หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการประสานงานของหน่วยงานระดับกอง กรมสามัญศึกษา โดยศึกษาจากกลุ่มตัวอย่าง 3 กลุ่ม ได้แก่ ผู้บริหาร หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน และผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การวิจัยครั้งนี้มีความสมบูรณ์ และสนองวัตถุประสงค์ดังกล่าว ผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูลจากแนวการศึกษาเอกสาร แบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง ในบทนี้ผู้วิจัยขอเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแยกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การวิเคราะห์เอกสาร วิเคราะห์เอกสารแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา การวัฒนธรรม ระยะที่ 7 กรมสามัญศึกษา ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 96 ตอนที่ 76 11 พฤษภาคม 2522 พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการ กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2522 รายงานการศึกษา การศาสนา และศิลปวัฒนธรรม ปีการศึกษา 2532 กระทรวงศึกษาธิการ และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน ของกรมสามัญศึกษา ช่วงปีงบประมาณ 2533-2534

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม แบ่งเป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการประสานงาน หน่วยงานระดับกอง กรมสามัญศึกษา และปัญหาการประสานงานหน่วยงานระดับกอง กรมสามัญศึกษา

ส่วนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์แบ่งเป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลสภาพการประสานงานของหน่วยงานระดับกอง กรมสามัญศึกษา

ตอนที่ 2 ข้อมูลปัญหาการประสานงานของหน่วยงานระดับกอง กรมสามัญศึกษา

ส่วนที่ 1 การวิเคราะห์เอกสาร

เอกสารที่ทำการวิเคราะห์ ได้แก่ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกรมสามัญศึกษา เอกสารดังกล่าวมีหลายประเภท คือ

1. แผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการศาสนา และการวัฒนธรรมระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) กรมสามัญศึกษา

2. ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 96 ตอนที่ 76 11 พฤษภาคม 2522 พระราชกฤษฎีกา การแบ่งส่วนราชการกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2522

3. รายงานการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม ปีการศึกษา 2532 กระทรวงศึกษาธิการ

4. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ อนุกรรมการ และคณะทำงานของกรมสามัญศึกษา ช่วงปีงบประมาณ 2533-2534

สำหรับผลการวิเคราะห์เอกสาร สรุปได้ดังนี้

วัตถุประสงค์ และนโยบาย การจัดมัธยมศึกษา

จากการศึกษาเอกสาร พบว่า กรมสามัญศึกษามีหน้าที่จัดและส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษ การศึกษาสงเคราะห์ และการมัธยมศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การศึกษาในระดับมัธยมศึกษาเป็นพื้นฐาน ในการพัฒนาประเทศทั้งในด้านสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง และในการจัดการศึกษาแต่ละประเภทซึ่งมีความแตกต่าง กรมสามัญศึกษากำหนดวัตถุประสงค์ตามประเภทของการจัดการศึกษา คือ

1. วัตถุประสงค์การจัดการศึกษาพิเศษ เพื่อให้เด็กที่มีความผิดปกติทางร่างกายและสติปัญญา ให้ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง มีความรู้และทักษะวิชาชีพ และได้รับการพัฒนาทางร่างกาย สติปัญญา จิตใจ และสังคม เพื่อให้สามารถช่วยตัวเองให้อยู่ในสังคมได้

2. วัตถุประสงค์การจัดการศึกษาสงเคราะห์ เพื่อให้เด็กที่ยากไร้ด้อยโอกาสทางการศึกษา เด็กชนบทห่างไกลและทุรกันดาร เด็กชาวเขา เด็กชาวเรือ เด็กเร่ร่อน เด็กใน

ชุมชนแออัด บุตรผู้ป่วยโรคเรื้อน และอื่น ๆ ให้ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง โดยการศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพความต้องการของท้องถิ่นเพื่อเป็นพลเมืองดีตามระบอบประชาธิปไตย

3. วัตถุประสงค์การจัดการศึกษามัธยมศึกษา เพื่อให้ประชาชนทุกคนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ให้ผู้เรียนมีความรู้และทักษะวิชาชีพ มีความรับผิดชอบต่อสังคม สามารถทำงานเป็นกลุ่มและหมู่คณะ อนุรักษ์ศิลปะวัฒนธรรม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตย พร้อมที่จะศึกษาต่อ หรือประกอบสัมมาอาชีพ

จากวัตถุประสงค์การจัดการศึกษามัธยมศึกษาในแต่ละประเภท กรมสามัญศึกษาได้กำหนดนโยบายการจัดการศึกษาของกรมสามัญศึกษา จุดเน้น พร้อมมาตรการการกำกับดูแล ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย ทิศทาง และจุดเน้น และมาตรการต่อการไม่ปฏิบัติตามนโยบายทิศทางและจุดเน้นของกรมสามัญศึกษา ซึ่งกรมสามัญศึกษาแจ้งให้บุคคล หน่วยงาน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องในสังกัดกรมสามัญศึกษาทราบและถือปฏิบัติ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานและสนับสนุนประสานสัมพันธ์ให้การปฏิบัติงานสอดคล้องซึ่งกันและกัน

<u>การแบ่งส่วนราชการ หน้าที่ความรับผิดชอบ อำนาจหน้าที่ และสายการบังคับบัญชาของหน่วยงานระดับกอง</u>

จากการศึกษาเอกสาร พบว่า กรมสามัญศึกษาแบ่งส่วนราชการถูกต้องตามกฎหมาย 9 หน่วยงาน และจัดตั้งหน่วยงานมีฐานะเทียบเท่ากองเป็นการภายใน 3 หน่วยงาน ดังแผนภูมิการแบ่งส่วนราชการของกรมสามัญศึกษาที่ปรากฏในภาคผนวก กรมสามัญศึกษาแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานระดับกอง ดังนี้

1. การแบ่งงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ

การแบ่งงานของหน่วยงานระดับกองทั้ง 12 กอง จะแบ่งงานตามประเภทของงานที่มีลักษณะเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกันไว้ด้วยกัน ซึ่งเป็นการแบ่งงานตามความชำนาญเฉพาะ และได้มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบที่สอดคล้องกับลักษณะงาน ไม่มีความซ้ำซ้อน ได้แก่

1) สำนักงานเลขานุการกรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป

2) กองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

3) กองคลังมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี

4) กองแผนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ งบประมาณ วิจัยและติดตามประเมินผล

5) กองออกแบบและก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับวางผังบริเวณ การออกแบบอาคารเรียน อาคารประกอบและครุภัณฑ์การศึกษา

6) กองการมัธยมศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัด ควบคุม ดูแล ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษามัธยมศึกษา

7) กองการศึกษาพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัด ควบคุม ดูแล ส่งเสริม และพัฒนาการศึกษาสงเคราะห์ การศึกษาพิเศษ

8) กองพัสดุ และอุปกรณ์การศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์การศึกษา ติดตั้งอุปกรณ์การศึกษา และบริการซ่อม

9) หน่วยศึกษานิเทศก์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมการศึกษาด้านวิชาการ ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตร และการนิเทศการศึกษา

10) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชี เพื่อเป็นไปตามคำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

11) สำนักงานโครงการพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามประเมินผลโครงการตามนโยบาย และงานที่กรมสามัญศึกษามอบหมาย

12) สำนักงานการตรวจราชการกรมสามัญศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับรายงานการตรวจเยี่ยมโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษาของผู้ตรวจราชการกรมสามัญศึกษา

2. อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานระดับกอง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานระดับกอง ไม่มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน ที่เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ในทางปฏิบัติหน่วยงานระดับกองรับทราบอำนาจหน้าที่จากการสั่งการ หรือการรับมอบอำนาจหน้าที่โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา 38 พระราชบัญญัติแห่งระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534

3. สายการบังคับบัญชา หน่วยงานระดับกอง

จากแผนภูมิการแบ่งส่วนราชการ ปรากฏสายการบังคับบัญชาอย่างเป็นทางการตามกฎหมาย จากเบื้องบนผ่านมายังเบื้องล่างตามระดับชั้นขององค์การ กล่าวคือ กรมสามัญศึกษา หมายถึง อธิบดีกรมสามัญศึกษา และรองอธิบดีทั้ง 4 ฝ่าย บังคับบัญชาและสั่งการ รวมทั้งติดต่อสื่อสารผ่านมาตามสายการบังคับบัญชา สู่หน่วยงานระดับกองทั้ง 12 กอง และหน่วยงานระดับกองจะติดต่อสื่อสารผ่านตามสายการบังคับบัญชาที่เป็นทางการเช่นเดียวกัน

<u>การแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงาน</u>

การแต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงาน ช่วงปีงบประมาณ 2533-2534 จำนวน 116 ฉบับ ผลการวิเคราะห์พบว่า

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการ/คณะทำงาน มี 2 องค์ประกอบ คือ กรรมการโดยตำแหน่ง การพิจารณาตำแหน่ง กรมพิจารณาจากลักษณะงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน เป็นหลักว่าตรงกับหน้าที่ความรับผิดชอบของกองใด และผู้แทนจากกองที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน

ส่วนใหญ่ประธานกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการ/คณะทำงาน จะเป็นบุคคลที่ดำรงตำแหน่งตรงกับลักษณะงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน ผู้แทนจากกองต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะเป็นกรรมการ

2. การระบุอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ/คณะทำงาน คำสั่งกรมสามัญศึกษามีการระบุอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ/คณะทำงาน และที่ไม่ระบุอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ/คณะทำงาน มีจำนวนใกล้เคียงกัน

3. รูปแบบการแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานเป็นการแต่งตั้งในรูปคณะกรรมการมากกว่าคณะทำงาน

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ จำนวน เพศ อายุราชการ วุฒิ และระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน ดังปรากฏตามตาราง 1-5

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 1 แสดงจำนวนของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามหน่วยงานภายในที่ปฏิบัติอยู่

หน่วยงานที่ปฏิบัติ	ผู้บริหารระดับกลาง				ผู้ปฏิบัติงาน		รวม	
	หัวหน้าฝ่าย		หัวหน้างาน					
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
สำนักงานเลขานุการกรม	2	6.67	4	4.44	19	8.02	25	7.00
กองการมัธยมศึกษา	3	10.00	13	14.45	38	16.03	54	15.10
กองการเจ้าหน้าที่	3	10.00	17	18.89	52	21.94	72	20.20
กองการศึกษาพิเศษ	2	6.67	5	5.56	7	2.95	14	3.90
กองคลัง	2	6.67	15	16.67	33	13.92	50	14.00
กองแผนงาน	5	16.67	10	11.11	24	10.13	39	10.90
กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา	2	6.67	3	3.33	6	2.53	11	3.10
กองออกแบบและก่อสร้าง	4	13.33	10	11.11	22	9.28	36	10.10
หน่วยศึกษานิเทศก์	2	6.67	2	2.22	16	6.75	20	5.60
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	7	7.78	9	3.80	16	4.50
สำนักงานโครงการพิเศษ	4	13.33	3	3.33	8	3.38	15	4.20
สำนักงานการตรวจ-ราชการกรมสามัญศึกษา	1	3.32	1	1.11	3	1.27	5	1.40
รวม	30	100.00	90	100.00	237	100.00	357	100.00

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตาราง 1 แสดงว่า จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเจ้าหน้าที่ในกองการเจ้าหน้าที่มากที่สุด คือ ร้อยละ 20.20 รองลงมาคือ กองการมัธยมศึกษาร้อยละ 15.10 และน้อยที่สุด คือ สำนักงานการตรวจราชการกรมสามัญศึกษาร้อยละ 1.40

เมื่อแยกวิเคราะห์เป็นกลุ่ม พบว่า กลุ่มหัวหน้าฝ่าย เป็นเจ้าหน้าที่ในกองแผนงานมากที่สุด คือ ร้อยละ 16.67 รองลงมา คือ กองออกแบบและก่อนสร้าง และสำนักงานโครงการพิเศษร้อยละ 13.33 และน้อยที่สุด คือ สำนักงานการตรวจราชการกรมสามัญศึกษา ร้อยละ 3.32

กลุ่มหัวหน้างาน เป็นเจ้าหน้าที่ในกองการเจ้าหน้าที่มากที่สุด คือ ร้อยละ 18.89 รองลงมาคือ กองคลัง ร้อยละ 16.67 และสำนักงานการตรวจราชการกรมสามัญศึกษา ร้อยละ 1.11

กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน เป็นเจ้าหน้าที่ในกองการเจ้าหน้าที่มากที่สุด คือ ร้อยละ 21.94 รองลงมาคือ กองการมัธยมศึกษา ร้อยละ 16.03 และน้อยที่สุด คือ สำนักงานการตรวจราชการกรมสามัญศึกษา ร้อยละ 1.27

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 2 แสดงเพศของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ	ผู้บริหารระดับกลาง				ผู้ปฏิบัติงาน		รวม	
	หัวหน้าฝ่าย		หัวหน้างาน					
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	20	66.67	44	48.89	72	30.38	136	38.10
หญิง	10	33.33	46	51.11	165	69.62	221	61.90
รวม	30	100.00	90	100.00	237	100.00	357	100.00

จากตาราง 2 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นหญิงมากกว่าเป็นชาย คือ เป็นหญิงร้อยละ 61.90 และชายร้อยละ 38.10

เมื่อแยกวิเคราะห์เป็นกลุ่ม พบว่า กลุ่มหัวหน้าฝ่ายเป็นชายมากกว่าหญิง คือ เป็นชายร้อยละ 66.67 เป็นหญิงร้อยละ 33.33

กลุ่มหัวหน้างานเป็นหญิงมากกว่าชาย คือ เป็นหญิงร้อยละ 51.11 เป็นชายร้อยละ 48.89

กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเป็นหญิงมากกว่าชาย คือเป็นหญิงร้อยละ 61.90 เป็นชายร้อยละ 38.10

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 3 แสดงอายุราชการของผู้ตอบแบบสอบถาม

อายุราชการ	ผู้บริหารระดับกลาง							
	หัวหน้าฝ่าย		หัวหน้างาน		ผู้ปฏิบัติงาน		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 6 ปี	-	-	-	-	21	8.86	21	5.88
6 - 10 ปี	-	-	2	2.22	24	10.13	26	7.28
11 - 15 ปี	3	10.00	13	14.44	65	27.43	81	22.89
16 - 20 ปี	2	6.67	27	30.00	48	20.25	77	21.57
21 ปีขึ้นไป	25	83.33	48	53.34	79	33.33	152	42.58
รวม	30	100.00	90	100.00	237	100.00	357	100.00

จากตาราง 3 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม มีอายุราชการ 21 ปีขึ้นไปมากที่สุด คือ ร้อยละ 42.58 รองลงมาคือ อายุราชการระหว่าง 11-15 ปี ร้อยละ 22.69 และอายุราชการต่ำกว่า 6 ปี ร้อยละ 5.88

เมื่อแยกวิเคราะห์เป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มหัวหน้าฝ่ายมีอายุราชการ 21 ปีขึ้นไปมากที่สุด คือ ร้อยละ 83.33 รองลงมา คือ อายุราชการระหว่าง 10-15 ปี ร้อยละ 10.00 และน้อยที่สุด คือ อายุราชการระหว่าง 16-20 ปี ร้อยละ 6.67 ปี

กลุ่มหัวหน้างาน มีอายุราชการ 21 ปีขึ้นไปมากที่สุด คือ ร้อยละ 53.34 รองลงมา คือ อายุราชการระหว่าง 16-20 ปี ร้อยละ 30.00 และน้อยที่สุด คือ อายุราชการ 6-10 ปี ร้อยละ 2.22

กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน มีอายุราชการ 21 ปีขึ้นไปมากที่สุดคือ ร้อยละ 33.33 รองลงมาคือ อายุราชการระหว่าง 11-15 ปี ร้อยละ 27.43 และน้อยที่สุดคืออายุราชการต่ำกว่า 6 ปี ร้อยละ 8.86

ตาราง 4 แสดงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานระดับกองของผู้ตอบแบบสอบถาม

ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผู้บริหารระดับกลาง							
	หัวหน้าฝ่าย		หัวหน้างาน		ผู้ปฏิบัติงาน		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 2 ปี	-	-	2	2.22	32	13.50	33	9.24
3 - 5 ปี	-	-	3	3.33	38	16.03	41	11.49
6 - 8 ปี	1	3.33	8	8.89	36	15.19	45	12.60
9 - 11 ปี	2	6.67	15	16.67	35	14.77	52	14.57
12 ปีขึ้นไป	27	90.00	62	68.89	96	40.51	186	52.10
รวม	30	100.00	90	100.00	237	100.00	357	100.00

จากตาราง 4 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามปฏิบัติงานในหน่วยงานระดับกองเป็นเวลา 12 ปีขึ้นไปมากที่สุด คือ ร้อยละ 52.10 รองลงมา คือ ปฏิบัติงานเป็นเวลา 9-11 ปี ร้อยละ 14.57 และปฏิบัติงานต่ำกว่า 2 ปี ร้อยละ 9.24

เมื่อแยกวิเคราะห์เป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติงานในหน่วยงานระดับกองเป็นเวลา 12 ปีขึ้นไปมากที่สุด คือ ร้อยละ 90 รองลงมาปฏิบัติงานเป็นเวลา 9-11 ปี ร้อยละ 6.67 และน้อยที่สุด คือ ปฏิบัติงานเป็นเวลา 6-8 ปี ร้อยละ 3.33

กลุ่มหัวหน้างาน ปฏิบัติงานในหน่วยงานระดับกองเป็นเวลา 12 ปีขึ้นไปมากที่สุด คือ ร้อยละ 68.89 รองลงมาปฏิบัติงานเป็นเวลา 9-11 ปี ร้อยละ 16.67 และน้อยที่สุด คือ ปฏิบัติงานไม่ถึง 2 ปี ร้อยละ 2.22

กลุ่มผู้ปฏิบัติปฏิบัติงานในหน่วยงานระดับกองเป็นเวลา 12 ปีขึ้นไปมากที่สุด คือ ร้อยละ 40.51 รองลงมาปฏิบัติงานเป็นเวลา 3-5 ปี ร้อยละ 16.03 และน้อยที่สุด คือ ปฏิบัติงานต่ำกว่า 2 ปี ร้อยละ 13.50

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 5 แสดงวุฒิการศึกษาสูงสุดของผู้ตอบแบบสอบถาม

วุฒิการศึกษาสูงสุด	ผู้บริหารระดับกลาง							
	หัวหน้าฝ่าย		หัวหน้างาน		ผู้ปฏิบัติงาน		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	-	-	12	13.33	24	10.13	36	10.08
ปริญญาตรี	21	70.00	54	60.00	166	70.04	241	67.51
ปริญญาโท	8	26.67	23	25.56	43	18.14	74	20.73
สูงกว่าปริญญาโท	1	3.33	1	1.11	4	1.69	6	1.68
รวม	30	100.00	90	100.00	237	100.00	357	100.00

จากตาราง 5 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามวุฒิการศึกษาสูงสุดจบปริญญาตรีมากที่สุด คือร้อยละ 67.51 รองลงมาวุฒิการศึกษาสูงสุดจบปริญญาโทร้อยละ 20.73 และน้อยที่สุด คือ วุฒิการศึกษาสูงสุดจบสูงกว่าปริญญาโทร้อยละ 1.68

เมื่อแยกวิเคราะห์เป็นกลุ่ม พบว่า กลุ่มหัวหน้าฝ่าย วุฒิการศึกษาสูงสุด ปริญญาตรีมากที่สุด คือ ร้อยละ 70.00 รองลงมาวุฒิปริญญาโทร้อยละ 26.67 และน้อยที่สุด คือ วุฒิสูงกว่าปริญญาโทร้อยละ 3.33

กลุ่มหัวหน้างาน วุฒิการศึกษาสูงสุดปริญญาตรีมากที่สุด คือ ร้อยละ 60.00 รองลงมาวุฒิปริญญาโทร้อยละ 25.56 และน้อยที่สุดสูงกว่าปริญญาโทร้อยละ 1.11

กลุ่มผู้ปฏิบัติ วุฒิการศึกษาสูงสุดปริญญาตรีมากที่สุด คือ ร้อยละ 70.04 รองลงมาวุฒิปริญญาโทร้อยละ 18.14 และน้อยที่สุด คือ วุฒิสูงกว่าปริญญาโทร้อยละ 1.69

ตอนที่ 2 การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล นำเสนอ 2 ตอน ดังนี้

2.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการประสานงานของหน่วยงานระดับกอง กรมสามัญศึกษา ได้แก่ สำนักงานเลขานุการกรม กองการมัธยมศึกษา กองการเจ้าหน้าที่ กองการศึกษาพิเศษ กองคลัง กองแผนงาน กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา กองออกแบบและก่อสร้าง หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานโครงการพิเศษ หน่วยตรวจสอบภายใน และสำนักงานการตรวจราชการกรมสามัญศึกษา จากการสอบถามหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสภาพการประสานงานหน่วยงานระดับกองในขอบข่ายของการจัดโครงสร้างการบริหารและการกำหนดหน้าที่การงาน การจัดให้มีระบบการติดต่อที่มีประสิทธิภาพ การใช้คณะกรรมการ การใช้วิธีการงบประมาณ การติดตามงาน การติดต่ออย่างไม่เป็นทางการ การใช้เจ้าหน้าที่ติดต่อเฉพาะ การจัดให้มีการประชุมผู้ใต้บังคับบัญชา การจัดการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การจัดให้มีหน่วยศึกษาทางวิชาการ การจัดให้มีการมอบอำนาจหน้าที่ และการจัดให้มีการบำรุงขวัญ ดังแสดงในตาราง 6-25

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 6 แสดงการรับรู้หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติของบุคลากรในหน่วยงานระดับกอง

วิธีการ	สล. $n_1 = 25$ ร้อยละ	กม. $n_2 = 54$ ร้อยละ	กจ. $n_3 = 72$ ร้อยละ	กศ. $n_4 = 14$ ร้อยละ	กค. $n_5 = 50$ ร้อยละ	กผ. $n_6 = 39$ ร้อยละ	กพอ. $n_7 = 11$ ร้อยละ	กอ. $n_8 = 36$ ร้อยละ	ศน. $n_9 = 20$ ร้อยละ	สคศ. $n_{10} = 16$ ร้อยละ	ตสน. $n_{11} = 15$ ร้อยละ	สตร. $n_{12} = 5$ ร้อยละ	รวม $n = 357$ ร้อยละ
1. ผู้อำนวยการกองสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษร	4.00	7.41	5.56	42.86	6.00	17.95	-	25.00	15.00	12.50	6.67	60.00	12.00
2. ผู้อำนวยการกองสั่งการด้วยวาจา	16.00	1.85	-	-	-	5.13	18.19	5.55	-	6.25	6.67	20.00	3.90
3. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นชี้แจงหน้าที่และความรับผิดชอบ	20.00	46.30	36.11	14.29	50.00	38.46	36.36	25.00	35.00	43.75	26.00	20.00	36.10
4. ศึกษาการพรรณนางานของตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติ	52.00	24.07	45.83	35.71	36.00	25.64	36.36	41.67	30.00	25.00	46.66	-	35.90
5. เข้ารับการปฐมนิเทศข้าราชการใหม่	8.00	12.96	11.11	-	4.00	10.26	9.09	2.78	15.00	12.50	13.33	-	9.00
6. สอบถามจากเพื่อนร่วมงาน	-	7.41	1.39	7.41	4.00	2.56	-	-	5.00	-	6.67	-	3.10

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตาราง 6 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล การรับรู้หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติของบุคลากรส่วนใหญ่ คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นชี้แจงหน้าที่และความรับผิดชอบร้อยละ 36.10 รองลงมาคือ ศึกษาจากการพรรณนางานของตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติร้อยละ 35.90 และการรับรู้หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติของบุคลากรน้อยที่สุดคือ สอบถามจากเพื่อนร่วมงานร้อยละ 2.50

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายกอง พบว่า

สำนักงานเลขานุการกรม วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ศึกษาการพรรณนางานของตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติ ร้อยละ 52.00 วิธีการที่ใช้รองลงมาคือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นชี้แจงหน้าที่ความรับผิดชอบ ร้อยละ 20.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ ผู้อำนวยการกองสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษร ร้อยละ 4.00

กองการมัธยมศึกษา วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นชี้แจงหน้าที่และความรับผิดชอบ ร้อยละ 46.30 วิธีการที่ใช้รองลงมา คือ ศึกษาการพรรณนางานของตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติ ร้อยละ 24.07 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ ผู้อำนวยการกองสั่งด้วยวาจา ร้อยละ 1.85

กองการเจ้าหน้าที่ วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ศึกษาการพรรณนางานของตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติ ร้อยละ 45.83 วิธีการที่ใช้รองลงมา คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นชี้แจงหน้าที่และความรับผิดชอบ ร้อยละ 36.11 วิธีการที่น้อยที่สุด คือ สอบถามจากเพื่อนร่วมงาน ร้อยละ 1.39

กองการศึกษาพิเศษ วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ผู้อำนวยการสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษร ร้อยละ 42.86 วิธีการที่ใช้รองลงมา คือ ศึกษาการพรรณนางานของตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติ ร้อยละ 35.71 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ การสอบถามจากเพื่อนร่วมงาน ร้อยละ 7.41

กองคลัง วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นชี้แจงหน้าที่และความรับผิดชอบ ร้อยละ 50.00 วิธีการที่ใช้รองลงมา คือ ศึกษาการพรรณนางานของตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติ ร้อยละ 36.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ การรับรู้จากการปฐมนิเทศข้าราชการใหม่และการสอบถามจากเพื่อนร่วมงาน ร้อยละ 4.00

กองแผนงาน วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นชี้แจงหน้าที่และความรับผิดชอบ ร้อยละ 38.46 วิธีการที่ใช้รองลงมา คือ ศึกษาจากการพรรณนางานของตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติ ร้อยละ 25.64 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ การสอบถามจากเพื่อนร่วมงาน ร้อยละ 2.56

กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นชี้แจงหน้าที่และความรับผิดชอบ และศึกษาการพรรณนางานของตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติ ร้อยละ 36.36

วิธีการที่ใช้รองลงมา คือ ผู้อำนวยการกองสั่งการด้วยวาจา ร้อยละ 18.19 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ การรับรู้จากการปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ ร้อยละ 9.09

กองออกแบบและก่อสร้าง วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ศึกษาการพรรณนางานของตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติ ร้อยละ 41.67 วิธีการที่ใช้รองลงมา คือ ผู้อำนวยการกองสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษรและผู้บังคับบัญชาชั้นต้นชี้แจงหน้าที่และความรับผิดชอบ ร้อยละ 25.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ การรับรู้จากการปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ ร้อยละ 2.78

หน่วยศึกษานิเทศก์ วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นชี้แจงหน้าที่และความรับผิดชอบ ร้อยละ 35.00 วิธีการที่ใช้รองลงมา คือ ศึกษาการพรรณนางานของตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติร้อยละ 30.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ สอบถามจากเพื่อนร่วมงาน ร้อยละ 5.00

สำนักงานโครงการพิเศษ วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นชี้แจงหน้าที่และความรับผิดชอบ ร้อยละ 43.75 วิธีการที่ใช้รองลงมา คือ ศึกษาการพรรณนางานของตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติ ร้อยละ 25.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ ผู้อำนวยการสั่งการด้วยวาจา ร้อยละ 6.25

หน่วยตรวจสอบภายใน วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ศึกษาการพรรณนางานของตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติ ร้อยละ 46.66 วิธีการที่ใช้รองลงมา คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นชี้แจงหน้าที่และความรับผิดชอบ ร้อยละ 26.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ ผู้อำนวยการสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้อำนวยการกองสั่งการด้วยวาจา และการสอบถามจากเพื่อนร่วมงาน ร้อยละ 6.67

สำนักงานการตรวจราชการกรมสามัญศึกษา วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ผู้อำนวยการกองสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษร ร้อยละ 60.00 วิธีการที่ใช้รองลงมา คือ ผู้อำนวยการสั่งการด้วยวาจา และผู้บังคับบัญชาชั้นต้นชี้แจงหน้าที่และความรับผิดชอบ ร้อยละ 20.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุดไม่ปรากฏ

ตาราง 7 แสดงการเห็นแผนภูมิการจัดสายงานของหน่วยงานระดับกอง

หน่วยงานระดับกอง	แผนภูมิการจัดสายงาน การบริหารของกรมสามัญศึกษา n = 357		แผนภูมิการจัดสายงาน การบริหารของกองที่ระบุหน้าที่ n = 357		แผนภูมิการจัดสายงาน ด้านบุคลากรที่มีการระบุตำแหน่ง n = 357	
	เคยเห็น	ไม่เคยเห็น	เคยเห็น	ไม่เคยเห็น	เคยเห็น	ไม่เคยเห็น
สำนักงานเลขานุการกรม	44.00	56.00	60.00	40.00	64.00	36.00
กองการมัธยมศึกษา	40.70	59.30	48.10	51.90	72.20	27.80
กองการเจ้าหน้าที่	65.30	34.70	54.20	45.80	50.00	50.00
กองการศึกษานิเศษ	14.30	85.70	78.60	21.40	28.60	71.40
กองคลัง	34.00	66.00	48.00	52.00	56.00	44.00
กองแผนงาน	61.50	38.50	51.30	48.70	53.80	46.20
กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา	36.40	63.60	54.50	45.50	63.50	36.40
กองออกแบบและก่อสร้าง	38.90	61.10	55.60	44.40	44.40	55.60
หน่วยศึกษานิเทศก์	65.00	35.00	70.00	30.00	65.00	35.00
สำนักงานโครงการนิเศษ	31.20	68.80	43.80	56.30	37.50	62.50
หน่วยตรวจสอบภายใน	46.70	53.30	60.00	40.00	60.00	40.00
สำนักงานการตรวจราชการกรมสามัญศึกษา	100.00	-	100.00	-	65.00	40.00
รวม	61.10	38.90	39.50	60.50	35.00	65.00

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตาราง 7 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล กรมสามัญศึกษาส่วนใหญ่ ร้อยละ 61.10 เคยเห็นแผนภูมิการจัดสายงานการบริหารของกรมสามัญศึกษา ส่วนน้อยร้อยละ 38.90 ไม่เคยเห็นแผนภูมิการจัดสายงานการบริหารของกรมสามัญศึกษา แต่ส่วนใหญ่ ร้อยละ 60.50 ไม่เคยเห็นแผนภูมิการจัดสายงานการบริหารของกองที่ระบุหน้าที่ ส่วนน้อยร้อยละ 39.50 เคยเห็นแผนภูมิการจัดสายงานการบริหารของกองที่ระบุหน้าที่ และส่วนใหญ่ร้อยละ 65.00 ไม่เคยเห็นแผนภูมิการจัดสายงานด้านบุคลากรที่มีการระบุตำแหน่ง ส่วนน้อยร้อยละ 35.00 เคยเห็นแผนภูมิการจัดสายงานด้านบุคลากรที่มีการระบุตำแหน่ง

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายกองพบว่า

สำนักงานเลขานุการกรม แผนภูมิการจัดสายงานการบริหารของกรมสามัญศึกษา ส่วนใหญ่ร้อยละ 56.00 ไม่เคยเห็นและส่วนน้อยร้อยละ 44.00 เคยเห็น แผนภูมิการจัดสายงานการบริหารของกองที่ระบุหน้าที่ ส่วนใหญ่ร้อยละ 60.00 เคยเห็น ส่วนน้อยร้อยละ 40.00 ไม่เคยเห็น แผนภูมิการจัดสายงานด้านบุคลากรที่มีการระบุตำแหน่ง ส่วนใหญ่ร้อยละ 64.00 เคยเห็น ส่วนน้อยร้อยละ 36.00 ไม่เคยเห็น

กองการมัธยมศึกษาแผนภูมิการจัดสายงานการบริหารของกรมสามัญศึกษา ส่วนใหญ่ 59.30 ไม่เคยเห็น และส่วนน้อยร้อยละ 40.70 เคยเห็น แผนภูมิการจัดสายงานการบริหารของกองที่ระบุหน้าที่ ส่วนใหญ่ร้อยละ 51.90 ไม่เคยเห็น และส่วนน้อยร้อยละ 48.10 เคยเห็น แผนภูมิการจัดสายงานด้านบุคลากรที่มีการระบุตำแหน่ง ส่วนใหญ่ร้อยละ 72.20 เคยเห็น และส่วนน้อย ร้อยละ 27.80 ไม่เคยเห็น

กองการเจ้าหน้าที่ แผนภูมิการจัดสายงานการบริหารของกรมสามัญศึกษา ส่วนใหญ่ ร้อยละ 65.30 เคยเห็น และส่วนน้อยร้อยละ 34.70 ไม่เคยเห็น แผนภูมิการจัดสายงานการบริหารของกองที่ระบุหน้าที่ ส่วนใหญ่ร้อยละ 54.20 เคยเห็น และส่วนน้อยร้อยละ 45.80 ไม่เคยเห็น แผนภูมิการจัดสายงานด้านบุคลากรที่มีการระบุตำแหน่ง เคยเห็นและไม่เคยเห็น ร้อยละ 50 เท่ากัน

กองการศึกษาพิเศษ แผนภูมิการจัดสายงานการบริหารของกรมสามัญศึกษา ส่วนใหญ่ ร้อยละ 85.70 ไม่เคยเห็น และส่วนน้อยร้อยละ 14.30 เคยเห็นแผนภูมิการจัดสายงานการบริหารของกองที่ระบุหน้าที่ ส่วนใหญ่ร้อยละ 78.60 เคยเห็น และส่วนน้อยร้อยละ 21.40

ไม่เคยเห็น แผนภูมิการจัดสายงานด้านบุคลากรที่มีการระบุตำแหน่ง ส่วนใหญ่ร้อยละ 71.40 ไม่เคยเห็น และส่วนน้อยร้อยละ 28.60 เคยเห็น

กองคลัง แผนภูมิการจัดสายงานการบริหารของกรมสามัญศึกษา ส่วนใหญ่ร้อยละ 66.00 ไม่เคยเห็น และส่วนน้อยร้อยละ 34.00 เคยเห็นแผนภูมิการจัดสายงานการบริหารของกองที่ระบุหน้าที่ ส่วนใหญ่ร้อยละ 52.00 ไม่เคยเห็น และส่วนน้อยร้อยละ 48.00 เคยเห็น แผนภูมิการจัดสายงานด้านบุคลากรที่มีการระบุตำแหน่ง ส่วนใหญ่ร้อยละ 56.00 เคยเห็น และส่วนน้อยร้อยละ 44.00 ไม่เคยเห็น

กองแผนงาน แผนภูมิการจัดสายการบริหารของกรมสามัญศึกษา ส่วนใหญ่ร้อยละ 61.50 เคยเห็น และส่วนน้อยร้อยละ 38.50 ไม่เคยเห็น แผนภูมิการจัดสายงาน การบริหารของกองที่ระบุหน้าที่ ส่วนใหญ่ร้อยละ 51.30 เคยเห็น และส่วนน้อยร้อยละ 48.70 ไม่เคยเห็น แผนภูมิการจัดสายงานด้านบุคลากรที่มีการระบุตำแหน่ง ส่วนใหญ่ร้อยละ 53.80 เคยเห็น และส่วนน้อยร้อยละ 46.20 ไม่เคยเห็น

กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา แผนภูมิการจัดรายงานการบริหารของกรมสามัญศึกษา ส่วนใหญ่ร้อยละ 63.60 ไม่เคยเห็น และส่วนน้อยร้อยละ 36.40 เคยเห็น แผนภูมิการจัดสายงานการบริหารของกองที่ระบุหน้าที่ ส่วนใหญ่ร้อยละ 54.50 เคยเห็น และส่วนน้อยร้อยละ 45.50 ไม่เคยเห็น แผนภูมิการจัดสายงานด้านบุคลากรที่มีการระบุตำแหน่ง ส่วนใหญ่ร้อยละ 63.50 เคยเห็นและส่วนน้อยร้อยละ 36.40 ไม่เคยเห็น

กองออกแบบและก่อสร้าง แผนภูมิการจัดสายงานการบริหารของกรมสามัญศึกษา ส่วนใหญ่ร้อยละ 61.10 ไม่เคยเห็น และส่วนน้อยร้อยละ 38.90 เคยเห็น แผนภูมิการจัดสายการบริหารของกองที่ระบุหน้าที่ ส่วนใหญ่ร้อยละ 55.60 เคยเห็น และส่วนน้อยร้อยละ 44.40 ไม่เคยเห็น แผนภูมิการจัดสายงานด้านบุคลากรที่มีการระบุตำแหน่ง ส่วนใหญ่ร้อยละ 55.60 ไม่เคยเห็น และส่วนน้อยร้อยละ 44.40 เคยเห็น

หน่วยศึกษานิเทศก์ แผนภูมิการจัดสายงานการบริหารของกรมสามัญศึกษา ส่วนใหญ่ร้อยละ 65.00 เคยเห็นและส่วนน้อยร้อยละ 35.00 ไม่เคยเห็นแผนภูมิการจัดสายงานการบริหารของกองที่ระบุหน้าที่ ส่วนใหญ่ร้อยละ 70.00 เคยเห็น และส่วนน้อยร้อยละ 30.00 ไม่เคยเห็น แผนภูมิการจัดสายงานด้านบุคลากรที่มีการระบุตำแหน่ง ส่วนใหญ่ร้อยละ 65.00

เคยเห็นและส่วนน้อยร้อยละ 35.00 ไม่เคยเห็น

สำนักงานโครงการพิเศษ แผนภูมิการจัดสายงานการบริหารของกรมสามัญศึกษา ส่วนใหญ่ร้อยละ 68.80 ไม่เคยเห็นและส่วนน้อยร้อยละ 31.20 เคยเห็นแผนภูมิการจัดสายงานการบริหารของกองที่ระบุหน้าที่ ส่วนใหญ่ร้อยละ 56.20 ไม่เคยเห็น และส่วนน้อยร้อยละ 43.80 เคยเห็น แผนภูมิการจัดสายงานด้านบุคลากรที่มีการระบุตำแหน่ง ส่วนใหญ่ร้อยละ 62.50 ไม่เคยเห็นและส่วนน้อยร้อยละ 37.50 เคยเห็น

หน่วยตรวจสอบภายใน แผนภูมิการจัดสายงานการบริหารของกรมสามัญศึกษา ส่วนใหญ่ร้อยละ 53.30 ไม่เคยเห็น และส่วนน้อยร้อยละ 46.70 เคยเห็น แผนภูมิการจัดสายงานการบริหารของกองที่ระบุหน้าที่ ส่วนใหญ่ร้อยละ 60.00 เคยเห็น และส่วนน้อยร้อยละ 40.00 ไม่เคยเห็น แผนภูมิการจัดสายงานด้านบุคลากรที่มีการระบุตำแหน่ง ส่วนใหญ่ร้อยละ 60.00 เคยเห็น และส่วนน้อยร้อยละ 40.00 ไม่เคยเห็น

สำนักงานการตรวจราชการกรมสามัญศึกษา แผนภูมิการจัดสายงานการบริหารของกรมสามัญศึกษา ส่วนใหญ่ร้อยละ 100 เคยเห็น ส่วนน้อยไม่ปรากฏ แผนภูมิการจัดสายงานการบริหารของกองที่ระบุหน้าที่ ส่วนใหญ่ร้อยละ 100 เคยเห็น ส่วนน้อยไม่ปรากฏ แผนภูมิการจัดสายงานด้านบุคลากรที่มีการระบุตำแหน่ง ส่วนใหญ่ร้อยละ 60.00 เคยเห็น และส่วนน้อยร้อยละ 40.00 ไม่เคยเห็น

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 8 แสดงการใช้บันทึกข้อความในการติดต่อสื่อสารของหน่วยงานระดับกอง

วิธีการ	สล. n_1 = 25 ร้อยละ	กม. n_2 = 54 ร้อยละ	กจ. n_3 = 72 ร้อยละ	กศ. n_4 = 14 ร้อยละ	กค. n_5 = 50 ร้อยละ	กผ. n_6 = 39 ร้อยละ	กพอ. n_7 = 11 ร้อยละ	กอ. n_8 = 36 ร้อยละ	ศน. n_9 = 20 ร้อยละ	สคศ. n_{10} = 16 ร้อยละ	ตสน. n_{11} = 15 ร้อยละ	สตร. n_{12} = 5 ร้อยละ	รวม n = 357 ร้อยละ
ระบุหมายเลขโทรศัพท์พร้อมข้อความที่จะให้ผู้รับติดต่อกลับมา	96.00	72.20	69.40	57.10	74.00	71.80	45.50	38.90	80.00	87.50	86.70	60.00	70.30
โทรศัพท์ติดต่อภายหลังที่ส่งบันทึกข้อความไปแล้ว	48.00	40.70	33.30	57.10	38.00	53.80	27.30	36.10	45.00	31.30	53.30	60.00	41.18
ติดตามทวงถามบันทึกที่หน่วยงานจะต้องบันทึกชี้แจงกลับมาทุกครั้ง	48.00	20.40	23.60	21.40	28.00	25.60	-	13.90	30.00	31.30	26.70	60.00	49.30
ติดตามทวงถามเฉพาะบันทึกที่เป็นเรื่องด่วนมาก	64.00	59.30	44.40	57.10	38.00	64.10	63.60	36.10	45.00	50.00	46.70	-	49.30
รอบันทึกตอบกลับมาตามสายงานปกติ	48.00	70.40	68.10	71.40	48.00	38.50	63.60	58.30	60.00	87.50	73.30	40.00	60.20
อื่น ๆ	40.00	11.10	1.40	-	6.00	10.30	-	-	-	-	-	-	4.20

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตาราง 8 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล การใช้บันทึกข้อความในการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานอื่น ส่วนใหญ่ คือ การระบุหมายเลขโทรศัพท์พร้อมข้อความที่จะให้ผู้รับติดต่อกลับมา ร้อยละ 70.30 รองลงมา คือ บันทึกตอบกลับมาตามสายงานปกติ ร้อยละ 60.20 และการใช้บันทึกข้อความที่ปฏิบัติน้อยที่สุด คือ โทรศัพท์ติดต่อภายหลังที่ส่งบันทึกข้อความไปแล้ว ร้อยละ 41.18

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายกอง พบว่า

สำนักงานเลขานุการกรม วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ระบุหมายโทรศัพท์พร้อมข้อความที่จะให้ผู้รับติดต่อกลับมา ร้อยละ 96.00 วิธีการที่ใช้รองลงมา คือ ติดตามทวงถามเฉพาะบันทึกที่เป็นเรื่องด่วนมาก ร้อยละ 40.00 และวิธีการที่ใช้น้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ โทรศัพท์ติดต่อเป็นการภายในก่อนที่จะบันทึกตามสายการบังคับบัญชา ร้อยละ 40.00

กองการมัธยมศึกษา วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ระบุหมายเลขโทรศัพท์พร้อมข้อความที่จะให้ผู้รับติดต่อกลับมา ร้อยละ 72.20 วิธีการที่ใช้รองลงมา คือ รอบันทึกตอบกลับมาตามสายงานปกติ ร้อยละ 70.40 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ โทรศัพท์ติดต่อเป็นการภายในก่อนที่จะบันทึกตามสายการบังคับบัญชา ร้อยละ 11.10

กองการเจ้าหน้าที่ วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ระบุหมายเลขโทรศัพท์พร้อมข้อความที่จะให้ผู้รับติดต่อกลับมา ร้อยละ 69.40 วิธีการที่ใช้รองลงมา คือ รอบันทึกตอบกลับมาตามสายงานปกติ ร้อยละ 68.10 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ โทรศัพท์ติดต่อเป็นการภายในก่อนที่จะบันทึกตามสายการบังคับบัญชา ร้อยละ 1.40

กองการศึกษาพิเศษ วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ รอบันทึกตอบกลับมาตามสายงานปกติ ร้อยละ 71.40 วิธีการที่ใช้รองลงมา คือ ระบุหมายเลขโทรศัพท์พร้อมข้อความที่จะให้ผู้รับติดต่อกลับมา โทรศัพท์ติดต่อภายหลังที่ส่งบันทึกข้อความไปแล้ว และติดตามทวงเฉพาะบันทึกที่เป็นเรื่องด่วนมาก ร้อยละ 57.10 และวิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ ติดตามทวงถามบันทึกที่หน่วยงานต้องบันทึกชี้แจงกลับมาทุกครั้ง ร้อยละ 21.40

กองคลัง วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ระบุหมายเลขโทรศัพท์พร้อมข้อความที่จะให้ผู้รับติดต่อกลับมา ร้อยละ 74.00 วิธีการที่ใช้รองลงมา คือ รอบันทึกตอบกลับมาตามสายงานปกติ

ร้อยละ 48.00 และวิธีการที่ใช้น้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ โทรศัพท์ติดต่อเป็นการภายในก่อนที่จะบันทึกตามสายการบังคับบัญชา ร้อยละ 6.00

กองแผนงาน วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ระบุหมายเลขโทรศัพท์พร้อมข้อความที่จะให้ผู้รับติดต่อกลับมา ร้อยละ 71.80 วิธีการที่ใช้รองลงมา คือ ติดตามทวงถามเฉพาะบันทึกที่เป็นเรื่องด่วนมาก ร้อยละ 64.10 และวิธีการที่ใช้น้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ โทรศัพท์ติดต่อเป็นการภายในก่อนที่จะบันทึกตามสายการบังคับบัญชา ร้อยละ 10.30

กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ติดตามทวงถามเฉพาะบันทึกที่เป็นเรื่องด่วนมาก และรอบันทึกตอบกลับมาตามสายงานปกติ ร้อยละ 63.60 วิธีการที่ใช้รองลงมา คือ ระบุหมายเลขโทรศัพท์พร้อมข้อความที่จะให้ผู้รับติดต่อกลับมา ร้อยละ 45.50 และวิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ โทรศัพท์ติดต่อภายหลังที่ส่งบันทึกข้อความไปแล้ว ร้อยละ 27.30

กองออกแบบและก่อสร้าง วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ รอบันทึกตอบกลับมาตามสายงานปกติ ร้อยละ 58.30 วิธีการที่ใช้รองลงมา คือ ระบุหมายเลขโทรศัพท์พร้อมข้อความที่จะให้ผู้รับติดต่อกลับมา ร้อยละ 38.90 และวิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ ติดตามทวงถามบันทึกที่หน่วยงานจะต้องบันทึกชี้แจงกลับมาทุกครั้ง ร้อยละ 13.90

หน่วยศึกษานิเทศก์ วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ระบุหมายเลขโทรศัพท์พร้อมข้อความที่จะให้ผู้รับติดต่อกลับมา ร้อยละ 80.00 วิธีการที่ใช้รองลงมา คือ รอบันทึกตอบกลับมาตามสายงานปกติ ร้อยละ 60.00 และวิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ ติดตามทวงถามตามบันทึกที่หน่วยงานจะต้องบันทึกชี้แจงกลับมาทุกครั้ง ร้อยละ 30.00

สำนักงานโครงการพิเศษ วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ระบุหมายเลขโทรศัพท์พร้อมข้อความที่จะให้ผู้รับติดต่อกลับมา และรอบันทึกตอบกลับมาตามสายงานตามปกติ ร้อยละ 87.50 วิธีการที่ใช้รองลงมา คือ ติดตามทวงถามเฉพาะบันทึกที่เป็นเรื่องด่วนมากร้อยละ 50.00 และวิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ โทรศัพท์ติดต่อภายหลังที่ส่งบันทึกข้อความไปแล้วและติดตามทวงถามบันทึกที่หน่วยงานจะต้องบันทึกชี้แจงกลับมาทุกครั้ง ร้อยละ 31.30

หน่วยงานตรวจสอบภายใน วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ระบุหมายเลขโทรศัพท์พร้อมข้อความที่จะให้ผู้รับติดต่อกลับมา ร้อยละ 86.70 วิธีการที่ใช้รองลงมา คือ รอบันทึกตอบกลับมาตามสายงานปกติ ร้อยละ 73.30 และวิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ ติดตามทวงถามบันทึกที่หน่วยงาน

จะต้องบันทึกชี้แจงกลับมาทุกครั้ง ร้อยละ 26.70

สำนักงานการตรวจราชการกรมสามัญศึกษา วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ระบุหมายเลขโทรศัพท์พร้อมข้อความที่จะให้ผู้รับติดต่อกลับมา โทรศัพท์ติดต่อภายหลังที่ส่งบันทึกข้อความไปแล้วและติดตามทวงถามบันทึกที่หน่วยงานจะต้องบันทึกแจงกลับมาทุกครั้ง ร้อยละ 60 วิธีการที่ใช้รองลงมา คือ รอบันทึกตอบกลับมาตามสายงานปกติ ร้อยละ 40.00 และวิธีการที่ใช้น้อยที่สุดไม่ปรากฏ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 9 แสดงการให้ข่าวสารกับผู้ปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานระดับกอง

การให้ข่าวสาร	สล. n_1 = 25 ร้อยละ	กม. n_2 = 54 ร้อยละ	กจ. n_3 = 72 ร้อยละ	กศ. n_4 = 14 ร้อยละ	กค. n_5 = 50 ร้อยละ	กผ. n_6 = 39 ร้อยละ	กพอ. n_7 = 11 ร้อยละ	กอ. n_8 = 36 ร้อยละ	ศน. n_9 = 20 ร้อยละ	สคศ. n_{10} = 16 ร้อยละ	ดสน. n_{11} = 15 ร้อยละ	สตร. n_{12} = 5 ร้อยละ	รวม n = 357 ร้อยละ
ให้ข่าวสารเฉพาะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	40.00	22.22	56.94	71.43	32.00	30.77	9.09	25.00	60.00	68.75	33.33	60.00	39.80
ให้ข่าวสารที่สมบูรณ์ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันแก่ผู้ปฏิบัติ	16.00	3.70	12.50	21.43	6.00	12.82	9.09	5.56	20.00	6.25	13.33	40.00	10.60
ให้ข่าวสารเฉพาะที่เป็นหนังสือเวียนที่ต้องทราบ	44.00	74.08	30.56	7.14	62.00	56.41	81.82	69.44	20.00	25.00	53.34	-	49.60

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตาราง 9 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูลว่าการให้ข่าวสารของผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานระดับกอง ส่วนใหญ่ คือ ให้ข่าวสารเฉพาะที่เป็นหนังสือเวียนที่ต้องรับทราบ ร้อยละ 49.60 รองลงมา คือ ให้ข่าวสารเฉพาะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติการ ร้อยละ 39.80 ส่วนการให้ข่าวสารที่ใช้น้อยที่สุด คือ ให้ข่าวสารที่สมบูรณ์ ถูกต้องและเป็นปัจจุบันแก่ผู้ปฏิบัติ ร้อยละ 10.60

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายกองพบว่า

สำนักงานเลขานุการกรม ข่าวสารให้มากที่สุด คือ ให้ข่าวสารที่เป็นหนังสือเวียนที่ต้องทราบ ร้อยละ 44.00 รองลงมาให้ข่าวสารเฉพาะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 40.00 ข่าวสารที่ให้น้อยที่สุด คือ ให้ข่าวสารที่สมบูรณ์ถูกต้องและเป็นปัจจุบันแก่ผู้ปฏิบัติ ร้อยละ 16.00

กองการมัธยมศึกษา ข่าวสารที่ให้มากที่สุด คือ ให้ข่าวสารเฉพาะที่เป็นหนังสือเวียนที่ต้องทราบ ร้อยละ 74.08 รองลงมาให้ข่าวสารเฉพาะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 22.22 ข่าวสารที่ให้น้อยที่สุด คือ ให้ข่าวสารที่สมบูรณ์ ถูกต้องและเป็นปัจจุบันแก่ผู้ปฏิบัติ ร้อยละ 3.70

กองการเจ้าหน้าที่ ข่าวสารที่ให้มากที่สุด คือ ให้ข่าวสารเฉพาะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 56.94 รองลงมาให้ข่าวสารเฉพาะที่เป็นหนังสือเวียนที่ต้องทราบ ร้อยละ 30.56 ข่าวสารที่ให้น้อยที่สุด คือ ให้ข่าวสารที่สมบูรณ์ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันแก่ผู้ปฏิบัติ ร้อยละ 12.50

กองการศึกษาพิเศษ ข่าวสารที่ให้มากที่สุด คือ ให้ข่าวสารเฉพาะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 71.43 รองลงมาให้ข่าวสารเฉพาะที่สมบูรณ์ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันแก่ผู้ปฏิบัติ ร้อยละ 21.43 ข่าวสารที่ให้น้อยที่สุด คือ ให้ข่าวสารเฉพาะที่เป็นหนังสือเวียนที่ต้องทราบ ร้อยละ 7.14

กองคลัง ข่าวสารที่ให้มากที่สุด คือ ให้ข่าวสารเฉพาะที่เป็นหนังสือเวียนที่ต้องทราบ ร้อยละ 62.00 รองลงมาให้ข่าวสารเฉพาะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 32.00 ลักษณะข่าวสารที่น้อยที่สุด คือ ให้ข่าวสารที่สมบูรณ์ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันแก่ผู้ปฏิบัติ ร้อยละ 6.00

กองแผนงาน ข่าวสารที่ให้มากที่สุด คือ ให้ข่าวสารเฉพาะที่เป็นหนังสือเวียนที่ต้องทราบ ร้อยละ 56.41 รองลงมาให้ข่าวสารเฉพาะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 30.77 ข่าวสารที่ให้น้อยที่สุด คือ ให้ข่าวสารที่สมบูรณ์ ถูกต้องและเป็นปัจจุบันแก่ผู้ปฏิบัติ ร้อยละ 12.82

กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา ลักษณะข่าวสารที่ให้มากที่สุด คือ ให้ข่าวสารเฉพาะที่เป็นหนังสือเวียนที่ต้องทราบ ร้อยละ 81.82 รองลงมาให้ข่าวสารเฉพาะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และให้ข่าวสารที่สมบูรณ์ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันแก่ผู้ปฏิบัติ ร้อยละ 9.09 ข่าวสารที่ให้น้อยสุด ไม่ปรากฏ

กองออกแบบและก่อสร้าง ข่าวสารที่ให้มากที่สุด คือ ให้ข่าวสารเฉพาะที่เป็นหนังสือเวียนที่ต้องทราบ ร้อยละ 69.44 รองลงมาให้ข่าวสารเฉพาะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 25.00 ข่าวสารที่ให้น้อยที่สุด คือ ให้ข่าวสารที่สมบูรณ์ถูกต้องและเป็นปัจจุบันแก่ผู้ปฏิบัติ ร้อยละ 5.56

หน่วยศึกษานิเทศก์ ข่าวสารที่ให้มากที่สุด คือ ให้ข่าวสารเฉพาะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 60.00 รองลงมาให้ข่าวสารที่สมบูรณ์ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันแก่ผู้ปฏิบัติ และให้ข่าวสารเฉพาะที่เป็นหนังสือเวียนที่ต้องทราบ ร้อยละ 20.00 ข่าวสารที่ให้น้อยที่สุด ไม่ปรากฏ

สำนักงานโครงการพิเศษ ลักษณะข่าวสารที่ให้มากที่สุด คือ ให้ข่าวสารเฉพาะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 68.75 รองลงมาให้ข่าวสารเฉพาะที่เป็นหนังสือเวียนที่ต้องทราบ ร้อยละ 25.00 ข่าวสารที่ให้น้อยที่สุด คือ ให้ข่าวสารที่สมบูรณ์ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันแก่ผู้ปฏิบัติ ร้อยละ 6.25

หน่วยตรวจสอบภายใน ข่าวสารที่ให้มากที่สุด คือ ให้ข่าวสารเฉพาะที่เป็นหนังสือเวียนที่ต้องทราบ ร้อยละ 53.34 รองลงมาให้ข่าวสารเฉพาะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 33.33 ข่าวสารที่ให้น้อยที่สุด คือ ให้ข่าวสารที่สมบูรณ์ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันแก่ผู้ปฏิบัติ ร้อยละ 13.33

สำนักงานการตรวจราชการกรมสามัญศึกษา ลักษณะข่าวสารที่ให้มากที่สุด คือ ให้ข่าวสารเฉพาะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 60.00 รองลงมาให้ข่าวสารที่สมบูรณ์ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันแก่ผู้ปฏิบัติ ร้อยละ 40.00 ข่าวสารที่ให้น้อยที่สุด ไม่ปรากฏ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 10 แสดงการปรึกษาหารือของบุคลากรในกรมสามัญศึกษา

บุคลากร	ไม่ปรึกษา	ปรึกษา	ความถี่ในการปรึกษา				
			เดือนละครั้ง	เดือนละ 2-3ครั้ง	อาทิตย์ละครั้ง	อาทิตย์หลายครั้ง	วันละครั้งหรือมากกว่า
อธิบดี รองอธิบดี	83.50	16.50	9.00	5.60	1.00	0.60	0.30
ผู้อำนวยการกอง	37.53	62.47	25.50	14.85	6.44	10.92	4.76
หัวหน้าฝ่าย	12.61	87.39	12.61	16.53	14.00	23.80	20.45
หัวหน้างาน	8.40	91.60	7.56	8.96	8.40	30.26	36.42
เพื่อนร่วมงาน	1.69	98.31	4.20	4.20	5.60	22.97	61.34

จากตาราง 10 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูลว่าการปรึกษาหารือ ส่วนใหญ่ปรึกษาหารือเพื่อนร่วมงาน ร้อยละ 98.31 รองลงมา ปรึกษาหารือหัวหน้างาน ร้อยละ 91.60 และการปรึกษาหารือที่ปฏิบัติน้อยที่สุด คือ การปรึกษาหารืออธิบดี รองอธิการบดี ร้อยละ 16.50

ความถี่ในการปรึกษาหารือปรากฏว่า

การปรึกษาหารือเพื่อนร่วมงาน ความถี่ในการปรึกษาวันละครั้งหรือมากกว่า มากที่สุด ร้อยละ 61.34 รองลงมา ความถี่ในการปรึกษาอาทิตย์หลายครั้ง ร้อยละ 22.97 การปรึกษาหารือความถี่ที่ปฏิบัติน้อยที่สุดเดือนละครั้งและเดือนละ 2-3 ครั้ง ร้อยละ 4.20

การปรึกษาหารือหัวหน้างาน ความถี่ในการปรึกษาวันละครั้งหรือมากกว่า มากที่สุด ร้อยละ 36.42 รองลงมาความถี่ในการปรึกษาอาทิตย์หลายครั้งร้อยละ 30.26 การปรึกษาหารือความถี่ที่ปฏิบัติน้อยที่สุดเดือนละครั้ง ร้อยละ 7.56

การปริกษาหารือออบิดี รองออบิดี ความถี่ในการปริกษาเดือนละครั้ง มากที่สุด ร้อยละ 9.00 รองลงมาความถี่ในการปริกษาเดือนละ 2-3 ครั้ง ร้อยละ 5.60 การปริกษาหารือความถี่ที่ปฏิบัติน้อยที่สุดวันละครั้งหรือมากกว่าร้อยละ 0.30

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 11 แสดงการประสานงานโดยการใช้คณะกรรมการของหน่วยงานระดับกอง

การใช้คณะกรรมการ	สล. n_1 = 25 ร้อยละ	กม. n_2 = 54 ร้อยละ	กจ. n_3 = 72 ร้อยละ	กศ. n_4 = 14 ร้อยละ	กค. n_5 = 50 ร้อยละ	กผ. n_6 = 39 ร้อยละ	กพอ. n_7 = 11 ร้อยละ	กอ. n_8 = 36 ร้อยละ	ศน. n_9 = 20 ร้อยละ	สคศ. n_{10} = 16 ร้อยละ	ตสน. n_{11} = 15 ร้อยละ	สตร. n_{12} = 5 ร้อยละ	รวม n = 357 ร้อยละ
คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องนั้นโดยตรงจากทุกกองที่เกี่ยวข้อง	60.00	40.74	45.84	64.29	52.00	51.28	63.64	50.00	25.00	43.75	40.00	40.00	47.62
คณะกรรมการที่แต่งตั้งจากบุคคลที่มีตำแหน่งบริหารจากทุกกองที่เกี่ยวข้อง	4.00	1.85	12.50	-	8.00	5.13	18.18	11.11	5.00	6.25	-	-	7.00
คณะกรรมการซึ่งมีประธานเป็นระดับอธิบดีหรือรองอธิบดีเป็นประธาน	4.00	5.56	6.95	-	4.00	10.26	-	5.56	10.00	-	13.33	-	5.89
บรรยากาศการประชุมที่ร่วมแสดงความคิดเห็น อภิปราย และลงมติร่วมกัน	8.00	22.22	11.11	14.28	14.00	12.82	-	8.33	15.00	6.25	26.67	60.00	14.00
การประชุมที่มีการประชุมที่ก่อให้เกิดการประสานงาน และมีการติดตามจากฝ่ายเลขานุการ	24.00	29.63	23.60	21.43	22.00	20.51	18.18	25.00	45.00	43.75	20.00	-	25.49

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตาราง 11 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูลการใช้กรรมการเพื่อการประสานงานส่วนใหญ่ คือ คณะกรรมการเป็นผู้ที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นโดยตรงจากทุกกองที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 47.62 รองลงมา คือ การประชุมที่มติที่ก่อให้เกิดการประสานงานที่มีการติดตามจากฝ่ายเลขานุการ ร้อยละ 25.49 การใช้กรรมการเพื่อการประสานงานที่น้อยที่สุด คือ คณะกรรมการที่มีประธานเป็นอธิบดีหรือรองอธิบดีเป็นประธาน ร้อยละ 5.89

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายกอง พบว่า

สำนักงานเลขานุการกรม การใช้กรรมการมากที่สุด คือ คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องนั้นโดยตรงจากทุกกองที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 60.00 รองลงมา คือ การประชุมที่มติก่อให้เกิดการประสานงานและมีการติดตามจากฝ่ายเลขานุการ ร้อยละ 24.00 การใช้กรรมการน้อยที่สุด คือ คณะกรรมการที่แต่งตั้งจากบุคคลที่มีตำแหน่งบริหารจากทุกกองที่เกี่ยวข้องและคณะกรรมการซึ่งมีประธานเป็นอธิบดี หรือรองอธิบดีเป็นประธาน ร้อยละ 4.00

กองการมัธยมศึกษา การใช้กรรมการมากที่สุด คือ คณะกรรมการเป็นผู้ที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นโดยตรงจากทุกกองที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 40.74 รองลงมา คือ การประชุมที่มติก่อให้เกิดการประสานงาน และมีการติดตามจากฝ่ายเลขานุการ ร้อยละ 29.63 การใช้กรรมการน้อยที่สุด คือ คณะกรรมการที่แต่งตั้งจากบุคคลที่มีตำแหน่งบริหารจากทุกกองที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 1.85

กองการเจ้าหน้าที่ การใช้กรรมการมากที่สุด คือ คณะกรรมการเป็นผู้ที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นโดยตรงจากทุกกองที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 45.84 รองลงมา คือ การประชุมที่มติก่อให้เกิดการประสานงานและมีการติดตามจากฝ่ายเลขานุการ ร้อยละ 23.60 การใช้กรรมการน้อยที่สุด คือ คณะกรรมการซึ่งมีประธานเป็นอธิบดี หรือ รองอธิบดีเป็นประธาน ร้อยละ 6.95

กองการศึกษาพิเศษ การใช้กรรมการมากที่สุด คือ คณะกรรมการเป็นผู้ที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นโดยตรงจากทุกกองที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 64.29 รองลงมา คือ การประชุมที่มติก่อให้เกิดการประสานงานและมีการติดตามจากฝ่ายเลขานุการ ร้อยละ 21.43 การใช้กรรมการน้อยที่สุด คือ บรรยากาศการประชุมที่ร่วมแสดงความคิดเห็น อภิปราย และลงมติร่วมกัน ร้อยละ 14.28

กองคลัง การใช้กรรมการมากที่สุด คือ คณะกรรมการเป็นผู้ที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นโดยตรงจากทุกกองที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 52.00 รองลงมา คือ การประชุมที่มติก่อให้เกิดการประสานงานและมีการติดตามจากฝ่ายเลขานุการ ร้อยละ 22.00 การใช้กรรมการน้อยที่สุด คือ คณะกรรมการซึ่งมีประธานเป็นอธิบดี หรือรองอธิบดีเป็นประธาน ร้อยละ 4.00

กองแผนงาน การใช้กรรมการมากที่สุด คือ คณะกรรมการเป็นผู้ที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นโดยตรงจากทุกกองที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 51.28 รองลงมา คือ การประชุมที่มติก่อให้เกิดการประสานงานและมีการติดตามจากฝ่ายเลขานุการ ร้อยละ 20.51 การใช้กรรมการน้อยที่สุด คือ คณะกรรมการที่แต่งตั้งจากบุคคลที่มีตำแหน่งบริหารจากทุกกองที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 5.13

กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา การใช้กรรมการมากที่สุด คือ คณะกรรมการเป็นผู้ที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นโดยตรงจากทุกกองที่เกี่ยวข้อง (ร้อยละ 63.64) รองลงมา คือ คณะกรรมการที่แต่งตั้งจากบุคคลที่มีตำแหน่งบริหารจากทุกกองที่เกี่ยวข้อง และการประชุมที่มีมติที่ก่อนให้เกิดการประสานงาน และมีการติดตามจากฝ่ายเลขานุการ (ร้อยละ 18.18) การใช้คณะกรรมการน้อยที่สุด ไม่ปรากฏ

กองออกแบบและก่อสร้าง การใช้กรรมการมากที่สุด คือ คณะกรรมการเป็นผู้ที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นโดยตรงจากทุกกองที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 50.00 รองลงมา คือ การประชุมที่มติก่อให้เกิดการประสานงานและมีการติดตามจากฝ่ายเลขานุการ ร้อยละ 25.00 การใช้กรรมการน้อยที่สุด คือ คณะกรรมการซึ่งมีประธานเป็นอธิบดี หรืองรองอธิบดีเป็นประธาน ร้อยละ 5.56

หน่วยศึกษานิเทศก์ การใช้กรรมการมากที่สุด คือ การประชุมที่มีมติที่ก่อให้เกิดการประสานงาน และมีการติดตามจากฝ่ายเลขานุการ ร้อยละ 45.00 รองลงมาคือ คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องนั้นโดยตรงจากทุกกองที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 25.00 การใช้กรรมการน้อยที่สุด คือ คณะกรรมการที่แต่งตั้งจากบุคคลที่มีตำแหน่งบริหารจากทุกกองที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 5.00

สำนักงานโครงการพิเศษ การใช้กรรมการมากที่สุด คือ คณะกรรมการเป็นผู้ที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นโดยตรงจากทุกกองที่เกี่ยวข้อง และการประชุมที่มีมติที่ก่อให้เกิดการประสานงาน และมีการติดตามจากฝ่ายเลขานุการ ร้อยละ 42.75 รองลงมา คือ คณะกรรมการที่แต่งตั้งจากบุคคล

ที่มีตำแหน่งบริหารจากทุกกองที่เกี่ยวข้อง และบรรยากาศการประชุมที่ร่วมแสดงความคิดเห็น อภิปราย และลงมติร่วมกัน ร้อยละ 6.25 การใช้คณะกรรมการน้อยที่สุด ไม่ปรากฏ

หน่วยตรวจสอบภายใน การใช้กรรมการมากที่สุด คือ คณะกรรมการเป็นผู้ที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นโดยตรงจากทุกกองที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 40.00 รองลงมา คือ บรรยากาศการประชุมที่ร่วมแสดงความคิดเห็น อภิปราย และลงมติร่วมกัน ร้อยละ 26.67 การใช้กรรมการน้อยที่สุด คือ คณะกรรมการซึ่งมีประธานเป็นอธิบดี หรือรองอธิบดีเป็นประธาน ร้อยละ 13.33

สำนักงานการตรวจราชการกรมสามัญศึกษา การใช้กรรมการมากที่สุด คือ บรรยากาศการประชุมที่ร่วมแสดงความคิดเห็น อภิปรายและลงมติร่วมกัน ร้อยละ 60.00 รองลงมา คือ คือ คณะกรรมการเป็นผู้ที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นโดยตรงจากทุกกองที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 40.00 การใช้คณะกรรมการน้อยที่สุด ไม่ปรากฏ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 12 แสดงการใช้งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรของหน่วยงานระดับกอง

การใช้งบประมาณ	สล. n_1 = 25 ร้อยละ	กม. n_2 = 54 ร้อยละ	กจ. n_3 = 72 ร้อยละ	กศ. n_4 = 14 ร้อยละ	กค. n_5 = 50 ร้อยละ	กผ. n_6 = 39 ร้อยละ	กพอ. n_7 = 11 ร้อยละ	กอ. n_8 = 36 ร้อยละ	ศน. n_9 = 20 ร้อยละ	สคศ. n_{10} = 16 ร้อยละ	คสน. n_{11} = 15 ร้อยละ	สคร. n_{12} = 5 ร้อยละ	รวม n = 357 ร้อยละ
ใช้งบประมาณตรงตามรายการที่ระบุในแผนงาน งาน โครงการ ที่กรมอนุมัติหลักการ	68.00	68.50	62.50	85.70	86.00	53.80	63.60	47.20	85.00	100.00	53.30	80.00	68.30
มีการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณภายหลัง	44.00	63.00	37.50	35.70	36.00	66.70	45.50	25.00	45.00	18.80	66.70	100.00	42.60
มีการขอโอนงบประมาณจากกองอื่นมาสมทบ	64.00	14.80	26.40	14.30	36.00	46.20	54.50	36.10	5.00	50.00	53.30	20.00	33.10
ใช้งบประมาณล่าช้ากว่าแผนปฏิบัติการประจำปี	16.00	35.20	12.50	7.10	18.00	33.30	9.10	19.40	55.00	6.30	66.70	20.00	24.10
ใช้งบประมาณบางรายการเกิดความสูญเปล่า	12.00	14.80	12.50	7.10	10.00	12.80	18.20	16.70	15.00	-	20.00	-	12.60

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตาราง 12 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมีลักษณะการใช้ส่วนใหญ่คือ ใช้งบประมาณตรงตามรายการที่ระบุในแผนงาน งาน โครงการ ที่กรมได้อนุมัติหลักการ ร้อยละ 68.30 รองลงมาคือ มีการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณภายหลัง ร้อยละ 42.60 ส่วนลักษณะการใช้น้อยที่สุด คือ ใช้งบประมาณบางรายการเกิดความสูญเปล่า ร้อยละ 12.60

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายกอง พบว่า

สำนักงานเลขานุการกรม ลักษณะการใช้มากที่สุด คือ ใช้งบประมาณตรงตามรายการที่ระบุในแผนงาน งาน โครงการ ที่กรมอนุมัติหลักการ ร้อยละ 68.00 รองลงมา คือ มีการขอโอนงบประมาณจากกองอื่นมาสมทบ ร้อยละ 64.00 ลักษณะการใช้น้อยที่สุด คือ ใช้งบประมาณบางรายการเกิดความสูญเปล่า ร้อยละ 12.00

กองการมัธยมศึกษา ลักษณะการใช้มากที่สุด คือ ใช้งบประมาณตรงตามรายการที่ระบุในแผนงาน งาน โครงการ ที่กรมอนุมัติหลักการ ร้อยละ 68.50 รองลงมา คือ มีการเปลี่ยนแปลงงบประมาณภายหลัง ร้อยละ 63.00 ลักษณะการใช้น้อยที่สุด คือ การขอโอนงบประมาณจากกองอื่นมาสมทบ และการใช้งบประมาณบางรายการเกิดความสูญเปล่า ร้อยละ 14.80

กองการเจ้าหน้าที่ ลักษณะการใช้มากที่สุด คือ ใช้งบประมาณตรงตามรายการที่ระบุในแผนงาน งาน โครงการ ที่กรมอนุมัติหลักการ ร้อยละ 62.50 รองลงมา คือ มีการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณภายหลัง ร้อยละ 37.50 ลักษณะการใช้น้อยที่สุด คือ ใช้งบประมาณล่าช้ากว่าแผนปฏิบัติการประจำปี และใช้งบประมาณบางรายการเกิดความสูญเปล่า ร้อยละ 12.50

กองการศึกษาพิเศษ ลักษณะการใช้มากที่สุด คือ ใช้งบประมาณตรงตามรายการที่ระบุในแผนงาน งาน โครงการ ที่กรมอนุมัติหลักการ ร้อยละ 85.70 รองลงมา คือ มีการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณภายหลัง ร้อยละ 35.70 ลักษณะการใช้น้อยที่สุด คือ ใช้งบประมาณล่าช้ากว่าแผนปฏิบัติการประจำปี และใช้งบประมาณบางรายการเกิดความสูญเปล่า ร้อยละ 7.10

กองคลัง ลักษณะการใช้มากที่สุด คือ ใช้งบประมาณตรงตามรายการที่ระบุในแผนงาน งาน โครงการ ที่กรมอนุมัติหลักการ ร้อยละ 86.00 รองลงมา คือ มีการเปลี่ยนแปลงรายการ

งบประมาณภายหลัง และมีการขอโอนงบประมาณจากกองอื่นมาสมทบ ร้อยละ 36.00 ลักษณะการใช้น้อยที่สุด คือ ใช้งบประมาณบางรายการเกิดความสูญเปล่า ร้อยละ 10.00

กองแผนงาน ลักษณะการใช้มากที่สุด คือ มีการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณภายหลัง ร้อยละ 66.70 รองลงมา คือ ใช้งบประมาณตรงตามรายการที่ระบุในแผนงาน งาน/โครงการที่กรมอนุมัติหลักการ ร้อยละ 53.80 ลักษณะการใช้น้อย ที่สุด คือ ใช้งบประมาณบางรายการเกิดความสูญเปล่า ร้อยละ 12.80

กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา ลักษณะการใช้มากที่สุด คือ ใช้งบประมาณตรงตามรายการที่ระบุใน แผนงาน งาน โครงการ ที่กรมอนุมัติหลักการ ร้อยละ 63.60 รองลงมา คือ มีการโอนงบประมาณจากกองอื่นมาสมทบ ร้อยละ 54.50 ลักษณะการใช้น้อยที่สุด คือ ใช้งบประมาณล่าช้ากว่าแผนปฏิบัติการประจำปี ร้อยละ 9.10

กองออกแบบและก่อสร้าง ลักษณะการใช้มากที่สุด คือ ใช้งบประมาณตรงตามรายการที่ระบุใน แผนงาน งาน โครงการ ที่กรมอนุมัติหลักการ ร้อยละ 47.20 รองลงมา คือ มีการโอนงบประมาณจากกองอื่นมาสมทบ ร้อยละ 36.10 ลักษณะการใช้น้อยที่สุด คือ ใช้งบประมาณบางรายการเกิดความสูญเปล่า ร้อยละ 16.70

หน่วยศึกษานิเทศก์ ลักษณะการใช้มากที่สุด คือ ใช้งบประมาณตรงตามรายการที่ระบุในแผนงาน งาน โครงการ ที่กรมอนุมัติหลักการ ร้อยละ 85.00 รองลงมา คือ ใช้งบประมาณล่าช้ากว่าแผนปฏิบัติการประจำปี ร้อยละ 55.00 ลักษณะการใช้น้อยที่สุด คือ มีการขอโอนงบประมาณจากกองอื่นมาสมทบ ร้อยละ 5.00

สำนักงานโครงการศึกษาพิเศษ ลักษณะการใช้มากที่สุด คือ การใช้งบประมาณตรงตามรายการที่ระบุในแผนงาน งาน/โครงการที่กรมอนุมัติหลักการ ร้อยละ 100.00 รองลงมาคือ มีการขอโอนงบประมาณจากกองอื่นมาสมทบ ร้อยละ 50.00 ลักษณะการใช้น้อยที่สุด คือ ใช้งบประมาณล่าช้ากว่าแผนปฏิบัติการประจำปี ร้อยละ 6.30

หน่วยตรวจสอบภายใน ลักษณะการใช้มากที่สุด คือ มีการเปลี่ยนแปลงแยกงบประมาณภายหลัง และใช้งบประมาณล่าช้ากว่าแผนปฏิบัติการประจำปี ร้อยละ 66.70 รองลงมา คือ การใช้งบประมาณตรงตามรายการที่ระบุในแผนงาน งานโครงการที่กรมอนุมัติหลักการและมีการขอโอนงบประมาณจากกองอื่นมาสมทบ ร้อยละ 53.30 ลักษณะการใช้น้อยที่สุดคือ ใช้งบประมาณ

บางรายการเกิดความสูญเปล่า (ร้อยละ 20.00)

สำนักงานการตรวจราชการกรมสามัญศึกษา ลักษณะการใช้มากที่สุด คือ มีการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณภายหลัง ร้อยละ 100.00 รองลงมา คือ ใช้งบประมาณตรงตามลักษณะรายการที่ระบุในแผนงาน งานโครงการที่กรมอนุมัติหลักการร้อยละ 80.00 ลักษณะการใช้น้อยที่สุด คือ มีการโอนงบประมาณจากกองอื่นมาสมทบ และใช้งบประมาณล้าช้ากว่าแผนปฏิบัติการประจำปี (ร้อยละ 20.00)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 13 แสดงการติดตามงานภายในหน่วยงานระดับกอง

วิธีการติดตามงาน	สล. $n_1 = 25$ ร้อยละ	กม. $n_2 = 54$ ร้อยละ	กจ. $n_3 = 72$ ร้อยละ	กศ. $n_4 = 14$ ร้อยละ	กค. $n_5 = 50$ ร้อยละ	กผ. $n_6 = 39$ ร้อยละ	กพอ. $n_7 = 11$ ร้อยละ	กอ. $n_8 = 36$ ร้อยละ	ศน. $n_9 = 20$ ร้อยละ	สคศ. $n_{10} = 16$ ร้อยละ	ตสน. $n_{11} = 15$ ร้อยละ	สตร. $n_{12} = 5$ ร้อยละ	รวม $n = 357$ ร้อยละ
ติดตามจากแผนปฏิบัติการประจำปี	40.00	24.10	31.90	28.60	36.00	23.10	27.30	36.10	90.00	68.80	20.00	20.00	35.30
ติดตามจากการรายงาน	76.00	72.20	58.30	64.30	58.00	74.40	36.40	47.20	90.00	81.30	73.30	20.00	64.70
ติดตามจากการประชุม	64.00	57.40	63.90	71.40	46.00	76.90	45.50	66.70	85.00	31.30	60.00	20.00	60.80
ติดตามจากการพูดคุย สอบถาม	84.00	79.60	65.30	71.40	62.00	79.50	81.80	72.20	60.00	93.80	86.70	80.00	73.40
อื่น ๆ	-	3.70	1.40	-	10.00	-	2.60	-	-	-	5.70	-	2.70

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตาราง 13 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูลวิธีการติดตามงานภายในหน่วยงาน ส่วนใหญ่ คือ ติดตามจากพูดคุย สอบถาม ร้อยละ 73.40 รองลงมา คือ ติดตามจากการรายงาน ร้อยละ 64.70 ส่วนวิธีการติดตามงานที่ใช้น้อยที่สุด ติดตามจากแผนปฏิบัติการประจำปี ร้อยละ 35.30

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายกอง พบว่า

สำนักงานเลขานุการกรม วิธีการติดตามงานที่ใช้มากที่สุด คือ ติดตามจากการพูดคุยสอบถาม ร้อยละ 84.00 รองลงมา คือ วิธีติดตามจากการรายงาน ร้อยละ 76.00 วิธีการติดตามมีใช้น้อยที่สุด คือ ติดตามจากแผนปฏิบัติการประจำปี ร้อยละ 40.00

กองการมัธยมศึกษา วิธีการติดตามงานที่ใช้มากที่สุด คือ ติดตามจากการพูดคุยสอบถาม ร้อยละ 79.60 รองลงมา คือ วิธีติดตามจากการรายงาน ร้อยละ 72.20 วิธีติดตามงานที่ใช้น้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ ติดตามผลเฉพาะเรื่องที่ผู้อำนวยการกองสนใจ ร้อยละ 3.70

กองการเจ้าหน้าที่ วิธีติดตามงานที่ใช้มากที่สุด คือ ติดตามจากการพูดคุยสอบถาม ร้อยละ 65.30 รองลงมา คือ วิธีติดตามจากการประชุม ร้อยละ 63.90 วิธีติดตามงานที่ใช้น้อยที่สุดผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ ติดตามเฉพาะเรื่องที่ผู้อำนวยการสนใจ ร้อยละ 1.40

กองการศึกษาพิเศษ วิธีติดตามงานที่ใช้มากที่สุด คือ ติดตามจากการประชุม และติดตามจากการพูดคุย สอบถาม ร้อยละ 71.40 รองลงมา คือ วิธีติดตามจากการรายงาน ร้อยละ 64.30 วิธีการติดตามงานที่ใช้น้อยที่สุด คือ ติดตามจากแผนปฏิบัติการประจำปี ร้อยละ 28.60

กองคลัง วิธีติดตามงานที่ใช้มากที่สุด คือ ติดตามจากการพูดคุยสอบถาม ร้อยละ 62.00 รองลงมา คือ วิธีติดตามจากการรายงาน ร้อยละ 58.00 วิธีติดตามงานที่ใช้น้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ ติดตามเฉพาะเรื่องที่ผู้อำนวยการสนใจ ร้อยละ 10.00

กองแผนงาน วิธีติดตามงานที่ใช้มากที่สุด คือ ติดตามจากการพูดคุยสอบถาม ร้อยละ 79.50 รองลงมา คือ วิธีติดตามจากการประชุม ร้อยละ 76.90 วิธีติดตามงานที่ใช้น้อยที่สุด คือ ติดตามจากแผนปฏิบัติการประจำปี ร้อยละ 23.10

กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา วิธีติดตามงานที่ใช้มากที่สุด คือ วิธีการติดตามงานที่ใช้มากที่สุด คือ ติดตามจากการพูดคุย สอบถาม ร้อยละ 81.80 รองลงมา คือ วิธีติดตามจากการประชุม ร้อยละ 45.50 วิธีติดตามงานที่ใช้น้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ ติดตามเฉพาะเรื่องที่ผู้อำนวยการกองสนใจ ร้อยละ 2.60

กองออกแบบและก่อสร้าง วิธีการติดตามงานที่ใช้มากที่สุด คือ ติดตามจากการพูดคุย สอบถาม ร้อยละ 72.20 รองลงมา คือ วิธีติดตามจากการประชุม ร้อยละ 66.70 วิธีติดตามงานที่ใช้น้อยที่สุด คือ ติดตามจากแผนปฏิบัติการประจำปี ร้อยละ 36.10

หน่วยศึกษานิเทศก์ วิธีติดตามงานที่ใช้มากที่สุด คือ ติดตามจากแผนปฏิบัติการประจำปี และติดตามจากการรายงาน ร้อยละ 90.00 รองลงมา คือ วิธีติดตามจากการประชุม ร้อยละ 85.00 วิธีติดตามงานที่ใช้น้อยที่สุด คือ ติดตามจากการพูดคุยสอบถาม ร้อยละ 60.00

สำนักงานโครงการพิเศษ วิธีติดตามงานที่ใช้มากที่สุด คือ ติดตามจากการพูดคุย สอบถาม ร้อยละ 93.80 รองลงมา คือ วิธีการติดตามจากการรายงาน ร้อยละ 81.30 วิธีติดตามงานที่ใช้น้อยที่สุด คือ ติดตามจากการประชุม ร้อยละ 31.30

หน่วยตรวจสอบภายใน วิธีติดตามงานที่ใช้มากที่สุด คือ ติดตามจากการพูดคุยสอบถาม ร้อยละ 86.70 รองลงมา คือ วิธีติดตามจากการรายงาน ร้อยละ 73.30 วิธีติดตามงานที่ใช้น้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ ติดตามเฉพาะเรื่องที่ผู้อำนวยการกองสนใจ ร้อยละ 5.70

สำนักงานการตรวจราชการกรมสามัญศึกษา วิธีติดตามงานที่ใช้มากที่สุด คือ ติดตามจากการพูดคุย สอบถาม ร้อยละ 80.00 รองลงมา คือ ติดตามจากแผนปฏิบัติการประจำปี ติดตามจากการรายงาน และติดตามจากการประชุม ร้อยละ 20.00 วิธีติดตามงานที่ใช้น้อยที่สุด ไม่ปรากฏ

ตาราง 14 แสดงการติดต่อข้อราชการอย่างไม่เป็นทางการกับเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่น

วิธีการ	สล. n_1 = 25 ร้อยละ	กม. n_2 = 54 ร้อยละ	กจ. n_3 = 72 ร้อยละ	กศ. n_4 = 14 ร้อยละ	กค. n_5 = 50 ร้อยละ	กผ. n_6 = 39 ร้อยละ	กพอ. n_7 = 11 ร้อยละ	กอ. n_8 = 36 ร้อยละ	ศน. n_9 = 20 ร้อยละ	สคศ. n_{10} = 16 ร้อยละ	ตสน. n_{11} = 15 ร้อยละ	สตร. n_{12} = 5 ร้อยละ	รวม n = 357 ร้อยละ
โทรศัพท์ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ผู้นั้นด้วยตนเอง	100.00	87.00	82.00	92.90	84.00	92.30	72.70	83.30	100.00	87.50	73.60	60.00	86.00
บันทึกโดยไม่ผ่านสายการบังคับบัญชา	24.00	13.00	18.10	-	18.00	12.80	9.10	13.90	15.00	6.30	6.70	-	14.30
ไปพบด้วยตนเองเพื่อปรึกษาหารือ	96.00	90.70	79.20	100.00	78.00	92.30	90.90	80.60	100.00	75.00	100.00	100.00	86.80
มอบให้ผู้อื่นไปติดต่อแทน	24.00	29.60	19.40	21.40	12.00	25.60	-	11.10	20.00	-	40.00	-	19.30

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตาราง 14 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูลวิธีการติดต่อข้อราชการอย่างไม่เป็นทางการ ส่วนใหญ่ คือ ไปพบด้วยตนเองเพื่อปรึกษาหารือ ร้อยละ 86.80 รองลงมา คือ โทรศัพท์ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ผู้นั้นด้วยตนเอง ร้อยละ 86.00 ส่วนวิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ บันทึกโดยไม่ผ่านตามสายการบังคับบัญชา ร้อยละ 14.30

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายกอง พบว่า

สำนักงานเลขานุการกรม วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ โทรศัพท์ติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้นด้วยตนเอง ร้อยละ 100.00 วิธีรองลงมา คือ ไปพบด้วยตนเองเพื่อปรึกษาหารือ ร้อยละ 96.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ บันทึกโดยไม่ผ่านสายการบังคับบัญชาและมอบให้ผู้อื่นไปติดต่อแทน ร้อยละ 24.00

กองการมัธยมศึกษา วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ไปพบด้วยตนเองเพื่อปรึกษาหารือ ร้อยละ 90.70 วิธีการรองลงมา คือ โทรศัพท์ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ผู้นั้นด้วยตนเอง ร้อยละ 87.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ บันทึกโดยไม่ผ่านสายการบังคับบัญชา ร้อยละ 13.00

กองการเจ้าหน้าที่ วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ โทรศัพท์ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ผู้นั้นด้วยตนเอง ร้อยละ 82.00 วิธีการรองลงมา คือ ไปพบด้วยตนเองเพื่อปรึกษาหารือ ร้อยละ 79.20 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ บันทึกโดยไม่ผ่านการบังคับบัญชา ร้อยละ 18.10

กองการศึกษาพิเศษ วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ไปพบด้วยตนเองเพื่อปรึกษาหารือ ร้อยละ 100.00 วิธีการรองลงมา คือ โทรศัพท์ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ผู้นั้นด้วยตนเอง ร้อยละ 92.90 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ มอบให้ผู้อื่นไปติดต่อแทน ร้อยละ 21.40

กองคลัง วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ โทรศัพท์ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ผู้นั้นด้วยตนเอง ร้อยละ 84.00 วิธีการรองลงมา คือ ไปพบด้วยตนเองเพื่อปรึกษาหารือ ร้อยละ 78.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ มอบให้ผู้อื่นไปติดต่อแทน ร้อยละ 12.00

กองแผนงาน วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ โทรศัพท์ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ผู้นั้นด้วยตนเอง และไปพบด้วยตนเองเพื่อปรึกษาหารือ ร้อยละ 92.30 วิธีการรองลงมา คือ มอบให้ผู้อื่นไปติดต่อแทนร้อยละ 25.60 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ บันทึกโดยไม่ผ่านสายการบังคับบัญชา ร้อยละ 12.80

กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ไปพบด้วยตนเองเพื่อปรึกษาหารือ ร้อยละ 90.90 วิธีการรองลงมา คือ โทรศัพท์ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ผู้นั้นด้วยตนเอง ร้อยละ 72.70 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ บันทึกโดยไม่ผ่านสายการบังคับบัญชา ร้อยละ 9.10

กองออกแบบและก่อสร้าง วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ โทรศัพท์ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ผู้นั้นด้วยตนเอง ร้อยละ 83.30 วิธีการรองลงมา คือ ไปพบด้วยตนเองเพื่อปรึกษาหารือ ร้อยละ 80.60 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ มอบให้ผู้อื่นไปติดต่อแทน ร้อยละ 11.10

หน่วยศึกษานิเทศก์ วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ โทรศัพท์ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ผู้นั้นด้วยตนเอง และไปพบด้วยตนเองเพื่อปรึกษาหารือ ร้อยละ 100.00 วิธีการรองลงมา คือ มอบให้ผู้อื่นไปติดต่อแทน ร้อยละ 20.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ บันทึกโดยไม่ผ่านสายการบังคับบัญชา ร้อยละ 15.00

สำนักงานโครงการพิเศษ วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ โทรศัพท์ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ผู้นั้นด้วยตนเอง ร้อยละ 87.50 วิธีการรองลงมา คือ ไปพบด้วยตนเองเพื่อปรึกษาหารือ ร้อยละ 75.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ บันทึกโดยไม่ผ่านสายการบังคับบัญชา ร้อยละ 6.30

หน่วยตรวจสอบภายใน วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ไปพบด้วยตนเองเพื่อปรึกษาหารือ ร้อยละ 100.00 วิธีการรองลงมา คือ โทรศัพท์ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ผู้นั้นด้วยตนเอง ร้อยละ 73.60 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ บันทึกโดยไม่ผ่านสายการบังคับบัญชา ร้อยละ 6.70

สำนักงานการตรวจราชการกรมสามัญศึกษา วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ไปพบด้วยตนเองเพื่อปรึกษาหารือ ร้อยละ 100.00 วิธีการรองลงมา คือ โทรศัพท์ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ผู้นั้นด้วยตนเอง ร้อยละ 60.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด ไม่ปรากฏ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 15 แสดงการติดต่องานที่มีลักษณะซับซ้อนของหน่วยงานระดับกอง

วิธีการติดต่อ	สล. n_1 = 25 ร้อยละ	กม. n_2 = 54 ร้อยละ	กจ. n_3 = 72 ร้อยละ	กศ. n_4 = 14 ร้อยละ	กค. n_5 = 50 ร้อยละ	กผ. n_6 = 39 ร้อยละ	กพอ. n_7 = 11 ร้อยละ	กอ. n_8 = 36 ร้อยละ	ศน. n_9 = 20 ร้อยละ	สคศ. n_{10} = 16 ร้อยละ	ตสน. n_{11} = 15 ร้อยละ	สตร. n_{12} = 5 ร้อยละ	รวม n = 357 ร้อยละ
มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้เหมาะสม													
ติดต่อประสานงานเฉพาะกรณี	36.00	24.10	22.20	28.60	24.00	20.50	-	33.30	55.00	31.30	40.00	80.00	28.01
มอบหมายเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ติดต่อเฉพาะ	8.00	5.60	12.50	14.30	6.10	5.10	18.20	13.90	5.00	18.80	3.00	-	9.24
จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง	4.00	11.10	2.80	14.30	6.00	20.50	-	2.80	-	6.30	6.70	20.00	8.12
มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ติดต่อ	52.00	57.40	62.50	42.90	64.00	53.90	81.80	50.00	40.00	43.60	50.30	-	54.63

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตาราง 15 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูลวิธีการติดต่องานที่มีลักษณะซับซ้อน ส่วนใหญ่ คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ติดต่อ ร้อยละ 54.63 วิธีการรองลงมา คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้เหมาะสมติดต่อประสานงานเฉพาะกรณี ร้อยละ 28.01 วิธีการติดต่อที่ใช้น้อยที่สุด คือ จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ร้อยละ 8.12

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายกอง พบว่า

สำนักงานเลขานุการกรม วิธีการติดต่อที่ใช้มากที่สุด คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เป็นผู้ติดต่อ ร้อยละ 52.00 วิธีการรองลงมา คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้เหมาะสมติดต่อประสานงานเฉพาะกรณีร้อยละ 36.00 วิธีการติดต่อที่ใช้น้อยที่สุด คือ จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ร้อยละ 4.00

กองการมัธยมศึกษา วิธีการติดต่อที่ใช้มากที่สุด คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ติดต่อ ร้อยละ 57.40 วิธีรองลงมา คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้เหมาะสมติดต่อประสานงานเฉพาะกรณี ร้อยละ 24.10 วิธีการติดต่อที่ใช้น้อยที่สุด คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ติดต่อ ร้อยละ 5.60

กองการเจ้าหน้าที่ วิธีการติดต่อที่ใช้มากที่สุด คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับชอบเป็นผู้ติดต่อ ร้อยละ 62.50 วิธีรองลงมา คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้เหมาะสมติดต่อประสานงานเฉพาะกรณี ร้อยละ 22.20 วิธีการติดต่อที่ใช้น้อยที่สุด คือ จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ร้อยละ 2.80

กองการศึกษาพิเศษ วิธีการติดต่อที่ใช้มากที่สุด คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ติดต่อ ร้อยละ 42.90 วิธีการรองลงมา คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้เหมาะสมติดต่อประสานงานเฉพาะกรณี ร้อยละ 28.60 วิธีติดต่อที่ใช้น้อยที่สุด คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ติดต่อเฉพาะและจัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ร้อยละ 14.30

กองคลัง วิธีการติดต่อที่ใช้มากที่สุด คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ติดต่อ ร้อยละ 64.00 วิธีรองลงมา คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้เหมาะสมติดต่อประสานงานเฉพาะกรณี ร้อยละ 24.00 วิธีการติดต่อที่ใช้น้อยที่สุด คือ จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ร้อยละ 6.00

กองแผนงาน วิธีการติดต่อที่ใช้มากที่สุด คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ติดต่อ ร้อยละ 53.90 วิธีรองลงมา คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้เหมาะสมติดต่อประสานงานเฉพาะกรณี ร้อยละ 20.50 วิธีการติดต่อที่ใช้น้อยที่สุด คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ติดต่อเฉพาะ ร้อยละ 5.10

กองพัสดุ และอุปกรณ์การศึกษา วิธีการติดต่อที่ใช้มากที่สุด คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ติดต่อ ร้อยละ 81.80 วิธีรองลงมา คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ติดต่อเฉพาะ ร้อยละ 18.20 วิธีการติดต่อที่ใช้น้อยที่สุด ไม่ปรากฏข้อมูล

กองออกแบบและก่อสร้าง วิธีการติดต่อที่ใช้มากที่สุด คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ติดต่อ ร้อยละ 50.00 วิธีรองลงมา คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้เหมาะสมติดต่อประสานงานเฉพาะกรณี ร้อยละ 33.30 วิธีการติดต่อที่ใช้น้อยที่สุด คือ จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ร้อยละ 2.80

หน่วยศึกษานิเทศก์ วิธีการติดต่อที่ใช้มากที่สุด คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้เหมาะสมติดต่อประสานงานเฉพาะกรณี ร้อยละ 55.00 วิธีรองลงมา คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ติดต่อ ร้อยละ 40.00 วิธีการติดต่อที่ใช้น้อยที่สุด คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ติดต่อเฉพาะ ร้อยละ 5.00

สำนักงานโครงการพิเศษ วิธีการติดต่อที่ใช้มากที่สุด คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ติดต่อ ร้อยละ 43.60 วิธีรองลงมา คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้เหมาะสมติดต่อประสานงานเฉพาะกรณี ร้อยละ 31.30 วิธีการติดต่อที่ใช้น้อยที่สุด คือ จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ร้อยละ 6.30

หน่วยตรวจสอบภายใน วิธีการติดต่อที่ใช้มากที่สุด คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ติดต่อ ร้อยละ 50.30 วิธีรองลงมา คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้เหมาะสมติดต่อประสานงานเฉพาะกรณี ร้อยละ 40.00 วิธีการติดต่อที่ใช้น้อยที่สุด คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ติดต่อเฉพาะ ร้อยละ 3.00

สำนักงานการตรวจราชการกรมสามัญศึกษา วิธีการติดต่อที่ใช้มากที่สุด คือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้เหมาะสม ติดต่อประสานงานเฉพาะกรณี ร้อยละ 80.00 วิธีรองลงมา คือ จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ร้อยละ 20.00 วิธีการติดต่อที่ใช้น้อยที่สุด ไม่ปรากฏข้อมูล

ตาราง 16 แสดงการจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างข้าราชการในหน่วยงาน และระหว่างหน่วยงาน กรมสามัญศึกษา

กิจกรรมที่จัดในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน	จำนวน (N = 357)	ร้อยละ
กิจกรรมที่จัดภายในหน่วยงาน		
การจัดงานพบปะสังสรรค์	315	88.20
การจัดทัศนาจรเพื่อพักผ่อน	305	85.40
การจัดสัมมนาทางวิชาการ	222	62.20
การจัดการแข่งขันกีฬา	77	21.50
กิจกรรมที่จัดระหว่างหน่วยงาน		
การจัดการแข่งขันกีฬา	239	66.90
การจัดงานพบปะสังสรรค์	218	61.10
การจัดสัมมนาทางวิชาการ	163	45.70
การจัดทัศนาจรเพื่อพักผ่อน	132	37.00

จากตาราง 16 แสดงว่ากิจกรรมที่สร้างความสัมพันธ์ที่จัดภายในหน่วยงานซึ่งจัดมากที่สุด คือ งานพบปะสังสรรค์ ร้อยละ 88.20 กิจกรรมที่จัดรองลงมาคือ การจัดทัศนาจรเพื่อพักผ่อน ร้อยละ 85.40 กิจกรรมที่จัดน้อยที่สุด คือ การแข่งขันกีฬา ร้อยละ 21.50 และกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ที่จัดระหว่างหน่วยงานจัดมากที่สุด คือ การแข่งขันกีฬา ร้อยละ 55.90 กิจกรรมที่จัดรองลงมา คือ การจัดงานพบปะสังสรรค์ ร้อยละ 61.10 กิจกรรมที่จัดน้อยที่สุด คือ จัดทัศนาจรเพื่อพักผ่อน ร้อยละ 37.00

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 17 แสดงการชี้แจงเกี่ยวกับนโยบายของหน่วยงานระดับกอง

วิธีการดำเนินการ	สล. n_1 = 25 ร้อยละ	กม. n_2 = 54 ร้อยละ	กจ. n_3 = 72 ร้อยละ	กศ. n_4 = 14 ร้อยละ	กค. n_5 = 50 ร้อยละ	กผ. n_6 = 39 ร้อยละ	กพอ. n_7 = 11 ร้อยละ	กอ. n_8 = 36 ร้อยละ	ศน. n_9 = 20 ร้อยละ	สคศ. n_{10} = 16 ร้อยละ	ตสน. n_{11} = 15 ร้อยละ	สตร. n_{12} = 5 ร้อยละ	รวม n = 357 ร้อยละ
ชี้แจงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	36.00	33.33	47.22	64.28	54.00	56.41	45.46	52.78	70.00	62.50	40.00	40.00	49.02
ชี้แจงอย่างน้อยปีละครั้ง	24.00	27.78	19.45	14.29	10.00	17.95	18.18	8.33	5.00	37.50	-	20.00	17.37
ไม่เคยได้รับการชี้แจง	20.00	20.37	13.88	-	26.00	10.26	27.27	30.56	-	-	20.00	-	16.80
ชี้แจงเมื่อมีงานหรือโครงการพิเศษ	20.00	14.82	15.28	14.29	6.00	7.69	9.09	8.33	20.00	-	33.33	40.00	13.17
อื่น ๆ	-	3.70	4.17	7.14	4.00	7.69	-	-	5.00	-	6.67	-	3.64

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตาราง 17 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูลส่วนใหญ่ คือ วิธีการชี้แจงนโยบาย ชี้แจงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบาย ร้อยละ 49.02 วิธีการรองลงมา คือ ชี้แจงอย่างน้อยปีละครั้ง ร้อยละ 17.37 ส่วนวิธีการชี้แจงนโยบายที่ใช้น้อยที่สุดคือ ชี้แจงเมื่อมีงานหรือโครงการพิเศษ ร้อยละ 13.17

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายกอง พบว่า

สำนักงานเลขานุการกรม วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ชี้แจงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ร้อยละ 36.00 วิธีการรองลงมา คือ ชี้แจงอย่างน้อยปีละครั้ง ร้อยละ 24.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ ไม่เคยได้รับการชี้แจง และชี้แจงเมื่อมีงานหรือโครงการพิเศษ ร้อยละ 20.00

กองการมัธยมศึกษา วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ชี้แจงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ร้อยละ 33.33 วิธีการรองลงมา คือ ชี้แจงอย่างน้อยปีละครั้ง ร้อยละ 27.78 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ ชี้แจงให้ทุกกองทราบในลักษณะหนังสือเวียน ร้อยละ 3.70

กองการเจ้าหน้าที่ วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ชี้แจงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ร้อยละ 47.22 วิธีการรองลงมา คือ ชี้แจงอย่างน้อยปีละครั้ง ร้อยละ 19.45 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ ชี้แจงเฉพาะหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ร้อยละ 1.39

กองการศึกษาพิเศษ วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ชี้แจงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ร้อยละ 64.28 วิธีการรองลงมา คือ ชี้แจงอย่างน้อยปีละครั้งและชี้แจงเมื่อมีงาน หรือโครงการพิเศษ ร้อยละ 14.29 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ ชี้แจงให้ทุกกองทราบในลักษณะหนังสือเวียน ร้อยละ 7.14

กองคลัง วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ชี้แจงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ร้อยละ 54.00 วิธีการรองลงมา คือ ไม่เคยได้รับการชี้แจง ร้อยละ 26.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ ชี้แจงให้ทุกกองทราบในลักษณะหนังสือเวียน ร้อยละ 4.00

กองแผนงาน วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ชี้แจงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ร้อยละ 56.41 วิธีการรองลงมา คือ ชี้แจงอย่างน้อยปีละครั้ง ร้อยละ 17.95 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ ชี้แจงเฉพาะหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ร้อยละ 7.69

กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ชี้แจงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ร้อยละ 45.46 วิธีการรองลงมา คือ ไม่เคยได้รับการชี้แจง ร้อยละ 27.27 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ ชี้แจงเมื่อมีงานหรือโครงการพิเศษ ร้อยละ 9.09

กองออกแบบและก่อสร้าง วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ชี้แจงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างน้อยปีละครั้ง ร้อยละ 52.78 วิธีการรองลงมา คือ ไม่เคยได้รับการชี้แจง ร้อยละ 30.56 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ ชี้แจงอย่างน้อยปีละครั้ง และชี้แจงเมื่อมีงานหรือโครงการพิเศษ ร้อยละ 8.33

หน่วยศึกษานิเทศก์ วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ชี้แจงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ร้อยละ 70.00 วิธีการรองลงมา คือ ชี้แจงเมื่อมีงานหรือโครงการพิเศษ ร้อยละ 20.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ ชี้แจงอย่างน้อยปีละครั้ง และชี้แจงเฉพาะหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ร้อยละ 5.00

สำนักงานโครงการพิเศษ วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ชี้แจงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ร้อยละ 62.50 วิธีการรองลงมา คือ ชี้แจงอย่างน้อยปีละครั้ง ร้อยละ 37.50 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด ไม่ปรากฏข้อมูล

หน่วยตรวจสอบภายใน วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ชี้แจงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ร้อยละ 40.00 วิธีการรองลงมา คือ ชี้แจงเมื่อมีงานหรือโครงการพิเศษ ร้อยละ 33.33 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ ชี้แจงให้ทุกกองทราบในลักษณะหนังสือเวียนชี้แจงเฉพาะหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ร้อยละ 6.67

สำนักงานการตรวจราชการกรมสามัญศึกษา วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ ชี้แจงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง และชี้แจงเมื่อมีงานหรือโครงการพิเศษ ร้อยละ 40.00 วิธีการรองลงมา คือ ชี้แจงอย่างน้อยปีละครั้ง ร้อยละ 20.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุดไม่ปรากฏข้อมูล

ตาราง 18 แสดงการปรับปรุงการประสานงานในหน่วยงานระดับกอง

วิธีการปรับปรุงการประสานงาน	สล. n_1 = 25 ร้อยละ	กม. n_2 = 54 ร้อยละ	กจ. n_3 = 72 ร้อยละ	กศ. n_4 = 14 ร้อยละ	กค. n_5 = 50 ร้อยละ	กผ. n_6 = 39 ร้อยละ	กพอ. n_7 = 11 ร้อยละ	กอ. n_8 = 36 ร้อยละ	ศน. n_9 = 20 ร้อยละ	สคศ. n_{10} = 16 ร้อยละ	ตสน. n_{11} = 15 ร้อยละ	สตร. n_{12} = 5 ร้อยละ	รวม n = 357 ร้อยละ
มีหน่วยงานทำหน้าที่ปรับปรุงการประสานงาน	8.00	3.70	12.50	21.43	16.00	15.39	18.18	-	20.00	-	-	-	10.08
ไม่มีหน่วยงานทำหน้าที่แต่มีคณะกรรมการดำเนินการ	8.00	7.41	20.83	7.14	4.00	10.26	27.27	2.78	15.00	12.50	6.67	-	10.64
ไม่มีทั้งหน่วยงานและคณะกรรมการปรับปรุงการประสานงาน	8.00	25.93	19.44	7.14	10.00	25.64	-	13.89	25.00	18.75	26.66	20.00	17.93
มีคณะกรรมการดำเนินการการประสานงานเฉพาะกรณีตามที่กรมสั่งการ	48.00	42.59	31.95	50.00	34.00	33.33	36.37	63.89	35.00	25.00	40.00	40.00	39.78
มีคณะกรรมการดำเนินการปรับปรุงการประสานงานด้านงานวิชาการ งานงบประมาณ และงานบุคลากร	28.00	14.81	11.11	14.29	28.00	10.25	18.18	19.44	5.00	43.75	20.00	40.00	17.65
อื่น ๆ	-	5.56	1.17	-	8.00	5.13	-	-	-	-	6.67	-	3.92

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตาราง 18 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูลวิธีการปรับปรุงการประสานงานที่ดำเนินการส่วนใหญ่ คือ ประสานงานเฉพาะกรณีตามที่กรมสั่งการ ร้อยละ 39.78 วิธีการปรับปรุงการประสานงานรองลงมา คือ ไม่มีหน่วยงานและคณะกรรมการปรับปรุงการประสานงาน ร้อยละ 17.93 ส่วนวิธีการปรับปรุงการประสานงานที่ดำเนินการน้อยที่สุด คือ ไม่มีหน่วยงานทำหน้าที่แต่มีคณะกรรมการดำเนินการ (ร้อยละ 10.64)

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายกอง พบว่า

สำนักงานเลขานุการกรม วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ มีคณะกรรมการดำเนินการการประสานงานเฉพาะกรณีตามที่กรมสั่งการ ร้อยละ 48.00 วิธีการรองลงมา คือ มีคณะกรรมการดำเนินการปรับปรุงการประสานงาน ด้านงานวิชาการ งานงบประมาณ และงานบุคลากร ร้อยละ 28.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ มีหน่วยงานทำหน้าที่ปรับปรุงการประสานงาน ไม่มีหน่วยงานทำหน้าที่แต่มีคณะกรรมการดำเนินการ และไม่มีทั้งหน่วยงาน และคณะกรรมการปรับปรุงการประสานงาน ร้อยละ 8.00

กองการมัธยมศึกษา วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ มีคณะกรรมการดำเนินการการประสานงานเฉพาะกรณีตามที่กรมสั่งการ ร้อยละ 42.59 วิธีการรองลงมา คือ ไม่มีหน่วยงานและคณะกรรมการปรับปรุงการประสานงาน ร้อยละ 25.93 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ มีหน่วยงานทำหน้าที่ปรับปรุงการประสานงาน ร้อยละ 3.70

กองการเจ้าหน้าที่ วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ มีคณะกรรมการดำเนินการการประสานงานเฉพาะกรณีตามกรมสั่งการ ร้อยละ 31.95 วิธีการรองลงมา คือ ไม่มีหน่วยงานทำหน้าที่ประสานงาน แต่มีคณะกรรมการดำเนินการ ร้อยละ 20.83 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ ไม่ทราบการปรับปรุงการประสานงาน ร้อยละ 4.17

กองการศึกษาพิเศษ วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ มีคณะกรรมการดำเนินการการประสานงาน เฉพาะกรณีตามที่กรมสั่งการ ร้อยละ 50.00 วิธีการรองลงมา คือ มีหน่วยงานทำหน้าที่ปรับปรุงการประสานงาน ร้อยละ 21.43 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ ไม่มีหน่วยงานทำหน้าที่แต่มีคณะกรรมการดำเนินการและไม่มีทั้งหน่วยงานและคณะกรรมการปรับปรุงการประสานงาน ร้อยละ 7.14

กองคลัง วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ มีคณะกรรมการดำเนินการการประสานงานเฉพาะกรณีตามที่กรมสั่งการ ร้อยละ 34.00 วิธีการรองลงมา คือ มีคณะกรรมการดำเนินการปรับปรุงการประสานงานด้านงานวิชาการ งานงบประมาณ และงานบุคลากร ร้อยละ 28.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ ไม่มีหน่วยงานทำหน้าที่แต่มีคณะกรรมการดำเนินการ ร้อยละ 4.00

กองแผนงาน วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ มีคณะกรรมการดำเนินการการประสานงานเฉพาะกรณีตามที่กรมสั่งการ ร้อยละ 33.33 วิธีการรองลงมา คือ ไม่มีหน่วยงานและคณะกรรมการปรับปรุงการประสานงาน ร้อยละ 25.64 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ ไม่ทราบการปรับปรุงการประสานงาน ร้อยละ 5.13

กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ มีคณะกรรมการดำเนินการการประสานงานเฉพาะกรณีตามที่กรมสั่งการ ร้อยละ 36.27 วิธีการรองลงมา คือ ไม่มีหน่วยงานทำหน้าที่ประสานงาน แต่มีคณะกรรมการดำเนินการ ร้อยละ 27.27 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ มีหน่วยงานทำหน้าที่ปรับปรุงการประสานงาน และมีคณะกรรมการดำเนินการปรับปรุงการประสานงานด้านงานวิชาการ งานงบประมาณ และงานบุคลากร ร้อยละ 18.18

กองออกแบบและก่อสร้าง วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ มีคณะกรรมการดำเนินการการประสานงานเฉพาะกรณีตามที่กรมสั่งการ ร้อยละ 63.89 วิธีการรองลงมา คือ มีคณะกรรมการดำเนินการปรับปรุงการประสานงานด้านงานวิชาการ งานงบประมาณ และงานบุคลากร ร้อยละ 19.44 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ ไม่มีหน่วยงานทำหน้าที่แต่มีคณะกรรมการดำเนินการ ร้อยละ 2.78

หน่วยศึกษานิเทศก์ วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ มีคณะกรรมการดำเนินการการประสานงานเฉพาะกรณีตามที่กรมสั่งการ ร้อยละ 35.00 วิธีการรองลงมา คือ ไม่มีหน่วยงานและคณะกรรมการปรับปรุงการประสานงาน ร้อยละ 25.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ มีคณะกรรมการดำเนินการปรับปรุงการประสานงานด้านงานวิชาการ งานงบประมาณ และงานบุคลากร ร้อยละ 5.00

สำนักงานโครงการพิเศษ วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ มีคณะกรรมการดำเนินการปรับปรุงการประสานงานด้านงานวิชาการ งานงบประมาณ และงานบุคลากร ร้อยละ 43.75 วิธีการรองลงมา คือ มีคณะกรรมการดำเนินการประสานงานเฉพาะกรณีตามที่กรมสั่งการ ร้อยละ 25.00

วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ ไม่มีหน่วยงานทำหน้าที่ แต่มีคณะกรรมการดำเนินการ ร้อยละ 12.50

หน่วยตรวจสอบภายใน วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ มีคณะกรรมการดำเนินการการประสานงานเฉพาะกรณีตามที่กรมสั่งการ ร้อยละ 40.00 วิธีการรองลงมา คือ ไม่มีหน่วยงานและคณะกรรมการปรับปรุงการประสานงาน ร้อยละ 26.66 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ ไม่ทราบการปรับปรุงการประสานงาน ร้อยละ 6.67

สำนักงานการตรวจราชการกรมสามัญศึกษา วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ มีคณะกรรมการดำเนินการการประสานงานเฉพาะกรณีตามที่กรมสั่งการ และมีคณะกรรมการดำเนินการปรับปรุงการประสานงานด้านงานวิชาการ งานงบประมาณ และงานบุคลากร ร้อยละ 40.00 วิธีรองลงมา คือ ไม่มีทั้งหน่วยงานและคณะกรรมการปรับปรุงการประสานงาน ร้อยละ 20.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด ไม่ปรากฏข้อมูล

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 19 แสดงการได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบในระยะ 4 ปีที่ผ่านมา

ลักษณะของการเข้ารับการฝึกอบรม	สค. $n_1 = 25$ ร้อยละ	กม. $n_2 = 54$ ร้อยละ	กจ. $n_3 = 72$ ร้อยละ	กศ. $n_4 = 14$ ร้อยละ	กค. $n_5 = 50$ ร้อยละ	กผ. $n_6 = 39$ ร้อยละ	กพอ. $n_7 = 11$ ร้อยละ	กอ. $n_8 = 36$ ร้อยละ	ศน. $n_9 = 20$ ร้อยละ	สคศ. $n_{10} = 16$ ร้อยละ	ตสน. $n_{11} = 15$ ร้อยละ	สตร. $n_{12} = 5$ ร้อยละ	รวม $n = 357$ ร้อยละ
ฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง	16.00	5.56	15.27	21.42	12.00	15.39	-	-	25.00	12.50	6.67	20.00	11.77
ปีละครั้ง	12.00	11.11	30.56	21.42	14.00	10.26	18.18	16.67	30.00	43.75	20.00	20.00	19.89
ไม่เคย	60.00	72.22	36.11	35.72	58.00	46.15	72.73	72.21	35.00	31.25	53.33	60.00	52.66
อื่น ๆ	12.00	11.11	18.06	21.44	16.00	28.18	9.09	11.12	10.00	12.50	20.00	-	15.68

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตาราง 19 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูลลักษณะของการเข้ารับการฝึกอบรมที่ดำเนินการ คือ ไม่เคยได้รับการฝึกอบรม 52.66 การรับการฝึกอบรมรองลงมาคือ ปีละครั้ง ร้อยละ 19.89 ส่วนลักษณะของการเข้ารับการฝึกอบรมที่ดำเนินการน้อยที่สุด คือ การรับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง ร้อยละ 11.77

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายกอง พบว่า

สำนักงานเลขานุการกรม ลักษณะของการเข้ารับการฝึกอบรมมากที่สุด คือ ไม่เคย ร้อยละ 60.00 ลักษณะรองลงมา คือ การจัดฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง ร้อยละ 16.00 ลักษณะของการเข้ารับการฝึกอบรมน้อยที่สุด คือ อบรมปีละครั้ง และผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ ไม่มีแผนการจัดการฝึกอบรม ร้อยละ 12.00

กองการมัธยมศึกษา ลักษณะของการเข้ารับการฝึกอบรมมากที่สุด คือ ไม่เคย ร้อยละ 72.22 ลักษณะรองลงมา คือ อบรมปีละครั้ง และผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ ไม่มีแผนการจัดฝึกอบรม ร้อยละ 11.11 ลักษณะของการเข้ารับการฝึกอบรมน้อยที่สุด คือ การฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง ร้อยละ 3.70

กองการเจ้าหน้าที่ ลักษณะของการเข้ารับการฝึกอบรมมากที่สุด คือ ไม่เคย ร้อยละ 36.11 ลักษณะรองลงมา คือ อบรมปีละครั้ง ร้อยละ 30.56 ลักษณะของการเข้ารับการฝึกอบรมน้อยที่สุด คือ การฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง ร้อยละ 5.56

กองการศึกษาพิเศษ ลักษณะการเข้ารับการฝึกอบรมมากที่สุด คือ ไม่เคย ร้อยละ 35.72 ลักษณะรองลงมา ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ ไม่มีแผนการจัดฝึกอบรม ร้อยละ 21.44 ลักษณะของการเข้ารับการฝึกอบรมน้อยที่สุด คือ การจัดฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องและการอบรมปีละครั้ง ร้อยละ 21.42

กองคลัง ลักษณะของการเข้ารับการฝึกอบรมมากที่สุด คือ ไม่เคย ร้อยละ 58.00 ลักษณะรองลงมา ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ ไม่มีแผนการจัดฝึกอบรม ร้อยละ 16.00 ลักษณะของการเข้ารับการฝึกอบรมน้อยที่สุด คือ การจัดฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง ร้อยละ 12.00

กองแผนงาน ลักษณะของการเข้ารับการฝึกอบรมมากที่สุด คือ ไม่เคย ร้อยละ 46.15 ลักษณะรองลงมา ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ ไม่มีแผนการจัดฝึกอบรม ร้อยละ 28.18 ลักษณะของการเข้ารับการฝึกอบรมน้อยที่สุด คือ การอบรมปีละครั้ง ร้อยละ 10.26

กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา ลักษณะของการเข้ารับการฝึกอบรมมากที่สุด คือ ไม่เคย ร้อยละ 72.73 ลักษณะรองลงมา คือ อบรมปีละครั้ง ร้อยละ 18.18 ลักษณะของการเข้ารับการฝึกอบรมน้อยที่สุด คือ ไม่มีแผนการจัดฝึกอบรม ร้อยละ 9.09

กองออกแบบและก่อสร้าง ลักษณะของการเข้ารับการฝึกอบรมมากที่สุด คือ ไม่เคย ร้อยละ 72.21 ลักษณะรองลงมา คือ อบรมปีละครั้ง ร้อยละ 16.67 ลักษณะของการเข้ารับการฝึกอบรมน้อยที่สุดที่ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ ไม่มีแผนการจัดฝึกอบรม ร้อยละ 11.12

หน่วยศึกษานิเทศก์ ลักษณะของการเข้ารับการฝึกอบรมมากที่สุด คือ ไม่เคย ร้อยละ 35.00 ลักษณะรองลงมา คือ อบรมปีละครั้ง ร้อยละ 30.00 ลักษณะของการเข้ารับการฝึกอบรมน้อยที่สุดที่ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ ไม่มีแผนการจัดฝึกอบรม ร้อยละ 10.00

สำนักงานโครงการพิเศษ ลักษณะของการเข้ารับการฝึกอบรมมากที่สุด คือ ปีละครั้ง ร้อยละ 43.75 ลักษณะรองลงมา คือ ไม่เคยฝึกอบรม ร้อยละ 31.25 ลักษณะของการเข้ารับการฝึกอบรมน้อยที่สุด คือ การฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องและผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ ไม่มีแผนการจัดฝึกอบรม ร้อยละ 12.50

หน่วยตรวจสอบภายใน ลักษณะของการเข้ารับการฝึกอบรมมากที่สุด คือ ไม่เคย ร้อยละ 53.33 ลักษณะรองลงมา คือ อบรมปีละครั้ง และผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติมคือ ไม่มีแผนการจัดฝึกอบรม ร้อยละ 20.00 ลักษณะของการเข้ารับการฝึกอบรมน้อยที่สุด คือ การฝึกอบรมต่อเนื่อง ร้อยละ 6.67

สำนักงานการตรวจราชการกรมสามัญศึกษา ลักษณะของการเข้ารับการฝึกอบรมมากที่สุด คือ ไม่เคย ร้อยละ 60.00 ลักษณะรองลงมา คือ การฝึกอบรมต่อเนื่องและปีละครั้ง ร้อยละ 20.00 ลักษณะการเข้ารับการฝึกอบรมน้อยที่สุด ไม่ปรากฏข้อมูล

ตาราง 20 แสดงสภาพความร่วมมือในการปฏิบัติงานของหน่วยงานระดับกอง กรมสามัญศึกษา

สภาพความร่วมมือ	สล. n_1 = 25 ร้อยละ	กม. n_2 = 54 ร้อยละ	กจ. n_3 = 72 ร้อยละ	กศ. n_4 = 14 ร้อยละ	กค. n_5 = 50 ร้อยละ	กผ. n_6 = 39 ร้อยละ	กพอ. n_7 = 11 ร้อยละ	กอ. n_8 = 36 ร้อยละ	ศน. n_9 = 20 ร้อยละ	สคศ. n_{10} = 16 ร้อยละ	ตสน. n_{11} = 15 ร้อยละ	สตร. n_{12} = 5 ร้อยละ	รวม n = 357 ร้อยละ
ทุกกองร่วมมือปฏิบัติงานตามหน้าที่ เพื่อบรรลุนโยบายของกรมสามัญศึกษา	48.00	24.10	38.90	71.50	36.00	41.00	36.30	30.50	30.00	37.40	40.00	20.00	36.70
ทุกกองมุ่งเฉพาะความสำเร็จของหน่วยงานตนเองเป็นสำคัญ ขาดความร่วมมือระหว่างกอง	8.00	18.50	19.40	7.10	16.00	15.40	18.20	16.70	10.00	37.50	6.70	40.00	16.80
กองต่าง ๆ จะร่วมมือกันเฉพาะกรณีเมื่อกรมสั่งการ	32.00	35.20	29.20	14.30	22.00	23.10	27.30	36.10	35.00	18.80	33.30	40.00	28.90
กองต่าง ๆ จะร่วมมือกันเมื่อมีงานเร่งด่วนที่จะต้องแก้ปัญหาร่วมกัน	12.00	22.20	12.50	7.10	26.00	20.50	18.20	16.70	25.00	6.30	20.00	-	17.60

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตาราง 20 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูลสภาพความร่วมมือในการปฏิบัติงานส่วนใหญ่ คือ ทุกกองร่วมมือปฏิบัติงานตามหน้าที่เพื่อบรรลุนโยบายของกรมสามัญศึกษา ร้อยละ 36.70 สภาพรองลงมา คือ กองต่าง ๆ จะร่วมมือกันเฉพาะกรณีเมื่อกรมสั่งการ ร้อยละ 28.90 สภาพที่ปรากฏน้อยที่สุด คือ ทุกกองมุ่งเฉพาะความสำเร็จของหน่วยงานตนเองเป็นสำคัญ ขาดความร่วมมือระหว่างกอง ร้อยละ 16.80

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายกอง พบว่า

สำนักงานเลขานุการกรม สภาพที่ปรากฏมากที่สุด คือ ทุกกองร่วมมือปฏิบัติงานตามหน้าที่เพื่อบรรลุนโยบายของกรมสามัญศึกษา ร้อยละ 48.00 สภาพรองลงมา คือ กองต่าง ๆ ร่วมมือกันเฉพาะกรณีเมื่อกรมสั่งการ ร้อยละ 32.00 สภาพที่ปรากฏน้อยที่สุด คือ ทุกกองมุ่งเฉพาะความสำเร็จของหน่วยงานของตนเองเป็นสำคัญขาดความร่วมมือระหว่างกอง ร้อยละ 8.00

กองการมัธยมศึกษา สภาพที่ปรากฏมากที่สุดคือ กองต่าง ๆ จะร่วมมือกันเฉพาะกรณีเมื่อกรมสั่งการ ร้อยละ 35.20 สภาพรองลงมา คือ ทุกกองร่วมมือปฏิบัติงานตามหน้าที่เพื่อบรรลุนโยบายของกรมสามัญศึกษา ร้อยละ 24.10 สภาพที่ปรากฏน้อยที่สุด คือ ทุกกองมุ่งเฉพาะความสำเร็จของหน่วยงานตนเองเป็นสำคัญขาดความร่วมมือระหว่างกอง ร้อยละ 18.50

กองการเจ้าหน้าที่ สภาพที่ปรากฏมากที่สุด คือ ทุกกองร่วมมือปฏิบัติงานตามหน้าที่เพื่อบรรลุนโยบายของกรมสามัญศึกษา ร้อยละ 38.90 สภาพที่ปรากฏ รองลงมาคือ กองต่าง ๆ จะร่วมมือกันเมื่อมีงานเร่งด่วนที่จะต้องแก้ปัญหาร่วมกัน ร้อยละ 12.50

กองการศึกษาพิเศษ สภาพที่ปรากฏมากที่สุด คือ ทุกกองร่วมมือปฏิบัติงานตามหน้าที่เพื่อบรรลุนโยบายของกรมสามัญศึกษา ร้อยละ 71.50 สภาพที่ปรากฏรองลงมาคือ กองต่าง ๆ จะร่วมมือเฉพาะกรณีเมื่อกรมสั่งการ ร้อยละ 14.30 สภาพที่ปรากฏน้อยที่สุดคือ ทุกกองมุ่งเฉพาะความสำเร็จของหน่วยงานตนเองเป็นสำคัญขาดความร่วมมือระหว่างกอง และกองต่าง ๆ จะร่วมมือกันเมื่อมีงานเร่งด่วนที่จะต้องแก้ปัญหาร่วมกัน ร้อยละ 7.10

กองคลัง สภาพที่ปรากฏมากที่สุด คือ ทุกกองร่วมมือปฏิบัติงานตามหน้าที่ เพื่อบรรลุนโยบายของกรมสามัญศึกษา ร้อยละ 36.00 สภาพที่ปรากฏรองลงมาคือ กองต่าง ๆ จะร่วมมือกันเมื่อมีงานเร่งด่วนที่จะต้องแก้ปัญหาร่วมกัน ร้อยละ 26.00 สภาพที่ปรากฏน้อยที่สุดคือ ทุกกองมุ่งเฉพาะสำเร็จของหน่วยงานตนเองเป็นสำคัญ ขาดความร่วมมือระหว่างกองร้อยละ 16.00

กองแผนงาน สภาพที่ปรากฏมากที่สุด คือ ทุกกองร่วมมือปฏิบัติงานตามหน้าที่เพื่อบรรลุนโยบายของกรมสามัญศึกษา ร้อยละ 41.00 สภาพที่ปรากฏรองลงมาคือ กองต่าง ๆ จะร่วมมือกัน เฉพาะกรณีเมื่อกรมสั่งการ ร้อยละ 23.10 สภาพที่ปรากฏน้อยที่สุด คือ ทุกกองมุ่งเฉพาะความสำเร็จของหน่วยงานตนเองเป็นสำคัญ ขาดความร่วมมือระหว่างกอง ร้อยละ 15.40

กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา สภาพที่ปรากฏมากที่สุด คือ ทุกกองร่วมมือปฏิบัติงานตามหน้าที่ เพื่อบรรลุนโยบายของกรมสามัญศึกษา ร้อยละ 36.30 สภาพที่ปรากฏรองลงมาคือ กองต่าง ๆ จะร่วมมือกันเฉพาะกรณีเมื่อกรมสั่งการ ร้อยละ 27.30 สภาพที่ปรากฏน้อยที่สุด คือ ทุกกองมุ่งเฉพาะความสำเร็จของหน่วยงานตนเองเป็นสำคัญ ขาดความร่วมมือระหว่างกอง และกองต่าง ๆ จะร่วมมือกันเมื่อมีงานเร่งด่วนที่จะต้องแก้ปัญหาร่วมกัน ร้อยละ 18.20

กองออกแบบและก่อสร้าง สภาพที่ปรากฏมากที่สุด คือ กองต่าง ๆ จะร่วมมือกันเฉพาะกรณี เมื่อกรมสั่งการ ร้อยละ 36.10 สภาพที่ปรากฏรองลงมาคือ ทุกกองร่วมมือปฏิบัติงานตามหน้าที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ เพื่อบรรลุนโยบายของกรมสามัญศึกษา ร้อยละ 30.50 สภาพที่ปรากฏน้อยที่สุด ทุกกองมุ่งเฉพาะความสำเร็จของหน่วยงานตนเองเป็นสำคัญ ขาดความร่วมมือระหว่างกอง และกองต่าง ๆ จะร่วมมือกันเมื่อมีงานเร่งด่วนที่จะต้องแก้ปัญหาร่วมกัน ร้อยละ 16.70

หน่วยศึกษานิเทศก์ สภาพที่ปรากฏมากที่สุด คือ กองต่าง ๆ จะร่วมมือกันเฉพาะกรณีเมื่อกรมสั่งการ ร้อยละ 35.00 สภาพที่ปรากฏรองลงมา คือ ทุกกองร่วมมือปฏิบัติงานตามหน้าที่เพื่อบรรลุนโยบายของกรมสามัญศึกษา ร้อยละ 30.00 สภาพที่ปรากฏน้อยที่สุด กองต่าง ๆ จะร่วมมือเมื่อมีงานเร่งด่วนที่จะต้องแก้ปัญหาร่วมกัน ร้อยละ 25.00

สำนักงานโครงการพิเศษ สภาพที่ปรากฏมากที่สุด คือ ทุกกองมุ่งเฉพาะความสำเร็จของหน่วยงานตนเองเป็นสำคัญ ขาดความร่วมมือระหว่างกอง ร้อยละ 37.50 สภาพที่ปรากฏรองลงมา คือ ทุกกองร่วมมือปฏิบัติงานตามหน้าที่ เพื่อบรรลุนโยบายของกรมสามัญศึกษา ร้อยละ 37.40 สภาพที่ปรากฏน้อยที่สุด กองต่าง ๆ จะร่วมมือกันเมื่อมีงานเร่งด่วนที่จะต้องแก้ปัญหาร่วมกัน ร้อยละ 6.30

หน่วยตรวจสอบภายใน สภาพที่ปรากฏมากที่สุด คือ ทุกกองร่วมมือปฏิบัติงานตามหน้าที่เพื่อบรรลุนโยบายของกรมสามัญศึกษา ร้อยละ 40.00 สภาพที่ปรากฏรองลงมาคือ กองต่าง ๆ จะร่วมมือกันเฉพาะกรณีเมื่อกรมสั่งการ ร้อยละ 33.30 สภาพที่ปรากฏน้อยที่สุด คือ ทุกกองมุ่ง

เฉพาะความสำเร็จของหน่วยงานตนเองเป็นสำคัญ ขาดความร่วมมือระหว่างกองร้อยละ 6.70

สำนักงานการตรวจราชการกรมสามัญศึกษา สภาพที่ปรากฏมากที่สุด คือ ทุกกอง มุ่งเฉพาะความสำเร็จของหน่วยงานตนเองเป็นสำคัญ ขาดความร่วมมือระหว่างกอง และกองต่าง ๆ จะร่วมมือกันเฉพาะกรณี เมื่อกรมสั่งการ ร้อยละ 40.00 สภาพที่ปรากฏรองลงมา คือ ทุกกองร่วมมือปฏิบัติงานตามหน้าที่ เพื่อบรรลุนโยบายของกรมสามัญศึกษา ร้อยละ 20.00 สภาพที่ปรากฏน้อยที่สุด ไม่ปรากฏข้อมูล

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 21 แสดงรูปแบบของการประสานงานในหน่วยงานระดับกอง

รูปแบบการประสานงาน	สล. $n_1 = 25$ ร้อยละ	กม. $n_2 = 54$ ร้อยละ	กจ. $n_3 = 72$ ร้อยละ	กศ. $n_4 = 14$ ร้อยละ	กค. $n_5 = 50$ ร้อยละ	กผ. $n_6 = 39$ ร้อยละ	กพอ. $n_7 = 11$ ร้อยละ	กอ. $n_8 = 36$ ร้อยละ	ศน. $n_9 = 20$ ร้อยละ	สคศ. $n_{10} = 16$ ร้อยละ	ตสน. $n_{11} = 15$ ร้อยละ	สตร. $n_{12} = 5$ ร้อยละ	รวม $n = 357$ ร้อยละ
ประสานงานโดยความสมัครใจ	24.00	22.22	11.11	28.57	10.00	15.38	18.18	5.56	5.00	-	13.33	20.00	13.70
ประสานงานตามสายการบังคับบัญชา	40.00	14.81	45.84	28.57	38.00	30.77	36.36	38.88	30.00	37.50	20.00	-	33.60
ประสานงานตามกระบวนการปฏิบัติงาน	20.00	22.22	8.33	21.43	20.00	17.95	9.09	22.22	25.00	12.50	-	-	17.60
ประสานงานตามแผนงาน	-	5.56	2.78	-	-	5.13	-	5.56	35.00	12.50	26.67	-	4.80
ประสานงานโดยการปรับตัวเข้าหากันของเจ้าหน้าที่	16.00	35.19	31.94	21.43	32.00	30.77	36.36	27.78	5.00	37.50	40.00	80.00	30.30

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตาราง 21 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล รูปแบบการประสานงาน คือ ประสานงานตามสายการบังคับบัญชา ร้อยละ 33.60 รองลงมา คือ ประสานงานโดยการปรับตัวเข้าหากันของเจ้าหน้าที่ ร้อยละ 30.30 รูปแบบที่ใช้น้อยที่สุด คือ ประสานงานตามแผนงาน ร้อยละ 4.80

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายกอง พบว่า

สำนักงานเลขานุการกรม รูปแบบที่ใช้มากที่สุด คือ ประสานงานตามสายการบังคับบัญชา ร้อยละ 40.00 รองลงมา คือ ประสานงานโดยความสมัครใจ ร้อยละ 24.00 รูปแบบที่ใช้น้อยที่สุด คือ ประสานงานโดยการปรับตัวเข้าหากันของเจ้าหน้าที่ ร้อยละ 16.00

กองการมัธยมศึกษา รูปแบบที่ใช้มากที่สุด คือ ประสานงานโดยการปรับตัวเข้าหากันของเจ้าหน้าที่ ร้อยละ 35.19 รองลงมา คือ ประสานงานโดยความสมัครใจและประสานงานตามกระบวนการปฏิบัติงานร้อยละ 22.22 รูปแบบที่ใช้น้อยที่สุด คือ ประสานงานตามแผนงาน ร้อยละ 5.56

กองการเจ้าหน้าที่ รูปแบบที่ใช้มากที่สุด คือ ประสานงานตามสายการบังคับบัญชา ร้อยละ 45.84 รองลงมา คือ ประสานงานโดยการปรับตัวเข้าหากันของเจ้าหน้าที่ ร้อยละ 31.94 รูปแบบที่ใช้น้อยที่สุด คือ ประสานงานตามแผนงาน ร้อยละ 2.78

กองการศึกษาพิเศษ รูปแบบที่ใช้มากที่สุด คือ ประสานงานโดยความสมัครใจ และประสานงานตามสายการบังคับบัญชา ร้อยละ 28.57 รองลงมา คือ ประสานงาน ตามกระบวนการปฏิบัติงาน และประสานงานโดยการปรับตัวเข้าหากันของเจ้าหน้า ร้อยละ 21.43 รูปแบบที่ใช้น้อยที่สุด ไม่ปรากฏข้อมูล

กองคลัง รูปแบบที่ใช้มากที่สุด คือ ประสานงานตามสายการบังคับบัญชา ร้อยละ 38.00 รองลงมา คือ ประสานงานโดยการปรับตัวเข้าหากันของเจ้าหน้าที่ ร้อยละ 32.00 รูปแบบที่ใช้น้อยที่สุด คือ ประสานงานโดยความสมัครใจ (ร้อยละ 10.00)

กองแผนงาน รูปแบบที่ใช้มากที่สุด คือ ประสานงานตามสายการบังคับบัญชา และประสานงานโดยการปรับตัวเข้าหากันของเจ้าหน้าที่ ร้อยละ 30.77 รองลงมา คือ ประสานงานตามกระบวนการปฏิบัติงาน ร้อยละ 17.95 รูปแบบที่ใช้น้อยที่สุด คือ ประสานงานตามแผนงาน ร้อยละ 5.13

กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา รูปแบบที่ใช้มากที่สุด คือ ประสานงานตามสายการบังคับบัญชา และประสานงานโดยการปรับตัวเข้าหากันของเจ้าหน้าที่ ร้อยละ 36.36 รองลงมา คือ ประสานงานโดยความสมัครใจ ร้อยละ 18.18 รูปแบบที่ใช้น้อยที่สุด คือ ประสานงานตามกระบวนการปฏิบัติงาน ร้อยละ 9.09

กองออกแบบและก่อสร้าง รูปแบบที่ใช้มากที่สุด คือ ประสานงานตามสายการบังคับบัญชา ร้อยละ 38.88 รองลงมา คือ ประสานงานโดยการปรับตัวเข้าหากันของเจ้าหน้าที่ ร้อยละ 7.78 รูปแบบที่ใช้น้อยที่สุด คือ ประสานงานตามแผนงาน ร้อยละ 5.56

หน่วยศึกษานิเทศก์ รูปแบบที่ใช้มากที่สุด คือ ประสานงานตามแผนงาน ร้อยละ 35.00 รองลงมา คือ การประสานงานตามสายการบังคับบัญชา ร้อยละ 30.00 รูปแบบที่ใช้น้อยที่สุด คือ ประสานงานโดยการปรับตัวเข้าหากันของเจ้าหน้าที่ ร้อยละ 5.00

สำนักงานโครงการพิเศษ รูปแบบที่ใช้มากที่สุด คือ ประสานงานตามสายการบังคับบัญชาและประสานงานโดยการปรับตัวเข้าหากันของเจ้าหน้าที่ ร้อยละ 37.50 รองลงมา คือ ประสานงานตามกระบวนการปฏิบัติงาน และประสานงานตามแผนงาน ร้อยละ 12.50 รูปแบบที่ใช้น้อยที่สุด ไม่ปรากฏข้อมูล

หน่วยตรวจสอบภายใน รูปแบบที่ใช้มากที่สุด คือ ประสานงานโดยการปรับตัวเข้าหากันของเจ้าหน้าที่ ร้อยละ 40.00 รองลงมา ประสานงานตามแผนงาน ร้อยละ 26.67 รูปแบบที่ใช้น้อยที่สุด คือ ประสานงานโดยความสมัครใจ ร้อยละ 13.33

สำนักงานการตรวจราชการกรมสามัญศึกษา รูปแบบที่ใช้มากที่สุด คือ ประสานงานโดยการปรับตัวเข้าหากันของเจ้าหน้าที่ ร้อยละ 80.00 รองลงมา คือ ประสานงานโดยความสมัครใจ ร้อยละ 20.00 รูปแบบที่ใช้น้อยที่สุด ไม่ปรากฏข้อมูล

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 22 แสดงวิธีการประสานงานของผู้บริหารระดับกลางและผู้ปฏิบัติงาน

วิธีการประสานงาน	ผู้บริหารระดับกลาง		ผู้ปฏิบัติงาน
	N = 30	N = 90	N = 237
	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ
ประสานงานโดยความสมัครใจ เพราะผู้ปฏิบัติเข้าใจนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวิธีการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน	10.00	16.68	13.08
ประสานงานตามสายการบังคับบัญชาเพื่อปฏิบัติตามคำสั่ง	26.67	33.33	34.60
ประสานงานตามระบบบริหาร โดยประสานกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ	36.66	13.33	16.88
ประสานงานตามแผนซึ่งได้กำหนดรายละเอียดไว้ล่วงหน้า	-	3.33	5.91
ประสานงานโดยการปรับตัวเข้าหากันของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ทำงานร่วมกัน	26.67	33.33	29.53

จากตาราง 22 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล วิธีการประสานงาน ผู้บริหารระดับกลาง และผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

ผู้บริหารระดับกลางที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ส่วนใหญ่ประสานงานวิธีประสานงานตามระบบบริหาร ร้อยละ 36.66 รองลงมาประสานงานวิธีประสานงานตามสายการบังคับบัญชาและประสานงานโดยการปรับตัวเข้าหากันของเจ้าหน้าที่ ร้อยละ 26.67 วิธีการประสานงานที่ใช้น้อยที่สุด คือ ประสานงานโดยความสมัครใจ ร้อยละ 10.00

ผู้บริหารระดับกลางที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ส่วนใหญ่ประสานงานตามสายการบังคับบัญชา และประสานงานโดยการปรับตัวเข้าหากันของเจ้าหน้าที่ ร้อยละ 33.33 รองลงมาประสานงานโดยความสมัครใจ ร้อยละ 16.68 วิธีการประสานงานที่ใช้น้อยที่สุด คือ ประสานงานตามแผนงาน ร้อยละ 3.33

ผู้ปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่ประสานงานตามสายการบังคับบัญชา ร้อยละ 34.60 รองลงมาประสานงานโดยการปรับตัวเข้าหากันของเจ้าหน้าที่ ร้อยละ 29.53 วิธีการประสานงานที่ใช้น้อยที่สุด คือ ประสานงานตามแผนงาน ร้อยละ 5.91

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 23 แสดงการมอบอำนาจหน้าที่ในหน่วยงานระดับกอง

วิธีการ	สล. n_1 = 25 ร้อยละ	กม. n_2 = 54 ร้อยละ	กจ. n_3 = 72 ร้อยละ	กศ. n_4 = 14 ร้อยละ	กค. n_5 = 50 ร้อยละ	กผ. n_6 = 39 ร้อยละ	กพอ. n_7 = 11 ร้อยละ	กอ. n_8 = 36 ร้อยละ	ศน. n_9 = 20 ร้อยละ	สคศ. n_{10} = 16 ร้อยละ	ตสน. n_{11} = 15 ร้อยละ	สตร. n_{12} = 5 ร้อยละ	รวม n = 357 ร้อยละ
มอบหมายงานแต่ไม่มอบอำนาจในการตัดสินใจ	24.00	33.33	20.83	7.14	16.00	38.46	28.27	33.33	25.00	6.25	26.67	-	24.60
มอบหมายงานและอำนาจในการตัดสินใจในทุกเรื่อง	8.00	7.41	8.33	-	24.00	2.56	26.27	13.89	-	12.50	6.66	-	10.10
มอบหมายงานและอำนาจในการตัดสินใจในบางเรื่อง	64.00	57.41	69.45	92.86	50.00	53.85	45.46	50.00	70.00	81.25	66.67	100.00	61.90
อื่น ๆ	4.00	1.85	1.39	-	10.00	5.13	-	2.78	5.00	-	-	-	3.40

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตาราง 23 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล วิธีการของการมอบอำนาจหน้าที่ส่วนใหญ่ คือ มอบหมายงานและอำนาจในการตัดสินใจในบางเรื่อง ร้อยละ 61.90 รองลงมาคือ มอบหมายงานแต่ไม่มอบอำนาจในการตัดสินใจ ร้อยละ 24.60 ส่วนวิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ มอบหมายงานและอำนาจในการตัดสินใจในทุกเรื่อง ร้อยละ 10.10

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายกอง พบว่า

สำนักงานเลขานุการกรม วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ มอบหมายงานและอำนาจในการตัดสินใจในบางเรื่อง ร้อยละ 64.00 วิธีการรองลงมา คือ มอบหมายงานแต่ไม่มอบอำนาจในการตัดสินใจ ร้อยละ 24.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ มิได้มีการมอบอำนาจการตัดสินใจเป็นทางการเมื่อต้องตัดสินใจจะหารือเป็นการภายในกับผู้บังคับบัญชา ร้อยละ 4.00

กองการมัธยมศึกษา วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ มอบหมายงานและอำนาจในการตัดสินใจในบางเรื่อง ร้อยละ 57.41 วิธีการรองลงมา คือ มอบหมายงานแต่ไม่มอบอำนาจในการตัดสินใจ ร้อยละ 33.33 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ มิได้มีการมอบอำนาจการตัดสินใจเป็นทางการ เมื่อต้องตัดสินใจจะหารือเป็นการภายในกับผู้บังคับบัญชา ร้อยละ 1.85

กองการเจ้าหน้าที่ วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ มอบหมายงานและอำนาจในการตัดสินใจในบางเรื่อง ร้อยละ 69.45 วิธีการรองลงมา คือ มอบหมายงานแต่ไม่มอบอำนาจในการตัดสินใจ ร้อยละ 20.83 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ มิได้มีการมอบอำนาจการตัดสินใจเป็นทางการ เมื่อต้องตัดสินใจจะหารือเป็นการภายในกับผู้บังคับบัญชา ร้อยละ 1.39

กองการศึกษาพิเศษ วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ มอบหมายงานและอำนาจในการตัดสินใจในบางเรื่อง ร้อยละ 92.86 วิธีการรองลงมา คือ มอบหมายงานแต่ไม่มอบอำนาจในการตัดสินใจ ร้อยละ 7.14 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด ไม่ปรากฏข้อมูล

กองคลัง วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ มอบหมายงานและอำนาจในการตัดสินใจในบางเรื่อง ร้อยละ 50.00 วิธีการรองลงมา คือ มอบหมายงานและอำนาจในการตัดสินใจในทุกเรื่อง ร้อยละ 24.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ มิได้มีการมอบอำนาจการตัดสินใจเป็นทางการ เมื่อต้องตัดสินใจจะหารือเป็นการภายในกับผู้บังคับบัญชา ร้อยละ 10.00

กองแผนงาน วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ มอบหมายงานและอำนาจในการตัดสินใจในบางเรื่อง ร้อยละ 53.85 วิธีการรองลงมา คือ มอบหมายงานแต่ไม่มอบอำนาจในการตัดสินใจ ร้อยละ 38.46 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ มอบหมายงานและอำนาจในการตัดสินใจในทุกเรื่อง ร้อยละ 2.56

กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ มอบหมายงานและอำนาจในการตัดสินใจในบางเรื่อง ร้อยละ 45.46 วิธีการรองลงมา คือ มอบหมายงานแต่ไม่มอบอำนาจในการตัดสินใจ ร้อยละ 28.27 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ มอบหมายงานและอำนาจในการตัดสินใจในทุกเรื่อง ร้อยละ 26.27

กองออกแบบและก่อสร้าง วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ มอบหมายงานและอำนาจในการตัดสินใจในบางเรื่อง ร้อยละ 50.00 วิธีการรองลงมา คือ มอบหมายงานแต่ไม่มอบอำนาจในการตัดสินใจ ร้อยละ 33.33 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ มิได้มีการมอบอำนาจการตัดสินใจเป็นทางการ เมื่อต้องตัดสินใจจะหารือเป็นการภายในกับผู้บังคับบัญชา ร้อยละ 2.78

หน่วยศึกษานิเทศก์ วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ มอบหมายงานและอำนาจในการตัดสินใจในบางเรื่อง ร้อยละ 70.00 วิธีการรองลงมา คือ มอบหมายงานแต่ไม่มอบอำนาจในการตัดสินใจ ร้อยละ 25.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ มิได้มีการมอบอำนาจการตัดสินใจเป็นทางการ เมื่อต้องตัดสินใจจะหารือเป็นการภายในกับผู้บังคับบัญชา 5.00

สำนักงานโครงการพิเศษ วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ มอบหมายงานและอำนาจในการตัดสินใจในบางเรื่อง ร้อยละ 81.25 วิธีการรองลงมา คือ มอบหมายงานและอำนาจในการตัดสินใจในทุกเรื่อง ร้อยละ 12.50 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ มอบหมายงานแต่ไม่มอบอำนาจในการตัดสินใจ ร้อยละ 6.25

หน่วยตรวจสอบภายใน วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ มอบหมายงานและอำนาจในการตัดสินใจในบางเรื่อง ร้อยละ 66.67 วิธีการรองลงมา คือ มอบหมายงานแต่ไม่มอบอำนาจในการตัดสินใจ ร้อยละ 26.67 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ มอบหมายงานและอำนาจในการตัดสินใจทุกเรื่อง ร้อยละ 6.66

สำนักงานการตรวจราชการกรมสามัญศึกษา วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ วิธีมอบหมายงานและอำนาจในการตัดสินใจในบางเรื่อง ร้อยละ 100.00 วิธีรองลงมาและวิธีที่ใช้น้อยที่สุด ไม่ปรากฏข้อมูล

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 24 แสดงการรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับมอบอำนาจหน้าที่ในหน่วยงานระดับกอง

วิธีการรายงาน	สล. $n_1 = 25$ ร้อยละ	กม. $n_2 = 54$ ร้อยละ	กจ. $n_3 = 72$ ร้อยละ	กศ. $n_4 = 14$ ร้อยละ	กค. $n_5 = 50$ ร้อยละ	กผ. $n_6 = 39$ ร้อยละ	กทอ. $n_7 = 11$ ร้อยละ	กอ. $n_8 = 36$ ร้อยละ	ศน. $n_9 = 20$ ร้อยละ	สคศ. $n_{10} = 16$ ร้อยละ	ตสน. $n_{11} = 15$ ร้อยละ	สตร. $n_{12} = 5$ ร้อยละ	รวม $n = 357$ ร้อยละ
รายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	32.00	29.63	35.33	42.86	20.00	33.33	18.18	27.78	25.00	68.75	12.33	21.00	30.30
รายงานผลการปฏิบัติงานเมื่องานเสร็จเรียบร้อย	28.00	20.37	19.45	42.86	30.00	10.26	20.18	25.00	25.00	25.00	6.67	60.00	23.70
รายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อมีปัญหาในทางปฏิบัติ	8.00	14.82	13.89	-	16.00	7.69	45.46	8.33	5.00	6.25	13.33	-	12.00
รายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อผู้บังคับบัญชาสั่งการ	4.00	3.70	6.94	-	6.00	10.26	-	30.56	15.00	-	14.33	-	8.70
รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นครั้งคราวหรือเป็นกรณีตามความจำเป็น	28.00	25.93	23.61	14.28	24.00	25.64	16.18	8.33	20.00	-	40.00	19.00	20.80
อื่น ๆ	-	5.55	2.78	-	4.00	12.82	-	-	10.00	-	13.34	-	4.50

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตาราง 24 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล วิธีการรายงานผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่ คือ รายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ร้อยละ 30.30 วิธีรองลงมารายงานผลการปฏิบัติงานเมื่องานเสร็จเรียบร้อย ร้อยละ 23.70 ส่วนวิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ รายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อผู้บังคับบัญชาสั่งการ ร้อยละ 8.70

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายกอง พบว่า

สำนักงานเลขานุการกรม วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ รายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ร้อยละ 32.00 วิธีรองลงมา คือ รายงานผลการปฏิบัติงานเมื่องานเสร็จเรียบร้อย และรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว หรือเป็นกรณีตามความจำเป็น ร้อยละ 28.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ รายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อผู้บังคับบัญชาสั่งการ ร้อยละ 4.00

กองการมัธยมศึกษา วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ รายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ร้อยละ 29.63 วิธีรองลงมา คือ รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นครั้งคราวหรือเป็นกรณีตามความจำเป็น ร้อยละ 25.93 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ ไม่รายงานเพราะไม่ได้รับมอบอำนาจการตัดสินใจ ร้อยละ 1.85

กองการเจ้าหน้าที่ วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ รายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ร้อยละ 35.35 วิธีรองลงมา คือ รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว หรือเป็นกรณีตามความจำเป็น ร้อยละ 23.61 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ รายงานผลการปฏิบัติงานขึ้นกับลักษณะงาน และไม่รายงานเพราะไม่ได้รับมอบอำนาจการตัดสินใจ ร้อยละ 2.78

กองการศึกษาพิเศษ วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ รายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่องานเสร็จเรียบร้อย ร้อยละ 42.86 วิธีรองลงมา คือ รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว หรือเป็นกรณีตามความจำเป็น ร้อยละ 14.28 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด ไม่ปรากฏข้อมูล

กองคลัง วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ รายงานผลการปฏิบัติงานเมื่องานเสร็จเรียบร้อย ร้อยละ 30.00 วิธีรองลงมา คือ รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นครั้งคราวหรือเป็นกรณีตามความจำเป็น ร้อยละ 24.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ รายงานผลการปฏิบัติงานขึ้นกับลักษณะงาน ร้อยละ 4.00

กองแผนงาน วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ รายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ร้อยละ 33.33 วิธีรองลงมา คือ รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว หรือเป็นกรณีตามความจำเป็น ร้อยละ 25.64 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ ไม่รายงานเพราะไม่ได้รับมอบอำนาจการตัดสินใจ ร้อยละ 12.82

กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ รายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อมีปัญหาในการปฏิบัติ ร้อยละ 45.46 วิธีการรองลงมา คือ รายงานผลการปฏิบัติงานเมื่องานเสร็จเรียบร้อย ร้อยละ 20.18 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว หรือเป็นกรณีตามความจำเป็น ร้อยละ 16.18

กองออกแบบและก่อสร้าง วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ รายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อผู้บังคับบัญชาสั่งการ ร้อยละ 30.56 วิธีรองลงมา คือ รายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ร้อยละ 27.78 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ รายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อมีปัญหาในการปฏิบัติ และรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว หรือเป็นกรณีตามความจำเป็น ร้อยละ 8.33

หน่วยศึกษานิเทศก์ วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ รายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่องานเสร็จเรียบร้อย ร้อยละ 25.00 วิธีรองลงมา คือ รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว หรือเป็นกรณีตามความจำเป็น ร้อยละ 20.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ รายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อมีปัญหาในทางปฏิบัติ ร้อยละ 5.00

สำนักงานโครงการพิเศษ วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ รายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ร้อยละ 68.75 วิธีรองลงมา คือ รายงานผลการปฏิบัติงานเมื่องานเสร็จเรียบร้อย ร้อยละ 25.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ รายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อมีปัญหาในการปฏิบัติ ร้อยละ 6.25

หน่วยตรวจสอบภายใน วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว หรือเป็นกรณีตามความจำเป็น ร้อยละ 40.00 วิธีรองลงมา คือ รายงานผลการปฏิบัติเมื่อผู้บังคับบัญชาสั่งการ ร้อยละ 14.33 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ รายงานผลการปฏิบัติงานเมื่องานเสร็จเรียบร้อย ร้อยละ 6.67

สำนักงานการตรวจราชการกรมสามัญศึกษา วิธีการที่ใช้มากที่สุด คือ รายงานผลการปฏิบัติงานเมื่องานเสร็จเรียบร้อย ร้อยละ 60.00 วิธีรองลงมา คือ รายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ร้อยละ 21.00 วิธีการที่ใช้น้อยที่สุด คือ รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นครั้งคราวหรือเป็นกรณีตามความจำเป็น ร้อยละ 19.00

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 25 แสดงการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานระดับกอง

วิธีดำเนินการ	สล. $n_1 = 25$ ร้อยละ	กม. $n_2 = 54$ ร้อยละ	กจ. $n_3 = 72$ ร้อยละ	กศ. $n_4 = 14$ ร้อยละ	กค. $n_5 = 50$ ร้อยละ	กผ. $n_6 = 39$ ร้อยละ	กพอ. $n_7 = 11$ ร้อยละ	กอ. $n_8 = 36$ ร้อยละ	ศน. $n_9 = 20$ ร้อยละ	สคศ. $n_{10} = 16$ ร้อยละ	คสน. $n_{11} = 15$ ร้อยละ	สคร. $n_{12} = 5$ ร้อยละ	รวม $n = 357$ ร้อยละ
จัดสถานที่ทำงานให้สะอาดและเป็นระเบียบ	40.00	18.50	29.20	100.00	42.00	41.00	27.30	36.10	63.20	37.50	73.30	81.00	39.30
พิจารณาเลื่อนตำแหน่ง และความดีความชอบประจำปีด้วยความยุติธรรม	28.00	18.50	25.00	57.10	42.00	38.50	45.50	13.90	40.00	62.50	20.00	20.00	31.10
จัดเครื่องอำนวยความสะดวก เครื่องมือเครื่องใช้ที่มีคุณภาพและปริมาณเพียงพอในการปฏิบัติงาน	32.00	33.30	15.30	28.60	58.00	48.70	27.30	38.90	40.00	43.80	40.00	20.00	35.90
ผู้บังคับบัญชาที่มีความจริงใจและยุติธรรม	52.00	37.00	44.40	57.10	40.00	38.50	-	16.70	55.00	25.00	6.70	79.00	37.50
จัดระบบการบริหารงานภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ	16.00	14.80	13.90	7.10	32.00	15.40	-	11.10	45.00	18.80	13.30	-	17.60
จัดอุปกรณ์การติดต่อสื่อสารที่ทันสมัย	20.00	16.70	13.90	28.60	34.00	15.40	9.10	8.30	30.00	12.50	33.30	-	19.00
อื่น ๆ	12.00	25.90	23.60	-	12.00	17.90	18.20	34.30	5.00	-	13.30	-	18.00

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตาราง 25 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล วิธีสร้างเสริมขวัญและกำลังใจให้แก่เจ้าหน้าที่ ส่วนใหญ่ คือ จัดสถานที่ทำงานให้สะอาดและเป็นระเบียบ ร้อยละ 39.30 วิธีรองลงมา คือผู้บังคับบัญชามีความจริงใจและยุติธรรม ร้อยละ 37.50 วิธีสร้างเสริมที่ดำเนินการน้อยที่สุด คือ จัดระบบการบริหารงานภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ ร้อยละ 17.60

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายกอง พบว่า

สำนักงานเลขานุการกรม วิธีดำเนินการมากที่สุด คือ ผู้บังคับบัญชามีความจริงใจและยุติธรรม ร้อยละ 52.00 วิธีรองลงมา คือ จัดสถานที่ทำงานให้สะอาด และเป็นระเบียบ ร้อยละ 40.00 วิธีดำเนินการน้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ ไม่ดำเนินการจัดการด้านใดทั้งสิ้น ร้อยละ 12.00

กองการมัธยมศึกษา วิธีดำเนินการมากที่สุด คือ ผู้บังคับบัญชามีความจริงใจและยุติธรรม ร้อยละ 37.00 วิธีรองลงมา คือ เครื่องใช้ที่มีคุณภาพและปริมาณเพียงพอในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 33.30 วิธีดำเนินการน้อยที่สุด คือ จัดระบบการบริหารงานภายใน หน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ ร้อยละ 14.80

กองการเจ้าหน้าที่ วิธีดำเนินการมากที่สุด คือ ผู้บังคับบัญชามีความจริงใจและยุติธรรม ร้อยละ 44.40 วิธีรองลงมา คือ จัดสถานที่ทำงานให้สะอาดและเป็นระเบียบ ร้อยละ 29.20 วิธีดำเนินการน้อยที่สุด คือ จัดอุปกรณ์การติดต่อสื่อสารที่ทันสมัย ร้อยละ 13.90

กองการศึกษาพิเศษ วิธีดำเนินการมากที่สุด คือ จัดสถานที่ทำงานให้สะอาดและเป็นระเบียบ ร้อยละ 100.00 วิธีรองลงมา คือ พิจารณาเลื่อนตำแหน่ง และความดีความชอบประจำปีด้วยความยุติธรรม และผู้บังคับบัญชาที่มีความจริงใจ และยุติธรรม ร้อยละ 57.10 วิธีดำเนินการน้อยที่สุด คือ จัดระบบการบริหารงานภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ ร้อยละ 7.10

กองคลัง วิธีดำเนินการมากที่สุด คือ จัดเครื่องอำนวยความสะดวก เครื่องมือเครื่องใช้ที่มีคุณภาพและปริมาณเพียงพอในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 58.00 วิธีรองลงมา คือ จัดสถานที่ทำงานให้สะอาด และเป็นระเบียบ และพิจารณาเลื่อนตำแหน่งและความดีความชอบประจำปีด้วยความยุติธรรม ร้อยละ 42.00 วิธีดำเนินการน้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ ไม่ดำเนินการด้านใดทั้งสิ้น ร้อยละ 12.00

กองแผนงาน วิธีดำเนินการมากที่สุด คือ จัดเครื่องอำนวยความสะดวก เครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีประสิทธิภาพและปริมาณเพียงพอในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 48.70 วิธีรองลงมา คือ จัดสถานที่ทำงานให้สะอาดและเป็นระเบียบ ร้อยละ 41.00 วิธีดำเนินการน้อยที่สุด คือ จัดระบบบริหารงานภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพและจัดอุปกรณ์การติดต่อสื่อสารที่ทันสมัย ร้อยละ 15.40

กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา วิธีดำเนินการมากที่สุด คือ การพิจารณาเลื่อนตำแหน่งและความดีความชอบประจำปีด้วยความยุติธรรม ร้อยละ 45.50 วิธีรองลงมา คือ จัดสถานที่ทำงานให้สะอาดและเป็นระเบียบ และเครื่องใช้ที่มีคุณภาพ และปริมาณเพียงพอในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 27.30 วิธีดำเนินการน้อยที่สุด คือ จัดอุปกรณ์การติดต่อสื่อสารที่ทันสมัย ร้อยละ 9.10

กองออกแบบและก่อสร้าง วิธีดำเนินการมากที่สุด คือ จัดเครื่องอำนวยความสะดวก เครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีคุณภาพและปริมาณเพียงพอในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 38.90 วิธีรองลงมา คือ จัดสถานที่ทำงานให้สะอาดและเป็นระเบียบ ร้อยละ 36.10 วิธีดำเนินการน้อยที่สุด คือ จัดอุปกรณ์การติดต่อสื่อสารที่ทันสมัย ร้อยละ 8.30

หน่วยศึกษานิเทศก์ วิธีดำเนินการมากที่สุด คือ จัดสถานที่ทำงานให้สะอาดและเป็นระเบียบ ร้อยละ 63.20 วิธีรองลงมา คือ ผู้บังคับบัญชาที่มีความจริงใจและยุติธรรม ร้อยละ 55.00 วิธีดำเนินการน้อยที่สุด ผู้ตอบแบบสอบถามระบุเพิ่มเติม คือ ไม่ดำเนินการจัดการด้านในทั้งสิ้น ร้อยละ 5.00

สำนักงานโครงการพิเศษ วิธีดำเนินการมากที่สุด คือ การพิจารณาเลื่อนตำแหน่งและความดีความชอบประจำปีด้วยความยุติธรรม ร้อยละ 62.50 วิธีรองลงมา คือ เครื่องใช้ที่มีคุณภาพ และปริมาณเพียงพอในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 43.80 วิธีดำเนินการน้อยที่สุด คือ จัดอุปกรณ์การติดต่อสื่อสารที่ทันสมัย ร้อยละ 12.50

หน่วยตรวจสอบภายใน วิธีดำเนินการมากที่สุด คือ จัดสถานที่ทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบ ร้อยละ 73.30 วิธีรองลงมา คือ เครื่องใช้ที่มีคุณภาพและปริมาณเพียงพอในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 40.00 วิธีดำเนินการน้อยที่สุด คือ ผู้บังคับบัญชามีความจริงใจและยุติธรรม ร้อยละ 6.70

สำนักงานการตรวจราชการกรมสามัญศึกษา วิธีดำเนินการมากที่สุด คือ จัดสถานที่ทำงานให้สะอาดและเป็นระเบียบ ร้อยละ 81.00 วิธีรองลงมา คือ ผู้บังคับบัญชาที่มีความจริงใจและยุติธรรม ร้อยละ 79.00 วิธีดำเนินการน้อยที่สุด คือ พิจารณาเลื่อนตำแหน่งและความดีความชอบประจำปีด้วยความยุติธรรม และจัดเครื่องอำนวยความสะดวก เครื่องมือเครื่องใช้ที่มีคุณภาพและปริมาณเพียงพอในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 20.00

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการประสานงานของหน่วยงานระดับกอง กรมสามัญศึกษา ในเรื่องความร่วมมือ ปริมาณงานที่รับผิดชอบ ขวัญและกำลังใจ การติดต่อสื่อสาร นโยบาย การปฏิบัติงานตามกำหนดเวลา ดังแสดงในตาราง 26-31

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 26 แสดงค่าเฉลี่ยของปัญหาการประสานงานของหน่วยงานระดับกอง

ปัญหา	สล. $n_1 = 25$ $\bar{x}$	กม. $n_2 = 54$ $\bar{x}$	กจ. $n_3 = 72$ $\bar{x}$	กศ. $n_4 = 14$ $\bar{x}$	กค. $n_5 = 50$ $\bar{x}$	กผ. $n_6 = 39$ $\bar{x}$	กพอ. $n_7 = 11$ $\bar{x}$	กอ. $n_8 = 36$ $\bar{x}$	ศน. $n_9 = 20$ $\bar{x}$	สคศ. $n_{10} = 16$ $\bar{x}$	ตสน. $n_{11} = 15$ $\bar{x}$	สตร. $n_{12} = 5$ $\bar{x}$	รวม $n = 357$ $\bar{x}$
การไม่ทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน	1.64	2.17	1.89	1.79	1.16	1.59	1.45	1.64	2.10	1.19	1.60	.60	1.69
การไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามคำพรรณนาลักษณะงานที่รับผิดชอบ	1.76	2.06	1.77	1.79	1.36	1.87	1.45	1.61	1.75	1.13	1.73	.80	1.69
ปริมาณงานและความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายมีสัดส่วนไม่เหมาะสม	2.20	2.30	2.33	1.50	1.64	2.05	2.00	2.56	2.75	1.19	1.73	1.60	2.11
การรับส่งเอกสารระหว่างหน่วยงานล่าช้า	1.88	1.93	1.78	1.14	1.04	1.82	1.55	1.42	2.05	1.81	1.27	1.20	1.63
เจ้าหน้าที่ไม่มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน	2.04	2.54	2.54	1.50	1.96	2.36	2.18	3.11	2.30	1.50	2.53	.80	2.32
การไม่กำกับดูแลการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	2.00	2.46	2.13	2.14	1.48	2.28	1.91	2.11	2.30	1.13	2.13	1.40	2.04
เครื่องมือเครื่องใช้ในการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานไม่เพียงพอ	2.00	2.11	2.46	1.57	1.10	1.82	1.09	1.94	2.20	1.06	1.80	1.60	1.87
ความไม่ชัดเจนในการติดต่อสื่อสารตามสายการบังคับบัญชา	1.76	1.85	1.82	1.21	1.06	1.46	1.36	1.56	2.30	1.75	1.80	1.40	1.68

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 26 (ต่อ)

ปัญหา	สล. $n_1 = 25$ $\bar{X}$	กม. $n_2 = 54$ $\bar{X}$	กจ. $n_3 = 72$ $\bar{X}$	กศ. $n_4 = 14$ $\bar{X}$	กค. $n_5 = 50$ $\bar{X}$	กผ. $n_6 = 39$ $\bar{X}$	กพอ. $n_7 = 11$ $\bar{X}$	กอ. $n_8 = 36$ $\bar{X}$	ศน. $n_9 = 20$ $\bar{X}$	สคศ. $n_{10} = 16$ $\bar{X}$	ตสน. $n_{11} = 15$ $\bar{X}$	สตร. $n_{12} = 5$ $\bar{X}$	รวม $n = 357$ $\bar{X}$
ความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติตามหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน	2.20	2.61	2.35	1.86	1.86	2.59	1.82	1.92	2.45	2.81	1.87	1.20	2.25
ความไม่ชัดเจนนโยบายหน่วยงานระดับกอง	2.04	2.19	2.03	1.65	1.48	1.85	1.82	1.92	1.95	1.75	1.80	1.00	1.88
การไม่ปฏิบัติตามมติที่ประชุมเสร็จตามกำหนดเวลา	2.00	2.13	1.91	1.36	1.20	2.05	1.45	2.56	2.05	1.56	2.00	1.40	1.88
ข้อมูลไม่มีความสมบูรณ์ ถูกต้องและเป็นปัจจุบันของข้อมูลในการวางแผน	2.12	2.39	2.08	2.14	1.44	2.31	2.00	2.11	2.50	2.00	2.20	1.20	2.08
ไม่มีการควบคุมการปฏิบัติงานและการติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา	1.88	2.11	1.86	1.43	1.14	1.87	1.73	1.82	1.90	1.00	2.07	1.20	1.74
การปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบในหน่วยงานไม่เสร็จตามกำหนดเวลา	1.92	2.04	2.21	1.43	1.06	2.00	1.82	2.72	1.85	1.31	1.93	1.20	1.90
ครุภัณฑ์สำนักงานสำหรับการปฏิบัติงานไม่มีคุณภาพ	2.48	2.28	2.47	2.00	1.04	2.05	1.73	2.17	2.45	1.88	1.80	1.60	2.06
การบริหารงบประมาณเสร็จทันภายในปีงบประมาณ	1.90	2.26	1.92	1.50	1.64	2.28	2.18	2.86	1.75	1.31	2.07	1.60	2.03
การไม่ประสานงานภายในหน่วยงาน	1.76	1.78	1.97	1.14	1.10	1.79	1.36	1.72	2.00	1.06	1.27	.80	1.62

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตาราง 26 แสดงว่า ปัญหาการประสานงานของหน่วยงานระดับกอง พิจารณาค่าเฉลี่ยปัญหาการประสานงานเป็นรายกอง พบว่า

สำนักงานเลขานุการกรม ค่าเฉลี่ยของปัญหาสูงสุด คือ ครุภัณฑ์สำนักงาน สำหรับการปฏิบัติงานไม่มีคุณภาพ $\bar{x}$ = 2.48 รองลงมา คือ ปริมาณงานและความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายมีสัดส่วนไม่เหมาะสม $\bar{x}$ = 2.20 ค่าเฉลี่ยของปัญหาต่ำสุด คือ การไม่ทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน $\bar{x}$ = 1.64

กองการมัธยมศึกษา ค่าเฉลี่ยของปัญหาสูงสุด คือ ความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติตามหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน $\bar{x}$ = 2.61 รองลงมา คือ เจ้าหน้าที่ไม่มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน $\bar{x}$ = 2.54 ค่าเฉลี่ยของปัญหาต่ำสุด คือ การไม่ประสานงานภายในหน่วยงาน $\bar{x}$ = 1.76

กองการเจ้าหน้าที่ ค่าเฉลี่ยของปัญหาสูงสุด คือ เจ้าหน้าที่ไม่มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน $\bar{x}$ = 2.54 รองลงมา คือ ครุภัณฑ์สำนักงานสำหรับการปฏิบัติงานไม่มีคุณภาพ $\bar{x}$ = 2.47 ค่าเฉลี่ยของปัญหาต่ำสุด คือ การไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามคำพรรณนาลักษณะงานที่รับผิดชอบ $\bar{x}$ = 1.76

กองการศึกษาพิเศษ ค่าเฉลี่ยของปัญหาสูงสุด คือ การไม่กำกับดูแลการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพและข้อมูลไม่มีความสมบูรณ์ ถูกต้องและเป็นปัจจุบันในการวางแผน $\bar{x}$ = 2.14 รองลงมา คือ ครุภัณฑ์สำนักงานสำหรับการปฏิบัติงานไม่มีคุณภาพ $\bar{x}$ = 2.00 ค่าเฉลี่ยของปัญหาต่ำสุด คือ การรับส่งเอกสารของหน่วยงานล่าช้าและการไม่ประสานงานภายในหน่วยงาน $\bar{x}$ = 1.14

กองคลัง ค่าเฉลี่ยของปัญหาสูงสุด คือ เจ้าหน้าที่ไม่มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน $\bar{x}$ = 1.96 รองลงมา คือ ความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติตามหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน $\bar{x}$ = 1.86 ค่าเฉลี่ยของปัญหาต่ำสุด คือ การรับส่งเอกสารระหว่างหน่วยงานล่าช้า และครุภัณฑ์สำนักงานสำหรับการปฏิบัติงานไม่มีคุณภาพ $\bar{x}$ = 1.04

กองแผนงาน ค่าเฉลี่ยของปัญหาสูงสุด คือ ความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติตามหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน $\bar{x}$ = 2.59 รองลงมา คือ เจ้าหน้าที่ไม่มีขวัญและกำลังใจในการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน $\bar{x}$ = 2.36 ค่าเฉลี่ยของปัญหาต่ำสุด คือ การไม่ทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน $\bar{x}$ = 1.59

กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา ค่าเฉลี่ยของปัญหาสูงสุด คือ เจ้าหน้าที่ไม่มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน และการบริหารงบประมาณเพื่อให้เสร็จทันภายในปีงบประมาณ $\bar{x}$ = 2.18 รองลงมา คือ ปริมาณงานและความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายมีสัดส่วนไม่เหมาะสม และข้อมูลไม่มีความสมบูรณ์ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันในการวางแผน $\bar{x}$ = 2.14 ค่าเฉลี่ยของปัญหาต่ำสุด คือ เครื่องมือเครื่องใช้ในการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานไม่เพียงพอ $\bar{x}$ = 1.09

กองออกแบบและก่อสร้าง ค่าเฉลี่ยของปัญหาสูงสุด คือ เจ้าหน้าที่ไม่มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน $\bar{x}$ = 3.11 รองลงมา คือ การบริหารงบประมาณเพื่อให้เสร็จทันภายในปีงบประมาณ $\bar{x}$ = 2.86 ค่าเฉลี่ยของปัญหาต่ำสุด คือ ความไม่ชัดเจนในการติดต่อสื่อสารตามสายการบังคับบัญชา $\bar{x}$ = 1.56

หน่วยศึกษานิเทศก์ ค่าเฉลี่ยของปัญหาสูงสุด คือ ปริมาณงานและความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายมีสัดส่วนไม่เหมาะสม $\bar{x}$ = 2.75 รองลงมา คือ ความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติตามหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน และครุภัณฑ์สำนักงานสำหรับการปฏิบัติงานไม่มีคุณภาพ $\bar{x}$ = 2.45 ค่าเฉลี่ยของปัญหาต่ำสุด คือ การไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามคำพรรณนาลักษณะงานที่รับผิดชอบ และการบริหารงบประมาณให้เสร็จทันภายในปีงบประมาณ $\bar{x}$ = 1.75

สำนักงานโครงการพิเศษ ค่าเฉลี่ยของปัญหาสูงสุด คือ ความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน $\bar{x}$ = 2.81 รองลงมา คือ ข้อมูลไม่มีความสมบูรณ์ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันในการวางแผน $\bar{x}$ = 2.00 ค่าเฉลี่ยของปัญหาต่ำสุด คือ ไม่มีการควบคุมการปฏิบัติงานและการติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา $\bar{x}$ = 1.00

หน่วยตรวจสอบภายใน ค่าเฉลี่ยของปัญหาสูงสุด คือ เจ้าหน้าที่ไม่มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน $\bar{x}$ = 2.53 รองลงมา คือ ข้อมูลไม่มีความสมบูรณ์ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันการวางแผน $\bar{x}$ = 2.20 ค่าเฉลี่ยของปัญหาต่ำสุด คือ การรับส่งเอกสารระหว่างหน่วยงานล่าช้าและการไม่ประสานงานภายในหน่วยงาน $\bar{x}$ = 1.27

สำนักงานการตรวจราชการกรมสามัญศึกษา ค่าเฉลี่ยของปัญหาสูงสุด คือ ปริมาณงานและความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายมีสัดส่วนไม่เหมาะสม เครื่องมือเครื่องใช้ในการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานไม่เพียงพอ ครุภัณฑ์สำนักงานสำหรับการปฏิบัติงานไม่มีคุณภาพ และการบริหารงบประมาณเพื่อให้เสร็จทันภายในปีงบประมาณ $\bar{x}$ = 1.60 รองลงมา คือ การไม่

กำกับดูแลการบริหารงานงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ ความไม่ชัดเจนในการติดต่อสื่อสารตามสายการบังคับบัญชา และการไม่ปฏิบัติตามมติที่ประชุมเสร็จตามกำหนดเวลา $\bar{x}$ = 1.40 ค่าเฉลี่ยของปัญหาต่ำสุด คือ การไม่ทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน $\bar{x}$ = .60

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 27 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการประสานงานของหน่วยงานระดับกอง จำแนกรายกอง

หน่วยงานระดับกอง	ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน S.D.
สำนักงานเลขานุการกรม	1.76	1.13
กองการมัธยมศึกษา	1.78	1.02
กองการเจ้าหน้าที่	1.97	.83
กองการศึกษาพิเศษ	1.14	.86
กองคลัง	1.10	1.09
กองแผนงาน	1.79	.89
กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา	1.36	1.43
กองออกแบบและก่อสร้าง	1.72	1.28
หน่วยศึกษานิเทศก์	2.00	.97
สำนักงานโครงการพิเศษ	1.06	.93
หน่วยตรวจสอบภายใน	1.27	1.03
สำนักงานการตรวจราชการกรมสามัญศึกษา	.80	.84
รวมเฉลี่ย	1.62	1.06

จากตาราง 27 แสดงว่าปัญหาการประสานงานของกรมสามัญศึกษา มีปัญหาการประสานงานอยู่ในระดับปัญหาน้อย $\bar{X}$ = 1.62 ถ้าพิจารณาจำแนกตามรายกอง พบว่า หน่วยศึกษานิเทศก์ มีปัญหาการประสานงาน มากที่สุด $\bar{X}$ = 2.00 ส่วนสำนักงานการตรวจราชการกรมสามัญศึกษามีปัญหาการประสานงานน้อยที่สุด $\bar{X}$ = 0.80

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 28 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการประสานงานของหน่วยงานระดับกอง

ปัญหา	ค่าเฉลี่ย $\bar{x}$	ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน S.D.	ลำดับที่
การไม่ทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน	1.67	1.22	14
การไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามคำพรรณนาลักษณะงานที่รับผิดชอบ	1.70	1.10	13
ปริมาณงานและความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายมีสัดส่วนไม่เหมาะสม	2.11	1.29	3
การรับ-ส่งเอกสารระหว่างหน่วยงานล่าช้า	1.63	1.13	15
เจ้าหน้าที่ไม่มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน	2.33	1.28	1
การไม่กำกับดูแลการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	2.05	1.12	6
เครื่องมือเครื่องใช้ในการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานไม่เพียงพอ	1.87	1.24	11
ความไม่ชัดเจนในการติดต่อสื่อสารตามสายการบังคับบัญชา	1.63	1.15	15
ความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติตามหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน	2.25	1.16	2
ความไม่ชัดเจนนโยบายหน่วยงานระดับกอง	1.88	1.15	9
การไม่ปฏิบัติตามมติที่ประชุมเสร็จตามกำหนดเวลา	1.88	1.15	9

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 28 (ต่อ)

ปัญหา	ค่าเฉลี่ย $\bar{x}$	ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน S.D.	ลำดับที่
ข้อมูลไม่มีความสมบูรณ์ ถูกต้องและเป็นปัจจุบันในการวางแผน	2.08	1.10	4
ไม่มีการควบคุมการปฏิบัติงานและการติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา	1.74	1.13	12
การปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบในหน่วยงานไม่เสร็จตามกำหนดเวลา	1.90	1.15	8
ครุภัณฑ์สำนักงานสำหรับการปฏิบัติงานไม่มีคุณภาพ	2.06	1.24	5
การบริหารงบประมาณเพื่อให้เสร็จทันภายในปีงบประมาณ	2.03	1.25	7
การไม่ประสานงานภายในหน่วยงาน	1.62	1.06	17

จากตาราง 28 แสดงว่า ปัญหาการประสานงานมากที่สุด 3 อันดับแรกของกรมสามัญศึกษา คือ ปัญหาเจ้าหน้าที่ไม่มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน $\bar{x}$ = 2.33 ปัญหาความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติตามหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน $\bar{x}$ = 2.25 และปัญหาปริมาณงานและความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายมีสัดส่วนไม่เหมาะสม $\bar{x}$ = 2.11

ตาราง 29 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการประสานงาน ของผู้บริหารระดับกลาง กับผู้ปฏิบัติงาน

ปัญหา	ผู้บริหารระดับกลาง N = 120		ผู้ปฏิบัติงาน N = 237		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
การไม่ทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน	1.52	1.22	1.77	1.22	-1.87
การไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามคำพรรณนาลักษณะงานที่รับผิดชอบ	1.73	1.15	1.68	1.08	0.37
ปริมาณงานและความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายมีสัดส่วนไม่เหมาะสม	2.18	1.30	2.07	1.29	0.71
การรับ-ส่งเอกสารระหว่างหน่วยงานล่าช้า	1.55	1.22	1.67	0.14	-0.92
เจ้าหน้าที่ไม่มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน	2.27	1.27	2.35	1.28	-0.61
การไม่กำกับดูแลการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	1.91	1.06	2.11	1.14	-1.65
เครื่องมือเครื่องใช้ในการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานไม่เพียงพอ	1.77	1.22	1.92	1.25	-1.19
ความไม่ชัดเจนในการติดต่อสื่อสารตามสายการบังคับบัญชา	1.42	1.16	1.73	1.15	-2.48*
ความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติตามหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน	2.12	1.23	2.31	1.12	-1.51
ความไม่ชัดเจนนโยบายหน่วยงานระดับกอง	1.78	1.18	1.93	1.14	-1.16
การไม่ปฏิบัติตามมติที่ประชุมเสร็จตามกำหนดเวลา	1.76	1.15	1.95	1.12	-1.47

ตาราง 29 (ต่อ)

ปัญหา	ผู้บริหารระดับกลาง N = 120		ผู้ปฏิบัติงาน N = 237		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
ข้อมูลไม่มีความสมบูรณ์ ถูกต้องและเป็นปัจจุบันในการวางแผน	2.13	1.12	2.06	1.09	0.63
ไม่มีการควบคุมการปฏิบัติงานและการติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา	1.73	1.12	1.74	1.14	-0.07
การปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบในหน่วยงานไม่เสร็จตามกำหนดเวลา	1.83	1.12	1.94	1.17	-0.80
ครุภัณฑ์สำนักงานสำหรับการปฏิบัติงานไม่มีคุณภาพ	1.93	1.22	2.12	1.24	-1.43
การบริหารงบประมาณเพื่อให้เสร็จทันภายในปีงบประมาณ	2.00	1.25	2.04	1.25	-0.27
การไม่ประสานงานภายในหน่วยงาน	1.46	0.97	1.71	1.10	-2.10*
รวม	31.06	13.84	33.09	13.31	-1.35

*P < .05

จากตาราง 29 แสดงว่า โดยภาพรวมแล้ว ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการประสานงานของผู้บริหารระดับกลางกับผู้ปฏิบัติงาน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการประสานงานไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ยกเว้นเรื่องความไม่ชัดเจนในการติดต่อสื่อสารตามสายการบังคับบัญชา และการไม่ประสานงานงานภายในหน่วยงาน ที่ผู้บริหารระดับกลางมีความคิดเห็นแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 30 แสดงผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนระดับคะแนนความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการประสานงานของหน่วยงานระดับกอง

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
หน่วยงานระดับกอง 12 กอง	11	9448.87	858.99	5.34*
ความคลาดเคลื่อน	345	55517.43	160.92	
รวม	356	64966.29		

*P < .05

จากตาราง 30 แสดงว่า ในหน่วยงานระดับกองทั้ง 12 กอง มีความเห็นเกี่ยวกับปัญหาการประสานงานของหน่วยงานระดับกอง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 31 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการประสานงานของหน่วยงานระดับกองเป็นรายคู่

หน่วยงาน		สตร.	กค.	สตศ.	กศ.	กพอ.	ตสน.	สล.	กผ.	กจ.	กอ.	ศน.	กม.
	X	20.600	22.760	25.500	27.143	28.909	31.600	33.640	34.051	35.444	35.750	36.650	37.185
สตร.	20.600	-	2.160	4.900	6.543	8.309	11.000*	13.040*	13.451*	14.844*	15.150*	16.050*	16.585*
กค.	22.760		-	2.740	4.383	6.149	8.840	10.880*	11.291*	12.684*	12.990*	13.890*	14.425*
สตศ.	25.500			-	1.643	3.409	6.100	8.140	8.551	9.944	10.250*	11.150*	11.685*
กศ.	27.143				-	1.766	4.457	6.497	6.908	8.301	8.607	9.507	10.042*
กพอ.	28.909					-	2.691	4.731	5.142	6.535	6.841	7.741	8.276
ตสน.	31.600						-	2.040	2.451	3.844	4.150	5.050	5.585
สล.	33.640							-	0.411	1.804	2.110	3.010	3.545
กผ.	34.051								-	1.393	1.699	2.599	3.134
กจ.	35.444									-	0.306	1.206	1.741
กอ.	35.750										-	0.900	1.435
ศน.	36.650											-	0.535
กม.	37.185												-

*P < .05

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 31 แสดงว่า ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ระหว่างกองต่าง ๆ เป็นรายคู่ที่มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ได้แก่

สำนักงานการตรวจราชการกรมสามัญศึกษา กับหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเลขานุการกรม กองแผนงาน กองการเจ้าหน้าที่ กองออกแบบและก่อสร้าง หน่วยศึกษานิเทศก์ และกองการมัธยมศึกษา

กองคลัง กับ สำนักงานเลขานุการกรม กองแผนงาน กองการเจ้าหน้าที่ กองออกแบบและก่อสร้าง หน่วยศึกษานิเทศก์ และกองการมัธยมศึกษา

สำนักงานโครงการพิเศษ กับ กองออกแบบและก่อสร้าง หน่วยศึกษานิเทศก์ และกองการมัธยมศึกษา

กองการศึกษาพิเศษ กับ กองการมัธยมศึกษา

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์

ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูงของกรมสามัญศึกษาจำนวนรวมทั้งสิ้น 16 ท่าน โดยเริ่มการสัมภาษณ์ ตั้งแต่วันที่ 26 มิถุนายน 2535 ถึงวันที่ 22 สิงหาคม 2535 โดยสัมภาษณ์ตามแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการประสานงานของหน่วยงานระดับกอง กรมสามัญศึกษา ซึ่งแบ่งเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สภาพการประสานงานของหน่วยงานระดับกอง กรมสามัญศึกษา ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ ปรากฏดังนี้

1. วัตถุประสงค์และนโยบายของหน่วยงาน

1.1 วัตถุประสงค์และนโยบายที่กำหนดเป็นทิศทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

1) ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 81.25 ให้ข้อมูลว่าด้วยวัตถุประสงค์และนโยบาย มีความชัดเจน สามารถเป็นทิศทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงานระดับกอง โดยให้เหตุผล คือ

นโยบายมีมาตรการกำกับชัดเจน (7)

นโยบายสามารถปฏิบัติได้ (3)

การแจ้งนโยบายกระทำอย่างต่อเนื่อง (3)

2) ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนน้อย คิดเป็นร้อยละ 18.75 ให้ข้อมูลว่า วัตถุประสงค์และนโยบาย มีความคลุมเคลือ ไม่ชัดเจนเพียงพอที่จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงานระดับกองโดยให้เหตุผล คือ

ลักษณะงานที่รับผิดชอบเป็นงานด้านวิชาชีพ (2)

การจัดการศึกษาพิเศษมีข้อจำกัดในทางปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด (1)

1.2 วัตถุประสงค์ นโยบาย การจัดมัธยมศึกษาเป็นกลไกก่อให้เกิดการประสานงาน

ผู้รับการสัมภาษณ์ จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 ให้ข้อมูลสอดคล้องกันว่านโยบายการจัดมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษาเป็นกลไกการประสานงานในการ

ปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อสู่เป้าหมายเดียวกัน โดยให้เหตุผล คือ

นโยบายเป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่ทำให้เกิดความร่วมมือและนำไปสู่การประสานงาน (12)

นโยบายช่วยให้ผู้ทำงานมีความเข้าใจตรงกันทั้งในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน (4)

1.3 สภาพการประสานงานของหน่วยงาน

1) ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 81.25 ให้ข้อมูลว่าหน่วยงานระดับกองให้ความร่วมมือดีในการประสานงาน โดยให้เหตุผล คือ

หัวหน้าส่วนราชการบริหารงานโดยใช้เทคนิคการประสานงานในรูปของคณะกรรมการ และคณะทำงาน (6)

เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ติดต่อประสานงานตามที่หน่วยงานมอบหมายเป็นบุคคลที่สามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดีจึงก่อให้เกิดความร่วมมือ (4)

ผู้บริหารประสานงานในแนวราบอย่างต่อเนื่อง มีผลทำให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงาน (3)

2) ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนน้อย คิดเป็นร้อยละ 18.75 ให้ข้อมูลว่าการประสานงานของหน่วยงานระดับกองยังขาดความร่วมมือในการประสานงาน โดยให้เหตุผล คือ

ความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน (2)

ขาดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดการประสานงาน (1)

1.4 ระดับความสำเร็จของการประสานงานเพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

1) ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 56.25 ให้ข้อมูลว่าการประสานงานช่วยให้การบริหารงานบรรลุวัตถุประสงค์ อยู่ในระดับพอใช้ โดยให้เหตุผล

การประสานงานของกองต่าง ๆ ตามแนวนโยบาย จะตรวจสอบจากการดำเนินงานตามนโยบาย ทิศทางและจุดเน้นของโรงเรียน (9)

2) ผู้รับการสัมภาษณ์จำนวนส่วนน้อย คิดเป็นร้อยละ 43.75 ให้ข้อมูลว่า การประสานงานช่วยให้การบริหารงานบรรลุวัตถุประสงค์ อยู่ในระดับดี โดยให้เหตุผล

ระบบการติดตามและรายงานควรได้รับการส่งเสริมในทางปฏิบัติมากขึ้น เพื่อประสิทธิภาพการติดตามงาน (7)

1.5 กลไกการประสานงานของหน่วยงานระดับกอง

ผู้รับการสัมภาษณ์ จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 ให้ข้อมูลสอดคล้องกันว่าการประสานงานต้องใช้วิธีการต่าง ๆ หลายวิธี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และกลไกที่หน่วยงานใช้ประสานงาน คือ

นโยบาย (14)

สายการบังคับบัญชา (13)

กฎ ระเบียบ (10)

แผนงาน (7)

2. <u>การจัดให้มีระบบการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ</u>

2.1 การรับทราบวัตถุประสงค์ นโยบายและจุดเน้นในการจัดการมัธยมศึกษาของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน

1) ผู้รับการสัมภาษณ์ จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 ให้ข้อมูลว่า การแจ้งนโยบายให้ผู้ปฏิบัติทราบในลักษณะหนังสือเวียนผ่านตามสายการบังคับบัญชาเป็นส่วนมาก และประชุมหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน เพื่อพิจารณาและกำหนดแนวทางการดำเนินงานของกองให้ตอบสนองนโยบายของกรมสามัญศึกษา โดยให้เหตุผลคือ

ลักษณะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร สามารถตรวจสอบได้มีหลักฐานปรากฏ (10)

เป็นการปฏิบัติที่สอดคล้องกับสายการบังคับบัญชา (6)

2.2 ข้อมูลประกอบการวินิจฉัยสั่งการ

1) ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 50.00 ให้ข้อมูลว่า ข้อมูลประกอบวินิจฉัยสั่งการ อยู่ในระดับดี โดยให้เหตุผล

การเสนอเรื่องผ่านตามสายการบังคับบัญชาเป็นวิธีการตรวจสอบและกลั่นกรองความถูกต้อง ความชัดเจนของข้อมูล (8)

2) ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนน้อย คิดเป็นร้อยละ 25.00 ให้ข้อมูลว่าข้อมูลประกอบการวินิจฉัยสั่งการอยู่ในระดับพอใช้ โดยให้เหตุผล

การเสนอเรื่องข้อมูลประกอบการพิจารณาไม่เป็นปัจจุบัน (4)

3) ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนน้อย คิดเป็นร้อยละ 25.00 ให้ข้อมูลว่าข้อมูลประกอบการวินิจฉัยสั่งการอยู่ในระดับควรปรับปรุง โดยให้เหตุผล

ข้อมูลที่นำเสนอไม่เป็นข้อมูลที่ผ่านระบบการสนเทศ (3)

การสั่งการของผู้บริหารไม่ผ่านตามสายการบังคับบัญชา ซึ่งเป็นปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการกอง (1)

2.3 ช่องทางการติดต่อสื่อสารในหน่วยงาน

ผู้รับการสัมภาษณ์ จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ให้ข้อมูลสอดคล้องกันว่าสายการบังคับบัญชาเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน (16)

2.4 อุปกรณ์การติดต่อสื่อสาร

1) ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 68.75 ให้ข้อมูลว่าอุปกรณ์การติดต่อสื่อสารเอื้อต่อการประสานงานพอสมควร โดยให้เหตุผล คือ

หน่วยงานติดตั้งโทรศัพท์ภายในที่อำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และผู้ปฏิบัติงานกับผู้ปฏิบัติงาน (11)

2) ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนน้อย คิดเป็นร้อยละ 31.25 ให้ข้อมูลว่าอุปกรณ์การติดต่อสื่อสารควรปรับปรุง โดยให้เหตุผล คือ

อุปกรณ์การติดต่อสื่อสารมีจำนวนจำกัดและไม่ทันสมัย (5)

2.5 ระดับการติดต่อสื่อสารของหน่วยงาน

1) ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 43.75 ให้ข้อมูลว่าการติดต่อสื่อสารอยู่ในระดับดี โดยให้เหตุผล

ผู้ปฏิบัติงานใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวติดต่อสื่อสารแบบไม่เป็นทางการ

2) ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนน้อย คิดเป็นร้อยละ 31.25 ให้ข้อมูลว่าการติดต่อสื่อสารอยู่ในระดับพอใช้ โดยให้เหตุผล คือ

ผู้ปฏิบัติงานใช้บันทึกข้อความผ่านตามสายการบังคับบัญชา (5)

3) ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนน้อย คิดเป็นร้อยละ 12.50 ให้ข้อมูลว่าการติดต่อสื่อสารอยู่ในระดับดีมาก โดยให้เหตุผล คือ

หน่วยงานมีขนาดไม่ใหญ่มาก การติดต่อสื่อสารคล่องตัว รวดเร็ว (2)

4) ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนน้อย คิดเป็นร้อยละ 12.50 ให้ข้อมูลว่าการติดต่อสื่อสารอยู่ในระดับควรปรับปรุงโดยให้เหตุผล คือ

อุปกรณ์การติดต่อสื่อสารไม่เพียงพอและด้อยคุณภาพ (2)

3. <u>การใช้วิธีการงบประมาณ</u>

การใช้วิธีการงบประมาณ เพื่อเป็นกลไกการประสานแผนงาน/โครงการของกองหรือฝ่ายต่าง ๆ

1) ผู้รับการสัมภาษณ์ ส่วนใหญ่ร้อยละ 56.25 ให้ข้อมูลว่า วิธีการงบประมาณมิได้เป็นกลไกการประสานงานโดยให้เหตุผล คือ

ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ และฝ่ายแผนงาน ขาดการประสานงาน (8)

ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณจะกำหนดแบบรูปรายการอาคารให้โรงเรียนที่ได้รับงบประมาณ โดยไม่ประสานงานกับฝ่ายที่มีหน้าที่ออกแบบรูปอาคาร (1)

2) ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนน้อย ร้อยละ 43.75 ให้ข้อมูลว่า วิธีการงบประมาณเป็นกลไกการประสานงานเป็นอย่างดี โดยให้เหตุผลคือ

การบริหารขั้นตั้งงบประมาณของหน่วยงาน ผู้บริหารประชุมเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานจากงานต่าง ๆ ร่วมกัน (7)

4. การจัดให้มีการมอบอำนาจหน้าที่

4.1 การมอบอำนาจหน้าที่ในหน่วยงาน

1) ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 56.25 ให้ข้อมูลว่าได้มอบอำนาจหน้าที่ให้ผู้ปฏิบัติงานโดยให้เหตุผล คือ

มอบอำนาจดำเนินการโดยอาศัยอำนาจตามมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 การมอบอำนาจจะยกเว้นเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบาย งานหรือโครงการที่มีปัญหา การมอบอำนาจส่วนใหญ่จะทำเป็นคำสั่งกรมสามัญศึกษา (9)

2) ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนน้อย คิดเป็นร้อยละ 43.75 ให้ข้อมูลว่าไม่มอบอำนาจหน้าที่ให้ผู้ปฏิบัติงาน โดยให้เหตุผล คือ

ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการ ตามคำสั่งกรมสามัญศึกษาที่ไม่สามารถมอบอำนาจต่อได้ (3)

ลักษณะงานไม่ซับซ้อน ปริมาณงานไม่มาก (3)

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อระบุให้เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ

4.2 ระดับการมอบอำนาจหน้าที่ให้ผู้ปฏิบัติงาน

1) ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 62.50 ให้ข้อมูลว่ามอบอำนาจหน้าที่ให้ผู้ปฏิบัติงานมาก โดยให้เหตุผล คือ

มอบอำนาจเฉพาะงานด้านเอกสารไม่มีผลกระทบต่อนโยบาย (7)

ลักษณะงานเป็นงานประจำที่มีปริมาณมาก (3)

2) ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนน้อย คิดเป็นร้อยละ 31.25 ให้ข้อมูลว่ามอบอำนาจให้ผู้ปฏิบัติปานกลาง โดยให้เหตุผล คือ

ปริมาณงานไม่มาก (2)

ลักษณะงานเป็นการพิจารณาเกี่ยวกับระเบียบมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต้องการความถูกต้อง (2)

อยู่ในระหว่างการศึกษางานของกองที่รับผิดชอบ (1)

3) ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนน้อย คิดเป็นร้อยละ 6.25 ให้ข้อมูลว่ามอบอำนาจให้ผู้ปฏิบัติงานปานกลาง โดยให้เหตุผล คือ

ลักษณะงานเป็นงานด้านเทคนิคที่ใช้วิชาชีพเฉพาะ (1)

4.3 การมอบหมายงาน พร้อมอำนาจการตัดสินใจ

ผู้รับการสัมภาษณ์ จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ให้ข้อมูลสอดคล้องกันว่า การมอบหมายงานพร้อมอำนาจการตัดสินใจ เป็นอำนาจตัดสินใจสั่งการในระดับปฏิบัติเพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์การมอบอำนาจการตัดสินใจมิได้ระบุเป็นลายลักษณ์อักษร (16)

5. <u>การติดตามงานในหน่วยงาน</u>

5.1 วิธีการติดตามงาน

ผู้รับการสัมภาษณ์ จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ให้ข้อมูลสอดคล้องกันว่าการติดตามงานจะใช้หลายวิธีตามลักษณะของงาน แต่วิธีการติดตามงานแบบไม่เป็นทางการโดยการพูดคุย สอบถามจากผู้ปฏิบัติงานจะเป็นวิธีที่ปฏิบัติมากที่สุด ซึ่งจะใช้ควบคู่กับวิธีการติดตามงานโดยการรายงาน กับติดตามงานโดยประชุม (16)

5.2 วิธีการกำกับงาน

1) ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ ร้อยละ 87.50 ให้ข้อมูลว่าการกำกับงานใช้วิธีการปรึกษาระหว่างการปฏิบัติงาน โดยให้เหตุผล

ทราบการดำเนินงานของงาน และโครงการเมื่อมีปัญหาสามารถแก้ปัญหาได้ทันเหตุการณ์ (8)

เป็นวิธีการที่สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน (4)

ลักษณะงานเป็นการตอบข้อหารือหรือแนวปฏิบัติตามระเบียบการเงินที่เกี่ยวข้อง (2)

2) ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนน้อย ร้อยละ 12.50 ให้ข้อมูลว่าการกำกับงานใช้วิธีการรายงาน โดยให้เหตุผล

ลักษณะงานด้านเอกสาร (2)

ตอนที่ 2 ปัญหาการประสานงานของหน่วยงานระดับกอง ข้อมูลการประสานงานที่มีปัญหาจากการสัมภาษณ์ คือ

1. ปัญหาด้านบุคลากร

1) ผู้รับการสัมภาษณ์ จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00 ให้ข้อมูล บุคลากรไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน เป็นปัญหาด้านบุคลากร ในเรื่อง คือ

ผู้ปฏิบัติงานไม่ทราบหน้าที่และความรับผิดชอบของกองอื่น (4)

ผู้ปฏิบัติงานไม่ทราบสายการปฏิบัติงาน (3)

ผู้ปฏิบัติงานไม่ยอมรับในบทบาทและหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้อื่น (1)

2) ผู้รับการสัมภาษณ์ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 31.25 ให้ข้อมูล ความซ้ำซ้อนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เป็นปัญหาด้านบุคคล โดยให้เหตุผลคือ

ผู้ปฏิบัติงานมีความขัดแย้ง (5)

3) ผู้รับการสัมภาษณ์ จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 18.75 ให้ข้อมูล ผู้ปฏิบัติงานไม่มีขวัญและกำลังใจ เป็นปัญหาด้านบุคลากรในเรื่อง คือ

ผู้ปฏิบัติงานขาดโอกาสความก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น (3)

1.1 สาเหตุของปัญหา

1) ผู้รับการสัมภาษณ์ จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00 ให้ข้อมูลว่า สาเหตุของปัญหาบุคลากรไม่ได้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน คือ

ผู้ปฏิบัติงานมุ่งความสำเร็จเฉพาะงานของตนเองเป็นสำคัญ (4)

ผู้ปฏิบัติส่วนหนึ่งเป็นครูช่วยราชการจึงขาดความเข้าใจอำนาจหน้าที่ของกองต่าง ๆ รวมทั้งสายการปฏิบัติงาน (4)

2) ผู้รับการสัมภาษณ์ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 31.25 ให้ข้อมูลว่า สาเหตุของปัญหาความซ้ำซ้อนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน คือ

การสั่งการที่ไม่ชัดเจนของผู้บริหารทำให้กองต่าง ๆ ปฏิบัติงานซ้ำซ้อน (3)

การปรึกษาหารือระหว่างผู้ปฏิบัติน้อยมาก (2)

3) ผู้รับการสัมภาษณ์ จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อย 31.25 ให้ข้อมูลสาเหตุของปัญหาผู้ปฏิบัติงานไม่มีขวัญและกำลังใจ คือ

การอนุมัติตำแหน่งคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนเป็นผู้อนุมัติ (3)

2. ปัญหาด้านการบริหารงบประมาณ

1) ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 93.75 ให้ข้อมูลด้านการบริหารงบประมาณมีปัญหา ในเรื่อง คือ

งบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอ (10)

การบริหารงบประมาณไม่คล่องตัวล่าช้า (5)

2) ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนน้อย คิดเป็นร้อยละ 6.25 ให้ข้อมูล ด้านการบริหารงบประมาณไม่มีปัญหา โดยให้เหตุผล คือ

เป็นหน่วยงานเล็กได้รับงบประมาณพอเพียง (1)

2.1 สาเหตุปัญหา

ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 93.75 ให้ข้อมูลว่าสาเหตุของปัญหาด้านการบริหารงบประมาณ ดังนี้

1) ปัญหางบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอ ในเรื่อง

การขอตั้งงบประมาณหลายรายการไม่สามารถตั้งได้ตามสภาพความเป็นจริง (6)

การอนุมัติงบประมาณของสำนักงบประมาณจะอนุมัติงบประมาณการพัฒนาการเรียนการสอน และงบปรับปรุงซ่อมแซมน้อย (4)

2) ปัญหาการบริหารงบประมาณไม่คล่องตัวล่าช้า ในเรื่อง

กระบวนการบริหารงบประมาณบางขั้นตอน สำนักงบประมาณเป็นผู้อนุมัติ (2)

หน่วยงานที่กรมตั้งเป็นการภายในไม่มีกฎหมายรองรับไม่สามารถตั้งงบประมาณของหน่วยงานได้ (3)

2.2 การแก้ปัญหา

ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 93.75 ให้ข้อมูล การแก้ปัญหาการบริหารงบประมาณ ดังนี้

1) ปัญหางบประมาณไม่เพียงพอแก้ปัญหาโดย

วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน แสดงความจำเป็นและความขาดอย่างชัดเจน (6)

มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานงบประมาณ (4)

2) ปัญหาการบริหารงบประมาณไม่คล่องตัวล่าช้า แก้ปัญหาโดย

มอบหมายกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการขอปรับปรุงส่วนราชการไปยังคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (3)

ผู้บริหารติดต่อประสานงานกับผู้บริหารสำนักงบประมาณ (2)

3. ปัญหาด้านวัสดุอุปกรณ์การติดต่อสื่อสาร

ผู้รับการสัมภาษณ์ จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ให้ข้อมูลว่าวัสดุอุปกรณ์การติดต่อสื่อสาร มีปัญหา ในเรื่อง คือ

วัสดุอุปกรณ์ในการติดต่อสื่อสารที่มีคุณภาพมีจำนวนจำกัดมาก (13)

การจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ค่อนข้างล่าช้า (3)

3.1 สาเหตุของปัญหา

ผู้รับการสัมภาษณ์ จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ให้ข้อมูล สาเหตุของปัญหาด้านวัสดุอุปกรณ์การติดต่อสื่อสาร ในเรื่อง

1) ปัญหาวัสดุอุปกรณ์การติดต่อสื่อสารที่มีคุณภาพมีจำนวนจำกัด

การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์การติดต่อสื่อสาร ต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 เป็นข้อจำกัดในการจัดซื้อ จึงมีปัญหาด้านคุณภาพ (13)

ไม่มีมาตรฐานครุภัณฑ์สำนักงานกำหนดว่าหน่วยงานควรมีวัสดุอุปกรณ์ติดต่อสื่อสารประเภทใด (3)

2) ปัญหาการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์การติดต่อสื่อสาร ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ค่อนข้างล่าช้า ในเรื่อง

ผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการจัดซื้อมีบุคลากรน้อย แต่ปริมาณงานมาก

3.2 การแก้ปัญหา

ผู้รับการสัมภาษณ์ จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ให้ข้อมูล การแก้ปัญหาด้านวัสดุอุปกรณ์ ดังนี้

1) ปัญหาวัสดุอุปกรณ์การติดต่อสื่อสารที่มีคุณภาพมีจำนวนจำกัด แก้ปัญหาโดยขอความอนุเคราะห์จากกลุ่มโรงเรียนบริจาค (13)

2) ปัญหาการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์การติดต่อสื่อสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ค่อนข้างล่าช้า แก้ปัญหาโดย

เพิ่มบุคลากรในงานจัดซื้อโดยขอครูช่วยราชการ (3)

4. ปัญหาด้านการจัดการ

4.1 ปัญหาด้านการจัดการในหน่วยงาน

1) ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 93.75 ให้ข้อมูลด้านการจัดการมีปัญหา ในเรื่อง

บุคลากรไม่เพียงพอ โดยเฉพาะบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการทำงาน (10)

ระบบสารสนเทศด้อยประสิทธิภาพ (6)

2) ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนน้อย คิดเป็นร้อยละ 6.25 ให้ข้อมูลด้านการจัดการไม่มีปัญหา โดยให้เหตุผล คือ

เป็นหน่วยงานเล็ก เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นเวลานาน (1)

4.2 สาเหตุปัญหา

ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 93.75 ให้ข้อมูล สาเหตุของปัญหาด้านการจัดการ ดังนี้

1) ปัญหาบุคลากรไม่เพียงพอ โดยเฉพาะบุคลากรหลักที่มีความรู้ ความสามารถในการทำงาน

ปริมาณงานมาก กรมสามัญศึกษาไม่มีการกระจายอำนาจไปสู่หน่วยงานส่วนภูมิภาค (5)

เจ้าหน้าที่ที่เป็นข้าราชการพลเรือนขอย้ายไปเป็นข้าราชการครูเพื่อความก้าวหน้า (4)

2) ปัญหาระบบสารสนเทศด้อยประสิทธิภาพ ในเรื่อง

การขอตั้งงบประมาณรายการค่าครุภัณฑ์ เพื่อจัดซื้อคอมพิวเตอร์มีข้อจำกัด (4)

ขาดบุคลากรที่มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์ (2)

4.3 การแก้ปัญหา

ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนใหญ่คิดเป็นร้อยละ 93.75 ให้ข้อมูลว่า การแก้ปัญหาด้านการจัดการ

1) ปัญหาบุคลากรไม่เพียงพอ โดยเฉพาะบุคลากรหลักที่มีความรู้ความสามารถในการทำงาน แก้ปัญหาโดย

กรมสามัญศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปีเสนอ คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เพื่อขอขยายตำแหน่งให้สูงขึ้นและขออัตรากำลังเพิ่ม (8)

2) ปัญหาระบบสารสนเทศด้อยประสิทธิภาพ แก้ปัญหาโดย

พัฒนาข้อมูลให้นำเสนอในระบบสารสนเทศ (2)

5. ปัญหาด้านเวลา

5.1 ปัญหาด้านเวลาในหน่วยงาน

1) ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 93.75 ให้ข้อมูล

ด้านเวลามีปัญหา ในเรื่อง

การปฏิบัติล่าช้าไม่เสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด (15)

2) ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนน้อย คิดเป็นร้อยละ 6.25 ให้ข้อมูลด้านเวลาไม่มีปัญหา โดยให้เหตุผล คือ

มีการติดตามงานอย่างต่อเนื่อง (1)

5.2 สาเหตุปัญหา

ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 93.75 ให้ข้อมูลสาเหตุปัญหาด้านเวลา ในเรื่อง

ปัญหาการปฏิบัติงานล่าช้าไม่เสร็จตามกำหนดเวลา (8)

ปริมาณงานมากผู้ปฏิบัติมีน้อยไม่สัมพันธ์กับปริมาณเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (4)

ผู้บริหารมอบหมายงานเร่งด่วนหรืองานพิเศษที่มิได้บรรจุในแผนปฏิบัติการ (3)

5.3 การแก้ปัญหา

ผู้รับการสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 93.75 ให้ข้อมูลการแก้ปัญหาดังนี้

ปัญหาการปฏิบัติงานล่าช้าไม่เสร็จตามกำหนดเวลา แก้ปัญหาโดย

ติดตามงานอย่างต่อเนื่องจากการสอบถามและการรายงานของเจ้าหน้าที่ (9)

จัดตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจ (Task Force) บริหารงานที่เป็นงานเร่งด่วน (6)