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหารสามัญศึกษาจังหวัด  
ผู้ช่วยผู้ว่าการสามัญศึกษาจังหวัด และหัวหน้ากลุ่มงาน  
จำแนกตามงานบุคลากร

ปัญหา งานบุคลากร	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
	1. บุคลากรในสำนักงานไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	5	15	2	4	1	1	20
2. การจัดทาทะเบียนประวัติข้าราชการครูไม่เป็นปัจจุบัน	4	12	1	2	4	4	18	2

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ปัญหา งานบุคลากร	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
3. ผลการพิจารณาการ ย้ายและแต่งตั้ง ข้าราชการครูสาย บริหารไม่เป็นไป ตามที่สำนักงาน เสนอกรมสามัญ ศึกษา	3	9	4	8	0	0	17	3
4. การย้าย การโอน ข้าราชการครูไม่ เป็นไปตามขั้นตอน และหลักเกณฑ์	1	3	5	10	2	2	15	4
5. การขอเครื่องราช- อิสริยาภรณ์และดวง ตราให้แก่ ข้าราชการครูมีข้อ ผิดพลาดและล่าช้า	2	6	2	4	4	4	14	5



ตารางที่ 15 (ต่อ)

ปัญหา งานบุคลากร	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
6. สำนักงานไม่มีอำนาจการจัดอัตราครูให้แก่โรงเรียน	3	9	1	2	0	0	11	6
7. การคัดเลือกบุคคลเข้ารับการอบรมผู้บริหารไม่ได้รับความเป็นธรรม	1	3	2	4	2	2	9	7
8. การสรรหาและแต่งตั้งข้าราชการครูไม่สนองความต้องการของโรงเรียนอย่างแท้จริง	2	6	1	2	0	0	8	8
9. การจัดเก็บข้อมูลด้านบุคลากรไม่เป็นระบบและปัจจุบัน	1	3	1	2	0	0	5	9
10. สำนักงานไม่มีบุคลากรปฏิบัติงานวินัย	1	3	0	0	0	0	3	10

## ตารางที่ 15 (ต่อ)

ปัญหา งานบุคลากร	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
11. การคำนวณการชด- เชาที่ลาศึกษาต่อ มีข้อผิดพลาด	1	3	0	0	0	0	3	10
12. ผู้อำนวยการสามัญ ศึกษาจังหวัดแม่ สามารถลงโทษ ข้าราชการครูที่ทา ความผิดทางวินัยได้	1	3	0	0	0	0	3	10
13. กรมสามัญศึกษาออก คำสั่ง บรรจุ ย้าย และ แต่งตั้งข้าราชการครูมีความ ผิดพลาดและล่าช้า	0	0	1	2	1	1	3	10
14. บุคลากรในสำนัก- งานขาดประสิทธิภาพ	0	0	1	2	0	0	2	11

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ปัญหา งานบุคลากร	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
15. การพิจารณาเลื่อน ขั้นเงินเดือน 2 ขั้น (โควต้าพิเศษ)ไม่ ได้รับความเป็น ธรรม	0	0	0	0	1	1	1	12

จากตารางที่ 15 พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุปัญหางานบุคลากร รวมทั้งสิ้น 15 ปัญหา  
ปัญหาที่มีคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 อันดับ ได้แก่

1. บุคลากรในสำนักงานไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
2. การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูไม่เป็นปัจจุบัน
3. ผลการพิจารณาการย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูสายบริหารไม่เป็นไปตามที่สำนักงานเสนาอกรมสามัญศึกษา
4. การย้าย การโอน ข้าราชการครูไม่เป็นไปตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์
5. การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์และดวงตราให้แก่ข้าราชการครูมีข้อผิดพลาดและล่าช้า

ตารางที่ 16 แสดงค่าความถี่และค่าคะแนนของปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารสามัญ  
ศึกษาจังหวัด จากการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหารสามัญศึกษาจังหวัด  
ผู้ช่วยผู้ว่าการสามัญศึกษาจังหวัด และหัวหน้ากลุ่มงาน  
จำแนกตามงานการเงินและพัสดุ

ปัญหา งานการเงินและพัสดุ	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
1. เจ้าหน้าที่การเงิน ในสำนักงานต้อง ปฏิบัติงานหนักมาก เมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ	15	45	2	4	3	3	52	1
2. การตรวจสอบภายใน ใหม่เป็นไปตาม แผนปฏิบัติงาน	4	12	8	16	3	3	31	2
3. การดำเนินการเบิก จ่ายเงินงบประมาณ มีข้อผิดพลาด	6	18	1	2	2	2	22	3
4. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ค่าก่อสร้าง ใหม่เป็นไปตามข้อ เท็จจริง	1	3	5	10	1	1	14	4

ตารางที่ 16 (ต่อ)

ปัญหา งานการเงินและพัสดุ	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
	5. เจ้าหน้าที่พัสดุใน สำนักงานขาดความ รู้ ความเข้าใจใน งานที่ปฏิบัติ	2	6	2	4	2		
6. เจ้าหน้าที่การเงิน ในสำนักงานถูกเร่ง รัดการเบิกจ่ายเงิน ค่าก่อสร้าง	2	6	1	2	0	0	8	6
7. การเบิกจ่ายพัสดุ ล่าช้า	2	6	1	2	0	0	8	6
8. การตรวจสอบภาย งานไม่ได้รับความ ร่วมมือจากโรง- เรียน	1	3	2	4	0	0	7	7
9. นายช่างประจำ สำนักงานขาดความ รู้ ความเข้าใจ ใน งานที่ปฏิบัติ	0	0	1	2	0	0	2	8

ตารางที่ 16 (ต่อ)

ปัญหา งานการเงินและพัสดุ	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
10. การเบิกหักปลั๊กส่ง เงินบำรุงการศึกษา ล่าช้า	0	0	1	2	0	0	2	8

จากตารางที่ 16 พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุปัญหางานการเงินและพัสดุ รวมทั้งสิ้น 10 ปัญหา  
ปัญหาที่มีคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 อันดับ ได้แก่

1. เจ้าหน้าที่การเงินในสำนักงานต้องปฏิบัติงานหนักมากเมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ
2. การตรวจสอบภายในไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน
3. การดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีข้อผิดพลาด
4. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณค่าก่อสร้างไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง
5. เจ้าหน้าที่พัสดุในสำนักงานขาดความรู้ ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติ

ตารางที่ 17 แสดงค่าความถี่และค่าคะแนนของปัญหาการบริหารงานของผู้อำนวยการสามัญ  
ศึกษาจังหวัด จากการทำสัมภาษณ์ของผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด  
ผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด และหัวหน้ากลุ่มงาน  
จำแนกตามงานนโยบายและแผนงาน

ปัญหา งานนโยบายและ แผนงาน	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
1. การรวบรวมแบบ รายงานข้อมูลสำเนา	9	27	11	22	2	2	51	1
2. งานสารสนเทศใน สำนักงานไม่มี ประสิทธิภาพ	9	27	6	12	5	5	44	2
3. การจัดสรรงบประมาณ ใหม่เป็นไป ตามแผนที่สำนักงาน เสนอกกรมสามัญ ศึกษา	7	21	4	8	4	4	33	3
4. สำนักงานและกลุ่ม โรงเรียนได้รับการ จัดสรรงบประมาณ ไม่เพียงพอ	2	6	2	4	5	5	15	4

ตารางที่ 17 (ต่อ)

ปัญหา งานนโยบายและ แผนงาน	อันดับ 1 (3 คะแนน)		อันดับ 2 (2 คะแนน)		อันดับ 3 (1 คะแนน)		คะแนน รวม	อันดับ ที่
	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน	ความถี่	ค่าคะแนน		
	5. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีระดับ จังหวัดขาดประสิทธิภาพ	3	9	1	2	1		
6. การรับนักเรียนใหม่ เป็นไปตามแผนที่ได้ รับอนุมัติ	1	3	2	4	2	2	9	6
7. การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา การ- ศาสนา และการ- วัฒนธรรมจังหวัด ขาดประสิทธิภาพ	2	6	0	0	0	0	6	7
8. การจัดทำแผนปฏิบัติงาน ของสำนักงาน ขาดประสิทธิภาพ	1	3	1	2	1	1	6	7
9. การกำหนดเขตพื้นที่ บริการการรับ นักเรียนไม่ชัดเจน	1	3	1	2	0	0	5	8



จากตารางที่ 17 พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ระดับปัญหางานนโยบายและแผนงาน รวมทั้งสิ้น 9 ปัญหา  
ปัญหาที่มีคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 อันดับ ได้แก่

1. การรวบรวมแบบรายงานข้อมูลล่าช้า
2. งานสารสนเทศในสำนักงานไม่มีประสิทธิภาพ
3. การจัดสรรงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนที่สำนักงานเสนอกรมสามัญศึกษา
4. สำนักงานและกลุ่มโรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ
5. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีระดับจังหวัดขาดประสิทธิภาพ



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.2 สาเหตุของปัญหา วิธีการที่เคยใช้ในการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา

จากการวิเคราะห์ สาเหตุของปัญหา วิธีการที่เคยใช้ในการแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา ผู้วิจัยได้วิเคราะห์จากงาน 4 ด้าน ดังนี้

### 2.2.1 ปัญหาการบริหารทั่วไป

2.2.1.1 ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ระบุจากคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 อันดับ ได้แก่ สำนักงานไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน วัสดุ ครุภัณฑ์ในสำนักงานไม่เพียงพอ การปฏิบัติงานของบุคลากรขาดประสิทธิภาพ การประชุมไม่ได้ผลดี และงานประชาสัมพันธ์ขาดประสิทธิภาพ

2.2.1.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ระบุจากคะแนนสูงสุดและรองลงมา 5 อันดับ ได้แก่ การปฏิบัติงานของบุคลากรขาดประสิทธิภาพ สำนักงานไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน วัสดุ ครุภัณฑ์ในสำนักงานไม่เพียงพอ งานสารบรรณผิดพลาด และล่าช้า และการจัดประชุมไม่ได้ผลดี

2.2.1.3 หัวหน้ากลุ่มงาน ระบุจากคะแนนสูงสุดและรองลงมา 5 อันดับ ได้แก่ สำนักงานไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน งานสารบรรณผิดพลาดและล่าช้า วัสดุ ครุภัณฑ์ไม่เพียงพอ การจัดประชุมไม่ได้ผลดี และการขออนุญาตไปราชการและการลาไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

2.2.1.4 ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด และหัวหน้ากลุ่มงาน ระบุจากคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 อันดับ ได้แก่ สำนักงานไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน การจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ไม่เพียงพอ งานสารบรรณผิดพลาดและล่าช้า การปฏิบัติงานของบุคลากรขาดประสิทธิภาพ และการจัดประชุมไม่ได้ผลดี

## 2.2.2 ปัญหางานบุคลากร

2.2.2.1 ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ระบุจากคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 อันดับ ได้แก่ การสรรหาและแต่งตั้งข้าราชการครูไม่สนองความต้องการของโรงเรียนอย่างแท้จริง ผลการพิจารณาการย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูงานบริหารไม่เป็นไปตามที่สำนักงานเสนาธิการสามัญศึกษา บุคลากรในสำนักงานไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน สำนักงานไม่มีบุคลากรปฏิบัติงานวินัย และบุคลากรในสำนักงานขาดประสิทธิภาพ

2.2.2.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ระบุจากคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 อันดับ ได้แก่ ผลการพิจารณาย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูสายบริหารไม่เป็นไปตามที่สำนักงานเสนาธิการสามัญศึกษา การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์และดวงตราให้แก่ข้าราชการครูมีข้อผิดพลาดและล่าช้า การย้าย การโอนข้าราชการครูไม่เป็นไปตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ บุคลากรในสำนักงานไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และการจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูไม่เป็นปัจจุบัน

2.2.2.3 หัวหน้ากลุ่มงาน ระบุจากคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 อันดับ ได้แก่ การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูไม่เป็นปัจจุบัน สำนักงานไม่มีอำนาจการจัดอัตรากำลังครูให้กับโรงเรียน บุคลากรในสำนักงานไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน การย้าย โอน ข้าราชการครูไม่เป็นไปตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ และการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์และดวงตราให้แก่ข้าราชการครูมีข้อผิดพลาดและล่าช้า

2.2.2.4 ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด และหัวหน้ากลุ่มงาน ระบุจากคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 อันดับ ได้แก่ บุคลากรในสำนักงานไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูไม่เป็นปัจจุบัน ผลการพิจารณาย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูสายบริหารไม่เป็นไปตามที่สำนักงานเสนาธิการสามัญศึกษา การย้าย โอน ข้าราชการครูไม่เป็นไปตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ และการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์และดวงตราให้แก่ข้าราชการครูมีข้อผิดพลาดและล่าช้า

### 2.2.3 ปัญหาทางการเงินและพัสดุ

2.2.3.1 ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ระบุจากคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 อันดับ ได้แก่ เจ้าหน้าที่การเงินในสำนักงานต้องปฏิบัติงานหนักมากเมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ การตรวจสอบภายในไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน การเบิกจ่ายเงินงบประมาณค่าก่อสร้างไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง การตรวจสอบภายในไม่ได้รับความร่วมมือจากโรงเรียน และการเบิกจ่ายพัสดุล่าช้า

2.2.3.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ระบุจากคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 อันดับ ได้แก่ เจ้าหน้าที่การเงินในสำนักงานต้องปฏิบัติงานหนักมากเมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ การตรวจสอบภายในไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน การเบิกจ่ายพัสดุล่าช้า การดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีข้อผิดพลาด และเจ้าหน้าที่พัสดุในสำนักงานขาดความรู้ ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติ

2.2.3.3 หัวหน้ากลุ่มงาน ระบุจากคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 อันดับ ได้แก่ เจ้าหน้าที่การเงินในสำนักงานต้องปฏิบัติงานหนักมากเมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ การดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีข้อผิดพลาด การตรวจสอบภายในไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่พัสดุในสำนักงานขาดความรู้ ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติ และเจ้าหน้าที่การเงินในสำนักงานถูกเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินค่าก่อสร้าง

2.2.2.4 ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด และหัวหน้ากลุ่มงาน ระบุจากคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 อันดับ ได้แก่ เจ้าหน้าที่การเงินในสำนักงานต้องปฏิบัติงานหนักมากเมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ การตรวจสอบภายในไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน การดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีข้อผิดพลาด การเบิกจ่ายเงินงบประมาณค่าก่อสร้างไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง และเจ้าหน้าที่พัสดุในสำนักงานขาดความรู้ ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติ

### 2.2.4 ปัญหาการนโยบายและแผนงาน

2.2.4.1 ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ระบุจาก

คะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 อันดับ ได้แก่ งานสารสนเทศในสำนักงานไม่มีประสิทธิภาพ การรวบรวมแบบรายงานข้อมูลล่าช้า การจัดสรรงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนที่สำนักงานเสนอ กรมสามัญศึกษา สำนักงานและกลุ่มโรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ และการรับนักเรียนใหม่ไม่เป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติ

2.2.4.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ระบุ จากคะแนนสูงสุด และรองลงมา รวม 5 อันดับ ได้แก่ งานสารสนเทศในสำนักงานไม่มีประสิทธิภาพ การจัดสรรงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนที่สำนักงานเสนอ กรมสามัญศึกษา การรวบรวมแบบรายงานข้อมูลล่าช้า การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีระดับจังหวัดขาดประสิทธิภาพ และการรับนักเรียนใหม่ไม่เป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติ

2.2.4.3 หัวหน้ากลุ่มงาน ระบุจากคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 อันดับ ได้แก่ การรวบรวมแบบรายงานข้อมูลล่าช้า งานสารสนเทศในสำนักงานไม่มีประสิทธิภาพ การจัดสรรงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนที่สำนักงานเสนอ กรมสามัญศึกษา สำนักงานและกลุ่มโรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ และการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมจังหวัดขาดประสิทธิภาพ

2.2.4.4 ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด และหัวหน้ากลุ่มงาน ระบุจากคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 อันดับ ได้แก่ การรวบรวมแบบรายงานข้อมูลล่าช้า งานสารสนเทศในสำนักงานไม่มีประสิทธิภาพ การจัดสรรงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนที่สำนักงานเสนอ กรมสามัญศึกษา สำนักงานและกลุ่มโรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ และการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีระดับจังหวัดขาดประสิทธิภาพ

รวมปัญหาที่วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา วิธีการที่เคยใช้ในการแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา ทั้งหมด 80 ปัญหา

ปัญหาการบริหารทั่วไป ที่ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัดระยองและรองลงมารวม 5 ปัญหา ผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา วิธีการที่เคยำเข้าในการแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา ปรากฏตามตารางที่ 18

ตารางที่ 18 แสดงผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา วิธีการที่เคยำเข้าในการแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา จากการทำสัมภาษณ์ของผู้บริหารสามัญศึกษาจังหวัด จันทตามงการบริหารทั่วไป

ปัญหา การบริหารทั่วไป	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยำเข้าในการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
1. สำนักงานไม่เอื้อต่อการ ปฏิบัติงาน	1. สำนักงานคับแคบ งบประมาณ (3) 2. ไม่มีสำนักงานเป็นของตนเอง (2)	1. ใช้สถานที่ตามสภาพที่เป็นอยู่ (3) 2. อาศัยสถานที่ของหน่วยงานอื่น (2) 3. ขออนุมัติจากกรมสามัญศึกษา เช่าสถานที่ปฏิบัติงาน (1)	1. กรมสามัญศึกษาริรติดตามการที่ สำนักงานมีสถานที่ปฏิบัติงานเป็นของ ตนเอง (4) 2. กรมสามัญศึกษาควรสร้างโรงเรียน ประจำจังหวัดนั้งกััด จัดสถานที่ให้ สำนักงานเป็นเอกเทศ (2)
2. วัสดุ ครุภัณฑ์ในสำนักงานไม่ เพียงพอ	1. กรมสามัญศึกษาไม่จัดสรรครุภัณฑ์ให้ สำนักงาน (3)	1. ขอยืมวัสดุ ครุภัณฑ์จากโรงง- เรียน (4)	1. กรมสามัญศึกษาควรจัดสร้างงบประมาณ ให้สำนักงานอย่างเพียงพอ (5)

ตารางที่ 18 (ต่อ)

ปัญหา การบริหารทั่วไป	สาเหตุของปัญหา (ความดี)	วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความดี)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความดี)
<p>3. การปฏิบัติงานของบุคลากร ขาดประสิทธิภาพ</p>	<p>2. กรมสามัญศึกษาจัดสรรวัสดุไม่เพียงพอ (2)</p> <p>1. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นและ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน (3)</p> <p>2. บุคลากรขาดความรู้ความสามารถใน งานที่ปฏิบัติ (2)</p> <p>3. บุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ส่วนหนึ่งเป็น บุคคลที่โรงเรียนต้องการแล้วหันมา ช่วยปฏิบัติงานที่สำนักงาน (2)</p> <p>4. สำนักงานไม่สามารถคัดเลือกบุคลากร ได้ตรงกับงานที่ปฏิบัติ (1)</p>	<p>2. ประสานงานกับโรงเรียนเพื่อ ขอรับครุภัณฑ์ที่กรมสามัญศึกษา จัดสรรให้สำนักงาน (2)</p> <p>1. ให้คำแนะนำในงานที่ปฏิบัติ (3)</p> <p>2. ฝากสาส์นตักเตือนพยายามมอบ งานให้ตรงกับความสามารถ (3)</p> <p>3. จัดอบรมและศึกษาดูงาน (3)</p>	<p>1. กรมสามัญศึกษาควรจัดสรรอัตราให้ สำนักงานเพื่อคัดเลือกบุคคลที่มีคุณ- ภาพมาปฏิบัติงาน (5)</p> <p>2. กรมสามัญศึกษควรมีแนวทางในการ พัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนางาน (3)</p>

ตารางที่ 18 (ต่อ)

ปัญหา งานบริหารทั่วไป	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยใช้จัดการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
4. การจัดประชุมไม่ได้ผลดี	1. สำนักรงานไม่มีห้องประชุมเป็นของตนเอง (2) 1. ขาดบุคลากร (1)	1. ขอเข้าสถานที่จากหน่วยงานอื่น (2) 1. ตั้งคณะทำงาน (1) 2. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม (1)	1. กรมสามัญศึกษารับดาเนินการให้มีสำนักรงานเร็ว (2) 1. กรมฯ ควรจัดสรรให้สำนักรงานเพื่อจัดสรรบุคลากรมาปฏิบัติงาน (1) 2. ให้มีการพัฒนาบุคลากร (1)
5. งานประชาสัมพันธ์ขาดประสิทธิภาพ	1. เจ้าหน้าที่มีงานเยอะมาก (1) 3. เจ้าหน้าที่ไม่อุทิศเวลา (1) 4. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความสามารถเรื่องงานประชาสัมพันธ์ (1)		



ปัญหาจากบุคลากร ที่ผู้อำนวยการร่วมศึกษาจังหวัดระยองและระยองมารวม 5 ปัญหา ผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา วิธีการที่ผู้อำนวยการแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา ปรากฏตามตารางที่ 19

ตารางที่ 19 แสดงผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา วิธีการที่ผู้อำนวยการแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา

จากการให้สัมภาษณ์ของผู้ร่วมวิทยากรจังหวัด จันทบุรีตามงานบุคลากร

ปัญหา จากบุคลากร	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่ผู้อำนวยการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
1. การสรรหาและแต่งตั้งข้าราชการครูไม่สนองความต้องการของโรงเรียน อย่างแท้จริง	1. มีการย้าย การโอน โดยซ้ำ ระบบ อุปถัมภ์ (2) 2. ไม่มีครูในกลุ่มวิชาที่โรงเรียนต้องการ (2)	1. อาศัยครูหมวดวิชาอื่นช่วยสอน (2) 2. จัดครูสอน (1)	1. กรมฯ ควรพิจารณาความต้องการของ โรงเรียนอย่างแท้จริง (2) 2. กรมฯ ควรเปิดสอบบรรจุครูใน วิชาต่าง ๆ ให้เพียงพอกับความ ต้องการ (2)
2. ผลการพิจารณาการย้ายและ แต่งตั้งข้าราชการครูสาย บริหารไม่เป็นไปตามที่สำนัก	1. กรมร่วมศึกษาไม่ยอมรับผลการ พิจารณาที่สำนักงานเสนอ (3) 2. มีการวิ่งเต้น เจ้าหน้าที่ระดับกรมสามัญ	1. ไม่เคยมีการแก้ปัญหา (5)	1. กรมร่วมศึกษาควรให้ความสำคัญและ ยอมรับผลการพิจารณาของสำนักงาน (3)

ปัญหา งานบุคลากร	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
งานเสนอกรมสามัญศึกษา	ศึกษา (2)		2. กรมควรวินิจฉัยหน่วยงานสามัญศึกษาจังหวัดเข้าร่วมพิจารณาการย้ายข้าราชการครูสายบริหารภายในจังหวัดระดับกรมด้วย (2)
3. บุคลากรในสำนักงานไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	1. สำนักงานได้รับการจัดสรรอัตราไม่เพียงพอ (2) 2. บุคลากรมีน้อย (1)	1. อนุมัติงานนอกเวลาราชการ (2) 2. อาศัยบุคลากรจากฝ่ายงานอื่นมาช่วยเป็นครั้งคราว (1)	1. กรมสามัญศึกษาควรจัดสรรอัตราเพื่อให้สำนักงานสรรหาบุคคลเข้ามารับผิดชอบเพิ่ม (2)
4. สำนักงานไม่มีบุคลากรปฏิบัติงานวินัย	1. ไม่มีนิติกรประจำสำนักงาน (1) 2. นิติกรที่เคยทำหน้าที่ย้ายไปปฏิบัติหน้าที่อื่น (1)	1. ขอความช่วยเหลือผู้ที่เคยทำหน้าที่ (1)	1. กรมฯ ควรกำหนดตำแหน่งนิติกรประจำสำนักงาน (1)
5. บุคลากรที่ปฏิบัติงาน	1. ขาดความกระตือรือร้น (1)	1. แนะนำว่ากล่าวตักเตือน (1)	1. ควรจัดสรรอัตราคลังเพื่อให้สำนักงาน

## ตารางที่ 19 (ต่อ)

ปัญหา งานบุคลากร	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
สำนักงานขาดประสิทธิภาพ	2. บุคลากรไม่เต็มใจที่จะมาปฏิบัติงาน สำนักงาน (1)		สรรหาบุคลากร (1)

ปัญหาทางการเงินและพัสดุ ที่ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัดกระบี่และรองลงมา รวม 5 ปัญหา ผลการวิเคราะห์สาเหตุ  
ของปัญหา วิธีการแก้ไขและการแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา ปรากฏตามตารางที่ 20

ตารางที่ 20 แสดงผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา วิธีการที่แก้ไขและการแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา  
จากการให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด จาแนกตามงานการเงินและพัสดุ

ปัญหา งานการเงินและพัสดุ	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่แก้ไขและการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
1. เจ้าหน้าที่การเงินในสำนัก งานต้องปฏิบัติงานหนักมาก เมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ	1. โรงเรียนแม่เปิกจ่ายเงินตามงวดเงิน ที่ได้รับอนุมัติ (4) 2. ครูการเงินของโรงเรียนมีชั่วโมงสอน มาก (2) 3. โรงเรียนได้รับแจ้งอนุมัติเงินประจำ งวดล่าช้า (1)	1. ติดตามทางกรมโรงเรียน (4) 2. แจ้งเร่งรัดงานที่ประชุมผู้ บริหาร (4)	1. จัดระบบการติดตามการเบิกจ่ายเงิน เพื่อหารงเรียนจัดทำใต้ติดตามกา- หนดเวลา (4) 2. กรมควรมีการกำหนดแหล่งวิทยากรที่ โรงเรียนแม่เปิกจ่ายเงินตามงวดเงิน โดยไม่มีเหตุอันควร (2)
2. การตรวจสอบภายในแม่เป็น ไปตามแผนปฏิบัติงาน	1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในแม่เพียง พอ (4)	1. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เท่าที่เวลาอำนวย (4)	1. กรมสามัญศึกษาศรภาพเทศาภิรมีเจ้าหน้าที่ ที่ตรวจสอบภายในประจำสำนักงาน

ตารางที่ 20 (ต่อ)

<p>ปัญหา งานการเงินและพัสดุ</p>	<p>สาเหตุของปัญหา (ความดี)</p>	<p>วิธีการที่แก้ไขปัญห (ความดี)</p>	<p>ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความดี)</p>
<p>3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ค่าก่อสร้างไม่ปฏิบัติตาม ข้อเท็จจริง</p> <p>4. การตรวจสอบภายในไม่ได้ รับความร่วมมือจากโรง</p>	<p>2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในงาน ประจำมาก (4)</p> <p>3. โรงเรียนเปลี่ยนเจ้าหน้าที่การเงิน บ่อยทำทั้งงานการเงินผิดพลาดจึงต้อง ใช้เวลาตรวจสอบเพิ่มมากขึ้น (2)</p> <p>1. โรงเรียนยื่นเรื่องขอเบิกเงินค่าก่อสร้างก่อนงานแล้วเสร็จตามวงงาน (2)</p> <p>1. โรงเรียนไม่เข้าจากบทบาทของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายในจังหวัด (3)</p>	<p>2. ชี้แจงข้อผิดพลาดที่โรงเรียนทราบ (2)</p> <p>1. มอบหมายให้ฝ่ายช่างประจำสำนักงานติดตามการดำเนินงานก่อสร้างเป็นระยะ (3)</p> <p>1. ชี้แจงให้ผู้บริหารรับทราบบทบาทของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ</p>	<p>(4)</p> <p>2. กรมสามัญศึกษา ควรชี้แจงให้โรงเรียนเห็นความสำคัญของการตรวจสอบภายในและฝ่ายนิติตามข้อทักท้วง (2)</p> <p>3. โรงเรียนควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่การเงินโดยเฉพาะ (2)</p> <p>1. กรมสามัญศึกษาคควรกำหนดหลักเกณฑ์โดยให้ที่เจ้าหน้าที่จากหน่วยเบิกร่วมเป็นคณะกรรมการเกี่ยวกับการก่อสร้างเพื่อร่วมตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน (3)</p> <p>1. สำนักงานควรจัดอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่การเงินเป็นระยะ (2)</p>

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ปัญหา งานการเงินและพัสดุ	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
เรียน  5. การเบิกจ่ายพัสดุล่าช้า	2. สำนักงานขาดการประชาสัมพันธ์ ตรวจสอบภายใน (3)  1. เจ้าหน้าที่พัสดุขาดความรับผิดชอบ(2) 2. สำนักงานเก็บแค้น (2)	2. จัดส่งเอกสารเกี่ยวกับงบการเงินให้ โรงเรียน (3)  2. ชี้แจงทำความเข้าใจ- หน้าที่การเงิน (3)  1. ให้คำแนะนำในการปฏิบัติ(2)	2. จัดส่งเอกสารเกี่ยวกับงบการเงินให้ โรงเรียน (3)  1. ให้สำนักงานมีเอกสารจัดซื้อเลือกบุคคล มาปฏิบัติงาน (2)  2. กรมฯ ควรจัดสรรงบประมาณเพื่อสร้าง สำนักงานให้เป็นเอกเทศ (2)

ปัญหา งานนโยบายและแผนงาน ที่ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัดระยองจะเสนอสูงสุดและรองลงมา รวม 5 ปัญหา ผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา วิธีการที่ใช้ในการแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา ปรากฏตามตารางที่ 21

ตารางที่ 21 แสดงผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา วิธีการที่ใช้ในการแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา จากการทำสัมภาษณ์ของผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด จันทบุรีตามนโยบายและแผนงาน

ปัญหา	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่ใช้ในการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
งานนโยบายและแผนงาน			
1. งานสารสนเทศสำนักงาน ที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดอุปกรณ์ในการจัดเก็บข้อมูล (5) 2. บุคลากรขาดความรู้ความสามารถในการจัดระบบข้อมูล (4) 3. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นและไม่อุทิศเวลาให้กับการพัฒนางาน (4) 4. บุคลากรมีไม่เพียงพอ (2)	1. ให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ (5) 2. ขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับอุปกรณ์การเก็บข้อมูล (4) 3. จัดหาเอกสารไว้สำหรับศึกษา (1)	1. กรมสามัญศึกษาควรจัดสรรอัตราให้สำนักงานเพื่อสรรหาบุคคลที่มีความรู้เกี่ยวกับงานสารสนเทศ (5) 2. ให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับกราราชคอมพิวเตอร์ จัดเก็บข้อมูล (5) 3. จัดให้มีการศึกษางานเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลและสารสนเทศ (5)

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ปัญหา งานวิจัยและแผนงาน	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
<p>2. การรวบรวมแบบรายงานข้อ มูลสำคัญ</p> <p>1. โรงเรียนส่วนมากรายงานข้อมูลให้ สำนักรายงานสำคัญ (4)</p> <p>2. แบบรายงานข้อมูลจากกรมสามัญศึกษา เบี่ยงเบนรูปแบบย่อยและซับซ้อน (4)</p> <p>3. ผู้บริหารโรงเรียนไม่เห็นความสำคัญ ของการรายงานข้อมูล (3)</p>	<p>1. โรงเรียนส่วนมากรายงานข้อมูลให้ สำนักรายงานสำคัญ (4)</p> <p>2. แบบรายงานข้อมูลจากกรมสามัญศึกษา เบี่ยงเบนรูปแบบย่อยและซับซ้อน (4)</p> <p>3. ผู้บริหารโรงเรียนไม่เห็นความสำคัญ ของการรายงานข้อมูล (3)</p>	<p>1. ติดตามทางถาม (4)</p> <p>2. แจกแจงรัศมีที่ประชุม ผู้บริหาร (4)</p>	<p>4. กรมสามัญศึกษาวางโครงสร้างประมาณ เพื่อจัดซื้ออุปกรณ์ด้านการจัดเก็บข้อมูล (2)</p> <p>1. กรมสามัญศึกษาวางมีการประสานงาน จากกองต่าง ๆ เพื่อกำหนดรูปแบบการ รายงานข้อมูลให้เป็นรูปแบบเดียวกัน และสามารถนำข้อมูลร่วมกันได้ (4)</p> <p>2. กรมสามัญศึกษามีมาตรการในการ เฝ้าระวังการรายงานข้อมูล (4)</p> <p>3. ผู้บริหารโรงเรียนควรรักษาความสำคัญ กับการรายงานข้อมูล (3)</p>
<p>3. การจัดสร้างงบประมาณใหม่</p>	<p>1. กรมสามัญศึกษาไม่เห็นความสำคัญของ</p>	<p>1. สำนักรายงานใหม่เคยมีการดำเนินการ</p>	<p>1. กรมสามัญศึกษาวางพิจารณาแผนที่</p>



ตารางที่ 21 (ต่อ)

<p>ปัญหา งานนโยบายและแผนงาน</p>	<p>สาเหตุของปัญหา (ความดี)</p>	<p>วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความดี)</p>	<p>ข้อเสนอแนะการแก้ปัญหา (ความดี)</p>
<p>เป็นไปตามแผนที่สำนักงาน เสนอกรมสามัญศึกษา</p>	<p>แผนที่สำนักงานเสนอ (3) 2. มีการวิ่งเต้นในการขอจัดสร้างประ มาณที่กรมสามัญศึกษา (3)</p>	<p>การใด ๆ (3)</p>	<p>สำนักงานเสนอ หากมีการเปลี่ยน แปลง ควรแจ้งเหตุผลให้สำนักงาน ทราบด้วย (3) 2. กรมสามัญศึกษาคควรยึดหลักเกณฑ์ การพิจารณาจัดสร้างงบประมาณที่ กำหนดไว้ (3)</p>
<p>4. สำนักงานและกลุ่มโรงเรียน ได้รับการจัดสร้างงบประมาณ ไม่เพียงพอ</p>	<p>1. กรมสามัญศึกษาจัดสร้างงบประมาณให้ สำนักงานและกลุ่มโรงเรียน (4)</p>	<p>1. ขอเงินงบประมาณจากกรม สามัญศึกษา เพิ่ม (2) 2. ขอรับการสนับสนุน งบประมาณจากโรงเรียน (2)</p>	<p>1. กรมสามัญศึกษาคควรจัดสร้างงบประมา ให้สำนักงานและกลุ่มโรงเรียนให้ เพียงพอ (4)</p>
<p>5. การรับนักเรียนไม่เพียงพอ</p>	<p>1. การกำหนดพื้นที่บริการ การรับนัก</p>	<p>1. ไม่เคยแก้ปัญหา (2)</p>	<p>1. โรงเรียนต่างจังหวัดควรเปิดโอกาส</p>

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ปัญหา งานบรรยายและแผนงาน	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
ตามแผนที่ได้รับอนุมัติ	เรียนนับชัดเจน (1) 2. มีการแย่งกันรับนักเรียนของแต่ละ โรงเรียนซึ่งต่างสังกัด (2) 3. ผู้ปกครองมีคำนิยามที่จะเข้าหักนักเรียน เรียนโรงเรียนที่มีชื่อเสียง (2)		ให้มีการรับนักเรียนอย่างเสรี (1) 2. ควรสร้างมาตรฐานของโรงเรียนให้ทัด เทียมกัน (2)

ปัญหาการบริหารทั่วไป ที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัดระยองจากคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 ปัญหา ผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา วิธีการเข้างานและการแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา ปรากฏตามตารางที่ 22

ตารางที่ 22 แสดงผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา วิธีการเข้างานและการแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา  
จากการให้สัมภาษณ์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ระยองตามการบริหารทั่วไป

ปัญหา การบริหารทั่วไป	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการเข้างานและการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
1. การปฏิบัติงานของบุคลากร ขาดประสิทธิภาพ	1. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นและ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน (2) 2. สำนักรงานไม่สามารถคัดเลือกบุคลากร ได้ตรงกับงานที่ปฏิบัติงาน (2) 3. มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ปฏิบัติงาน อยู่เสมอ (2) 4. บุคลากรขาดความรู้ความสามารถใน งานที่ปฏิบัติ (1)	1. ให้คำแนะนำงานที่ปฏิบัติ (4) 2. ว่ากล่าวตักเตือนพยายาม มอบงานให้ตรงกับความสามารถ (2) 3. จัดอบรมและศึกษาดูงาน (2)	1. กรมสามัญศึกษาควรจัดสรรอัตราให้ สำนักงานเพื่อคัดเลือกบุคคลที่มีคุณ- ภาพปฏิบัติงาน (5) 2. กรมสามัญศึกษควรมีแนวทางในการ พัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนางาน (2)

ตารางที่ 22 (ต่อ)

ปัญหา การบริหารทั่วไป	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยเข้ารับการแก้ไข (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ไข (ความถี่)
<p>5. บุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ส่วนหนึ่งเป็นบุคคลที่โรงเรียนไม่ต้องการแล้วให้มาช่วยปฏิบัติงานที่สำนักงาน (1)</p> <p>2. สำนักงานไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>5. บุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ส่วนหนึ่งเป็นบุคคลที่โรงเรียนไม่ต้องการแล้วให้มาช่วยปฏิบัติงานที่สำนักงาน (1)</p> <p>1. ไม่มีสำนักงานเป็นของตนเอง (5)</p> <p>2. สำนักงานคับแคบ ไม่เป็นสัดส่วนและแบ่งแยก (3)</p> <p>3. ไม่มีงบประมาณสำหรับสร้างสำนักงาน (1)</p>	<p>1. อาศัยสถานที่ของหน่วยงานอื่น (5)</p> <p>2. ใช้สถานที่ตามสภาพที่เป็นอยู่ (3)</p> <p>3. ขออนุมัติจากกรมสามัญศึกษา เข้าสถานที่ปฏิบัติงาน (1)</p>	<p>1. กรมสามัญศึกษาควรริบตาเป็นการให้สำนักงานมีสถานที่ปฏิบัติงานเป็นของตนเอง (5)</p> <p>2. กรมสามัญศึกษาควรสั่งการให้โรงเรียนประจำจังหวัดในสังกัด จัดสถานที่ทำสำนักงานเป็นเอกเทศ (2)</p> <p>3. กรมสามัญศึกษาควรจัดสร้างประมาณให้มีสำนักงานเป็นของตนเองและรวมอยู่ในหน่วยงานการศึกษา (2)</p>

ตารางที่ 22 (ต่อ)

ปัญหา การบริหารทั่วไป	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
3. วัสดุ ครุภัณฑ์ในสำนักงานใหม่ ยังไม่เพียงพอ	1. กรมสามัญศึกษามุ่งจัดสรรครุภัณฑ์ให้ สำนักงาน (3) 2. กรมสามัญศึกษาจัดสรรวัสดุไม่เพียงพอ (2)	1. ขอยืมวัสดุ ครุภัณฑ์จากโรงเรียน (4) 2. ประสานงานกับโรงเรียนเพื่อ ขอรับครุภัณฑ์ที่กรมสามัญศึกษา จัดสรรให้สำนักงาน (2)	1. กรมสามัญศึกษาควรจัดสรรงบประมาณ ให้สำนักงานอย่างเพียงพอ (4) 2. โรงเรียนควรสนับสนุนวัสดุ ครุภัณฑ์ สำหรับสำนักงานอย่างเพียงพอ (1)
4. งานสารบรรณผิดพลาดและ ล่าช้า	1. การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นไปตามระ- บบงานสารบรรณ (2) 2. บุคลากรขาดความรับผิดชอบขาดความ รู้ความเข้าใจงานที่ปฏิบัติ (2) 3. บุคลากรไม่เพียงพอ (2)	1. อาศัยบุคลากรด้านอื่นมาช่วย งาน (2) 2. ให้คำแนะนำในเรื่องที่ผิด พลาด (1)	1. ควรสรรหามูลค่ากรที่มีความรู้ความ สามารถมาปฏิบัติงาน (2) 2. ควรจัดทำบุคลากรเข้ารับการอบรม เชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับงานสารบรรณ (1)
5. การจัดงบประมาณไม่คุ้มค่า	1. สำนักงานไม่มีห้องประชุมเป็นของตน	1. ขอเช่าสถานที่จากหน่วยงาน	1. กรมสามัญศึกษาควรริบดำเนินการ

ตารางที่ 22 (ต่อ)

ปัญหา งานบริหารทั่วไป	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะงานการแก้ปัญหา (ความถี่)
<p>เอง (2)</p> <p>2. บุคลากรขาดความรู้ในการจัดประชุม (1)</p> <p>3. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมไม่เข้าประชุม (1)</p>	<p>อื่น (1)</p> <p>2. ำให้ค่านะนทานการจัดประชุม (1)</p> <p>3. ขอให้ส่งตัวแทนเข้าร่วมประชุม (1)</p>	<p>ำมีสำนักงานโดยเร็ว (2)</p> <p>2. ควรจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องการจัดประชุม (1)</p> <p>3. ชี้แจงให้เห็นความสำคัญของการประชุม (1)</p>	

บัณฑิตทางนุศลากร ที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัดระนองและรองลงมา รวม 5 บัณฑิต ผลการวิเคราะห์สาเหตุของบัณฑิต วิธีการที่เข้ารับการแก้ปัญห และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญห ปรากฏตามตารางที่ 23

ตารางที่ 23 แสดงผลการวิเคราะห์สาเหตุของบัณฑิต วิธีการที่เข้ารับการแก้ปัญห และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญห  
จากการทำให้สัมพันธของผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด จันทนตามงานนุศลากร

บัณฑิต งานนุศลากร	สาเหตุของบัณฑิต (ความถี่)	วิธีการที่เข้ารับการแก้ปัญห (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญห (ความถี่)
1. ผลการพิจารณาการย้ายและ แต่งตั้งข้าราชการครูสาย บริหารใหม่เป็นไปตามที่สำนัก งานเสนอกรมสามัญศึกษา	1. กรมสามัญศึกษาไม่ยอมรับผลการ พิจารณาที่สำนักงานเสนอ (3) 2. กรมสามัญศึกษาไม่ยอมรับบทบาทของ บุคลากรในสำนักงาน (1)	1. ไม่เคยมีการแก้ปัญห (4)	1. กรมสามัญศึกษาควรรักษาความเชื่อถือและ ยอมรับผลการพิจารณาของสำนักงาน (3) 2. กรมสามัญศึกษาควรสอบถามสำนักงาน ก่อนมีการเปลี่ยนแปลงผลการพิจารณา ของสำนักงาน (1)
2. การขอเครื่องราชอิสริยา- ภรณ์และดวงตราให้แก่	1. สำนักงานไม่มีข้อมูลเดิมของ ข้าราชการครูที่จะขอเครื่องราช-	1. สอบถามข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้อง (3)	1. สำนักงานควรจัดทหะเบียนครูราย ละเอียดการขอ และการได้รับ-

ตารางที่ 23 (ต่อ)

ปัญหา งานบุคลากร	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
<p>ข้าราชการครูมีข้อผิดพลาด และล่าช้า</p> <p>3. การย้าย การโอน ข้าราชการครูไม่เป็นไปตาม ขั้นตอนและหลักเกณฑ์</p>	<p>อิสริยาภรณ์ (2)</p> <p>2. โรงเรียนไม่ได้จัดทำข้อมูลในการขอ ไว้ (2)</p> <p>3. ข้อมูลเดิมที่มีอยู่ไม่ถูกต้อง (1)</p> <p>4. จำนวนดวงตราไม่เพียงพอกับจำนวนผู้ ที่ได้รับ (1)</p> <p>1. การส่งย้ายข้าราชการครูไม่เป็นไป ตามระเบียบที่กำหนด (2)</p> <p>2. มีการรับย้าย และโอน โดยไม่ใช้ระบบ อุบัตินท์ (2)</p> <p>3. ผู้มีอำนาจอนุมัติการย้ายไม่ยึดหลัก เกณฑ์ (1)</p>	<p>2. แจ้งให้โรงเรียนจัดทำข้อมูล การขอด้วย (1)</p> <p>1. ทบทวนขั้นตอนและหลักเกณฑ์ การย้ายการโอนให้โรงเรียน ทราบและถือปฏิบัติ (4)</p>	<p>พระราชทานดวงตราไว้ให้เป็นปัจจุบัน (4)</p> <p>2. กรมสามัญศึกษา ควรจัดทำดวงตรา ให้ครบตามจำนวนผู้ได้รับพระราชทาน (1)</p> <p>1. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตามขั้น ตอนและหลักเกณฑ์ที่กำหนด (4)</p> <p>2. กรมสามัญศึกษา ควรยึดถือตามหลัก เกณฑ์อย่างเคร่งครัด (1)</p>



ตารางที่ 23 (ต่อ)

ปัญหา งานบุคลากร	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
4. บุคลากรส่วนงานไม่ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	1. ส่วนงานได้รับการจัดสรรอัตรา ไม่เพียงพอ (2) 2. บุคลากรมีน้อย (1)	1. ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (2) 2. อาศัยบุคลากรจากฝ่ายงานอื่น มาช่วยเป็นครั้งคราว (2)	1. กรมสามัญศึกษาคาดสรรอัตราเพื่อ ให้ส่วนงานสรรหาบุคคลเข้ามาปฏิบัติ งานเพิ่ม (2) 2. จัดอบรมบุคลากรที่มีความรู้และความ สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยงาน การปฏิบัติงานได้ (1)
5. การจัดทาทะเบียนประวัติ ข้าราชการครูไม่เป็นปัจจุบัน	1. หน่วยงานที่รับผิดชอบเดิมจัดทำทำ ไม่เป็นปัจจุบัน (2) 2. ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบการจัดทา ทะเบียนประวัติโดยตรง (2) 3. ไม่มีการตรวจสอบความถูกต้อง (1)	1. สืบรวจทะเบียนประวัติและจัด ทำให้เป็นปัจจุบัน (2) 2. อาศัยบุคลากรจากฝ่ายอื่นมา ช่วยเป็นครั้งคราว (2)	1. ส่วนงานสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงาน ให้เพียงพอ (3) 2. ขอความร่วมมือจากโรงเรียนเพื่อสำ- รวจและจัดทำทะเบียนประวัติให้เป็น ปัจจุบัน (2)

บัญชีทางการเงินและพัสดุ ที่ช่วยผู้ช่วยฝ่ายการศึกษามัธยมศึกษาจังหวัดระยองจากแผนและงบอุดหนุนและงบกลางรวม 5 ปีถัดมา ผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา วิธีการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา ปรากฏตามตารางที่ 24

ตารางที่ 24 แสดงผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา วิธีการที่แก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา จากการทำสัมภาษณ์ของผู้ช่วยผู้ช่วยฝ่ายการศึกษามัธยมศึกษาจังหวัด ระยองตามงานการเงินและพัสดุ

ปัญหา	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่แก้ไขปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
งานการเงินและพัสดุ			
1. เจ้าหน้าที่งานด้านต้อง ปฏิบัติงานหนักมากเมื่อใกล้ สิ้นปีงบประมาณ	1. ใช้งบเรียนแม่เบิกจ่ายเงินตามงวดเงิน ที่ได้รับอนุมัติ (4) 2. ใช้งบเรียนส่งมอบสำคัญให้สำนักงานเข้า (2) 3. ใช้งบเรียนได้รับแจ้งอนุมัติเงินประจำ งวดล่าช้า (1)	1. ติดตามทางกรมโรงเรียน (4) 2. เมื่อสิ้นปีงบประมาณสำนักงาน แจ้งยอดเงินเข้าให้โรงเรียน ทราบ (2)	1. จัดระบบการติดตามการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้โรงเรียนจัดทำทันตามกา- หนดเวลา (4) 2. ให้โรงเรียนชี้แจงสำนักงานกรณีไม่ สามารถเบิกจ่ายเงินตามงวดได้ (2) 3. ควรให้มีเจ้าหน้าที่การเงินของโรง- เรียนโดยตรง (2) 4. กรมสามัญศึกษาควรแจ้งการอนุมัติเงิน

ตารางที่ 24 (ต่อ)

ปัญหา งานการเงินและพัสดุ	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยเข้างานการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะการแก้ปัญหา (ความถี่)
2. การตรวจสอบภายในใหม่เป็น ไปตามแผนปฏิบัติงาน	1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในใหม่เพียง พอ (5) 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในมีงาน ประจํามาก (5) 3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในไม่ได้ปฏิบัติ งานอยู่ที่สำนักงานทำให้ยากต่อการนัด หมาย (2)	1. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เท่าที่เวลาอำนวย (5)	ประจํางวดให้เร็วขึ้น (1) 1. กรมสามัญศึกษาควรกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ ที่ตรวจสอบภายในประจำสำนักงาน (5) 2. กรมสามัญศึกษา ควรสนับสนุน ให้เพิ่ม จำนวนบุคลากรในสำนักงานเข้ารับการ ตรวจสอบภายในเป็นระยะ ๆ อย่าง ต่อเนื่อง (2)
3. การเบิกจ่ายพัสดุล่าช้า	1. ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบงานพัสดุโดย ตรง (1) 2. สำนักงานคัมภีรกรรมไม่สามารถจัดเก็บ พัสดุได้ (1)	1. ไม่เคยแก้ไขข้ปัญหา (2)	1. ให้แต่ละฝ่ายแจ้งความต้องการการให้พัสดุ เพื่อการจัดซื้อ และให้เบิกจ่ายไป ทั้งหมด (1) 2. ให้มีสำนักงานเป็นของตนเอง (1)

ตารางที่ 24 (ต่อ)

ปัญหา งานการเงินและพัสดุ	สาเหตุของปัญหา (ความดี)	วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความดี)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความดี)
4. การดำเนินการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณซื้อผิดพลาด	3. เจ้าหน้าที่และเลขานุการระเบียบ (1) 1. บุคลากรขาดความรู้และความรับผิดชอบ (2) 2. เจ้าหน้าที่การเงินเร่งเรียนเมืองอื่น มาก (2)	1. ให้นำหน้าที่การเงินและ บุคลากรเข้ารับการอบรม(2) 2. ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (2)	1. กรมสามัญศึกษา ควรจัดสรรอัตราให้ สำนักงานเพื่อสรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ (2) 2. จัดให้มีการอบรมเพื่อพัฒนาคุณภาพ บุคลากร (2)
5. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ขาดความรู้ความเข้าใจงาน งานที่บัญญัติ	1. สำนักงานได้บุคลากรที่มีความรู้ความ สามารถตรงกับงานที่บัญญัติ (1)	1. ให้นำคณะ (1)	1. กรมสามัญศึกษา ควรจัดสรรอัตราให้ สำนักงานเพื่อคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับงานที่บัญญัติ (1)

ปัญหางานนโยบายและแผนงาน ที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักศึกษาจังหวัดระนองและรองลงมา รวม 5 ปัญหา ผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา วิธีการที่แก้ไขสถานการณ์แก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา ปรากฏตามตารางที่ 25

ตารางที่ 25 แสดงผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา วิธีการที่แก้ไขสถานการณ์แก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา จากการทำสัมภาษณ์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักศึกษาจังหวัด จันทนตามงานนโยบายและแผนงาน

ปัญหา งานนโยบายและแผนงาน	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่แก้ไขสถานการณ์แก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
1. งานสารสนเทศในสำนักงาน ไม่มีประสิทธิภาพ	1. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นและไม่ อุทิศเวลาให้กับการพัฒนางาน (4) 2. บุคลากรมีไม่เพียงพอ (4) 3. บุคลากรขาดความรู้ความสามารถ การจัดระบบข้อมูล (1) 4. ขาดอุปกรณ์ในการจัดเก็บข้อมูล (1) 5. สำนักงานยังไม่เป็นศูนย์ข้อมูลสำหรับ บริการข้อมูลให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1. ให้ความสำคัญแก่เจ้าหน้าที่ (4) 2. ขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับอุปกรณ์การ เก็บข้อมูล (4) 3. จัดหาเอกสารไว้สำหรับศึกษา (4)	1. กรมสามัญศึกษาคาดควรจัดสรรอัตราให้ สำนักงานเพื่อสรรหาบุคคลที่มีความ รู้เกี่ยวกับงานสารสนเทศ (5) 2. ให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเชิง ปฏิบัติการเกี่ยวกับกรำจัดคอมพิวเตอร์ จัดเก็บข้อมูล (4) 3. กรมสามัญศึกษาคาดควรจัดสรรงบประมาณ เพื่อจัดซื้ออุปกรณ์ในการจัดเก็บข้อมูล

ตารางที่ 25 (ต่อ)

ปัญหา งานนโยบายและแผนงาน	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยใช้ในการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
<p>2. การจัดสรรงบประมาณไม่ เป็นไปตามที่สำนักงานเสนอ กรมสามัญศึกษา</p> <p>3. การรวบรวมแบบรายงานข้อ มูลล่าช้า</p>	<p>ข้อ (1)</p> <p>1. กรมสามัญศึกษามองไม่เห็นความสำคัญของ แผนที่สำนักงานเสนอ (5)</p>	<p>1. สำนักงานไม่เคยมีการดำเนิน การใด ๆ (5)</p> <p>1. ติดตามทางถาม (2)</p> <p>2. แจ้งเร่งรัดในที่ประชุม</p>	<p>(4)</p> <p>4. จัดให้มีการศึกษาดูงานเกี่ยวกับการจัด ทำข้อมูลและสารสนเทศ (1)</p> <p>5. ให้สำนักงานจัดตั้งศูนย์ข้อมูล (1)</p> <p>1. กรมสามัญศึกษาคควรพิจารณาแผน สำนักงานเสนอ หากมีการเปลี่ยนแปลง ควรแจ้งเหตุผลให้สำนักงาน ทราบด้วย (5)</p> <p>2. กรมสามัญศึกษาควรมอบให้สำนัก พิจารณาจัดสรรงบประมาณ (2)</p> <p>1. กรมสามัญศึกษาควรมีการประสานงาน จากกองต่าง ๆ เพื่อกำหนดรูปแบบการ</p>

ตารางที่ 25 (ต่อ)

<p>ปัญหา งานบรรยายและแผนงาน</p>	<p>สาเหตุของปัญหา (ความดี)</p>	<p>วิธีการที่เคยาจัดการแก้ปัญหา (ความดี)</p>	<p>ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความดี)</p>
<p>2. แบบรายงานข้อมูลจากกรมสามัญศึกษาเปลี่ยนแปลงรูปแบบย่อยและชี้ข้อ (2)</p> <p>3. โรงเรียนมีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ การรายงานข้อมูล (2)</p> <p>4. ผู้บริหารโรงเรียนไม่เห็นความสำคัญ ของการรายงานข้อมูล (1)</p> <p>5. กรมสามัญศึกษาให้เวลาในการรายงาน งานข้อมูลน้อย (1)</p>	<p>ผู้บริหาร (2)</p> <p>3. แจ้งปฏิทินการรายงานข้อมูล ให้โรงเรียนทราบ (2)</p>	<p>รายงานข้อมูลให้เป็นรูปแบบเดียวกัน และสามารถนำข้อมูลร่วมกันได้ (5)</p> <p>2. กรมสามัญศึกษาคควรมีมาตรฐานการ เร่งรัดการรายงานข้อมูล (2)</p> <p>3. ผู้บริหารโรงเรียนควรมีความสำคัญ กับการรายงานข้อมูล (1)</p>	

ตารางที่ 25 (ต่อ)

ปัญหา งานบรรยายและแผนงาน	สาเหตุของปัญหา (ความดี)	วิธีการที่เคยใช้แก้ปัญหา (ความดี)	ข้อเสนอแนะการแก้ปัญหา (ความดี)
4. การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีระดับจังหวัด ขาด ประสิทธิภาพ	1. การหลอมแผนเสร็จช้ากว่าเวลาที่ กรมสามัญศึกษากำหนด (2) 2. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานขาดความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการทำแผน (2) 3. ขาดการประสานงานระหว่างสำนัก- งานกับโรงเรียนในการจัดทำแผน (2)	1. เชิญเจ้าหน้าที่แผนงานของ โรงเรียนร่วมประชุมเพื่อรับ ทราบแนวทางการจัดทำ แผน (2) 2. จัดหาเอกสารไว้สำหรับศึกษา (2)	1. สำนักงานควรจัดทำปฏิทินการปฏิบัติ งานเกี่ยวกับแผนงาน (3) 2. กรมสามัญศึกษาคควรจัดอบรมให้ บุคลากรในสำนักงานมีความรู้เรื่อง การทำแผน (3) 3. สำนักงานควรจัดทำมีการประชุมชี้แจง การจัดทำแผนแก่เจ้าหน้าที่แผนของ โรงเรียนและสำนักงาน (2)
5. การรับนักเรียนใหม่เป็นใบ ตามแผนที่ได้รับอนุมัติ	1. การกำหนดจำนวนนักเรียนเป็นเกณฑ์ ในการกำหนดตำแหน่งผู้บริหารที่ สูงขึ้น (1) 2. มีการแบ่งการรับนักเรียนของแต่ละ	1. ไม่เคยแก้ปัญหา (3)	1. ควรใช้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของ นัก เรียนเป็น เกณฑ์ในการกำหนดตำ- แหน่งผู้บริหารที่สูงขึ้น (1) 2. ำที่รับเรียนสามารถกำหนดเกณฑ์การ



ปัญหา งานนโยบายและแผนงาน	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยใช้จัดการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะงานการแก้ปัญหา (ความถี่)
<p>โรงเรียนแต่ละสังกัด (1)</p> <p>3. แนวปฏิบัติที่การรับนักเรียนเข้าใช้ได้เหมาะสมเพียงบางพื้นที่เท่านั้น (1)</p> <p>4. ค่านิยมของผู้ปกครองที่จะทำให้นักเรียนในโรงเรียนที่มีชื่อเสียง (1)</p> <p>5. กรมฯ ไม่อนุมัติแผนการรับนักเรียนตามที่โรงเรียนขอ (1)</p> <p>6. พื้นที่การรับนักเรียนของแต่ละโรงเรียนซ้ำซ้อนกัน (1)</p>			<p>รับได้ตามความต้องการของนักเรียนและโรงเรียน (1)</p> <p>3. กรมฯ ควรพิจารณาอนุมัติแผนการรับนักเรียนตามที่โรงเรียน (1)</p> <p>4. ควรสนับสนุนให้โรงเรียนสามารถจัดการศึกษาที่มีมาตรฐานเท่าเทียมกันทั้งโรงเรียนเล็กและโรงเรียนใหญ่ (1)</p> <p>5. การกำหนดเกณฑ์การรับนักเรียนควรซ้ำเหมือนกันทั่วประเทศควราห์ดำเนินการตามสภาพปัญหาแต่ละพื้นที่ (1)</p>

ปัญหาการบริหารทั่วไป ที่หัวหน้ากลุ่มงานระบุจากคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 ปัญหา ผลการวิเคราะห์สาเหตุ  
ของปัญหา วิธีการที่เคฯเข้ารับการแก้ไข และข้อเสนอแนะการแก้ไข ปัญหา ปรากฏตามตารางที่ 26

ตารางที่ 26 แสดงผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา วิธีการที่เคฯเข้ารับการแก้ไข และข้อเสนอแนะการแก้ไข  
จากการให้สัมภาษณ์ของหัวหน้ากลุ่มงาน จําแนกตามงานบริหารทั่วไป

ปัญหา งานบริหารทั่วไป	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคฯเข้ารับการแก้ไข (ความถี่)	ข้อเสนอแนะการแก้ไข (ความถี่)
1. สำนักงานไม่เอื้อต่อการ ปฏิบัติงาน	1. ไม่มีสำนักงานเป็นของตนเอง (12) 2. สำนักงานคับแคบ ไม่เป็นสัดส่วนและ แบ่งแยก (10)	1. อาศัยสถานที่ของหน่วยงานอื่น (12) 2. ใช้สถานที่ตามสภาพที่เป็นอยู่ (4) 3. ต่อเติมอาคารที่ปฏิบัติงานเดิม (4) 4. ขออนุมัติจากกรมสามัญศึกษา เช่าสถานที่ปฏิบัติงาน (1)	1. กรมสามัญศึกษาริรดาเป็นการให้ สำนักงานมีสถานที่ปฏิบัติงานเป็นของ ตนเอง (15) 2. กรมสามัญศึกษาจัดสร้างงบประมาณ ให้ต่อเติมสำนักงาน (4) 3. กรมสามัญศึกษาควรสั่งการให้เร่งเรียน ประจำจังหวัดทันสังกัด จัดสถานที่ให้ สำนักงานเป็นเอกเทศ (2)

ตารางที่ 26 (ต่อ)

ปัญหา งานบริหารทั่วไป	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยใช้ในการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
<p>2. งานสารบรรณผิดพลาดและ ล่าช้า</p>	<p>1. บุคลากรขาดความรับผิดชอบขาดความ รู้ ความเข้าใจงานที่ปฏิบัติ (11)</p> <p>2. มีบุคลากรไม่เพียงพอ (3)</p> <p>3. การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นไปตามระ- บบงานสารบรรณ (1)</p> <p>4. มีวัสดุ-อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก สะดวกไม่เพียงพอ (1)</p>	<p>5. ใช้วิธีสื่อสารเข้ามการติดต่อ ประสานงาน (1)</p> <p>1. ำให้คำแนะนำในเรื่องที่ติด พลาด (10)</p> <p>2. ำให้หาความรู้จากผู้รู้หรือผู้มี ประสบการณ์เข้ามการทำงาน สารบรรณ (4)</p> <p>3. ำให้บุคลากรด้านเข้ามาช่วย งาน (3)</p> <p>4. จัดหาเอกสารให้ศึกษา (2)</p>	<p>4. กรมสามัญศึกษารอุมัติให้เข้าสถานที่ เพื่อจัดเป็นสำนักงาน (1)</p> <p>1. ควรสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความ สามารถมาปฏิบัติงาน (11)</p> <p>2. ควรจัดหลักสูตรเข้ารับการอบรม เชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับงานสารบรรณ (6)</p> <p>3. ผู้บริหารควรควบคุมกำกับดูแลและการ ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด (4)</p>
<p>3. วัสดุ ครุภัณฑ์ในสำนักงานไม่ เพียงพอ</p>	<p>1. กรมสามัญศึกษามไม่จัดสรรครุภัณฑ์ให้ สำนักงาน (8)</p>	<p>1. ขอบิ่ววัสดุ ครุภัณฑ์จากกรัง- เรียน (8)</p>	<p>1. กรมสามัญศึกษารจัดสรรงบประมาณ ให้สำนักงานอย่างเพียงพอ (13)</p>

ปัญหา งานบริหารทั่วไป	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่ใช้ในการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
4. การจัดประชุมไม่ได้อผลดี	2. กรมสามัญศึกษาจัดสรรวัสดุไม่เพียงพอ (5) 1. สำนักงานมีห้องประชุมเป็นของตนเอง (3) 2. เจ้าหน้าที่งานแม่แจ่งข้อมูล เพื่อเข้ารับการจัดระเบียบวารประชุมตามเวลาที่กำหนด (1)	2. ประสานงานกับโรงเรียนเพื่อขอรับครุภัณฑ์ที่กรมสามัญศึกษาจัดสรรให้สำนักงาน (5) 1. ขอใช้สถานที่จากหน่วยงานอื่น (2) 2. ขอเข้าสถานที่จากหน่วยงานอื่น (2) 3. ให้คำแนะนำในการจัดประชุม (1)	2. สำนักงานต้องมีการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอย่างรัดกุม (1) 1. กรมสามัญศึกษาควรรับค่าเป็นกรณีที่มีสำนักงานโดยเร็ว (3) 2. ควรจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องการจัดประชุม (1)
5. การขออนุญาตไปราชการและการลา ไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ	1. บุคลากรไม่ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติงาน (1) 2. ระเบียบไม่ปฏิบัติตามระเบียบโดย	1. จัดบุคคลอื่นปฏิบัติงานแทน (1) 2. ปรับเปลี่ยนบุคลากรใหม่ (1) 3. ชี้แจงให้เรียงระเบียบทราบ (1)	1. ควรมีการจัดสรรอัตราค่าจ้างให้ข้าราชการบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ (1) 2. ควรกำกับดูแลให้เรียงปฏิบัติตาม

ตารางที่ 26 (ต่อ)

ปัญหา งานบริหารทั่วไป	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยฯจัดการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะงานการแก้ปัญหา (ความถี่)
	จัดส่งคาบอนุญาตสำเร็จ (1)		ระเบียบอย่างเคร่งครัด (1)

ปัญหาตามบุคลากร ที่หัวหน้ากลุ่มงานระบุจากคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 ปัญหา ผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา ปรากฏตามตารางที่ 27

ตารางที่ 27 แสดงผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา จากการทำสัมภาษณ์ของหัวหน้ากลุ่มงาน จำนวนตามงานบุคลากร

ปัญหา งานบุคลากร	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
1. การจัดทမ်းเวียนประวัติ ข้าราชการครูไม่เป็นปัจจุบัน	1. หน่วยงานที่รับผิดชอบเดิมจัดทำทุกวัน เป็นปัจจุบัน (5) 2. ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบการจัดทမ်း เวียนประวัติโดยตรง (3) 3. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้แก่ กรมสามัญ ศึกษา สำนักงานและหน่วยงานอื่น ไม่ จัดส่งทမ်းเวียนประวัติให้เมื่อมี ข้าราชการครูย้ายหรือโอน (2)	1. สัรวางทမ်းเวียนประวัติและจัด ทำให้เป็นปัจจุบัน (5) 2. อาศัยบุคลากรจากฝ่ายอื่นมา ช่วยเป็นครั้งคราว (3) 3. ติดตามทางถาม (2)	1. สำนักงานสรรหาบุคลากรมารับจัดงาน ให้เพียงพอ (8) 2. ขอความร่วมมือจากโรงเรียนเพื่อสำ- รวจละจัดทမ်းเวียนประวัติให้เป็น ปัจจุบัน (3) 3. ควรจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบและมีกร ตรวจสอบความถูกต้องเป็นครั้งคราว (2)

ตารางที่ 27 (ต่อ)

ปัญหา งานบุคลากร	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยใช้แก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
<p>2. สำนักงานมีอำนาจการจัด อัตราค่าจ้างครูให้กับโรง- เรียน</p>	<p>4. การจัดเก็บทะเบียนประวัติไม่เป็น ระบบและมีเอกสารสูญหาย (2)</p> <p>5. ไม่มีการตรวจสอบความถูกต้อง (2)</p> <p>1. โรงเรียนใช้ระบบบัญชีเพื่อเก็บข้อมูล แต่ไม่ส่งของความต้องการของโรง- เรียน (1)</p> <p>2. ระบบการมอบอำนาจให้โรงเรียนใช้ ตามหนังสือได้ (1)</p> <p>3. มีตำแหน่งแต่ไม่มีผู้สอบได้ชั้นมัธยมศึกษา (1)</p> <p>4. ข้อมูลผู้สอบชั้นมัธยมศึกษาไม่เป็นที่น่า เชื่อถือและต้องเรียกจากกรมฯ ทว่าทำให้เกิด</p>	<p>1. ไม่มีการแก้ปัญหา (2)</p> <p>2. สำนักงานหักหัวง (1)</p>	<p>1. โรงเรียนควรสรรหาบุคคลให้ตรงตาม ความต้องการของโรงเรียนอย่างแท้ จริง (1)</p> <p>2. กรมฯ ควรมอบอำนาจให้สำนักงาน ในการพิจารณา ให้เป็นไปตาม เกณฑ์ (1)</p> <p>3. การจัดสอบควรใช้หลักเกณฑ์เรื่อง ลำดับคะแนน ไม่ควรวางให้มีการสอบไม่ ผ่าน (1)</p>

ตารางที่ 27 (ต่อ)

ปัญหา งานบุคลากร	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยเข้ารับการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะการแก้ปัญหา (ความถี่)
3. บุคลากรในสำนักงานไม่ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	<p>ความล่าช้า (1)</p> <p>1. สำนักงานได้รับการจัดสรรอัตราไม่ เพียงพอ (4)</p> <p>2. ปริมาณงานที่กรมสามัญศึกษามอบ หมายมีมาก (1)</p>	<p>1. อนุมัติงานนอกเวลาราชการ (4)</p> <p>2. อาศัยบุคลากรจากฝ่ายงานอื่น มาช่วยเป็นครั้งคราว (1)</p>	<p>4. ำจัดห้วงสอยและเรียกบรรจุได้เอง (1)</p> <p>1. กรมสามัญศึกษาคจัดสรรอัตราเพื่อ ให้สำนักงานสรรหาบุคคลเข้ามาปฏิบัติ งานเพิ่ม (4)</p> <p>2. ควรให้ความรู้ความเข้าใจกับงาน บุคลากรกับบุคลากรฝ่ายงานอื่นเพื่อ ช่วยงาน (1)</p>
4. การย้าย การโอน ข้าราชการครูไม่เป็นไปตาม ขั้นตอนและหลักเกณฑ์	<p>1. ผู้มีอำนาจอนุมัติการย้ายมีติดหลัก เกณฑ์ (3)</p> <p>2. ผู้ขอย้ายไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ (2)</p> <p>3. สำนักงานไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนและหลัก</p>	<p>1. ทบทวนขั้นตอนและหลักเกณฑ์ การย้ายการโอนให้รัดกุม ทราบและถือปฏิบัติ (4)</p>	<p>1. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตามขั้น ตอนและหลักเกณฑ์ที่กำหนด (4)</p> <p>2. กรมสามัญศึกษา ควรยึดถือตามหลัก เกณฑ์อย่างเคร่งครัด (3)</p>



ตารางที่ 27 (ต่อ)

<p>ปัญหา งานบุคลากร</p>	<p>สาเหตุของปัญหา (ความถี่)</p>	<p>วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความถี่)</p>	<p>ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)</p>
<p>5. การขอเครื่องราชอิสริยา- ภรณ์และดวงตราให้แก่ ข้าราชการครูมีข้อผิดพลาด และล่าช้า</p>	<p>เกณฑ์ (2) 4. โรงเรียนจัดส่งเอกสารประกอบการ พิจารณาไม่ครบ (2) 1. สำนักงาน ไม่มีข้อมูลเดิมของ ข้าราชการครูที่จะขอเครื่องราช- อิสริยาภรณ์ (2) 2. โรงเรียนไม่ได้จัดทำข้อมูลในการขอ ไว้ (2) 3. ข้อมูลเดิมที่มีอยู่ไม่ถูกต้อง (1)</p>	<p>1. สอบถามข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้อง (2) 2. แจ้งให้โรงเรียนจัดทำข้อมูล การขอด้วย (1)</p>	<p>1. สำนักงานควรจัดทบทวนเป็นคุณราย ละเอียดการขอ และการได้รับ- พระราชทานดวงตราไว้ให้เป็น ปัจจุบัน (5)</p>

ปัญหาทางการเงินและพัสดุ ที่หัวหน้ากลุ่มงานระบุจากคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 ปัญหา ผลการวิเคราะห์สาเหตุ  
ของปัญหา วิธีการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา ปรากฏตามตารางที่ 28

ตารางที่ 28 แสดงผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา วิธีการที่เข้าดำเนินการแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา  
จากการให้สัมภาษณ์ของหัวหน้ากลุ่มงาน จำนวนตามงานการเงินและพัสดุ

ปัญหา	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เข้าดำเนินการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
1. เจ้าหน้าที่การเงินงานสำนัก งานต้องปฏิบัติงานหนักมาก เมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ	1. ใช้งบเรียนนมเบิกจ่ายเงินตามงวดเงิน ที่ได้รับอนุมัติ (8) 2. ใช้งบเรียนค่าเงินจากส่วนอื่นก่อน (2) 3. ใช้งบเรียนขาดความรับผิดชอบ (2) 4. ครูการเงินของโรงเรียนมีชั่วโมงสอน มาก (1) 5. ใช้งบเรียนที่ได้รับแจ้งอนุมัติเงินประจำ งวดล่าช้า (1)	1. แจ้งเร่งรัดงานที่ประชุมผู้ บริหาร (3) 2. เมื่อสิ้นปีงบประมาณส่งงาน แจ้งยอดเงินเข้าโรงเรียน ทราบ (3) 3. ติดตามทวงถามโรงเรียน (3)	1. จัดระบบการติดตามการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้โรงเรียนจัดหาพัสดุทันตามกา- หนดเวลา (8) 2. ให้โรงเรียนชี้แจงสำนักงานกรณีไม่ สามารถเบิกจ่ายเงินตามงวดได้ (3) 3. กรมสามัญศึกษาควรแจ้งการอนุมัติเงิน ประจำงวดให้เร็วขึ้น (3) 4. กรมควรมีการกำหนดบทลงโทษกรณีไม่

ตารางที่ 28 (ต่อ)

ปัญหา งานการเงินและพัสดุ	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
<p>2. การดำเนินการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณซื้อคิดพลาด</p> <p>3. การตรวจสอบภยานำแม่เป็น ไปตามแผนปฏิบัติงาน</p>	<p>6. ใช้งบเรียนส่งใบสำคัญให้สำนักงานเข้า (1)</p> <p>1. บุคลากรขาดความรู้และความรับผิดชอบ (3)</p> <p>2. สำนักงานมีการปรับเปลี่ยนตัวบุคคลบ่อยครั้งและมีความรู้ไม่ตรงกับงาน(3)</p> <p>3. สำนักงานไม่สามารถจัดสรรบุคคลที่จะมาปฏิบัติงานได้ (2)</p> <p>1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภยานำแม่ไม่เพียงพอ (6)</p>	<p>1. นำเจ้าหน้าที่การเงินและบุคลากรเข้ารับการอบรม(3)</p> <p>2. มอบหมายงานให้รับผิดชอบตามความสามารถ (3)</p> <p>3. ให้ศึกษางานจากผู้มีความรู้ (3)</p> <p>1. ปฏิบัติงานตรวจสอบภยานำแม่เพียงเท่าที่เวลาอนุญาต (6)</p>	<p>เบิกจ่ายเงินตามวงเงินโดยไม่มีเหตุอันควร (3)</p> <p>5. ควรให้มีเจ้าหน้าที่การเงินของโรง-เรียนโดยตรง (1)</p> <p>1. กรมสามัญศึกษา ควรจัดสรรอัตราให้สำนักงานเพื่อสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ (6)</p> <p>2. จัดให้มีการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร (5)</p> <p>1. กรมสามัญศึกษาคำหนดค่าให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภยานำแม่ประจำสำนักงาน(6)</p>

ตารางที่ 28 (ต่อ)

ปัญหา งานการเงินและพัสดุ	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยใช้ดำเนินการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะการแก้ปัญหา (ความถี่)
<p>4. เจ้าหน้าที่พัสดุในสำนักงาน ขาดความรู้ความเข้าใจงาน</p>	<p>2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในมีงาน ประจําวัน (6)</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในไม่ได้มีติด งานอยู่ที่สำนักงานทักทายต่อการนัด หมาย (3)</p> <p>4. โรงเรียนเปลี่ยนเจ้าหน้าที่การเงิน บ่อยทําทั้งงานการเงินผิดพลาดจึงต้อง ใช้เวลาตรวจสอบเพิ่มมากขึ้น (2)</p> <p>5. โรงเรียนไม่ให้ความสําคัญของการ ตรวจสอบภายใน (1)</p>	<p>1. ไม่มีการจัดทําแผนการพัสดุใน สำนักงาน (3)</p>	<p>2. กรมสามัญศึกษา ควรสนับสนุน ให้เพิ่ม จำนวนบุคลากรในสำนักงานเข้ารับการ ตรวจสอบภายในเป็นระยะ ๆ อย่าง ต่อเนื่อง (3)</p> <p>3. โรงเรียนควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่การเงิน โดยเฉพาะ (2)</p> <p>4. กรมสามัญศึกษา ควรชี้แจงให้โรงเรียน เห็นความสําคัญของการตรวจสอบภายใน และต้องปฏิบัติตามข้อกักท้วง (1)</p>
	<p>1. สํารวจความต้องการการใช้ง วัสดุ (3)</p>	<p>1. ใช้มีการจัดทําแผนการพัสดุตลอดปี (3)</p>	

ปัญหา งานการเงินและพัสดุ	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
<p>การปฏิบัติงาน</p> <p>5. เจ้าหน้าที่การเงินในสำนัก- งานถูกเร่งรัดการเบิกจ่าย เงินค่าก่อสร้าง</p>	<p>2. การเบิกพัสดุ ไม่มีการลงชื่อผู้ขอเบิก (2)</p> <p>1. ผู้รับจ้างไม่มีปฏิบัติตามระเบียบ (1)</p> <p>2. เจ้าหน้าที่การเงินถูกก้าวกายการ ปฏิบัติโดยบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน เช่น ผู้รับจ้าง, เจ้า หน้าที่ฝ่ายอื่น (1)</p> <p>3. ผู้รับจ้างต้องการเงินเร็วกว่าปกติ(1)</p>	<p>2. ให้มีการลงชื่อผู้เบิกวัสดุย้อน หลัง (2)</p> <p>1. เบิกจ่ายให้ (3)</p>	<p>2. ให้มีการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุโดย เคร่งครัด (2)</p> <p>1. ควรให้เจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติงานตามชั้น ตอนและความรับผิดชอบ (3)</p> <p>2. ฝ่ายบริหารควรชี้แจงผู้เกี่ยวข้องให้ ทราบถึงระเบียบกฎเกณฑ์ และ ำที่มี การปฏิบัติตามระเบียบ (1)</p>

ปัญหา งานวิจัยและแผนงาน ที่หัวหน้ากลุ่มงานระบุจากคะแนนสูงสุดและรองลงมา รวม 5 ปัญหา ผลการวิเคราะห์สาเหตุ  
ของปัญหา วิธีการที่เคยาจัดการแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา ปรากฏตามตารางที่ 29

ตารางที่ 29 แสดงผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา วิธีการที่เคยาจัดการแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา  
จากการให้สัมภาษณ์ของหัวหน้ากลุ่มงาน จำนวนตามงานวิจัยและแผนงาน

ปัญหา งานวิจัยและแผนงาน	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยาจัดการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
1. การรวบรวมแบบรายงานข้อ มูลล่าช้า	1. แบบรายงานข้อมูลจากกรมสามัญศึกษา เปลี่ยนแปลงรูปแบบบ่อยและซับซ้อน (6) 2. โรงเรียนส่วนมากรายงานข้อมูลให้ สำนักงานล่าช้า (6) 3. ผู้บริหารโรงเรียนไม่เห็นความสำคัญ ของการรายงานข้อมูล (5) 4. โรงเรียนมีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ที่รับ	1. ติดตามทางตาม (8) 2. แจ้งเร่งรัดในที่ประชุม ผู้บริหาร (2) 3. แจ้งปฏิบัติการรายงานข้อมูล ให้โรงเรียนทราบ (1)	1. กรมสามัญศึกษควรมีมาตรการในการ เร่งรัดการรายงานข้อมูล (6) 2. กรมสามัญศึกษควรมีการประสานงาน จากกองต่าง ๆ เพื่อกำหนดรูปแบบการ รายงานข้อมูลให้เป็นรูปแบบเดียวกัน และสามารถนำข้อมูลร่วมกันได้ (5) 3. กรมสามัญศึกษควรมีเวลาในการ รายงานข้อมูลอย่างเหมาะสม (4)

ตารางที่ 29 (ต่อ)

ปัญหา งานวิจัยและแผนงาน	สาเหตุของปัญหา (ความดี)	วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความดี)	ข้อเสนอแนะการแก้ปัญหา (ความดี)
<p>2. งานสารสนเทศสารสนเทศงาน ไม่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>สาเหตุของการรายงานข้อมูล (5)</p> <p>5. หน่วยงานภายในกรมสามัญศึกษาขาด การประสานงานในการขอข้อมูล ทำให้ร้องเรียนและสำนักงานต้องรายงาน งานข้อมูลซ้ำซ้อน (4)</p> <p>6. กรมสามัญศึกษาให้เวลาในการรายงาน งานข้อมูลน้อย (3)</p>	<p>1. ให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ (4)</p> <p>3. ขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับอุปกรณ์การ เก็บข้อมูล (3)</p>	<p>4. ผู้บริหารโรงเรียนควรรักษาความสำคัญ กับการรายงานข้อมูล (2)</p>
<p>2. งานสารสนเทศสารสนเทศงาน ไม่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. บุคลากรขาดความรู้ความสามารถในการจัดระบบข้อมูล (4)</p> <p>2. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นและไม่ อุทิศเวลาให้กับการพัฒนางาน (4)</p> <p>3. บุคลากรมีไม่เพียงพอ (4)</p>	<p>1. ให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ (4)</p> <p>3. ขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับอุปกรณ์การ เก็บข้อมูล (3)</p>	<p>1. กรมสามัญศึกษาควรจัดสรรอัตราให้ สำนักงานเพื่อสรรหาบุคคลที่มีความ รู้เกี่ยวกับงานสารสนเทศ (7)</p> <p>2. ให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเชิง ปฏิบัติการเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์</p>

ตารางที่ 29 (ต่อ)

ปัญหา งานนโยบายและแผนงาน	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เข้าจัดการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะการแก้ปัญหา (ความถี่)
3. การจัดสร้างประมาณไม่ เป็นไปตามที่สำนักงานเสนอ กรมสามัญศึกษา	4. ขาดอุปกรณ์การจัดเก็บข้อมูล (3) 5. สำนักงานยังไม่เป็นศูนย์ข้อมูลสำหรับ บริการข้อมูลให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (1)	2. จัดทำเอกสารไว้สำหรับศึกษา (4)	จัดเก็บข้อมูล (7) 3. กรมสามัญศึกษาคควรจัดสร้างงบประมาณ เพื่อจัดซื้ออุปกรณ์ด้านการจัดเก็บข้อมูล (4) 4. จัดให้มีการศึกษาดูงานเกี่ยวกับการจัด ทำข้อมูลและสารสนเทศ (3) 5. ให้สำนักงานจัดตั้งศูนย์ข้อมูล (1)
3. การจัดสร้างประมาณไม่ เป็นไปตามที่สำนักงานเสนอ กรมสามัญศึกษา	1. กรมสามัญศึกษาไม่เห็นความสำคัญของ ที่สำนักงานเสนอ (7) 2. มีการวิ่งเต้นในการขอจัดสร้างประ มาณที่กรมสามัญศึกษา (2)	1. สำนักงานไม่เคยมีการดำเนินงาน การใด ๆ (7)	1. กรมสามัญศึกษาคควรพิจารณาแผน สำนักงานเสนอ หากมีการเปลี่ยนแปลง ควรแจ้งเหตุผลให้สำนักงาน ทราบด้วย (7) 2. กรมสามัญศึกษาคควรยึดหลักเกณฑ์



ตารางที่ 29 (ต่อ)

ปัญหา งานวิจัยและแผนงาน	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
4. สำนักงานและกลุ่มโรงเรียน ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ไม่เพียงพอ	1. กรมสามัญศึกษาจัดสรรงบประมาณให้ สำนักงานและกลุ่มโรงเรียนน้อย (4)	1. ขอเงินงบประมาณจากกรม สามัญศึกษาเพิ่ม (2) 2. ขอความรับการสนับสนุน งบประมาณจากโรงเรียน(4)	การพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามที่ กำหนดไว้ (2) 1. กรมสามัญศึกษาควรจัดสรรงบประมาณ ให้สำนักงานและกลุ่มโรงเรียนให้ เพียงพอ (4)
5. การจัดทำแผนพัฒนาการ ศึกษา การศาสนา และ การวัฒนธรรมจังหวัดขาด ประสิทธิภาพ	1. สำนักงานไม่มีข้อมูลด้านงบประมาณ ที่กรมสามัญศึกษาอนุมัติ เพื่อนำมาใช้ ในการจัดทำแผนฯ ร่วมกับจังหวัด(1) 2. แบบการของงบประมาณ ของกรมฯ เบ็ดเตล็ดแบบอยู่เสมอ (1) 3. ไม่ได้รับการประสานงานด้านนโยบาย	1. ประสานจัดทำแผนฯ เท่าที่มี ข้อมูลงบประมาณ (1) 2. จัดทำทำตามที่ขอให้จัดทำ(1) 3. ไม่มีการแก้ปัญหา (1)	1. กรมฯ ต้องมีการประสานงานกับกระ- ทรวง ให้ทันตามกำหนดเวลาและแจ้ง สำนักงานเพื่อทำการประสาน แผนงานเป็นนโยบายที่มีประสิทธิภาพ(1) 2. จังหวัดควรแจ้งนโยบายให้สามัญศึกษา จังหวัดทราบ เพื่อเอื้อต่อการจัดทำแผน

## ตารางที่ 29 (ต่อ)

ปัญหา งานนโยบายและแผนงาน	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยใช้แก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
<p>ของจังหวัดจากหน่วยงานอื่น (1)</p> <p>4. ไม่มีบริการประสานงานแผนฯ ระดับ เบื้องต้นและระดับจังหวัดทั้งงานด้าน เวลาและงบประมาณ (1)</p> <p>5. มีความสับสนในเรื่องการดำเนินการ (1)</p> <p>6. การจัดสรรงบประมาณ ของกรมฯ สามัญศึกษาจังหวัด แตกต่างจากหน่วย งานอื่น โดยกรมฯ เป็นผู้เสนอขอฯ งบประมาณให้แก่หน่วยงานอื่น จังหวัดเป็นผู้ขอฯ (1)</p>			<p>คำตอบสองง่าได้ (1)</p> <p>3. กรมฯ กระทรวงและจังหวัดควรมีการ ประสานงานแผนกันให้ชัดเจนในเรื่อง วัน เวลา และ สถานที่ ที่จะกำหนดใน แผนฯ (1)</p>

ปัญหาการบริหารทั่วไป ที่ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษา และหัวหน้ากลุ่มงานระดับสูงสุดและรองลงมา รวม 5 ปัญหา ผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะการแก้ปัญหา ปรากฏตามตารางที่ 30

ตารางที่ 30 แสดงผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะการแก้ปัญหา  
จากกรณีของผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษา และหัวหน้ากลุ่มงาน  
จำแนกตามงานบริหารทั่วไป

ปัญหา	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะการแก้ปัญหา (ความถี่)
งานบริหารงานทั่วไป			
1. สำนักงานไม่เอื้อต่อการ ปฏิบัติงาน	1. ไม่มีสำนักงานของตนเอง (19) 2. สำนักงานคับแคบ ไม่เป็นสัดส่วนและ แบ่งแยก (16) 3. ไม่มีงบประมาณสำหรับสร้างสำนักงาน (1)	1. อาศัยสถานที่ของหน่วยงานอื่น (19) 2. ใช้สถานที่ตามสภาพที่เป็นอยู่ (10) 3. ต่อเติมอาคารที่ปฏิบัติงานเดิม (4) 4. ขออนุมัติจากกรมสามัญศึกษา	1. กรมสามัญศึกษาริботดำเนินการที่ สำนักงานมีสถานที่ปฏิบัติงานเป็นของ ตนเอง (24) 2. กรมสามัญศึกษาริботการให้โรงเรียน ประจำจังหวัดมาสังกัด จัดสถานที่ให้ สำนักงานเป็นเอกเทศ (6) 3. กรมสามัญศึกษาริботสร้างงบประมาณ

ปัญหา งานบริหารทั่วไป	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยเข้ารับการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
<p>2. วัสดุ ครุภัณฑ์ในสำนักงานไม่เพียงพอ</p>	<p>สาเหตุของปัญหา (ความถี่)</p> <p>1. กรมสามัญศึกษามจัดสรรครุภัณฑ์ให้สำนักงาน (14)</p> <p>2. กรมสามัญศึกษาจัดสรรวัสดุไม่เพียงพอ (9)</p>	<p>วิธีการที่เคยเข้ารับการแก้ปัญหา (ความถี่)</p> <p>เข้าสถานที่ปฏิบัติงาน (3)</p> <p>5. ใช้วิทยุสื่อสารเข้ารับการติดต่อประสานงาน (1)</p> <p>1. ขอยืมวัสดุ ครุภัณฑ์จากโรงเรียน (16)</p> <p>2. ประสานงานกับโรงเรียนเพื่อขอรับครุภัณฑ์ที่กรมสามัญศึกษาจัดสรรให้สำนักงาน (9)</p>	<p>ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)</p> <p>1. ให้ต่อเติมสำนักงาน (4)</p> <p>4. กรมสามัญศึกษาคควรจัดสรรงบประมาณให้สำนักงานเป็นของตนเองและรวมอยู่ในหน่วยงานการศึกษา (2)</p> <p>5. กรมสามัญศึกษาคควรอนุมัติให้เข้าสถานที่เพื่อจัดเป็นสำนักงาน (1)</p> <p>1. กรมสามัญศึกษาคควรจัดสรรงบประมาณให้สำนักงานอย่างเพียงพอ (22)</p> <p>2. โรงเรียนควรร่วมสนับสนุนวัสดุ ครุภัณฑ์สำหรับสำนักงานอย่างเพียงพอ (1)</p> <p>3. สำนักงานต้องมีการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอย่างรัดกุม (1)</p>

ตารางที่ 30 (ต่อ)

ปัญหา งานบริหารทั่วไป	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยเข้ารับการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
3. งานสารบรรณผิดพลาดและ ล่าช้า	1. บุคลากรขาดความรับผิดชอบขาดความ รู้ความเข้าใจงานที่ปฏิบัติ (12) 2. มีบุคลากรไม่เพียงพอ (5) 3. การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นไปตามระ- บมงานสารบรรณ (3) 4. มีวัสดุ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก สะดวกไม่เพียงพอ (1)	1. ำให้คำแนะนำเรื่องที่ดี พลาด (11) 2. อาศัยบุคลากรด้านอื่นมาช่วย งาน (5) 3. ำให้ความรู้จากผู้รู้หรือผู้มี ประสบการณ์ด้านการทํางาน สารบรรณ (4) 4. จัดหาเอกสารให้ศึกษา (2)	1. ควรสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความ สามารถมาปฏิบัติงาน (13) 2. ควรจัดำให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเชิง ปฏิบัติการเกี่ยวกับงานสารบรรณ (7) 3. ผู้บริหารควรควบคุม กำกับ ดูแลและ การปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด (4)
4. การปฏิบัติงานของบุคลากร ขาดประสิทธิภาพ	1. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นและ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน (5)	1. ำให้คำแนะนำงานที่ปฏิบัติ (7)	1. กรมสามัญศึกษาคควรจัดสรรอัตราให้ สำนักงานเพื่อคัดเลือบุคคลที่มีคุณ-

ตารางที่ 30 (ต่อ)

ปัญหา การบริหารทั่วไป	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
<ol style="list-style-type: none"> <li>2. บุคลากรขาดความรู้ความสามารถในงานที่ปฏิบัติ (3)</li> <li>3. บุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ส่วนหนึ่งเป็นบุคคลที่เร่งเรียนไม่ต้องการแล้วให้มาช่วยปฏิบัติงานที่สำนักงาน (3)</li> <li>4. สำนักงานไม่สามารถคัดเลือกบุคลากรได้ตรงกับงานที่ปฏิบัติ (3)</li> <li>5. มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่เสมอ (2)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. ว่ากล่าวตักเตือนพยายามมอบงานให้ตรงกับความสามารถ (5)</li> <li>3. จัดอบรมและศึกษาดูงาน (5)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. ภาพงานปฏิบัติงาน (10)</li> <li>2. กรมสามัญศึกษาคควรมีแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนา (5)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กรมสามัญศึกษาควรรีบทำเนินการให้มีสำนักงานโดยเร็ว (7)</li> <li>2. ควรจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่อง</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>5. การจัดประชุมไม่ได้ผลดี</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ขอใช้สถานที่จากหน่วยงานอื่น (4)</li> <li>2. ขอเข้าสถานที่จากหน่วยงาน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กรมสามัญศึกษาควรรีบทำเนินการให้มีสำนักงานโดยเร็ว (7)</li> <li>2. ควรจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่อง</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กรมสามัญศึกษาควรรีบทำเนินการให้มีสำนักงานโดยเร็ว (7)</li> <li>2. ควรจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่อง</li> </ol>

ตารางที่ 30 (ต่อ)

ปัญหา งานบริหารทั่วไป	สาเหตุของปัญหา (ความดี)	วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความดี)	ข้อเสนอแนะการแก้ปัญหา (ความดี)
(1) 3. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมไม่เข้าประชุม (1) 4. เจ้าหน้าที่งานส่งงานไม่แจ้งข้อมูลเพื่อดำเนินการจัดระเบียบวาระประชุมตามเวลาที่กำหนด (1)	(1) 3. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมไม่เข้าประชุม (1) 4. เจ้าหน้าที่งานส่งงานไม่แจ้งข้อมูลเพื่อดำเนินการจัดระเบียบวาระประชุมตามเวลาที่กำหนด (1)	(2) 3. ปรึกษานโยบายการจัดการประชุม 4. ขอให้ส่งตัวแทนเข้าร่วมประชุม (1)	(2) 3. ชี้แจงให้เห็นความสำคัญของการประชุม (1)

ปัญหาตามบุคลากร ที่ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษา และหัวหน้ากลุ่มงานระดับสูงที่สุดและรองลงมา รวม 5 ปัญหา ผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา วิธีการที่เคยเข้ารับการแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา ปรากฏตามตารางที่ 31

ตารางที่ 31 แสดงผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา วิธีการที่เคยเข้ารับการแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา จากการให้สัมภาษณ์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษา และหัวหน้ากลุ่มงาน จำนวนตามงานบุคลากร

ปัญหา	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยเข้ารับการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
1. บุคลากรส่วนงานแม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	1. ส่วนงานได้รับการจัดสรรอัตราไม่เพียงพอ (8) 2. บุคลากรมีน้อย (2) 3. ปริมาณที่กรมสามัญศึกษามอบหมายมีมาก (1)	1. ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (8) 2. อาศัยบุคลากรจากฝ่ายงานอื่นมาช่วยเป็นครั้งคราว (4)	1. กรมสามัญศึกษาคควรจัดสรรอัตราเพื่อให้สำนักงานสรรหาบุคคลเข้ามามีปฏิบัติงานเพิ่ม (8) 2. จัดอบรมบุคลากรให้มีความรู้และสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยในการทำงานได้ (1) 3. ควรให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน



ปัญหา งานบุคลากร	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
2. การจัดทบทวนระเบียบประวัติ ข้าราชการครูใหม่เป็นปัจจุบัน	1. หน่วยงานที่รับผิดชอบเดิมจัดทำไม่เป็นปัจจุบัน (8) 2. ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบการจัดทบทวนระเบียบประวัติโดยตรง (6) 3. ไม่มีการตรวจสอบความถูกต้อง (4) 4. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้แก่ กรมสามัญศึกษา สำนักงานและหน่วยงานอื่น ไม่จัดส่งทบทวนระเบียบประวัติให้เมื่อมีข้าราชการครูย้ายหรือโอน (3)	1. สืบหาทบทวนระเบียบประวัติและจัดทำให้เป็นปัจจุบัน (8) 2. อาศัยบุคลากรจากฝ่ายอื่นมาช่วยเป็นเครื่องตรวจ (6) 3. ติดตามทวงถามจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (3)	บุคลากรกับบุคลากรฝ่ายงานอื่นเพื่อช่วยงาน (1) 1. สำนักงานสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานให้เพียงพอ (12) 2. ขอความร่วมมือจากโรงเรียนเพื่อสำรวจและจัดทบทวนระเบียบประวัติให้เป็นปัจจุบัน (6) 3. ควรจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบและมีการตรวจสอบความถูกต้องเป็นเครื่องตรวจ (2)

ตารางที่ 31 (ต่อ)

ปัญหา งานบุคลากร	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
<p>3. ผลการพิจารณาการย้ายและ แต่งตั้งข้าราชการครูสาย บริหารใหม่เป็นไปตามที่สำนัก งานเสนอกรมสามัญศึกษา</p>	<p>5. การจัดเก็บทะเบียนประวัติใหม่เป็น ระบบและมีการสูญหาย (2)</p> <p>1. กรมสามัญศึกษาไม่ยอมรับผลการ พิจารณาที่สำนักงานเสนอ (7)</p> <p>2. กรมสามัญศึกษาไม่ยอมรับบทบาทของ บุคลากรในสำนักงาน (2)</p> <p>3. มีการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ระดับกรมสามัญ ศึกษา (2)</p>	<p>1. ไม่เคยมีการแก้ปัญหา (10)</p>	<p>1. กรมสามัญศึกษาควรมีความเชื่อถือและ ยอมรับผลการพิจารณาของสำนักงาน (7)</p> <p>2. กรมสามัญศึกษาควรสอบถามสำนักงาน ก่อนมีการเปลี่ยนแปลงผลการพิจารณา ของสำนักงาน (2)</p> <p>3. กรมควรมีผู้อำนวยความสะดวกศึกษา จังหวัดเข้าร่วมพิจารณาการย้ายข้าราชการครูสายบริหารภายในจังหวัด ระดับกรมด้วย (2)</p>

ตารางที่ 31 (ต่อ)

ปัญหา งานบุคลากร	สาเหตุของปัญหา (ความดี)	วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความดี)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความดี)
<p>4. การย้าย การโอน ข้าราชการครูไม่เป็นไปตาม ขั้นตอนและหลักเกณฑ์</p>	<p>1. ผู้มีอำนาจอนุมัติการย้ายมีผิดพลาด เกณฑ์ (4)</p> <p>2. ผู้ขอย้ายไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ (2)</p> <p>3. สำนักงานไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนและหลัก เกณฑ์ (2)</p> <p>4. โรงเรียนจัดส่งเอกสารประกอบการ พิจารณาไม่ครบ (2)</p> <p>5. การส่งย้ายข้าราชการครูไม่เป็นแบบ ตามระเบียบที่กำหนด (2)</p> <p>6. มีการรับย้าย และโอน ใตยใช้ระบบ อุบถัมภ์ (2)</p>	<p>1. ทบทวนขั้นตอนและหลักเกณฑ์ การย้ายการโอนเข้าทำเรียง ทราบและถือปฏิบัติ (8)</p>	<p>1. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตามขั้น ตอนและหลักเกณฑ์ที่กำหนด (8)</p> <p>2. กรมสามัญศึกษาศวรยึดถือตามหลัก เกณฑ์อย่างเคร่งครัด (4)</p>

## ตารางที่ 31 (ต่อ)

ปัญหา งานบุคลากร	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
5. การขอเครื่องราชอิสริยา- ภรณ์และดวงตราให้แก่ ข้าราชการครูที่มีชื่อเสียงและ และสำคัญ	1. สำนักงาน ไม่มีข้อมูลเดิมของ ข้าราชการครูที่จะขอเครื่องราช- อิสริยาภรณ์ (4) 2. โรงเรียนไม่ได้จัดทำข้อมูลการขอ ไว้ (4) 3. ข้อมูลเดิมที่มีอยู่ไม่ถูกต้อง (2) 4. จำนวนดวงตราไม่เพียงพอกับจำนวนผู้ ที่ได้รับ (1)	1. สอบถามข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้อง (5) 2. แจ้งให้โรงเรียนจัดทำข้อมูล การขอด้วย (2)	1. สำนักงานควรจัดทำทะเบียนคนรายชื่อ และเอียดการขอและการได้รับ พระราชทานดวงตราไว้ให้เป็นปัจจุบัน (8) 2. กรมสามัญศึกษาควรจัดทำดวงตรา ให้ครบตามกำหนดผู้ได้รับพระราชทาน (1)

ปัญหาทางการเงินและพัสดุ ที่ผู้อำนวยการสำนักงานศึกษาจังหวัด ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานศึกษา และหัวหน้ากลุ่มงานระดับสูงสุดและรองลงมา รวม 5 ปัญหา ผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา วิธีการที่เคยมุ่งดำเนินการแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา ปรากฏตามตารางที่ 32

ตารางที่ 32 แสดงผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา วิธีการที่เคยมุ่งดำเนินการแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา จากการทำสัมภาษณ์ของผู้อำนวยการสำนักงานศึกษาจังหวัด ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานศึกษา และหัวหน้ากลุ่มงาน จำนวนตามงานการเงินและพัสดุ

ปัญหา	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยมุ่งดำเนินการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
1. เจ้าหน้าที่การเงินส่วนกลางปฏิบัติงานหนักเกินไป	1. โรงเรียนไม่เบิกจ่ายเงินตามงวดเงินที่ได้รับอนุมัติ (16)	1. ติดตามทางกรมการศึกษาระดับจังหวัด (11)	1. จัดระบบการติดตามการเบิกจ่ายเงินเพื่อหารงเรียนจัดทำตามกำหนดเวลา (16)
2. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินส่วนกลางไม่ถูกต้อง	2. ครูการเงินของโรงเรียนมีชั่วโมงสอนมาก (3)	2. แจ้งเร่งรัดงานที่ประชุมผู้บริหาร (7)	2. กรมควรมีการกำหนดบทลงโทษกรณีไม่เบิกจ่ายเงินตามงวดเงินโดยมีเหตุอันควร (5)
3. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินส่วนกลางไม่โปร่งใส	3. โรงเรียนได้รับแจ้งอนุมัติเงินประจำงวดล่าช้า (3)	3. เมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณสำนักงานแจ้งยอดเงินให้โรงเรียน	

ตารางที่ 32 (ต่อ)

ปัญหา งานการเงินและพัสดุ	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
<p>2. การตรวจสอบภยานมเป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน</p>	<p>4.  โรงเรียนส่งใบสำคัญให้สำนักงานเข้า (3)</p> <p>5.  โรงเรียนชำระเงินจากส่วนอื่นก่อน (2)</p> <p>6.  โรงเรียนขาดความรับผิดชอบ (2)</p> <p>1.  เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภยานมไม่เพียงพอ (15)</p> <p>2.  เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภยานมไม่ปฏิบัติงานประจำวัน (15)</p> <p>3.  เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภยานมไม่ได้ปฏิบัติงานอยู่ที่สำนักงานทำให้ยากต่อการนัด</p>	<p>ทราบ (5)</p> <p>1.  ปฏิบัติงานตรวจสอบภยานมเท่าที่เวลาอำนวยให้ (15)</p> <p>2.  ชี้แจงข้อผิดพลาดให้โรงเรียนทราบ (5)</p>	<p>3.  ำให้โรงเรียนชี้แจงสำนักงานกรณีใหม่สามารถเบิกจ่ายเงินตามงวดได้ (5)</p> <p>4.  กรมสามัญศึกษาควรแจ้งการอนุมัติเงินประจำงวดให้เร็วขึ้น (4)</p> <p>5.  ควรให้มีเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนโดยตรง (3)</p> <p>1.  กรมสามัญศึกษาควรกำหนดค่าที่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภยานมประจำสำนักงาน(15)</p> <p>2.  กรมสามัญศึกษาควรสนับสนุนให้เพิ่มจำนวนบุคลากรในสำนักงานเข้ารับการตรวจสอบภยานมเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง (5)</p>

ปัญหา งานการเงินและพัสดุ	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยเข้ารับการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
<p>3. การดำเนินการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณมีข้อผิดพลาด</p>	<p>หมายเหตุ (5)</p> <p>4. โรงเรียนเปลี่ยนเจ้าหน้าที่การเงินบ่อยทำให้การทำงานเงินผิดพลาดจึงต้องใช้เวลาตรวจสอบเพิ่มมากขึ้น (4)</p> <p>5. โรงเรียนไม่ให้ความสำคัญของการตรวจสอบภายใน (1)</p> <p>1. บุคลากรขาดความรู้และควมรับผิดชอบ (5)</p> <p>2. สำนักงานมีการรับเปลี่ยนตัวบุคคลบ่อยครั้งและมีความรู้ไม่ตรงกับงาน (3)</p> <p>3. สำนักงานไม่สามารถจัดสรรบุคคลที่จะมาปฏิบัติงานได้ (2)</p>	<p>1. ให้เจ้าหน้าที่การเงินและบุคลากรเข้ารับการอบรม(5)</p> <p>2. มอบหมายงานให้รับผิดชอบตามความสามารถ (3)</p> <p>3. ให้ศึกษางานจากผู้มีความรู้ (3)</p>	<p>3. โรงเรียนควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่การเงินโดยเฉพาะ (4)</p> <p>4. กรมสามัญศึกษาควรชี้แจงให้โรงเรียนเห็นความสำคัญของการตรวจสอบภายในและต้องปฏิบัติตามข้อกักทั้ง (1)</p> <p>1. กรมสามัญศึกษาควรจัดสรรอัตราให้สำนักงานเพื่อสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ (8)</p> <p>2. จัดให้มีการอบรมเพื่อพัฒนาคุณภาพบุคลากร (7)</p>

ตารางที่ 32 (ต่อ)

ปัญหา งานการเงินและพัสดุ	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
<p>4. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณค่าก่อสร้างใหม่เป็นตามข้อเท็จจริง</p>	<p>4. เจ้าหน้าที่การเงินเรียงเรียงเงินอื่น มาก (2)</p> <p>1. ระเบียบยื่นเรื่องขอเบิกเงินค่าก่อสร้างก่อนงานแล้วเสร็จตามวงเงิน (7)</p>	<p>4. ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (2)</p> <p>1. สอบถามผู้คุมงานก่อสร้างก่อน เบิกจ่ายเงินค่าก่อสร้าง (4)</p> <p>2. มอบหมายให้นายช่างประจำ สำนักงานติดตามการดำเนินงานก่อสร้างเป็น ระยะ (2)</p> <p>1. สืบหาความต้อง การ การ วัสดุ (3)</p> <p>2. อนุมัติการส่งชื่อผู้เบิกวัสดุ หลัง (2)</p> <p>3. ปรึกษานาย (1)</p>	<p>1. กรมสามัญศึกษา ควบคุมดูแล โดยเจ้าหน้าที่จากหน่วยเบิก เป็นคณะกรรมการเกี่ยวกับก่อสร้าง เพื่อร่วมตรวจสอบก่อนมีการเบิกจ่าย เงิน (7)</p>
<p>5. เจ้าหน้าที่พัสดุในสำนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน</p>	<p>1. ไม่มีการจัดทำแผนการ สำนักงาน (3)</p> <p>2. การเบิกพัสดุใหม่มีการลงชื่อ ผู้ขอเบิก (2)</p> <p>3. สำนักงานได้บุคลากรที่มีความ รู้ความ (2)</p>	<p>1. อนุมัติการจัดทำแผนการ วัสดุ (3)</p> <p>2. อนุมัติการปฏิบัติตามระเบียบ พัสดุโดย (2)</p> <p>3. กรมสามัญศึกษาจัดสรรอัตรา ให้ (2)</p>	<p>1. อนุมัติการจัดทำแผนการ พัสดุตลอดปี (3)</p> <p>2. อนุมัติการปฏิบัติตามระเบียบ พัสดุโดย (2)</p> <p>3. กรมสามัญศึกษาจัดสรรอัตรา ให้ (2)</p>



ตารางที่ 32 (ต่อ)

ปัญหา งานการเงินและพัสดุ	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เสนอสำหรับการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
	สามารถไม่ตรงกับบัญชี (1)		สำนักงานเพื่อคัดเลือกรูปแบบที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับบัญชี (1)

ปัญหา งานนโยบายและแผนงาน ที่ผู้อำนวยการสำนักงานศึกษาจังหวัด ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานศึกษา และหัวหน้ากลุ่มงานระดับสูงที่สุดและรองลงมา รวม 5 ปัญหา ผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา วิธีการที่ศึกษา การแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา ปรากฏตามตารางที่ 33

ตารางที่ 33 แสดงผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา วิธีการที่ศึกษา การแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา จากการศึกษาสภาพของผู้อำนวยการสำนักงานศึกษาจังหวัด ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานศึกษา และหัวหน้ากลุ่มงาน จำนวนตามงานนโยบายและแผนงาน

ปัญหา	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่ศึกษา	วิธีการที่ดำเนินการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
1. การรวบรวมรายงานข้อมูลล่าช้า	1. โรงเรียนส่วนมากรายงานข้อมูลให้สำนักงานล่าช้า (13) 2. แบบรายงานข้อมูลจากกรมศึกษาเปลี่ยนแปลงรูปแบบบ่อยและซับซ้อน (12) 3. ผู้บริหารโรงเรียนไม่เห็นความสำคัญของการรายงานข้อมูล (9)	1. ติดตามทวงถาม (14) 2. แจ้งเร่งรัดในที่ประชุมผู้บริหาร (8) 3. แจ้งมติในการรายงานข้อมูลให้เร่งรีบทราบ (3)	1. กรมสามัญศึกษาคงมีการประสานงานจากกองต่าง ๆ เพื่อกำหนดรูปแบบการรายงานข้อมูลให้เป็นรูปแบบเดียวกันและสามารถนำข้อมูลร่วมกันได้ (14) 2. กรมสามัญศึกษามีมาตรการในการเร่งรัดการรายงานข้อมูล (12) 3. ผู้บริหารโรงเรียนควรรักษาความสำคัญ	

ปัญหา งานนโยบายและแผนงาน	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
<p>4. โรงเรียนมีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการรายงานข้อมูล (7)</p> <p>5. กรมสามัญศึกษาให้เวลาในการรายงานข้อมูลน้อย (4)</p> <p>6. หน่วยงานภายนอกกรมสามัญศึกษาขาดการประสานงานในการขอข้อมูล ทำให้โรงเรียนและสำนักงานต้องรายงานข้อมูลซ้ำซ้อน (4)</p> <p>2. งานสารสนเทศสำนักงานมีปริมาณมาก</p> <p>ไม่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>4. โรงเรียนมีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการรายงานข้อมูล (7)</p> <p>5. กรมสามัญศึกษาให้เวลาในการรายงานข้อมูลน้อย (4)</p> <p>6. หน่วยงานภายนอกกรมสามัญศึกษาขาดการประสานงานในการขอข้อมูล ทำให้โรงเรียนและสำนักงานต้องรายงานข้อมูลซ้ำซ้อน (4)</p> <p>1. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นและไม่อุทิศเวลาให้กับการพัฒนางาน (12)</p> <p>2. บุคลากรมีไม่เพียงพอ (10)</p>	<p>1. ให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ (13)</p> <p>2. ขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศ (17)</p>	<p>กับการรายงานข้อมูล (6)</p> <p>4. กรมสามัญศึกษาควรให้เวลาในการรายงานข้อมูลอย่างเหมาะสม (4)</p> <p>1. กรมสามัญศึกษาควรจัดสรรอัตราให้สำนักงานเพื่อสรรหาบุคคลที่มีความรู้เกี่ยวกับงานสารสนเทศ (17)</p>

ปัญหา งานนโยบายและแผนงาน	สาเหตุของปัญหา (ความดี)	วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความดี)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความดี)
3. การจัดสร้างงบประมาณไม่ เป็นไปตามที่สำนักงานเสนอ กรมสามัญศึกษา	3. ขาดอุปกรณ์การจัดเก็บข้อมูล (9) 4. บุคลากรขาดความรู้ความสามารถ การจัดระบบข้อมูล (9) 5. สำนักงานยังไม่เป็นศูนย์ข้อมูลสำหรับ บริการข้อมูลให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (2)	งานอื่นเกี่ยวกับอุปกรณ์การ เก็บข้อมูล (11) 3. จัดหาเอกสารไว้สำหรับศึกษา (9)	2. ให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเชิง ปฏิบัติการเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ จัดเก็บข้อมูล (16) 3. กรมสามัญศึกษาวางโครงสร้างงบประมาณ เพื่อจัดซื้ออุปกรณ์งานการจัดเก็บข้อมูล (10) 4. จัดให้มีการศึกษาดูงานเกี่ยวกับการจัด ทำข้อมูลและสารสนเทศ (9) 5. ให้สำนักงานจัดตั้งศูนย์ข้อมูล (2)
	1. กรมสามัญศึกษาไม่เห็นความสำคัญของ แผนที่สำนักงานเสนอ (15) 2. มีการเร่งดำเนินการขอจัดสร้างงบประ	1. สำนักงานไม่เคยมีการดำเนินการ การใด ๆ (15)	1. กรมสามัญศึกษาควรพิจารณาแผนที่ สำนักงานเสนอ หากมีการเปลี่ยนแปลง งบกลางแจ้ง เหตุผลให้สำนักงาน

<p>ปัญหา งานบรรยายและแผนงาน</p>	<p>สาเหตุของปัญหา (ความถี่)</p>	<p>วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความถี่)</p>	<p>ข้อเสนอแนะการแก้ปัญหา (ความถี่)</p>
<p>4. สำนักงานและกลุ่มโรงเรียน ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ไม่เพียงพอ</p> <p>5. การจัดทำแผนปฏิบัติการ</p>	<p>1. งบประมาณและกลุ่มโรงเรียน ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ไม่เพียงพอ (9)</p> <p>1. ขาดการประสานงานระหว่างสำนัก-</p>	<p>1. ขอเงินงบประมาณจากกรม สามัญศึกษา เพิ่ม (5)</p> <p>2. ขอรับการสนับสนุน งบประมาณจากโรงเรียน (5)</p> <p>1. เชิญเจ้าหน้าที่แผนงานของ</p>	<p>ทราบด้วย (15)</p> <p>2. กรมสามัญศึกษาควรียุติเลิกเกณฑ์ การพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามที่ กำหนดไว้ (5)</p> <p>3. กรมสามัญศึกษาควรมอบให้สำนักงาน พิจารณาจัดสรรงบประมาณ (2)</p> <p>1. กรมสามัญศึกษาควรจัดสรรงบประมาณ ให้สำนักงานและกลุ่มโรงเรียนให้ เพียงพอ (9)</p> <p>1. สำนักงานควรถูกจัดให้</p>

ตารางที่ 33 (ต่อ)

ปัญหา งานวิจัยและแผนงาน	สาเหตุของปัญหา (ความถี่)	วิธีการที่เคยดำเนินการแก้ปัญหา (ความถี่)	ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา (ความถี่)
ประจักษ์ระดับจังหวัด ขาดประสิทธิภาพ	1. งานกับโรงเรียนในการจัดทำแผน (3) 2. การหลอมแผนเสร็จช้ากว่าเวลาที่กรมสามัญศึกษากำหนด (3) 3. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการทำแผน (2) 4. กรมสามัญศึกษาแจ้งนโยบายของกรมให้สำนักงานล่าช้า (1)	1. โรงเรียนร่วมประชุมเพื่อรับทราบแนวทางการจัดทำแผน (3) 2. จัดทำเอกสารไว้สำหรับศึกษา (2) 3. ติดตามสอบถามกรมสามัญศึกษา (1)	1. การจัดทำแผนที่แก่เจ้าหน้าที่แผนของโรงเรียนและสำนักงาน (3) 2. สำนักงานควรจัดทบทวนปฏิบัติการปฏิบัติงานเกี่ยวกับแผนงาน (3) 3. กรมสามัญศึกษาคควรจัดอบรมทำบุคลากรในสำนักงานมีความรู้เรื่องการทำแผน (2)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสาร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสาร แผนปฏิบัติการประจำปี บันทึกการตรวจราชการ บันทึกการตรวจเยี่ยม รายงานการประชุมผู้บริหารสถานศึกษา และรายงานการประชุมกลุ่มโรงเรียน เกี่ยวกับปัญหาการบริหารทั่วไป โดยเรียงลำดับความถี่จากมากไปหาน้อย ปรากฏตามตารางที่ 34

ตารางที่ 34 แสดงความถี่ปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาจังหวัด  
จากการวิเคราะห์เอกสาร จำแนกตามงานบริหารทั่วไป

ปัญหา งานบริหารทั่วไป	ความถี่จำแนกตามแหล่งข้อมูล				รวม
	แผนปฏิบัติการ ประจำปี	บันทึก การตรวจราชการ	บันทึก การตรวจเยี่ยม	รายงานการประชุม ผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียน	
1. สำนักรงานดับแสบ	0	7	1	0	8

จากตารางที่ 34 พบว่า จากการวิเคราะห์เอกสาร ระบุปัญหาการบริหารทั่วไป รวมทั้งสิ้น 1 ปัญหา ได้แก่ สักงานทับแถม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสาร แผนปฏิบัติการประจำปี บันทึกการตรวจราชการ บันทึกการตรวจเยี่ยม รายงานการ  
ประชุมผู้บริหารสถานศึกษา และรายงานการประชุมกลุ่มโรงเรียน เกี่ยวกับปัญหาทางบุคลากร โดยเรียงลำดับความถี่จากมากไปหา  
น้อย ปรากฏตามตารางที่ 35



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 35 แสดงความถี่ของการบริหารงานของผู้อำนวยการส่วนศึกษาจังหวัด

จากการวิเคราะห์เอกสาร จําแนกตามงานบุคลากร

ปัญหา งานบุคลากร	ความถี่จําแนกตามแหล่งข้อมูล					รวม
	แผนปฏิบัติการ ประจำปี	บันทึก การตรวจราชการ	บันทึก การตรวจเยี่ยม	รายงานการประชุม ผู้บริหารสถานศึกษา	รายงานการประชุม กลุ่มโรงเรียน	
1. การดำเนินงานใหม่ เป็นธรรมชาติเรื่อง การย้าย การเข้ารับ การอบรมเตรียมผู้ บริหาร และการเข้า สู่ตำแหน่ง	0	0	0	1	1	2
2. การแต่งตั้งข้าราชการ การครูสายบริหารใหม่ เป็นธรรมชาติ	0	0	0	1	0	1

ตารางที่ 35 (ต่อ)

ปัญหา งานบุคลากร	ความถี่จำนวนตามแหล่งข้อมูล					รวม
	แผนปฏิบัติการ ประจำปี	บันทึก การตรวจราชการ	บันทึก การตรวจเยี่ยม	รายงานการประชุม ผู้บริหารสถานศึกษา	รายงานการประชุม กลุ่มโรงเรียน	
3. บุคลากรในสำนักงาน ไม่เพียงพอ	0	1	0	0	0	1

จากตารางที่ 35 พบว่า จากการวิเคราะห์เอกสาร ระบุปัญหาทางบุคลากร รวมทั้งสิ้น 3 ปัญหา ได้แก่ การดำเนินการที่ใหม่เป็น  
ธรรมเนียมเรื่อง การย้าย การเข้ารับการอบรมเตรียมผู้บริหาร และการเข้าสู่ตำแหน่ง การแต่งตั้งข้าราชการครู  
สายบริหารใหม่เป็นธรรมเนียม และบุคลากรในสำนักงานไม่เพียงพอ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสาร แผนปฏิบัติการประจำปี บันทึกการตรวจราชการ บันทึกการตรวจเยี่ยม รายงานการ  
 ประชุมผู้บริหารสถานศึกษา และรายงานการประชุมกลุ่มโรงเรียน เกี่ยวกับปัญหาทางการเงินและพัสดุ โดยเรียงลำดับความถี่จาก  
 มากไปหาน้อย ปรากฏตามตารางที่ 36

ตารางที่ 36 แสดงความถี่ปัญหาการบริหารงานของผู้อำนวยการสำนักงานศึกษาจังหวัด

จากการวิเคราะห์เอกสาร จำแนกตามงานการเงินและพัสดุ

ปัญหา	ความถี่จำแนกตามแหล่งข้อมูล				รวม
	แผนปฏิบัติการ ประจำปี	บันทึก การตรวจราชการ	บันทึก การตรวจเยี่ยม	รายงานการประชุม ผู้บริหารสถานศึกษา	
1. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ชำระค่า วัสดุ เป็นไปตามวงเงิน	0	0	0	2	4

ตารางที่ 36 (ต่อ)

ปัญหา	ความถี่จำนวนตามแหล่งข้อมูล					รวม
	แผนปฏิบัติการประจำปี	บันทึกการตรวจราชการ	บันทึกการตรวจเยี่ยม	รายงานการประชุมผู้บริหารสถานศึกษา	รายงานการประชุมกลุ่มโรงเรียน	
งานการเงินและพัสดุ	0	0	0	0	1	1
2. สำนักงานถูกเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	0	0	0	0	0	0
3. การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ	0	0	0	1	0	1

จากตารางที่ 36 พบว่า จากการวิเคราะห์เอกสาร ระบุปัญหาทางการเงินและพัสดุ รวมทั้งสิ้น 3 ปัญหา ได้แก่ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณล่าช้า ไม่เป็นไปตามวงเงิน สำนักงานถูกเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสาร แผนปฏิบัติการประจำปี บันทึกการตรวจราชการ บันทึกการตรวจเยี่ยม รายงานการประชุมผู้บริหารสถานศึกษา และรายงานการประชุมกลุ่มโรงเรียน เกี่ยวกับปัญหางานนโยบายและแผนงาน โดยเรียงลำดับความถี่จากมากไปหาน้อย ปรากฏตามตารางที่ 37

ตารางที่ 37 แสดงความถี่ปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาจังหวัด

จากการวิเคราะห์เอกสาร จําแนกตามงานนโยบายและแผนงาน

ปัญหา	ความถี่จําแนกตามแหล่งข้อมูล					รวม
	แผนปฏิบัติการประจำปี	บันทึกการตรวจราชการ	บันทึก	บันทึกการตรวจเยี่ยมผู้บริหารสถานศึกษา	รายงานการประชุมกลุ่มโรงเรียน	
1. ระบบสารสนเทศสารสนเทศ สำนักงานยังไม่ สมบูรณ์	3	0	0	0	0	3

ตารางที่ 37 (ต่อ)

ปัญหา	ความถี่จำแนกตามแหล่งข้อมูล						รวม
	แผนปฏิบัติการ ประจำปี	บันทึก การตรวจราชการ	บันทึก การตรวจเยี่ยม	รายงานการประชุม ผู้บริหารสถานศึกษา	รายงานการประชุม กลุ่มโรงเรียน		
2. การจัดเก็บข้อมูล สำนักงานแม่เป็น ระบบและแม่เป็น ปัจจุบัน	2	0	0	0	0	0	2
3. สำนักงานแม่มีเครื่อง คอมพิวเตอร์ช่วยงาน การจัดเก็บข้อมูล	1	1	0	0	0	0	2
4. ข้อมูลการบริหาร งานแม่แม่เพียงพอ	1	0	0	0	0	0	1

ตารางที่ 37 (ต่อ)

ปัญหา	ความถี่จำนวนตามแหล่งข้อมูล					รวม
	แบบปฏิบัติการประจำปี	บันทึกการตรวจราชการ	บันทึกการตรวจเยี่ยม	รายงานการประชุมผู้บริหารสถานศึกษา	รายงานการประชุมกลุ่มโรงเรียน	
5. โรงเรียนส่งข้อมูลให้สำนักงานและแผนงาน	0	0	0	0	1	1
6. สำนักงานล่าช้า	0	0	0	0	0	0
7. การรับนักเรียนใหม่	0	1	0	0	0	1
เป็นไปตามแผนที่กรมอนุมัติ	0	1	0	0	0	1

จากตารางที่ 37 พบว่า จากการวิเคราะห์เอกสาร ระบุถึงทางานนโยบายและแผนงาน รวมทั้งสิ้น 7 บัญหา ได้แก่ ระบบสารสนเทศสำนักงานยังสมบูรณ์ การจัดเก็บข้อมูลสถานศึกษาเป็นระบบและใหม่เป็นปัจจุบัน สำนักงานยังมีเครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยในการจัดเก็บข้อมูล ข้อมูลการบริหารงานมีไม่เพียงพอ โรงเรียนส่งข้อมูลให้สำนักงานล่าช้า สำนักงานได้รับจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ และการรับนักเรียนใหม่เป็นไปตามแผนที่กรมอนุมัติ



คุรุศาสตร์  
วิทยาลัย  
ศึกษาศาสตร์  
มหาวิทยาลัย