

ความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และ
ศึกษาธิการอำเภอเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด

นายจำรง อมโร



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต

ภาควิชาบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2531

ISBN 974-569-232-8

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

014080

117481098

OPINIONS OF GOVERNORS, PROVINCIAL EDUCATION
OFFICERS, AND DISTRICT EDUCATION OFFICERS
CONCERNING THE PERFORMANCE OF PROVINCIAL
EDUCATION OFFICERS

Mr.Thamrong Ammaro

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements

for the Degree of Master of Education

Department of Educational Administration

Graduate School

Chulalongkorn University

1988

ISBN 974-569-232-8

กิตติกรรมประกาศ

การวิจัยครั้งนี้สำเร็จลงตามวัตถุประสงค์ได้ ด้วยความกรุณาและเอาใจใส่เป็นพิเศษจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์ อาจารย์ที่ปรึกษา และควบคุมการวิจัยในการให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ แนะนำ แก้ไข ปรับข้อบกพร่องต่าง ๆ ตลอดเวลาที่ทำการวิจัย และยังได้รับความกรุณาในการให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นจากคุณหญิงคุณหญิงไฉ่แก รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ รอดประเสริฐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สนานจิตร สุนทรพิทย ทร.บุญฉือ ทองอยู่ นายคุณวิวงศ์ศศิธร นายบัญญัติ กุศลสถาพร และนายประสพ ชันอินทร์งาม ซึ่งผู้วิจัยรู้สึกสำนึกในพระคุณ และขอขอบพระคุณผู้ที่กล่าวนามมาแล้วไว้ ณ โอกาสนี้

นอกจากที่กล่าวมาแล้ว ยังได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยจากบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และได้รับความช่วยเหลือให้การวิจัยดำเนินไปด้วยดีจากบุคคลอื่น ๆ ได้แก่ คุณบุษจรินทร์ เถาฉวีล คุณกมลรัตน์ ณิชขวาง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพังงา คุณสมพงษ์ พวงกลัก คุณยุพดี เขตสมุทร กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ วาที ร.ศ.สุรชัย ศักดิ์เอี่ยม คุณสมรวย อภิชาติบุตรพงษ์ ศูนย์สารสนเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ คุณดำรงศ อูไรศาสตร์ดำรง ศึกษาธิการอำเภอคอนทูน คุณทรงพล วิโมภาสพันธ์ ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอเมืองราชบุรี คุณจรรยา คุณวรรณษา บรมสุวรรณ คุณฉาตรี คุณรวีวรรณ คุณฉนัญพงศ์ อมโร และที่เอื้ออาทรห่วงใยเสมอคือ คุณนงเยาว์ ภูแก้ว คุณัตติกร บรมสุวรรณ สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา และคุณอารี อมโร โดยเฉพาะอย่างยิ่ง คุณัตติกร บรมสุวรรณ เห็นคเห็น้อยเป็นพิเศษจากการจัดพิมพ์ ตรวจสอบความถูกต้องและช่วยประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษา ผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่งไว้ ณ โอกาสนี้ด้วยเช่นกัน

ธำรง อมโร

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญตาราง.....	ฎ

บทที่

1 บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	11
สมมุติฐานการวิจัย.....	11
ขอบเขตของการวิจัย.....	11
คำนิยามที่ใช้ในการวิจัย.....	12
ประโยชน์ของการวิจัย.....	13
วิธีดำเนินการวิจัย.....	13
การเสนอรายงานผลการวิจัย.....	15

2 ข้อเขียนเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....

ความสำคัญของศึกษาธิการจังหวัด.....	17
ประวัติความเป็นมาของตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัด.....	19
หน้าที่ความรับผิดชอบของศึกษาธิการจังหวัด.....	23
โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด.....	51
แนวคิดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด.....	55
การบริหารงานธุรการ การเงิน และพัสดุ.....	55
การประสานงาน.....	61

สารบัญ (ต่อ)

บทที่

หน้า

การบริหารงานบุคคล.....	66
การวางแผนการศึกษา.....	72
การติดตามผล ประเมินผล.....	88
การพัฒนาหลักสูตร.....	93
ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	98
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	107
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	107
ประชากร และกลุ่มตัวอย่างประชากร.....	107
ขั้นตอนในการดำเนินการวิจัย.....	113
ชั้นที่ 1 ศึกษารายละเอียดของงานที่วิจัย.....	114
ชั้นที่ 2 กำหนดกรอบของงานที่วิจัย.....	114
ชั้นที่ 3 สร้างเครื่องมือวิจัย.....	115
ชั้นที่ 4 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	116
ชั้นที่ 5 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	117
4 การวิเคราะห์และผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	120
ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	121
ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้อำนวยการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด และเปรียบเทียบ ความคิดเห็นระหว่างผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสามกลุ่ม....	130
ความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการ จังหวัด.....	130
การปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป.....	130

สารบัญ (ต่อ)

บทที่

หน้า

การปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และการพัสดุ.....	142
การปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการ.....	151
การปฏิบัติงานประสานงานและกิจกรรม การศึกษา.....	163
เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน.....	173
ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของนุวาราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของ ศึกษาธิการจังหวัด.....	178
ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามความ คิดเห็นของนุวาราชการจังหวัด.....	178
ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามความ คิดเห็นของศึกษาธิการจังหวัด.....	199
ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามความ คิดเห็นของศึกษาธิการอำเภอ.....	220
5 สรุปผลการวิจัย อภิปราย และขอเสนอแนะ.....	256
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	256
สมมุติฐานการวิจัย.....	256
วิธีดำเนินการวิจัย.....	256
สรุปผลการวิจัย.....	257
อภิปรายผลการวิจัย.....	263
ขอเสนอแนะ.....	279

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
บรรณานุกรม.....	282
ภาคผนวก.....	291
ประวัติผู้เขียน.....	315



สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	จำนวนประชากร และกลุ่มตัวอย่างประชากรที่จะศึกษา.....	108
2	จำนวนแบบสอบถามที่ส่งและได้รับคืน.....	117
3	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตำแหน่ง...	121
4	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ.....	122
5	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามวุฒิ.....	124
6	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตาม ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน.....	126
7	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ ราชการ.....	127
8	แสดงค่าเฉลี่ยและความแปรปรวนในการปฏิบัติงานบริหารงาน ทั่วไปของศึกษานิเทศก์จังหวัด ตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการ จังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษานิเทศก์อำเภอ.....	130
9	แสดงค่าเฉลี่ยและความแปรปรวนในการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และการพัสดุของศึกษานิเทศก์จังหวัด ตามความคิดเห็น ของผู้อำนวยการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษานิเทศก์ อำเภอ.....	142
10	แสดงค่าเฉลี่ยและความแปรปรวนในการปฏิบัติงานแผนงานและ วิชาการของศึกษานิเทศก์จังหวัด ตามความคิดเห็นของ ผู้อำนวยการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษานิเทศก์อำเภอ..	151
11	แสดงค่าเฉลี่ยและความแปรปรวนในการปฏิบัติงานประสานงาน และกิจกรรมการศึกษาของศึกษานิเทศก์จังหวัด ตามความคิดเห็น ของผู้อำนวยการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษานิเทศก์ อำเภอ.....	163

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
12	แสดงค่าเฉลี่ยและความแปรปรวนในการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป งานการเงินบัญชีและการพัสดุ งานแผนงานและวิชาการ และงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา ของศึกษาธิการจังหวัดตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ.....	172
13	วิเคราะห์ความแปรปรวน เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้อำนวยการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไปของศึกษาธิการจังหวัด.....	173
14	วิเคราะห์ความแปรปรวน เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้อำนวยการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและการพัสดุ.....	174
15	วิเคราะห์ความแปรปรวน เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้อำนวยการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการ.....	175
16	วิเคราะห์ความแปรปรวน เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้อำนวยการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา.....	176
17	ผลการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหา อุปสรรคและสาเหตุของปัญหาในการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไปของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการจังหวัด.....	178
18	ผลการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหา อุปสรรค และสาเหตุของปัญหาในการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและการพัสดุของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการจังหวัด.....	184

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
19	ผลการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหา อุปสรรค และสาเหตุของปัญหาในการปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการจังหวัด.....	188
20	ผลการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหา อุปสรรค และสาเหตุของปัญหาในการปฏิบัติงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษาของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการจังหวัด.....	193
21	ปัญหาและอุปสรรคทั่วไปโดยไม่แยกงาน และสาเหตุของปัญหาในการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัดตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการจังหวัด.....	197
22	ผลการวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญของปัญหา อุปสรรค และสาเหตุของปัญหาในการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป ของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของศึกษาธิการจังหวัด.....	199
23	ผลการวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญของปัญหา อุปสรรค และสาเหตุของปัญหาในการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและการพัสดุของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของศึกษาธิการจังหวัด.....	204
24	ผลการวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญของปัญหา อุปสรรค และสาเหตุของปัญหาในการปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของศึกษาธิการจังหวัด.....	209
25	ผลการวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญของปัญหา อุปสรรค และสาเหตุของปัญหาในการปฏิบัติงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษาของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของศึกษาธิการจังหวัด.....	215

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
26	ผลการวิเคราะห์ห้จัดลำดับความสำคัญของปัญหา อุปสรรค และ สาเหตุของปัญหาในการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไปของ ศึกษาธิการจังหวัดตามความคิดเห็นของศึกษาธิการอำเภอ.....	220
27	ผลการวิเคราะห์ห้จัดลำดับความสำคัญของปัญหา อุปสรรค และ สาเหตุของปัญหาในการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและการพัสดุ ของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของศึกษาธิการอำเภอ..	232
28	ผลการวิเคราะห์ห้จัดลำดับความสำคัญของปัญหา อุปสรรค และ สาเหตุของปัญหาในการปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการของ ศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของศึกษาธิการอำเภอ.....	240
29	ผลการวิเคราะห์ห้จัดลำดับความสำคัญของปัญหา อุปสรรค และ สาเหตุของปัญหาในการปฏิบัติงานประสานงานและกิจกรรม การศึกษาของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของ ศึกษาธิการอำเภอ.....	249



บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

"เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่า การศึกษาเป็นกระบวนการในการพัฒนาคุณภาพของประชาชนภายในชาติให้เป็นประชาชนที่มีความรู้ คุณสมบัติ ประสิทธิภาพ และคุณภาพตามความต้องการของสังคมและประเทศ" (สายหยุด จำปาทอง 2525 : 1) การที่ประเทศจะพัฒนาไปด้วยดีทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง จำต้องอาศัยการพัฒนากำลังคนเป็นสำคัญ แต่การพัฒนากำลังคนที่สำคัญยิ่งต้องอาศัยการศึกษาเป็นพื้นฐานประเทศใดประชาชนได้รับการศึกษาดี การพัฒนาประเทศก็จะ เป็นไปอย่างรวดเร็ว เพราะ "การศึกษาช่วยวางรากฐานของชาติ ช่วยให้คนในชาติ เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน มีความจงรักภักดีต่อชาติ ให้ความรู้ในการประกอบอาชีพทุก ๆ ด้านแก่พลเมือง" (ชนู แสงศักดิ์ 2527 : 2)

นอกจากนั้น "การศึกษายังช่วยเสริมสร้างความรู้ ความสามารถ ความคิด ทักษะและทัศนคติ ให้คนรู้จักตนเองตลอดจนสังคมและสภาพแวดล้อมที่สัมพันธ์กับตน สามารถนำความรู้ความเข้าใจที่ได้รับมาแก้ไขปัญหาต่าง ๆ และพัฒนาการดำรงชีวิต ของตนและสังคมให้เจริญก้าวหน้าไปในทางที่พึงประสงค์"(บุญอื้อ พงษ์อยู่ 2525 : 3)

เมื่อการศึกษาเป็นองค์ประกอบสำคัญในการพัฒนาคน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะ นำไปสู่การพัฒนาประเทศ การให้การศึกษาที่ถูกต้องและพึงประสงค์แก่ประชาชนจึงมี ความจำเป็นและผู้ที่จะมีบทบาทสำคัญยิ่งต่อการให้การศึกษาแก่ประชาชนก็คือ รัฐและ องค์การของรัฐ ดังที่ปรากฏในบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2521 (2521 : 4) มาตรา 60 ว่า "รัฐจะต้องให้การส่งเสริมบำรุงการศึกษาและ ฝึกอาชีพตามความเหมาะสมและความต้องการของประเทศ" และในแนวนโยบายแห่ง รัฐ ซึ่งกำหนดไว้ในแผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2521 (2521 : 5) ข้อ 10

ที่กำหนดว่า "รัฐพึงส่งเสริมและบำรุงการศึกษา โดยถือว่า การศึกษามีความสำคัญใน
ระดับสูงยิ่งในกิจการของรัฐ การจัดการศึกษาทั้งปวงย่อมอยู่ภายใต้การควบคุมดูแล
ของรัฐ"

ในการจัดการศึกษาของรัฐในปัจจุบัน รัฐได้กำหนดองค์กรขึ้นมารับผิดชอบ
ทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติ หลายองค์กรด้วยกัน คือ

1. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี มีหน้าที่
เกี่ยวกับกรวางแผนการศึกษาแห่งชาติทุกระดับ ทุกประเภทและทุกสังกัด ประสานและ
ติดตามการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการศึกษาของกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ
 2. กระทรวงศึกษาธิการ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา ศาสนาและ
วัฒนธรรม (ข้อ 26 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 216 พ.ศ. 2515) กล่าวคือ
มีหน้าที่พัฒนาหลักสูตรแบบเรียน ตลอดจนดำเนินการวัดผลการศึกษาต่ำกว่ามหาวิทยาลัย
การจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา ปกัตศครู
การศึกษานอกโรงเรียน การศึกษาพิเศษ การศึกษาสงเคราะห์ ควบคุมส่งเสริมโรงเรียน
เอกชน และทำหน้าที่อุปถัมภ์ศาสนา รักษาศิลปวัฒนธรรมของชาติ
 3. กรุงเทพมหานคร รับผิดชอบในการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา การ
จัดฝึกวิชาชีพในรูปของการศึกษานอกโรงเรียนในเขตกรุงเทพมหานคร
 4. เทศบาล รับผิดชอบการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา และก่อนประถม
ศึกษา ตามหลักสูตร กระทรวงศึกษาธิการในเขตเทศบาลทั่วประเทศ
 5. ทบวงมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบการจัดการศึกษาในมหาวิทยาลัย
ทั้งการกำหนดนโยบาย และแบบแผนการจัดการศึกษา กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับหลักสูตร
ระดับอุดมศึกษา ประสานงานการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ควบคุมการ
ดำเนินงานของวิทยาลัยเอกชนและในมหาวิทยาลัยบางแห่งยังมีโรงเรียนสาธิตสอน
ชั้นอนุบาล ประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการด้วย
- นอกจากนี้ยังมีส่วนราชการอื่นที่จัดการศึกษาเพื่อประโยชน์แก่กิจการของ
ส่วนราชการนั้น ๆ และเพื่อการศึกษาของประชาชนส่วนรวมด้วย คือ

(1) กระทรวงกลาโหม นอกจากจัดการศึกษาเพื่อกิจการของกองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศแล้ว ยังให้การศึกษาค้นคว้าวิจัยและวิชาชีพ แก่ทหารเกณฑ์ด้วย

(2) กระทรวงมหาดไทย ดำเนินการจัดและประสานงานการศึกษาให้แก่ ประชาชนด้วยหลายส่วนราชการ เช่น กรมการปกครองเป็นผู้ประสานงานและจัดเงินอุดหนุนสำหรับใช้จ่ายในการจัดการประถมศึกษาของเทศบาล กรมประชาสงเคราะห์จัดการศึกษาให้แก่เยาวชนสตรีบางประเภท คนพิการและคนทุพพลภาพ กรมแรงงานเป็นผู้ดำเนินงาน สถาบันฝีมือแรงงานแห่งชาติ โดยให้การศึกษาระดับมัธยมศึกษาแก่ประชาชน กรมราชทัณฑ์จัดการศึกษาสามัญใหม่ทองช้าง ผู้ถูกกักกันโดยความร่วมมือของกระทรวงศึกษาธิการ นอกจากนี้ยังมีการสอนและฝึกอบรมด้วย

(3) กระทรวงสาธารณสุข จัดการศึกษาทางบ้านสาธารณสุข การพยาบาล และการอนามัยต่าง ๆ เป็นการผลิตบุคลากรเพื่อใช้ในกิจการแพทย์อนามัยและสาธารณสุข นอกเหนือจากการจัดสอนวิชาแพทย์และวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องในมหาวิทยาลัย และยังมีส่วนราชการ องค์การสมาคม มูลนิธิและเอกชนเป็นจำนวนมากที่ดำเนินการให้การศึกษาดังกล่าวโดยทางใดทางหนึ่งที่ท่าตลอดและเป็นครั้งคราว

ในบรรดาองค์กรของรัฐที่รับผิดชอบต่อการจัดการศึกษานั้น กระทรวงศึกษาธิการ เป็นองค์กรที่สำคัญมาก เพราะรับผิดชอบการจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนส่วนใหญ่ของประเทศทั้งการศึกษาภาคบังคับ การศึกษาภาคบังคับ การศึกษาระดับมัธยมศึกษาและระดับสูงกว่ามัธยมศึกษาทั้งสายสามัญและสายอาชีพ ทั้งในระบบและนอกระบบโรงเรียน และยังมีหน้าที่เกี่ยวกับการเสริมสร้างให้เด็กเรียน เยาวชน และประชาชนมีนิสัยรักงาน มีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์ด้วย การให้ความรู้ทั้งคุณธรรม ศิลปวัฒนธรรมและค่านิยม เพื่อให้เยาวชนและประชาชนเป็นเยาวชนและประชาชนที่สมบูรณ์ งานของกระทรวงศึกษาธิการจึงมีขอบข่ายกว้างขวางทั่วประเทศ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค แต่การแบ่งส่วนราชการเพื่อให้มีผู้รับผิดชอบงาน การศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ซึ่งเป็นงานในหน้าที่ของการศึกษาแต่ละงานตามความเหมาะสมนั้น จะเห็นได้ว่า กระทรวงศึกษาธิการแบ่งส่วนราชการในสังกัดออกเป็นกรม 14 กรม (ข้อ 26 แห่ง

ปว.216 พ.ศ.2515) คือ สำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวง
กรมการฝึกหัดครู กรมการศาสนา กรมการศึกษานอกโรงเรียน กรมพลศึกษา กรม
วิชาการ กรมศิลปากร กรมสามัญศึกษา กรมอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาเอกชน วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการ
ประถมศึกษาแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู และในบรรดาส่ว
ราชการเหล่านี้ได้มีการแบ่งส่วนราชการเป็นราชการบริหารส่วนกลางทั้งหมด มี
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพียงกรมเดียวที่แบ่งส่วนราชการเป็นราชการบริหาร
ส่วนภูมิภาค ให้มีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ อยู่ใน
ความรับผิดชอบของวุฒาราชการจังหวัด ในการแบ่งส่วนราชการลักษณะนี้ มีผลให้
หน่วยงานและสถานศึกษาหลายหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดต้องขึ้นตรงต่อส่วนกลางใน
ลักษณะรวมอำนาจก่อให้เกิดปัญหาในการบริหารดังต่อไปนี้

1. ทำให้การบริหารและการควบคุมการดำเนินงานตามนโยบายและแผน
การศึกษาแยกออกเป็นส่วน ๆ ตามหน่วยงานและสังกัดของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
2. ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนในบทบาทและอำนาจหน้าที่ สิ้นเปลืองทั้งวัสดุ
อุปกรณ์สำนักงาน บุคลากร และงบประมาณโดยไม่จำเป็น
3. ทำให้เกิดความเหลื่อมล้ำของแต่ละหน่วยงาน ยากต่อการประสานงาน
และควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้ เกิดความ
เหลื่อมล้ำไปตามระเบียบปฏิบัติ ความก้าวหน้าสภาพของบุคคลและสถานศึกษา
4. ขาดผู้ควบคุมดูแล แก้ปัญหาโดยส่วนรวมให้ เกิดการไร้ทรัพยากรร่วมกัน
ส่วนมากจะปิดความรับผิดชอบต่อแกกันและกัน
5. ก่อให้เกิดความฉ้อฉลต่อการตัดสินใจ การวินิจฉัยสั่งการ การแก้ปัญหาและ
ระบบรายงานการติดต่อสื่อสาร เพราะอำนาจในการตัดสินใจอยู่ที่ส่วนกลาง

ในการแก้ปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่นี้ กระทรวงศึกษาธิการได้ดำเนินการมาโดย
ตลอดและโดยที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค สังกัด
สำนักงานปลัดกระทรวงเพียงกรมเดียว โดยมีศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้ควบคุมการ
ดำเนินงานให้คำปรึกษาแก่วุฒาราชการจังหวัด เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของกระทรวง
ศึกษาธิการอยู่แล้ว กระทรวงศึกษาธิการจึงแก้ปัญหาโดยดำเนินการดังนี้

(1) "ให้กรมและส่วนราชการที่มีหน่วยงานในสังกัดอยู่ในจังหวัด มอบหน้าที่ ความรับผิดชอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดดำเนินการ โดยมีศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้ช่วยเหลือ กลั่นกรองงาน" (กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2527 : 269-298)

(2) ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ 687/2519 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2519 กำหนดให้ศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการที่ส่งมาประจำจังหวัด เพื่อช่วยเหลือผู้ว่าราชการจังหวัดในการปฏิบัติราชการ อันเป็นหน้าที่ของกระทรวง ศึกษาธิการในเขตจังหวัดดูแลการปฏิบัติราชการทั้งส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาคและ ส่วนราชการสังกัดส่วนกลางแต่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคในเขตจังหวัดนั้น ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติ งานของกระทรวงศึกษาธิการในส่วนภูมิภาคมีเอกภาพ โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของ ศึกษาธิการจังหวัด ภายใต้ข้อบังคับกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดินไว้ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา หรือมติของคณะกรรมการซึ่งกำหนดหน้าที่เป็นหน้าที่ของศึกษาธิการจังหวัด หรือหน้าที่ของ กระทรวงศึกษาธิการ และจำต้องปฏิบัติภายในเขตจังหวัด
2. ดูแลราชการของส่วนราชการหรือสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งตั้งอยู่ในเขตจังหวัดในเรื่องอันเกี่ยวเนื่องโดยตรงกับนโยบาย โครงการและเอกลักษณ์ การศึกษาไทย
3. ปฏิบัติงานตามแผนงาน งานหรือโครงการที่กระทรวงศึกษาธิการหรือ กรมมอบหมายในกรณีที่มีงานหรือโครงการของกระทรวง หรือกรม ที่ปฏิบัติอยู่ภายในเขต จังหวัด โดยมีผู้รับผิดชอบโดยตรงอยู่แล้วให้ศึกษาธิการจังหวัดเข้าตรวจดำเนินการหรือให้ ผู้รับผิดชอบงานหรือโครงการรายงานกิจการชี้แจงแสดงเหตุผลการปฏิบัติงานได้
4. ประสานงานกับส่วนราชการ ราชการบริหารส่วนท้องถิ่นหรือสถานศึกษา ภายในเขตจังหวัด เพื่อให้การจัดการศึกษาภายในเขตจังหวัดดำเนินไปด้วยดีและมี ประสิทธิภาพ
5. รายงานกิจการ การดำเนินงานของส่วนราชการ สถานศึกษา ภายใน เขตจังหวัดให้กระทรวงศึกษาธิการทราบตามระยะ ตามเหตุผลและความจำเป็นหรือตามที่ กรมเจ้าของงานขอให้รายงาน

6. เพื่อประโยชน์ของราชการอันเป็นส่วนรวมของกระทรวงศึกษาธิการ ให้ศึกษาธิการจังหวัดเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด หรือกรมหรือกระทรวง สิ่งปฏิบัติหรือ ยับยั้งการปฏิบัติในเรื่องใดเรื่องหนึ่งใดตามความจำเป็น

(3) ตามมติที่ประชุมอธิบดีทุกกรม ครั้งที่ 13/2526 เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2526 และ ครั้งที่ 5/2527 เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2527 กำหนดให้สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งมีศึกษาธิการจังหวัดรับผิดชอบในฐานะผู้แทนกระทรวงได้ปฏิบัติงาน ในสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน จึงได้กำหนดบทบาท อำนาจหน้าที่และโครงสร้าง การบริหารงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดใหม่ โดยประมวลจากอำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย นโยบายของกระทรวงให้ปฏิบัติงานเน้นหนักในลักษณะที่เป็นศูนย์บริการและ ประสานงาน ศูนย์ข้อมูลสถิติและวางแผนและศูนย์ติดตามและประเมินผล กล่าวคือ

ศูนย์บริการและประสานงาน เป็นงานหลักของสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดมาแต่เดิม เป็นงานที่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่สามารถให้บริการและเป็น ที่พึ่งแก่ส่วนราชการ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการในระดับจังหวัดได้ กล่าวคือ เมื่อ หน่วยงานและสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในระดับจังหวัด มีปัญหาเรื่องงาน บริหารงานทั่วไป งานการเงิน บัญชีและพัสดุ งานบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดอาจให้บริการในด้านการให้คำปรึกษา แนะนำขั้นตอนวิธีการแก้ปัญหาและอาจรวม แก้ปัญหาให้สำเร็จลุล่วงไป

ศูนย์ข้อมูลสถิติและวางแผน มีเป้าหมายที่จะให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นศูนย์กลางเก็บรวบรวมข้อมูลทุกประเภทในระดับจังหวัด การวิเคราะห์ข้อมูลไปใช้ในการ บริหาร การวางแผนโครงการ รวมทั้งบริการข้อมูลโดยใช้คอมพิวเตอร์มาช่วยเน้น การประสานสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบข้อมูลทั้งระดับจังหวัด เขต กระทรวง

ศูนย์ติดตามและประเมินผล มีเป้าหมายที่จะให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นศูนย์ติดตามและประเมินผล ส่วนราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในระดับจังหวัด ที่เกี่ยวกับนโยบาย แผนงานโครงการ การใช้จ่ายเงิน การใช้ทรัพยากรร่วมกัน และสามารถ ให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในการติดตามและประเมินผลได้ด้วย

ศูนย์ 3 ศูนย์ที่กล่าวมานี้ เป็นลักษณะงานที่จะให้สำนักงานปฏิบัติเท่านั้น ไม่ใช่งานแบ่งส่วนราชการและการปฏิบัติราชการในลักษณะนี้ ให้เริ่มดำเนินการปรับปรุงงานและจัดโครงสร้างของหน่วยงานให้เหมาะสม ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2527 เป็นต้นไป

(4) เมื่อวันที่ 8 กันยายน 2528 คณะรัฐมนตรีอนุมัติให้กระทรวงศึกษาธิการได้ปรับปรุงระบบบริหารงานของกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีหลักการสำคัญ 4 ประการ (คฤษฎี วงศ์ศศิธร 2528 : 13-15) คือ

1. เน้นการประสานงานโดยองค์คณะบุคคล
2. กระจายอำนาจให้จังหวัดและสถานศึกษา เพื่อให้เกิดเอกภาพในการวางแผนและการบริหารการศึกษา การประสานงาน การใช้ทรัพยากรร่วมกันตามแผน และการติดตามประเมินผลงานตามแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม
3. จัดระบบบริหารที่มีความเป็นไปได้อิทธิพลปฏิบัติได้ทันที เพื่อให้เกิดการปฏิบัติโดยไม่รอช้าและให้มีระเบียบปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม
4. เน้นการระดมและใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ตามมตินี้ ทำให้มีผลกระทบบทบาทการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด กล่าวคือ คณะรัฐมนตรีอนุมัติตามที่กระทรวงศึกษาธิการ เสนอให้มีคณะกรรมการ 2 ระดับคือ

1. คณะกรรมการระดับกระทรวง เรียกว่า "คณะกรรมการนโยบายและแผนกระทรวงศึกษาธิการ" คณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลต่อไปนี้

- (1) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธานคณะกรรมการ
- (2) ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นรองประธานคณะกรรมการ
- (3) ข้าราชการระดับสูง (ระดับอธิบดี)

ในกระทรวงศึกษาธิการไม่เกิน 6 คน เป็นกรรมการ

- (4) เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติหรือผู้แทน เป็นกรรมการ

- (5) เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติหรือผู้แทน เป็นกรรมการ

- (6) ผู้ทรงคุณวุฒิไม่เกิน 3 คน เป็นกรรมการ
- (7) รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นกรรมการและเลขานุการ
- (8) ผู้อำนวยการกองแผนงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นกรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการดังกล่าวนี้ นายกรัฐมนตรี (พล.อ.เปรม ติณสูลานนท์)
ได้ลงนามแต่งตั้ง คำสั่งที่ นร 0201/62 เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2528 คณะกรรมการ
ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- (1) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ประธานคณะกรรมการ
- (2) ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รองประธานคณะกรรมการ
- (3) นายสมชัย วุฒิปรีชา กรรมการ
- (4) นายเอกวิทย์ ฃกลาง กรรมการ
- (5) นายโกวิทย์ วรพีพัฒน์ กรรมการ
- (6) นายเรือง เจริญชัย กรรมการ
- (7) นายบรรจง ชูสกุลชาติ กรรมการ
- (8) นายประจวบ คำบุรินทร์ กรรมการ
- (9) เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษา
แห่งชาติ หรือผู้แทน กรรมการ
- (10) เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการ
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
หรือผู้แทน กรรมการ
- (11) นายเกริกเกียรติ พิพัฒน์เสรีธรรม กรรมการ
- (12) นายวิจิตร ศรีสอาน กรรมการ
- (13) นายสมศักดิ์ ชูโต กรรมการ
- (14) รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กรรมการและเลขานุการ
- (15) ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กรรมการรายที่ 3-8 เป็นข้าราชการระดับสูงในกระทรวง
ศึกษาธิการ (ระดับอธิบดี)

กรรมการรายที่ 11-13 เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

หน้าที่ของคณะกรรมการนโยบายและแผนกระทรวงศึกษาธิการ

1. สำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทบทวนและเสนอแนะการ
กำหนดนโยบาย แผนงานและระบบการพัฒนาการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม
ของกระทรวงศึกษาธิการ

2. ประสานงานการจัดหาและการใช้ทรัพยากรเพื่อการศึกษา
ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

3. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานของ
กระทรวงศึกษาธิการ และกรมตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

4. ดำเนินการอื่นตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและรัฐบาล

5. แต่งตั้งคณะกรรมการการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม
ระดับจังหวัด และอนุกรรมการอื่นตามที่เห็นสมควร เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่าง
ใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการนโยบายและแผนกระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย

2. คณะกรรมการระดับจังหวัด เรียกว่า "คณะอนุกรรมการการศึกษาและ
ศิลปวัฒนธรรมระดับจังหวัด" คณะอนุกรรมการชุดนี้ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
เป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้ง ประกอบด้วยบุคคลต่อไปนี้

- | | |
|---|-----------------------------|
| (1) ผู้ว่าราชการจังหวัด | เป็นประธาน |
| (2) ศึกษาธิการจังหวัด | เป็นรองประธาน |
| (3) ผู้แทนกรมในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
ภายในเขตจังหวัด | เป็นกรรมการ |
| (4) ผู้ทรงคุณวุฒิไม่เกิน 3 คน | เป็นกรรมการ |
| (5) ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นกรรมการ
และเลขานุการ |

หน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม
ระดับจังหวัด

มีหน้าที่พิจารณาแนวทางในการพัฒนาการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม
ระดับจังหวัดในส่วนของกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดแผนงาน/โครงการตามนโยบาย
และ การเสนอของงบประมาณประจำปี ประสานงานการให้ทรัพยากรและการปฏิบัติตาม
แผนงาน/โครงการที่กำหนดขึ้น ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและดำเนินการอื่น
ตามที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวงศึกษาธิการ

ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ทำหน้าที่เป็นสำนักงานเลขานุการ
คณะกรรมการการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรมจังหวัด โดยเฉพาะในเรื่อง

(1) วางแผนการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ตามนโยบายและ
แผนงานของกระทรวงและกรมต่าง ๆ ในระดับจังหวัด

(2) ประสานงานการให้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อกำเนินการตามแผน

(3) ติดตาม ประเมินผลงานตามขั้นตอนต่าง ๆ ของแผน

(4) ให้บริการต่าง ๆ เพื่อการวางแผนและการพัฒนาการศึกษา

ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม

(5) ดำเนินการตามที่กระทรวง กรม เขตการศึกษา หรือจังหวัด

มอบหมาย

ภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการในระดับจังหวัดที่ได้กำหนดให้ศึกษาธิการ
จังหวัดรับผิดชอบและดำเนินการในฐานะผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้การบริหาร
การศึกษาในส่วนภูมิภาคมีเอกภาพทางบริหาร โดยการประสานให้เกิดการให้ทรัพยากร
ร่วมกัน ที่กล่าวมาแล้วนี้ มีความสำคัญและน่าสนใจที่จะศึกษามาก เพราะเป็นเรื่องใหม่
ที่ได้ดำเนินการมาตั้งแต่ปี 2527 นี้เอง และโดยที่ผู้วิจัยได้ปฏิบัติราชการสังกัดสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคมาหลายปี ได้ศึกษางานของ
ศึกษาธิการจังหวัดจากอดีตถึงปัจจุบัน โดยเฉพาะงานที่จะรับผิดชอบตามนโยบายของ
กระทรวงนี้ จึงมีความประสงค์ที่จะศึกษาว่างานต่าง ๆ ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
เป้าหมายไว้ให้ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัตินั้น ศึกษาธิการจังหวัดได้ปฏิบัติมากน้อยเพียงใด

และในการปฏิบัติงานนั้น ประสบปัญหาและอุปสรรคมากน้อยเพียงใด ทั้งนี้เพื่อจะได้วางแผนปฏิบัติและแสวงหาแนวทางแก้ปัญหาที่ข้องการ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้ต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้อำนวยการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้อำนวยการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด
3. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้อำนวยการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด

สมมุติฐานการวิจัย

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัดแตกต่างกัน

ขอบเขตของการวิจัย

1. การวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบของศึกษาธิการจังหวัดที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดตามโครงสร้างใหม่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและให้เริ่มปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2527 ซึ่งมีงานหลัก 4 ประการคือ

- 1.1 งานบริหารงานทั่วไป
- 1.2 งานการเงิน บัญชีและการพัสดุ
- 1.3 งานแผนงานและวิชาการ
- 1.4 งานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา

2. การวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาความคิดเห็นของประชากร 3 กลุ่ม คือ ผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ

3. การวิจัยครั้งนี้ ไม่ได้มุ่งแยกความคิดเห็นตามเพศ อายุ วุฒิ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำนิยามที่ใช้ในการวิจัย

1. การปฏิบัติงาน หมายถึง การปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของศึกษาธิการจังหวัด ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานการเงิน บัญชีและการพัสดุ งานแผนงานและวิชาการ และงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา
2. งานบริหารงานทั่วไป หมายถึง การจัดสำนักงาน งานธุรการ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรมทั้งการบริหารงานบุคคลของกรมต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของศึกษาธิการจังหวัด
3. งานการเงิน บัญชีและการพัสดุ หมายถึง การรับ-จ่าย-เบิก-ถอนเงิน การดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ รวมทั้งการควบคุมตรวจสอบทางด้านการเงินและบัญชี
4. งานแผนงานและวิชาการ หมายถึง งานข้อมูล แผนงาน โครงการวางแผนงานการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม การประสานงานทางวิชาการ การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ และงานนิเทศติดตามผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
5. งานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา หมายถึง งานที่ต้องอาศัยการติดต่อประสานงาน จัดกิจกรรมและใช้ทรัพยากรร่วมกัน ระหว่างส่วนราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่ การจัดแข่งขันกีฬา กรีฑานักเรียน เยาวชน ประชาชน การประชุมอบรมลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี และอบรมอื่น ๆ งานทุนการศึกษา งานพัฒนาชนบท การป้องกันแก้ไขปัญหาการศึกษาเสพติดให้โทษและงานพิธีต่าง ๆ เป็นต้น
6. ผู้ว่าราชการจังหวัด หมายถึง ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ได้รับการแต่งตั้งจากกระทรวงมหาดไทย ให้ดำรงตำแหน่งผู้ว่าราชการจังหวัด

7. ศึกษาธิการจังหวัด หมายถึง ข้าราชการครู ที่ได้รับการแต่งตั้งจาก สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้ดำรงตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัด

8. ศึกษาธิการอำเภอ หมายถึง ข้าราชการครูที่ได้รับการแต่งตั้งจาก สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้ดำรงตำแหน่งศึกษาธิการอำเภอ

ประโยชน์ของการวิจัย

1. ผลของการวิจัยจะทำให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด
2. ผลการวิจัยจะทำให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด
3. ผลการวิจัยจะเป็นข้อมูลพื้นฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด และจะเป็นข้อมูลที่ช่วยในการพัฒนางาน และบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในโอกาสต่อไป
4. ผลการวิจัยจะช่วยให้ผู้รับผิดชอบในส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดได้รับรู้ และเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่างประชากร
 - 1.1 ประชากร ประชากรที่สนใจในการศึกษามี 3 กลุ่มคือ
 - 1.1.1 ผู้ว่าราชการจังหวัด
 - 1.1.2 ศึกษาธิการจังหวัด
 - 1.1.3 ศึกษาธิการอำเภอ
 - 1.2 กลุ่มตัวอย่างประชากร
 - 1.2.1 ผู้ว่าราชการจังหวัดที่ใช่ประชากรทั้งหมด โดยไม่สุ่มตัวอย่าง

1.2.2 ศึกษาธิการจังหวัด ไซประชากรทั้งหมด โดยไม่สุ่มตัวอย่าง

1.2.3 ศึกษาธิการอำเภอ "ไซเกณฑ์รอยละคำนวณกลุ่มตัวอย่างจากประชากรที่ไซศึกษา โดยแยกเป็นรายจังหวัด จังหวัดละ 25 % (ประคอง กรรณสูตร 2525 : 10) ตามสัดส่วนของประชากรที่มีอยู่ในแต่ละจังหวัด ดังนี้

(1) คำนวณกลุ่มตัวอย่างประชากรแยกเป็นรายจังหวัดตามสัดส่วนของประชากรในแต่ละจังหวัด

(2) สุ่มตัวอย่างไซวิธีสุ่มตัวอย่างแบบง่าย (Simple Random Sampling)

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ในการวิจัยครั้งนี้ไซแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น เป็นเครื่องมือนำไปสอบถามกลุ่มประชากร และกลุ่มตัวอย่างประชากร แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอนคือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบสำรวจรายการ โดยถามเกี่ยวกับ ตำแหน่ง อายุ อายุราชการ วุฒิทางการศึกษาและประสบการณ์ในการทำงานตำแหน่งในปัจจุบัน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด แบบสอบถามมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประเมินค่า

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด มีลักษณะเป็นแบบปลายเปิด สำหรับให้ผู้ตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นเห็นอุปสรรค ปัญหาในการปฏิบัติงาน

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1 คัดเลือกผู้แทนในจังหวัด จังหวัดละ 1 คน เพื่อรับแบบสอบถาม แจกให้แก่ประชากรและกลุ่มตัวอย่างประชากรในจังหวัด

3.2 ส่งแบบสอบถามพร้อมควยซองติดแสตมป์ไปให้ผู้แทนในแต่ละจังหวัด แจกให้ประชากรและกลุ่มตัวอย่างประชากรตอบ และส่งคืนผู้วิจัยทางไปรษณีย์ โดยให้ผู้แทนในจังหวัดเป็นผู้ติดตาม เร่งรัดการส่งคืนแบบสอบถามควย

3.3 แบบสอบถามในส่วนที่ไม่ได้รับคืน ใต้วง 2 ครั้ง เฉพาะของ
ศึกษาธิการจังหวัด นำไปแจกและรับคืนด้วยตนเองในการประชุมศึกษาธิการจังหวัด
ที่พระราชอาณาจักรที่โรงแรม เจ.บี. อำเภอกาญจนบุรี จังหวัดสงขลา ระหว่างวันที่
16-21 พฤศจิกายน 2530

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามโดยใช้
วิธีคำนวณการร้อยละ

4.2 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด ใช้ค่า
มัธยฐานเลขคณิต (\bar{X}) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

4.3 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้อำนวยการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด
ศึกษาธิการอำเภอ ไชคอาเอฟ (F - Test)

4.4 วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด
ดำเนินการโดยวิธีวิเคราะห์เนื้อหา จำแนกกลุ่มปัญหา และอุปสรรคแล้วจัดลำดับความ
สำคัญ

การเสนอรายงานผลการวิจัย

บทที่ 1 บทนำ กล่าวถึงความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์
ของการวิจัย ขอบเขตของการวิจัย คำนิยามศัพท์ ประโยชน์ของการวิจัย และวิธี
ดำเนินการวิจัย

บทที่ 2 ข้อเขียนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จะกล่าวถึงประวัติความ
เป็นมาและความสำคัญของตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัด โครงสร้างการบริหารงานของ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด แนวคิดเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่และการปฏิบัติงานแต่ละด้าน
ของศึกษาธิการจังหวัด ตลอดจนผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย จะกล่าวถึง วัตถุประสงค์ ประชากร การเลือก
ประชากร เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล
และสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล กล่าวถึงลำดับการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผลการวิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลแต่ละรายการในรูปแบบของตารางตามความเหมาะสม

บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและขอเสนอแนะในการวิจัย

บรรณานุกรม แสดงรายชื่อหนังสือและเอกสารอ้างอิง

ภาคผนวก ประกอบด้วย แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สถาบันวิจัยประชากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อเขียน เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาการปฏิบัติงาน และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษาธิการจังหวัด โดยยึดกรอบงานในสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด ที่ได้รับมอบหมายจากกรม กระทรวงและจังหวัด ดังนั้นในบทนี้จึง ทดลองนำข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยที่ได้ศึกษามาเพื่อเป็นพื้นฐานก่อนทำ การวิจัย ประกอบด้วย ความสำคัญของศึกษาธิการจังหวัด ประวัติความเป็นมา ของตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัด หน้าที่ความรับผิดชอบ ขอบข่ายของงานที่ปฏิบัติของ ศึกษาธิการจังหวัด และโครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด แนวคิดหรือทฤษฎีเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด ได้แก่ งานบริหารงาน ทั่วไป งานบริหารงานการเงิน บัญชีการพัสดุ งานแผนงานและวิชาการงานประสานงาน และกิจกรรมการศึกษา และงานวิจัยที่เกี่ยวกับงานของศึกษาธิการจังหวัดทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ความสำคัญของศึกษาธิการจังหวัด

งานในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการในระดับจังหวัด มีผู้รับผิดชอบ โดยตรงหลายฝ่ายตามลักษณะงานของแต่ละกรม แต่ผู้ที่มีรับผิดชอบงานโดยส่วนรวมของ กระทรวงศึกษาธิการ ในระดับจังหวัดทั้งงานด้านการศึกษา การศาสนาและศิลปวัฒนธรรม มีศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้รับผิดชอบในฐานะผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการตามคำสั่งกระทรวง ศึกษาธิการ ที่ 687/2529 ศึกษาธิการจังหวัดเป็นเจ้าหน้าที่ชั้นผู้ใหญ่ทางการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรมของจังหวัด มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นผู้นำทาง การศึกษาปฏิบัติงานเป็นแบบอย่างที่ดีของข้าราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในระดับ จังหวัด ตลอดจนเป็นผู้ริเริ่มพิจารณาวางแผนและดำเนินการหรือประสานงานการดำเนินงาน การทางการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรมของจังหวัดให้เจริญก้าวหน้า ตรงตาม

เป้าหมายและนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาชาติ และพยายามจัดการศึกษาของชาติให้สอดคล้องกับสังคมวัฒนธรรมและความจำเป็นของจังหวัด (กองการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2527 : 5) นอกจากนี้เกี่ยวกับความสำคัญและแนวคิดของตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัดนี้ได้มีผู้ให้ความเห็นดังต่อไปนี้

ฉลอม อินทกุล (2527 : คำนำ) กล่าวว่าศึกษาธิการจังหวัดเป็นหัวหน้าส่วนราชการในฐานะผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในส่วนภูมิภาค เพื่อพัฒนาการศึกษาให้เป็นที่ไปตามนโยบายการศึกษาชาติ เป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญในการบริหารการศึกษาในต่างจังหวัด มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแล ตรวจสอบและรักษามาตรฐานการศึกษาในส่วนภูมิภาคทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณให้เป็นที่ไปตามเจตนารมณ์ของกระทรวงศึกษาธิการ

ประจวบ คำบุตุยรัตน์ (2525 : 5) กล่าวว่า ศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้ให้บริการทางการศึกษาแก่อนุวยงานทุกหน่วยงานในกระทรวงศึกษาธิการ ไม่ว่ากรมใดมีอุปสรรคและปัญหาประการใดที่อำนาจหน้าที่ของกรมไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ ปัญหาและอุปสรรคนั้นต้องกลายมาเป็นปัญหาและอุปสรรคของศึกษาธิการจังหวัดที่จะต้องคิดแก้ไขให้ลุล่วงไปเพื่อให้กรมที่ทำงานเฉพาะ เรื่องดำเนินงานด้วยความเรียบร้อย

สมชัย วุฒิปรีชา (2521 : คำนำ) กล่าวว่า งานของกรมต่าง ๆ ที่อยู่ในส่วนภูมิภาคนั้น กรมบางกรมมีบุคลากรปฏิบัติ แต่บางกรมไม่มีบุคลากรปฏิบัติ กรมใดไม่มีบุคลากรปฏิบัติศึกษาธิการจังหวัดต้องเป็นผู้แทนของกรมนั้น เพื่อรับผิดชอบงานของกรมตามที่ได้รับมอบหมาย กรมใดมีบุคลากรของกรมอยู่แล้ว ศึกษาธิการจังหวัดก็จะทำหน้าที่ประสานงานและให้บริการแก่บุคลากรนั้น ๆ ด้วยเหตุนี้ ศึกษาธิการจังหวัดจึงเป็นนักบริหารที่มีบทบาทสำคัญอย่างมากต่อความสำเร็จทางการศึกษาของประเทศ

บุญสม มาร์ติน (2524 : 2) กล่าวว่า ศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการจะต้องปฏิบัติรับผิดชอบงานของกรมตามอำนาจหน้าที่ทั้งในระบบ

และนอกระบบโรงเรียน เป็นผู้ปฏิบัติงานใกล้ชิดกับสถานศึกษามากที่สุด งานของกระทรวงศึกษาธิการจะเจริญก้าวหน้าและสนองนโยบายได้มากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับผู้บริหารการศึกษาระดับจังหวัดมาก เพราะการศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้นำนโยบาย แผนงาน โครงการต่าง ๆ ของกระทรวงมาปฏิบัติเพื่อให้เกิดการพัฒนาทางการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม อันเป็นงานสำคัญยิ่งของประเทศชาติ และต้องวางตัวเป็นผู้นำทางการศึกษา ประสานงานให้บริการและติดตามผล

จากแนวคิดต่าง ๆ ที่กล่าวมานี้จะเห็นได้ว่าการศึกษาธิการจังหวัดมีบทบาทสำคัญต่อการจัดการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรมในระดับจังหวัด ทั้งในลักษณะที่เป็นผู้นำทางการศึกษา ผู้ประสานให้เกิดการไหลทรัพยากรร่วมกัน ผู้ให้บริการติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาการศึกษาในระดับจังหวัด เพื่อให้งานจัดการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรมระดับจังหวัดที่มีผู้รับผิดชอบหลายฝ่ายได้มีผู้เป็นกลางในการควบคุมกำกับให้งานเป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายของกระทรวง

ประวัติความเป็นมาของตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัด

"ตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัด เป็นตำแหน่งที่เกิดขึ้นจากระบบบริหารการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการและมีมาเป็นระยะเวลาอันยาวนานเกือบ 70 ปี โดยได้มีการเปลี่ยนชื่อกลับไปกลับมาตามความเปลี่ยนแปลงของกระทรวงศึกษาธิการ" (สมาน แสงมณี 2527 : คำปรารภ) ปัจจุบันตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัดเป็นตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้ส่งไปประจำในส่วนภูมิภาค มีหน้าที่ช่วยเหลือผู้ว่าราชการจังหวัดในการปฏิบัติราชการอันเป็นหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัด ตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัดจึงมีประวัติและความเป็นมาดังต่อไปนี้

ในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว การจัดการศึกษาได้รับการปฏิรูปใหม่ระบบระเบียบและขยายออกไปอย่างกว้างขวางถึงประชาชนทั้งในกรุงเทพฯ และหัวเมือง นอกจากนั้นก็ยังมุ่งสมัครรับผู้รับผิดชอบในการจัดการศึกษา กล่าวคือ

การศึกษาในกรุงเทพฯ เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกระทรวงธรรมการ ส่วนหัวเมือง กระทรวงมหาดไทยเป็นผู้รับผิดชอบและโดยที่ในระยะนี้การศึกษาได้เจริญแพร่หลายขึ้นเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรุงเทพมหานคร จนเป็นเหตุให้การศึกษาในหัวเมืองเจริญตามไม่ทันจึงได้เกิดมีแนวคิดที่จะให้มีผู้รับผิดชอบการจัดการศึกษาในหัวเมืองขึ้น พร้อมกับกำหนดแนวทางจัดการศึกษาในหัวเมืองให้เจริญเท่าเทียมกับการศึกษาในกรุงเทพฯ โดยการที่ พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าให้จัดพิมพ์หนังสือแบบเรียนหลวงที่เกี่ยวกับธรรมเนียมปฏิบัติและความรู้อย่างอื่น เพื่อพระราชทานแก่พระภิกษุทั้งหลายไว้สำหรับฝึกสอนกุลบุตรทั่วไป และนอกจากนี้พระองค์ได้ทรงอาราธนาพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมหมื่นวชิรญาณวโรรส ซึ่งเป็นสมเด็จพระราชาคณะ โห่ทรงรับภาระอำนวยการให้พระภิกษุทั้งหลายเป็นผู้สั่งสอนกุลบุตร ตลอดทั่วทุกพระอารามในหัวเมือง ซึ่งเป็นส่วนการพระศาสนาและการศึกษา ส่วนการศึกษาเล่าเรียนฝ่ายฆราวาสนั้น ได้โปรดเกล้า ให้พระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมหมื่นดำรงราชานุภาพ เป็นเจ้าหน้าที่อำนวยการ แต่อย่างไรก็ตาม การศึกษาในหัวเมืองนั้น แม้จะโคพยายามจัดทำอย่างเต็มที่แล้ว ก็ยังไม่สามารถที่จะทำให้เจริญเท่าเทียมกับการศึกษาในพระนคร ทั้งนี้เพราะมีเหตุขัดข้องที่สำคัญอยู่สองประการ กล่าวคือ ในประการที่หนึ่งตามหัวเมืองหาผู้ที่จะเป็นครูได้ยาก ประการที่สองพระภิกษุซึ่งได้ทำการสอนอยู่นั้น ไม่เคยได้รับการฝึกหัดเป็นครูสอนวิชาการอย่างใหม่ จึงทำให้การสอนไม่ติดต่อกับโรงเรียนที่นครที่ได้รับการฝึกหัดหรือครูประกาศนียบัตรด้วย เหตุนี้ทางราชการจึงได้จัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูขึ้นที่โรงเรียนราชวินิตบางแก้ว เรียกว่าโรงเรียนฝึกหัดครูฝ่ายตะวันตก (คือบ้านสมเด็จพระยาปัจจุบันนี้) รับผู้สมัครที่มาจากหัวเมืองและกรุงเทพฯ เขาเป็นนักเรียนฝึกหัดครูนักเรียนที่มาจากหัวเมืองไม่มีที่อยู่อาศัยที่จัดให้กินอยู่และมีที่พักในโรงเรียน และมีเบี้ยเลี้ยงจ่ายอุดหนุนให้โรงเรียนฝึกหัดครูนี้เปิดสอนเมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2446 โดยมีหลวงบำเหน็จ วรรณาน (พระยาโสภาทวารกิจ เป็นอาจารย์ใหญ่)

หลังจากที่ทางโรงเรียนฝึกหัดครูบ้านสมเด็จพระยาโค่นลิตนักรเรียนฝึกหัดครูออกมาได้บ้างแล้ว ในปี พ.ศ. 2449 กระทรวงธรรมการได้จัดส่งครู

ประกาศนียบัตรออกไปดูแลการศึกษาในต่างจังหวัดเป็นครั้งแรก ในเวลานั้นเรียกว่า "ข้าหลวงธรรมการ" ข้าหลวงธรรมการที่ส่งออกไปครั้งแรกมีด้วยกัน 2 คน คือ ชุนอนุกิจวิธกร (สันศักดิ์ เทพหัสดิน ณ อยุธยา) ไปประจำมณฑลอยุธยาและชุนประพันธ์ เนติวิธกร ไปประจำมณฑลพิษณุโลก ในปีต่อ ๆ มาถึงข้าหลวงธรรมการเพิ่มขึ้นอีกจนกระทั่งปลายปี พ.ศ.2451 มีข้าหลวงธรรมการประจำมณฑล 13 มณฑล คือ อยุธยา พิษณุโลก พายัพ อุดร ราชบุรี จันทบุรี ชุมพร นครสวรรค์ นครศรีธรรมราช นครชัยศรี นครราชสีมา อีสาน และภูเก็ต ในปี พ.ศ.2452 มีข้าหลวงธรรมการประจำมณฑลครบทุกมณฑลรวม 15 คน จึงอาจกล่าวได้ว่า การจัดการศึกษาในส่วนภูมิภาค ได้เริ่มขึ้นอย่างจริงจังเมื่อมีเจ้าหน้าที่ของกระทรวงธรรมการ คือข้าหลวงธรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในแต่ละมณฑล ต่อมารัฐบาลได้อำนาจที่จะให้มีการประชุมเทศาภิบาล(ข้าหลวงเทศาภิบาล) เป็นผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษาในมณฑลของตน และให้ข้าหลวงธรรมการที่กระทรวงธรรมการแต่งตั้งไว้เป็นผู้จัดการศึกษาโดยเป็นเจ้าหน้าที่ซึ่งอยู่ในความบังคับบัญชาของสมุหเทศาภิบาลโดยตรง ในบางมณฑลการศึกษาเจริญขึ้นมาก และการทำงานก็ทวีมากขึ้น เป็นเหตุให้กระทรวงธรรมการต้องตั้งตำแหน่งกรรมการประจำหัวเมืองขึ้นในปี พ.ศ.2453 เรียกว่า "กรรมการเมือง" เพื่อแบ่งเบาภาระของข้าหลวงธรรมการ ตำแหน่งกรรมการเมืองนี้ต่อมาได้เปลี่ยนชื่อเป็น "กรรมการจังหวัด" มีหน้าที่รับผิดชอบ ตรวจและจัดการศึกษาในจังหวัดของตน นับเป็นครั้งแรกที่วิธีการควบคุมการศึกษาโดยตัวแทนของรัฐบาลกลาง ซึ่งประจำอยู่ตามหัวเมืองได้เริ่มมีขึ้นทั่วประเทศ เมื่อได้ตั้งตำแหน่งกรรมการจังหวัดแล้ว (สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพ หน้า 56-63 อ้างถึงใน ฉลอม อินทกุล 2507 : 33-35)

อย่างไรก็ดี ตำแหน่งกรรมการจังหวัดต่อมาได้เปลี่ยนชื่อเป็น "ศึกษาธิการจังหวัด" โดยเหตุที่กระทรวงธรรมการได้มีราชการเพิ่มขึ้นเป็นอันมาก ทำให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความชักช้าและไม่สะดวกนานาประการ เพื่อแก้ปัญหาและข้อขัดข้องดังกล่าว

ในปี พ.ศ.2459 พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว จึงมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้แบ่งหน้าที่ราชการของกระทรวงธรรมการออกเป็น 2 กรม

คือ กรมธรรมการมีหน้าที่เกี่ยวกับการพระศาสนา และกรมศึกษาธิการมีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา แต่ละกรมมีตำแหน่งหัวหน้าเป็นชั้นอธิบดี นอกจากนี้แต่ละกรมยังแบ่งออกเป็นกรมย่อย ๆ มีหัวหน้าเป็นชั้นเจ้ากรม (รอง ศยามานนท์ 2495 : 100-2) คือ

1. กรมธรรมการแบ่งออกเป็น
 - 1.1 กรมสังฆการี มีหน้าที่เกี่ยวกับการคณะสงฆ์เกี่ยวกับพระภิกษุ
 - 1.2 กรมพระอาราม มีหน้าที่เกี่ยวกับการทำนุบำรุงพระอารามและตรวจตราปฏิสังขรณ์ตลอดจนจัดการผลประโยชน์ศาสนสมบัติอันเกิดจากที่ธรณีสงฆ์
 - 1.3 กองอธิการ มีหน้าที่ช่วยเหลือเจ้าคณะอธิการ และเป็นเจ้าหน้าที่ติดต่อกับทางฝ่ายพระราชอาณาจักรทั้งนี้เพื่อรักษาผลประโยชน์ของพระอาราม
 - 1.4 กองแบบเรียน และสอบไล่พระปริยัติธรรม มีหน้าที่บำรุงการศึกษาเล่าเรียน พระปริยัติธรรม คือ รวบรวม และสอบความรู้พระภิกษุสามเณร

2. กรมศึกษาธิการ แบ่งออกเป็น
 - 2.1 กรมสามัญศึกษา มีหน้าที่จัดการศึกษาสามัญ
 - 2.2 กรมวิสามัญศึกษา มีหน้าที่จัดการศึกษาพิเศษ อาทิ อาชีวศึกษาและวิชาความรู้พิเศษอื่น ๆ
 - 2.3 กรมราชบัณฑิต มีหน้าที่รวบรวมและแต่งแบบเรียนต่าง ๆ ซึ่งต่อมาเปลี่ยนชื่อเป็นกรมตำรา

จากหลักฐานที่กล่าวมานี้จะเห็นว่า เวลานั้นกระทรวงธรรมการแบ่งออกเป็นกรมใหญ่ 2 กรมเท่านั้น คือ กรมธรรมการและกรมศึกษาธิการ ต่อมาในปี พ.ศ.2460 พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตั้งกรมมหาวิทยาลัยขึ้นเป็นกรมใหญ่ ขึ้นตรงต่อกระทรวงธรรมการ มีตำแหน่งหัวหน้าเป็นชั้นอธิบดีและในปี พ.ศ.2462 ก็ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้แยกกรมธรรมการไปเป็นกรมอิสระสมทบกับกระทรวงวัง โดยพระราชดำริว่า ตามพระราชประสงค์แต่โบราณมา กรมธรรมการเคยขึ้นต่อพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว มีงบประมาณเบิกจ่ายโดยเฉพาะและเปิดตรงต่อกระทรวงพระคลังมหาสมบัติ ฉะนั้น กระทรวงธรรมการ

จึงเหลือกรมใหญ่อยู่ 2 กรม คือ กรมศึกษาธิการและกรมมหาวิทยาลัย เมื่อได้แยกกรม
 ข้าราชการออกไปเสียแล้ว กระทรวงธรรมการจึงได้เปลี่ยนชื่อเป็นกระทรวงศึกษาธิการ
 ดังนั้น ตำแหน่งข้าราชการจังหวัดที่มีอยู่เดิมในส่วนภูมิภาคจึงเปลี่ยนชื่อเป็น "ศึกษาธิการ
 จังหวัด" ตามไปด้วย และในขณะนี้ได้ตั้งตำแหน่งศึกษาธิการอำเภอขึ้นอีกด้วย เพื่อช่วย
 แบ่งเบาภาระศึกษาธิการจังหวัด และดูแลการดำเนินการจัดการศึกษาให้เป็นไปโดย
 ใกล้เคียงยิ่งขึ้น

ต่อมาในปี พ.ศ.2469 พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้ทรง
 พระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้โอนกรมธรรมการกลับไปขึ้นต่อกระทรวงศึกษาธิการตามเดิม
 ทั้งนี้โดยทรงพิจารณาเห็นว่า การศึกษาไม่ควรแยกออกจากพระศาสนา กระทรวง
 ศึกษาธิการจึงเปลี่ยนชื่อเป็นกระทรวงธรรมการอีก และตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัด
 ก็เปลี่ยนชื่อเป็นธรรมการจังหวัดตามเดิม ครั้นถึง พ.ศ.2484 ได้ประกาศใช้
 พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ กระทรวงธรรมการได้เปลี่ยน
 ชื่อเป็นกระทรวงศึกษาธิการ กรมธรรมการเปลี่ยนเป็นกรมการศาสนา ดังนั้น ตำแหน่ง
 ธรรมการจังหวัดจึงเปลี่ยนเป็นตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัดอีกครั้งหนึ่ง และเป็นชื่อที่
 เรียกมาจนถึงทุกวันนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบของศึกษาธิการจังหวัด

โดยที่ตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัดได้มีมานาน หน้าที่ความรับผิดชอบจึงได้มีการ
 เปลี่ยนแปลงมาโดยลำดับ เฉพาะการเปลี่ยนแปลงที่นับว่าสำคัญอาจแยกได้เป็น 3 ช่วง
 เฉพาะช่วงที่ 1 และ 2 จะกล่าวเฉพาะที่สำคัญ แต่จะกล่าวโดยละเอียดในช่วงที่ 3
 ดังต่อไปนี้

ช่วงที่ 1 (ตั้งแต่เริ่มมีตำแหน่ง - วันที่ 1 ตุลาคม 2509) ในช่วงนี้หน้าที่
 ความรับผิดชอบของศึกษาธิการจังหวัดเปลี่ยนแปลงไปตามชื่อของตำแหน่ง กล่าวคือ

พ.ศ.2441 (เริ่มมีตำแหน่ง) ศึกษาธิการจังหวัดใช้ชื่อว่า "สารวัตร" มี
 หน้าที่ตรวจการเล่าเรียนในจังหวัด (จรัลพันธ์ พูลพัฒน์ 2514 : 42)

พ.ศ.2452 ทางราชการได้ตั้งข้าหลวงกรมการประจำมณฑลขึ้นตำแหน่ง "สารวัตร" ได้เปลี่ยนเป็น "กรมการเมือง" มีหน้าที่ควบคุมการศึกษาในฐานะตัวแทนรัฐบาลกลางซึ่งประจำอยู่ในจังหวัดทั่วไป

พ.ศ.2459 ตำแหน่ง "กรมการเมือง" ได้เปลี่ยนเป็น "กรมการจังหวัด" ทำหน้าที่ควบคุมดูแล ตรวจสอบการศึกษาภายในจังหวัดในฐานะผู้แทนกระทรวง (ศึกษานิเทศกร, กระทรวง 2500 : 10-16)

พ.ศ.2485 เมื่อกระทรวงกรมการเปลี่ยนชื่อเป็น "กระทรวงศึกษาธิการ" ตำแหน่ง "กรมการจังหวัด" เปลี่ยนเป็น "ศึกษานิเทศกรจังหวัด" มีหน้าที่ในการตรวจโรงเรียนทั่วประเทศ (จรัสพันธ์ พูลพัฒน์ 2514 : 14)

ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ 5404/2494 ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2494 กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของกระทรวงศึกษาธิการจังหวัดไว้ดังนี้ (นางศรีสุชัชฌัน หน้า 953-957 อ้างถึงใน นิภาพร สุขพัฒน์ 2513 : 23-28)

1. หน้าที่ทั่วไป มีหน้าที่ช่วยเหลือผู้ว่าราชการจังหวัดในการปฏิบัติและควบคุมราชการ อันเป็นหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการและเป็นกรมการจังหวัด เป็นที่ปรึกษาผู้ว่าราชการจังหวัดในการบริหารราชการแผ่นดินในจังหวัดนั้น

2. หน้าที่ในทางบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบทางด้านธุรการและวิชาการดังนี้

2.1 หน้าที่ทางธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้

2.1.1 การจัดสำนักงาน

2.1.2 การเงินและพัสดุ

2.1.3 การก่อสร้าง

2.1.4 การสังคมและการติดต่อ

2.1.5 งานบริหารบุคคล

2.1.6 งานสถิติ

2.1.7 ราชการพิเศษต่าง ๆ

2.1.8 การคนควาส่งเสริม

โดยมีหน้าที่ทางวิชาการที่ต้องปฏิบัติดังกล่าวจะต้องอาศัยหลักกฎหมายระเบียบแบบแผน ตลอดจนนโยบายซึ่งจะต้องนึกถึงความมุ่งหมายของงานที่ทราบว่า งานนั้นมีความมุ่งหมายอย่างไร และจะทำอย่างไรที่จะให้งานนั้นสำเร็จตามความมุ่งหมาย จึงจำเป็นต้องมีหน้าที่ตรวจสอบคนควาพิจารณาในการที่จะดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงไปตามความมุ่งหมายของงานนั้นด้วย

2.2 หน้าที่ทางวิชาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

2.2.1 การจัดการศึกษา

2.2.2 การจัดอุปกรณ์การศึกษา

2.2.3 การวัดผลการศึกษา การให้คำแนะนำช่วยเหลือในด้าน การดำเนินกิจการของโรงเรียน และการสอนวิชาแต่ละวิชาด้วย

2.2.4 การตรวจและควบคุม

2.2.5 การคนควาส่งเสริม

โดยที่การปฏิบัติดังกล่าวจะต้องอาศัยหลักวิชาการ จึงจำเป็นต้องมีหน้าที่ตรวจสอบ คนควา พิจารณาคำเนิการเพื่อให้พลเมืองในเขตจังหวัดได้มีความเจริญขึ้นทุกวิถีทางอยู่ด้วย

สรุปแล้วหน้าที่ของศึกษาธิการจังหวัดมีหน้าที่ทั้งในทางการจัดวางโครงการวางแผน การจัดวางระบบ การควบคุม และในการเป็นศูนย์กลางการศึกษา

นอกจากนี้หน้าที่ตามที่กระทรวงกำหนดแล้ว นักการศึกษาไทยได้ให้ความสนใจเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษาธิการจังหวัดในวงนี้ ดังนี้

เชื้อ สาริมาณ (2516 : 66) กล่าวว่า ศึกษาธิการจังหวัดมีหน้าที่เป็นผู้บริหารงานในหน้าที่ทุกกรม กอง ของกระทรวงศึกษาธิการ เฉพาะภายในเขตจังหวัด ให้เป็นไปตามแผนการศึกษาชาติ ตามกฎหมาย คำสั่ง ขอบัญชี ระเบียบ คำแนะนำ คำชี้แจง แจ้งความ ประกาศ แถลงการณ์ ข้าราชการว่าด้วยการศึกษาและตามนโยบายของรัฐบาลเป็นผู้ตรวจพิจารณาบันทึกเรื่องที่อยู่ช่วยศึกษาธิการจังหวัด เจ้าหน้าที่ เจ้ารอง เรื่อง เสนอสิ่งหรือ เสนอเช่นเป็นกรรมการ รักษากฎหมายแก้ป็นเงิน ตรวจการศึกษา

ตรวจบัญชีเงิน ตรวจสอบบัญชีเงินประจำวัน และเป็นผู้รับผิดชอบ ควบคุม ตรวจสอบ ของส่วนราชการภายในเขตจังหวัดทั้งงานสายธุรการ งานสายวิชาการ งานสายการเงินและพัสดุ และงานอื่น ๆ อันเป็นหน้าที่ของศึกษาธิการจังหวัดให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

ฉลอม อินทกุล (2507 : 185-192) ได้สรุปวิเคราะห์บทบาทของ ศึกษาธิการจังหวัดในการบริหารการศึกษาไว้ว่า สิ่งที่น่าสนใจมีความสำคัญอย่างยิ่ง ในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษาธิการจังหวัดคือ การบริหารและจัดการศึกษา ซึ่งตามแนวที่ได้ศึกษาค้นคว้าแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารการศึกษาของ ศึกษาธิการจังหวัดออกเป็น 3 ระดับ คือ การศึกษาก่อนภาคบังคับ การศึกษาระดับ ประถมศึกษา และการศึกษาขั้นมัธยมศึกษาทั้งงานธุรการการเงินบัญชี การปกครอง บังคับบัญชา

ข้อที่ 2 (1 ตุลาคม 2509-30 กันยายน 2523 โดยที่ศึกษาธิการจังหวัด ต้องรับผิดชอบการศึกษาในทุกระดับและทุกประเภทและหน้าที่ความรับผิดชอบทุกอย่างยังคงเป็นไปในลักษณะ เดิมเช่นเดียวกับช่วงแรก เพียงแต่หน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวกับ โรงเรียนประถมศึกษา ได้เปลี่ยนแปลงไปบางส่วน ทั้งนี้เนื่องจากในวันที่ 1 ตุลาคม 2509 รัฐบาลได้ตราพระราชบัญญัติให้โอนโรงเรียนประถมศึกษาเกือบทั้งหมดไปสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย เรียกชื่อโรงเรียน ว่า "โรงเรียนประชาบาล" เหลือโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ทั่วประเทศเพียงไม่กี่โรงเรียนเท่านั้น โรงเรียนประชาบาลสังกัดองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดนั้นตามข้อตกลงระหว่างกระทรวงมหาดไทย กับกระทรวงศึกษาธิการ ตาม มติที่ประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2509 (ศึกษาธิการ, กระทรวง มหาดไทย, กระทรวง 2520 : 4-5) มีดังนี้

1. งานในหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการ
 - 1.1 การควบคุมในเรื่องหลักสูตรและประมวลการสอนซึ่งอยู่ในความ รับผิดชอบของกรมวิชาการและกรมสามัญศึกษา

1.2 การให้บริการ

1.2.1 การผลิตครู (กรมการฝึกหัดครู)

1.2.2 การอบรมครูและเจ้าหน้าที่ทางการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิ
ตามศูนย์หรือตามภาคในระดับกระทรวง (กรมสามัญศึกษา)

1.2.3 การวิจัยการศึกษา (กรมสามัญศึกษา)

1.2.4 การทดลองและสาธิต (กรมสามัญศึกษา)

1.2.5 การจัดหาแบบเรียน (กรมสามัญศึกษา)

1.3 การประสานงานกับกระทรวงมหาดไทยและองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เฉพาะเรื่อง

1.3.1 การวางแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับการพัฒนา

เศรษฐกิจ

1.3.2 การกำหนดและรักษามาตรฐานการจัดสรรและดำเนินการ

ประถมศึกษา

1.3.3 การกำหนดและควบคุมมาตรฐานจำนวนครูให้ตรงตามหลัก

บริหารการศึกษา

1.3.4 การแนะนำเผยแพร่เทคนิคการศึกษา

1.3.5 เรื่องอื่น ๆ

2. งานในหน้าที่ของกระทรวงมหาดไทย

2.1 การตั้งงบประมาณอุดหนุน

2.2 การควบคุมก่อสร้างครุภัณฑ์

2.3 การบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนขั้น เลื่อนอันดับ
วินัย ทะเบียน ประวัติ บำเหน็จ บำนาญ

2.4 การตรวจจัดทำทะเบียนเด็ก และจัดให้เด็กมาเข้าเรียน

2.5 การพิจารณาให้ความเห็นชอบในเรื่องการตั้ง บุดเล็กโรงเรียน

ประชาบาล

2.6 การขยายการศึกษาภาคบังคับ

2.7 การช่วยเหลือ นักเรียนในเรื่องต่าง ๆ เช่น การจัดหาแบบเรียน และอุปกรณ์การศึกษา

2.8 การประสานงานกับกระทรวงศึกษาธิการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เฉพาะเรื่อง เช่น

2.8.1 การอบรมครูในระดับจังหวัด

2.8.2 โครงการต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการประถมศึกษา

2.8.3 เรื่องอื่น ๆ

ตามข้อตกลงดังกล่าวนี้มีผลต่อหน้าที่ความรับผิดชอบของศึกษาธิการจังหวัดที่เกี่ยวกับโรงเรียนประชาบาลทั่วประเทศ กล่าวคือ หน้าที่ของศึกษาธิการจังหวัดส่วนมากจะเกี่ยวกับงานทางวิชาการ ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ตกลงให้ศึกษาธิการจังหวัดรับผิดชอบ ทั้งนี้เพราะได้มีตำแหน่งหัวหน้าส่วนการศึกษารับผิดชอบงานการประถมศึกษาเกิดขึ้นด้วย หน้าที่ของศึกษาธิการจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวกับการประถมศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

1. ช่วยเหลือผู้ว่าราชการจังหวัดในการควบคุมดูแลและส่งเสริมให้การจัดการประถมศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติตามตัวกฎหมาย ระเบียบแบบแผน มติคณะรัฐมนตรี และตามคำแนะนำชี้แจงของกระทรวง ทบวง กรม หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือการสั่งการของนายกรัฐมนตรี
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการจังหวัดในด้านการวางแผนการศึกษา การบริหารการศึกษาและการประเมินผลการศึกษา
3. ตรวจเยี่ยมและนิเทศโรงเรียนประชาบาล สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบแบบแผนทางราชการและมีประสิทธิภาพในเรื่องต่อไปนี้
 - 3.1 การจัดอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามหลักการศึกษาและการสุขาภิบาล
 - 3.2 การจัดครูเข้าสอนและการจัดตารางสอน
 - 3.3 การใช้หลักสูตร ประมวลการสอน โครงการสอน แบบเรียนและแบบฝึกหัด ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

3.4 การเรียน การสอนและการวัดผลการศึกษา

3.5 การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการศึกษาในโรงเรียน

3.6 เรื่องอื่น ๆ

4. ประเมินมาตรฐานโรงเรียนร่วมกับศึกษานิเทศก์ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดไทรโยค และนำมาเป็นแนวทางในการบริหารโรงเรียน

5. ค่าเนื้องานทางคานาวิชาการในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

5.1 การทดสอบผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน

5.2 การวิจัยค้นคว้า ทดลองทางการศึกษา

5.3 การจัดทำคู่มือครู โครงการสอนและแบบฝึกหัดต่าง ๆ

5.4 การเผยแพร่ความรูทางคานาวิชาการ

6. การประสานงานกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดในเรื่อง

6.1 การวางแผนการศึกษา

6.2 การตั้งงบประมาณการศึกษาประจำปี

6.3 การสอบคัดเลือกครูเข้ารับราชการ การสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนชั้น

6.4 การประชุมนิเทศครู

6.5 การประชุมอบรมครูประจำการ

6.6 การวัดผลทางการศึกษา

6.7 เรื่องอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย

งานที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดประสานงานกับศึกษาธิการจังหวัด

1. การวางแผนการศึกษา

2. การตั้งงบประมาณการศึกษาประจำปี

3. การสอบคัดเลือก ครูเข้ารับราชการ การสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนชั้น

4. การประชุมนิเทศ

5. การประชุมอบรมครูประจำการ
6. การวัดผลทางการศึกษา
7. การเผยแพร่ความรู้ด้านวิชาการ
8. เรื่องอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

อนึ่ง ในการประชุมศึกษานิเทศก์จังหวัด ครั้งที่ 11 เมื่อปี 2512 กอ สวัสดิคัพพาณิชย์ (2512 : 6-11) ได้กล่าวถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์จังหวัดว่า เป็นผู้บริหาร การศึกษาที่จะต้องดำเนินการตามกระบวนการบริหารการศึกษา 5 ขั้นตอน คือ

1. การวางแผน
 - 1.1 การวางแผนปฏิบัติงานประจำ
 - 1.2 การวางแผนพัฒนาการศึกษา
2. การจัดระบบงาน
3. การดำเนินงาน
 - 3.1 การวินิจฉัยสั่งการ
 - 3.2 การประสานงาน
 - 3.3 การแก้ปัญหาในทางปฏิบัติ
4. การประเมินผล
5. การควบคุมงานต่าง ๆ เช่น งานกฎหมายและระเบียบต่างๆ คำสั่ง หลักสูตร การสอบไล่ การตรวจงาน รายงาน การบำเหน็จความชอบ ความเป็นผู้นำ

"ในปี พ.ศ. 2518 สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงในหน้าที่และความรับผิดชอบงานของทุกกรม สรุปได้ 5 หมวดงาน" (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2519 : 2-19) ปราบกฎตามรายละเอียดดังนี้

หมวดที่ 1 งานธุรการ ได้แก่ การจัดแผนผังสำนักงาน การออกคำสั่ง แบ่งงานการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ในสำนักงาน ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวก ในการ ปฏิบัติงานการจัดเกี่ยวกับความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยในสำนักงาน

การกำหนดส่งงานและการเร่งรัดงาน การประชาสัมพันธ์ และอำนวยความสะดวก
ตลอดจนการจัดป้ายประกาศและป้ายสถิติต่าง ๆ

2. งานสารบรรณ ได้แก่ งานรับส่ง ร่าง บันทึกโต้ตอบ สั่งการและเสนอ
หนังสือราชการ การจัดพิมพ์หนังสือ เก็บ ค้นหา และการทำลายหนังสือราชการ

3. งานเกี่ยวกับบริหารราชการแผ่นดิน มีหน้าที่ ช่วยเหลือผู้ว่าราชการ
จังหวัดเกี่ยวกับการดำเนินงานในหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้รักษาราชการ
แทนผู้ว่าราชการจังหวัดในบางโอกาส เป็นผู้ทำการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับ
งานในหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการตามที่อยู่ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย และเป็น
กรมการจังหวัด

4. งานการศึกษาภาคบังคับ รับผิดชอบในฐานะที่เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่
โดยตำแหน่ง

5. งานโรงเรียนรัฐบาล ได้แก่ งานโรงเรียนอนุบาล งานโรงเรียน
ประถมศึกษา งานโรงเรียนมัธยมศึกษาสายสามัญ และสายอาชีพ งานโรงเรียนศึกษา
สงเคราะห์ ได้แก่ สงเคราะห์ชาวเรือ ชาวทะเล ชาวเขา เด็กยากจน และเด็ก
พิการ

6. งานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย มีหน้าที่เกี่ยวกับการ
จัดตั้งและดำเนินการโรงเรียนผู้ใหญ่สายสามัญ ตั้งแต่ระดับ 1-5 การจัดตั้งและ
ดำเนินการโรงเรียนผู้ใหญ่สายอาชีพ ประเภทต่าง ๆ

7. งานการศึกษาเอกชน รับผิดชอบในฐานะที่เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่โดย
ตำแหน่ง

8. งานการฝึกหัดครู มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรับสมัคร
การจัดสอบและการขอประกาศนียบัตร ใบแทนประกาศนียบัตร วิชาชุดครู พ.กศ.
พ.น. ประถมการช่าง และมีขมการช่าง และการรับสมัครและการสอบคัดเลือก
นักเรียนฝึกหัดครู

9. งานพลศึกษา รับผิดชอบในการจัดสร้าง การดูแล การบำรุงรักษาและ
การใช้สนามกีฬาจังหวัดและอำเภอ การส่งเสริมกิจการพลศึกษา เช่น การประชาสัมพันธ์

การเงิน และอุปกรณ์การจัดแข่งขันกีฬานักเรียน และกีฬาประชาชน การจัดทำรายงาน
ผลศึกษาประจำปี

10. งานลูกเสือ คำร้องตำแหน่งรองผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด รองประธาน
กรรมการบริหารลูกเสือจังหวัด และรับผิดชอบในการแต่งตั้ง ถอดถอน ผู้บังคับบัญชา
ลูกเสือกรรมการและเจ้าหน้าที่ลูกเสือ

11. งานยุวกาชาด คำร้องตำแหน่งรองนายกยุวกาชาดจังหวัด รองประธาน
กรรมการยุวกาชาดจังหวัด การแต่งตั้ง ถอดถอน ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด กรรมการและ
เจ้าหน้าที่ยุวกาชาด

12. งานส่งเสริมและคุ้มครองความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาทำเป็น
การเกี่ยวกับสารวัตรนักเรียนและนักศึกษา งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานสารวัตร
นักเรียนและนักศึกษา งานติดตามและรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานสารวัตรนักเรียน
และนักศึกษาเกี่ยวกับการควบคุมดูแล และดำเนินการเรื่องความประพฤติของนักเรียน

13. งานส่งเสริมเยาวชน รับผิดชอบในการพิจารณาคัดเลือกเยาวชนเพื่อ
เข้ารับการฝึกอบรม ตามโครงการฝึกอบรม ผู้ทำงานเยาวชนระดับตำบลและอำเภอ

14. งานการศาสนา รับผิดชอบในการพิจารณาการอนุญาตสร้าง ตั้ง
และบูรณะ วัด ยกวัดร้างเป็นวัดมีพระสงฆ์ การจัดเกี่ยวกับทรัพย์สินอันเป็นศาสนาสมบัติ
ของวัด และศาสนาสมบัติกลาง การขอพระราชวิสุงคามสีมา เป็นต้น

15. งานวัฒนธรรม การส่งเสริม คุ้มครองและทะนุบำรุงรักษาไว้ซึ่ง
ระเบียบ ประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ให้ความร่วมมือประสานงาน ในการปฏิบัติ
งานส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรม

16. งานศิลปากร รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ตรวจสอบ โบราณสถาน
โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ เพื่อรวบรวมประกาศขึ้นบัญชี ตลอดจนการขุดแต่ง ขุดค้น และ
ซ่อมแซมโบราณวัตถุ โบราณสถานที่อยู่ในเขตจังหวัด การคัดเลือกนักเรียนนาฏศิลป์
ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่กรมศิลปากรมอบหมาย

17. งานตรวจราชการ และรายงานการปฏิบัติราชการของสำนักงาน
ศึกษาธิการอำเภอ โรงเรียน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา รายงานการตรวจราชการ

รายงานการปฏิบัติราชการ ติดตามผลการตรวจราชการ

18. งานเกี่ยวกับการจัดสอบชั้นมัธยมศึกษา 5 (ม.ศ. 5) ชั้น มัธยมศึกษา 6 (ม.ศ. 6) และสอบเทียบความรู้เป็นภาษาต่างประเทศ

19. งานคุรุสภา เป็นเจ้าหน้าที่คุรุสภาประจำจังหวัด เป็นประธานและดำเนินการเกี่ยวกับงานคณะกรรมการคุรุสภาจังหวัด

20. งานปฏิบัติตามระเบียบต่าง ๆ ได้แก่ การเคารพของนักเรียนการเคารพในขณะชักธงชาติไทยขึ้นสู่เสา การอนุญาตพานักเรียนนิสิต และนักศึกษาไปศึกษานอกสถานที่ เป็นต้น

21. งานประชุมหัวหน้าหน่วยงาน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการประจำเดือน

22. งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการศึกษา และการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ

23. งานอื่น ๆ ที่กระทรวง กรม หรือจังหวัดมอบหมาย

หมวดที่ 2 งานการเงิน การบัญชี การจ้าง และการพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. การเงิน รับผิดชอบเกี่ยวกับ รับ ส่ง เบิก จ่าย ฝาก ถอนเงินงบประมาณ รับ ส่ง จ่าย ฝาก ถอนเงินนอกงบประมาณ

2. การบัญชี รับผิดชอบในการทำบัญชีเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การทำ/เรื่องขอตั้งงบประมาณ การจัดสรรและแจ้งยอดเงินงบประมาณ ให้แก่อำเภอ และโรงเรียนรัฐบาลสังกัดจังหวัดทุกโรงเรียน

3. การจ้างและการพัสดุ ดำเนินการจ้างและซื้อ ตามระเบียบว่าด้วยการจ้างการพัสดุ เป็นกรรมการตามระเบียบว่าด้วยการจ้างและการพัสดุ และการควบคุมดูแลการใช้จ่ายค่าธรรมเนียม การเก็บรักษาพัสดุครุภัณฑ์ และอื่น ๆ ที่เป็นทรัพย์สินของทางราชการ

หมวดที่ 3 งานบริหารงานบุคคลมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. การปกครองบังคับบัญชา เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้าง สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในจังหวัด เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาลูกจ้างของ

ของครูสภาส่วนจังหวัด เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในสำนักงานคณะกรรมการ
ลูกเสือจังหวัดและเป็นผู้ช่วยเหลือผู้ว่าราชการจังหวัดเกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชา
ข้าราชการและลูกจ้างสังกัดกรมต่าง ๆ ของกระทรวงศึกษาธิการที่ส่งไปปฏิบัติราชการ
ในจังหวัด ตามที่กรมมอบหมาย

2. งานเกี่ยวกับ อ.ก.พ. จังหวัด
3. การรวบรวมข้อมูลเพื่อขออัตราค่าจ้าง
4. การบรรจุและแต่งตั้ง

หมวดที่ 4 งานวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. การวางแผนงาน ได้แก่ การวางแผนพัฒนาการศึกษาระยะยาว การวางแผนพัฒนาการศึกษาประจำปี
2. การปฏิบัติตามแผน ได้แก่ การดำเนินงานตามแผนและโครงการที่วางไว้ การนิเทศการศึกษา การตรวจและควบคุม การสอนการเรียนให้ดำเนินไปตามหลักสูตร
3. การติดตามผลการประเมินผลการรายงาน ได้แก่ การติดตามและประเมินผลงานของอำเภอและโรงเรียน การประเมินผลงานของจังหวัดและการรายงาน

หมวดที่ 5 งานอื่น ๆ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่าง ๆ นอกเหนือจาก
ที่ได้อธิบายมาแล้ว ซึ่งส่วนใหญ่เป็นงานของส่วนราชการ หรือหน่วยงานนอกสังกัดกระทรวง
ศึกษาธิการ แต่ศึกษาธิการจังหวัดจะต้องปฏิบัติ หรือ เป็นผู้ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติ
งานนั้น ๆ ด้วยมีดังนี้

1. เป็นอนุกรรมการพนักงานเทศบาลสามัญประจำจังหวัด (อ.ก.พ. จังหวัด)
2. เป็นกรรมการเกี่ยวกับการสอบเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ หรือพนักงานเทศบาล
3. เป็นกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือสอบสวนผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย
4. เป็นกรรมการตามระเบียบว่าด้วยการจ้างและการพัสดุ

5. เป็นกรรมการตรวจนับเงินคงเหลือและแถมมีต่าง ๆ ที่คลังจังหวัด
ประจำเดือน

6. งานการประชุมสภาจังหวัด
7. งานเกี่ยวกับกองอำนาจการรักษาความมั่นคงภายใน (กอ.รมน.)
8. งานเกี่ยวกับกองอำนาจการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ (กรป.กลาง)
9. งานเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดให้โทษ
10. งานเกี่ยวกับการป้องกันอาชญากรรมของจังหวัด
11. งานเกี่ยวกับเหล่ากาชาดจังหวัด
12. งานเกี่ยวกับการพัฒนาท้องถิ่น
13. งานเกี่ยวกับสวัสดิการ เช่น สหกรณ์ออมทรัพย์ครู ฅวชนกิจสงเคราะห์
14. งานเกี่ยวกับยุวกอศกร
15. งานเกี่ยวกับอาสาสมัครกิตติมศักดิ์
16. งานเกี่ยวกับพิธีการ และงานประเพณีของจังหวัด
17. งานจัดแข่งขันกีฬาของจังหวัดเป็นกรณีพิเศษ และกีฬาเขตแห่งประเทศไทย
18. การดำเนินงานในฐานะกรรมการส่งเสริมชาวเขา และอื่น ๆ
19. การให้ความร่วมมือกับองค์การกุศลต่าง ๆ
20. งานอื่น ๆ ที่กระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดมอบหมาย

ช่วงที่ 3 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2523 ได้มีการปรับปรุงแก้ไขประกาศของ
คณะปฏิวัติฉบับที่ 216 ลงวันที่ 29 กันยายน 2515 โดยให้มีการจัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติ มีฐานะเป็นกรม สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และ
ให้โอนการศึกษาประชาบาล ซึ่งสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด กระทรวงมหาดไทย
กลับคืนมาอยู่ในความรับผิดชอบของกรมใหม่ นี้ และในช่วงนี้ได้มีการปรับปรุงเกี่ยวกับ
ระเบียบ และกฎหมายต่าง ๆ กระจายอำนาจไปสู่หน่วยงานระดับปฏิบัติมากยิ่งขึ้น
ทำให้มีผลกระทบท่อน้ำที่และความรับผิดชอบของศึกษาธิการจังหวัด กระทรวงศึกษาธิการ
จึงได้ปรับปรุงอำนาจหน้าที่ของศึกษาธิการจังหวัดใหม่ให้ปฏิบัติงานในลักษณะงานที่เป็น
ศูนย์ 3 ศูนย์ คือ ศูนย์ข้อมูลสถิติและวางแผน ศูนย์บริการและประสานงาน และศูนย์

ติดตามและประเมินผล ซึ่งได้กล่าวโดยย่อแล้วในบทที่ 1 การที่จะให้ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานในส่วนนี้ได้จะต้องปรับปรุงทั้งหน้าที่ความรับผิดชอบตามระเบียบกฎหมายตามที่กระทรวงมอบหมาย และได้ปรับปรุงงานที่ปฏิบัติสรุปตามลำดับได้ดังนี้

1. หน้าที่และความรับผิดชอบ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของศึกษาธิการจังหวัด ดังนี้

1.1 หน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายและระเบียบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

1.1.1 ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กำหนดให้ศึกษาธิการจังหวัดมีหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) "เป็นกรรมการจังหวัดผู้หนึ่ง ในคณะกรรมการจังหวัด ซึ่งเป็นที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการจังหวัดในการบริหารราชการแผ่นดินภายในจังหวัดนั้น" (ข้อ 49 ภา.218 พ.ศ.2515)

"เป็นหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ซึ่งกระทรวงส่งมาประจำทำหน้าที่ช่วยเหลือผู้ว่าราชการจังหวัด มีอำนาจบังคับบัญชาข้าราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ซึ่งสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดนั้น" (ข้อ 51 ภา.218 พ.ศ.2515)

1.1.2 ตามพระราชบัญญัติคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2523 ศึกษาธิการจังหวัดเป็นกรรมการในฐานะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด โดยตำแหน่ง มีอำนาจและหน้าที่ตามมาตรา 17 แห่งพระราชบัญญัติ ดังกล่าว ซึ่งกำหนดไว้ดังนี้

(1) พิจารณากำหนดนโยบายการดำเนินงานและแผนพัฒนาการประถมศึกษาจังหวัด ให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น และแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

(2) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการจัดตั้งและการจัดสรรงบประมาณเพื่อการประถมศึกษาของโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาทุกจังหวัด

(3) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการจัดตั้งบริหาร รวมปรับปรุงและเลือกโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

(4) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งหัวหน้าการ
ประถมศึกษาอำเภอ ผู้อำนวยการโรงเรียน อาจารย์ใหญ่และครูใหญ่โรงเรียนสังกัด
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

(5) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการพิจารณาความดี
ความชอบประจำปีของข้าราชการครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

(6) ออกระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ในหน้าที่โดยไม่ว
ัดแย้งกับระเบียบของคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

(7) ปฏิบัติการอื่นตามกฎหมายกำหนด และตามที่คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติมอบหมาย

1.1.3 ตามมาตรา 17 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู
พ.ศ.2523 เป็น อ.ก.ค.จังหวัด โดยตำแหน่งมีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ เฉพาะ
ข้าราชการครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และตามที่ ก.ค.มอบหมาย

1.1.4 ตามมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณ
วัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพ.ศ. 2504 เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบใน
การควบคุมดูแล บำรุงรักษา เสนอแนะรายงานเกี่ยวกับโบราณสถาน โบราณวัตถุ
ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สังกัดกรมศิลปากร

1.1.5 ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงบประมาณ
ในระดับจังหวัด และการเบิกจ่ายเงินจากคลัง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่มีหน้าที่
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินทั้งเงินงบประมาณและนอกงบประมาณของกรมและส่วนราชการ
ระดับกรมสังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่เบ็ดจ่ายในการดำเนินงานในจังหวัด และสถาน
ศึกษาในจังหวัด ดังนี้

(1) การบริหารงบประมาณในระดับจังหวัด ศึกษาธิการ
จังหวัดเป็นเจ้าหน้าที่บริหารงบประมาณในระดับจังหวัด

(2) ในด้านเบิกจ่ายเงินงบประมาณ สำนักงานศึกษาธิการ
จังหวัด เป็นส่วนราชการผู้เบิกเงินงบประมาณของกรมและส่วนราชการระดับกรม
สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งกรมเจ้าของงบประมาณที่ใช้จ่ายในเขตจังหวัดนั้น ตาม

ที่ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณมอบหมายศึกษาธิการจังหวัดเป็น "ผู้เบิกประจำ" และอาจแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งมีหน้าที่เบิกเงินจากคลังมาจ่ายในกิจการการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม ภายในเขตจังหวัดและปฏิบัติการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามระเบียบการเก็บรักษา และนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ.2520 อีก 2 คน เป็น "ผู้เบิกสำรอง" ก็ได้

1.1.6 ตามข้อ 8, 14, 18 แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยสถานศึกษา สังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน พ.ศ.2523 มอบให้ศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้ควบคุมดูแล เร่งรัดติดตามผล ประสานงานในการปฏิบัติงานของสถานศึกษา และให้มีเจ้าหน้าที่จัดหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานการศึกษานอกโรงเรียนตามที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสถานศึกษาเป็นกรมการ "คณะกรรมการการศึกษานอกโรงเรียนภาค" และรองประธาน "คณะกรรมการการศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด" มีหน้าที่ให้คำปรึกษา เสนอแนะ ให้ความเห็นเกี่ยวกับกรดำเนินงานการศึกษานอกโรงเรียนภาค และเสนอแนะให้ความเห็นชอบโครงการศึกษาของจังหวัดตามนโยบาย งบประมาณของกรมการศึกษานอกโรงเรียน

1.1.7 ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการควบคุมการฉายภาพยนตร์ ภาพนิ่ง พ.ศ.2523 ศึกษาธิการจังหวัดเป็นรองประธาน คณะกรรมการผู้ตรวจพิจารณาภาพยนตร์และภาพนิ่ง

1.1.8 ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร พ.ศ. 2518 ข้อ 9.1 ให้ศึกษาธิการจังหวัดสั่งซื้อแบบพิมพ์ประกาศนียบัตรสำหรับสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่อยู่ในส่วนภูมิภาค

1.1.9 ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการวัดผลการศึกษา ระดับ 1 ระดับ 2 พ.ศ.2515 ข้อ 10 ให้ศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการวัดผล และตัดสินผลการสอบสำหรับโรงเรียนสังกัดจังหวัด

1.1.10 ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการวัดผลการศึกษา ระดับ 3 และระดับ 4 พ.ศ.2515 แก้ไขฉบับที่ 2 พ.ศ.2520 ข้อ 5 กำหนดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดดำเนินการวัดผล โดยแต่งตั้งศึกษาธิการจังหวัดเป็นประธานดำเนินการ

จัดพิมพ์ อัครสำนักพิมพ์ ค่ายคู่มารสอน ตรวจกระดาษค่าคอมและการ
กรอกคะแนน

1.1.11 ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกใบ
สำคัญอาชีวศึกษา พ.ศ. 2508 ข้อ 7 ให้ศึกษาธิการจังหวัดเป็นเจ้าพนักงานทะเบียน

1.1.12 ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดที่อ่าน
หนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน พ.ศ. 2515 ข้อ 3 ศึกษาธิการจังหวัดเป็นรองประธาน
กรรมการ "คณะกรรมการที่อ่านหนังสือพิมพ์ระดับจังหวัด"

1.1.13 ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการออก
ประกาศนียบัตร พ.ศ. 2524 ให้ศึกษาธิการจังหวัดลงนามในประกาศนียบัตรสำหรับ
บุคคลภายนอก

1.1.14 ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย กลุ่มโรงเรียน
มัธยมศึกษา พ.ศ. 2522 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2522 ให้ศึกษาธิการจังหวัดเป็นที่
ปรึกษากลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา

1.1.15 ปฏิบัติตามระเบียบทั่วไป ที่เกี่ยวกับส่วนราชการและ
สถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เช่น ระเบียบว่าด้วยการ
ออกประกาศนียบัตร ระเบียบว่าด้วยการแก้วัน เดือน ปีเกิด ของนักเรียน และระเบียบ
ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ระเบียบว่าด้วยขอยใจหรืออนุโมทนา
ในการที่มีผู้บริจาคทรัพย์ช่วยเหลือราชการ พ.ศ. 2523 ระเบียบว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการ
ให้เครื่องหมายตอบแทนผู้ช่วยเหลือราชการ ระเบียบว่าด้วยการส่งมอบงานในหน้าที่
พ.ศ. 2524

1.1.16 ปฏิบัติตามระเบียบการเงินที่เกี่ยวกับส่วนราชการและ
สถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เช่น การรับ ส่ง เบิก จ่าย ผาก ถอน เงิน
งบบุคลากรนอกงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงการคลัง กระทรวง
กรม และส่วนราชการต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

1.1.17 ตามมาตรา 23, 26 และ 27 แห่งพระราชบัญญัติ
ลูกเสือ พ.ศ. 2507 ศึกษาธิการจังหวัดเป็นรองประธานคณะกรรมการลูกเสือจังหวัด

และรองผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด มีหน้าที่ส่งเสริมความมั่นคงและความเจริญก้าวหน้าของลูกเสือจังหวัด ให้คำแนะนำผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัดในการปฏิบัติงานลูกเสือ และมีหน้าที่บริหารกิจการลูกเสือในจังหวัดและบังคับบัญชารับผิดชอบสำนักงานคณะกรรมการลูกเสือจังหวัด

1.2 หน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งกำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าหน่วยงานในฐานะศึกษาธิการจังหวัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก เทียบระดับกอง รับผิดชอบงานการศึกษาในระบบโรงเรียนและการศึกษานอกโรงเรียน งานการศึกษา งานวัฒนธรรม งานศิลปกรรม และงานครูสภาของหน่วยงานระดับเขตการศึกษาและจังหวัด โดยควบคุมตรวจสอบปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ หรือปกครอง ผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ในการปฏิบัติงานการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ต้องมีการกำหนดจุดมุ่งหมายการทำงาน กำหนดแผนการปฏิบัติงาน การพิจารณาวางอัตรากำลัง เจ้าหน้าที่และงบประมาณของสำนักงาน ทิศต่อประสานงาน วางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมงาน ตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ติดตามผลและประเมินผล และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของสำนักงาน มีการส่งเสริมคุณภาพการศึกษา โดยการรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา การทดลองและวิจัยการศึกษา การตรวจสอบและนิเทศการศึกษา การอบรมครูและการพัฒนาหลักสูตร รวมทั้งการประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ตลอดจนปฏิบัติงานที่กฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และแบบธรรมเนียมของทางราชการที่กำหนดว่าเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

1.3 หน้าที่ความรับผิดชอบตามคำสั่งและคำที่กระทรวงหรือกรม

มอบหมาย

1.3.1 ตามคำสั่งกรมการศึกษานอกโรงเรียนที่ 998/2523 ลงวันที่ 19 ธันวาคม 2523 มอบให้ศึกษาธิการจังหวัดคอนนัมิตี การสั่งจ่าย การสั่งซื้อ ครั้งละไม่เกินวงเงิน 100,000 บาท

1.3.2 ตามคำสั่งกรมการศึกษานอกโรงเรียน ที่ 1011/2523 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2523 มอบให้ศึกษาธิการจังหวัดคอนนุฎาการลาของหัวหน้าสถานศึกษา

สำหรับการลาป่วย ลากออคบุตรไม่เกิน 30 วัน ลากิจส่วนตัวไม่เกิน 15 วัน และ ลากักผ่อนประจำปีตามมติคณะรัฐมนตรีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1.3.3 ตามหนังสือกระทรวงศึกษาธิการ ที่ 16784/2490 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2490 ข้อ 2 เรื่องการจัดการศึกษาผู้ใหญ่ในเรือนจำ มอบให้ศึกษาธิการจังหวัดแนะนำทางวิชาการเกี่ยวกับระเบียบการจัดห้องเรียนหลักสูตรและแบบเรียนแก่ เรือนจำที่ดำเนินการจัดการศึกษาแก่ผู้ต้องขัง

1.3.4 ตามคำสั่งกรมวิชาการ ที่ 346/2522 ลงวันที่ 17 สิงหาคม 2522 มอบหมายให้ศึกษาธิการจังหวัดสั่งซื้อ สั่งจ้าง ในวงเงินไม่เกิน 240,000 บาท สำหรับกรณีนอกเหนือจากวิธีพิเศษและกรณีพิเศษไม่เกิน 125,000 บาท สำหรับวิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ

1.3.5 ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ 74/2524 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2524 ข้อ 12 มอบให้ศึกษาธิการจังหวัดเป็นประธานกรรมการกำหนดหนังสือ เรือนระดับมัธยมศึกษา

1.3.6 ตามกฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 หนังสือกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศษ 18422/2502 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2502 เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ราชการกรมในศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติในฐานะผู้แทนกรมการศาสนา

1.3.7 ได้รับมอบหมายให้เป็นประธานอนุกรรมการพัฒนาชนบท

1.3.8 ได้รับมอบหมายให้เป็นประธานคณะกรรมการการบริหาร โครงการอาสาพัฒนาและป้องกันตนเองจังหวัด (อพล.ศธ.)

1.3.9 ได้รับมอบหมายเป็นประธานคณะกรรมการประสานประโยชน์การ ไร่ทรัพยากรร่วมกัน

1.3.10 ได้รับมอบหมายให้เป็นประธานกรรมการรับนักเรียน ระดับมัธยมศึกษาในจังหวัด

1.3.11 ได้รับมอบหมายให้จัดงานวันเด็กประจำปี

1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้ ปฏิบัติควบคุมดูแลและประสานงานการดำเนินงานของกรมต่าง ๆ ในกระทรวงศึกษาธิการ ที่มีหน่วยงานอยู่ในส่วนภูมิภาค โดยรับผิดชอบงานดังนี้

1.4.1 งานของกรมที่สายงานผ่านจังหวัด รับผิดชอบในฐานะเจ้าหน้าที่ปฏิบัติและกลั่นกรองเรื่องให้ผู้อำนวยการจังหวัด หักค่านับบริหารเกี่ยวกับงานการเงิน บัญชีและการพัสดุ งานบริหารงานบุคคล งานวิชาการ และงานพิเศษอื่น ๆ ได้แก่ งานของกรมต่าง ๆ ดังนี้

- (1) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- (2) กรมสามัญศึกษา
- (3) กรมการศึกษานอกโรงเรียน
- (4) กรมการฝึกหัดครู
- (5) กรมการศาสนา
- (6) กรมพลศึกษา
- (7) กรมวิชาการ
- (8) กรมศิลปากร
- (9) กรมอาชีวศึกษา
- (10) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
- (11) สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ
- (12) ครูสภา

1.4.2 งานของกรมที่สายงานไม่ผ่านจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด รับผิดชอบงานในฐานะผู้ประสานงานการจัดการศึกษาตามที่กระทรวงหรือกรมมอบหมาย เกี่ยวกับงานประสานงานการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา ตามนโยบายของกระทรวง เช่น กีฬา ส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น วางแผนการจัดตั้งโรงเรียนและให้ข้อมูลต่าง ๆ แก่กรมเจ้าสังกัด ประสานงานการรับนักเรียนนักศึกษา งานความมั่นคง การให้ทรัพยากรร่วมกัน การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การฝึกวิชาในท้องถิ่น การอบรมครูประจำการ งานตรวจการพัฒนานชนบท การถอดความไม่สงบในสถานศึกษา ได้แก่ งานของกรมต่าง ๆ ดังนี้

- (1) กรมพลศึกษา ได้แก่ งานที่เกี่ยวกับวิทยาลัยพลศึกษาในจังหวัด

- (2) กรมการฝึกหัดครู ใ้แก่ งานวิทยาลัยครู
- (3) กรมอาชีวศึกษา ใ้แก่ งานวิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยอาชีวศึกษาและวิทยาลัยเกษตรกรรม
- (4) วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ใ้แก่ งานวิทยาเขตต่าง ๆ
- (5) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ รับผิดชอบในฐานะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด
- (6) โรงเรียนเทศบาล รับผิดชอบในฐานะกรรมการใน อ.ก.พ.
- (7) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู รับผิดชอบในฐานะกรรมการใน อ.ก.ค.จังหวัด

1.4.3 งานที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย ใ้แก่ งานที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายให้ปฏิบัติเป็นประจำหรือเป็นครั้งคราว มีงานโดยสรุปดังนี้

- (1) งานลูกเสือชาวบ้าน
- (2) งานไทยอาสาป้องกันชาติ (ทส.ปช.)
- (3) งานกีฬาแห่งชาติ
- (4) งานรัฐพิธีและพิธีอื่น ๆ ในจังหวัด
- (5) งานเทศกาลและประเพณีของจังหวัด
- (6) งานการสร้างงานในชนบท (ทสร.ช.)
- (7) งานฟื้นฟูชนบทรวมนิยมของจังหวัด
- (8) งานอื่น ๆ

จากรายละเอียดต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้ว อาจสรุปหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษาธิการจังหวัดได้ดังนี้

1. คำเนิการและประสานงานการวางแผนการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรมแบบบูรณาการระดับจังหวัด

2. คำเนินการและประสานงานกับหน่วยงานของกรมต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อการใช้ทรัพยากรร่วมกัน
คำเนิงานตามนโยบาย และแผนการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรมระดับจังหวัด
3. คำเนินการประสานงานเพื่อติดตามประเมินผลตามนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรมระดับจังหวัด
4. คำเนินการและประสานงานเพื่อจัดสร้างข้อมูลสารสนเทศในระดับจังหวัด เพื่อการวางแผนและบริหารงานในระดับจังหวัด รวมทั้งเพื่อการประสานงานกับหน่วยงาน ข้อมูล สารสนเทศ ทั้งในระดับจังหวัดและส่วนกลาง ตามระบบงานข้อมูลสารสนเทศของกระทรวง
5. ประสานงานและให้บริการในการดำเนินงานของหน่วยงานของกรมในระดับจังหวัดเพื่อเอื้ออำนวยให้หน่วยงานเหล่านั้นสามารถบริหารและพัฒนางานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงตามนโยบายและแผนของกระทรวงและระดับจังหวัด
6. คำเนินการและประสานงานกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาเยาวชนกลุ่มเป้าหมายเฉพาะพิเศษต่าง ๆ รวมถึงกรมอื่นตามความจำเป็นและเหมาะสมที่ไม่ซ้ำซ้อนงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในระดับจังหวัด เป็นต้นว่ากิจกรรมลูกเสือ กิจกรรมกีฬา กิจกรรมตามโครงการ อหป. กิจกรรมป้องกันสิ่งเสพติดให้โทษ กิจกรรมการศึกษาของชนกลุ่มน้อยที่มีปัญหาทางการเมือง
7. คำเนินการและประสานงานในฐานะเป็นผู้นำในการจัดโครงการและกิจกรรมในระดับจังหวัดเพื่อพัฒนาการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ให้สามารถสร้างเยาวชนและประชาชนให้มีความพอใจได้ผลต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของชาติบ้านเมือง
8. คำเนินการเป็นองค์การผู้แทนของกระทรวงในการประสานงานและร่วมมือในการดำเนินงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งของรัฐและเอกชนในระดับจังหวัด
9. คำเนินการและประสานงานในงานต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายระเบียบข้อบังคับและตามที่ได้รับมอบอำนาจหรือได้รับมอบหมายจากกระทรวง กรม เขตการศึกษา

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในการปรับปรุงหน้าที่และความรับผิดชอบของ
 ศึกษาธิการจังหวัดหลังวันที่ 1 ตุลาคม 2523 นั้น ได้ยึดถือกรอบงานที่เคยปรับปรุง
 ไว้ตั้งแต่ พ.ศ.2518 เพียงแต่พบงานที่มีผลกระทบจากการจัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการ
 การประถมศึกษาแห่งชาติ และสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหรืองานที่
 กฎหมายได้กระจายหรือมอบอำนาจไปให้หน่วยงานปฏิบัติโดยตรงแล้ว ผลจากการ
 ปรับปรุงศึกษาธิการจังหวัดรับผิดชอบงานในฐานะผู้แทนกระทรวงลักษณะเดิมภายใต้
 ระเบียบและกฎหมายและตามที่กระทรวง กรม เขตการศึกษามอบหมายศึกษาธิการ
 จังหวัดปฏิบัติงานเน้นหนักทางด้านวิชาการมากยิ่งขึ้นและให้งานมีลักษณะ เป็นศูนย์ 3 ศูนย์
 ดังกล่าวแล้ว มีงานที่ศึกษาธิการจังหวัดต้องรับผิดชอบดังต่อไปนี้

2.1 งานบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบงานเน้นหนักทางด้านงานธุรการ
 งานการเจ้าหน้าที่ ของทุกกรม เช่นเดียวกับงานที่ปรับปรุงเมื่อปี 2518 มีหัวข้องาน
 ดังนี้

2.1.1 งานธุรการ

- (1) การจัดสำนักงาน
- (2) การดำเนินการตามระเบียบงานสารบรรณ
- (3) การจัดทำบัญชีส่งงาน
- (4) การประชุมข้าราชการ
- (5) หารรับสมัครและจัดสอบวิชาชุดครู พ.ม., พ.กส.
 และวิชาชุดอื่น ๆ และการขอและตรวจสอบเกี่ยวกับ
 ประกาศนียบัตรทุกประเภท
- (6) การจัดการศึกษานอกโรงเรียนประเภทบุคคลภายนอก
 (การสอบเทียบความรู้)
- (7) การจัดตั้ง ยุบ เลิก รวมย้ายวัดการขอพระราชทาน
 วิสุทธิคุณสีมาและงานอื่น ๆ ของกรมการศาสนา
- (8) การขอจัดตั้งโรงเรียนและขออนุญาตจ้างครู การจัด
 กลุ่มสนใจที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้านและงาน
 ธุรการอื่น ๆ ของกรมการศึกษานอกโรงเรียน

- (9) การขอจัดตั้งกองลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี และการถอดถอนผู้บังคับบัญชาลูกเสือ
- (10) การขออนุญาตรับนักเรียนเกินชั้นเรียนการไปทัศนศึกษา นอกสถานที่
- (11) การควบคุมดูแลเสนอแนะรายงานกรมเกี่ยวกับงานของกรมคือป่ากร
- (12) การจัดตั้งโรงเรียนเอกชนทุกประเภท
- (13) การบรรจุและเลิกจ้าง การขอยกเว้นและการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เกี่ยวกับสถานศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (สช.)
- (14) การคุ้มครองการทำงานของครู งานการเงิน อุดหนุน และงานธุรการอื่น ๆ ของ สช.
- (15) งานควบคุมจัดตั้งสมาคม มูลนิธิ ฯลฯ ของสำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ (สวช.)
- (16) การรับสมัคร บ้าย โอน จำหน่ายทำทะเบียนสมาชิก ครูสภา งานวันครู อ.ศ.ร. การจัดทำบัตร การเรียนทางไปรษณีย์และการพิจารณาทุนบุตรสมาชิก และสวัสดิการต่าง ๆ ของครูสภา
- (17) การปฏิบัติงานตามกฎหมายและระเบียบ
- (18) การปฏิบัติงานธุรการอื่น ๆ

2.1.2 งานการเจ้าหน้าที่

- (1) การขออนุญาตการลาประเภทต่าง ๆ
- (2) การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู
- (3) การบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครู การรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการ

- (4) การเสนอขายโอนข้าราชการ และการให้ออกจาก
ราชการ
- (5) การพิจารณาความดีความชอบเครื่องราชอิสริยาภรณ์
และเหรียญจักรพรรดิมาลา การเกษียณอายุราชการ
- (6) การศึกษาต่อ ปริญญาตรี ศึกษาน
- (7) การปกครองบังคับบัญชา วินัย การร้องทุกข์ข้าราชการ
- (8) การดำเนินการแต่งตั้งกรรมการและดำเนินการ
หาผู้รับผิดชอบทางแพ่ง

2.2 งานการเงินบัญชีและการพัสดุ รับผิดชอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน
งบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
การพัสดุ มีหัวข้อย่างนี้

2.2.1 งานการเงินและบัญชี

- (1) การจัดทำบัญชีเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- (2) การจัดสรรและแจ้งยอดเงินงบประมาณแก่ส่วนราชการ
และหน่วยงานย่อย
- (3) การจัดทำบัญชีคุมเงินงบกลาง
- (4) การจัดทำบัญชีคุม เบิก ถอนเงิน และการโอนรายปี
- (5) การเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินและหลักฐานทางการเงิน
- (6) การส่งเงินรายได้แผ่นดินคืนต่อสำนักงานคลังจังหวัด
- (7) การทำรายงานเงินยืมและการรับรองการจ่ายเงินเดือน
ครั้งสุดท้าย
- (8) การทำทะเบียนการเงินของครูสภา
- (9) ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หน่วยงานย่อย
- (10) การดำเนินงานเกี่ยวกับข่าเหินเจ้าหน้าที่ข้าราชการและ
ลูกจ้าง
- (11) การทำรายงานเกี่ยวกับการเงินทุกประเภท

- (12) การดำเนินงานเกี่ยวกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สทง.)
- (13) การดำเนินงานเกี่ยวกับเงินบำรุงการศึกษา
- (14) ค่าเงินการรับ-ส่ง - เบิก-จ่าย-ฝาก ถอนเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- (15) ควบคุม ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานย่อย
- (16) ค่าเงินการเกี่ยวกับการเบิกค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าช่วยเหลือบุตร และอื่น ๆ
- (17) ควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน เงินเลี้ยงชีพ ประเภท 1 ประเภท 2 และเงินกองทุนสงเคราะห์
- (18) การขอคืนเงินไว้เบิกเพื่อมีผลการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน
- (19) การดำเนินการเกี่ยวกับเงินศาสนสมบัติ
- (20) การตรวจตัดมีของหน่วยงานและส่วนราชการ

2.2.2 งานการพิทักษ์

- (1) การดำเนินการจัดทำพิทักษ์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพิทักษ์ ตามอำนาจหน้าที่และตามที่ได้รับมอบหมาย
- (2) การควบคุมดูแลการใช้การจัดทำทะเบียน การเก็บรักษาจำหน่าย และซ่อมแซมทรัพย์สินของทางราชการ
- (3) ควบคุมดูแลการดำเนินการ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง ที่อยู่ในอำนาจของข้าราชการจังหวัด

2.3 งานแผนงานและวิชาการ รับผิดชอบงานข้อมูลสถิติและวางแผน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม มีหัวหน้างานดังนี้

2.3.1 งานข้อมูลแผนงานและโครงการ

- (1) การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม
- (2) การวางแผนการศึกษาและโครงการปฏิบัติงาน
- (3) การวางแผนจัดตั้ง ยุบ รวมสถานศึกษา
- (4) การดำเนินงานทางศาสนาและวัฒนธรรม
- (5) การวิเคราะห์งบประมาณเพื่อจัดสรรให้แก่หน่วยงาน ตามข้อมูลที่ได้รับจากการวางแผนเพื่อ เสนอกรม กระทรวง พิจารณาจัดสรร
- (6) วิจัยปัญหาทางเศรษฐกิจและสังคม ที่มีผลกระทบต่อ การศึกษาในท้องถิ่น
- (7) วิเคราะห์ความต้องการทางด้านการเรียนการสอน การใช้อาคารเรียนการสอนและปัญหาทางบริหาร การศึกษาในจังหวัด เพื่อนำผลไปใช้ให้เป็นประโยชน์ ในการวางแผนการศึกษาระดับจังหวัด
- (8) การประสานงานทางวิชาการ เช่น กลุ่มโรงเรียน หลักสูตรการเรียนการสอน งานวิทยุโรงเรียน และ อุปกรณ์และวัสดุทัศนศึกษา
- (9) การคัดเลือกแบบเรียน
- (10) การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

2.3.2 งานตรวจติดตามผลและรายงาน

- (1) ติดตามประเมินผลการใช้หลักสูตร
- (2) ติดตามและประเมินการเรียนการสอนให้มันไปตาม หลักสูตร

- (3) ตรวจสอบคุณภาพทางการศึกษา
- (4) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานตามนโยบายของกระทรวง
- (5) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการที่เกี่ยวกับการศึกษา
- (6) ติดตามและรายงานผลการใช้จ่ายเงินตามโครงการของส่วนราชการและสถานศึกษา
- (7) รายงานผลการปฏิบัติราชการของศึกษาธิการจังหวัดและศึกษาธิการอำเภอ
- (8) รายงานการปฏิบัติงานของสถานศึกษา

2.4 งานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา รับผิดชอบงานประสานงานให้ทรัพยากรและจัดกิจกรรมร่วมกัน มีหัวข้องานดังนี้

2.4.1 งานกิจกรรมการศึกษา

- (1) การรับนักเรียน นักศึกษาในจังหวัด
- (2) การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม
- (3) การให้ทรัพยากรทางการศึกษาศาสนาและศิลปวัฒนธรรมร่วมกัน
- (4) การส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณีของท้องถิ่น
- (5) การส่งเสริมและการแข่งขันกีฬาและกรีฑานักเรียนประชาชน กีฬาแห่งชาติ
- (6) การจัดอบรมลูกเสือ ยุวทูตสากล เนตรนารี สมาชิกผู้บำเพ็ญประโยชน์ และการอบรมอื่น ๆ
- (7) การคัดเลือกนักเรียนเข้ารับทุนการศึกษาต่าง ๆ
- (8) งานเยาวชนสัมพันธ์และกิจการที่เป็นส่วนรวมของจังหวัด

2.4.2 งานกิจการพิเศษ

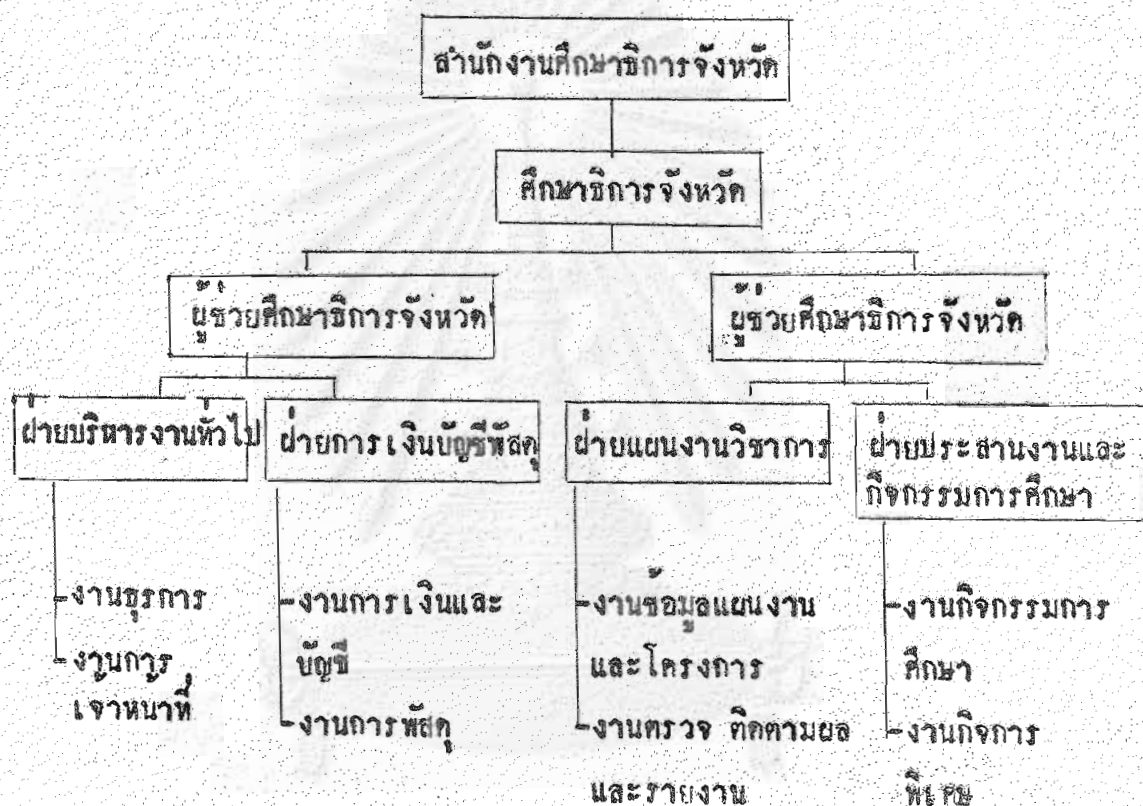
- (1) การพัฒนาชนบท และชนบทยากจน
- (2) การศึกษาเพื่อความมั่นคงของชาติ
- (3) การป้องกันและแก้ปัญหาการศึกษาเสกคคีให้โทษในสถานศึกษา
- (4) การดำเนินงานในโครงการตามพระราชดำริพระราชปรารภ
- (5) งานความมั่นคงของชาติ เช่น งาน ศอ.บต., ทส.ปช. ศูนย์อพยพ ฯลฯ
- (6) การป้องกันและแก้ปัญหาการก่อความไม่สงบในสถานศึกษา
- (7) งานป้องกันอุบัติเหตุ (กปอ.) และสาธารณสุขขั้นพื้นฐาน
- (8) งานสารวัตกรนักเรียน
- (9) งานประชาสัมพันธ์และบริการ
- (10) งานที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายหรืองานอื่นที่กระทรวง กรม และเขต มอบหมาย

โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

โดยที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีศึกษาธิการจังหวัดเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ในการบริหารงานของศึกษาธิการจังหวัด นอกจากจะบังคับบัญชาข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาคแล้ว ยังต้องควบคุมดูแลหน่วยงานและส่วนราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีหน่วยงานอยู่ใน ภูมิภาค ตามที่กระทรวง ทบวง กรมมอบหมายด้วย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจึงเป็นศูนย์การปฏิบัติงานของทุกกรมในกระทรวงศึกษาธิการที่อยู่ภายใต้ความควบคุมของศึกษาธิการจังหวัด การจัดโครงสร้างการบริหารงานและแผนภูมิแบ่งส่วนราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จึงต้องจัดให้

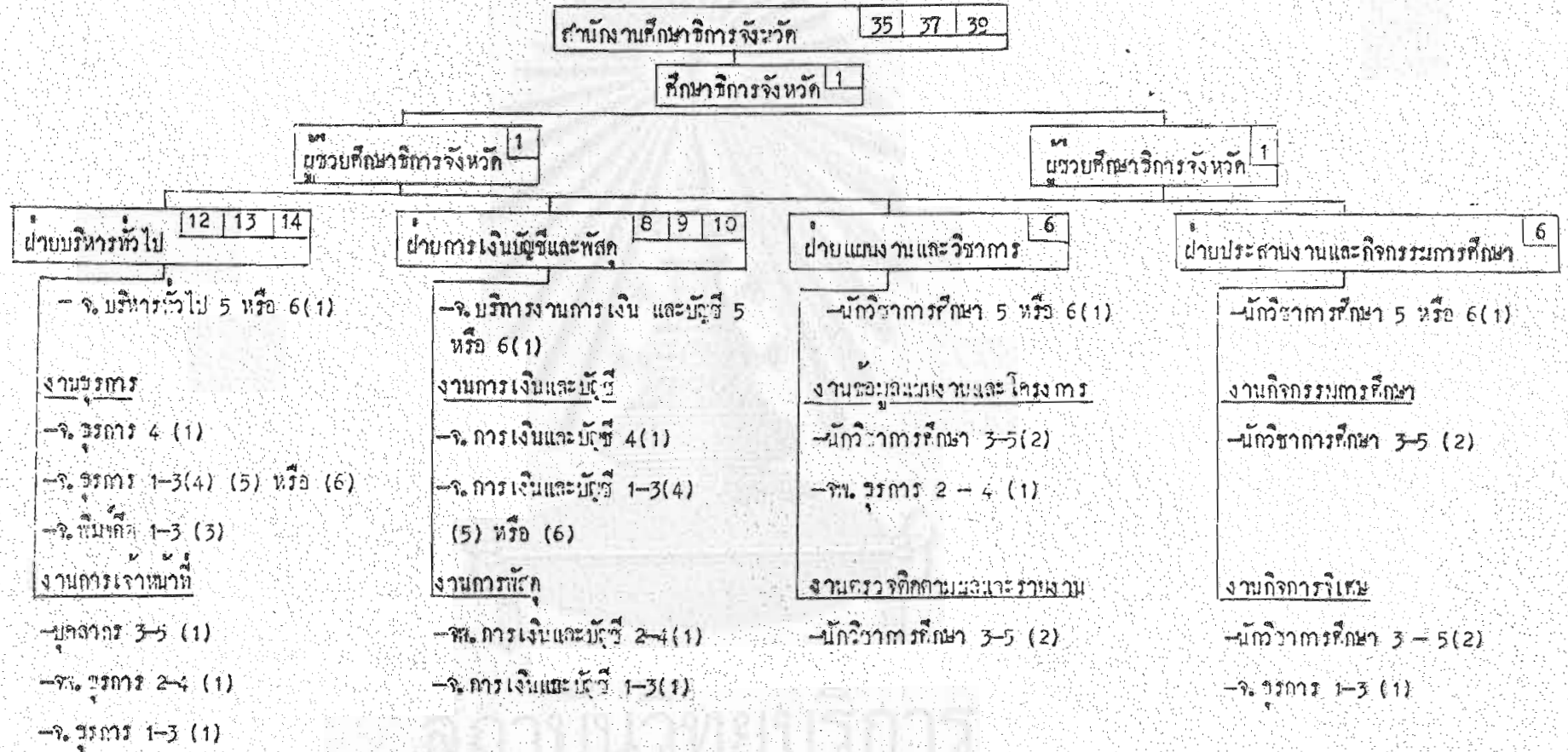
เพื่อต่อการบริหารของศึกษาธิการจังหวัดและสอดคล้องกับงานระเบียบกฎหมายที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของศึกษาธิการจังหวัด ปรากฏตามแผนภูมิดังนี้

1. แผนภูมิแสดง การแบ่งงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด



ที่มา : กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ คู่มือการปฏิบัติงานตามบทบาทอำนาจหน้าที่ โครงสร้างใหม่ของศึกษาธิการจังหวัด 2527 : 18

2. แผนภูมิตระกูลอัตราค่าจ้าง (ปี พ.ศ. 2529-2531)



หมายเหตุ ตัวเลขแต่ละช่องหมายถึงอัตราค่าจ้างตามขนาดจังหวัดเล็ก กลาง ใหญ่

() ตัวเลขในวงเล็บหมายถึงจำนวนอัตราค่าจ้างในแต่ละตำแหน่ง

ที่มา : กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ คู่มือการปฏิบัติงานตามแบบแผน อำนวยการเจ้าหน้าที่โครงการใหม่ของศึกษาธิการจังหวัด 2527 : 19)

แนวคิดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

จากการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับความสำคัญ ความเป็นมา หน้าที่ความรับผิดชอบ และงานที่ปฏิบัติของศึกษานิเทศก์ จะเห็นได้ว่าศึกษานิเทศก์มีภาระหน้าที่กว้างขวางจะต้องมีความรู้ทั้งด้านบริหารและด้านวิชาการที่เกี่ยวกับงานของทุกกรมในกระทรวงศึกษานิเทศก์ และโดยที่งานของกระทรวงศึกษานิเทศก์ในส่วนภูมิภาคมีผู้รับผิดชอบหลายหน่วยงาน การที่ศึกษานิเทศก์จะปฏิบัติงานในฐานะผู้แทนกระทรวงศึกษานิเทศก์ โดยการประสานให้ทุกหน่วยงานดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย และนโยบายกระทรวง โดยให้ทรัพยากรร่วมกัน อันเป็นงานสำคัญยิ่งที่กระทรวงกำหนดไว้ในหน้าที่ความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ ดังนั้นศึกษานิเทศก์จะต้องมีความรู้ในเรื่องต่อไปนี้

1. การบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ
2. การประสานงาน
3. การบริหารงานบุคคล
4. การวางแผนการศึกษา
5. การตรวจติดตามและประเมินผล
6. การพัฒนาหลักสูตร

การบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ

ในภารกิจของผู้บริหารการศึกษาหรือการแบ่งกลุ่มงานบริหาร การศึกษานั้น ได้จัดกลุ่มงานธุรการ การเงินพัสดุไว้ในกลุ่มเดียวกัน กล่าวคือ

แคมป์เบลล์และคณะ (Campbell and others 1958: 85)

ได้สรุปว่างานบริหารงานศึกษามี 7 หมวด คือ

1. งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
2. งานพัฒนาหลักสูตร
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานบุคลากร
5. งานจัดหาเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
6. งานการเงินและธุรการ
7. การจัดโครงสร้างองค์กร

ฟิสค์ (Fisk 1957: 221-225) มีความเห็นว่างานบริหารการศึกษา มีเพียง 4 ประเภท คือ

1. การบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับชุมชนที่โรงเรียนนั้นตั้งอยู่
2. การบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับการขยาย หรือพัฒนาโอกาสทางการศึกษา
3. การบริหารงานบุคคล
4. การบริหารงานธุรการ การเงิน อาคารสถานที่และบริการต่าง ๆ

เอกชัย กิติ์พันธ์ (2525: 59-60) กล่าวว่า งานที่ผู้บริหารต้องรับผิดชอบ สรุปได้ 5 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. งานบริหารบุคลากร ได้แก่ การบริหารงานบุคคลทุกประเภทที่อยู่ในโรงเรียน นับตั้งแต่ครู ภารโรง และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. งานบริหารวิชาการ ได้แก่ การบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร การเรียน การสอน การนิเทศการศึกษา กิจกรรมเสริมวิชาการต่าง ๆ ตลอดจนงานบริหารสื่อสาร การเรียนการสอนต่าง ๆ ภายในโรงเรียนทั้งหมด
3. งานบริหารธุรการ การเงิน อาคารสถานที่ และการบริหารต่าง ๆ ได้แก่ งานสารบรรณ รับ-ส่งหนังสือ การงบประมาณ บัญชี การจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ การดูแลบำรุงรักษาอาคารสถานที่ต่าง ๆ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกหรือบริการที่โรงเรียนจะจัดให้แก่บุคลากรภายในโรงเรียนตั้งแต่ครูจนถึงนักเรียนว่ามีอะไรบ้าง
4. งานบริหารกิจการนักเรียน ได้แก่ งานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนทั้งหมดไม่ว่าจะเป็นการรับนักเรียน การแบ่งชั้น การแบ่งกลุ่มนักเรียน สวัสดิการต่าง ๆ ที่จัดให้นักเรียน กิจกรรมของนักเรียน เป็นต้น
5. งานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ได้แก่ งานที่เกี่ยวข้องกับชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่ การประชาสัมพันธ์โรงเรียน การติดต่อระหว่างผู้ปกครองกับโรงเรียน เป็นต้น

หนังสือ ทัศนาคินทร์ (2524: 237-238) ได้กำหนดประเภทงานธุรการในโรงเรียนไว้ 9 อย่าง มีกลุ่มงานการเงินบัญชีพัสดุอยู่ด้วย ดังนี้

1. งานเกี่ยวกับการสารบรรณ คือ การติดต่อทางจดหมายหรือสื่อมวลชนอื่น ๆ เช่น โทรศัพทกับองค์การหรือเอกชนอื่น ๆ
 2. งานเกี่ยวกับการเงิน ได้แก่ การรับและเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย การซื้อวัสดุครุภัณฑ์ ตลอดจนการควบคุมและตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินการบัญชีของโรงเรียน
 3. งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณประจำปี
 4. งานเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุและครุภัณฑ์
 5. งานเกี่ยวกับการทะเบียนของนักเรียน ตลอดจนการออกใบรับรองต่าง ๆ แก่นักเรียน งานเกี่ยวกับการจัดทำและรายงานกิจการต่าง ๆ แก่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป เช่น รายงานประจำเดือน การจัดทำสมุดหมายเหตุรายวัน เป็นต้น
 6. งานเกี่ยวกับการดูแลรักษาอาคารสถานที่ ตลอดจนการซ่อมแซมอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอ
 7. งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เช่น การติดต่อกับประชาชนในนามของโรงเรียน
 8. งานเกี่ยวกับการจัดการรักษาความปลอดภัยให้นักเรียนในขณะที่อยู่ในโรงเรียน
 9. การควบคุมตัวบุคคลที่ไม่ได้เกี่ยวกับการสอน เช่น คนงาน ภารโรง
- ตำรา บัณฑิต (2509: 54) ได้กล่าวถึงงานธุรการของโรงเรียนไว้ 7 อย่าง มีงานการเงินพัสดุรวมอยู่ด้วย ดังนี้

1. งานเกี่ยวกับระเบียบและสถิติต่าง ๆ
2. การเงิน
3. สารบรรณ
4. พัสดุ

5. อาคาร
6. บริเวณ
7. ยานพาหนะ

ปิโย สาคร (2512: 23) ได้จัดกลุ่มงานบริหารงานธุรการไว้ครอบคลุมถึงงานเกี่ยวกับการเงิน ธุรการ งบประมาณ และการให้บริการ

เคซี (Casey 1964: 1-5) ได้แจกแจงไว้ว่างานธุรการที่สำคัญ 15 เรื่อง คือ งบประมาณ บัญชี การเงิน การจัดซื้อ จัดหาการประกันอาคารและทรัพย์สิน การจัดและการใช้อาคาร การรักษาอาคาร การรักษาสถานที่ การรับส่งนักเรียน การจัดอาหารกลางวัน การจัดงานบุคคล การก่อสร้าง การรายงานงบประมาณและหนี้สิน การวิเคราะห์รายจ่ายและการวางแผนระยะยาว

แมมอร์เฟท, จอห์นและเรลเลอร์ (Morphet, Johns and Reller 1967: 466-491) มองความเห็นว่า งานธุรการประกอบด้วยงานหกประการ คือ งบประมาณ บัญชีการเงิน การตรวจสอบบัญชี การจัดสำนักงาน การให้บริการด้านธุรการ และการให้ความปลอดภัยเกี่ยวกับกองทุนการศึกษาทรัพย์สินและบุคคล

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2520: 18) อธิบายว่า "งานธุรการได้แก่ การควบคุมดูแล ปรับปรุงแก้ไข และดำเนินการให้งานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดดำเนินไปด้วยดี และมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดสำนักงานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับหนังสือราชการตามระเบียบงานสารบรรณ เป็นต้น" สำหรับงานการเงินและบัญชีนั้นสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2520: 18-19) ระบุว่า ได้แก่ "การตรวจตราควบคุมดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับการเงินตามอำนาจหน้าที่ของศึกษาธิการจังหวัด การขอตั้งงบประมาณการตรวจบัญชีของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอและและบัญชีของสถานศึกษาในจังหวัด การดำเนินการตามระเบียบการจ้างและการพัสดุ" เป็นต้น

อย่างไรก็ตามงานบริหารธุรการ การเงินบัญชี พัสดุ จะจัดหมวดหมู่ร่วมกันหรือแยกจากกันหรือไม่ก็ตาม แ่งงานต่าง ๆ เหล่านี้ก็เป็นงานบริหารเพื่อสนับสนุน และอำนวยความสะดวกหรือส่งเสริมให้งานอื่นประสบผลสำเร็จมากยิ่งขึ้น เป็นงานสำคัญ

เพราะเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณ การใช้จ่าย การบัญชี การบำรุงรักษา การจัด
หน่วยงาน การดูแลเกี่ยวกับการเงินวัสดุอุปกรณ์ให้มีประสิทธิภาพที่จะช่วยสนับสนุนให้
บุคลากรในหน่วยงานใช้ความพยายามในการทำงานอย่างสูงสุดเพื่อช่วยให้บรรลุเป้า
หมายของการศึกษาที่วางไว้ (กาน นลาคอม 2521: 21 อ้างถึงในสถิติ ไซคิกรม
2523: 13) ซึ่งผู้บริหารจะต้องเอาใจใส่ปฏิบัติให้เรียบร้อยไม่ผิดพลาดเพราะงาน
เหล่านี้เป็นงานที่มองเห็นได้อย่างง่าย ประกอบด้วยรายย่อยจำนวนมากและมีสภาพงาน
ที่แตกต่างกัน ซึ่งมีผู้ให้ความหมายของงานแต่ละอย่างดังนี้

สำนักงาน ก.พ. (2521 และ 2523: 2 และ 3) ได้อธิบายเกี่ยวกับ
ลักษณะงานบริหาร งานธุรการ บริหารงานการเงิน และบัญชี และการบริหารพัสดุ
ไว้ในลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ 5 เจ้าหน้าที่บริหาร
งานการเงินและบัญชี 5 และเจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ 5 ไว้ดังนี้

ลักษณะงานบริหารธุรการ เป็นงานที่เกี่ยวกับการควบคุมตรวจสอบ การดำเนินงาน
งานต่าง ๆ หลายด้าน หรือด้านใดด้านหนึ่งเกี่ยวกับงานธุรการ และงานสารบรรณใน
หน่วยงานทั่วไป หน่วยงานเทคนิคเฉพาะด้าน และงานบริการ เช่น ควบคุมการรับส่ง
หนังสือ เก็บและค้นหาเอกสาร ร่างโต้ตอบ ประมวลรายงาน ดูแลและรักษาซ่อมแซม
อาคารสถานที่และยานพาหนะและงานเกี่ยวกับเอกสารสถิติเกี่ยวกับทรัพย์สินของทาง
ราชการ จัดเก็บรวบรวมข้อมูลและสถิติเบื้องต้น จัดเก็บรักษาและบริการเกี่ยวกับ
ทะเบียนและเอกสารราชการ อาจควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวก
ในเรื่องสถานที่จัดการงานต่าง ๆ สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ
และควบคุมการตรวจสอบรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

ลักษณะงานบริหารงานการเงินและบัญชี เป็นงานที่เกี่ยวกับการควบคุม
ตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินและบัญชี เช่น การเบิกจ่ายเงินและ
สิ่งแทนตัวเงิน การเก็บรักษาใบสำคัญและหลักฐานเอกสารทางการเงินและบัญชี การ
คำนวณการเกี่ยวกับงบประมาณ การทำบัญชีทั่วไปของส่วนราชการและบัญชีราย ใต้แผ่นดิน
การทำรายงานแสดงฐานะทางการเงินและบัญชีการจัดซื้อและเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ คอม
พิวเตอร์ และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี

ลักษณะงานบริหารพัสดุ เป็นงานที่เกี่ยวกับการควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ หลายด้านหรือด้านใดด้านหนึ่ง เกี่ยวกับงานพัสดุ เช่น การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา จัดทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ทำรายงานเกี่ยวกับพัสดุ ค่าเงินการ เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างซ่อมพัสดุครุภัณฑ์ การค้นคว้ารายละเอียดต่าง ๆ ของพัสดุครุภัณฑ์ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพ เป็นต้น

สุรพันธ์ ยันต์ทอง (สุรพันธ์ ยันทอง อ้างถึงในกิติมา ปรีดีคิลก 2529: 195) กล่าวว่า "งานธุรการหมายถึงงานที่เกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องปฏิบัติทั้งที่เป็นงานภายในและงานที่ติดต่อกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกเพื่อให้สามารถดำเนินการไปได้เป็นอย่างดี และมีประสิทธิภาพถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ"

กิติมา ปรีดีคิลก (2529: 210-212) กล่าวว่า การบริหารการเงินโรงเรียนหมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งเงินเพื่อนำมาใช้จ่ายในการศึกษาของโรงเรียน การจัดการเกี่ยวกับการใช้จ่ายตลอดจนการควบคุมการดำเนินงานทางการเงินให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่วางไว้ ขอบข่ายในการบริหารงานการเงินโรงเรียนจะประกอบด้วย การวางแผนการเงิน การจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินโดยส่วนรวม การควบคุมการดำเนินงานการเงิน การจัดการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน เขียนระบบบัญชีและวิธีการตรวจสอบการเงินและทรัพย์สิน นอกจากนี้ได้กล่าวถึงการบริหารพัสดุว่า เป็นงานที่เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำเองแลกเปลี่ยน การเช่า และการควบคุมเกี่ยวกับวัสดุครุภัณฑ์ เป็นต้น

มังกร กาญจนสาย (2524: 70-71) ได้กล่าวถึงการบริหารงานการเงินและบัญชีว่า การบริหารงานการเงินและบัญชีเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการเบิกจ่าย เก็บรักษาเงินทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดินและหมายรวมถึงการจัดทำบัญชีประเภทต่าง ๆ และเทคนิคในการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของส่วนราชการให้เรียบร้อย ถูกต้อง

สมาน แสงมณี (2523: 11-13) ได้กล่าวถึงงานบริหารงานการเงินและบัญชีในลักษณะที่เป็นงานควบคุมการดำเนินงานการเงินและบัญชีของส่วนราชการให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและได้ให้ความเห็นว่า การบริหารงานการเงินและบัญชีที่คนนั้นจะต่องยึดถือ

1. ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับเรื่องเงินและบัญชีโดยเคร่งครัด
2. งานการเงิน จะต้องถือเป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยถือเอกสารหลักฐานเป็นสำคัญ จะถือคำบอกกล่าวโดยขาดเอกสารหลักฐานไม่ได้
3. การทำงานการเงิน จะต้องมีการตรวจสอบยืนยันใ้บัญชีการเงินจะต้องยืนยันกับบัญชีเงินสด และบัญชีแยกประเภทใ้ คนรับเงินกับคนลงบัญชีต้องไม่ใช่บุคคลคนเดียวกัน การรับเงินทุกครั้งต้องลงบัญชีใ้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน
4. การปฏิบัติงานการเงิน ต้องยึดระเบียบเป็นสำคัญอย่าตามใจคนแม้ว่าจะเป็นผู้บังคับบัญชา
5. เพื่อป้องกันการล้าช้าและเกิดการโต้แย้ง หน่วยงานควรมีแผนภูมิแสดงการไหลของงาน (Flow Chart) ใ้รูปร่างเงินอย่างไร ขั้นตอนมีอะไรบ้าง
6. ต้องมีแผนปฏิบัติการวาระระยะไหน ควรทำอะไรเพื่อตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ใ้สะดวกแก่ผู้ปฏิบัติทุกฝ่าย

การประสานงาน

ความหมายของการประสานงาน

ชุม กาญจนปกร (2508: 67) กล่าวว่า

การประสานงานหมายถึง การจัดระเบียบการทำงานใ้ใ้งาน และเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายได้ร่วมมือกันทำงานเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันไม่ทำงานซ้ำซ้อน ซัดแย้งหรือเหลื่อมล้ำกัน ทั้งนี้ใ้ใ้งานดำเนินไปราบรื่น สอดคล้องกับวัตถุประสงค์นโยบายขององค์การนั้นอย่างสมานฉันท์และมีประสิทธิภาพ

สุชาติ ประชากุล (2513: 325) กล่าวว่า "การประสานงานคือการที่บุคคลหรือหน่วยงานในองค์การทำงานร่วมกับบุคคลอื่นใ้ใ้บรรลุถึงจุดประสงค์เดียวกัน"

มูนนี่ (Mooney 1953: 86) กล่าวว่า "การประสานงานก็คือ วิธีการใ้ใ้ความร่วมมือร่วมใจเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันใ้ใ้ประสานการทำงานใ้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์การ"

ลักษณะการประสานงาน

เฉลิมพล สัตตการณ์ (2517: 132-134) ได้กล่าวถึงลักษณะการประสานไว้ 5 ประการ คือ

1. การประสานงานเป็นเรื่องเกี่ยวกับการจัดให้งานสอดคล้องกัน ปราศจากการขัดแย้งหรือเหลื่อมล้ำหรือซ้ำซ้อนกัน

2. การประสานเป็นเรื่องเกี่ยวกับความร่วมมือ (Co - operation) การประสานงานมิใช่เป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการจัดงานให้ประสานกันเท่านั้น หากแต่เป็นเรื่องของความร่วมมือร่วมใจของผู้ปฏิบัติงานทุกฝ่าย เพื่อให้บรรลุจุดหมายในรูปของ Team Work อีกด้วย จึงนิยมเรียกกันว่า "การร่วมมือประสานงาน"

3. การประสานงานเป็นกระบวนการบริหาร ในรูปของ Conversion Process ซึ่งมีลักษณะเป็นส่วนที่ใส่เข้าไป (Input) กับส่วนที่เป็นผลออกมา (Output) สำหรับส่วนที่ใส่เข้าไปได้แก่ทรัพยากรทางบริหาร เช่น คน เงิน วัสดุ สิ่งของ ตลอดจนอำนาจหน้าที่ เวลา ความตั้งใจในการทำงาน (Willing) และความสะดวกต่าง ๆ (Facilities) ทั้งนี้เพื่อหวังที่จะได้ผลออกมาอย่างมีประสิทธิภาพ

4. การประสานงานเป็นเรื่องเกี่ยวกับการติดต่อซึ่งกันและกัน (Communication) อุปกรณ์สำคัญในการที่จะก่อให้เกิดความเข้าใจ เกิดความร่วมมือและเกิดการประสานงานขึ้น ก็คือกาติดต่อ ลักษณะของการติดต่อที่จะต้องเป็นการติดต่อ 2 ทาง (Two - way communication) ทั้งนี้ก็เพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจซึ่งกัน เพราะถ้าการติดต่อไม่เกิดเกิดการเข้าใจผิดพลาดขึ้น การประสานงานก็ไม่เกิดผล

5. การประสานงานมีอยู่ทุกระดับชั้น ของสายบังคับบัญชาทั้งในรูปแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

เทคนิคและวิธีการประสานงาน

สมพงษ์ เกษมสิน (2526: 160-163) ได้กล่าวถึงเทคนิคการร่วมมือประสานไว้ 2 วิธีคือ

ก. วิธีประสานงานภายในองค์การ ซึ่งอาจแยกกล่าวเป็นหัวข้อย่อย ๆ พอสังเขปดังนี้

1. การจัดแผนผังและกำหนดหน้าที่การงาน
2. จัดให้มีระบบการติดต่อที่มีประสิทธิภาพ
3. การใช้คณะกรรมการ การจัดให้มีการประชุมหารือ เพื่อกำหนดระเบียบวิธี ให้การบริหารของฝ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปในลักษณะของการประสานงานที่ดี
4. การใช้วิธีการงบประมาณ เป็นเครื่องมือสำหรับควบคุมให้การปฏิบัติงานในส่วนต่าง ๆ ของแต่ละโครงการให้ประสานงานกัน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีเอกภาพ
5. การติดตามสอดส่องทั้งภายในและภายนอก การติดตามงานในหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบว่ามีข้อขัดข้องผิดพลาดอย่างไรบ้าง
6. การติดต่ออย่างไม่เป็นพิธี
7. การใช้เจ้าหน้าที่ติดต่อเฉพาะ
8. การจัดให้มีการชุมนุมผู้ใต้บังคับบัญชา
9. จัดการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคล
10. จัดให้มีหน่วยแนะแนวทางวิชาการ
11. จัดให้มีการมอบอำนาจหน้าที่
12. จัดให้มีการบำรุงขวัญ

ข. วิธีประสานงานระหว่างองค์การ ได้แก่

1. การประสานงานโดยการกำหนดสิทธิและหน้าที่ขององค์การแต่ละองค์การควรให้ชัดเจน
2. การใช้คณะกรรมการผสมหรือคณะกรรมการกลาง
3. การใช้วิธีงบประมาณ

เฉลิมพล สัตถาภรณ์ (2517: 135-137) ได้กล่าวถึงวิธีการประสานงานซึ่งสอดคล้องกับเทคนิคการร่วมมือประสานงานที่ สมพงษ์ เกษมสิน เสนอไว้ แต่ไม่ได้แยกเป็นการประสานงานภายในหรือภายนอกองค์การ แต่ได้กล่าวถึงวิธีการ

ประสานงานทั่วไปไว้ 12 ประการคือ การจัดโครงสร้างขององค์การและกำหนดหน้าที่ การงานให้ชัดเจน การจัดให้มีระบบการติดต่อที่มีประสิทธิภาพ การใช้คณะกรรมการ การจ้างประมาท การติดตามสอดส่องการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมผู้ใต้บังคับบัญชาให้เข้าใจถึงหน้าที่การงานการจัดให้มีหัวหน้าควบคุมกลุ่มย่อย การใช้การติดต่ออย่างไม่เป็นทางการ การใช้เจ้าหน้าที่ประสานงานโดยเฉพาะ การจัดให้มีการชุมนุมผู้ใต้บังคับบัญชา การจัดให้มีการมอบอำนาจหน้าที่และจัดให้มีการบำรุงขวัญ

บรรจบ เนียมมณี (2523: 138-139) ได้กล่าวถึงเทคนิคการประสานงานทั้งภายในและระหว่างองค์การไว้ในลักษณะที่คล้ายกันที่กล่าวมาแล้ว คือ

1. การประสานงานภายในขององค์การ ดำเนินการโดยจัดให้มีแผนผังองค์การและแบ่งงานในหน้าที่ จัดระบบการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ การจัดให้มีระเบียบคู่มือปฏิบัติงานที่ดี การตรวจนิเทศงานการจัดอบรมวิธีการประสานงาน จัดให้มีการบำรุงขวัญ การชุมนุมเพื่อพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

2. การประสานงานระหว่างองค์การ จัดการประสานงานโดยการตั้งคณะกรรมการผสมกำหนดอำนาจหน้าที่ให้ชัดเจน ประสานงานโดยใช้ระบบของประมาทและการใช้ห้องปฏิบัติการ เป็นต้น

ประโยชน์ของการประสานงาน

บรรจบ เนียมมณี (2523: 141) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการประสานงานไว้ 9 ประการ

1. ทำให้งานบรรลุเป้าหมายด้วยความมีประสิทธิภาพสูง
2. ลดการขัดแย้งระหว่างบุคคลและระหว่างหน่วยงาน
3. ทำให้การทำงานเป็นหมู่คณะได้คล่องตัว
4. คนงานมีความรักหมู่คณะมากขึ้น
5. ลดการชอนงาน ทำให้ประหยัดเวลา เงินและคนงาน
6. ทำให้มนุษย์สัมพันธ์ในหน่วยงานดี
7. ทำให้เข้าใจในโครงการงาน แผนงานและนโยบายดีขึ้น

8. ทำให้เข้าใจปัญหาของหน่วยงานอื่นดีขึ้น

9. ช่วยเสริมขวัญในการทำงานให้สูงขึ้น

สมพงศ์ เภมฉิน (2526: 164) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการประสานงานไว้ 12 ประการคือ

1. ช่วยให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายโดยรวดเร็วและรวดเร็ว
2. ช่วยให้ทุกคน ทุกฝ่ายมีความเข้าใจซาบซึ้งถึงนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์การได้ดียิ่งขึ้นอันจะเป็นอุปสรรคให้การบริหารงานประสบผลสำเร็จด้วยดี
3. ช่วยประหยัดเวลาในการทำงานให้น้อยลง และสามารถทวีผลผลิตของงานมากขึ้น
4. ช่วยประหยัดเงิน วัสดุ และสิ่งของในการดำเนินงาน
5. ช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
6. ช่วยให้การดำเนินงานมีทีมเวิร์ค เป็นการช่วยเพิ่มผลสำเร็จของงานให้มากขึ้น
7. ช่วยสร้างความเข้าใจอันดี และสามารถสื่อสารกันในหมู่คณะ
8. ช่วยลดข้อขัดแย้งในการทำงาน
9. ช่วยสร้างเสริมขวัญในการทำงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ให้สูงขึ้น
10. ช่วยลดอันตรายจากการทำงานให้น้อยลง
11. ช่วยป้องกันการทำงานซ้ำและซ้อนกัน
12. ช่วยก่อให้เกิดความคิดใหม่ ๆ และมีการปรับปรุงอยู่เสมอ

จากความหมายและขอบข่ายลักษณะและประโยชน์ของการประสานงานที่กล่าวมาโดยละเอียดนี้แสดงให้เห็นว่าการประสานงานมีความจำเป็น แต่การประสานงานจะเกิดต้องมีมนุษยสัมพันธ์ และต้องอาศัยมนุษยสัมพันธ์เป็นพื้นฐาน และในขณะเดียวกันการจกระบบระเบียบการทำงานที่ดี เพื่อประโยชน์ต่อการประสานงานก็ก่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ต่อกัน

การบริหารงานบุคคล

ความหมายของการบริหารงานบุคคล

เอกชัย กิสุพันธ์ (2525: 67) กล่าวว่า "การบริหารงานบุคคล คือกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการได้มา การบำรุงรักษา การพัฒนาบุคคลในองค์การ ตลอดจนให้คู่มือให้โหม่แก่บุคลากร เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด"

อุทัย หิรัญโต (2523: 2) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล คือ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับตัวบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ในองค์การใดองค์การหนึ่ง นับตั้งแต่การสรรหากคนเข้าทำงาน การคัดเลือก การบรรจุ แต่งตั้ง การโอน การย้าย การฝึกอบรม การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือน การปกครองบังคับบัญชา การดำเนินงานทางวินัย การให้พินจากงานและการจ่ายค่าเหน็จบำนาญเมื่อพ้นจากงานไปแล้ว

สมพงษ์ เกษมสิน (2519: 3) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล เป็นกระบวนการวางแผนนโยบาย ระเบียบ และกรรมวิธีในการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การ โดยให้ได้บุคคลที่เหมาะสมและบำรุงรักษาไว้ ซึ่งทรัพยากรด้านมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ ให้มีปริมาณเพียงพอ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

จากความหมายของการบริหารงานบุคคลที่กล่าวมานี้ อาจสรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับบุคคล ตั้งแต่การเข้ามาสู้องค์การจนพ้นจากองค์การไป โดยได้มีการวางแผน การสรรหา การพัฒนาไว้และการใช้ให้เหมาะสม เป็นต้น

ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล

สมพงษ์ เกษมสิน (2519: 1) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานบุคคลไว้ว่า การพัฒนาประเทศเป็นคำที่ได้ยินได้ฟังบ่อยที่สุดในปัจจุบัน การพัฒนาประเทศหมายถึง การระดมปัจจัยต่าง ๆ เช่น กำลังคน กำลังเงิน ทรัพยากร

ธรรมชาติ วัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ เทคโนโลยี ตลอดจนกำลังอำนาจแห่งชาติ เพื่อความเจริญก้าวหน้าตามแผนและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยนัยดังกล่าว การพัฒนาประเทศจึงจำต้องพัฒนาทั้งในด้านการบริหาร (Administrative Development) และพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development) ให้เจริญก้าวหน้า ได้สัดส่วนทัดเทียมกัน หรือสอดคล้องกันทั้งในค้ำานรัฐกิจ (Public sector) และค้ำานธุรกิจ (Business sector) ถ้าจะกล่าวโดยสรุปก็จะเห็นว่าในบรรดาปัจจัยที่ใช้พัฒนาประเทศนั้น กำลังคนนับได้ว่าเป็นปัจจัยสำคัญที่สุด เพราะเหตุว่าถ้ามีจำนวนคนพอสมควร มีความรู้ความสามารถเหมาะสมแก่หน้าที่การงาน และมีการจัดการที่ดีแล้ว โอกาสที่จะหางานให้ได้รับผลิตและประหยัดย่อมง่ายขึ้นเป็นอันมาก จนอาจกล่าวได้ว่า "คนสำคัญยิ่งกว่าเงินและสิ่งของมากมายนัก เพราะถ้าคนสามารถแล้ว ทุกสิ่งทุกอย่างจะสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีและรวดเร็ว" อย่างไรก็ตามมีความจริงอยู่ อย่างหนึ่งเกี่ยวกับตัวบุคคลนี้ว่า การจะหาคนที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมแก่ทุกระดับชั้นนั้น เกือบเป็นสิ่งสุดวิสัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในวงจางานรัฐบาลซึ่งมีขอบเขต การปฏิบัติที่กว้างขวาง ต้องใช้คนเป็นจำนวนแสน และมีใช้แต่ประเทศไทยเท่านั้น ที่เผชิญกับปัญหานี้ รัฐบาลและองค์การของประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกต่างก็เคยและกำลังเผชิญกับปัญหานี้อยู่ตลอดมา มากบ้าง น้อยบ้าง ตามสถานการณ์แวดล้อม นักวิชาการหลายท่านได้พยายามศึกษาค้นคว้าเพื่อจะหาทางแก้ไขหรือบรรเทาปัญหาเรื่องการขาดแคลนเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานนี้ให้น้อยลงและได้พัฒนาการบริหารงานบุคคลให้เป็นวิชาการอย่างหนึ่งที่จะช่วยแก้ปัญหาดังกล่าวได้เป็นอันมาก

กระบวนการบริหารงานบุคคล

อุทัย นิริยโต (2523: 4-5) กล่าวว่า

หลักการสำคัญของการบริหารงานบุคคลนั้น คือ การจัดให้บุคคลที่เลือกสรรมาเป็นอย่างดีแล้วได้ทำงานในตำแหน่งที่เหมาะสม ให้เขามีจิตใจขบู่และรับผิดชอบ โดยการใช้ความเป็นธรรมในการกำหนดเงินเดือนหรือค่าจ้าง รวมทั้งการเลื่อนตำแหน่งฐานะ และเงินเดือน มีกอบรมให้เขามีความรู้ ความสามารถเพิ่มขึ้น ตลอดจนสวัสดิการหรือประโยชน์เกื้อกูลให้เขามีกำลังชีวิตที่ ซึ่งการที่จะดำเนินการใหม่บรรลุผลดังกล่าวนี้ การบริหารงานบุคคลจึงมีกระบวนการเป็นอันมาก ซึ่งอาจจัดลำดับชั้นที่สำคัญได้ดังนี้

1. การกำหนดนโยบายและวางระเบียบเกี่ยวกับตัวบุคคล
2. การวางแผนในการจัดอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
3. การวางโครงการปฏิบัติ
4. กำหนดหน้าที่และคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ
5. การจำแนกตำแหน่ง
6. การกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง
7. การสรรหาคนมาทำงาน
8. การเลือกสรรและทดสอบ
9. การให้ทดลองปฏิบัติงาน
10. การบรรจุแต่งตั้ง
11. การจัดทำทะเบียนประวัติ
12. การพัฒนาตัวบุคคล
13. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
14. การพิจารณาความดีความชอบ
15. การเลื่อนตำแหน่งฐานะ
16. การรักษาสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน
17. การจัดสวัสดิการหรือประโยชน์เกื้อกูล
18. การปกครองบังคับบัญชา
19. การรักษาวินัย
20. การให้พ้นจากงาน
21. การจัดระบบบำเหน็จบำนาญ
22. การศึกษาวิจัยเกี่ยวกับตัวบุคคล

เอกชัย กิติคุณพันธ์ (2525: 67) กล่าวว่า กระบวนการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

1. การวางแผนเกี่ยวกับบุคคล
2. การสรรหาและคัดเลือกบุคคล
3. การบำรุงรักษาบุคคล

4. การพัฒนาบุคคล

5. การให้คำแนะนำให้โทษและให้บุคลากรพ้นจากงาน

กิติมา ปรีคติกุล (2529: 128-129) กล่าวว่า "ในแต่ละหน่วยงานหรือโรงเรียนย่อมต้องการจัดกระทำเกี่ยวกับบุคคลในหน่วยงานตั้งแต่ วางแผนกำลังคน การสรรหาบุคคล การจัดและการบริหารบุคคลากร การพัฒนาบุคคลากร และการให้โทษจากงาน" ขั้นตอนการบริหารงานบุคคลของแต่ละหน่วยงาน ย่อมมีการแข่งขันขั้นตอนแตกต่างกันไปตามลักษณะของหน่วยงาน ในขั้นนี้ได้แบ่งการบริหารงานบุคคลออกเป็นเรื่อง ๆ ดังนี้

1. การกำหนดความต้องการด้านบุคลากร
 - การวางแผนกำลังคน
 - การวิเคราะห์งาน
 - การกำหนดค่าแห่งอัตราเงินเดือนค่าจ้าง
2. การสรรหาบุคคล
 - การสรรหา
 - การเลือกสรร
3. การจัดและบริหารงานบุคคล
 - การบรรจุแต่งตั้ง
 - การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 - การจัดทำทะเบียนประวัติ
 - การประเมินผล
 - การโอน ย้าย การเลื่อนตำแหน่ง
 - การพิจารณาความดีความชอบ
 - สวัสดิการหรือประโยชน์เกื้อกูล
 - การประเมินผลงาน
4. การพัฒนาบุคลากร
 - การฝึกอบรม
 - การลาศึกษาต่อ

การประชุมสัมมนา

5. การให้ทุนจากงาน

การดำเนินการทางวินัย

การลาออก การเกษียณอายุ พุทธิพลภาพและถึงแก่กรรม

อนึ่ง ในเรื่องการบริหารงานบุคคลนี้ นอกจากความหมาย ความสำคัญและกระบวนการบริหารงานบุคคลที่กล่าวมาแล้วนี้ ยังมีผู้กล่าวถึงการบริหารงานบุคคลในทัศนะต่าง ๆ กัน กล่าวคือ

ชูศักดิ์ เทียงตรง (2519: 9) กล่าวว่า

การบริหารงานบุคคลมิได้มีความหมายแคบ ๆ ตามความเข้าใจดั้งเดิมที่ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การบรรจุแต่งตั้งบุคคลให้เขาทำงานเท่านั้น ความจริงแล้วการบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องกันโดยรอบ แผนการตั้งแต่ก่อนที่จะรับบุคคลเข้ามาทำงาน ค้นหาบุคคลที่มีคุณลักษณะเหมาะสมมาทำการสอบคัดเลือกหรือแข่งขัน จนกระทั่งถึงการพัฒนาให้ปฏิบัติงานอยู่แล้วโดยที่ตลอดเวลา กำลังใจให้กับงานอย่างแท้จริง ตลอดจนการบำรุงรักษาบุคคลที่มีคุณค่าขององค์กรให้คงอยู่ แม้ว่าบุคคลนั้นพ้นจากหน้าที่ไปแล้วก็ยังคงจะคงจัดการเกี่ยวกับเรื่องบำเหน็จบำนาญเพื่อเป็นรางวัลในฐานะที่ใดทำงานมาเป็นเวลานานอีกด้วย ฉะนั้น ความหมายของการบริหารงานบุคคลจึงนับว่ากว้างขวางมาก

วิญญู สาขร (วิญญู สาขร 2517: 9) ให้ความเห็นว่า "ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคลนี้มีสี่ลักษณะคือ การให้ได้มาซึ่งบุคคล การบำรุงรักษา การพัฒนาและการให้ทุนจากงาน" ส่วน เสนาะ ทิเขาว์ (2519: 6) ก็มีความเห็นในทำนองเดียวกันนี้ โดยให้ความเห็นว่า "หน้าที่การบริหารงานบุคคลคือ การรับสมัคร การคัดเลือก การฝึกอบรม การพัฒนาบุคคล การรักษาระเบียบวินัย การให้สวัสดิการ และการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน" จากขอบข่ายของการบริหารงานบุคคลดังกล่าวนี้

สมพงศ์ เกษมสิน (2519: 5-6) ได้ขยายขั้นตอนของกระบวนการบริหารงานบุคคลออกเป็นแปดขั้นตอน คือ การวางแผนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การสรรหาบุคคล การกำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง การประเมินเกื้อกูลอื่น ๆ และการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลซึ่งคล้ายคลึงกับความเห็นของคาสเต็ตเตอร์ (Castetter 1967: 19) ที่จัดกระบวนการบริหารงานบุคคลในวงการศึกษาวัว ๗ ขั้นตอน โดยคาสเต็ตเตอร์ เพิ่มการจูงใจบุคลากรเข้าสู่หน่วยงาน การเจรจาต่อรองและการจัดทำทะเบียนประวัติข้อมูลต่าง ๆ

สมชัย วุฒิปรีชา (2509: 52) เรียบงานบุคคลของศึกษานิเทศก์จังหวัดว่า งานด้านปกครอง ซึ่งตามความเห็นของเขานั้นได้แก่ การปฏิบัติเกี่ยวกับวินัยข้าราชการพลเรือน การพิจารณาความดีความชอบประจำปี การแต่งตั้ง โยกย้ายเพื่อความเหมาะสม และการดำเนินงานด้านสวัสดิการของครูและนักเรียน ความเห็นของสมชัย วุฒิปรีชา สอดคล้องกับความเห็นของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษานิเทศก์ (2520: 19) ที่ระบุงานบุคคลของศึกษานิเทศก์จังหวัดไว้ว่า "ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้าง การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนและกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู" เช่น การรวบรวมข้อมูลเพื่อขออัตราค่าจ้าง การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน วินัยข้าราชการ การออกจากราชการ การร้องทุกข์ การอุทธรณ์ การฟ้องกรมข้าราชการ การจัดสวัสดิการ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา การให้บำเหน็จบำนาญ เป็นต้น สำหรับการปกครองบังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างนั้นในงานวิจัยเรื่องบทบาทของศึกษานิเทศก์ในการบริหารการศึกษาของ ฉลอม อินทกุล (2507: 185-192) ได้ให้ข้อคิดเห็นว่า "ศึกษานิเทศก์ควรปกครองบังคับบัญชาครู อาจารย์ โดยปฏิบัติตามแนวที่กระทรวงศึกษานิเทศก์วางไว้โดยเคร่งครัด และไม่เห็นแก่พรรคพวก" และจากการวิจัยของวิญญู สาธร (2512: ๑๑) ในเรื่องเดียวกันนี้พบว่า "ศึกษานิเทศก์ควรมีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพของครูในจังหวัดของตน" เช่น ควรประเมินเทศบาลใหม่หรือย้ายเข้ามาใหม่ทุกปี ควรจัดสัมมนาอบรมวิชาครูหรือวิชาอื่นให้ครูที่ต้องการเป็นครั้งคราว ควรจัดชุมนุมครูของจังหวัดขึ้นเป็นประจำ ทำระเบียบบนสะอาดที่เป็นหลักฐานแน่นอนประจำตัวครูแต่ละคน เพื่อบันทึกผลปฏิบัติงานไว้เป็นแนวทางพิจารณาความดีความชอบหรือลงโทษครู

เกษม สุวรรณกุล (2522: 285-296) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับบทบาทของผู้นั่งคับบัญชาในการบริหารงานบุคคลไว้ว่า จะต้องรับผิดชอบดูแลให้กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่มีอยู่ได้รับการปฏิบัติอย่างครบถ้วนถูกต้อง และอย่างตรงไปตรงมา ไม่เลือกปฏิบัติ พร้อมทั้งจะต้องดูแลเอาใจใส่ให้หน่วยงานบริหารงานบุคคลที่ท่านเน้นหนักไปในทางบริการมากกว่าการควบคุม วิเริ่มหรือรับเอาหลักการและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ทันสมัยมาใช้กับหน่วยงานของตน ให้กำลังใจและปกป้องเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคลที่ดี และจะต้องถือว่าเป็นเจ้าหน้าที่บุคคลสัมพันธ์โดยยอมรับสั่งสอนผู้อยู่คับบัญชาเสมอ

การวางแผนการศึกษา

ความหมายของการวางแผน

สมพงศ์ เกษมสิน (2526: 81) ได้กล่าวถึงการวางแผนว่า แผนงานเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการวินิจฉัย เลือกวิธีปฏิบัติงานที่เห็นว่าดีที่สุด โดยพิจารณาจากข้อมูลข่าวสาร และกรณีแวดล้อมต่าง ๆ การวางแผนเป็นการใช้ความคิด จินตนาการ คาดคะเนวิธีการเพื่อเลือก คัดหาแนวทางที่ดีที่สุดวิธีหนึ่ง เพื่อกำหนดเป้าหมายและวางโครงการในการดำเนินงานให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ หากจะเปรียบเทียบแผนงานกับการก่อสร้างแล้ว การวางแผนก็เหมือนการออกแบบอาคารพิมพ์เขียวขึ้นเพื่อให้ร่างรับเหมาสามารถปลูกสร้างอาคารได้ตามนั้น

เฉลิมพล สัตตภากร (2517: 27) ให้ความหมายของการวางแผนว่า การวางแผนเป็นกระบวนการขั้นหนึ่ง และเป็นขั้นแรกของการบริหารงานแผนเป็นเรื่องเกี่ยวกับการกำหนดการกระทำไว้ล่วงหน้า (A plan is a predetermined course of action) ทั้งนี้โดยการใช้ความรู้ทางวิชาการ และวิชาญาณวินิจฉัยเหตุการณ์ในอนาคต แล้วกำหนดวิธีการปฏิบัติขั้นไว้ให้ถูกต้องเหมาะสมและมีเหตุผลเพื่อกำหนดว่า จะทำอะไร ใครเป็นผู้ดำเนินการ และจะดำเนินการอย่างไร เพราะฉะนั้นการวางแผนจึงเป็นเรื่องเกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมาย (Objective) ทั้งระยะสั้นและระยะยาวขององค์กร พร้อมทั้งกำหนดแนวทางและวิธีการปฏิบัติขั้นไว้ (Policy, Program Procedure, Budget) ให้เหมาะสม

รศกม เพื่อให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ได้รับผลสำเร็จตามเป้าหมาย จึงเห็น
 ใคว่างแผนเป็นเรื่องเกี่ยวกับการคิดหรือคาดการณ์ให้เกิดหรือมีผลในอนาคต แทนที่จะ
 ปล่อยให้ไปหรือเกิดขึ้นตามยถากรรม การกำหนดให้มีแผนเป็นการแสดงออกให้เห็น
 อัจฉริยภาพของมนุษย์ที่ใคว่างแผนเพียรพยายามปรับสิ่งแวดล้อมให้เป็นประโยชน์แก่การ
 ดำรงชีวิต

ประมวล เสนาฤทธิ (2516: 1-2) ได้ให้ความหมายของการวางแผน
 ไว้ 3 ประการคือ

การวางแผน คือการมองอนาคตการเล็งเห็นจุดมุ่งหมายที่ทองการ การคาด
 คะเนปัญหาเหล่านั้นล่วงหน้าไว้อย่างถูกต้อง ตลอดจนการหาทางแก้ไขปัญหานั้นต่าง ๆ
 เหล่านั้น

การวางแผน เป็นการใคว่างความคิดมองจินตนาการ เตรียมวิธีการต่าง ๆ เพื่อ
 คัดเลือกทางที่คดีที่สุดทางหนึ่ง กำหนดเป้าหมาย และวางหมายกำหนดการกระทำนั้น เพื่อ
 ให้สำเร็จลุล่วงไปตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้

การวางแผน เป็นกิจกรรมอย่างหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดสิ่งที่จะกระทำใน
 อนาคต การประเมินผลของสิ่งที่กำหนดว่าจะกระทำและกำหนดวิธีการนำไปใช้ในการ
 ปฏิบัติ

ไซมอน (Simon 1958: 3) ให้ความหมายของการวางแผนว่า "การ
 วางแผนคือกิจกรรมอันหนึ่งซึ่งเกี่ยวข้องกับกาหนดเรื่องที่จะปฏิบัติในอนาคต การ
 ประเมินผลที่กำหนดว่าจะปฏิบัติตลอดจนวิธีการที่นำมาใช้ในการปฏิบัติ"

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2521: 12) ได้ให้ความหมาย
 ของการวางแผนไว้ว่า "การวางแผนคือการเตรียม "เรื่องที่จะคคิดสนใจ" เพื่อให้
 มีการดำเนินงานที่สามารถนำปัจจัยที่มีอยู่มาใคว่างประโยชน์ให้เต็มที่ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงาน
 บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้และภายในระยะเวลาที่กำหนด"

ความสำคัญของการวางแผน

ประมาณ เสนาฤทธิ (2526: 2) กล่าวว่า "ถ้าจะเปรียบระบบการศึกษา กับคน การวางแผนก็เปรียบเสมือนสมองคน ซึ่งดำรงอยู่ในลักษณะนี้แล้ว การวางแผนก็มีความสำคัญมาก เพราะถ้าสมองไม่ทำงาน ส่วนอื่น ๆ ของร่างกายก็ไม่ทำงาน การวางแผนจึงมีความสำคัญและมีประโยชน์ในหลาย ๆ เรื่อง

1. เป็นเครื่องช่วยให้มีการตัดสินใจอย่างมีหลักเกณฑ์ เพราะได้มีการศึกษาสภาพเดิมในปัจจุบันแล้ว กำหนดภาพใหม่ในอนาคต ซึ่งได้แก่การตั้งวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายแล้วหาหนทางที่จะทำให้สำเร็จตามที่มุ่งหวัง

2. เป็นศูนย์กลางประสานงานเช่น ในการจัดการศึกษา เราสามารถใช้การวางแผนเพื่อประสานการศึกษาทุกระดับและทุกสาขาให้สอดคล้องกัน

3. ทำให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ เป็นไปด้วยความประหยัด มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพราะเป็นการคิดและคาดการณ์ไว้ล่วงหน้าและเสนอทางเลือกที่จะก่อให้เกิดผลดีที่สุด

4. เป็นเครื่องมือในการควบคุมงานของนักบริหาร เพื่อติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่ต้องการ

วิชัย ทันศิริ (2528: 28-29) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการวางแผนไว้ 10 ประการคือ

1. ช่วยให้การตัดสินใจที่จะกระทำกิจกรรมในอนาคต เป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ มีผลทั้งนี้เพราะ การวางแผนจำเป็นต้องอาศัยข้อมูลในปัจจุบันนำมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อหาแนวโน้มในอนาคต ใช้เป็นเกณฑ์ในการตัดสินใจ

2. การวางแผนช่วยเป็นศูนย์กลางการประสานงานทุกระดับ ทุกสาขา ในองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่ต้องทำงานเกี่ยวข้องกับ ถ้าหากปราศจากการวางแผนแล้วการประสานงานกันก็จะเป็นไปอย่างยุ่งยาก สับสนเป็นอย่างมาก หรืออาจจะทำให้ไม่มีการประสานงานกันเลยก็ได้

3. ช่วยให้การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด ช่วยลดความสูญเปล่าในการปฏิบัติงานทั้งด้านคน เงิน วัสดุ และเวลาช่วยให้การเกิดการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดเกิดประโยชน์สูงสุด

4. ช่วยให้ผู้สามารถควบคุม เช่น การตรวจ ติดตาม และประเมินผล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ต่องานอย่างแท้จริง การควบคุมล่วงหน้า ได้แก่การวางแผนพัฒนาหรือการควบคุมตามหลังก็คือการวางแผนปฏิบัติการ

5. เป็นเครื่องกำหนดทิศทางขององค์การหรือหน่วยงาน โดยปกติแล้ว ผู้ปฏิบัติงานภายใต้ท้องคการใด ๆ ก็ตามย่อมจะต้องการทราบว่าในอนาคตข้างหน้าตนจะต้องทำอะไร เมื่อไร อย่างไร และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อะไร

6. ใช้เป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จของงาน ทั้งนี้เพราะว่าในแผนใด ๆ ก็ตามจะต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวิธีปฏิบัติไว้อย่างชัดเจนอยู่แล้ว ถ้าหากได้ปฏิบัติให้บรรลุตามวัตถุประสงค์เหล่านั้นแล้วก็ถือว่าการปฏิบัติงานนั้นประสบความสำเร็จ ถ้าไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย ก็ถือว่ายังไม่สำเร็จตามวัตถุประสงค์

7. ช่วยให้ผู้บริหาร เกิดความมั่นใจว่างานที่กระทำต่อไปนั้นจะไม่ประสบความล้มเหลว เพราะการวางแผนได้ช่วยให้มองเห็นภาพในอนาคตอย่างแจ่มแจ้ง และได้มีการแก้ไขไว้ล่วงหน้า ดังนั้นโอกาสที่จะตัดสินใจผิดพลาดจึงมีน้อย

8. ช่วยให้ผู้บริหารมีความหวังในผลสำเร็จของงาน

9. ช่วยแบ่งเบาภาระของผู้บริหาร เพราะการวางแผนช่วยให้ผู้บริหารสามารถมอบหมายอำนาจรับผิดชอบให้ผู้อื่นปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม

10. ช่วยให้การขยายงานและปรับปรุงองค์การดำเนินไปอย่างสะดวก และถูกต้องเหมาะสมกับสภาพ

ประเภทของแผน

เฉลิมพล สัตถาภรณ์ (2517: 30) ได้กำหนดประเภทของแผนไว้ 3 ประเภท คือ

1. แผนระยะสั้น (short-term plans) เป็นแผนที่มีกำหนดระยะเวลาอันสั้น 2-3 เดือน หรือไม่เกิน 1 ปี เช่น แผนฝึกอบรมพนักงาน แผนเกี่ยวกับการสรรหาและบรรจุคนงาน แผนเกี่ยวกับการลดราคาสินค้า หรือการขาย เป็นต้น

4. แผนปฏิบัติการประจำปี (1 ปี) เป็นแผนที่จัดทำเพื่อใช้เงิน และ
ดำเนินงานต่าง ๆ ตามกำลังเงินที่ขอได้มาในแผนตามข้อ 3

วิชัย ทันศิริ (2528: 29-35) ได้แบ่งแผนเป็น 6 ประเภท คือ

1. แบ่งตามเวลา ได้แก่ แผนระยะยาว 10 ปีขึ้นไป เป็นแผนแม่บท
ที่กำหนดทิศทางในการดำเนินงานแผนระยะกลาง 5-10 ปี ได้แก่แผนพัฒนาเศรษฐกิจ
และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ แผนระยะสั้นต่ำกว่า 5 ปี ได้แก่แผน
ประจำปี แผนปฏิบัติการ แผนต่อเนื่อง ได้แก่แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ฉบับที่ 1,
2, 3, 4 และ 5 เป็นต้น และประการสุดท้ายได้แก่แผนก้าวหน้าส่วนมากมักจะเป็น
แผนระยะปานกลางมีระยะ 4-5 ปี มีการวางแผนทุก ๆ ปีหรือทุก ๆ 2 ปี

2. แบ่งตามหน้าที่ เป็นการแบ่งประเภทของแผน โดยถือเอาระดับ
หรือขนาดของความสำเร็จของแผนเป็นเกณฑ์แบ่งได้แก่ แผนงาน โครงการงาน

3. แบ่งตามพื้นที่ ได้แก่แผนระดับชาติ ได้แก่แผนพัฒนาเศรษฐกิจและ
สังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาชนบท แผนพัฒนาการศึกษา แผนระดับภาค เช่น แผนพัฒนา
ภาคเหนือ ภาคใต้ แผนพัฒนาชายฝั่งทะเลตะวันออก แผนระดับจังหวัด และแผนระดับ
อำเภอ

4. แบ่งตามสถาบัน เช่น แผนจากเบื้องบน แผนจากเบื้องล่าง แผน
พบกันครึ่งทาง

5. แบ่งตามลักษณะการให้มี 2 ลักษณะคือ แผนที่ใช้ประจำและแผนที่
ใช้ครั้งเดียว

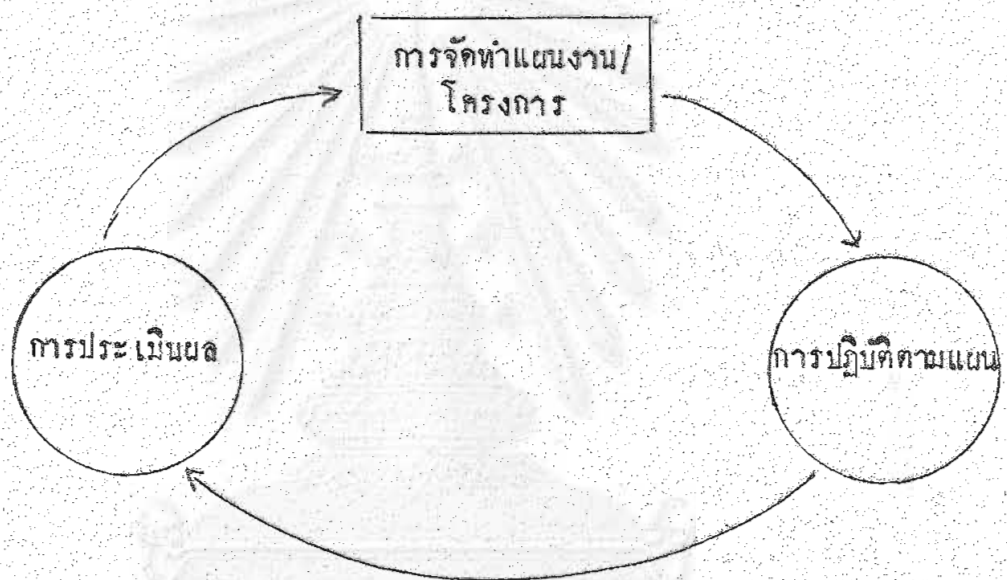
6. แบ่งตามลำดับชั้นขององค์การ มี 2 ประเภท คือ แผนหลักและ
แผนย่อย

กระบวนการวางแผน

วิชัย ทันศิริ (2528: 60-61) กล่าวว่า "กระบวนการวางแผน
จำแนกออกอย่างกว้าง ๆ ได้ 3 ขั้นตอน คือ การจัดทำแผน การปฏิบัติตามแผน และ
การประเมินผลซึ่งเป็นกระบวนการต่อเนื่อง" กล่าวคือ เริ่มต้นจากการจัดทำแผนงาน

โครงการต่าง ๆ หลังจากนั้น มีการทำแผนงานและโครงการที่จัดทำไปปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ และในขณะที่ปฏิบัติเพื่อที่จะให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ และในขณะที่ปฏิบัติเพื่อที่จะให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแต่ละแผนงานโครงการ จะต้องมีการติดตามและประเมินผล เพื่อปรับปรุงแก้ไขและนำปัญหาที่มีอยู่ไปกำหนดเป็นแผนงานโครงการ เพื่อดำเนินการในระยะต่อไป

กระบวนการวางแผนอาจแสดงเป็นรูปวงจรได้ดังนี้



ในการจัดทำแผนงานและโครงการนั้น เป็นการกำหนดให้รู้ว่าทำอะไรที่ไหน เมื่อไร รวมทั้งเหตุผลในการจัดทำ เพื่อแก้ปัญหาประการหนึ่งประการใด หรือหลาย ๆ ประการ สำหรับขั้นตอนในการจัดทำนั้น มีรายละเอียดต่าง ๆ ซึ่งจะกล่าวต่อไป

การปฏิบัติตามแผน เป็นการนำแผนงานและโครงการที่ได้จัดทำแล้วไปดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละโครงการหรือแต่ละแผนงาน

สำหรับการประเมินผลโครงการ เป็นการวัดคุณค่าหรือวัดประสิทธิผลการปฏิบัติตามแผนว่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือนำทางที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงไร จะต้องแก้ไขปรับปรุงสิ่งใดบ้าง หรือ เมื่อสิ้นสุดของการดำเนินงานตามแผนงาน

โครงการแล้ว มีปัญหาใด ๆ ตกค้างหรือยังไม่หมดสิ้นไป จำเป็นต้องกำหนดแผนงาน และโครงการเพื่อแก้ไขต่อไปอีก เป็นต้น

ประมวล เสนาสุทธิ (2526: 5-7) กล่าวว่า คำที่มีความหมายใกล้เคียงกับคำว่า "กระบวนการ" มีคำว่า "วงจร" ซึ่งหมายถึง วงจรของแผนหรือ วงจรวางแผน ได้แก่ "การวางแผนการทำงานตามแผนและการประเมินผล" อีกคำหนึ่งคือ "ขั้นตอน" ซึ่งหมายถึง ลำดับการวางแผนการจัดทำแผน บางท่านหมายถึง ขั้นตอนหลาย ๆ ขั้นตอน แต่เมื่อพูดไม่มีการแยกแยะ จึงทำให้สับสนทั้งที่ความจริงก็คือสิ่งเดียวกัน ขึ้นอยู่กับว่าใครจะเน้นตรงจุดไหนเท่านั้น สำหรับกระบวนการวางแผนที่ใช้กันอยู่บ่อย ๆ นั้น แบ่งออกได้ดังนี้

1. การเตรียมการ ได้แก่การกำหนดวิธีการวางแผน กำหนดโครงสร้าง และกลไกการทำงาน รวบรวมข้อมูลที่เป็น กำหนดวัตถุประสงค์ของการพัฒนา
2. การวางแผน เป็น "ขั้นตอน" ที่สำคัญที่สุด ที่นักวางแผนมักจะยึดตัวขั้นตอนนี้ กิจกรรมในขั้นตอนนี้จะครอบคลุมถึงการศึกษาวินิจฉัยสถานการณ์เกี่ยวกับสภาพการศึกษาตลอดจนปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ การกำหนดนโยบาย การแก้ปัญหาขั้นในอนาคต การประมาณ การวางแผน กำหนดเป้าหมาย จัดลำดับความสำคัญ
3. การจัดทำรายละเอียดของแผน เป็นแผนงานโครงการตลอดจนขั้นที่ปฏิบัติการ
4. จัดทำแผน เป็นการเตรียมเอกสารแผน ที่ระบุการทำงานให้เป็นที่ไปตามเป้าหมายและนโยบาย
5. การนำแผนไปปฏิบัติ ได้แก่ การจัดทำแผนประจำปี เพื่อประกอบในการของงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปี หลังจากได้อุปมิตงบประมาณแล้ว ซึ่งหมายถึงการบริหารและการจัดการนั่นเอง
6. การติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน เมื่อมีการนำแผนไปปฏิบัติแล้ว จะต้องมี การติดตามประเมินผลเพื่อตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูลสำหรับปรับปรุงหรือเตรียมการวางแผนในวงจรถัดไป

รูปแบบและกระบวนการวางแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัด

ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัดทุกจังหวัดนั้น กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดรูปแบบและกระบวนการให้จังหวัดดำเนินการดังนี้

1. การจัดนโยบายพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปีของจังหวัด ขั้นตอนนี้มีรายละเอียดดังนี้

ก) การจัดทำนโยบายการพัฒนาการศึกษาของจังหวัด โดยกระทรวงศึกษาธิการและกรมต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดส่งนโยบายการพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปี ของกระทรวง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติระยะ 5 ปี แผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปีของกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายการจัดการศึกษาของแต่ละกรมไปให้จังหวัด

ข) คณะทำงานวางแผนจังหวัด (คผจ.) ดำเนินการจัดทำร่างนโยบายพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปีของจังหวัดร่วมกัน โดยดำเนินการตามลำดับขั้นดังนี้

-ศึกษานโยบายของรัฐ ของกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายของกรมต่าง ๆ ซึ่งสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจนกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

-ศึกษาแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

-ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการทางการศึกษาของจังหวัด

-จัดทำร่างนโยบายการพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปีของจังหวัด

-นำเสนอต่อคณะกรรมการฝ่ายการศึกษาในคณะกรรมการพัฒนาจังหวัด (กพจ.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

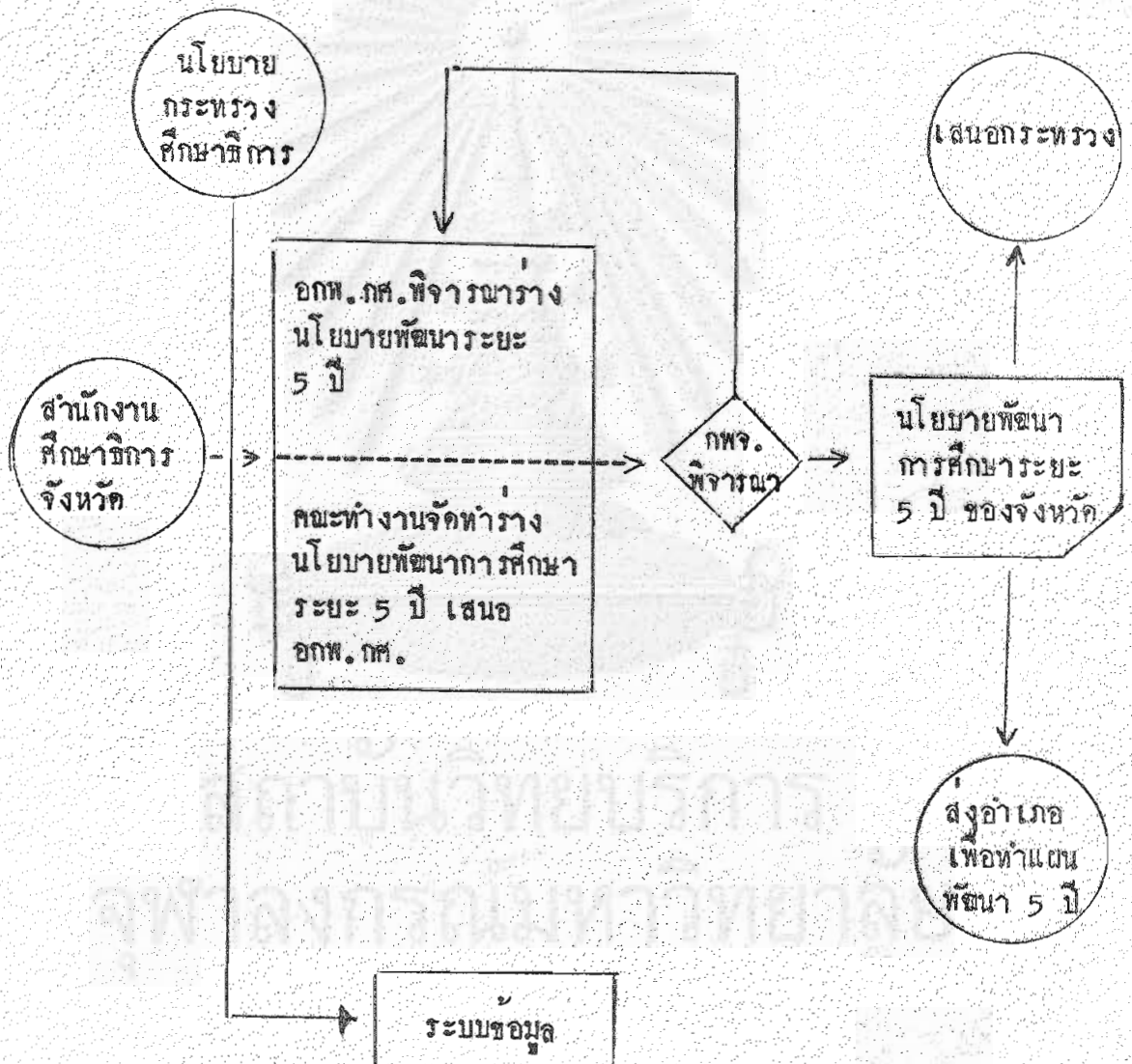
ค) คณะอนุกรรมการฝ่ายการศึกษา กพจ. พิจารณาร่างนโยบายการพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปี ที่คณะทำงานเสนอ เพื่อให้ความเห็นชอบแล้วก็เตรียมนำเสนอ กพจ. ต่อไป

ง) กพจ. พิจารณานโยบายการศึกษาระยะ 5 ปี ตามที่อนุกรรมการฝ่ายการศึกษาในคณะกรรมการพัฒนาจังหวัด (อกพจ.กศ.) เสนอ ถ้าไม่เห็นชอบก็ให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเมื่อให้ความเห็นชอบแล้วก็จะได้นโยบายพัฒนาการศึกษาระยะ

5 ปีของจังหวัด

ขั้นตอนนี้จะเริ่มปฏิบัติประมาณต้นเดือนสิงหาคม ไปจนถึงกลางเดือนกันยายน รวมระยะเวลาประมาณ 45 วัน เพื่อจะได้นำนโยบายไปใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปี ของจังหวัดต่อไป

รูปแบบการจัดทำนโยบายการศึกษา ระยะ 5 ปีของจังหวัด



ที่มา : กองการเจ้าหน้าที่ กองตรวจและรายงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เอกสารประกอบการประชุมผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอทั่วราชอาณาจักรปีงบประมาณ 2528 : 218

2. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปีของจังหวัด

มีลำดับขั้นการดำเนินการดังนี้

ก) หลังจากอำเภอ สถานศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษาได้รับนโยบายจากจังหวัดแล้วจะนำไปใช้เป็นแนวทางในการจัดทำนโยบายพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปีของตน แล้วจึงจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปีต่อไป เสร็จแล้วจึงจัดส่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด แล้วคณะกรรมการวางแผนการศึกษาของจังหวัดจึงจัดทำร่างแผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปีของจังหวัด โดยทำการศึกษา

-แผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปีของอำเภอ

-แผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปีของหน่วยงานทางการศึกษา

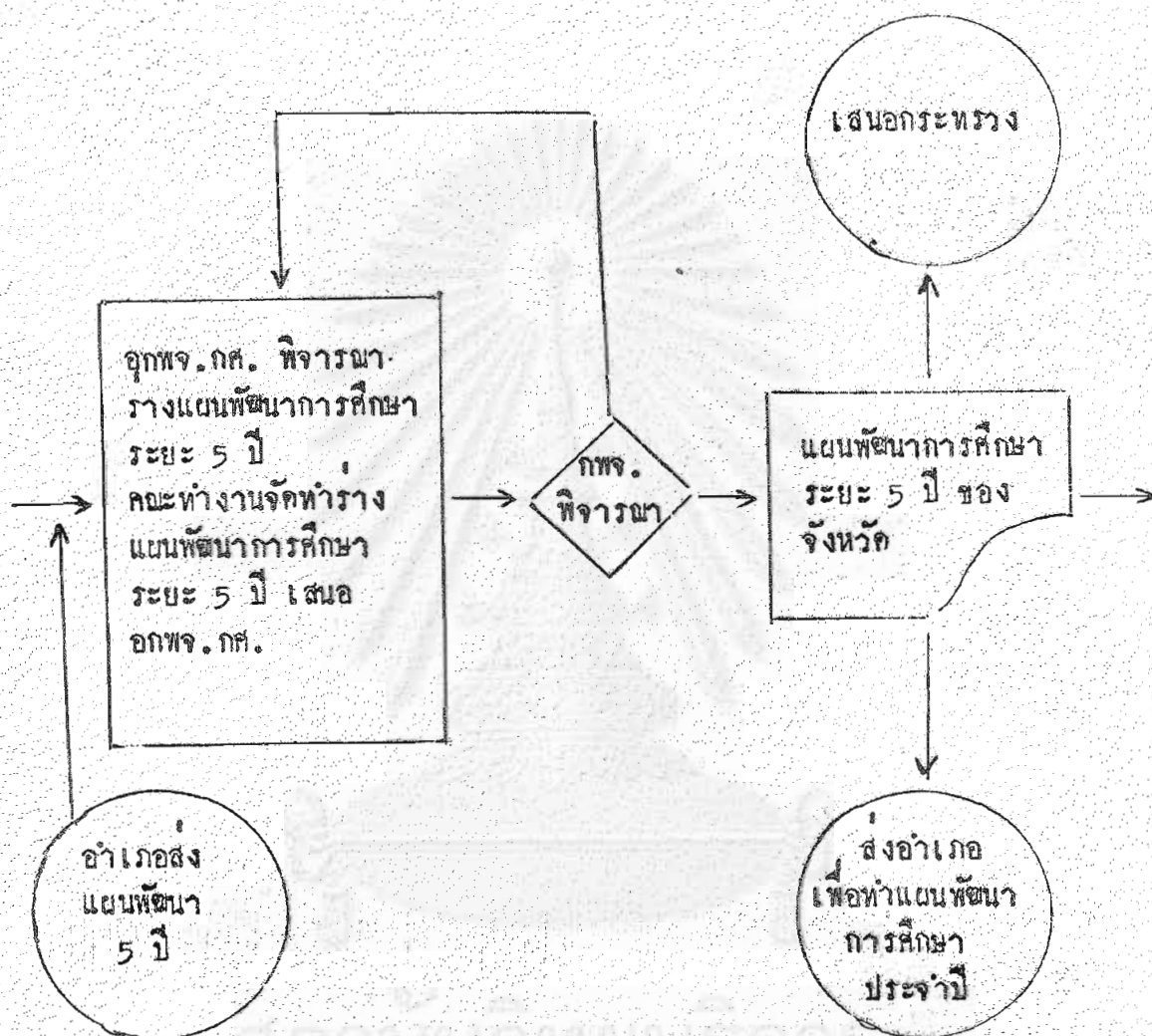
-แผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปีของสถานศึกษา

-สภาพปัญหาและความต้องการทางการศึกษาของจังหวัด เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำร่างแผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปีของจังหวัด เมื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปีของจังหวัดเสร็จแล้ว จึงนำเสนอต่อคณะกรรมการฝ่ายการศึกษาใน กพจ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข) คณะอนุกรรมการฝ่ายการศึกษาใน กพจ. ให้พิจารณาร่างแผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปีของจังหวัด เมื่อให้ความเห็นชอบแล้วก็เตรียมนำเสนอ กพจ. ต่อไป

ค) กพจ. พิจารณาร่างแผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปีที่ อภพจ. กศ. เสนอ ถ้าไม่เห็นชอบก็ให้มีการปรับปรุงแก้ไข และเมื่อผ่านความเห็นชอบทาง กพจ. แล้วก็ได้แผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปีของจังหวัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดก็จะจัดส่งแผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปีของจังหวัดไปให้สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางซึ่งตั้งอยู่ในจังหวัด เพื่อให้หน่วยงานเหล่านี้ปรับแผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปีของแต่ละหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปีของจังหวัด และจัดส่งกระทรวงศึกษาธิการเพื่อทราบอีกทางหนึ่งด้วย

รูปแบบการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปีของจังหวัด



ที่มา : กองการเจ้าหน้าที่ กองตรวจและรายงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เอกสารประกอบการประชุมผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ ทวีราชอาณาจักร ประจำปีงบประมาณ 2528 : 220

3. การจัดทำนโยบายการพัฒนาการศึกษาประจำปีของจังหวัด จะดำเนินการหลังจากที่กระทรวงศึกษาธิการส่งแผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปีของกระทรวงให้จังหวัดแล้ว โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

ก) คณะทำงานวางแผนการศึกษาจังหวัด ทำการศึกษา

-นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

-แผนพัฒนาฯ ระยะ 5 ปีของกระทรวง

-กรอบนโยบายในการพัฒนาชนบท

-แผนพัฒนาการศึกษาฯ ระยะ 5 ปีของจังหวัด

-สภาพปัญหาและความต้องการทางการศึกษาของจังหวัด เสร็จแล้ว

จึงจัดทำร่างนโยบายการพัฒนาการศึกษาประจำปีของจังหวัด เพื่อนำเสนอขอความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการฝ่ายการศึกษาใน กทจ.

ข) คณะอนุกรรมการฝ่ายการศึกษาใน กทจ. ให้พิจารณาร่างนโยบายการพัฒนาการศึกษาประจำปีของจังหวัดเมื่อให้ความเห็นชอบแล้วก็เตรียมนำเสนอ กทจ. ต่อไป

ค) กทจ. พิจารณาร่างนโยบายการพัฒนาการศึกษาประจำปีหลังจากผ่านความเห็นชอบของคณะอนุกรรมการฝ่ายการศึกษาใน กทจ. แล้ว ถ้าไม่เห็นชอบก็ส่งให้คณะทำงานทำแผนการศึกษาของจังหวัดแก้ไขปรับปรุงใหม่ แล้วนำเสนอคณะอนุกรรมการฝ่ายการศึกษาใน กทจ. เพื่อให้ความเห็นใหม่อีกครั้ง เมื่อผ่านความเห็นชอบจาก กทจ. แล้ว ก็จะได้นโยบายการพัฒนาการศึกษาประจำปีของจังหวัดแล้ว สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดก็จะส่งนโยบายการพัฒนาการศึกษาของจังหวัด ไปให้สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นราชการบริหารส่วนกลาง ซึ่งตั้งอยู่ในจังหวัด เพื่อให้หน่วยงานเหล่านั้นนำไปใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของอำเภอต่อไป และส่งกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อทราบอีกครั้งหนึ่ง

4. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาประจำปีของจังหวัด จะดำเนินการหลังจากสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ หน่วยงานทางการศึกษา และสถานศึกษาที่สังกัดส่วนกลาง ซึ่งตั้งอยู่ในจังหวัดจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาประจำปี เสร็จแล้วส่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดโดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ก) คณะทำงานทำแผนการศึกษาของจังหวัด ศึกษาแผนพัฒนาการศึกษาประจำปีของอำเภอ สถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา และศึกษารอบนโยบาย การพัฒนาชนบทของกระทรวงศึกษาธิการ และสภาพปัญหาและความต้องการทางการศึกษาของจังหวัด แล้วจึงจัดทำร่างแผนพัฒนาการศึกษาประจำปีของจังหวัด แล้วจึงนำเสนอขอความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการฝ่ายการศึกษาใน กพจ.ต่อไป

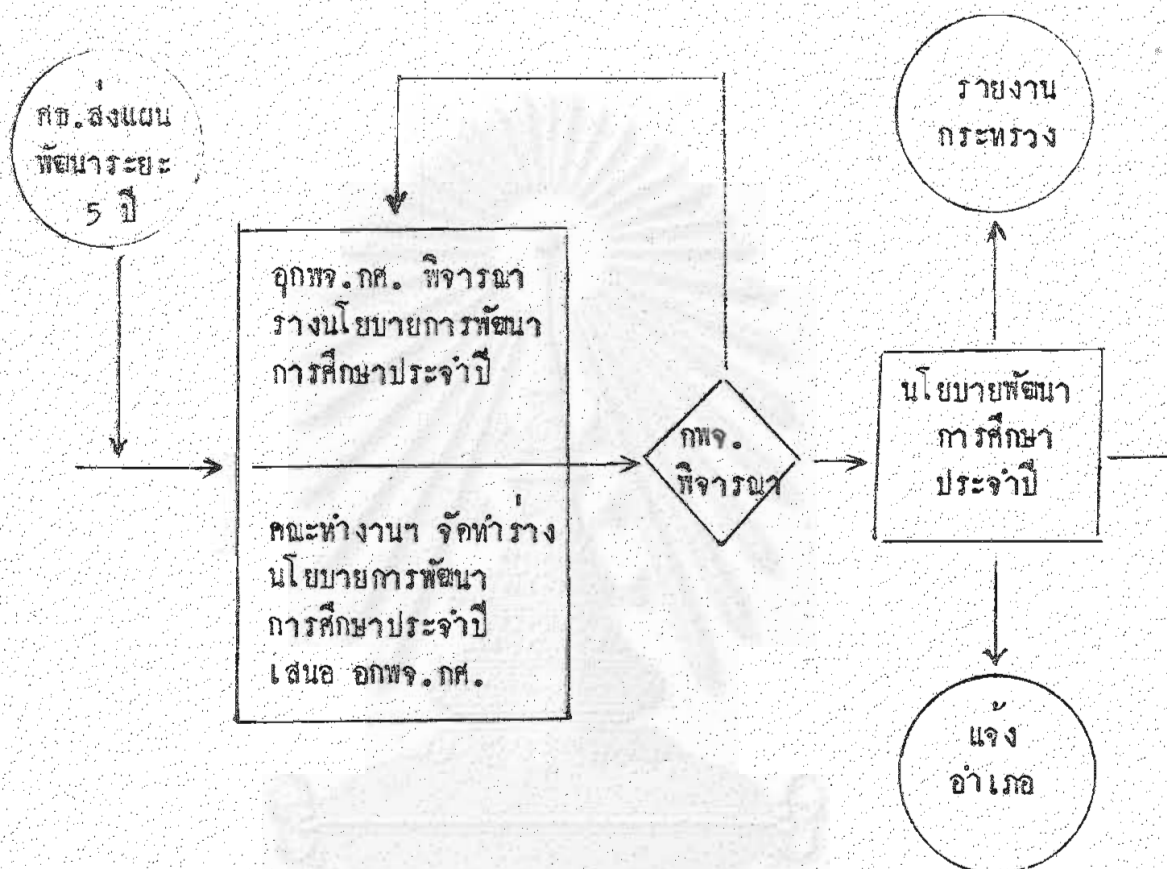
ข) คณะอนุกรรมการฝ่ายการศึกษาใน กพจ. พิจารณาร่างแผนพัฒนาการศึกษาประจำปีของจังหวัด ถ้าไม่เห็นชอบก็ให้คณะทำงานทำแผนการศึกษาของจังหวัดนำไปปรับปรุงแก้ไขใหม่ เพื่อให้ความเห็นชอบแล้วก็เตรียมนำเสนอ กพจ.ต่อไป

ค) กพจ. พิจารณาร่างแผนพัฒนาการศึกษาประจำปีของจังหวัด ที่ อ.กพจ. กศ.เสนอ ถ้าไม่เห็นชอบก็ให้คณะทำงานวางแผนการศึกษาของจังหวัดนำไปแก้ไขปรับปรุงใหม่ เมื่อยานความเห็นชอบจาก กพจ. แล้วก็จะได้แผนพัฒนาการศึกษาประจำปีของจังหวัด และส่งให้กระทรวงศึกษาธิการโดยตรง นอกจากนี้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาชนบท จะส่งให้สำนักงานจังหวัดเพื่อดำเนินการส่งไปยังศูนย์ประสานงานพัฒนาชนบทแห่งชาติ (ศปช.) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการวางแผนพัฒนาจังหวัด ประจำปี 2525

5. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัด จะดำเนินการหลังจากที่กรมต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการแจ้งยอดการจัดสรรงบประมาณไปให้จังหวัดแล้ว โดยจะดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

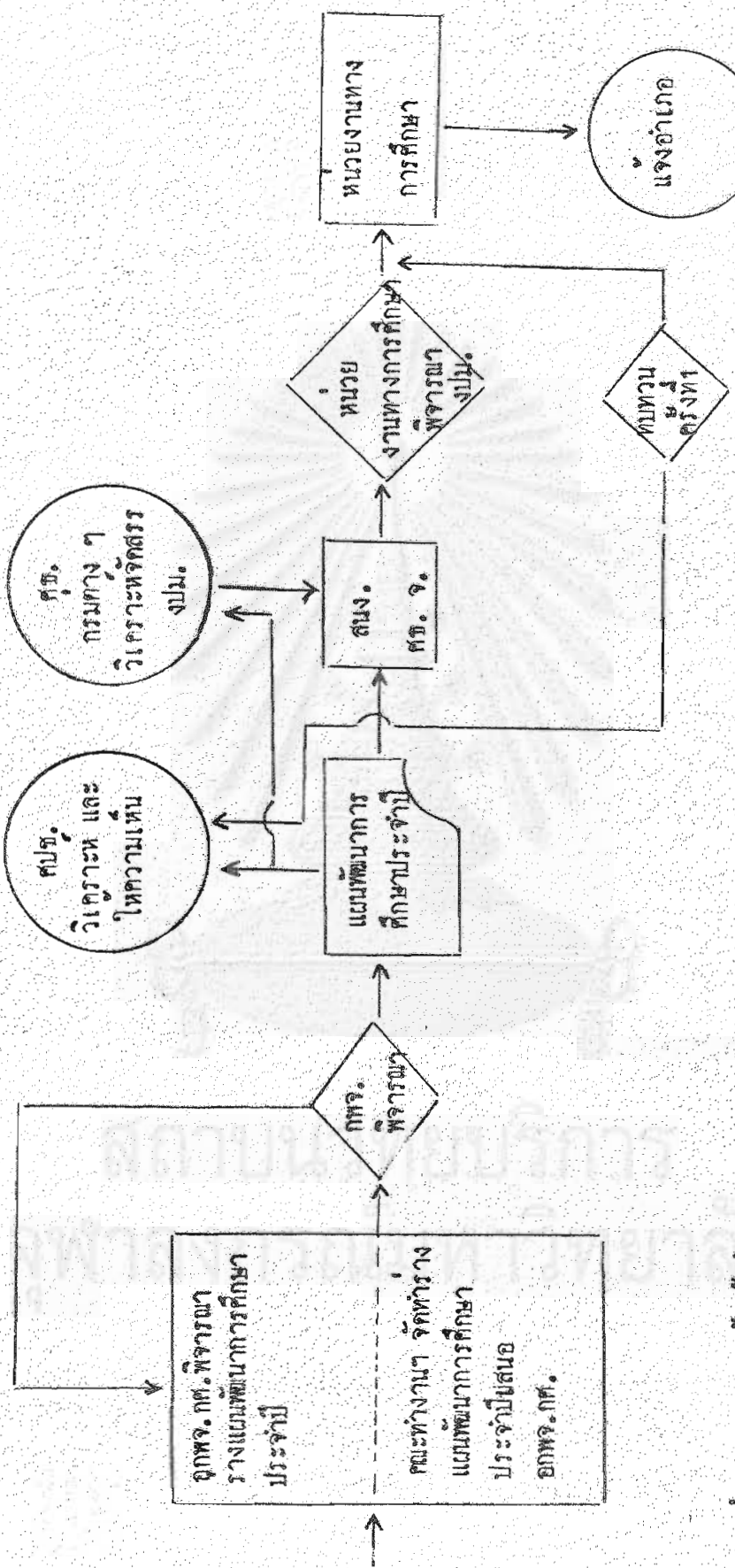
ก) เมื่อจังหวัดและหน่วยงานทางการศึกษาได้รับแจ้งยอดงบประมาณตามแผนพัฒนาประจำปีแล้ว จะพิจารณาความเหมาะสมของการจัดสรรงบประมาณ ถ้าเห็นว่ายังไม่เหมาะสมก็จะแจ้งเรื่องให้ศูนย์ประสานงานพัฒนาชนบทแห่งชาติ ดำเนินการใหม่อีกครั้งหนึ่ง แต่การแจ้งให้ ศปช.ดำเนินการใหม่นี้ จังหวัดและหน่วยงานทางการศึกษาสามารถแจ้งได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

รูปแบบของการจัดทำนโยบายการพัฒนาการศึกษาประจำปี
(ตามข้อ.3)



ที่มา : กองการเจ้าหน้าที่ กองตรวจและรายงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เอกสารประกอบการประชุมผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอทั่วประเทศประจำปี
งบประมาณ 2528 : 224

รูปแบบการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาประจำปีของจังหวัด (ตามข้อ 4)



ที่มา : กองการเจ้าหน้าที่ กองตรวจและรายงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เอกสารประกอบการประชุมผู้ศึกษาศึกษาดูงานจังหวัด
หัวราชอาณาจักร ประจำปีงบประมาณ 2528 : 225

แต่ละโครงการจึงอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการ หลังจากผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลต่อคณะกรรมการฝ่ายการศึกษาใน กพจ. เพื่อจะได้รายงานผลให้กระทรวงทราบและจะได้เก็บข้อมูลไว้ใช้ในการวางแผนในปีต่อ ๆ ไป

การติดตามและประเมินผล

ความหมายของการติดตามและประเมินผล

วิชัย ศุภวรรณ และวสันต์ จิรานุรักษ์ (2522: 68-70) ได้ให้ความหมายของการติดตามและประเมินผลไว้ว่า

"การติดตามผล" เป็นส่วนหนึ่งของวิธีการควบคุมงาน คือทิศทางที่จะดำเนินไปได้รับการตรวจสอบทุกกระยะ เป็นวิธีการกระทำที่ก่อให้เกิดความเข้าใจแน่นอนถูกต้อง"

"การประเมินผล" เป็นกรรมวิธีเปรียบเทียบผลสำเร็จของงานกับเป้าหมายที่เกิดขึ้น เป็นการวัดคุณค่าโดยอาศัยหลักวิธีวิจัย"

วิชัย ทันศิริและสุชุม มูลเมือง (2527: 206) ได้ให้ความหมายของการติดตามและประเมินผลไว้ว่า

"การติดตาม" หมายถึง การกำกับ, ควบคุม ตรวจสอบ ซึ่งเป็นการวัด บัญญัติ ภารกิจรวมและผลที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินโครงการและเป็นกระบวนการต่อเนื่อง การติดตาม มีวัตถุประสงค์เพื่อพยายามหาข้อบกพร่อง ปัญหา และอุปสรรค โดทันที

"การประเมินผล" ประกอบด้วยกิจกรรมที่กว้างขวางและลุ่มลึกอันกว่า "การติดตามผล" และมักจะใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์หรือใช้เทคนิคการวิจัยทางสังคมศาสตร์เพื่อหาข้อมูลที่เป็นจริงและเชื่อถือได้ มาประกอบการพิจารณาและประเมินว่า โครงการดังกล่าวดีหรือไม่ดี โดยเปรียบเทียบกับแผนที่ตั้งไว้

ความสำคัญของการติดตามประเมินผล

เนื่องจากการติดตามและประเมินผล เป็นการตรวจสอบ ความสำเร็จรวมทั้งปัญหาและอุปสรรคของงานโครงการ ที่จะนำมาประกอบการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขในการทำงานหรือโครงการใหม่ จึงเป็นขั้นตอนที่สำคัญยิ่งของการบริหารงาน โดยทั่วไป การดำเนินงานใด ๆ จะสมบูรณ์ครบถ้วนถ้ามีการติดตามและประเมินผล

และนำผลมาใช้อย่างจริงจัง แนวความคิดเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลนี้ ได้เกิดขึ้นมานานพอสมควร แต่ในทางปฏิบัติได้เริ่มมีการดำเนินงานอย่างจริงจังขึ้นในระยะเมื่อไม่นานมานี้ เนื่องจากในอดีตมีโครงการหลาย ๆ โครงการไม่ประสบผลสำเร็จ ไม่สามารถเสร็จทันตามกำหนดเวลา ผลที่ได้รับไม่ตรงกับแผนที่วางไว้ หรือมีผลกระทบในระยะต่อ ๆ มา ที่ไม่น่าจะเกิดขึ้น ดึงไปจากความมุ่งหวังที่คิดไว้แต่เดิมจึงได้มีการเน้นให้ทุกฝ่ายได้เห็นถึงความสำคัญของการติดตามและประเมินผล เนื่องจากการติดตามและประเมินผลจะช่วยแก้ไขปัญหาค่าง ๆ ที่เกิดขึ้นคือมีประโยชน์ต่อการดำเนินงานดังนี้

1) ช่วยให้ผู้ดำเนินโครงการทราบถึง ปัญหา อุปสรรค ของโครงการได้ทันเวลา และสามารถแก้ไขได้ทันที ไม่ทำให้โครงการเสียหาย แม้ว่าบางครั้งบางปัญหาอาจแก้ไขไม่ได้ทันทีทั้งนี้ แต่จะเป็นข้อเตือนใจผู้ปฏิบัติในการพยายามป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาเหล่านั้นเกิดขึ้นอีก

2) ช่วยให้ทราบว่า การดำเนินงานประสบผลสำเร็จตามที่ต้องการมากน้อยเพียงใด ควรจะดำเนินงานต่อไปในลักษณะอย่างไร เช่น สมควรจะขยายหรือยุติโครงการ

3) ช่วยให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ กรณีที่พบว่า การใช้จ่ายไม่คุ้มกับประโยชน์ที่ได้รับ อาจมีการเปลี่ยนแปลงแนวทางการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ในอนาคต เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อย่างไรก็ตาม การติดตามและประเมินผลจะบังเกิดผลดีดังกล่าวนั้นแล้ว มากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับความจริงในการปฏิบัติงานของทุก ๆ ฝ่าย และมองการติดตามประเมินผลในรูปของประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นต่อการปฏิบัติงานมิใช่เป็นไปเฉพาะเพื่อตรวจสอบความสำเร็จหรือความล้มเหลวของโครงการเท่านั้น (วิชัย ตันศิริ และสุพุม มูลเมือง: 65)

วิธีการติดตามและประเมินผล

วิธีการติดตามและประเมินผลที่นักวิชาการใช้กันโดยทั่วไปส่วนมากเป็นวิธีการทางวิทยาศาสตร์ และเป็นไปในลักษณะเดียวกัน คือ

ก. วิธีติดตาม

เนื่องจากติดตาม เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินโครงการตามแผนที่วางไว้ การติดตามจึงมีจุดเน้นอยู่ที่ การติดตามเรื่องของปัจจัยที่ใช่ในการดำเนินโครงการอันได้แก่ กำลังคน กำลังเงิน วัสดุอุปกรณ์ นโยบายที่เกี่ยวข้องและการจัดการต่าง ๆ การติดตามในเรื่องของกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และการติดตามในเรื่องของผลผลิตที่ได้จากโครงการทั้งนี้ โดยมีจุดประสงค์ของการติดตามเพื่อตรวจสอบว่า การดำเนินงานเป็นทีวางไว้หรือไม่ เพียงใด กำลังคน กำลังเงิน มีพร้อมหรือไม่ ตรงตามระยะเวลาที่วางไว้หรือไม่ วัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณภาพเพียงใด ใช้จ่ายทันตาม เวลาและตรงตามวัตถุประสงค์หรือไม่อย่างไร มีปัญหาอุปสรรคเกิดขึ้นอย่างไรบ้างในขั้นตอนของแต่ละกิจกรรม และผลผลิตที่เกิดขึ้นเป็นไปตามที่มุ่งหวังหรือไม่ และสิ่งที่สำคัญคือจะต้องมีการนำผลที่ได้จากการติดตามมาใช้แก้ไขการดำเนินงานอย่างรวดเร็ว

การติดตามสามารถทำได้หลายวิธีด้วยกัน ซึ่งได้แก่ การตรวจสอบ การนิเทศ การติดตามผล และการกำกับควบคุม โดยทั่ว ๆ ไป การติดตามคว่านวิธี การจึงกล่าวมีกระบวนการดังต่อไปนี้

ก. การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับโครงการและหน่วยงานที่จะไปติดตาม ผลรวมถึงการศึกษา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ข. วางแผนการติดตาม ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการระยะเวลา งบประมาณ บุคลากร และแบบฟอร์มที่จะใช้

ค. ขออนุมัติแผนการติดตาม (ถ้าจำเป็น)

ง. ดำเนินการติดตามแผนที่วางไว้

จ. วิเคราะห์ผล

ฉ. รายงานผล

จากกระบวนการดังกล่าวจะเห็นว่า เมื่อได้มีการติดตามแล้ว สิ่งสำคัญต่อมาคือการรายงานผล ในการรายงานผลนั้นสิ่งที่ต้องดำเนินการ คือ การจัดการกระบวนการรายงานผล โดยจะต้องระบุว่า การรายงานผลเป็นการรายงานจากระดับใดถึง

ระดับใด กำหนดวิธีการรายงาน ข้อมูลที่^๑ต้องรายงาน หน่วยงานหรือบุคคลใดที่จะเป็น
ผู้รับผิดชอบในการ ส่ง รับ รายงาน การกำหนดแบบฟอร์มในการรายงานผล ระยะเวลา
ที่จะต้องมีการรายงานผล และการกำหนดมาตรการเพื่อนำผลที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุง
แก้ไขการดำเนินงานต่อไป

๒. วิธีการประเมินผล

การประเมินผลมีหลายประเภท ขึ้นอยู่กับตัวแปรต่าง ๆ เช่น ระยะเวลา
ของการประเมิน วัตถุประสงค์ของการประเมิน สิ่งที่ถูกประเมินและรูปแบบของการประเมิน
แต่ไม่ว่าจะเป็นการประเมินผลประเภทใด จะต้องประกอบไปด้วยกิจกรรมหลัก ๆ
ดังนี้คือ

- 1) การกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน
- 2) การวางแผนทางและหลักเกณฑ์การประเมิน
- 3) การกำหนดเทคนิควิธีในการประเมินผลที่เหมาะสม (เช่น วิธีการ
เลือกกลุ่มตัวอย่าง การเลือกเครื่องมือ การกำหนดวิธีการเก็บข้อมูล
วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล ฯลฯ)
- 4) การกำหนดช่วงระยะเวลาในการประเมิน
- 5) การกำหนดค่าใช้จ่าย
- 6) การกำหนดกลุ่มผู้ร่วมงาน จำนวน และคุณสมบัติของผู้ร่วมงาน
- 7) การกำหนดระบบและรูปแบบการรายงานผล

ในการกำหนดเทคนิคการประเมินผลนั้นทำได้หลายวิธี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ
วัตถุประสงค์ของการประเมิน ฉะนั้น การเลือกวิธีใดในการประเมินจะต้องทำความเข้าใจ
เข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของการประเมินให้ชัดเจนก่อน จึงจะสามารถวางแผนทางการ
ประเมินผลได้ นอกจากนั้นยังต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ความเป็นไปได้ของ
วิธีการที่จะนำมาใช้ กฎหมาย ระเบียบ คีลธรรม และจรรยาบรรณ ฯลฯ

โดยทั่วไปแล้ว การประเมินผลอาจทำได้ในรูปแบบต่าง ๆ คือ

- 1) การสังเกต
- 2) การวิจัย
- 3) การศึกษาเฉพาะกรณี

- 4) การตัดสินใจของผู้เชี่ยวชาญ
- 5) การจัดอภิปรายโดยผู้ทรงคุณวุฒิ
- 6) การสำรวจ

ในการประเมินผลด้วยรูปแบบต่าง ๆ ดังกล่าวนั้น จำเป็นจะต้องมีการสร้างเครื่องมือใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อนำมาวิเคราะห์ผลต่อไป สำหรับเครื่องมือจะเป็นประเภทใดนั้นขึ้นอยู่กับ รูปแบบที่ใช้ในการประเมินผล ซึ่งการประเมินผลโครงการหนึ่ง ๆ อาจมีได้หลายรูปแบบและมีการใช้เครื่องมือประเภทต่าง ๆ หลายอย่างควบคู่กัน เช่น

- 1) แบบสังเกต
- 2) แบบสอบถาม
- 3) แบบสัมภาษณ์
- 4) แบบทดสอบ
- 5) แบบประเมินมาตรฐาน
- 6) แบบสำรวจข้อมูล
- 7) แบบรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน

สิ่งที่สำคัญอีกประการหนึ่งของการประเมินผล คือ การรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผล ผู้รับผิดชอบในการประเมินจะต้องสรุปผลการประเมินพร้อมทั้งกำหนดทางเลือกในการแก้ไขปรับปรุง หรือขอเสนอต่าง ๆ ให้แก่ผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป การประเมินผลจึงจะถือว่าได้ทำอย่างถูกต้องครบวงจรในการรายงานผลการประเมินนั้น โดยทั่วไปจะชี้ให้เห็นถึงประเด็นหลัก ๆ คือ

- 1) วัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการที่ทำได้สำเร็จ และวัตถุประสงค์ของโครงการที่ไม่ได้รับผลสำเร็จพร้อมทั้งระบุสาเหตุ
- 2) ความแตกต่างของค่าใช้จ่ายที่จ่ายจริง กับที่วางแผนไว้พร้อมทั้งสาเหตุของความแตกต่างและผลที่ได้รับ
- 3) ผลกระทบของโครงการที่มีต่องานหรือโครงการอื่น ๆ ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม

4) ข้อเสนอแนะที่ได้จากการประเมินผลเพื่อการแก้ไขปรับปรุง หรือเพื่อเป็นแนวทางสำหรับโครงการอื่น ๆ ต่อไป

การพัฒนาหลักสูตร

ความหมายของหลักสูตร

รัตนา ศิริพานิช (2519: 25) กล่าวว่า "หลักสูตรเป็นการจัดประสพการณ์และเนื้อหาสาระวิชา เพื่อพัฒนาความสามารถของผู้เรียนให้ผู้เรียนพัฒนาไปตามความต้องการ ความคิด ความนิยม และทฤษฎีการศึกษาในปัจจุบัน"

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2520: 1) กล่าวว่า "หลักสูตรหมายถึง วิชาและเนื้อหาวิชาต่าง ๆ ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้เรียนในแต่ละชั้นว่าจะต้องเรียนอะไรมากน้อยเพียงใด และตามความหมายในวงกว้าง หลักสูตรหมายถึง ประสพการณ์ทั้งหมดที่โรงเรียนจัดให้นักเรียน ทั้งในและนอกโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนได้มีความรู้ มีทักษะ เกิดความคิด และทัศนคติที่ติดอันจำเป็นต่อการดำรงชีวิต"

สุมิตร คุณาบุตร (2530: 2-3) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ 2 ประเด็น คือ

ประเด็นแรก ได้มองความหมายของหลักสูตรในระดับชาติว่า หลักสูตรหมายถึง โครงการให้การศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะสอดคล้องกับความมุ่งหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้

ประเด็นที่สอง ได้พิจารณาหลักสูตรในระดับโรงเรียนว่า หลักสูตรหมายถึง โครงการที่ประมวลความรู้และประสพการณ์ทั้งหลายที่โรงเรียนจัดให้นักเรียนไม่ว่าจะเป็นภายในหรือภายนอกโรงเรียนก็ตาม เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาไปตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้

เซเลอร์และอเล็กซานเดอร์ (Saylor and Alexander 1959: 4) กล่าวว่า "หลักสูตรหมายถึง ความพยายามทั้งหมดของโรงเรียน ในการที่จะก่อให้เกิดผลของการเรียนที่พึงปรารถนาทั้งในสถานการณ์ภายในและสถานการณ์ภายนอกโรงเรียน"

สำหรับการพัฒนาหลักสูตรนั้น สังกัด อุทรา นนท์ (2528: 30) ให้ความหมายไว้ 2 ลักษณะ คือ ความหมายแรก หมายถึงการทำหลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้นหรือสมบูรณ์ยิ่งขึ้น และอีกความหมายหนึ่งก็คือ การสร้างหลักสูตรขึ้นมาใหม่ โดยไม่มีหลักสูตรเดิมเป็นพื้นฐานอยู่เลย

กระบวนการพัฒนาหลักสูตร

ไทเลอร์ (Tyler 1950: 1 อ้างถึงใน สังกัด อุทรา นนท์ 2528:

37) ได้เสนอกระบวนการพัฒนาหลักสูตรไว้ 4 ข้อ คือ

- (1) มีวัตถุประสงค์ทางการศึกษาอะไรบ้าง ที่โรงเรียนจะต้องให้เด็กได้รับ
- (2) มีประสบการณ์ทางการศึกษาอะไรบ้าง ที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์เหล่านั้น
- (3) จะจัดประสบการณ์ทางการศึกษาเหล่านั้นให้บรรลุวัตถุประสงค์เหล่านั้น
- (4) จะพิจารณาได้อย่างไรว่าวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้นั้นได้บรรลุแล้ว

ทาบ (Taba 1962: 12 อ้างถึงใน สังกัด อุทรา นนท์ 2526: 37)

ได้เสนอลำดับขั้นตอนของการพัฒนาหลักสูตรไว้ 7 ขั้นตอน คือ

- (1) สืบหาปัญหาความต้องการและความจำเป็นต่าง ๆ ของสังคม
- (2) กำหนดจุดมุ่งหมายของการศึกษา
- (3) คัดเลือกเนื้อหาวิชาที่จะนำมาสอน
- (4) จัดลำดับเนื้อหาสาระ
- (5) คัดเลือกประสบการณ์การเรียนรู้
- (6) จัดลำดับประสบการณ์การเรียนรู้
- (7) กำหนดวิธีการประเมินผลและแนวทางปฏิบัติ

พิพวรรณ บุทธโยธิน (2523: 251) กล่าวว่า ความรู้พื้นฐานในการพัฒนาหลักสูตรที่นิยมกันโดยทั่วไปมี 6 ประการ คือ

1. ข้อมูลทางด้านปรัชญา
2. ข้อมูลที่ได้จากนักวิชาการในแต่ละสาขาวิชา
3. ข้อมูลที่ได้จากจิตวิทยาการเรียนรู้

4. ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาสภาพสังคม
5. ข้อมูลที่ได้จากความต้องการและความสนใจของเด็ก
6. ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาทางเทคโนโลยี

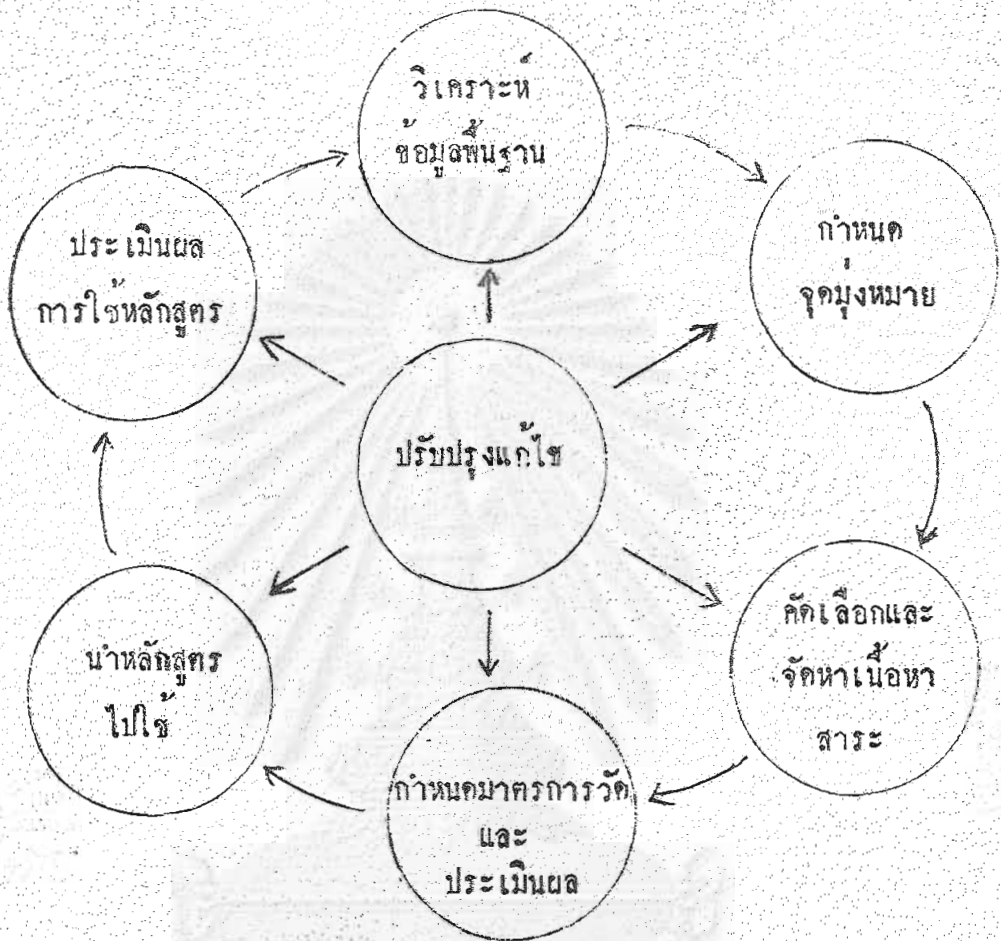
สังต์ อุทรานนท์ (2528: 38-42) ได้กล่าวถึงกระบวนการพัฒนา

หลักสูตร 7 ประการ คือ

- (1) การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน
- (2) การกำหนดจุดมุ่งหมาย
- (3) การคัดเลือกและจัดเนื้อหาสาระ
- (4) การกำหนดมาตรการวัดและประเมินผล
- (5) การนำหลักสูตรไปใช้
- (6) การประเมินผลการใช้หลักสูตร
- (7) การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร

แต่ละชั้นตอนมีความสัมพันธ์กันเป็นวัฏจักร (ดังภาพ) และมีคำอธิบาย
ในแต่ละชั้นตอนในวัฏจักรดังนี้

ข้อมูลภายนอก



ขั้นที่ 1 : การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานเพื่อการพัฒนาหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตรไม่ว่าจะเป็นการร่างหลักสูตรขึ้นมาใหม่ หรือการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้น จำเป็นจะต้องคำนึงถึงข้อมูลพื้นฐานของหลักสูตร คือ ข้อมูลทางด้านประวัติ และปรัชญาการศึกษา ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียนและทฤษฎีการเรียนรู้ ข้อมูลทางสังคมและวัฒนธรรม และข้อมูลเกี่ยวกับธรรมชาติของเนื้อหาวิชา

ขั้นที่ 2 : การกำหนดการมุ่งหมายของหลักสูตร หลังจากได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลและได้ทราบสภาพปัญหา และความต้องการของสังคมและผู้เรียนแล้ว ก็จะถึงขั้นของการกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร เพื่อเป็นการมุ่งแก้ปัญหาและสนองความต้องการที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวมาแล้ว

ขั้นที่ 3 : การคัดเลือกและจัดเนื้อหาสาระและประสบการณ์ การเรียนรู้ เนื้อหา สาระและประสบการณ์เป็นสิ่งที่มีความสำคัญเป็นอันมาก ทั้งนี้เพราะเนื้อหา สาระที่จะนำมาสอนเป็นเสมือนสื่อกลางที่จะพาผู้เรียนไปสู่จุดมุ่งหมายที่ได้กำหนดไว้

ขั้นที่ 4 : การกำหนดมาตรการวัดและประเมินผล การประเมินผลเป็นการกำหนดมาตรการให้ทราบว่า ควรจะวัดและประเมินอะไรบ้างจึงจะสอดคล้องกับ เจตนารมณ์หรือความมุ่งหมายของหลักสูตร

ขั้นที่ 5 : การนำหลักสูตรไปใช้ เป็นขั้นตอนของการนำเอาหลักสูตรไปสู่ ภาคนิเทศหรือไปสู่การเรียนการสอนในโรงเรียน

ขั้นที่ 6 : การประเมินหลักสูตร การประเมินผลหลักสูตรมีความมุ่งหมายที่จะประเมินสัมฤทธิ์ผลของหลักสูตรเพื่อให้ทราบว่า ผลผลิตที่ได้จากหลักสูตรนั้นเป็นไป ตามเจตนารมณ์หรือจุดมุ่งหวังของสังคมและผู้เรียนเพียงใด ถ้าผลของการประเมินได้ ชอบบกพร่องหรือจุดอ่อนตรงไหนก็จะส่งให้ทีมกิจกรรมการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรในลำดับ ต่อไป

ขั้นที่ 7 : การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรเป็น กระบวนการของการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมหรือให้สอดคล้อง กับสภาพของสังคมมากขึ้น

แนวคิดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์จังหวัดมีหลายประการเพราะ ศึกษานิเทศก์จังหวัดเป็นผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในระดับจังหวัด จึงต้องมีความรู้ ความกว้างเกี่ยวกับงานของทุกกรมในกระทรวงศึกษาธิการ แต่ที่นำมากล่าวในที่นี้ คือกเลือกเฉพาะที่มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับงานวิจัย กล่าวคือ ในทวิวิจัยต้องการที่จะศึกษางานบริหารงานทั่วไป งานการเงินบัญชีและการพัสดุ งานแผนงานและวิชาการ และงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา ในการปฏิบัติงานดังกล่าว ศึกษานิเทศก์ จังหวัดจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานธุรการ การบริหารงานการเงินบัญชี และการพัสดุ งานบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป และงานการเงินบัญชีและการพัสดุ และจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับการประสานงานการ วางแผนการศึกษา การติดตามประเมินผล การพัฒนาหลักสูตร ซึ่งเป็นพื้นฐานในการ

ปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการ และงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา ส่วนแนวคิดในการปฏิบัติงานนอกจากนี้ เห็นว่า ไม่ได้เป็นจุดเน้นที่สำคัญ ที่เกี่ยวกับการวิจัยจึงไม่ได้นำมากล่าวไว้ในที่นี้

ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์จังหวัด โดยตรงนั้นเท่าที่ใดศึกษายังไม่ปรากฏ มีแต่การวิจัยเกี่ยวกับบทบาท และพฤติกรรมการบริหารงาน คุณลักษณะที่พึงประสงค์ และการใช้เวลาตัดสินใจของศึกษานิเทศก์จังหวัด ซึ่งถือได้ว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์จังหวัด มีดังต่อไปนี้

ก. การวิจัยภายในประเทศ

นิภาพร สุทัศน์ธิ (2513: ค) ได้ทำการวิจัยเรื่องเวลาปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์จังหวัด กลุ่มตัวอย่างเป็นศึกษานิเทศก์จังหวัดทั่วประเทศ ผลการวิจัยพบว่า เวลาที่ศึกษานิเทศก์จังหวัดใช้ปฏิบัติงานประเภทต่าง ๆ เรียงตามลำดับมากน้อย ดังนี้ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานธุรการและการเงิน การวางแผนการศึกษา การบริหารและการส่งเสริมการศึกษา การให้บริการชุมชน และการนิเทศโรงเรียนและการประเมินผล การศึกษาเป็นอันดับสุดท้าย

สถิตย์ โชติกรณ์ (2522: 53-57) ได้ทำการวิจัยเรื่องพฤติกรรมการบริหารงานที่พึงปรารถนาของศึกษานิเทศก์จังหวัดในภาคใต้ ตามทัศนะของศึกษานิเทศก์อำเภอ ศึกษาพิเศษและผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ปรารถนาให้ศึกษานิเทศก์จังหวัดเป็นผู้ริเริ่มพิจารณาวางแผนและดำเนินการหรือประสานการดำเนินงานทางด้านการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมของจังหวัดให้เจริญก้าวหน้าตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาชาติ อย่างสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง และความต้องการของประชาชนส่วนรวมในจังหวัด ให้มีการพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรในโรงเรียนอย่างยุติธรรม บริการและให้ความสะดวกรวดเร็วแก่ผู้มาติดต่องาน และให้ศึกษานิเทศก์จังหวัดประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารความเคลื่อนไหวความก้าวหน้า เกี่ยวกับการศึกษาให้

ประชาชนได้ทราบ ผู้บริหาร 3 กลุ่ม ดังกล่าวมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกันเกี่ยวกับบทบาท อำนาจหน้าที่ของศึกษาธิการจังหวัดที่ควรปฏิบัติ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2520: 61) ได้วิจัยเรื่องความเห็นเกี่ยวกับการปฏิรูประบบบริหารการศึกษา ตามข้อเสนอของคณะกรรมการวางแผนพื้นฐานเพื่อปฏิรูปการศึกษา พบว่า การบริหารงานของกระทรวงศึกษาธิการเปิดโอกาสให้ข้าราชการในส่วนภูมิภาคตัดสินใจดำเนินงานต่าง ๆ ด้วยตนเองไม่มากนัก ฉะนั้นการดำเนินงานทางการศึกษาในระดับจังหวัด จะประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด น่าจะขึ้นอยู่กับการศึกษาธิการจังหวัดได้นำนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการมาปฏิบัติได้เหมาะสมกับสภาพของจังหวัดและท้องถิ่นได้มากน้อยเพียงใด

เสริมศักดิ์ ศรีสุวรรณ (2513: 96) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องทางอาชีพไปสู่ตำแหน่งศึกษาธิการอำเภอและศึกษาธิการจังหวัด สรุปผลการวิจัยได้ว่า ความรู้ของศึกษาธิการจังหวัดที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่นั้น ได้มาจากประสบการณ์มากที่สุด รองลงมาได้แก่ความรู้ที่ได้จากตำรา ส่วนความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมีน้อยที่สุด ในส่วนที่เกี่ยวกับการเพิ่มพูนคุณลักษณะทางด้านวิชาชีพนั้น ศึกษาธิการถึงร้อยละ 93.33 เြียวร้องให้หน่วยงานหลอมใหม่คุณลักษณะทั้งด้านส่วนตัวและด้านวิชาชีพ ให้ถูกต้องเหมาะสม เป็นที่ยอมรับของบุคคลทั่วไป

ฉลอม อินทกุล (2507: 185-192) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องบทบาทของศึกษาธิการจังหวัด ในการบริหารการศึกษา พบว่า การบริหารงานที่เกี่ยวกับการเงินที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของศึกษาธิการจังหวัด งบประมาณนับว่าเป็นปัญหาที่สำคัญ เพราะงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในแต่ละปีไม่เพียงพอ

แม้ว่าการบริหารงานของศึกษาธิการจังหวัดส่วนใหญ่ตามอำนาจหน้าที่แล้ว จะอยู่ในแวดวงของบุคลากรทางการศึกษาจริงอยู่ แต่งานจริงที่จะต้องไปเกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก พบว่าเป็นเรื่องที่มีความสำคัญอยู่ไม่น้อยกว่า การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ แต่ศึกษาธิการจังหวัดยังขาดคุณลักษณะในเรื่องที่จะให้บริการแก่ชุมชน

ธีระ รัตนจันทร์ (2518: 112-202) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องหน้าที่ของศึกษาธิการจังหวัด พบว่า ศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้ช่วยของผู้อำนวยการจังหวัดในเรื่องที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา โดยเฉพาะในเรื่องการส่งเสริมวิชาการของโรงเรียนต่าง ๆ ในจังหวัด

กฤษณ์ ศรีสุภา (2527: 55) ได้ทำการวิจัยเรื่องการบริหารงานวิชาการของศึกษาธิการจังหวัดคามัพัตนะ ของศึกษาธิการอำเภอและผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตการศึกษา 11 พบว่า ศึกษาธิการจังหวัดบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง ให้ความสนใจและใช้เวลาบริหารงานอื่น ๆ เช่น งานธุรการ การเงิน การบริหารบุคคลมากกว่างานวิชาการ เกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ควรพิจารณาบทบาทอำนาจหน้าที่ของศึกษาธิการจังหวัดเพราะเห็นว่าอำนาจหน้าที่ไม่ชัดเจน และมีหน่วยงานอื่นรับผิดชอบอยู่แล้ว

บุญศรี แลสันกลาง (2527: ๑) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหารการศึกษาและข้าราชการที่รับผิดชอบจัดการศึกษา เกี่ยวกับโครงสร้างการบริหารการศึกษาระดับชาติ ในภาคใต้เพื่อสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารการศึกษา เช่น ศึกษาธิการจังหวัด ศึกษาธิการอำเภอ ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ อาจารย์ใหญ่ ครูใหญ่ และกลุ่มข้าราชการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในจังหวัด เช่น ผู้อำนวยการจังหวัด นายอำเภอว่ามีความคิดเห็นต่อโครงสร้างการบริหารการศึกษาระดับจังหวัดอย่างไรบ้าง จากผลการวิจัยพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นด้วยน้อยที่สุดกับการแบ่งหน่วยงานทางการศึกษาระดับจังหวัดในปัจจุบัน โดยเฉพาะเรื่องที่มีหลายหน่วยงานรับผิดชอบจัดการศึกษาภายในจังหวัด เรื่องหน่วยงานทางการศึกษาที่ตั้งอยู่ภายในจังหวัด แต่สังกัดราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนใหญ่ในอนาคตผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นด้วยมากที่สุดที่จะให้มีการรวมหน่วยงานทางการศึกษาระดับจังหวัด พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นด้วยมากที่สุดในเรื่องให้ศึกษาธิการจังหวัดมีฐานะเป็นตัวแทนของกระทรวงศึกษาธิการ ทำหน้าที่ดูแลผลการศึกษาของทุกกรมภายในจังหวัด เรื่องการบริหารงานประถมศึกษาโดยองค์การคณะบุคคล เรื่องการกระจายอำนาจในการตัดสินใจสั่งการไปสู่ระดับปฏิบัติของการประถมศึกษา ส่วนใหญ่ในอนาคตผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นด้วยมากที่สุดที่จะให้มีคณะกรรมการการศึกษาจังหวัด ทำหน้าที่กำหนดนโยบายและควบคุมดูแลการจัดการศึกษาทุกระดับ ทุกประเภทในจังหวัด (ยกเว้นมหาวิทยาลัย) ในด้านความสัมพันธ์ของหน่วยงานทางการศึกษาระดับจังหวัด พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่

เห็นว่าหน่วยงานทางการศึกษาในจังหวัดมีการประสานงานกันน้อยที่สุด ที่จะให้มีการประสานงานร่วมมือกัน ส่วนปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับโครงสร้างการบริหารพบว่ในเรื่องหน่วยงานทางการศึกษาทำงานซ้ำซ้อนกัน สิ้นเปลืองงบประมาณและไม่มีประสิทธิภาพ ข้อเสนอแนะคือให้ปรับปรุงระบบโครงสร้างการบริหารให้มีประสิทธิภาพ โดยรวมหน่วยงานทางการศึกษาเข้าด้วยกัน

วิมาน วรรณคำ (2527: 94-95) ได้ทำการวิจัยเรื่องบุคลิกลักษณะคุณสมบัติและความสามารถในการบริหารงานของศึกษาธิการจังหวัด ตามทัศนะของศึกษาธิการอำเภอและผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 11 ผลการวิจัยพบว่า บุคลิกลักษณะของศึกษาธิการจังหวัด ศึกษาธิการอำเภอและผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่มีข้อคิดที่เห็นด้วยอย่างยิ่ง ได้แก่ ศึกษาธิการจังหวัด ควรเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายเข้าพบได้ง่าย ออทนที่จะรับฟังความคิดเห็นของคนอื่นได้ในทุกสถานการณ์ ใฝ่ใจติดตามเหตุการณ์ที่เป็นปัจจุบันเสมอ ควรใฝ่ใจชนบชรวมเนียมประเพณีท้องถิ่น ควรมีความเสมอต้นเสมอปลายในการรับผิดชอบ คุณสมบัติของศึกษาธิการจังหวัด ควรสำเร็จปริญญาโทขึ้นไป ควรมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงในระดับปริญญา ควรมีประสบการณ์งานการบริหารการศึกษาจากต่างประเทศ ข้อที่ศึกษาธิการอำเภอและผู้บริหารโรงเรียนเห็นด้วยอย่างยิ่ง ก็คือ ศึกษาธิการจังหวัดมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ และกฎหมายทางการศึกษาเป็นอย่างดี ความสามารถของศึกษาธิการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัดควรมีความสามารถพูดภาษาท้องถิ่นได้ ข้อที่ศึกษาธิการอำเภอและผู้บริหารโรงเรียนเห็นด้วยอย่างยิ่ง ได้แก่ ศึกษาธิการจังหวัดควรมีความสามารถในการใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบอย่างเหมาะสม และสามารถสร้างขวัญและกำลังใจให้เกิดขึ้น

ข. การวิจัยของต่างประเทศ

ทอลตี (Talty 1965: 2938) ได้ทำการวิเคราะห์พฤติกรรมของศึกษาธิการในการเข้าร่วมปฏิบัติงานระหว่างคณะกรรมการโรงเรียนกับครูที่อยู่นอกสหพันธ์ครูในนิวยอร์ก ผลการวิจัยสรุปได้ว่า กฎของเพย์เลอร์ไรต์ได้มีผลในการประสานงานระหว่างกรรมการโรงเรียนกับครู และพบว่า พฤติกรรมของศึกษาธิการ

เป็นบ่อเกิดของความขัดแย้งระหว่างสมาชิกของคณะกรรมการโรงเรียน พบว่าแบบ
สอบถามเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ของศึกษานิเทศก์ จำนวน 29 ข้อ คณะกรรมการ
โรงเรียนไม่เห็นด้วย 4 ข้อ ศึกษานิเทศก์กับครูเห็นไม่เหมือนกัน 11 ข้อ และคณะ
กรรมการกับครูเห็นไม่เหมือนกัน 23 ข้อ

นิโคไล (Nicolai 1971: 3214) ได้ทำการศึกษาพฤติกรรมของ
ศึกษานิเทศก์ในทหระณะของครูใหญ่พบว่า

1. ครูใหญ่ส่วนมากเชื่อในพฤติกรรมทางการบริหารอย่างมีนัยสำคัญว่า
ศึกษานิเทศก์ประสานงานกับคณะกรรมการศึกษา ผู้ปกครอง นักเรียน และชุมชน ได้
อย่างมีประสิทธิภาพ ศึกษานิเทศก์มีความสามารถในการตัดสินใจและสามารถเป็นผู้
นำได้ ช่วยเหลือโรงเรียนและสามารถทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงโดยนำเอาเทคนิค
ใหม่ ๆ มาใช้ในเรื่องการสอนได้

2. การที่ศึกษานิเทศก์ไปเยี่ยมโรงเรียนและบุคลากรในโรงเรียนบ่อย ๆ
เป็นการช่วยเหลือให้การเรียนการสอนดีขึ้น และเป็นการทำให้เกิดความเข้าใจ
ระหว่างผู้บริหารกับครูดีขึ้น

กล่าวโดยสรุป พฤติกรรมที่จะทำให้การบริหารมีหรือไม่มีประสิทธิภาพใน
ทหระณะของครูใหญ่ ได้แก่ การติดต่อ การมีมนุษยสัมพันธ์ และการตัดสินใจที่ดี

จากการวิจัยของนิโคไลนี้ จะเห็นว่าคุณลักษณะทางด้านด้านส่วนตัวของ
ศึกษานิเทศก์มีความสำคัญต่อการบริหารงานของศึกษานิเทศก์มากพอ ๆ กับคุณลักษณะ
ทางด้านวิชาชีพ

วอชิงตัน (Washington 1971: 2387) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง
บทบาทที่คาดหวังของศึกษานิเทศก์ในทหระณะของครู ครูใหญ่ และศึกษานิเทศก์ ใน
ชิคาโก ผลวิจัยสรุปได้ว่า ครูใหญ่และศึกษานิเทศก์มีความขัดแย้งกันเกี่ยวกับบทบาท
ที่คาดหวังของศึกษานิเทศก์และความคาดหวังมีผลต่อประสิทธิภาพของศึกษานิเทศก์ ปัญหา
ที่น่าจะศึกษา คือ บทบาทที่ศึกษานิเทศก์มีอยู่นั้น กลุ่มบุคคลทั้งสามกลุ่มมีความเห็นขัดแย้ง
หรือสอดคล้องกันในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง สภาพที่แตกต่างกันของบุคคลกลุ่มต่าง ๆ เช่น

เพศ เชื้อชาติ และประสบการณ์ จะส่งผลให้มีความคาดหวังต่างกันหรือไม่ ผลของการวิจัยมีดังต่อไปนี้

1. กลุ่มบุคคลทั้งสามมีความเห็นสอดคล้องกันว่า ศึกษานิการจะต้องมีอำนาจที่จะปฏิบัติ 19 ข้อ ในแบบสอบถาม 25 ข้อ

2. กลุ่มต่าง ๆ มีความเห็นขัดแย้งกันในข้อที่ว่า ศึกษานิการจะต้องรับผิดชอบโดยตรงต่อสภาการศึกษาของท้องถิ่น

ปัญหาที่สำคัญที่ศึกษานิการจะพบในการบริหารงาน คือ เรื่องของการสร้างความเข้าใจ ความสัมพันธ์กับชุมชน ซึ่ง โกลด์แฮมเมอร์ และคนอื่น ๆ (Goldhammer and others 1967: 36) พบว่า "ปัญหาส่วนมากคือเรื่องการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสำนักงานศึกษานิการกับชุมชน เป็นเรื่องที่จะต้องจัดให้ชุมชน"

จากการศึกษาเอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง อาจสรุปได้ว่า

1. ความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารการศึกษาขึ้นอยู่กับคุณลักษณะของผู้บริหารทั้งด้านส่วนตัวและด้านวิชาชีพ และโดยที่ศึกษานิการจังหวัดเป็นผู้บริหารการศึกษา ดังนั้นคุณลักษณะของศึกษานิการจังหวัดทั้งด้านส่วนตัวและด้านวิชาชีพจึงมีความสำคัญต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวในการบริหารงานของศึกษานิการจังหวัดอย่างยิ่ง

2. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับศึกษานิการจังหวัดมีหลายฝ่าย และต่างฝ่ายก็ต้องให้ศึกษานิการจังหวัดมีคุณลักษณะที่ตรงกับความต้องการของตน

โกลแฮมเมอร์ (Goldhammer 1967: 35-39) ได้กล่าวถึงบทบาทของศึกษานิการไว้ว่า นอกจากจะเป็นผู้ให้คำแนะนำในเรื่องการบริหารโรงเรียนและการเรียนการสอนแล้ว ศึกษานิการยังจะต้องคำนึงถึงปรัชญาของผู้นำ และความคาดหวังของคณะกรรมการการศึกษา ที่จะกำหนดบทบาทตามที่ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติ เปรียบเสมือนให้รับผิดชอบ เช่น ในบางกรณีอาจต้องยอมรับบทบาทในการปรับปรุงโครงสร้างการดำเนินงานภายในโรงเรียน หรือต้องยอมรับบทบาทในการปลูกฝังความสำนึกในทางการเมือง เป็นต้น ซึ่งศึกษานิการจะต้องใช้มนุษยสัมพันธ์อันดีกับองค์กรตลอดจนกระทั่งชุมชนเพื่อบริการและประสานงานกับผู้นำที่คิดที่อยู่ตลอดเวลา

แซนเดอร์ (Sandler 1967: 169) ได้ทำการวิจัยเรื่องความเห็นเกี่ยวกับบทบาทจริงกับบทบาทในอุดมคติของศึกษานิกร ในรัฐเท็กซัส ผลการวิจัยพบว่ามีความแตกต่างกันระหว่างบทบาทที่แท้จริงกับบทบาทในอุดมคติในเรื่องการพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน การบริหารนักเรียน การบริหารการเงิน การบริหารธุรกิจ ตลอดจนสื่อการสัมพันธ์กับชุมชน บทบาทที่แท้จริงกับบทบาทในอุดมคติจะมีความใกล้เคียงกันในโรงเรียนขนาดใหญ่มากกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก ในเรื่องการสอน การพัฒนาหลักสูตร การบริหารอาคารสถานที่นั้น ศึกษานิกรและประธานคณะกรรมการการศึกษาที่มีความเห็นแตกต่างกัน

วิลลาร์ด (willard 1974: 4667-) ได้ทำการวิจัยทัศนะของคณะกรรมการโรงเรียนและศึกษานิกร โดยมุ่งวิจัยเฉพาะกลุ่มที่อยู่ทางจังหวัดในเขตอำเภอ กูด (Good) ดูเพก (Dupag) และเล้ก (Lake) ในเมลรัฐอิลลินอยส์ (Illinois) วัตถุประสงค์ของการวิจัยเพื่อมุ่งเปรียบเทียบทัศนะของกลุ่มตัวอย่างทั้งสองในประเด็นของการรับนิชอบและการวางแผนเตรียมการที่เหมาะสม สำหรับการออกนิเทศ การวิจัยครั้งนี้มุ่งเปรียบเทียบโดยคำนึงถึงตัวแปรขนาดของกลุ่มโรงเรียน และประสบการณ์ของกลุ่มตัวอย่างว่า มีความสัมพันธ์ต่อความรับนิชอบ และการเตรียมการดำเนินงานหรือไม่

ผลการวิจัยไม่พบความแตกต่างระหว่างกลุ่มตัวอย่างทั้งสอง ซึ่งหมายความว่า ศึกษานิกรและคณะกรรมการโรงเรียนต่างมอบบทบาทของศึกษานิกรในแนวทางที่สอดคล้องกัน สำหรับตัวแปรขนาดของโรงเรียนและประสบการณ์ของศึกษานิกรนั้น ส่งผลน้อยมากต่อความรับนิชอบและการเตรียมการที่เหมาะสม

เวลช์ (Welch 1982: 335) ได้ศึกษาแบบความเป็นผู้นำของศึกษานิกรแห่งมลรัฐแมสซาชูเซตส์ (Massachusetts) โดยสำรวจจากผู้บังคับบัญชาของศึกษานิกร จำนวน 136 คน ในชุมชน 47 แห่ง ผลการวิจัยของเวลช์พบว่า ผู้ดำรงตำแหน่งศึกษานิกรนั้น ทำงานกับบุคคลหลายฝ่ายหลายหน่วยงาน บางครั้งต้องอาศัยการโน้มน้าวจิตใจของนิกรร่วมงาน ไขว่วิธีการหลายอย่าง เกือบกล่อมเพื่อให้งานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินไปด้วยดี

แอนเดอร์เซน (Andersen 1982: 4656-) ได้ศึกษาวิจัย การมีส่วนร่วมของศึกษาธิการในประเด็นของงานที่ต้องรับผิดชอบ ซึ่งได้แก่ การบริหาร งานวิชาการทั่วไป งานหลักสูตรและการสอน การบริหารนักเรียน การบริหารธุรการ งานบริหารวัสดุครุภัณฑ์ และความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนแห่งรัฐ โอไฮโอว่า กลุ่มตัวอย่างทั้ง 441 คน ส่วนใหญ่แสดงทัศนคติว่า ภารกิจของศึกษาธิการ ควรเกี่ยวข้องไ้มาก ได้แก่ การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน การบริหารงานทั่วไป โดยเฉพาะการบริหารงานบุคคล จากผลการวิจัยครั้งนี้เมื่อเปรียบเทียบกับภารกิจของ ศึกษาธิการในประเทศไทย โดยส่วนรวมแล้วจะเห็นความแตกต่าง เพราะภารกิจของ ศึกษาธิการในประเทศไทยเน้นในเรื่องงานวิชาการ แต่ศึกษาธิการในประเทศสหรัฐอเมริกา เน้นในเรื่องความสัมพันธ์กับชุมชน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการจัดการศึกษาใน ประเทศสหรัฐอเมริกานั้น ท้องถิ่นมีความผูกพันอย่างใกล้ชิด ดังนั้น การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน จึงเป็นภารกิจที่สำคัญของศึกษาธิการ

เวลเลย์ (Wesley 1982: 1370) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่าง แนววิธีการบริหารงานกับอายุ และบุคลิกลักษณะบางประการของศึกษาธิการ จำนวน 104 คน ที่เมืองคอมมอนเวลท์ (Commonwealth) ในรัฐเพนซิลวาเนีย (Pennsylvania) โดยใช้เครื่องมือวัดบุคลิกภาพของผู้บริหารของฮิลล์ (Hill's Style of Management Inventory) การวิจัยครั้งนี้พบว่า อายุ และบุคลิกลักษณะ กับแนววิธีการบริหารมีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญ เวลเลย์ ได้สรุปผลการวิจัยไว้ดังนี้

ศึกษาธิการที่มีอายุน้อย มีแบบอย่างการบริหารงานแตกต่างไปจากศึกษา ธิการที่มีอายุมาก และองค์ประกอบแห่งบุคลิกลักษณะที่สำคัญที่ส่งผลต่อการบริหารงาน ของศึกษาธิการ คือ เป็นผู้มีความมั่นใจสูง ชอบการแข่งขัน มีความรู้สึกนึกคิด จิตใจสูง รับผิดชอบต่อสังคมได้เร็ว รอบคอบ ละเอียดถี่ถ้วน และพึ่งพาความสามารถของตนเองได้ จากผลการวิจัยนี้แสดงว่า ศึกษาธิการที่มีอายุน้อยใช้แนวการบริหารงานที่แตกต่างกัน ออกไป และในส่วนขององค์ประกอบทางบุคลิกลักษณะที่ส่งผลต่อการบริหารงานของศึกษา ธิการนั้น ก็คือ องค์ประกอบของผู้ที่จะเป็นผู้นำที่มีประสิทธิภาพและต้องการความก้าวหน้าในวิชาชีพนั่นเอง

คอลลินส์ (Collins 1974: 6963) ได้ทำการวิจัยส่วนประกอบของ
 ความสามารถทางการบริหารงานตามความคิดเห็นของศึกษานิการแห่งมลรัฐเทนเนสซี
 (Tennessee) จำนวน 27 คน ผลการวิจัยปรากฏว่า สิ่งที่สำคัญและเป็นประโยชน์
 ในการปฏิบัติของศึกษานิการและช่วยให้การปฏิบัติงานของศึกษานิการสำเร็จดูลงไป
 ด้วยดีระหว่าง 3-5 ปีต่อไปในอนาคต รวม 11 อย่าง เรียงลำดับความสำคัญดังนี้

1. ความสำคัญระหว่างศึกษานิการกับกรรมการโรงเรียน
2. ความสัมพันธ์กับชุมชน
3. การเงิน
4. การวางแผน
5. หลักสูตร
6. การประเมินผลในการบริหารงานบุคคล
7. การบริหารงานบุคลากร
8. มนุษยสัมพันธ์
9. กฎหมายเกี่ยวกับโรงเรียน
10. การบริหารงานบุคคล
11. อื่น ๆ

วิธีดำเนินการวิจัย

ในบทนี้จะกล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ประชากรที่จะศึกษา เครื่องมือและการสร้างเครื่องมือที่ใช้วิจัย ตลอดจนการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่นำมาใช้ ซึ่งจะได้อธิบายตามลำดับดังนี้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้อำนวยการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้อำนวยการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด
3. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้อำนวยการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างประชากร

1. ประชากร ใช้ประชากร 3 กลุ่ม คือ
 - 1.1 ผู้อำนวยการจังหวัด
 - 1.2 ศึกษาธิการจังหวัด
 - 1.3 ศึกษาธิการอำเภอ
2. กลุ่มตัวอย่างประชากรและวิธีการสุ่มตัวอย่าง
 - 2.1 ผู้อำนวยการจังหวัด ใช้ประชากรทั้งหมดโดยไม่สุ่มตัวอย่าง
 - 2.2 ศึกษาธิการจังหวัด ใช้ประชากรทั้งหมดโดยไม่สุ่มตัวอย่าง
 - 2.3 ศึกษาธิการอำเภอ คำนวณกลุ่มตัวอย่างประชากรจากศึกษาธิการอำเภอทั้งหมด ดังนี้

- (1) แบ่งกลุ่มตัวอย่างประชากรแยกเป็นรายจังหวัด ตามจำนวนประชากรที่มีในแต่ละจังหวัด
- (2) กำหนดขนาดกลุ่มประชากรในแต่ละจังหวัด "ตามเกณฑ์ประชากรนับด้วยร้อยละ 25%" (ประกอบ กรรณสูต 2525: 10)
- (3) เลือกตัวอย่างประชากร โดยใช้วิธีสุ่มแบบง่าย (Simple random Sampling)

ตามวิธีดังกล่าวจะได้ประชากรและกลุ่มตัวอย่างประชากรตาม

ตารางที่ 1

ตารางที่ 1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างประชากรที่จะศึกษา

เขตการศึกษา/จังหวัด	ประชากร		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม
	ประชากรจังหวัด	ศึกษาธิการจังหวัด	ประชากร	กลุ่มตัวอย่างประชากร 25 %	
เขตการศึกษา 1					
นนทบุรี	1	1	6	2	4
สมุทรปราการ	1	1	5	1	3
ปทุมธานี	1	1	6	2	4
สมุทรสาคร	1	1	7	2	4
นครปฐม	1	1	6	2	4
เขตการศึกษา 2					
ยะลา	1	1	6	2	4
ปัตตานี	1	1	11	3	5
นราธิวาส	1	1	12	3	5
สตูล	1	1	6	2	4

ตารางที่ 1 (ต่อ)

เขตการศึกษา/จังหวัด	ประชากร		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม
	ผู้ว่าราชการ จังหวัด	ศึกษาธิการ จังหวัด	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง ประชากร 25 %	
เขตการศึกษา 3					
สงขลา	1	1	14	4	6
นครศรีธรรมราช	1	1	17	4	6
พัทลุง	1	1	8	2	4
สุราษฎร์ธานี	1	1	18	5	7
ชุมพร	1	1	8	2	4
เขตการศึกษา 4					
ภูเก็ต	1	1	3	1	3
ตรัง	1	1	7	2	4
กระบี่	1	1	7	2	4
พังงา	1	1	8	2	4
ระนอง	1	1	4	1	3
เขตการศึกษา 5					
ราชบุรี	1	1	9	2	4
เพชรบุรี	1	1	7	2	4
ประจวบคีรีขันธ์	1	1	7	2	4
สุพรรณบุรี	1	1	10	3	5
กาญจนบุรี	1	1	10	3	5
สมุทรสงคราม	1	1	3	1	3

ตารางที่ 1 (ต่อ)

เขตการศึกษา/จังหวัด	ประชากร		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม
	ผู้ว่าราชการ จังหวัด	ศึกษาธิการ จังหวัด	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง ประชากร 25 %	
เขตการศึกษา 6					
ลพบุรี	1	1	9	2	4
พระนครศรีอยุธยา	1	1	16	4	6
อ่างทอง	1	1	7	2	4
สระบุรี	1	1	11	3	5
สิงห์บุรี	1	1	6	2	4
ชัยนาท	1	1	6	2	4
อุทัยธานี	1	1	8	2	4
เขตการศึกษา 7					
พิษณุโลก	1	1	9	2	4
นครสวรรค์	1	1	12	3	5
พิจิตร	1	1	8	2	4
กำแพงเพชร	1	1	7	2	4
อุตรดิตถ์	1	1	9	2	4
ตาก	1	1	8	2	4
สุโขทัย	1	1	9	2	4
เพชรบูรณ์	1	1	11	3	5
เขตการศึกษา 8					
เชียงใหม่	1	1	20	5	7
เชียงราย	1	1	13	3	5
ลำปาง	1	1	13	3	5
น่าน	1	1	11	3	5

ตารางที่ 1 (ต่อ)

เขตการศึกษา/จังหวัด	ประชากร		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม
	ผู้ว่าราชการ จังหวัด	ศึกษาธิการ จังหวัด	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง ประชากร 25 %	
แพร่	1	1	7	2	4
ลำพูน	1	1	6	2	4
แม่ฮ่องสอน	1	1	7	2	4
พะเยา	1	1	7	2	4
เขตการศึกษา 9					
อุดรธานี	1	1	21	5	7
หนองคาย	1	1	11	3	5
เลย	1	1	11	3	5
ขอนแก่น	1	1	20	5	7
สกลนคร	1	1	15	4	6
เขตการศึกษา 10					
อุบลราชธานี	1	1	22	6	8
ร้อยเอ็ด	1	1	16	4	6
มหาสารคาม	1	1	10	3	5
นครพนม	1	1	10	3	5
กาฬสินธุ์	1	1	14	4	6
ยโสธร	1	1	8	2	4
มุกดาหาร	1	1	7	2	4
เขตการศึกษา 11					
นครราชสีมา	1	1	23	6	8
ชัยภูมิ	1	1	13	3	5
บุรีรัมย์	1	1	14	4	6

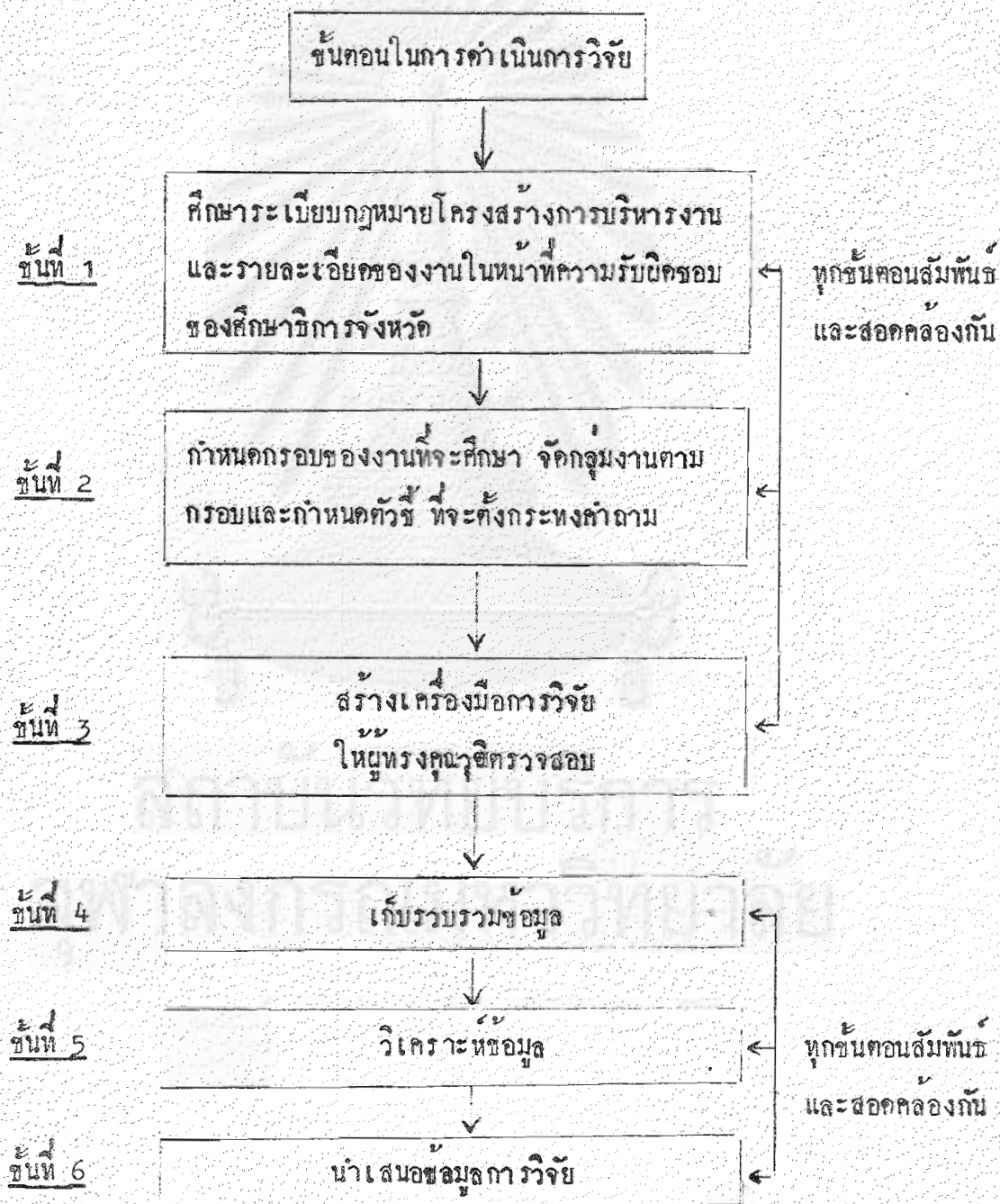
ตารางที่ 1 (ต่อ)

เขตการศึกษา/จังหวัด	ประชากร		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม
	ประชากร จังหวัด	ศึกษาธิการ จังหวัด	ประชากร อำเภอ	กลุ่มตัวอย่าง อำเภอ 25 %	
สุรินทร์	1	1	13	3	5
ศรีสะเกษ	1	1	16	4	6
เขตการศึกษา 12					
ฉะเชิงเทรา	1	1	9	2	4
ปราจีนบุรี	1	1	13	3	5
ชลบุรี	1	1	10	3	5
จันทบุรี	1	1	6	2	4
ระยอง	1	1	5	1	3
นครนายก	1	1	4	1	3
ตราด	1	1	5	1	3
รวม	72	72	710	191	335

ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยมีขั้นตอนในการดำเนินงานดังนี้

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการดำเนินการวิจัย



รายละเอียดของขั้นตอนการวิจัยจากแผนภูมิ

- ขั้นที่ 1 ศึกษารายละเอียดของงานที่จะวิจัยทั้งหมดประกอบด้วย
- 1.1 กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของศึกษาธิการจังหวัดทั้งหมด
 - 1.2 โครงสร้างการบริหารงาน แผนภูมิการแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานที่ปฏิบัติจริงในปัจจุบันทั้งหมดของศึกษาธิการจังหวัด
- ขั้นที่ 2 กำหนดกรอบของงานที่จะวิจัยที่ได้จากรายละเอียดในข้อ 1.1 และ 1.2 ทั้งหมด แล้วจัดกลุ่มงานที่สอดคล้องกันและสัมพันธ์กันให้อยู่ในกรอบเดียวกันได้ กรอบของงานที่สำคัญ 4 งาน คือ
- 2.1 งานบริหารงานทั่วไป ซึ่งมีงานย่อย 2 งานคือ
 - (1) งานธุรการ
 - (2) งานการเจ้าหน้าที่
 - 2.2 งานการเงิน บัญชีและพัสดุ ซึ่งมีงานย่อย 2 งานคือ
 - (1) งานการเงินและบัญชี
 - (2) งานการพัสดุ
 - 2.3 งานแผนงานและวิชาการ ซึ่งมีงานย่อย 2 งานคือ
 - (1) งานข้อมูลแผนงานโครงการ
 - (2) งานตรวจติดตามผลและรายงาน
 - 2.4 งานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา มีงานย่อย 2 งาน คือ
 - (1) งานกิจกรรมการศึกษา
 - (2) งานกิจการพิเศษ

ต่อจากนั้นนำกลุ่มงานแต่ละกลุ่มมากำหนดตัวชี้ เพื่อสร้างข้อกระทงคำถามเพื่อสร้างเครื่องมือการวิจัย

ขั้นที่ 3 สร้างเครื่องมือการวิจัย

3.1 เครื่องมือที่ใช้วิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ใช้แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น เป็นเครื่องมือนำไปสอบถามกับกลุ่มประชากร และกลุ่มตัวอย่างประชากร แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานะภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ใช้แบบสำรวจรายการมี 5 ข้อ ถามเกี่ยวกับตำแหน่ง อายุ วุฒิ ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน และอายุราชการ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษาธิการจังหวัด ลักษณะแบบสอบถามใช้แบบมาตราส่วนประเมินค่า มีทั้งหมด 86 ข้อ สอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป 26 ข้อ งานการเงิน บัญชีและพัสดุ 20 ข้อ งานแผนงานและวิชาการ 23 ข้อ งานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา 17 ข้อ

ในแต่ละข้อกำหนดระดับการปฏิบัติงานเป็น 5 ระดับ คือ

- 4 หมายถึง ปฏิบัติมากที่สุด
- 3 หมายถึง ปฏิบัติมาก
- 2 หมายถึง ปฏิบัติปานกลาง
- 1 หมายถึง ปฏิบัติน้อย
- 0 หมายถึง ปฏิบัติน้อยที่สุด หรือไม่ได้ปฏิบัติ

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัดทั้ง 4 งาน รวมทั้งสาเหตุของปัญหามีลักษณะในแบบปลายเปิด

3.2 การตรวจสอบแบบสอบถาม ค่าเป็นการดังนี้

3.2.1 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นให้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉวีนิภา คุปรัตน์ ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการวิจัย ตรวจสอบแก้ไข

3.2.2 นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแล้ว ไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิ ตรวจสอบความตรงตามเนื้อหา ผู้ทรงคุณวุฒิมี 6 คน คือ

- (1) รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ รอดประเสริฐ
หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
- (2) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สนานจิตร
สุคนธ์ทวีย์ อาจารย์ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- (3) ดร.บุญลือ ทองอยู่ ผู้อำนวยการกองแผน
งาน สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ
- (4) นายคุณฎี วงศ์ศิธิขร ผู้อำนวยการกอง
การเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ
- (5) นายบัญญัติ ฤกษ์สถาพร ศึกษาธิการเขต
เขตการศึกษา 3 จังหวัดสงขลา
- (6) นายประสพ ชันอินทร์งาม หัวหน้าฝ่าย
บริหารทั่วไป สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษา
ธิการ

ขั้นที่ 4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

กำหนดขั้นตอนในการเก็บรวบรวมข้อมูลดังนี้

4.1 พิจารณาศึกษาบุคคลที่มีความรับผิดชอบสูง ที่รู้จักกันเคยกันเป็นส่วน
ตัวในจังหวัดต่าง ๆ จังหวัดละ 1 คน เพื่อเป็นผู้แทนในการรับแบบสอบถาม ส่ง
ไปให้ประชากรและกลุ่มตัวอย่างประชากร และให้เป็นผู้แทนสำหรับติดตามรวบรวม
ส่งแบบสอบถามคืน

4.2 จัดแบบสอบถามแต่ละชุดแบบของทัศนคติและค่านิยมของเป็น
รายจังหวัด แล้วส่งไปให้ผู้แทนในแต่ละจังหวัดโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ให้ตัวแทน
แต่ละจังหวัดแจกให้แก่ผู้ตอบแบบสอบถามในวันประชุมประจำเดือน เมื่อผู้ตอบแบบสอบถาม
ตอบแบบสอบถามเรียบร้อยแล้ว ให้ใส่ซองทัศนคติและค่านิยมไปพร้อมแบบสอบถาม
ส่งคืนผู้วิจัย โดยให้ผู้แทนเป็นผู้ติดตามเร่งรัดให้ส่งคืนแบบสอบถาม ส่งแบบสอบถามไป
ในวันที่ 21 กันยายน 2530 และให้ส่งกลับคืนในวันที่ 10 ตุลาคม 2530

4.3 มีหนังสือทางตามแบบสอบถามที่ไม่ได้รับคืน ไปยังผู้แทนในจังหวัดต่าง ๆ 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 เมื่อเดือนตุลาคม 2530 และครั้งที่ 2 เมื่อเดือนพฤศจิกายน 2530 เฉพาะแบบสอบถามของศึกษาธิการจังหวัด ที่ไม่ส่งคืนตามกำหนด และทางครั้งที่ 1 แล้วยังไม่ส่งคืน ได้นำไปแจกในที่ประชุมศึกษาธิการจังหวัดทั่วราชอาณาจักร และรวบรวมคืนด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ 15-21 พฤศจิกายน 2530 แบบสอบถามที่ส่งไปและได้รับคืนปรากฏตามตารางที่ 2

ตารางที่ 2 จำนวนแบบสอบถามที่ส่งและได้รับคืน

กลุ่มตัวอย่าง	จำนวนแบบสอบถามที่ส่ง	แบบสอบถามที่ได้รับคืน	ร้อยละ
ผู้ว่าราชการจังหวัด	72	66	91.67
ศึกษาธิการจังหวัด	72	68	94.44
ศึกษาธิการอำเภอ	191	191	100.00
รวม	335	325	97.01

ขั้นที่ 5 การวิเคราะห์ข้อมูล

5.1 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด ดำเนินการดังนี้

- (1) วิเคราะห์สถานการณ์ภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ทั้ง 3 กลุ่ม ในด้านอายุ วุฒิ ประสบการณ์การดำรงตำแหน่งในปัจจุบันและอายุราชการ
- (2) หากมีทัศนคติเชิงลบ และความเบี่ยงเบนมาตรฐานของแบบสอบถามเป็นรายข้อ รายกลุ่ม และแต่ละงาน และมาแปลความหมายเป็นระดับปฏิบัติเป็น 5 ระดับ

- 3.51 - 4.00 หมายถึง ปฏิบัติมากที่สุด
 2.51 - 3.50 หมายถึง ปฏิบัติมาก
 1.51 - 2.50 หมายถึง ปฏิบัติปานกลาง
 0.51 - 1.50 หมายถึง ปฏิบัติน้อย
 0.00 - 0.50 หมายถึง ปฏิบัติน้อยที่สุดหรือไม่ได้ปฏิบัติ

(3) เปรียบเทียบความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้

F-test

5.2 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด ดำเนินการวิธีวิเคราะห์เนื้อหาและจำแนกกลุ่มปัญหาและสาเหตุ แล้วจัดลำดับความสำคัญ

5.3 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

(1) หาค่าร้อยละ ไขสูตร ค่าร้อยละของรายการใด

$$= \frac{\text{ความถี่ของรายการนั้น}}{\text{ความถี่ทั้งหมด}} \times 100$$

(2) หาค่ามัธยฐานเลขคณิต (\bar{x}) ไขสูตร

$$\bar{x} = \frac{\sum x}{N}$$

(Ferguson 1976: 47)

เมื่อ \bar{x} แทนค่าคะแนนเฉลี่ย

x แทนผลรวมของคะแนนทั้งหมด

N แทนจำนวนกลุ่มตัวอย่าง

(3) ค่าความแปรปรวน (Variance) ไขสูตร

$$S^2 = \frac{N \sum x^2 - (\sum x)^2}{N(N-1)}$$

(Ferguson 1976: 64)

เมื่อ s^2 แทน ความแปรปรวนของคะแนน
 x^2 แทน ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง
 $(\sum x)^2$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมดยกกำลังสอง
 N แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง

(4) เปรียบเทียบความแตกต่างของ 3 กลุ่ม ใช้สูตร

$$F = \frac{MS_b}{MS_w}$$

(ชูศรี ว่างศรีทนะ 2525: 152)

เมื่อ F แทน อัตราส่วนวิกฤตการณ์แจ่มแจ้งของ F
 MS_b แทน ความแปรปรวนระหว่างกลุ่ม
 MS_w แทน ความแปรปรวนภายในกลุ่ม

(5) การคำนวณค่าสถิติในข้อ (1) - (3) ใช้โปรแกรม

สถิติสำเร็จรูป SPSS (Statistical Package for the Social Science)

ของคอมพิวเตอร์ ณ ศูนย์สารสนเทศ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ

ขั้นที่ 6 การนำเสนอข้อมูล การวิจัย จะได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
 ดังรายละเอียดในบทที่ 4 ต่อไป

สถาบันวิจัยประชากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การวิเคราะห์และผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในบทนี้ผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่ไ้จากแบบสอบถามมาตรวจสอบรายละเอียด และ ความสมบูรณ์แล้วกำหนดแนวทางวิเคราะห์และนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

การวิเคราะห์ข้อมูล

ได้กำหนดวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 3 ส่วน ตามที่ปรากฏใน แบบสอบถามคือ

ส่วนที่ 1 วิเคราะห์เกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ทำการ วิเคราะห์ 5 สถานภาพ คือ ตำแหน่ง อายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการ ดำรงตำแหน่ง และอายุราชการ

ส่วนที่ 2 วิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการ- จังหวัด และศึกษาธิการอำเภอเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด และ เปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสามกลุ่ม

ส่วนที่ 3 วิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการ- จังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของ ศึกษาธิการจังหวัด

ในแต่ละส่วนจะกล่าวโดยละเอียดดังต่อไปนี้

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 3 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตำแหน่ง

ตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
ผู้อำนวยการจังหวัด	66	91.67
ศึกษาธิการจังหวัด	68	94.44
ศึกษาธิการอำเภอ	191	100.00
รวม	325	97.01

จากตารางที่ 3 พบว่า

ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้อำนวยการจังหวัด 66 คน คิดเป็นร้อยละ 91.67 เป็นศึกษาธิการจังหวัด 68 คน คิดเป็นร้อยละ 94.44 และ ศึกษาธิการอำเภอ 191 คน คิดเป็นร้อยละ 100 รวมผู้ตอบแบบสอบถามทุกกลุ่มแล้วจำนวน 325 คน คิดเป็นร้อยละ 97.01

สถาบันวิจัยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ

ช่วงอายุ	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษาธิการจังหวัด		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
35 ปีลงไป	-	-	-	-	10	5.23	10	3.08
36 - 45 ปี	2	3.03	13	19.12	84	43.98	99	30.46
46 - 55 ปี	28	42.42	42	61.76	86	45.03	156	48.00
56 ปีขึ้นไป	36	54.54	13	19.12	11	5.76	60	18.46
รวม	66	100.00	68	100.00	191	100.00	325	100.00

จากตารางที่ 4 พบว่า

ผู้ว่าราชการจังหวัดส่วนมากอายุอยู่ในช่วง 56 ปีขึ้นไป จำนวน 36 คน คิดเป็นร้อยละ 54.54 รองลงมาอายุอยู่ในช่วง 46-55 ปี จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 42.42 และอายุต่ำสุดอยู่ในช่วง 36-45 ปี จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 3.03

ศึกษาธิการจังหวัด ส่วนมากอายุอยู่ในช่วง 46-55 ปี จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 61.76 รองลงมาอายุอยู่ในช่วง 56 ปีขึ้นไป และอายุ 36-45 ปี ช่วงละ 13 คน คิดเป็นร้อยละ 19.12

ศึกษาธิการอำเภอ ส่วนมากอายุอยู่ในช่วง 46-55 ปี จำนวน 86 คน คิดเป็น ร้อยละ 45.03 รองลงมาอายุอยู่ในช่วง 36-45 ปี จำนวน 84 คน คิดเป็นร้อยละ 43.98 และต่ำสุดอายุอยู่ในช่วง 35 ปีลงไป จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 5.23

เมื่อรวมผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสามกลุ่ม พบว่า ส่วนมากอายุอยู่ในช่วง 46-55 ปี จำนวน 156 คน คิดเป็นร้อยละ 48.00 รองลงมาอายุอยู่ในช่วง 36 - 45 ปี จำนวน 99 คน คิดเป็นร้อยละ 30.46 และต่ำสุดอายุอยู่ในช่วง 35 ปีลงไป จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 3.08

สถาบันวิจัยประชากร
และสังคม มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 5 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามวุฒิ

วุฒิ	ผู้วาราชการจังหวัด		ศึกษาธิการจังหวัด		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	-	-	2	2.94	8	4.19	10	3.08
ปริญญาตรี	34	51.51	23	33.82	141	73.82	198	60.92
ปริญญาโท	27	40.91	41	60.30	42	21.99	110	33.85
สูงกว่าปริญญาโท	5	7.58	2	2.94	-	-	7	2.15
รวม	66	100.00	68	100.00	191	100.00	325	100.00

สถาบันวิจัยประชากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 5 พบว่า

ผู้ว่าราชการจังหวัดส่วนมากวุฒิปริญญาตรี จำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 51.51 รองลงมาวุฒิปริญญาโท จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 40.91 และสูงกว่าปริญญาโทมีน้อยที่สุด จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 7.58

ศึกษาธิการจังหวัด ส่วนมากวุฒิปริญญาโท จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 60.30 รองลงมาวุฒิปริญญาตรีจำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 33.82 และน้อยที่สุดคือมีวุฒิสูงกว่าปริญญาโท และต่ำกว่าปริญญาตรี มีจำนวนเท่า ๆ กันคือ กลุ่มละ 2 คน คิดเป็นร้อยละ 2.94

ศึกษาธิการอำเภอส่วนมากวุฒิปริญญาตรี จำนวน 141 คน คิดเป็นร้อยละ 73.82 รองลงมาวุฒิปริญญาตรีจำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 21.99 และน้อยที่สุดคือวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 4.19 และวุฒิสองสูงกว่าปริญญาโท ไม่มี

เมื่อรวมผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสามกลุ่ม พบว่า ส่วนมากวุฒิปริญญาตรี จำนวน 198 คน คิดเป็นร้อยละ 60.92 รองลงมาวุฒิปริญญาโท จำนวน 110 คน คิดเป็นร้อยละ 33.85 และน้อยที่สุดคือ วุฒิสองสูงกว่าปริญญาโท จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 2.15

สถาบันวิทยุชุมชนศึกษา

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 6 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน

ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษาธิการจังหวัด		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1 ปีลงไป	4	6.06	2	2.94	8	4.19	14	4.31
1 - 5 ปี	25	37.88	23	33.82	51	26.70	99	30.46
6 - 10 ปี	13	19.70	11	16.18	65	34.03	89	27.38
สูงกว่า 10 ปี	24	36.36	32	47.06	67	35.08	123	37.85
รวม	66	100.00	68	100.00	191	100.00	325	100.00

สถาบันวิจัยประชากร
 และสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล

จากตารางที่ 6 พบว่า

ผู้ว่าราชการจังหวัด ส่วนมากมีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งระหว่าง 1-5 ปี จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 3.88 รองลงมามีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งสูงกว่า 10 ปี จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 36.36 และมีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง 1 ปี ลงไปมีน้อยสุดจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 6.06

ศึกษาธิการจังหวัด ส่วนมากมีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งสูงกว่า 10 ปี จำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 47.06 รองลงมามีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งอยู่ในช่วง 1-5 ปี จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 33.82 และมีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง 1 ปีลงไป น้อยที่สุด จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 2.94

ศึกษาธิการอำเภอ ส่วนมากมีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งสูงกว่า 10 ปี จำนวน 67 คน คิดเป็นร้อยละ 35.08 รองลงมามีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งอยู่ในช่วง 6-10 ปี จำนวน 65 คน คิดเป็นร้อยละ 34.03 และมีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง 1 ปี ลงไปน้อยที่สุดจำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 4.19

เมื่อรวมผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสามกลุ่มพบว่า ส่วนมากมีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งสูงกว่า 10 ปี จำนวน 123 คน คิดเป็นร้อยละ 37.85 รองลงมามีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งระหว่าง 1-5 ปี จำนวน 99 คน คิดเป็นร้อยละ 30.46 และมีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งน้อยที่สุดคือ 1 ปีลงไป จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 4.31

ตารางที่ 7 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุราชการ

อายุราชการ	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษาธิการจังหวัด		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
5 ปี หรือต่ำกว่า	-	-	-	-	-	-	-	-
6 - 10 ปี	-	-	-	-	1	0.52	1	0.30
11 - 15 ปี	-	-	2	2.94	27	14.14	29	8.92
16 - 20 ปี	2	3.03	5	7.36	47	24.61	54	16.62
20 ปีขึ้นไป	64	97.00	61	89.70	116	60.73	241	74.16
รวม	66	100.00	68	100.00	191	100.00	325	100.00

จากตารางที่ 7 พบว่า

ผู้ว่าราชการจังหวัด ส่วนมากอายุราชการ 20 ปีขึ้นไปจำนวน 64 คน คิดเป็นร้อยละ 97.00 และมีอายุราชการ 16-20 ปี จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 3.03

ศึกษาธิการจังหวัด ส่วนมากอายุราชการ 20 ปีขึ้นไป จำนวน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 89.70 รองลงมาอายุราชการระหว่าง 16-20 ปี จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 7.36 และอายุราชการอยู่ในช่วง 11-15 ปี น้อยที่สุด จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 2.94

ศึกษาธิการนอกเขต ส่วนมากอายุราชการ 20 ปีขึ้นไป จำนวน 116 คน คิดเป็นร้อยละ 60.73 รองลงมาอายุราชการอยู่ในช่วง 16-20 ปี จำนวน 47 คน คิดเป็นร้อยละ 24.61 และอายุราชการ 6-10 ปี น้อยที่สุด จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.52

เมื่อรวมผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสามกลุ่ม พบว่า ส่วนมากอายุราชการ 20 ปีขึ้นไป จำนวน 241 คน คิดเป็นร้อยละ 74.16 รองลงมาอายุราชการอยู่ในช่วง 16-20 ปี จำนวน 54 คน คิดเป็นร้อยละ 16.62 และอายุราชการน้อยที่สุด 6-10 ปี จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.30

สถาบันวิจัยและพัฒนา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ
 ศึกษาธิการจังหวัด และเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสามกลุ่ม

1. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด

ตารางที่ 8 แสดงค่าเฉลี่ยและความแปรปรวนการปฏิบัติงานบริหารทั่วไปของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด
 ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษาธิการจังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษาธิการจังหวัด		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
<u>งานธุรการ</u>								
1. การจัดให้มีแผนภูมิแสดงการแบ่งงาน ที่ชัดเจนเพื่อการติดต่อและประสานงาน ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	3.02	0.94	3.37	0.79	3.08	0.95	3.13	0.92
2. การจัดให้มีทะเบียนรับ-ส่ง และควบคุม การปฏิบัติความระเบียบงานสารบรรณใน เรื่องร่างโต้ตอบ เก็บและทำลาย หนังสือราชการ	3.38	0.70	3.81	0.43	3.37	0.73	3.46	0.70

ตารางที่ 8 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบ ของศึกษานิเทศก์จังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษานิเทศก์จังหวัด		ศึกษานิเทศก์อำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
3. การไปราชการเพื่อเข้าประชุม อบรม สัมมนา ตามที่กระทรวง กรม เขต และจังหวัดมอบหมาย	3.59	0.55	3.51	0.63	3.53	0.65	3.54	0.63
4. การประชุมประจำเดือน ผู้บริหารการ- ศึกษาและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการศึกษา ในจังหวัด	3.48	0.81	3.43	0.85	3.45	0.76	3.45	0.79
5. การทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการ กรรมการ ประธานคณะทำงาน และ คณะทำงานต่าง ๆ ในจังหวัดตาม กฎหมาย และตามที่จังหวัดมอบหมาย	3.56	0.66	3.62	0.61	3.35	0.69	3.45	0.68

ตารางที่ 8 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษานิเทศก์จังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษานิเทศก์จังหวัด		ศึกษานิเทศก์อำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
6. การรับสมัคร จัดสอบ และขอประกาศ- นียบัตรวิชาชุดครู พ.กศ. พม. และ วิชาชุดอื่น ๆ	3.12	0.77	3.31	0.83	3.34	0.80	3.29	0.80
7. การพิจารณาให้จัดตั้งโรงเรียนผู้ใหญ่อัน จักกลุ่มสนใจ และที่อ่านหนังสือพิมพ์ ประจำหมู่บ้าน	3.00	0.88	2.91	0.82	3.12	0.82	3.05	0.84
8. การจัดตั้ง ยุบ เลิก ย้าย รวมวัด ขอพระราชทานวิสุงคามสีมา ขอเงินอุดหนุนบูรณะวัด จัดประโยชน์ ให้แก่วัด และกรมการศาสนา	2.88	0.79	3.09	0.93	3.07	0.91	3.03	0.89

สถาบันวิจัยปฏิบัติการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 8 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษานิเทศก์จังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษานิเทศก์จังหวัด		ศึกษานิเทศก์อำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
9. งานอนุญาตให้บรรจุและถอนครูใน โรงเรียนเอกชน และอนุญาตให้ เปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เกี่ยวกับโรงเรียน เอกชน	3.35	0.79	3.43	0.72	3.31	0.88	3.34	0.83
10. การจัดตั้งกอง หน่วย และการจัดทำ ทะเบียนลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และขอเข็มที่ระลึก เข็มเชิดชูเกียรติ	2.88	0.89	3.06	0.93	2.93	0.99	2.94	0.95
11. การจัดทำทะเบียน และรายงานเกี่ยวกับ โบราณสถาน โบราณวัตถุ และศิลป วัตถุ	2.35	1.06	2.38	1.15	2.51	1.01	2.45	1.05

ตารางที่ 8 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษาธิการจังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษาธิการจังหวัด		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
12. คำเนิการรับสมัคร จัดทำทะเบียน แจ้งย้าย และจัดสวัสดิการแก่สมาชิก ครูสภา ข.พ.ค. ข.พ.ส.	3.24	0.98	3.63	0.60	3.55	0.64	3.51	0.72
13. การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดชั้นเรียน จำนวนครูและนักเรียน และข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวกับโรงเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบ	2.97	0.86	3.01	0.80	3.13	0.80	3.07	0.81
14. การปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติ ประถมศึกษาและพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการครูเกี่ยวกับโรงเรียนประถมศึกษา	2.56	0.90	2.26	0.97	2.60	0.88	2.52	0.91
รวมงานธุรการ	3.10	0.48	3.20	0.42	3.17	0.52	3.15	0.50

ตารางที่ 8 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษานิเทศก์จังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษานิเทศก์จังหวัด		ศึกษานิเทศก์อำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
<u>งานการเจ้าหน้าที่</u>								
15. การบรรจุแต่งตั้งและรายงานผลการ ทดลองปฏิบัติราชการของข้าราชการ	3.00	0.78	3.07	0.85	3.05	0.90	3.05	0.86
16. การจัดประชุมพิเศษหรือประชุม การสอนงานและการฝึกอบรมก่อน ปฏิบัติงาน	2.44	1.08	2.35	0.99	2.24	1.15	2.30	1.10
17. การจัดประชุมอบรมและสัมมนาทาง วิชาการหรือแนวทาง ๆ เพื่อพัฒนา ข้าราชการ	2.48	1.00	2.47	0.92	2.37	1.06	2.42	1.02
18. การเสนอกรณีพิจารณาให้ย้าย โอน ขอกลับเข้ารับราชการของข้าราชการ	2.55	0.95	2.47	0.91	2.33	1.02	2.40	0.98

ตารางที่ 8 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษานิเทศก์จังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษานิเทศก์จังหวัด		ศึกษานิเทศก์อำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
19. การเสนอขออนุญาตให้ข้าราชการครู ไปราชการ นีกรอบรม สัมมนา ศึกษาน และออกนอกเขตจังหวัด	3.26	0.75	3.39	0.77	3.04	0.91	3.15	0.86
20. การชอกำหนดตำแหน่งใหม่และ สูงขึ้นของข้าราชการ	2.55	0.90	2.63	0.84	2.46	1.03	2.51	0.97
21. การแต่งตั้งข้าราชการให้รักษาราชการ แทนหรือรักษาการในตำแหน่ง	2.79	0.96	2.84	0.86	2.61	0.99	2.69	0.96
22. การเสนอกรมเจ้าสังกัดและหรือเลื่อน ระดับเงินเดือน และเลื่อนตำแหน่ง สูงขึ้นของข้าราชการ	2.92	0.85	3.00	0.81	2.92	0.92	2.94	0.88

สถาบันวิจัยประชากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 8 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษาธิการจังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษาธิการจังหวัด		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
23. การเสนอขออนุญาตให้ข้าราชการ ไปสอบคัดเลือกและให้ไปศึกษาต่อ ภายในประเทศและต่างประเทศ	2.52	0.75	2.76	0.87	2.72	0.99	2.63	0.92
24. การจัดทำทะเบียนและเปลี่ยนแปลง ประวัติข้าราชการและลูกจ้างประจำ	2.83	0.94	3.19	0.80	2.76	0.99	2.86	0.96
25. การดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จ ความชอบข้าราชการและลูกจ้างประจำ (การพิจารณาความดีความชอบ, และ การขอพระราชทานเครื่องราช อิสริยาภรณ์และบำเหน็จความชอบ พิเศษอื่น ๆ)	2.98	0.81	3.15	0.80	3.13	0.86	3.10	0.84

ตารางที่ 8 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษานิเทศก์จังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษานิเทศก์จังหวัด		ศึกษานิเทศก์อำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
26. การสืบสวนข้อเท็จจริง แต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนและพิจารณา โทษทางวินัยข้าราชการและลูกจ้างประจำ	2.73	0.97	2.76	0.96	2.61	1.12	2.66	1.06
รวมงานการเจ้าหน้าที่	2.75	0.57	2.84	0.59	2.69	0.75	2.73	0.69
รวมงานบริหารงานทั่วไป	2.93	0.47	3.02	0.46	2.96	0.60	2.95	0.55

จากตารางที่ 8 พบว่า

การปฏิบัติงานบริหารทั่วไปของศึกษาธิการจังหวัดตามความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัดอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด 2 ข้อ คือ ข้อ 3 การไปราชการเพื่อเข้าประชุมอบรมสัมมนาตามที่กระทรวง กรมเขต และจังหวัดมอบหมาย มากที่สุดเป็นลำดับหนึ่ง รองลงมาคือข้อ 5 การทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการ กรรมการและประธานคณะทำงาน คณะทำงานต่าง ๆ ในจังหวัดตามกฎหมายและตามที่จังหวัดมอบหมาย ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์มาก 21 ข้อคือ ข้อ 4 การประชุมประจำเดือนผู้บริหารการศึกษาและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการศึกษาในจังหวัดมากเป็นลำดับหนึ่ง รองลงมาคือข้อ 9 การอนุญาตให้บรรจุนักเรียนเอกชนและอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เกี่ยวกับโรงเรียนเอกชน และปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง 3 ข้อคือ ข้อ 17 การจัดประชุมอบรมและสัมมนาทางวิชาการ และการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงาน รองลงมาคือข้อ 16 การจัดปฐมนิเทศครูบรรจุใหม่ การสอนงานและการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงาน ส่วนการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อยและน้อยที่สุด หรือไม่ใ้ปฏิบัติไม่มี

การปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไปของศึกษาธิการจังหวัดตามความคิดเห็นของศึกษาธิการจังหวัดอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด 4 ข้อ คือ ข้อ 2 การจัดให้มีทะเบียนรับส่ง และควบคุมการปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณในเรื่อง ร่างโต้ตอบ เก็บ และทำลายหนังสือราชการมากที่สุดเป็นลำดับหนึ่ง รองลงมาคือข้อ 12 ดำเนินการรับสมัคร จัดทำทะเบียนแจ้งย้าย และจัดสวัสดิการแก่สมาชิกครูสภา ข.พ.ค., ข.พ.ส. และ ข้อ 5 การทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการ กรรมการ ประธานคณะทำงาน และคณะทำงานต่าง ๆ ในจังหวัดตามกฎหมายและตามที่จังหวัดมอบหมายตามลำดับ ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์มาก 17 ข้อ คือ ข้อ 4 และข้อ 9 การประชุมประจำเดือนผู้บริหารการศึกษาและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการศึกษาในจังหวัด และการอนุญาตให้บรรจุนักเรียนเอกชนและอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เกี่ยวกับโรงเรียนเอกชนมากเป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาคือ ข้อ 19 การเสนอขออนุญาตให้ข้าราชการครูไปราชการ และฝึกอบรม สัมมนา ศึกษานอกเขตจังหวัดและปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง 5 ข้อ คือ ข้อ 17 และ ข้อ 18 การจัดประชุมอบรมและสัมมนาทาง

วิชาการหรือแนวทางอื่น ๆ เพื่อพัฒนาข้าราชการ และการเสนอกรมให้พิจารณา ย้าย โอน ซอกลับ เข้ารับราชการของข้าราชการ รองลงมาคือข้อ 11 การจัดทำ ทะเบียนและรายงานเกี่ยวกับโบราณสถาน โบราณวัตถุ และสิ่งสำคัญ ส่วนการปฏิบัติ ในเกณฑ์น้อยและน้อยที่สุดหรือไม่ได้ปฏิบัติไม่มี

การปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไปของศึกษาธิการจังหวัดตามความคิดเห็นของ ศึกษาธิการอำเภอ อยู่ในเกณฑ์มากที่สุด 2 ข้อ คือ ข้อ 12 การดำเนินการรับสมัคร จัดทำทะเบียนแจ้งย้ายและจัดสวัสดิการ แก่สมาชิกคุรุสภา ช.พ.ค., ช.พ.ส. มากที่สุด เป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาคือ ข้อ 3 การไปราชการเพื่อเข้าประชุมอบรมสัมมนา ตามที่กระทรวง กรม เขต และจังหวัดมอบหมาย ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์มาก 20 ข้อคือ ข้อ 4 การประชุมประจำเดือนของผู้บริหารการศึกษา และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การศึกษาในจังหวัดมากเป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาคือข้อ 2 การจัดให้มีทะเบียนรับ-ส่ง และควบคุมการปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณในเรื่องร่าง โต้ตอบ เก็บและทำลาย หนังสือราชการ ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง 4 ข้อคือ ข้อ 20 การขอกำหนดตำแหน่ง ใหม่ใหม่และสูงขึ้นของข้าราชการ รองลงมาคือข้อ 17 การจัดประชุมอบรม สัมมนา ทางวิชาการหรือแนวทางอื่น ๆ เพื่อพัฒนาข้าราชการ ส่วนการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อย และน้อยที่สุดหรือไม่ได้ปฏิบัติไม่มี

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และ ศึกษาธิการอำเภอ รวมทั้งสามกลุ่ม พบว่า การปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไปของ ศึกษาธิการจังหวัด อยู่ในเกณฑ์มากที่สุด 2 ข้อ คือ ข้อ 3 การไปราชการเพื่อประชุม อบรม สัมมนา ตามที่กระทรวง กรม เขต จังหวัดมอบหมายมากที่สุดอันดับหนึ่ง รองลงมาคือ ข้อ 12 การดำเนินการรับสมัครจัดทำทะเบียนแจ้งย้ายและจัดสวัสดิการ แก่สมาชิกคุรุสภา ช.พ.ค., ช.พ.ส. ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์มากมี 20 ข้อคือ ข้อ 2 การจัด ให้มีทะเบียน รับ-ส่ง และควบคุมการปฏิบัติงาน ตามระเบียบงานสารบรรณในเรื่อง ร่าง โต้ตอบ เก็บ และทำลายหนังสือราชการมากเป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาคือ ข้อ 4 และข้อ 5 การประชุมประจำเดือนผู้บริหารการศึกษาและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ การศึกษาในจังหวัดและการทำหน้าที่ประธานกรรมการ กรรมการ ประธานคณะ- ทำงานและคณะทำงานต่าง ๆ ในจังหวัดตามกฎหมายและตามที่จังหวัดมอบหมาย ปฏิบัติ

อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง 4 ข้อคือ ข้อ 11 การจัดทำทะเบียนและรายงานเกี่ยวกับ
โบราณสถาน โบราณวัตถุ และศิลปวัตถุ รองลงมาคือ ข้อ 17 การจัดประชุม
อบรมและสัมมนาทางวิชาการหรือแนวทางอื่นเพื่อพัฒนาข้าราชการ ส่วนการปฏิบัติอยู่
ในเกณฑ์น้อยและน้อยที่สุด หรือไม่ได้ปฏิบัติไม่มี

เมื่อพิจารณาการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไปของศึกษาธิการจังหวัดทั้งสองกลุ่ม
งานคือ กลุ่มงานธุรการ และกลุ่มงานเจ้าหน้าที่ รวมทุกข้อตามค่าเฉลี่ยและค่า-
เบี่ยงเบนมาตรฐาน รวมตามความคิดเห็นของทั้งสามกลุ่ม คือ ผู้ว่าราชการจังหวัด
ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ พบว่า ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานบริหาร
งานทั่วไปทั้งงานธุรการและงานการเจ้าหน้าที่อยู่ในเกณฑ์มาก แต่ปฏิบัติงานธุรการ
มากกว่างานเจ้าหน้าที่

สถาบันวิจัยประชากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 9 แสดงค่าเฉลี่ยและความแปรปรวนการปฏิบัติงานการเงินบัญชีและการพัสดุ ของศึกษานิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของ
ผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษานิการจังหวัด และศึกษานิการอำเภอ

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษานิการจังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษานิการจังหวัด		ศึกษานิการอำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
<u>งานการเงินและบัญชี</u>								
27. การเก็บรวบรวมระเบียบควบคุม เร่งรัด และแนะนำให้เจ้าหน้าที่ ทุกระดับปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับ การเงินและบัญชี	3.59	0.50	3.60	0.55	3.49	0.66	3.54	0.61
28. การจัดทำบัญชีครมทุกรายการและ ตรวจสอบ ควบคุมให้ถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน	3.64	0.54	3.66	0.56	3.41	0.63	3.51	0.61

สถาบันวิจัยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 9 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษาธิการจังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษาธิการจังหวัด		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
29. การควบคุม ตรวจสอบเบิกจ่าย ฝากถอน เก็บรักษาเงินของทาง ราชการ ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินสำรอง ราชการ และเงินรายได้แผ่นดินให้ ถูกต้องตามระเบียบ	3.67	0.48	3.72	0.51	3.62	0.59	3.65	0.56
30. การควบคุมการยืมเงิน การส่งใช้ ติดตามวงหนี้ และรายงานต่อ ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	3.48	0.56	3.59	0.58	3.30	0.75	3.40	0.69
31. การจัดทำทะเบียนเงินประจำวง ทะเบียนคุม ฎีกาเบิกเงิน และ ทะเบียนคุมการโอนขยายปี	3.53	0.53	3.62	0.60	3.46	0.67	3.50	0.63

ตารางที่ 9 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษานิเทศก์จังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษาธิการจังหวัด		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
32. การควบคุมการจัดทำงบเดือน แบบ บก. 103, 104, 105 ให้ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	3.58	0.56	3.62	0.60	3.35	0.63	3.45	0.62
33. การควบคุม และเบิกจ่ายเงิน กองทุนสงเคราะห์ เงินอุดหนุน เงินทุนเลี้ยงชีพ และสวัสดิการ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา เอกชน	3.58	0.56	3.66	0.56	3.47	0.61	3.53	0.59
34. การตรวจสอบเบิกจ่ายเงินบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จพิเศษ บำเหน็จ- ตกทอด ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ และจัดทำทะเบียนข้าราชการบำนาญ	3.38	0.63	3.51	0.68	3.38	0.71	3.41	0.69

ตารางที่ 9 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษาธิการจังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษาธิการจังหวัด		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
35. การตรวจสอบเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน สวัสดิการการศึกษาบุตร ข้าราชการพยาบาล และ ค่าครองชีพชั่วคราว	3.47	0.59	3.54	0.58	3.59	0.52	3.56	0.55
36. การจัดทำสัญญาเช่า เก็บและ ส่งเงินค่านสมทบที่ดินกลางและรายงาน ประจำปี	3.38	0.67	3.13	0.90	3.16	0.77	3.20	0.78
37. การเก็บเงินบำรุงสมาชิกเงินสงเคราะห์ ศพของครูสภาสมาชิก ช.พ.ค. และ ช.พ.ส.	3.52	0.53	3.66	0.68	3.65	0.58	3.62	0.59

สถาบันวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 9 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษาธิการจังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษาธิการจังหวัด		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
38. การจัดทำรายงานการเงินและบัญชี ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบ- ประมาณ เงินทศรองราชการและเงิน รายได้แผ่นดิน ถูกต้องและตาม กำหนดเวลา	3.52	0.56	3.63	0.54	3.62	0.57	3.60	0.56
39. การจัดทำใบเสร็จ เอกสาร หลักฐานการเงิน และเก็บรักษาไว้ เพื่อตรวจสอบเป็นระบบและถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	3.55	0.56	3.69	0.55	3.60	0.52	3.61	0.54
รวมงานการเงินและบัญชี	3.53	0.31	3.59	0.31	3.47	0.33	3.51	0.32

ตารางที่ 9 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษาธิการจังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษาธิการจังหวัด		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
<u>งานพัสดุ</u>									
40. การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์มีการตรวจสอบและรายงานประจำปี	3.45	0.56	3.50	0.66	3.39	0.69	3.42	0.66	
41. การตรวจสอบรายการเงิน การเก็บรักษา นำเงินส่งคลัง หลักฐานการขี้มเงิน การก่องหนี้ ผูกพัน วัสดุ ครุภัณฑ์ รวมทั้งทะเบียนคุมของ อำเภอ	3.56	0.50	3.60	0.52	3.50	0.62	3.53	0.58	
42. การตรวจสอบ หลักฐาน การเบิกจ่ายเงิน เงินสด บัญชี ทะเบียนของ หน่วยงานย่อย	3.41	0.54	3.54	0.61	3.43	0.68	3.45	3.64	
43. การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2521 ภายในวงเงินที่กำหนด	3.42	0.56	3.47	0.59	3.43	0.64	3.44	0.61	

ตารางที่ 9 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบ ของศึกษาธิการจังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษาธิการจังหวัด		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
44. การตรวจสอบ แนะนำ และให้คำปรึกษา การ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบ สำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ที่อยู่ในอำนาจของส่วนราชการในสังกัด	3.41	0.61	3.35	0.75	3.34	0.70	3.35	0.69
45. การ เป็นประธานกรรมการและหรือกรรมการ ตรวจการจ้างและหรือกรรมการอื่นเกี่ยวกับ การจัดซื้อ จัดจ้าง	3.26	0.77	3.06	0.85	3.09	0.84	3.12	0.83
46. การตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง ของส่วนราชการในสังกัด	3.50	0.59	3.38	0.68	3.30	0.72	3.36	0.69
รวมงานการพัสดุ	3.43	0.40	3.42	0.41	3.35	0.47	3.38	0.44
รวมงานการเงินบัญชีและการพัสดุ	3.48	0.32	3.50	0.30	3.41	0.35	3.44	0.36

จากตารางที่ 9 พบว่า

การปฏิบัติงานการเงินบัญชีและการพัสดุของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัดอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด 10 ข้อ คือ ข้อ 29 การควบคุมตรวจสอบ เบิกจ่าย ผาก ถอน เก็บรักษาเงินของทางราชการ ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินทรงของราชการ และเงินรายได้แผ่นดินให้ถูกต้องตามระเบียบมากที่สุดเป็นลำดับหนึ่ง รองลงมาคือข้อ 28 การจัดทำบัญชีครบทุกรายการและตรวจสอบควบคุมให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด 10 ข้อ คือ ข้อ 46 การตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างของส่วนราชการในสังกัดมากเป็นลำดับหนึ่ง รองลงมาคือ ข้อ 30 การควบคุมการยืมเงิน การส่งใช้ ติดตามทวงหนี้ และรายงานต่อส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ส่วนปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด หรือไม่ได้ปฏิบัติ ไม่มี

การปฏิบัติงานการเงินบัญชีและการพัสดุของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของศึกษาธิการจังหวัดอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด 14 ข้อ คือ ข้อ 29 การควบคุมตรวจสอบ เบิกจ่าย ผาก ถอน เก็บรักษาเงินของทางราชการทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินทรงของราชการ และเงินรายได้แผ่นดินให้ถูกต้องตามระเบียบมากที่สุดเป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาคือ ข้อ 39 การจัดทำใบเสร็จ เอกสาร หลักฐานการเงิน และเก็บรักษาเพื่อตรวจสอบเป็นระบบและถูกต้องเป็นปัจจุบัน ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด 6 ข้อ คือ ข้อ 40 การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ จัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ มีการตรวจสอบและรายงานประจำปี มากเป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาคือข้อ 43 การดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ภายในวงเงินที่กำหนด ส่วนการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด หรือไม่ได้ปฏิบัติไม่มี

การปฏิบัติงานการเงินและการพัสดุของศึกษาธิการจังหวัดตามความคิดเห็นของศึกษาธิการอำเภออยู่ในเกณฑ์มากที่สุด 5 ข้อ คือ ข้อ 37 การเก็บเงินบำรุงสมาชิก เงินสงเคราะห์ศพของครูสภา สมาชิก ข.พ.ค. และ ข.พ.ส. มากที่สุดเป็นลำดับหนึ่ง รองลงมาคือ ข้อ 29 และข้อ 38 การควบคุมตรวจสอบ เบิกจ่าย ผาก ถอน เก็บรักษาเงินของทางราชการทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินทดลองราชการ

ราชการ และเงินรายได้แผ่นดินให้ถูกต้องตามระเบียบและการจัดทำรายงานการเงิน และบัญชีทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินทดลองราชการ และเงินรายได้แผ่นดินถูกต้องและตามกำหนดเวลา ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์มาก 15 ข้อ คือข้อ 41 การตรวจสอบรายการเงินสด การเก็บรักษา นำเงินส่งคลัง หลักฐานการยืมเงิน การก่องหนี่ถูกต้อง วัสดุครุภัณฑ์รวมทั้งทะเบียนคุมของอำเภอ และข้อ 27 การเก็บรวบรวม ระเบียบ ควบคุม เร่งรัด และแนะนำให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการเงินและบัญชี มากเป็นลำดับหนึ่ง รองลงมาคือข้อ 33 การควบคุมและเบิกจ่าย กองทุนสงเคราะห์ เงินอุดหนุน เงินทุนเลี้ยงชีพ และสวัสดิการของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาเอกชน ส่วนการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุดหรือไม่ได้ปฏิบัติไม่มี

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ รวมทั้งสามกลุ่ม พบว่าการปฏิบัติงานการเงินบัญชีและการพัสดุของศึกษาธิการจังหวัดอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด 9 ข้อ คือข้อ 29 การควบคุม ตรวจสอบ เบิกจ่าย ผาก ถอน เก็บรักษาเงินของทางราชการทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินทดลองราชการ และเงินรายได้แผ่นดินให้ถูกต้องตามระเบียบมากที่สุดเป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาคือ ข้อ 37 การเก็บเงินบำรุงสมาชิก เงินสงเคราะห์ศพของครูสภา สมาชิก ช.พ.ค. และ ช.พ.ส. ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์มาก 11 ข้อ คือข้อ 31 การจัดทำทะเบียนเงินประจำวง ทะเบียนคุมฎีกา-เบิกเงิน และทะเบียนคุมการโอนขายมีผลมากเป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาคือ ข้อ 32 และ 42 การควบคุมการจัดทำงบเหวอนแบบ ขก. 103, 104, 105 ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และการตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน เงินสด บัญชี ทะเบียนของหน่วยงานย่อย ส่วนการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด และไม่ได้ปฏิบัติไม่มี

เมื่อพิจารณาการปฏิบัติงานการเงินบัญชีและการพัสดุของศึกษาธิการจังหวัด ทั้งสองกลุ่มงานคือ งานการเงินและบัญชี กับงานการพัสดุ รวมทุกข้อตามค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน รวมความคิดเห็นของทั้งสามกลุ่มคือ ผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ พบว่า ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานการเงินบัญชีและการพัสดุอยู่ในเกณฑ์มาก แต่ปฏิบัติงานด้านเงิน และการบัญชีมากกว่างานการพัสดุ

ตารางที่ 10 แสดงค่าเฉลี่ย และความแปรปรวนการปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการของศึกษานิเทศก์ ตามความคิดเห็นของ
ผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัดและศึกษานิเทศก์อำเภอ

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษานิเทศก์จังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษาธิการจังหวัด		ศึกษานิเทศก์อำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
<u>งานข้อมูลแผนงานโครงการ</u>								
47. การกำหนดประเภทข้อมูล แผนการ จัดเก็บ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและ ค่าเงินการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติ ทุกประเภท ทุกสังกัดที่เกี่ยวข้องกับการ ศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม	2.97	0.84	3.22	0.71	3.15	0.83	3.13	0.81
48. การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการ จัดเก็บโดยกำหนดดัชนีพื้นฐาน และวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับ อัตราส่วน ครู : นักเรียน นักเรียน : ประชากรวัยเรียน เป็นต้น	2.82	0.86	3.04	0.78	2.91	0.89	2.92	0.86

ตารางที่ 10 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษาธิการจังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษาธิการจังหวัด		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
49. การนำเสนอข้อมูลในส่วนที่เป็นแผนภูมิ ตารางสถิติ แผนพลิก กราฟแท่ง เอกสาร เผยแพร่และหรือกรณีอื่น	2.73	0.90	2.94	0.81	2.82	0.90	2.83	0.88
50. การคาดคะเนจำนวนนักเรียน นักศึกษา ครู อาจารย์ วัสดุ ครุภัณฑ์ และงบประมาณ	2.64	1.06	2.84	0.94	2.63	0.92	2.68	0.96
51. การนำข้อมูลสถิติมาใช้ในการวางแผน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาเกี่ยวกับ บริหารการศึกษาของจังหวัด	3.02	0.81	3.22	0.81	2.97	0.91	3.03	0.88

ตารางที่ 10 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษานิเทศก์จังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษานิเทศก์จังหวัด		ศึกษานิเทศก์อำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
52. การศึกษาวิเคราะห์นโยบายของ รัฐบาล กระทรวง กรม จังหวัด สภาพปัญหาและความต้องการเกี่ยวกับ การจัดการศึกษา ศาสนา และ ศิลปวัฒนธรรมของจังหวัด	3.06	0.87	3.24	0.88	2.95	0.92	3.03	0.91
53. การศึกษาวิเคราะห์งบประมาณ และทรัพยากรในการจัดการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรมเพื่อตั้ง งบประมาณของสำนักงานและหน่วยงาน ทางการศึกษาในจังหวัด	2.85	0.81	2.90	0.87	2.87	0.94	2.87	0.90

สถาบันวิจัยประชากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 10 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษานิเทศก์	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษานิเทศก์จังหวัด		ศึกษานิเทศก์อำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
54. การศึกษาวิเคราะห์การใช้จ่ายเงิน งบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ เงินช่วยเหลืออื่น ๆ ของสำนักงาน และหน่วยงานทางการศึกษาใน จังหวัด	2.70	0.88	2.72	0.99	2.65	0.95	2.68	0.94
55. การจัดทำแผน 5 ปี แผนพัฒนาการศึกษา ประจำปี แผนปฏิบัติการประจำปี เป็นประจำ	3.23	0.86	3.54	0.70	3.36	0.76	3.37	0.77
56. การประสานงานแผนงานโครงการ จัดการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมใน สถานศึกษา เวลา เป้าหมาย กิจกรรม งบประมาณและทรัพยากร	3.06	0.82	3.31	0.67	3.08	0.88	3.12	0.83

ตารางที่ 10 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษาธิการจังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษาธิการจังหวัด		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
57. การนำแผนไปปฏิบัติและติดตาม ประเมินผลตามแผนให้ครบวงจร	2.85	0.79	2.91	0.86	2.90	0.92	2.89	0.88
58. การจัดให้มีการทดสอบหรือจัดทำ ข้อสอบรวมทั้งจังหวัด เพื่อควบคุม มาตรฐานและพัฒนางานวิชาการใน สถานศึกษา	2.24	1.11	1.90	0.98	2.13	1.15	2.10	1.11
59. การจัดแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ในจังหวัด	2.52	0.90	2.29	0.90	2.40	1.07	2.40	1.00

ตารางที่ 10 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษานิเทศก์จังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษาธิการจังหวัด		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
60. การวิเคราะห์การใช้แบบเรียนสำรวจ ความต้องการของสถานศึกษา และ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกแบบเรียน ตามความจำเป็นของสถานศึกษา	2.53	0.95	2.54	0.98	2.48	1.07	2.50	1.02
61. การดำเนินงานที่เกี่ยวกับอนุกรรมการ การศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และอนุกรรมการวัฒนธรรมของจังหวัด	3.02	0.77	3.19	0.89	2.91	0.94	2.99	0.90
รวมงานข้อมูลแผนงานโครงการ	2.81	0.69	2.92	0.60	2.81	0.73	2.84	0.70

ตารางที่ 10 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษาธิการจังหวัด	ศึกษาธิการจังหวัด		ศึกษาธิการจังหวัด		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
งานตรวจ ติดตามผลและรายงาน								
62. การตรวจราชการทั่วไปเกี่ยวกับ งานธุรการ การเงินบัญชีและ การพัสดุ บริหารงานบุคคล อาคารสถานที่และการจัดกิจกรรม นักเรียน	2.82	0.89	2.79	0.80	2.85	1.03	2.83	0.96
63. การนิเทศการเรียนการสอน การใช้นวัตกรรมทางการศึกษา การผลิตใช้สื่ออุปกรณ์การเรียน การวัดผล และประเมินผล การเรียนการสอน	2.26	0.93	2.13	1.01	2.30	1.03	2.26	1.00

ตารางที่ 10 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษาธิการจังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษาธิการจังหวัด		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
64. การติดตามผลการใช้หลักสูตร ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ โครงสร้าง ระบบ เวชระ และการบริหารหลักสูตร หรือไม่	2.14	0.94	2.28	0.90	2.37	1.10	2.36	1.03
65. การติดตามผลการใช้เงินบำรุงการศึกษา เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และการบริหารงบประมาณ	2.36	0.91	2.22	1.06	2.35	1.11	2.33	1.06
66. การติดตามผลการดำเนินงานตาม นโยบายของกระทรวง	3.14	0.80	3.07	0.90	3.13	0.93	3.12	0.90

ตารางที่ 10 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษาธิการจังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษาธิการจังหวัด		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
67. การติดตามผลการดำเนินงานตาม แผนงาน โครงการของหน่วยงาน ทางการศึกษาและที่กระทรวงเน้น เป็นพิเศษ	3.14	0.76	3.16	0.80	3.13	0.94	3.14	0.87
68. การรายงานผลการปฏิบัติงานของ ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการ อำเภอ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี และตามนโยบาย	3.18	0.78	3.38	0.77	3.37	0.74	3.33	0.76

ตารางที่ 10 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษานิเทศก์จังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษานิเทศก์จังหวัด		ศึกษานิเทศก์อำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
69. การรายงานการรับนักเรียน นักศึกษา การจัดกิจกรรมทางการศึกษา และ กรณีมีเหตุการณ์พิเศษอื่น ๆ ให้เขต กรม และกระทรวงทราบ	3.11	0.79	3.32	0.70	3.29	0.83	3.26	0.80
รวมงานตรวจติดตามผลและรายงาน	2.80	0.63	2.80	0.61	2.85	0.78	2.83	0.71
รวมงานแผนงานและวิชาการ	2.81	0.64	2.86	0.57	2.83	0.72	2.83	0.66

จากตารางที่ 10 พบว่า

การปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัดอยู่ในเกณฑ์มากมี 19 ข้อ คือ ข้อ 55 การจัดทำแผน 5 ปี แผนพัฒนาการศึกษาประจำปี แผนปฏิบัติการประจำปีมากเป็นลำดับหนึ่ง รองลงมาคือ ข้อ 68 การรายงานผลการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัดและศึกษาธิการอำเภอ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีและตามนโยบาย ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลางมี 4 ข้อ คือ ข้อ 65 การติดตามผลการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษา เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและการบริหารงบประมาณ รองลงมาคือ ข้อ 64 การติดตามผลว่าค่าใช้จ่ายหลักสูตรเป็นไปตามวัตถุประสงค์ โครงสร้าง ระบบเวลา และการบริหารหลักสูตรหรือไม่ ส่วนการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด น้อย และน้อยที่สุดหรือไม่ได้ปฏิบัติไม่มี

การปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของศึกษาธิการจังหวัดอยู่ในเกณฑ์มากที่สุดมี 1 ข้อ คือ ข้อ 55 การจัดทำแผนงาน 5 ปี แผนพัฒนาการศึกษาประจำปี แผนปฏิบัติการประจำปีเป็นประจำ ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์มากมี 17 ข้อ คือ ข้อ 68 การรายงานผลการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีและตามนโยบายมากเป็นลำดับหนึ่ง รองลงมาคือข้อ 69 การรายงานการรับนักเรียน นักศึกษา การจัดกิจกรรมทางการศึกษาและกรณีมีเหตุการณ์พิเศษอื่น ๆ ให้เขตกรม และกระทรวงทราบ ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง มี 5 ข้อ คือ ข้อ 59 การจัดแนะแนวการศึกษาและอาชีพในจังหวัด รองลงมาคือข้อ 64 การติดตามผลการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษา เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และการบริหารงบประมาณ ส่วนการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อยและน้อยที่สุดหรือไม่ได้ปฏิบัติไม่มี

การปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของศึกษาธิการอำเภอ อยู่ในเกณฑ์มากมี 17 ข้อ คือ ข้อ 68 การรายงานผลการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัดและศึกษาธิการอำเภอ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี และตามนโยบาย รองลงมาคือข้อ 55 การจัดทำแผน 5 ปี แผนพัฒนา

การศึกษาประจำปี แผนปฏิบัติการประจำปีเป็นประจำ ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลางมี 6 ข้อ คือ ข้อ 60 การวิเคราะห์การใช้แบบเรียนสำรวจความต้องการของสถานศึกษา และแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกแบบเรียนตามความจำเป็นของสถานศึกษามากเป็นลำดับหนึ่ง รองลงมาคือ ข้อ 59 การจัดแนะแนวการศึกษาและอาชีพในจังหวัด ส่วนการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด น้อย และน้อยที่สุด หรือไม่ได้ปฏิบัติไม่มี

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ ทั้งสามกลุ่มพบว่า การปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการอยู่ในเกณฑ์มากมี 17 ข้อ คือ ข้อ 55 การจัดทำแผน 5 ปี แผนพัฒนาการศึกษาประจำปี แผนปฏิบัติการประจำปีเป็นประจำมากเป็นลำดับหนึ่ง รองลงมาคือ ข้อ 68 การรายงานผลการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอตามแผนปฏิบัติการประจำปีและตามนโยบาย ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลางมี 6 ข้อ คือ ข้อ 60 การวิเคราะห์การใช้แบบเรียนตามความจำเป็นของสถานศึกษา รองลงมาคือ 59 การจัดแนะแนวการศึกษาและอาชีพในจังหวัด ส่วนการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด น้อย และน้อยที่สุด หรือไม่ได้ปฏิบัติไม่มี

เมื่อพิจารณาการปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการของศึกษาธิการจังหวัดทั้งสองกลุ่มงานคือ งานข้อมูลแผนงานโครงการกับงานตรวจ ติดตามผลและรายงานรวมทุกข้อตามค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานรวมความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ ทั้งสามกลุ่มพบว่า ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานข้อมูล แผนงานโครงการกับงานตรวจ ติดตามผลและรายงานอยู่ในเกณฑ์มาก แต่ปฏิบัติงานข้อมูลแผนงานโครงการมากกว่างานตรวจ ติดตามผลและรายงาน

ตารางที่ 11 แสดงค่าเฉลี่ยและความแปรปรวนการปฏิบัติงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษาของศึกษานิเทศก์ ตามความคิดเห็น
ของผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษานิเทศก์จังหวัด และศึกษานิเทศก์อำเภอ

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษานิเทศก์จังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษานิเทศก์จังหวัด		ศึกษานิเทศก์อำเภอ		รวม		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
<u>งานกิจกรรมการศึกษา</u>									
70. การกำกับ เร่งรัด เกี่ยวกับการรับ นักเรียน นักศึกษาตามแผนของ กรมและกระทรวง	3.20	0.75	3.25	0.76	3.32	0.82	3.28	0.78	
71. การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม โดยการจัดงานวันสำคัญทาง ศาสนา อบรมครู นักเรียน จัด นิทรรศการส่งเสริมค่านิยมพื้นฐาน	3.15	0.88	3.13	0.75	3.02	0.90	3.07	0.87	

สำนักงานเขตพื้นที่การ
ศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี

ตารางที่ 11 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษาธิการจังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษาธิการจังหวัด		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
72. การกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และ วิธีการใช้ทรัพยากรทางการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรมใน จังหวัดร่วมกัน	2.68	0.86	2.72	0.83	2.70	1.01	2.70	0.94
73. การส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น โดยจัดงานวันสงกรานต์ วันลอยกระทง จักรวกรรมที่บ้าน เป็นต้น	3.08	0.79	3.13	0.84	2.99	0.92	3.04	0.88
74. การจัดและส่งเสริมที่พำนักเรียนและ ประชาชน โดยจัดให้มีการออก กำลังกายประจำวัน แข่งขันกีฬา กรีฑา	3.18	0.65	3.34	0.73	3.24	0.83	3.25	0.78

ตารางที่ 11 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษานิเทศก์จังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษานิเทศก์จังหวัด		ศึกษานิเทศก์อำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
75. การจัดอบรมนายหมู่ ผู้บังคับบัญชา ลูกเสือ บุคลากร เนตรนารี ระดับต่าง ๆ และจัดประชุมหรือ ชุมนุมประจำปี	2.98	0.83	3.03	0.71	2.91	0.95	2.95	0.88
76. การจัดงานรัฐพิธีต่าง ๆ เช่น วันเฉลิมพระชนมพรรษา วันฉัตรมงคล ทิวมงคล เป็นต้น	3.29	0.67	3.56	0.78	3.28	0.79	3.34	0.77
77. การจัดหาและคัดเลือกนักเรียนใน จังหวัดเข้ารับทุนต่าง ๆ ทั้งของ จังหวัด เขต กรม และกระทรวง และรายงานผลการเรียน	3.08	0.69	3.31	0.74	3.21	0.81	3.20	0.77

ตารางที่ 11 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษาธิการจังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษาธิการจังหวัด		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
78. การจัดประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการ ศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม ของจังหวัดโดยจัดทำเอกสาร จัดนิทรรศการ เผยแพร่ทางสื่อมวลชน	2.70	0.91	2.74	0.89	2.67	0.96	2.69	0.93
79. การจัดทำทะเบียนนักเรียน นักศึกษา ที่จบชั้นมัธยมศึกษาและลงนาม ประกาศนียบัตรทุกประเภท	3.00	0.94	3.21	0.89	2.92	1.02	2.99	0.98
รวมงานกิจกรรมการศึกษา	3.03	0.58	3.14	0.56	3.03	0.65	3.05	0.62

สถาบันวิจัยประชากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 11 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษาธิการจังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษาธิการจังหวัด		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
<u>งานกิจการพิเศษ</u>									
80. การจัดกรอบวางแผน โครงการจัด กิจกรรมการพัฒนาชนบท และชนบท ยากจน ตามนโยบายของกระทรวง	3.30	0.68	3.50	0.76	3.37	0.69	3.38	0.70	
81. การประสานกับ 4 กระทรวงหลัก เพื่อปฏิบัติตามแผน โครงการ การ ติดตามสรุปผลและรายงาน	3.24	0.72	3.46	0.68	3.25	0.85	3.29	0.80	
82. การจัดอบรม การคัดเลือกข้าราชการ เข้าอบรมและเป็นวิทยากร เกี่ยวกับ การศึกษาเพื่อความมั่นคงของชาติ	2.61	0.91	2.78	0.90	2.61	0.96	2.64	0.94	

ตารางที่ 11 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษาธิการจังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษาธิการจังหวัด		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
83. การจัดทำแผน โครงการการติดตาม ผลและรายงานตามโครงการอาสา พัฒนาป้องกันตนเอง	2.67	1.17	2.68	1.18	2.69	1.13	2.68	1.14
84. การดำเนินงานตามโครงการพิเศษ ต่าง ๆ เช่น โครงการพระราชดำริ ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดน ภาคใต้ การป้องกันอุบัตินภัย ส่งเสริม สาธารณสุขมูลฐาน และโครงการ พิเศษอื่น ๆ	2.64	0.92	2.56	1.04	2.59	1.11	2.59	1.06

ตารางที่ 11 (ต่อ)

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ศึกษาธิการจังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษาธิการจังหวัด		ศึกษาธิการอำเภอ		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
85. การป้องกันและแก้ปัญหาการศึกษา เขตพื้นที่ให้โทษในสถานศึกษา	2.76	0.80	2.79	0.91	2.79	0.96	2.78	0.92
86. การจัดตั้งองค์กร และดำเนินงาน สารวัตรนักเรียน นักศึกษาใน จังหวัด	2.35	1.12	2.07	1.31	2.37	1.25	2.30	1.24
รวมงานกิจการพิเศษ	2.79	0.65	2.83	0.71	2.81	0.77	2.81	0.73
รวมงานประสานงานและกิจกรรม การศึกษา	2.91	0.57	2.99	0.60	2.92	0.67	2.93	0.64

สถาบันวิจัยประชากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 11 พบว่า

การปฏิบัติงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษาของศึกษาธิการจังหวัดตามความความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด อยู่ในเกณฑ์มากมี 16 ข้อ คือข้อ 80 การจัดกรอบวางแผนโครงการ จัดกิจกรรมการพัฒนาชนบท และชนบทยากจนตามนโยบายของกระทรวง รองลงมาคือ ข้อ 76 การจัดงานรัฐพิธีต่าง ๆ เช่น วันเฉลิมพระชนม์พรรษา วันฉัตรมงคล วันพืชมงคล เป็นต้น ปฏิบัติในเกณฑ์ปานกลางมี 1 ข้อ คือ ข้อ 86 การจัดตั้งองค์กร และดำเนินงานสารวัตรนักเรียน นักศึกษาในจังหวัด ส่วนการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด น้อย และน้อยที่สุด หรือไม่ได้ปฏิบัติไม่มี

การปฏิบัติงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษาของศึกษาธิการจังหวัดตามความความคิดเห็นของศึกษาธิการจังหวัด อยู่ในเกณฑ์มากที่สุด 1 ข้อ คือ ข้อ 76 การจัดงานพิธีต่าง ๆ เช่น วันเฉลิมพระชนม์พรรษา วันฉัตรมงคล วันพืชมงคล เป็นต้น ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์มากมี 15 ข้อ คือ ข้อ 80 การจัดกรอบวางแผนโครงการ จัดกิจกรรมการพัฒนาชนบทและชนบทยากจน ตามนโยบายของกระทรวงมากเป็นลำดับหนึ่ง รองลงมาคือข้อ 81 การประสานกับ 4 กระทรวงหลัก เพื่อปฏิบัติตามแผน/โครงการ การติดตาม สรุปผลและรายงาน และปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลางมี 1 ข้อคือ ข้อ 86 การจัดตั้งองค์กรและดำเนินงานสารวัตรนักเรียน และนักศึกษาในจังหวัด ส่วนการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อยและน้อยที่สุดหรือไม่ได้ปฏิบัติไม่มี

การปฏิบัติงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษาของศึกษาธิการจังหวัดตามความความคิดเห็นของศึกษาธิการอำเภอ อยู่ในเกณฑ์มากมี 16 ข้อ คือข้อ 80 การจัดกรอบวางแผนโครงการจัดกิจกรรมการพัฒนาชนบท และชนบทยากจนตามนโยบายของกระทรวงมากเป็นลำดับหนึ่ง รองลงมาคือ ข้อ 70 การกำกับ เร่งรัด เกี่ยวกับ การรับนักเรียน นักศึกษา ตามแผนของกรมและกระทรวงและปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง 1 ข้อ คือ ข้อ 86 การจัดตั้งองค์กรและดำเนินงานสารวัตรนักเรียนและนักศึกษาในจังหวัด ส่วนการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด น้อย น้อยที่สุด และไม่ได้ปฏิบัติไม่มี

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัดและ
ศึกษาธิการอำเภอ ทั้งสามกลุ่มพบว่า การปฏิบัติงาน ประสานงานและกิจกรรมการศึกษาอยู่
ในเกณฑ์มากมี 16 ข้อ คือ ข้อ 80 การจัดกรอบวางแผนโครงการ จัดกิจกรรม
การพัฒนาชนบทและชนบทยากจน ตามนโยบายของมาเป็นลำดับหนึ่ง รองลงมาคือ
ข้อ 76 การจัดงานรัฐพิธีต่าง ๆ เช่น วันเฉลิมพระชนมพรรษา วันฉัตรมงคล
วันพืชมงคล เป็นต้น และปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลางมี 1 ข้อ คือ ข้อ 86 การจั
ตั้งองค์การและดำเนินงานสารวัตรนักเรียน นักศึกษาในจังหวัด ส่วนการปฏิบัติอยู่ใน
เกณฑ์มากที่สุด น้อย และน้อยที่สุด หรือไม่ได้ปฏิบัติไม่มี

เมื่อพิจารณาการปฏิบัติงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษาของ
ศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งมีสองกลุ่มงานคือ งานกิจกรรมการศึกษาและงานกิจการพิเศษ
รวมทุกข้อตามค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานรวมความคิดเห็นของผู้ว่าราชการ-
จังหวัด ศึกษาธิการจังหวัดและศึกษาธิการอำเภอ ทั้งสามกลุ่ม พบว่า ศึกษาธิการ-
จังหวัด ปฏิบัติงานกิจกรรมการศึกษา และงานกิจการพิเศษอยู่ในเกณฑ์มาก แต่
ปฏิบัติงานกิจการศึกษามากกว่างานกิจการพิเศษ

ตารางที่ 12 แสดงค่าเฉลี่ยและความแปรปรวน การปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป งานการเงินบัญชีและการพัสดุ งานแผนงานและวิชาการ และงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา ของศึกษานิเทศก์จังหวัดตามความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษานิเทศก์จังหวัด และศึกษานิเทศก์อำเภอ

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบของ ศึกษานิเทศก์จังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด		ศึกษานิเทศก์จังหวัด		ศึกษานิเทศก์อำเภอ		รวม		ลำดับที่
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
งานบริหารงานทั่วไป	2.93	0.47	3.02	0.46	2.96	0.60	2.95	0.55	2
งานการเงินบัญชีและการพัสดุ	3.48	0.32	3.50	0.30	3.41	0.35	3.44	0.36	1
งานแผนงานและวิชาการ	2.81	0.64	2.86	0.57	2.83	0.72	2.83	0.66	4
งานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา	2.91	0.57	2.99	0.60	2.92	0.67	2.93	0.64	3

จากตารางที่ 12 พบว่า ความความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษานิเทศก์จังหวัดและศึกษานิเทศก์อำเภอ ศึกษานิเทศก์จังหวัดปฏิบัติงานทั้งสี่งานอยู่ในเกณฑ์มากเมื่อจัดลำดับการปฏิบัติงาน พบว่า ศึกษานิเทศก์จังหวัดปฏิบัติงานการเงินบัญชีและการพัสดุมากที่สุดมาลำดับหนึ่ง รองลงมาคือ งานบริหารงานทั่วไป งานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา และงานแผนงานและวิชาการตามลำดับ

2. เปรียบเทียบความคิดเห็นของ ผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด ศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด

ตารางที่ 13 วิเคราะห์ความแปรปรวนเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ว่าราชการ-
จังหวัด ศึกษาธิการจังหวัดและศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับการ
ปฏิบัติงาน บริหารงานทั่วไป ของศึกษาธิการจังหวัด

แหล่งความแปรปรวน	d. f.	SS.	MS.	F.
ระหว่างกลุ่ม	2	0.4823	0.2412	0.8070
ภายในกลุ่ม	322	96.2250	0.2988	
รวม	324	96.7073		

* $P < .05$ (.05 $F_{(2, 322)} = 3.00$)

จากตารางที่ 13 พบว่า

การปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไปของศึกษาธิการจังหวัดตามความคิดเห็น
ของผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัดและศึกษาธิการอำเภอไม่แตกต่างกัน

สถาบันวิจัยประชากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 14 วิเคราะห์ความแปรปรวนเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของ
ผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ
เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินบัญชีและการพัสดุของศึกษาธิการ
จังหวัด

แหล่งความแปรปรวน	d.f.	SS.	MS.	F.
ระหว่างกลุ่ม	2	0.5093	0.2547	2.2758
ภายในกลุ่ม	322	36.0299	0.1119	
รวม	324	36.5392		

* $P < .05$ ($.05 F_{(2,322)} = 3.00$)

จากตารางที่ 14 พบว่า

การปฏิบัติงานการเงินบัญชีและการพัสดุของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็น
ของผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัดและศึกษาธิการอำเภอไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 15 วิเคราะห์ความแปรปรวนเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ว่าราชการ-
จังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับการ
ปฏิบัติงานและแผนงานและวิชาการของศึกษาธิการจังหวัด

แหล่งความแปรปรวน	d. f.	SS.	MS.	F.
ระหว่างกลุ่ม	2	0.0865	0.0432	0.0941
ภายในกลุ่ม	322	147.9430	0.4595	
รวม	324	148,0294		

*P < .05 (.05 $F_{(2,322)} = 3.00$)

จากตารางที่ 15 พบว่า

การปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการของศึกษาธิการจังหวัด ตามความ
ความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัดและศึกษาธิการอำเภอ ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 16 วิเคราะห์ความแปรปรวน เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของ
ผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ
เกี่ยวกับการปฏิบัติงานประสานงาน และกิจกรรมการศึกษา ของ
ศึกษาธิการจังหวัด

แหล่งความแปรปรวน	d.f	SS.	MS.	F.
ระหว่างกลุ่ม	2	0.2736	0.1368	0.3353
ภายในกลุ่ม	322	131.3901	0.4080	
รวม	324	131.6637		

$$* P < .05 \text{ (} .05 F(2, 322) = 3.00 \text{)}$$

จากตารางที่ 16 พบว่า

การปฏิบัติงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษาของศึกษาธิการจังหวัด
ตามความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัดและศึกษาธิการอำเภอ
ไม่แตกต่างกัน

การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One - Way Analysis)
 เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด ทั้งงานบริหารงานทั่วไป งานการเงิน
 บัญชีและการพัสดุ งานแผนงานวิชาการ และงานประสานงานและกิจกรรมการ
 ศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการ-
 อำเภอ เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างของการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด
 ตามความคิดเห็นของทั้งสามกลุ่ม พบว่า การปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัดเกี่ยวกับ
 งานบริหารงานทั่วไป งานการเงินบัญชีและการพัสดุ งานแผนงานและวิชาการ และ
 งานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด และ
 ศึกษาธิการอำเภอ ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมุติฐานที่ว่า การปฏิบัติงาน
 ของศึกษาธิการจังหวัดตามความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด
 และศึกษาธิการอำเภอ แตกต่างกัน

ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้อำนวยการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานของ ศึกษาธิการจังหวัด

3.1 ผู้ว่าราชการจังหวัด มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 66 คน ตอบแบบสอบถาม ระบุปัญหาและอุปสรรคและสาเหตุปัญหา 40 คน ตอบว่าไม่มีปัญหาอุปสรรคงานทุกด้าน 26 คน ได้วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและสาเหตุปัญหาและจัดลำดับความสำคัญตามความถี่แล้ว ปรากฏตามตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 17 ผลการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหา อุปสรรคและสาเหตุ ปัญหาการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไปของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
1.	งานธุรการ ขาดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่	7	1.1 สำนักงานปลัดกระทรวงไม่จัดสรร อัตรากำลังให้เพียงพอกับงาน 1.2 มีงานมากเกินไป 1.3 กรอบอัตรากำลังและงานไม่ ชัดเจน 1.4 ไม่มีกรวิเคราะห์งานตามที่ มอบหมายให้ปฏิบัติให้ชัดเจนเพื่อ กำหนดตำแหน่งให้เหมาะสม
2.	สถานที่ปฏิบัติงานคับแคบไม่ เหมาะสมกับงานที่กระทรวง กำหนดให้ศึกษาธิการจังหวัด ปฏิบัติ	7	2.1 สำนักงานอยู่บนศาลากลางจังหวัด ขยายไม่ได้ 2.2 สำนักงานปลัดกระทรวง(สป.)

ตารางที่ 17 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
3.	มีความล่าช้าในการปฏิบัติงานรวมทั้งการส่งหนังสือราชการ	7	<p>ไม่จัดสรรงบประมาณค่าก่อสร้างสำนักงานใหม่ เพราะไม่มีการวางแผนไว้รับงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติใหม่</p> <p>3.1 เจ้าหน้าที่มีน้อยงานและปริมาณงานมาก</p> <p>3.2 เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจระเบียบปฏิบัติที่เพียงพอ</p> <p>3.3 บุคลากรในสำนักงานไม่ได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบ</p> <p>3.4 กฎหมายกำหนดใหม่มีการรวมอำนาจตัดสินใจไว้ส่วนกลางมาก งานจึงไม่คล่องตัว</p> <p>3.5 เปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบ่อย ๆ ไม่ชำนาญงานที่ปฏิบัติ</p> <p>3.6 การเสนอและออกเลขหนังสือมีหลายขั้นตอน</p>
4.	ขาดวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีอยู่ในปัจจุบันชำรุดใช้งานไม่ได้	7	<p>4.1 งบประมาณการจัดซื้อไม่เพียงพอ</p> <p>4.2 ใช้งานมานานขาดการซ่อมแซม</p>

ตารางที่ 17 (ต่อ)

ลำดับ ที่	ปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
5.	การพัฒนางานไม่ไต่ผล เท่าที่ควร งานไม่เรียบร้อย	3	5.1 บุคลากรไม่เพียงพอ 5.2 บุคลากรไม่เข้าใจระเบียบงาน สารบรรณ 5.3 เจ้าหน้าที่ขาดความรับผิดชอบ ไม่ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้อง
6.	แผนภูมิสถิติต่าง ๆ ไม่มี ยากแก่การตีความ	3	6.1 หัวหน้างานขาดความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์และความรู้ในการจัดทำ แผนภูมิ 6.2 ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานโดยตรง
7.	ระบบการเก็บคืนไม่ถี่ ติดตาม เรื่องและคนเรื่องยาก	2	7.1 ขาดห้องพัสดุสำหรับเก็บหนังสือของ เจ้าหน้าที่ 7.2 ให้ความสนใจระบบการเก็บคืนเอกสาร น้อย
8.	พิมพ์หนังสือราชการไม่ค่อย ทันไม่เป็นไปตามขั้นตอน	2	8.1 ขาดเจ้าหน้าที่พิมพ์ 8.2 เจ้าหน้าที่ไม่รู้ระเบียบงานสารบรรณ
9.	งานหนังสือผิดพลาดบ่อย ใช้ภาษาไม่รัดกุม	2	9.1 เจ้าหน้าที่ไม่สนใจงาน 9.3 ผู้ควบคุม ตรวจสอบผ่านเรื่องไม่ ละเอียดรอบคอบ
1.	<u>งานกรเจ้าหน้าที่</u> งานกรเจ้าหน้าที่ ขาดประสิทธิภาพ	7	1.1 กฎหมาย ระเบียบไม่เอื้อต่อการ ปฏิบัติงาน

ตารางที่ 17 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
			1.2 เจ้าหน้าที่ให้ความสนใจน้อย 1.3 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีน้อย 1.4 อำนาจการบริหารบุคคลส่วนมากอยู่ที่กรมเจ้าสังกัด 1.5 ให้เจ้าหน้าที่ธุรการมาปฏิบัติงาน การเจ้าหน้าที่
2.	ขาดบุคลากรที่มีคุณภาพส่วนมากไม่เข้าใจ และไม่ชำนาญงานที่ปฏิบัติ	6	2.1 ไม่ได้รับการพัฒนาอย่างจริงจัง 2.2 ถูกปล่อยปละละเลยมานาน มีวุฒิค่า มีความสามารถน้อย
3.	มีการออกระเบียบใหม่มาใช้บังคับอยู่เสมอ แต่ใหม่มีการศึกษาวิธีการปฏิบัติใหม่ ๆ ให้สอดคล้องกับระเบียบ	2	3.1 ขาดการประชุมสัมมนาเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติจึงไม่มีความคิดสร้างสรรค์
4.	อำนาจที่มอบให้ผู้อำนวยการจังหวัดไม่เด่นชัด	2	4.1 ไม่ได้กำหนดว่าเรื่องใดมอบให้ผ่านเรื่องใดมอบให้ตัดสินใจ ปฏิบัติยาก 4.2 ไม่มีการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการมอบอำนาจระหว่างกรมกับจังหวัด
5.	เจ้าหน้าที่บางคนไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน	2	5.1 ขาดขวัญและกำลังใจ 5.2 ภาระมาก คนเดียวปฏิบัติงานหลายเรื่อง

ตารางที่ 17 (ต่อ)

ลำดับ ที่	ปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
6.	งานวินัยผิดหลายข้อ	2	6.1 บุคลากรทางการศึกษามากขึ้น ปัญหา ระเบียบกฎหมายมากขึ้น โทษทางวินัย มากขึ้น แต่ไม่มีเจ้าหน้าที่ทางวินัย 6.2 ผู้ปฏิบัติงานวินัยในปัจจุบันไม่สนใจ และไม่ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้อง
7.	ให้ผู้บริหารงานกรม สามัญศึกษามาปฏิบัติงาน การเจ้าหน้าที่	1	7.1 ไม่มีบุคลากรของสำนักงาน ปลัดกระทรวงโดยตรง
8.	การมอบอำนาจหน้าที่การ บริหารงานบุคคลของกรม ต่าง ๆ ไม่เหมือนกัน	1	8.1 ลักษณะงานต่างกัน 8.2 ไม่ไปประสานกันก่อนมอบอำนาจ
9.	เจ้าหน้าที่ขาดขวัญและ กำลังใจ	1	9.1 ระดับตำแหน่ง วุฒิต่ำ ไม่ได้รับการ พัฒนาให้ก้าวหน้า 9.2 โควตาการพิจารณาความดีความชอบ 15% ไม่เหมาะสม ไม่ทั่วถึงกับผู้ที่ ปฏิบัติงานมาก
10.	ครูที่บรรจุใหม่ไม่ได้รับ การปฐมนิเทศ	1	10.1 ไม่มีผู้จัดเพราะกรมเจ้าสังกัดไม่สนใจ 10.2 บรรจุแต่งตั้งไม่พร้อมกันจัดไม่ได้

จากตารางที่ 17 พบว่า

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป (กลุ่มงานธุรการ) ของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของบุคลากรจังหวัด ที่มีความถี่มากที่สุดเท่ากันคือ ขาดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ สถานที่คับแคบไม่เหมาะสมกับงานตามที่กระทรวงศึกษาธิการมอบหมายให้ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติและความล่าช้าในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการส่งหนังสือราชการ รองลงมาคือ ขาดวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีอยู่ในปัจจุบันชำรุดใช้งานไม่ได้

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป (กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่) ของศึกษาธิการจังหวัดตามความคิดเห็นของบุคลากรจังหวัดที่มีความถี่มากที่สุด คือ งานการเจ้าหน้าที่ล่าช้า ขาดประสิทธิภาพ รองลงมาคือ ขาดบุคลากรที่มีคุณภาพ ส่วนมากไม่เข้าใจและไม่ชำนาญงานที่ปฏิบัติ

ตารางที่ 18 ผลการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหา อุปสรรคและสาเหตุ
ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินบัญชี และการพัสดุ ของศึกษาธิการจังหวัด
ตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการจังหวัด

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
1.	<u>งานการเงินและบัญชี</u> การเบิกจ่ายเงินไม่ทัน บิ๊งประมาณและล่าช้า	12	1.1 กรมมักจัดสรรงบประมาณปลายปี งบประมาณ 1.2 ขาดการควบคุมติดตามอย่างต่อเนื่อง 1.3 กรมบัญชีกลางโอนเงินจัดสรร ปลายปีงบประมาณ 1.4 จัดสรรเงินไม่ตรงตามงวดงบประมาณ 1.5 งานมากคนน้อย 1.6 บุคลากรขาดการพัฒนา 1.7 ยึดตัวบุคคลไม่มอบหมายงาน กรณีคนใดคนหนึ่งไม่อยู่
2.	บุคลากรไม่เพียงพอ	5	2.1 ไม่วิเคราะห์งานที่รับผิดชอบให้ ชัดเจนและกระทำอย่างจริงจัง 2.2 การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ไม่รวดเร็ว ทันตามเวลาที่มอบหมายงานใหม่ให้ ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติ
3.	เจ้าหน้าที่ไม่ซื่อสัตย์ และไม่กระตือรือร้น	4	3.1 ขาดการควบคุมติดตามอย่างใกล้ชิด 3.2 ไม่มีการอบรมพัฒนาอย่างจริงจัง 3.3 ไม่ได้มีการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานภายในจังหวัด

ตารางที่ 18 (ต่อ)

ลำดับ ที่	ปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
4.	งบประมาณขางหมวด ไม่เพียงพอ	3	4.1 งบประมาณมีจำกัดจัดสรรได้น้อย 4.2 ปริมาณงานที่รับผิดชอบมีมาก 4.3 การกำหนดเกณฑ์จัดสรรงบประมาณ ให้อำเภอสูง จังหวัดต่ำ
5.	การประสานงานระหว่าง จังหวัดกับหน่วยงานย่อย ไม่ดีพอ	2	5.1 ไม่กำหนดแนวทางการประสานงานให้ เป็นไปในแนวเดียวกัน 5.2 เจ้าหน้าที่เข้าใจไม่ตรงกัน 5.3 เจ้าหน้าที่จังหวัดไม่บริการ 5.4 กรมเจ้าสังกัดให้ความสำคัญและ มอบงานไปยังหน่วยงานมากกว่า จังหวัด
6.	การบริหารงานไม่บรรลุ วัตถุประสงค์เท่าที่ควร	1	6.1 ขาดเอกภาพทางการศึกษาใน ภูมิภาค 6.2 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขาด ทรัพยากรในทุกสถาน
7.	การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม ขั้นตอนบางเรื่องเจ้าหน้าที่ เข้าใจไม่ชัดเจนนิดพลาด	1	7.1 เจ้าหน้าที่ขาดความรู้และ ประสบการณ์
8.	การมอบอำนาจเบิกจ่ายเงิน ของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาเอกชน(สช.)ยังไม่ คล่องตัว	1	8.1 การเบิกจ่ายเงินบางอย่างจำนวน เงินน้อยมอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัด อนุมัติอำนาจ มอบให้ศึกษาธิการจังหวัด ก็เพียงพอ

ตารางที่ 18 (ต่อ)

ลำดับ ที่	ปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
1.	งานการพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็น ไปตามขั้นตอนและเวลา	5	8.2 เงินค่ารักษาพยาบาลต้องกำหนดให้ รับที่จังหวัด สถานศึกษา ที่อยู่ ทางไกลไม่สะดวก 1.1 จัดสรรเงินให้จังหวัดล่าช้า 1.2 หาผู้จัดซื้อจัดจ้างไม่ค่อยจะได้ 1.3 งบจัดสรรไม่สอดคล้องกับ สถานการณ์
2.	ทรัพยากรที่ปฏิบัติงานมักไม่ พอและไม่ทันสมัย	5	2.1 ส่วนกลางไม่สนใจอย่างจริงจัง 2.2 ท่างกรมต่างเป็นอิสระ ประสาน การใช้ทรัพยากรร่วมกันยาก 2.3 ไขว้สลับห่มเพื่อขยายการควบคุมที่ดี 2.4 การจัดสรรงบประมาณไม่ฟังข้อมูล จากจังหวัด
3.	บุคลากรขาดประสิทธิภาพ	3	3.1 ขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง 3.2 วุฒิต่ำ ประสบการณ์น้อย 3.3 เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจระเบียบ ซักเงิน ขาดความ
4.	งานไม่เป็นปัจจุบัน	1	4.1 เจ้าหน้าที่ไม่พอ มีน้อย ไม่เหมาะ กับงาน

ตารางที่ 18 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
5.	การส่งข้อสั่งจ้างของกรมมอบอำนาจให้ผู้บริหารโรงเรียน แต่เวลามีปัญหาให้ผู้อำนวยการจังหวัดแก้ไข	1	5.1 กรมต้องการรวมอำนาจเพิ่มอำนาจให้ผู้บริหารโรงเรียนมากเกินไป ไม่คิดถึงประโยชน์ของราชการโดยรวม
6.	เจ้าหน้าที่ใช้ของว่างของระเบียบหาประโยชน์กับการพัสดุ	1	6.1 ขาดการควบคุมติดตามอย่างต่อเนื่อง
7.	การมอบงาน ยึดตัวบุคคล ไม่คล่องตัว	1	7.1 ไม่กระจายงานและไม่ค่อยมีการหมุนเวียนคน

จากตารางที่ 18 พบว่า

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ที่มีความถี่มากที่สุด คือ การเบิกจ่ายเงินไม่ทัน งบประมาณและอำนาจ รองลงมาคือ บุคลากรไม่เพียงพอ

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานการพัสดุ ของศึกษาธิการจังหวัดตามความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ที่มีความถี่มากที่สุดเหมือนกันคือ การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามขั้นตอน และเวลา และทรัพยากรที่ปฏิบัติงานมักไม่พอ และไม่ทันสมัย รองลงมาคือ บุคลากรขาดประสิทธิภาพ

ตารางที่ 19 ผลการวิเคราะห์และจัดลำดับ ความสำคัญของปัญหา อุปสรรคและสาเหตุ ปัญหาการปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการ ของศึกษานิเทศก์จังหวัด ตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการจังหวัด

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
1.	งานข้อมูลแผนงานโครงการ การจัดข้อมูลสารสนเทศยังไม่มีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย	14	1.1 ขาดเครื่องและระบบการจัดเก็บข้อมูล 1.2 ขาดบุคลากรที่มีคุณภาพ 1.3 หน่วยงานทางการศึกษาให้ความสำคัญน้อย 1.4 ไม่รู้ว่าจะเก็บข้อมูลอะไรบ้าง ขาดข้อมูลสำคัญ 1.5 ข้อมูลขาดการวิเคราะห์ 1.6 ข้อมูลไม่ครอบคลุมและไม่เป็นปัจจุบัน 1.7 ขาดนักวิชาการศึกษาและบุคลากรสำหรับงานนี้
2.	บุคลากรทางวิชาการยังไม่พร้อมที่จะปฏิบัติงานทางวิชาการ	11	2.1 ไม่มีการวางแผนเรื่องบุคลากรอย่างเป็นระบบ ก่อนที่จะให้ปฏิบัติงานทางวิชาการ 2.2 ไม่จัดทำคู่มือแจกจ่าย 2.3 ไม่มีการพัฒนาฝึกอบรมนักวิชาการก่อนปฏิบัติงาน ส่วนมากมาจากสายครูสอนยังไม่ชำนาญ 2.4 ไม่มีการอบรมระยะสั้นระยะยาว

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
3.	ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน	6	3.1 ขาดเครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล 3.2 ระบบการจัดเก็บข้อมูลของหน่วยงานทางการศึกษาไม่ประสานกัน 3.3 ยังไม่มีการสร้างเครื่องมือที่สมบูรณ์ตามความต้องการของจังหวัด จึงเก็บข้อมูลไม่ทันตามเวลา 3.4 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังมีข้อมูลไม่เป็นระบบ ทำให้ข้อมูลผิดพลาด
4.	การจัดหาและจัดทำข้อมูลแผนงานฯ ไม่คอยติดตามกำหนดเวลาและทำได้ไม่เต็มที่	5	4.1 นักวิชาการศึกษาไม่เพียงพอ 4.2 ขาดระบบและโครงสร้างที่เหมาะสม
5.	การวางแผนระดับจังหวัดยังไม่ส่งผลกระทบต่อ	2	5.1 ระบบการวางแผนและงบประมาณไม่สอดคล้องกัน 5.2 ไม่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น เพราะไม่เห็นความสำคัญ
6.	อนุกรรมการการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมที่ไม่รับผิดชอบเรื่องแผนโดยตรงให้ความสำคัญและความสนใจตอบหาหนอยมาก	2	6.1 ขาดการประสานหลัดการจากกระทรวง กรม 6.2 ผู้บริหารระดับจังหวัดให้ความสำคัญน้อย 6.3 กรอบนโยบายจากส่วนกลางยังไม่ชัดเจน

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
7.	แผนที่บูรณาการแล้วในระดับจังหวัดไม่ได้รับการสนใจจากกรม	1	7.1 ไม่ได้มีการกำหนดให้แต่ละกรมใช้แผนจังหวัดในการพิจารณางบประมาณ 7.2 กระทรวงควบคุมการวางแผนกรมไม่ได้
8.	หน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการระดับจังหวัดกระจายมากเกินไป	1	8.1 โครงสร้างการบริหารไม่มีเอกภาพ 8.2 ไม่ได้กำหนดให้ผู้บริหารการศึกษาคนใดคนหนึ่งในจังหวัดมีอำนาจสั่งการผู้บริหารสังกัดกรมอื่น ๆ ได้
1.	<u>งานตรวจ ติดตามผลและรายงาน</u> การตรวจติดตามผลยังไม่บรรลุเป้าหมาย	12	1.1 นโยบาย ระบบ แนวทาง ยังไม่ชัดเจน ไม่ส่งผลทางปฏิบัติ 1.2 ขาดฐานรองรับทางอำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจ 1.3 มีการปฏิบัติงานซ้อนระหว่างผู้ตรวจฯ กรมกับศึกษาธิการจังหวัด 1.4 ผู้ตรวจฯ ไม่มีเวลาตรวจ งบประมาณมีจำกัด 1.5 การตรวจไม่เป็นระบบเพราะกระทรวงศึกษาธิการกำหนดโครงสร้างขาดเอกภาพ

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
2.	ไม่ได้ออกตรวจติดตามผลหรือออกตรวจ ติดตามแต่ไม่ทั่วถึง	10	1.6 หน่วยงานที่รับตรวจไม่มีแผนปฏิบัติการประจำปี 1.7 ผู้ตรวจไม่เข้าใจบทบาท ผู้รับตรวจไม่ยอมรับ 2.1 ผู้ปฏิบัติมีน้อยออกติดตามไม่ได้ 2.2 ขาดยานพาหนะที่มีไม่คล่องตัว 2.3 ขาดเครื่องมือและไม่มีกฎหมายรองรับและไม่มีเวลาตรวจ 2.4 กระทบกำหนดค่านาจหน้าที่ไม่ชัดเจน
3.	แบบฟอร์มไม่ตายตัวไม่สมบูรณ์	4	2.5 มีงานอื่นที่สำคัญซ้อนแผนการตรวจ 3.1 ไม่จัดทำแบบให้ชัดเจนให้เหมือนกัน 3.2 กำหนดแบบยังไม่ตรงตามแนวทางการตรวจ ติดตามและประเมินผล 3.3 มีรายละเอียดมากเกินไป
4.	การรายงานธำธา	2	4.1 ระบบสารสนเทศไม่ดี
5.	แบบรายงานมีปัญหา สับสนทางปฏิบัติซ้ำซ้อนกัน	2	5.1 กระทบ กรม กอง ไม่ได้ประสานกัน 5.2 แบบรายงานไม่ชัดเจน ควรให้มีแบบรายงานซึ่งครอบคลุมทุกงาน
6.	คู่มือรูปแบบระบบการตรวจไม่ชัดเจน	1	6.1 นโยบายไม่แน่ชัด ตั้งแต่ระดับชาติจนถึงจังหวัด

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
7.	หน่วยงานทางการศึกษาให้ความสนใจนโยบาย แผนงาน โครงการของกระทรวงศึกษาธิการน้อย	1	7.1 กรมเจ้าสังกัดไม่คำสั่งการหรือสั่งการไม่ชัดเจน หรือสั่งการไม่สอดคล้องกับที่กระทรวงสั่งการ

จากตารางที่ 19 พบว่า

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการ (งานข้อมูล แผนงาน โครงการ) ของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งมีความถี่มากที่สุด คือ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ ยังไม่มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย รองลงมาคือ บุคลากรทางวิชาการยังไม่พร้อมที่ปฏิบัติงานทางวิชาการ ส่วนที่ความถี่น้อยที่สุดคือ แผนที่ยุทธการแล้วในระดับจังหวัดไม่ได้รับการสนใจจากกรม และหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการระดับจังหวัดกระจัดกระจายมากเกินไป

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานแผนงานวิชาการ(งานตรวจ ติดตามผลและ รายงาน) ของศึกษาธิการจังหวัดตามความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งมีความถี่มากที่สุด คือ การตรวจติดตามผลยังไม่บรรลุเป้าหมาย รองลงมาคือ ไม่ได้ออกตรวจติดตาม หรือออกตรวจติดตามแต่ไม่ทั่วถึง ส่วนที่ความถี่น้อยที่สุด คือ คู่มือ รูปแบบ ระบบ การตรวจไม่ชัดเจน และหน่วยงานทางการศึกษาให้ความสนใจนโยบาย แผนงาน โครงการของกระทรวงศึกษาธิการน้อย

ตารางที่ 20 ผลการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหา อุปสรรคและสาเหตุ
 ปัญหาการปฏิบัติงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษาของศึกษานิการ
 จังหวัดตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการจังหวัด

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
1.	<u>งานกิจกรรมการศึกษา</u> ขาดความร่วมมือในการจัด กิจกรรม	6	1.1 สถานศึกษาส่วนมากวางเฉย ไม่สนใจ 1.2 การขอความร่วมมือไม่มีอำนาจต่อ รองคองโชนนุชสัมพันธ์ส่วนตัว 1.3 ผู้บริหารระดับสูงไม่ให้ความสนใจ 1.4 ขาดเอกภาพการบริหารการศึกษา ในระดับจังหวัด
2.	การประสานงานไม่ค่อยได้ ผลดี	5	2.1 การบริหารการศึกษาไม่เป็นเอกภาพ 2.2 ไม่มีเจ้าหน้าที่ประสานการจัด กิจกรรมโดยเฉพาะ 2.3 ขงประมาณีจำกัด 2.4 ศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้แทนกระทรวง เฉพาะในท้องถิ่น ทาง ปฏิบัติไม่มีอำนาจควบคุม ให้อคุณ และให้โทษ ทุกหน่วยงานจึงไม่ เห็นความสำคัญ
3.	ขาดบุคลากร ต้องยืมตัวจาก สังกัดอื่นมาปฏิบัติงาน	5	3.1 ไม่เคยจัดสรรอัตราค่าจ้างเพิ่ม หึ่งที่ทำงานมาก

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
		5	3.2 อัตรากำลังของกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดมาก แต่กระทรวงไม่จริงใจและจริงจังที่จะแก้ปัญหาให้มีประสิทธิภาพร่วมกัน
4.	การจัดกิจกรรมโดยเฉพาะกีฬาทุกประเภท จัดยากยิ่งและลงทุนสูง	3	4.1 งบประมาณไม่เพียงพอ 4.2 ได้รับความร่วมมือจากเอกชนน้อย 4.3 หน่วยงานสังกัดกรมบางกรมไม่สนใจและไม่ให้ความร่วมมือ
5.	กิจกรรมเดียวหลายฝ่ายสั่งให้ปฏิบัติไม่สอดคล้องกัน	1	5.1 ขาดการประสานกันระหว่างหน่วยงานของกรมในกระทรวงและจังหวัด
6.	โครงการจัดกิจกรรมบางโครงการเป็นนามธรรม ผู้เกี่ยวข้องไม่สนใจ	1	6.1 ไม่ปรากฏผลให้เห็นในทันทีทันใด
7.	โครงการริเริ่มของจังหวัดปฏิบัติไม่ได้	1	7.1 ขาดงบประมาณสนับสนุน 7.2 ส่วนักงานปลัดกระทรวงไม่มีงบประมาณสำหรับพัฒนา มีแต่งบประมาณประจำ
	<u>งานกิจกรรมพิเศษ</u>		
1.	ยังปฏิบัติงานทุกประเภทไม่เต็มที่	6	1.1 ขาดบุคลากรต้องยืมตัวจากที่อื่น 1.2 ขาดแคลนงบประมาณสนับสนุน
2.	การประสานกับหน่วยงานอื่นและ 4 กระทรวงหลักไม่ดีพอ	6	2.1 มีงานประจำ งานจร งานเร่งด่วนมาก ประสานไม่ได้

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
3.	งานพัฒนาชนบทขาดผู้ปฏิบัติงานที่ระดับตำบล	2	2.2 ขาดบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวง 2.3 ขงประมาณแต่ละกรมไม่อำนวยความสะดวกการประสานระดับกระทรวง 3.1 ครู คปต. สังกัด สปจ. และมีภารกิจการสอน และศึกษาธิการจังหวัดไม่อาจสั่งการได้ 3.2 ไม่มีการประชุมซักซ้อมความเข้าใจในบทบาทที่พอ
4.	ขาดความร่วมมือจากหน่วยงานทั้งในและนอกกระทรวง	1	4.1 กรมกำหนดนโยบายและแจ้งหน่วยงานในสังกัดโดยตรง 4.2 การบริหารงบประมาณและแผนไม่สอดคล้องกัน

จากตารางที่ 20 พบว่า

ปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา (งานกิจกรรมการศึกษา) ของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งมีค่านิยมมากที่สุด คือ ขาดความร่วมมือในการจัดกิจกรรม รองลงมาคือ การประสานงานไม่ค่อยใกล้ชิด และขาดบุคลากร ต้องยืมตัวจากสังกัดอื่นมาปฏิบัติงาน ส่วนที่มีความถี่น้อยที่สุด คือ กิจกรรมเกี่ยวหลายฝ่ายส่งให้ปฏิบัติไม่สอดคล้องกัน โครงการจัดกิจกรรมบางโครงการเป็นนามธรรม ผู้เกี่ยวข้องไม่สนใจและโครงการริเริ่มของจังหวัดปฏิบัติไม่ได้

ปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา
 (งานกิจการพิเศษ) ของศึกษาธิการจังหวัดตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการจังหวัด
 ซึ่งมีความถี่มากที่สุดคือ ยังปฏิบัติงานทุกประเภทไม่เต็มที่ และการประสานงานกับ
 หน่วยงานอื่นและ 4 กระทรวงหลักยังไม่ดีพอ รองลงมาคือ งานพัฒนาชนบท ชาติปฏิบัติ
 ที่กระตือรือร้น ส่วนที่มีความถี่น้อยคือ ชาติความร่วมมือจากหน่วยงานทั้งภายในและนอก
 กระทรวง

ตารางที่ 21 ปัญหาทั่วไปไม่แยกว่าเป็นปัญหาแต่ละงาน และไม่ระบุสาเหตุปัญหาแต่ เป็น ปัญหาการปฏิบัติงานในภาพรวมของศึกษาธิการจังหวัดตามความกึกเห็น ของผู้ว่าราชการจังหวัด

ที่	ความถี่	รายละเอียดของปัญหาและอุปสรรค
1	1	ศึกษาธิการจังหวัดโดยตำแหน่งเป็นตัวแทนของทุกกรมในกระทรวงศึกษาธิการ จึงต้องไปประชุมอยู่ตลอดเวลา ไม่ค่อยจะมีเวลาในการบริหารงานและติดตามผลที่สำคัญยิ่งกว่านั้น การเป็นตัวแทนกรมต่าง ๆ เว้นกรมสามัญศึกษา อธิบดีแต่ละกรมก็ไม่ได้มอบอำนาจให้ศึกษาธิการจังหวัด จึงทำให้ศึกษาธิการจังหวัดเป็นตัวแทนแค่นั้น ไม่สามารถที่จะบริหารงานในความรับผิดชอบ ที่ได้ภารกิจใหม่ปฏิบัติได้เต็มที่
2	1	ศึกษาธิการจังหวัดขาดการยอมรับนับถือและขาดการร่วมมือจากหน่วยงานทางการศึกษา เฉพาะตัวศึกษาธิการจังหวัดขาดความรู้ความสามารถในการบริหารงาน การแต่งตั้งศึกษาธิการจังหวัดมาจากกรม สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขาดความรู้เรื่องกรมอื่นประกอบกับส่วนกลางรวมอำนาจไว้ เช่น การลงโทษ การให้ความชอบ เป็นต้น เพราะไม่มีการแบ่งส่วนราชการ เป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค มีตัวศึกษาธิการจังหวัดและข้าราชการในสังกัด สป. เท่านั้นที่เป็นข้าราชการภูมิภาค นอกจากนั้นคนในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบางคน เป็นคนมีปัญหาที่อยู่ในหน่วยงานทางการศึกษาไม่ได้ส่งมาให้แก้ปัญหางานจึงขาดคุณภาพ
3	1	หน่วยงานระดับกรมต่าง ๆ ในส่วนกลาง ไม่มอบอำนาจให้ศึกษาธิการจังหวัดขาดการประสานงานระหว่างตัวแทนกรมต่าง ๆ ของกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดไม่มีอำนาจบังคับบัญชาสั่งการ กรมมักส่งงานอำนาจไว้มาก ไม่กระจายอำนาจให้จังหวัดทุกหน่วยงานในจังหวัด มีฐานะเท่าเทียมกัน ไม่มีหน่วยงานใดบังคับบัญชา ศึกษาธิการจังหวัดในฐานะผู้แทนกระทรวง ไม่มีอำนาจที่แท้จริง

จากตารางที่ 21 พบว่า

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัดในภาพรวมทุกงาน คือ ไม่ได้กำหนดบทบาทในฐานะผู้แทนกระทรวงให้เต็มที่ ขาดการยอมรับนับถือ เพราะ ศึกษาธิการจังหวัดมาจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ไม่ได้มาจากทุกกรม ขาดความรู้และประสบการณ์ของกรม และที่สำคัญ กรมต่าง ๆ จากส่วนกลางที่มีหน่วยงาน อยู่ในจังหวัดไม่ได้มอบอำนาจต่าง ๆ ให้ศึกษาธิการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้แทน กระทรวงแต่ในนามไม่สามารถควบคุมงานของทุกกรมได้

สถาบันวิจัยประชากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- 3.2 ศึกษาธิการจังหวัด มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 68 คน ตอบแบบสอบถามระบุปัญหา อุปสรรคและสาเหตุปัญหาจำนวน 63 คน ตอบว่าไม่มีปัญหาอุปสรรคในทุกด้านเพียง 5 คน ใ้คว้วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค สาเหตุของปัญหาและจัดลำดับความสำคัญตาม ความดีแล้วปรากฏผลตามตารางดังนี้

ตารางที่ 22 ผลการวิเคราะห์และลำดับความสำคัญของปัญหาและอุปสรรคและสาเหตุ ของปัญหาการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไปของศึกษาธิการจังหวัด ตามความ คิดเห็นของศึกษาธิการจังหวัด

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน	ความดี	สาเหตุของปัญหา
1.	<u>งานธุรการ</u> งานไม่รวดเร็ว นึกพลาด บ่อยไม่เรียบร้อย ไม่เป็น ปัจจุบันและไม่ทันสมัย	21	1.1 เครื่องมือเครื่องใช้ไม่ทันสมัย 1.2 เจ้าหน้าที่ขาดคุณภาพ ขาดความ รับผิดชอบ 1.3 เจ้าหน้าที่น้อยและขาดประสบการณ์ 1.4 ขาดคู่มือปฏิบัติงาน 1.5 งานบางประเภทซึ่งสังกัดอำเภอ ส่งช้าไม่ทัน 1.6 เจ้าหน้าที่ขาดการฝึกอบรม 1.7 เครื่องมือไม่พร้อมขาดคุณภาพ 1.8 อัตรากำลังไม่เพียงพอ 1.9 ทำงานตามประเพณีไม่เอาใจใส่ ไม่ สึกขางานสารบรรณ
2.	เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องยังไม่ มีประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	17	2.1 กำหนดตำแหน่งใหม่ระดับต่ำ 2.2 ขาดความละเอียดรอบคอบในการร่าง พิมพ์ และจัดทำหนังสือราชการ

ตารางที่ 22 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
3.	ขาดบุคลากร	17	2.3 เศรษฐกิจในครอบครัวไม่ดี 2.4 ไม่ได้รับการพัฒนาด้านอาชีพเพียงพอ 2.5 ย้ายและเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบบ่อย 2.6 มีคางามร่น้อย ชอบเก็บเรื่องไม่เสนอและลาบ่อยครั้ง 2.7 ไม่ศึกษาระเบียบ ขาดความรู้ รับผิดชอบ 3.1 มีงานหลายกรมแต่ไม่ได้รับการสนับสนุน อัตราค่าจ้างจากกรม 3.2 ก.พ. กำหนดตำแหน่งไว้ไม่เหมาะสมกับงานในปัจจุบัน 3.3 ไม่ได้วิเคราะห์งานและอัตราค่าจ้างใหม่ และจัดสรรอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับงาน
4.	เครื่องอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานมีสภาพใช้การได้ไม่อยู่ในระดับ และมีจำนวนไม่เพียงพอ	13	4.1 ขาดงบประมาณจัดซื้อ ไม่ได้รับจัดสรร 4.2 เก่ามาก ส่วนใหญ่ใช้งานนาน
5.	การจัดเก็บเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณไม่ทันเท่าที่ควร	7	5.1 สถานที่ลับแคบไม่ได้มาตรฐาน 5.2 ขาดบุคลากรสำหรับงานนี้โดยเฉพาะ 5.3 ขาดปัจจัยในการดำเนินงาน

ตารางที่ 22 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
6.	สถานที่คับแคบจัดเอกสารไม่สะดวก	6	6.1 ไม่มีอาคารอิสระอาศัยศาลากลางจังหวัด 6.2 มีพื้นที่จำกัด ขยายไม่ได้
7.	มีข้อจำกัดด้านการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1	7.1 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่ห่างจังหวัด การเดินทางใช้เวลานาน 7.2 พาหนะเดินทางมีระยะเวลา
8.	กฎหมาย ระเบียบบางฉบับไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน	1	8.1 ล้าหลังไม่ไ้ปรับปรุง
9.	การประชุมอบรม สัมมนา ขำซอน	1	9.1 สถานศึกษาไม่มีปฏิทินปฏิบัติงาน 9.2 ไม่ประสานงานซึ่งกันและกันระหว่างกระทรวง กรม จังหวัด
10.	การขอเงินอุดหนุนบูรณะวัดไม่เป็นไปตามที่วัดเสนอ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u>	1	10.1 หลักระเบียบการจัดสรรไม่รัดกุม
1.	คุณภาพของบุคลากรต่ำ ขาดความรู้และสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน	18	1.1 ไม่ได้รับการอบรมอย่างเพียงพอ 1.2 อยู่นานอยู่อย่างสบายเกินไป ไม่กระตือรือร้นในการทำงาน 1.3 ปริมาณงานมากเกินไป ศึกษาระเบียบไม่ทั่วถึง 1.4 เปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่บ่อย 1.5 กำหนดระดับตำแหน่งต่ำ

ตารางที่ 22 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
2.	เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ ขาดความกระตือรือร้น	10	2.1 การคัดเลือกใช้วิธีการสอบ ขาด ประสบการณ์ 2.2 ขาดการฝึกอบรม 2.3 ส่วนมากเป็นเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ 2.4 เจ้าหน้าที่ขาดขวัญและกำลังใจ 2.5 ให้อำนาจที่ธุรการมาปฏิบัติงาน การเจ้าหน้าที่
3.	บุคลากรน้อย	7	3.1 ไม่ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังเพิ่มใหม่ ตามปริมาณงานอย่างแท้จริง
4.	งานล่าช้าไม่เป็นระบบ และไม่เป็นปัจจุบัน	5	4.1 ขาดการพัฒนาอบรมงานในหน้าที่ 4.2 บุคลากร วัสดุอุปกรณ์น้อย และ ขาดประสิทธิภาพ
5.	ขาดระเบียบ กฎหมายที่เื้อ เป็นคู่มือปฏิบัติให้เหมือนกันทั้ง ประเทศที่มีอยู่อาสมัย	3	5.1 สำนักงานปลัดกระทรวงไม่ได้จัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน ปล่อยให้ปฏิบัติกันไปตาม ที่แต่ละจังหวัดเข้าใจ 5.2 ไม่ได้เก็บรวบรวมให้เป็นปัจจุบัน 5.3 เจ้าหน้าที่หายบ่อย ระเบียบหาย เพราะไม่มีแผนระเบียบ
6.	งานวินัยขาดเจ้าหน้าที่ ชำนาญการ	2	6.1 ขาดการอบรมเจ้าหน้าที่ 6.2 ขาดนิทกร
7.	งานกรมสามัญศึกษาสับสน	2	7.1 พยายามออกหลักเกณฑ์และระเบียบ ที่ไม่ถูกต้อง

ตารางที่ 22 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
8.	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานฉีกพลาสติก	2	8.1 ไม่สนใจระเบียบ ขาดความรู้ ความละเอียดรอบคอบ
9.	เจ้าหน้าที่ขาดขวัญและกำลังใจ	1	9.1 งานหนัก ปริมาณงานมาก แต่ค่าตอบแทน การพิจารณาความดีความชอบเพียง 15% ไม่ทั่วถึง
10.	การบริหารงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด อยู่ในส่วนกลางทั้งหมดทำให้เกิด Red Tape ตามมา	1	10.1 กฎหมายกำหนดให้มีรวมอำนาจ ตัดสินใจไว้ส่วนกลาง
11.	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่และศึกษาธิการอำเภอในพื้นที่ไม่เหมาะสมกับงานและสถานภาพ	1	11.1 การแต่งตั้งบุคลากรในจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงไม่สอบถามก่อน ทำให้ได้ตัวบุคคลไม่เหมาะสมกับพื้นที่และเหตุการณ์

จากตารางที่ 22 พบว่า

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป (งานธุรการ) ของศึกษาธิการจังหวัดตามความคิดเห็นของศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งมีความถี่มากที่สุด คือ งานไม่รวดเร็ว ฉีกพลาสติกบ่อย ไม่เรียบร้อย ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่ทันสมัย รองลงมาคือเจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องยังไม่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และขาดบุคลากร ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป (งานการเจ้าหน้าที่) ของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งมีความถี่มากที่สุด คือ คุณภาพของบุคลากรต่ำ ขาดความรู้และสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน รองลงมาคือ เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ ขาดความกระตือรือร้น ส่วนที่มีความถี่น้อยที่สุดคือ เจ้าหน้าที่ขาดขวัญและกำลังใจ

ตารางที่ 23 ผลการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญปัญหาอุปสรรคและสาเหตุของ
ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและการพัสดุ ของศึกษาธิการจังหวัด
ตามความคิดเห็นของศึกษาธิการจังหวัด

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
1.	<u>งานการเงินและบัญชี</u> การเบิกจ่ายและบริการ เกี่ยวกับการเงินแก่หน่วยงาน อื่นสาขา	17	1.1 คลังจังหวัดเบิกช้า 1.2 ไม่เปลี่ยนแปลงขั้นตอนให้ทันสมัย 1.3 เจ้าหน้าที่ไม่พอ 1.4 การจัดสรรงบประมาณเบิกจ่าย ช้า 1.5 การรับเงินให้รับโดยเช็คชื่กร่อม แต่ต้องใครคนรับ 3 คน ทำให้ เสียเวลา 1.6 เจ้าหน้าที่ไม่สนใจไม่ขยันและ เอาใจใส่อย่างจริงจัง ขาด ความรับผิดชอบ
2.	บุคลากรไม่สอดคล้องกับงาน	13	2.1 ไม่มีการวิเคราะห์งานอย่างจริงจัง 2.2 ไม่ได้รับการเอาใจใส่จาก กรมเจ้าสังกัด
3.	เจ้าหน้าที่ไม่มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ขาดความรู้ ความสนใจ ความรับผิดชอบ น้อย	12	3.1 ไม่ได้ตั้งใจศึกษาค้นคว้าระเบียบ 3.2 สนใจเฉพาะเรื่อง ศึกษาและ เพิ่มวุฒิสูงขึ้นอย่างเดียว 3.3 สำนักงานปลัดกระทรวงไม่จัด อบรม

ตารางที่ 23 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
4.	บัญชีไม่เป็นปัจจุบัน	6	3.4 บัญชีและเปลี่ยนเจ้าหน้าที่บ่อย งานไม่ต่อเนื่องบางครั้งให้เจ้าหน้าที่ธุรการมาปฏิบัติงาน 3.5 ปฏิบัติงานไม่อาศัยระเบียบ อาศัยประสบการณ์เก่า ๆ 4.1 เจ้าหน้าที่ไม่รับผิดชอบ ทำงานล่าช้า ชั้นตอนมาก 4.2 ขาดการควบคุมติดตามจากหัวหน้างานทุกระดับ
5.	การจัดสรรงบประมาณหมวดค่าใช้สอย วัสดุ ครุภัณฑ์ สาธารณูปโภค ไม่เหมาะสมกับพื้นที่	5	5.1 ไม่ไต่ถามกระทรวงงาน จัดสรรให้ตามที่เคยจัดสรร 5.2 ไม่ได้รับฟังข้อมูลจากจังหวัด 5.3 เจ้าหน้าที่จัดสรรไม่สนใจศึกษาข้อมูล
6.	หน่วยงานย่อยส่งใบสำคัญฯ	3	6.1 เจ้าหน้าที่ไม่ติดตามอย่างต่อเนื่อง 6.2 สถานศึกษาหรือหน่วยงานย่อยไม่เห็นความสำคัญ 6.3 ผู้บังคับบัญชาไม่รับผิดชอบ ปล่อยปละละเลย
7.	งานนิเทศฯ ยุ่งยากทางบัญชี ปล่อยปละละเลย หมกหม้ม	3	7.1 เจ้าหน้าที่มีน้อย ใช้ครูมาช่วยราชการ ไม่เข้าใจระเบียบวิธีการปฏิบัติ 7.2 เปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่บ่อย 7.3 ขาดการควบคุม 7.4 เบิกจ่ายให้หลายหน่วยงาน ตรวจสอบ ไม่ทั่วถึง

ตารางที่ 23 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
			7.5 ไม่มีคู่มือปฏิบัติงานเพราะไม่เคยจัดทำให้
8.	บุคลากรระดับหัวหน้าฝ่าย อยู่นานเกินไป ทำงานบกพร่อง สร้างอิทธิพล	1	8.1 ไม่เคยสับเปลี่ยนหมุนเวียนและ ไม่เคยมีนโยบายสับเปลี่ยน
9.	การเงินครูสภาไม่คล่องตัว	1	9.1 เจ้าหน้าที่คนเดียวมุ่งงานมาก
10.	ระเบียบตายตัว กระดิกไม่ได้ ไม่คล่องตัว สาสมัย	1	10.1 ระเบียบมากเกินไป สับสน ปฏิบัติยาก 10.2 ไม่มีการยืดหยุ่นและปรับปรุงให้ ปฏิบัติได้
11.	การเงินของศูนย์การศึกษา นอกโรงเรียนติดขัดบ่อยครั้ง	1	11.1 เจ้าหน้าที่ไม่ค่อยคิดงารระเบียบ 11.2 พยายามจะเบิกจ่ายเงินให้รวดเร็ว โดยไม่คำนึงถึงความถูกต้อง
12.	เงินยืมไม่ส่งตามกำหนด	1	12.1 คนยืมไม่รักษาสัญญา ไม่รับผิดชอบ 12.2 ขาดการควบคุมติดตาม
	<u>งานการพัสดุ</u>		
1.	วัสดุอุปกรณ์ชำรุดไม่ได้รับ การจัดสรรเพิ่มใหม่ ไม่พอใช้	12	1.1 ใช้งานนาน 1.2 งบประมาณน้อยไม่เหมาะสมกับงาน
2.	ทะเบียนพัสดุเก่าไม่ได้รับ การปรับปรุงใหม่ให้เป็นปัจจุบัน		2.1 มีการเปลี่ยนหน้าที่การงานของ เจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง 2.2 ขาดการติดตามของผู้นบังคับบัญชา 2.3 เจ้าหน้าที่มอบรับผิดชอบงานหลาย อย่าง

ตารางที่ 23 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
3.	เจ้าหน้าที่มีน้อย ขาดความรู้ ความเข้าใจ ระเบียบพัสดุ	5	3.1 ไม่ศึกษาค้นคว้าระเบียบปฏิบัติ 3.2 ไม่มีคู่มือปฏิบัติงาน 3.3 หน่วยงานตนสังกัดไม่สนใจ
4.	การอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างผิด ระเบียบ ตรวจสอบเอกสาร ยาก	3	4.1 แต่ละสถานศึกษามีอำนาจอนุมัติ เองได้ โดยไม่ต้องเสนอจังหวัด เจ้าหน้าที่ซึ่งแต่งตั้งให้ตรวจสอบ ก็ไม่ตรวจสอบอย่างจริงจัง
5.	ไม่มีสถานที่เก็บพัสดุ	2	5.1 สถานที่คับแคบ
6.	เจ้าหน้าที่ขาดความละเอียด รอบคอบ ขาดความรับผิดชอบ	2	6.1 ขาดความสนใจระเบียบที่เกี่ยวข้อง 6.2 สนใจศึกษาขอให้อาวุโสสูงอย่างเดียว
7.	ไม่ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุใน เรื่องการทำลาย แลกเปลี่ยน ทำให้มีเอกสารมาก	2	7.1 คนน้อยทำงานอื่นด้วย 7.2 ไม่สนใจปฏิบัติตามระเบียบ 7.3 ผู้บังคับบัญชาไม่กำกับ
8.	การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ การพัสดุของกรมอื่น ๆ ไม่ ชัดเจน	2	8.1 งานของกรมทั้ง 14 กรม ไม่ชัดเจน ในเรื่องการมอบอำนาจต่างคนต่างทำ 8.2 ไม่มีการประชุมหรือซักซ้อมความ เข้าใจระหว่างบุคลากรผู้ปฏิบัติ
9.	ค่าเนิ่นการไม่ทันเวลาตามที่ กำหนดในโครงการ	1	9.1 ใ้รับเงินจัดสรรล่าช้า
10.	มักมีการทุจริตอยู่เสมอ	1	10.1 ระเบียบมีช่องว่างให้มีการทุจริต 10.2 ขาดการตรวจสอบควบคุม

ตารางที่ 23 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
11.	การจัดซื้อ จัดจ้างของกรมสามัญศึกษาไม่คล่องตัว	3	11.1 กรมมอบอำนาจให้ผู้บริหารสถานศึกษา การเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานมีหลายขั้นตอน ทำให้ผู้รับจ้างได้รับความเสียหายไม่ทันเวลา
12.	เจ้าหน้าที่มีจำกัด ขาดการจัดระบบทางพัสดุ	1	12.1 ไม่ได้รับการเอาใจใส่จากต้นสังกัด
13.	วัสดุบางชนิดไม่สามารถจัดซื้อได้	1	13.1 ไม่มีจำหน่ายในจังหวัด 13.2 ราคาสูงกว่าเงินจัดสรร

จากตารางที่ 23 พบว่า

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและการพัสดุ (งานการเงินและบัญชี) ของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของศึกษาธิการจังหวัด จังหวัด ซึ่งมีความถี่มากที่สุด คือ การเบิกจ่ายและบริการเกี่ยวกับการเงินแก่หน่วยงานอื่นต่าง ร่องลงมากคือ บุคลากรไม่สอดคล้องกับงาน

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและการพัสดุ (งานการพัสดุ) ของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งมีความถี่สูงสุดคือ วัสดุอุปกรณ์ชำรุดไม่ได้รับการจัดสรรเพิ่มไม่พอใช้ ร่องลงมากคือ ทะเบียนพัสดุเก่าไม่ได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

ตารางที่ 24 ผลการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหา อุปสรรคและสาเหตุ
ปัญหาการปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการของศึกษานิเทศก์ ตาม
ความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
1.	งานข้อมูลแผนงานโครงการ ขอมูลมีไม่ครบ ไม่ถูกต้อง ไม่ เป็นปัจจุบัน ขาดระบบที่ดี	27	1.1 เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจระบบการจัดเก็บ 1.2 ทารูปแบบ เครื่องมือที่ชัดเจน ครอบคลุมไม่ได้ 1.3 เจ้าหน้าที่จำกัด 1.4 ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น 1.5 แหล่งข้อมูลให้ข้อมูลไม่ตรง 1.6 ขาดงบประมาณดำเนินการ 1.7 ไม่วางมาตรฐานขั้นต่ำกันข้อมูล ให้ชัดเจน 1.8 สถานที่เก็บแคบจัดระบบข้อมูลได้ยาก 1.9 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเก็บข้อมูล ไม่ เป็นระบบ 1.10 ขอข้อมูลจากทุกหน่วยยาก เพราะ ศึกษานิเทศก์จังหวัดไม่มีอำนาจ บังคับบัญชา
2.	เจ้าหน้าที่ไม่มีประสิทธิภาพ เพียงพอ	18	2.1 หน่วยงานคนสังกัดไม่ดูแลให้มี คุณภาพ 2.2 สนใจแต่จะศึกษาใหม่วุฒิสง 2.3 เสริมธุรกิจในครอบครัวไม่เพียงพอ 2.4 ชีวิตครอบครัวไม่ราบรื่น

ตารางที่ 24 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
3.	แผนงาน/โครงการระดับจังหวัดยังไม่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง	10	<p>2.5 ผู้ที่ได้รับการอบรมไม่ไปปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติจริงไม่ได้ผ่านการอบรม</p> <p>3.1 วางแผนแล้วไม่มีการนำแผนไปปฏิบัติ</p> <p>3.2 จัดทำแผนที่ไม่บูรณาการมาตลอดจึงเป็นการรวมแผนมากกว่าการจัดทำแผน</p> <p>3.3 มีองค์กรอื่นอนุมัติแผนไม่ใช้องค์กรของจังหวัด</p> <p>3.4 ระบบงบประมาณไม่เอื้อ</p> <p>3.5 ภาครัฐเจ้าหน้าที่ตั้งเข้าใจงานแผน</p> <p>3.6 หน่วยงานสังกัดกรมยึคนโยบายของตนเป็นหลัก</p> <p>3.7 กระทรวงไม่สนใจ ไม่ได้นำแผนจังหวัดมาพิจารณา</p>
4.	ปฏิบัติงานวิชาการไม่ได้เต็มที่ไม่ต่อเนื่อง	19	<p>4.1 กรมไม่จัดสรรอัตรานักวิชาการให้เร็ว</p> <p>4.2 ระดับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำแหน่งเดิมย้ายไปตำแหน่งอื่นที่สูงกว่า</p> <p>4.3 แผนอัตรากำลัง 3 ปี ลำซา อัตรากำลังไม่สอดคล้องกับงาน</p> <p>4.4 ภาครัฐที่จำเป็นและทันสมัย</p>

ตารางที่ 24 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
5.	ไม่สามารถปฏิบัติตามแผน งานโครงการ	3	5.1 จัดสรรงบประมาณล่าช้า 5.2 ขาดเจ้าหน้าที่ 5.3 มีงานอื่นแทรกซ้อนแผน
6.	ขาดการประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพราะ แต่ละกรมมีอำนาจบทบาท ของตนเอง	2	6.1 โครงสร้างการบริหารของ กระทรวงศึกษาธิการไม่ค้ำพอ
7.	ข้อมูลจำนวนมากไม่สามารถ ประมวลผลและนำมาใช้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	1	7.1 ขาดเครื่องมือประมวลผล กระทรวงไม่แสวงหา 7.2 ไม่มีสถานที่เพียงพอที่จะประมวล ผลส่วนมากดับแคบ
8.	ระบบการวางแผนกับงบประมาณ ในจังหวัดไม่สอดคล้องกัน	1	8.1 กระทรวง กรม ไม่ประสานกัน
9.	ขาดเอกภาพในการประสาน งาน	1	9.1 การมอบอำนาจไม่ก่อให้เกิดความ เป็นธรรมของแต่ละกรม
10.	รูปแบบข้อมูลของแต่ละกรม ต่างกัน		10.1 ขาดการประสานซึ่งกันและกัน
	งานตรวจติดตามผลและรายงาน		
1.	การตรวจติดตามยังไม่สัมฤทธิ์ ผล	29	1.1 ผู้ตรวจไม่มีเวลาตรวจ 1.2 ตรวจไม่ได้ตามแผนและไม่ต่อเนื่อง

ตารางที่ 24 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
			1.3 ขาดยานพาหนะในการออกตรวจรถยนต์ใช้งานนานเสียบ่อยไม่มีงบประมาณซ่อมออกตรวจไม่ได้ 1.4 หน่วยงานรับตรวจไม่ยอมรับ 1.5 คณะกรรมการตรวจไม่พร้อมมีงานประจำ งานจรมาก 1.6 ขาดกฎหมายระเบียบรองรับ 1.7 ไม่ได้ตรวจตามกำหนดวงเวลาที่สถานศึกษาผิด 1.8 ระบบการตรวจไม่ชัดเจน 1.9 เจ้าหน้าที่ตรวจขาดความรู้ความชำนาญ
2.	ขาดแบบ รูปแบบการตรวจไม่แน่ชัด ขาดระบบและหลักเกณฑ์	21	2.1 ไม่ได้กำหนดแนวตรวจที่แน่นอน 2.2 ขาดเกณฑ์และเครื่องชี้วัด 2.3 ขาดเครื่องมือ 2.4 ขาดทีมงานตรวจ มีศึกษานิการจังหวัดและผู้ช่วยศึกษานิการจังหวัดเท่านั้น 2.5 ไม่มีการประชุมชี้แจงกำหนดแนวทางการร่วมกัน
3.	รายงานผลการตรวจล่าช้า ขาดข้อมูล	5	3.1 เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ในระบบงานและการรายงาน

ตารางที่ 24 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
4.	เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจบทบาทที่พอ	3	3.2 ส่วนกลางกำหนดเวลาภาระชั้นจัด 3.3 เอกภาพทางการบริหารการศึกษา 4.1 ขาดความตั้งใจจริงที่จะวาง มาตรการในการติดตามผลการ ดำเนินงานให้ได้อย่างจริงจัง
5.	โครงการมีหลายโครงการ แบบตรวจมีหลายแบบไม่ชัดเจน และเหมาะสม	3	6.1 แต่ละหน่วยออกแบบซับซ้อน
6.	หน่วยงานรับตรวจไม่ให้ความ ร่วมมือ	2	6.1 อำนาจในการตรวจ การรับตรวจ ไม่ชัดเจน
7.	ผู้ตรวจ ผู้รับตรวจไม่มั่นใจ ในบทบาท	1	7.1 ไม่มีการประชุมร่วมกัน 7.2 ระบบต่าง ๆ ไม่ชัดเจน ยึดหน่วย งานกรมเป็นหลัก
8.	ไม่มีการวิเคราะห์ผลการตรวจ รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	1	8.1 ขาดเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ 8.2 เจ้าหน้าที่ไม่สนใจติดตาม
9.	สถานศึกษาให้ความสนใจ นโยบาย/แผนงาน/โครงการ ของกระทรวงศึกษาธิการน้อย	1	9.1 กรมไม่ได้ประชาสัมพันธ์
10.	การวางแผนการตรวจ และ การบริหารงบประมาณไม่ สอดคล้องซึ่งกันและกัน	1	10.1 ขาดการประสานงานกับทุกระดับ ทั้งกรม กองและจังหวัด

ตารางที่ 24 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
11.	การตรวจที่ตั้งกรรมการจาก ผู้แทนกรม ผู้ตรวจมักมอบหมาย ผู้แทน	1	11.1 หน่วยงานของกรมยังไม่ยอมรับ และเห็นความสำคัญ

จากตารางที่ 24 พบว่า

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการ (งานข้อมูล แผนงานโครงการ) ของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งมีความถี่มากที่สุด คือ ข้อมูลไม่ครบ ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน ซากระบบที่ดี รongลงมาคือ เจ้าหน้าที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการ (งานตรวจติดตาม ผลและรายงาน) ของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งมีความถี่มากที่สุดคือ การตรวจติดตามยังไม่สัมฤทธิ์ผล รongลงมาคือ บทบาท รูปแบบ การตรวจไม่แน่ชัด ซากระบบและหลักเกณฑ์ ส่วนที่มีความถี่น้อยที่สุด คือ ไม่มีการวิเคราะห์ ผลการตรวจรายงานให้ผู้บริหารระดับบริหาร และสถานศึกษาให้ความสนใจ นโยบาย/ แผนงาน/โครงการของกระทรวงศึกษาธิการน้อย

ตารางที่ 25 ผลการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญปัญหาอุปสรรคและสาเหตุ
 แห่งปัญหาการปฏิบัติงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษาของ
 ศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของศึกษาธิการจังหวัด

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
1.	<u>งานกิจกรรมการศึกษา</u> ประสานงานได้ไม่เต็มที่และ ประสานงานไม่ได้ทุกกิจกรรม	11	1.1 ไม่มีอำนาจต่อรองในการประสานงาน 1.2 มีหน่วยสั่งการหลายหน่วยงานเป็น ไปตามสายบังคับบัญชาของ แต่ละกรม 1.3 ไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงาน อื่น 1.4 ขาดทรัพยากรแต่มีงานมาก 1.5 แต่ละหน่วยงานมีพิธีไม่ขึ้นต่อกัน ยึดถือกรมเจ้าสังกัดเป็นหลัก
2.	การประสานงานไม่ได้รับความ ร่วมมือเท่าที่ควร ทำได้ยากและเสียเวลา	11	2.1 ไม่มีกฎหมายและระเบียบให้ ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานในฐานะ องค์รกรกลางการประสานงานที่ ชัดเจน 2.2 หน่วยงานและสถานศึกษาไม่เห็น ความสำคัญ 2.3 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ขาด การยอมรับในฐานะหน่วยงานกลาง ระดับจังหวัด

ตารางที่ 25 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
			2.4 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการขาด เอกภาพ มีผลกระทบต่อการ ประสานงานระดับจังหวัด 2.5 แต่ละหน่วยงานมีระเบียบและ ขั้นตอนมาก 2.6 เวลาเปิด-ปิดภาคเรียนไม่ตรงกัน ทุกสังกัด วิทยากรร่วมกันยาก
3.	ยังไม่มีบุคลากรรับผิดชอบใช้ ครุช่วยราชการปฏิบัติแทน และ มีไม่เพียงพอกับงานกิจกรรม	5	3.1 ไม่ได้รับการจัดสรรอย่างเพียงพอ
4.	ระบบการบริหารการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการไม่เอื้อต่อ การประสานงาน	3	4.1 กรมส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัด เป็นเอกเทศทำให้บุคลากรขาด มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน
5.	การจัดทำโครงการจัดกิจกรรม ไม่ได้รับความเห็นชอบของ ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ดำเนินการเองตาม ที่คิดว่าควรจะเป็น	1	5.1 ไม่ไปประสานงานกันก่อน 5.2 เข้าใจไม่ตรงกัน ยากแก่การ ทำความเข้าใจ เพราะมีหลายฝ่าย
6.	งานไม่พัฒนาขาดประสิทธิภาพ และไม่ตรงเวลา	1	6.1 มีงานมากเกินไป เจ้าหน้าที่และ งบประมาณมีน้อย 6.2 ไม่มีเวลาพัฒนาเจ้าหน้าที่ งาน ประจำมากแทบปฏิบัติไม่ทัน

ตารางที่ 25 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
7.	ขาดเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	1	7.1 งานที่จะประชาสัมพันธ์มีมาก แต่ไม่เคยขอใ้กำหนดตำแหน่งนี้
8.	งานที่ฟ้าทุกประเภทจัดไ้ยาก	1	8.1 เงินไม่พอส่วนกลางจัดสรรน้อย 8.2 ประชาชนเบียดนายในการบริจาค เพราะมองไม่เห็นความชัดเจน เหมือนบริจาควัดก่อน
9.	งานซ้ำซ้อนสิ้นเปลืองเวลา วัสดุอุปกรณ์	1	9.1 ต่างคนต่างสั่ง สับสน 9.2 ไม่มีผู้สั่งการตรงของกระทรวง ศึกษาธิการในระดับจังหวัด
<u>งานกิจการพิเศษ</u>			
1.	ขาดความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ทำงานยาก ทำได้ไม่เต็มที่ เสียเวลา	6	1.1 ขอบเขตศึกษาธิการจังหวัดไม่ชัดเจน ไม่มีกฎหมายรองรับให้อำนาจในการประสานงาน 1.2 ทุกหน่วยงานไม่ขึ้นต่อกันจึงได้ผลเพียงรายงานในกระดาษ 1.3 การส่งงานต่างกรมต่างส่งหน่วยงานในสังกัดปฏิบัติยากทำให้ซ้ำซ้อนไม่อยากทำงาน 1.4 คณะกรรมการพัฒนาจังหวัด คณะกรรมการพัฒนาอำเภอมีแต่องค์กรไม่มีเจ้าหน้าที่

ตารางที่ 25 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
2.	การประสานงานกับ 4 กระทรวงหลัก กระทำได้น้อย	3	2.1 งบประมาณได้รับไม่พร้อมกัน 2.2 ชักข้อที่ระบบบริหารของ กระทรวงศึกษาธิการ 2.3 ส่วนราชการให้ความสนใจน้อย
3.	การประสานใช้ทรัพยากร ร่วมกันทำได้ยาก งานไม่ ต่อเนื่อง ทำให้ไม่ครบกิจกรรม	2	3.1 หน่วยงานสังกัดกรมไม่ให้ความ ร่วมมือ 3.2 เจ้าหน้าที่มีน้อย ขาดความรู้ ความเข้าใจ
4.	ไม่มีหัวหน้าฝ่ายควบคุมงานนี้ ให้คน กรมอื่นรับผิดชอบ สิ่งงาน ไม่เต็มที่	1	4.1 ชักช้าในกระบวนการกำหนดตำแหน่ง กรอบ 3 ปี ของสำนักงานปลัดกระทรวง
5.	งานซ้ำซ้อน สับสน สิ้นเปลือง ทั้งวัสดุ ครุภัณฑ์ และเวลา	1	5.1 ต่างกรมต่างสั่งให้ทำ ไม่มีการ ประสานงานซึ่งกันและกัน
6.	งานพัฒนาชนบทยังไม่สัมฤทธิ์ผล เท่าที่ควร	1	6.1 ไม่มีเจ้าหน้าที่ประสานงานสาย สำนักงานปลัดกระทรวง 6.2 ภาครัฐ งบประมาณสนับสนุน 6.3 ทรู สปท. สังกัด สปจ. มีงาน ประจำเป็นภารกิจหลัก ไม่ทุ่มเท เพื่องานพัฒนาชนบท

จากตารางที่ 25 พบว่า

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา

(งานกิจกรรมการศึกษา) ของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งมีความถี่มากที่สุดเท่ากันคือ ประสานงานได้ไม่เต็มที่และประสานงานไม่ได้ทุกกิจกรรม และการประสานงานไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร ทำได้ยาก และเสียเวลา รองลงมา คือ ยังไม่มีบุคลากรรับผิดชอบ ให้ครูช่วยราชการปฏิบัติแทน และมีไม่พอกับกิจกรรม

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา

(งานกิจการพิเศษ) ของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งมีความถี่มากที่สุดคือ ขาดความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ทำงานยาก ทำได้ไม่เต็มที่ รองลงมาคือการประสานงานกับ 4 กระทรวงหลัก กระทำได้น้อย ส่วนที่มีความถี่น้อยที่สุด คือ งานซ้ำซ้อนสิ้นเปลืองทั้งวัสดุอุปกรณ์และเวลา

สถาบันวิจัยประชากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3.3 ศึกษาธิการอำเภอ มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 191 คน ตอบแบบสอบถาม ระบุอุปสรรคปัญหาสาเหตุปัญหา จำนวน 136 คน ตอบว่าไม่มีปัญหาอุปสรรคในทุกด้าน 55 คน ได้วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและสาเหตุของปัญหาและจัดลำดับความสำคัญแล้ว ปรากฏผลตามตารางดังนี้

ตารางที่ 26 ผลการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหา อุปสรรคและสาเหตุปัญหา การปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไปของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของศึกษาธิการอำเภอ

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
1.	<u>งานธุรการ</u> งานและการบริการหน่วยงานต่าง ๆ ล่าช้า ไม่คล่องตัว ผิดพลาดบ่อย	70	1.1 ซากการควบคุมงาน ปล่อยให้เจ้าหน้าที่เก็บเรื่อง 1.2 กระทรวง กรม เขต แจ้งเรื่องให้จังหวัดล่าช้า เวลาปฏิบัติงานมีน้อย จึงไม่ทันตามกำหนด 1.3 เจ้าหน้าที่ซากการเอาใจใส่ 1.4 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่กำหนดเวลาในการทำงานและส่งงาน 1.5 งบประมาณในการดำเนินงานมีจำกัด 1.6 ระเบียบปฏิบัติและขั้นตอนการปฏิบัติมีมากเกินไป 1.7 บุคลากรขาดความรู้และประสบการณ์ 1.8 ซากวัสดุอุปกรณ์ บุคลากร เพราะกระทรวงศึกษาธิการ ไม่เห็นความสำคัญของงานศึกษาธิการจังหวัด

ตารางที่ 26 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
			<p>1.9 ขาดการสั่งการที่ดี</p> <p>1.10 ระบบการส่งเอกสารและหนังสือ ใช้วิธีการนำเอกสารที่ค่าเงิน การแจ้งอำเภอใส่ตู้ให้อำเภอ โรงเรียนมารับเอง ถ้าอำเภอ โรงเรียนไม่มากไม่ได้รับเอกสาร</p> <p>1.11 ขาดการพัฒนาบุคลากร</p> <p>1.12 เปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน บ่อย ๆ</p> <p>1.13 ไม่จัดทำบัญชีกำหนดส่งงาน</p> <p>1.14 ระบบปฏิบัติงานไม่ชัดเจน</p> <p>1.15 ขั้นตอนปฏิบัติมีมาก เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงานแต่ละคนปฏิบัติงาน แทนกันไม่ได้</p> <p>1.16 แบ่งงานไม่เหมาะสม</p> <p>1.17 ไม่มีการจัดระบบงาน</p> <p>1.18 เจ้าหน้าที่ขาดคุณภาพและ ประสิทธิภาพ</p> <p>1.19 รายละเอียดที่แจ้งให้ปฏิบัติ เช่นแบบและวิธีดำเนินงานไม่ ชัดเจนพอ</p>

ตารางที่ 26 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
2.	ผลงานขาดคุณภาพ ไม่บรรลุเป้าประสงค์	15	2.1 ขาดการพัฒนา บุคลากรใหม่ ความรับผิดชอบและความคิดริเริ่ม 2.2 ขาดการพัฒนาอย่าง ต่อเนื่อง 2.3 งานมากเวลาที่ศึกษาระเบียบมีน้อย 2.4 ระบบไม่ชัดเจน ข้อมูลไม่พอและถูกต้อง 2.5 เจ้าหน้าที่ขาดความตั้งใจในการปฏิบัติงาน จึงไม่ศึกษาค้นคว้าความรู้
3.	การจัดระบบงานตามระเบียบงานสารบรรณไม่ถี่พอ งานจึงไม่มีระบบ	12	3.1 ไม่จัดทำทะเบียนเรื่องแต่ละคน 3.2 ไม่มีการควบคุมตรวจสอบจากผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน 3.3 เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ไม่เข้าใจระเบียบงานสารบรรณ ไม่แสวงหาความรู้เพื่อปฏิบัติ 3.4 ไม่มีการจัดเก็บเอกสารให้เป็นปัจจุบัน เพราะขาดผู้จัดเก็บที่เข้าใจงาน 3.5 ไม่มีเวลาควบคุมงานสารบรรณ เพราะภารกิจอื่นมาก 3.6 เปลี่ยนตัวผู้รับผิดชอบงานบ่อย ๆ

ตารางที่ 26 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
4.	อุปกรณ์การปฏิบัติงานไม่มีคุณภาพและไม่เพียงพอ	8	4.1 ขาดงบประมาณในการจัดซื้อ 4.2 ใช้งานมานาน ไม่ได้รับการซ่อมแซมเนื่องจากขาดงบประมาณ
5.	สำนักงานคับแคบ การจัดแผนภูมิป้ายประกาศทำได้ในขอบเขตจำกัด	5	5.1 ไม่มีสำนักงานเป็นของตนเอง ต้องอาศัยอยู่ในศาลากลางจังหวัด ขยายไม่ได้ 5.2 เอกสารหลักฐานทางราชการมาก ไม่มีที่เก็บและไม่ได้ทำลายตามระเบียบของทางราชการ
6.	ระบบการส่งหนังสือเพื่อปฏิบัติราชการไม่เป็นไปในแนวเดียวกัน	4	6.1 หน่วยงานและสำนักงานสังกัดกรมต่าง ๆ ที่อยู่ในจังหวัดต่างเป็นอิสระแก่กัน ปฏิบัติตามที่กรมสั่งการซึ่งแตกต่างกัน 6.2 เจ้าหน้าที่และหัวหน้าหน่วยงานขาดความชัดเจนในเรื่องระบบงานและการติดต่องานราชการ 6.3 ความสับสนในเรื่องการจัดระบบบริหารของกระทรวงศึกษาธิการ
7.	ทะเบียนและประวัติสมาชิกคุรุสภาไม่เป็นปัจจุบัน	3	7.1 สมาชิกแต่ละสังกัดย้ายเข้าย้ายออกแล้วไม่แจ้งให้จังหวัดทราบ 7.2 สมาชิกที่หน่วยงานไม่สังกัดจังหวัดย้ายหรือย้ายเข้ามาในจังหวัดไม่แจ้งในคุรุสภาจังหวัดทราบ

ตารางที่ 26 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
8.	การประชุมผู้บริหารทางการศึกษาไม่บรรลุวัตถุประสงค์เท่าที่ควร	3	7.3 ขาดการประสานงานที่ีระหว่างหน่วยงาน 8.1 ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญ 8.2 ผู้ต้องเข้าประชุมมักส่งผู้แทนเข้าประชุม ตัดสินใจไม่ได้ 8.3 ผู้ต้องประชุมคิดราชการหรือขาดการประชุมเสมอ 8.4 ผู้เตรียมการประชุมขาดการเตรียมการที่ดี 8.5 วาระการประชุมเป็นเพียงการแจ้งขอราชการมากกว่าการประชุมเพื่อหาแนวทางพิจารณา
9.	การจัดเก็บและทำลายหนังสือราชการไม่ถูกต้องไม่เป็นระบบที่ค้เท่าที่ควร	3	9.1 เจ้าหน้าที่ไม่สนใจปฏิบัติตามระเบียบ 9.2 สถานที่เก็บเอกสารไม่มี คับแคบ 9.3 บุคลากรที่ปฏิบัติงานคุณภาพไม่ดีพอ 9.4 เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บและทำลายหนังสือราชการ
10.	เจ้าหน้าที่ธุรการไม่เข้าใจงานหรือระเบียบงานสารบรรณ	2	10.1 การอบรมเจ้าหน้าที่ระดับ 1-4 มีน้อย 10.2 ทำงานอย่างที่เคยทำ ไม่มีหลักเอาความง่าย ความสะดวกเป็นเรื่องสำคัญ

ตารางที่ 26 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
11.	สืบสน เรื่องงานสารบรรณ ของคณะเลขาธิการคณะ กรรมการสามัญจากจังหวัด	2	11.1 ไม่มีเอกภาพทางการศึกษาใน จังหวัด 11.2 เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ งานสารบรรณ 11.3 กระบวนการและกรมไม่แจ้งแนว ปฏิบัติให้จังหวัด 11.4 กระบวนการและกรมแจ้งแนวปฏิบัติ และหลักการให้จังหวัดแต่ไม่ ตรงกัน
12.	ไม่มีแผนภูมิแบ่งงานที่ชัดเจน ไม่จัดสำนักงานให้เป็นระบบ เข้าไปดูกรุงเทพมหานคร	2	12.1 ผู้นำไม่สนใจ ขาดความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์
13.	หนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้านใน จังหวัดไม่ค่อยได้เกณฑ์ มาตรฐาน	2	13.1 ขาดความสนใจในการปรับปรุง ดูแลจากคณะกรรมการที่อ่าน หนังสือประจำหมู่บ้าน 13.2 ขาดการติดตามผลของเจ้าหน้าที่ อำเภอ
14.	งานการศึกษาเอกชนล่าช้า	1	14.1 งานมาก เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบน้อย
15.	การขออนุญาตสร้างวัดไม่ ปฏิบัติตามระเบียบ ผิดพลาด บ่อย	1	15.1 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่เข้าใจ ระเบียบ 15.2 ผู้บังคับบัญชาไม่ค่อยได้ควบคุม

ตารางที่ 26 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
16.	การส่งหนังสือของสามัญศึกษา จังหวัดและศูนย์การศึกษา นอกโรงเรียนจังหวัดไม่ได้ มีระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน	1	16.1 ชอบความสะดวกสบาย ไม่สนใจ ระเบียบ 16.2 ขาดการชักชวนความเข้าใจ การปฏิบัติงานในองค์การจาก กรมเจ้าสังกัด
17.	การควบคุมตรวจสอบการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหนังสือ ของราชการยังไม่ดีเท่าที่ควร	1	17.1 ไม่มีการวางระบบที่ถูกต้อง 17.2 ไม่เข้าใจระเบียบงานสารบรรณ
18.	ทะเบียนกองลูกเสือและหมู่ ยุวกาชาดไม่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	1	18.1 เจ้าหน้าที่ยังไม่เพียงพอ รับผิดชอบ งานหลายอย่าง
19.	ไม่มีทะเบียนโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	1	19.1 เจ้าหน้าที่ขาดความรับผิดชอบ
20.	ศึกษาธิการจังหวัดมักไปประชุม อบรม สัมมนาตลอดเวลา ไม่ ค่อยได้อยู่ทำงาน ทำให้การ ปฏิบัติงานในบางเรื่องต้อง รอค่าปรึกษาไม่ทันเวลา งานการเจ้าหน้าที่	1	20.1 หน่วยงานมักสั่งให้ศึกษาธิการ จังหวัดไปประชุม 20.2 ศึกษาธิการจังหวัดจะสงวนเรื่อง ไว้ ไม่มอบหมายงานให้มิใช่ ปฏิบัติแทน
1.	คุณภาพและประสิทธิภาพ เจ้าหน้าที่มีน้อย ขาดความรู้ และการเอาใจใส่ในงาน ไม่	35	1.1 ขาดการอบรมทั่วไปและอบรม พัฒนาความรู้โดยสม่ำเสมอ

ตารางที่ 26 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
	เข้าใจระเบียบการบริหารงานบุคคล		<p>1.2 ผู้บังคับบัญชามีคุณภาพต่ำ ไม่กล้าเปลี่ยนแปลงใจ ๆ ผู้ใต้บังคับบัญชาไม่เกรงกลัว</p> <p>1.3 เจ้าหน้าที่ไม่ศึกษาระเบียบเป็นประจำ</p> <p>1.4 ขาดการประชุมชี้แจงงาน</p> <p>1.5 การพัฒนาบุคลากรของส่วนงานศึกษาธิการจังหวัดเชิงชาไม่มีระบบ</p> <p>1.6 มอขหมายงานไม่ตรงกับความสามารถของเจ้าหน้าที่บุคคล</p> <p>1.7 ขาดความก้าวหน้าในเรื่องเงินเดือนระดับตำแหน่ง</p> <p>1.8 การสรรหาบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งไม่รัดกุม</p> <p>1.9 เจ้าหน้าที่มีวุฒิค่าเพียง ม.ศ.3 หรือปวช.</p> <p>1.10 ขาดขวัญและกำลังใจเพราะระดับตำแหน่งต่ำ เต็มชั้นมานานงานมากคนน้อย</p> <p>1.11 เจ้าหน้าที่เฉื่อยชา</p> <p>1.12 ส่วนมากสูงอายุไม่เข้าใจระเบียบปฏิบัติตามที่เคยปฏิบัติ</p>

ตารางที่ 26 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
2.	อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอไม่สอดคล้องกับงานและขาดอัตรากำลังที่จำเป็น	18	2.1 ขาดแผนพัฒนาทรัพยากรสำนักงาน 2.2 ใ้รับจัดสรรอัตรากำลังน้อย 2.3 การกำหนดคุณสมบัติและพินความรู้ของเจ้าหน้าที่ไม่ตรงกับที่จังหวัดต้องการ 2.4 ไม่มีการวิเคราะห์งาน เพื่อจัดสรรอัตรากำลังที่แท้จริง
3.	งานล่าช้า ขั้นตอนมาก ไม่คล่องตัว	17	3.1 ขาดการมอบอำนาจจากส่วนกลางให้ศึกษาธิการจังหวัด 3.2 เปลี่ยนงานหรือเจ้าหน้าที่บ่อย งานไม่ต่อเนื่อง 3.3 งานมาก บุคลากรน้อย 3.4 ศึกษาธิการจังหวัดเป็นเพียงผู้ประสานเท่านั้นหน่วยงานต่าง ๆ ให้ความสำคัญน้อย 3.5 เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจระเบียบจัดเจนพอ 3.6 เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความกระตือรือร้น 3.7 ขาดคู่มือปฏิบัติงาน
4.	เจ้าหน้าที่ขาดความรับผิดชอบงาน มองข้ามความสำคัญของงาน ไม่ตรงเวลา	13	4.1 มีปัญหาส่วนตัวเกี่ยวกับรายได้น้อย 4.2 ไม่มีความกระตือรือร้นเพื่องาน

ตารางที่ 26 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
	คิดว่าตัวเองมีความสำคัญ เห็นผู้รับบริการ		<p>4.3 เจ้าหน้าที่บางคนลาหรือไม่อยู่ ไม่มีการมอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติงาน แทน ผู้มารับบริการไม่ได้รับ ความสะดวก</p> <p>4.4 ไม่รู้จักแยกงานว่างงานไหนด่วน งานไหนไม่ด่วน</p> <p>4.5 ไม่ศึกษาระเบียบงานสารบรรณ</p> <p>4.6 ขาดการกำกับควบคุม</p> <p>4.7 ถูกปล่อยปะละเลยและเคยชิน</p> <p>4.8 ไม่มีการหมุนเวียนข้าราชการใน เวลาอันควรยาวนาน ไม่กระตือ รือรับ</p>
5.	การปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการ ศึกษาธิการจังหวัด ไม่มีอำนาจในตัวเองไม่ สามารถให้โทษให้ครูข้าราชการ กรมอื่น	5	<p>5.1 การบริหาร การศึกษาขาดเอกภาพ</p> <p>5.2 ไม่กระจายอำนาจจากส่วนกลาง ให้ศึกษาธิการจังหวัด</p>
6.	การพิจารณาความดีความชอบ ขาดความเป็นธรรม	4	<p>6.1 ศึกษาธิการจังหวัดรู้จักบุคคล ไม่ทั่วถึง</p> <p>6.2 ไม่พิจารณาจากผลงาน</p> <p>6.3 ไม่ใช้องค์กรให้เกิดประโยชน์ ในการเก็บข้อมูล และการให้ ข้อเสนอในการตัดสินใจ</p>

ตารางที่ 26 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
7.	ข้าราชการมักขออนุญาตออกนอกเขตกระชั้นชิด	2	7.1 ไม่กระตือรือร้นที่จะขออนุญาตล่วงหน้า
8.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเป็นหน่วยงานงาน ไม่มีอำนาจตัดสินใจงานบริหารงานบุคคลของกรม จีกระบวนงานบริหารบุคคลไม่ได้	2	8.1 อำนาจต่าง ๆ อยู่ที่กรมไม่มี การกระจายอำนาจ 8.2 ขาดเอกภาพไม่มีการทำงานเป็นกระทรวง
9.	ทะเบียนประวัติไม่เป็นปัจจุบัน	1	9.1 เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ 9.2 ขาดการตรวจสอบและติดตามผล
10.	งานวินัยไม่มีผู้รู้จริง	1	10.1 ขาดนิติกร
11.	การสั่งการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลปฏิบัติยาก	1	11.1 กระทรวงสั่งการไม่ชัดเจน 11.2 มีความกฎหมายไม่ตรงกันและ ตีความใหม่ปฏิบัติยาก 11.3 พระราชบัญญัติระเบียบราชการ ครุพ.ศ. 2523 บางมาตราบังคับ คลุมเครือ

จากตารางที่ 26 พบว่า

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป(งานธุรการ) ของศึกษานิเทศก์จังหวัด ตามความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์อำเภอ ซึ่งมีความถี่มากที่สุด คือ งานและการบริการหน่วยงานต่าง ๆ ลาช้า ไม่คล่องตัว ผิดพลาดบ่อย รองลงมาคือ ผลงานขาดคุณภาพ ไม่บรรลุเป้าประสงค์ ส่วนที่มีความถี่น้อยคือ การส่งหนังสือของคณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัดและศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนจังหวัด ไม่ได้มีระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป(งานการเจ้าหน้าที่) ของศึกษานิเทศก์จังหวัดตามความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์อำเภอ ซึ่งมีความถี่มากที่สุดคือ คุณภาพและประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่มีน้อย ขาดความรู้และการเอาใจใส่งานไม่เข้าใจ ระเบียบบริหารงานบุคคล รองลงมาคือ อัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ไม่สมมูลกับงานและขาดอัตราค่าจ้างที่เป็น

ตารางที่ 27 ผลการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ ปัญหาอุปสรรคและสาเหตุ
ของปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและการพัสดุ ของศึกษาธิการ
จังหวัดตามความคิดเห็นของศึกษาธิการอำเภอ

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
1.	<p><u>งานการเงินและบัญชี</u> การเบิกจ่ายเงินและบริการ เกี่ยวกับการเงินเสียเวลา ขั้นตอนมากและไม่คล่องตัว</p>	48	<p>1.1 ส่วนกลางโอนเงินจัดสรรมาให้ จังหวัดช้า</p> <p>1.2 ขาดระบบเอกสารที่ดี</p> <p>1.3 การควบคุมการปฏิบัติงานไม่ เข้มแข็งพอ</p> <p>1.4 ขั้นตอนวิธีการมาก</p> <p>1.5 เจ้าหน้าที่ไม่มีความชำนาญ ขาดความรู้</p> <p>1.6 เจ้าหน้าที่กลัวความผิดพลาด</p> <p>1.7 เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับปริมาณงาน</p> <p>1.8 ผู้อนุมัติการเบิกจ่ายไม่ค่อยอยู่ สำนักงาน</p> <p>1.9 เจ้าหน้าที่ขาดความรับผิดชอบ</p> <p>1.10 เจ้าหน้าที่หางาน เวลาไม่อยู่ ไม่มอบหมายงานให้ผู้อื่น</p> <p>1.11 เจ้าหน้าที่ถูกข่มตัวไปให้ผู้อื่น มาช่วยไม่คล่องตัว</p> <p>1.12 การอนุมัติฎีกาและเซ็นเช็ค คนละขั้นตอน ทำให้ล่าช้า</p>

ตารางที่ 27 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
2.	เจ้าหน้าที่มีปฏิบัติงานผิดพลาด บางครั้งเอกสารหาย	10	1.13 งานบางอย่างไม่มอบหมาย ครอบคลุมปฏิบัติ 1.14 การจัดระบบงานการแบ่งงาน ไม่ดีพอ 1.15 ขาดวิสัยและกำลังใจเจ้าหน้าที่ค่า
3.	เจ้าหน้าที่มีความรับผิดชอบ สามารถจำกัด ไม่เข้าใจ แนวปฏิบัติการเงินที่ถูกคอง	7	2.1 ขาดความรู้และความละเอียด รอบคอบ 2.2 ระเบียบมาก ศึกษาไม่ทั่วถึง 2.3 ขาดการควบคุมติดตามและ เอาใจใส่ 2.4 ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ 2.5 งานมาก เจ้าหน้าที่น้อย 2.6 ระเบียบยากแก่การศึกษา
4.	ระบบบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน	5	3.1 ไม่มีการอบรมพัฒนา 3.2 ไม่มีคู่มือปฏิบัติงาน 3.3 วุฒิส่งสุดเพียง ม.6 ม.ศ.3 และ ปวช. 3.4 ยืมตัวมาไม่ตรงสายงาน 4.1 เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ 4.2 ขาดการควบคุมตรวจสอบจาก หัวหน้าหน่วยงาน 4.3 เจ้าหน้าที่มักลงบัญชีย้อนหลัง 4.4 ผู้ตรวจสอบขาดความรู้

ตารางที่ 27 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
5.	เจ้าหน้าที่การเงินขาดความซื่อสัตย์มักทุจริตต่อหน้าที่	5	5.1 เจ้าหน้าที่มีหลายสังกัด ควบคุมยาก 5.2 ผู้ตรวจสอบไม่มีการตรวจสอบทุก 3 เดือน 5.3 ศึกษาธิการจังหวัดมีงานมาก ขาดการควบคุม
6.	เงินครุสภาเก็บไม่ได้ 100% เงิน ช.พ.ค. และ ช.พ.ส.มีปัญหาการจัดเก็บ	3	6.1 สมาชิกไม่เข้าใจบทบาทที่แน่ชัด 6.2 สมาชิกไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ ย้ายแล้วไม่แจ้งย้าย 6.3 สมาชิกคิดว่าไม่ส่งเงินก็ไม่ยอมส่ง 6.4 บทลงโทษไม่เด็ดขาด
7.	ส่งงบเกินล่าช้า	2	7.1 หน่วยงานย่อยส่งหลักฐานล่าช้า 7.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารไม่กำหนดแนวปฏิบัติให้ชัดเจน รัดกุม 7.3 การควบคุมติดตามไม่เข้มแข็ง
8.	ความเข้าใจและแนวปฏิบัติของเจ้าหน้าที่แต่ละระดับไม่ตรงกัน	2	8.1 ไม่ศึกษาระเบียบ ปฏิบัติตามที่เคยปฏิบัติ 8.2 เจ้าหน้าที่จังหวัดไม่ให้ความกระจ่างแก่เจ้าหน้าที่ของ อบก 8.3 ไม่เคยประชุมหรือซักซ้อมความเข้าใจ

ตารางที่ 27 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
9.	ศึกษาธิการจังหวัดไม่มีเวลาตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับการเงิน อาศัยความไว้วางใจงบประมาณไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน	2	9.1 งานมากไม่มีเวลา 9.2 มีการประชุมอบรมและไปราชการมาก
10.	เงินกองทุนส่งเสริมครูโรงเรียนเอกชนคงบัญชี	2	10.1 ไม่สนใจวิเคราะห์งบประมาณตามที่เลยปฏิบัติ 10.2 จากเจ้าหน้าที่ผู้อำนวยการและมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานของจังหวัด
11.	การเบิกแบบพิมพ์ทุกชนิดจากสำนักงานปลัดกระทรวงฯ	1	11.1 ครุดาออก-ย้าย ตามตัวไม่ได้ ยังไม่ได้ออนเงิน
12.	กรรมการเก็บรักษาเงินไม่ได้นับเงินในแต่ละวันจริง	1	12.1 เจ้าหน้าที่จัดทำไม่วางแผน การไขปล่อยให้ขาดแล้วขอเบิก 12.2 สำนักงานปลัดกระทรวงจัดส่งช้า
13.	ไม่มีทะเบียนบัญชีการเบิกจ่ายของสำนักงาน	1	13.1 เจ้าหน้าที่ไม่สนใจปฏิบัติให้ถูกต้อง 13.2 ขาดการควบคุมที่ดี
14.	หลักฐานการเงินมากจนเกินพอดี	1	14.1 ไม่ได้จัดระบบการควบคุม
15.	เงินบางประเภทมีโอกาสสูญหายได้ง่าย เช่น เงินบำรุงการศึกษา	1	15.1 ระเบียบปฏิบัติมากจนสับสน 16.1 จากการตรวจสอบภายใน อย่างต่อเนื่อง

ตารางที่ 27 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
1.	<p><u>งานการพัสดุ</u> วัสดุและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่ใช้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ วัสดุส่วนมากชำรุดใช้งานไม่ได้</p>	16	<p>1.1 การจัดสรรการควบคุมการตั้งงบประมาณ การใช้จ่ายพัสดุไม่ค้ำพอ ส่วนกลางไม่ได้วิเคราะห์ปัญหา</p> <p>1.2 ครุภัณฑ์ที่มีอายุใช้งานนานหมดสภาพ</p> <p>1.3 วัสดุสำนักงานมีน้อย</p> <p>1.4 ไม่มีการแก้อำนาจการบริหารการศึกษาในองค์กรให้ชัดเจน</p>
2.	<p>งานล่าช้าไม่ทันตามเวลา สับสนไม่คล่องตัว</p>	16	<p>2.1 เจ้าหน้าที่มีน้อย</p> <p>2.2 เจ้าหน้าที่ไม่เอาใจใส่</p> <p>2.3 ส่วนกลางจัดสรรงบประมาณล่าช้า</p> <p>2.4 ระเบียบและขั้นตอนปฏิบัติมีมาก</p> <p>2.5 ขาดระบบการจัดเก็บ ค้นหาเอกสารที่ดี</p> <p>2.6 เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์</p> <p>2.7 เจ้าหน้าที่ไม่รับผิดชอบเรื่อง</p> <p>2.8 เจ้าหน้าที่หางาน เวลาไม่อยู่ ไม่มอบหมายผู้อื่น</p> <p>2.9 บางเรื่องไม่มอบอำนาจให้อำเภอ</p>
3.	<p>ทะเบียนพัสดุไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ตรงบัญชี</p>	10	<p>3.1 เจ้าหน้าที่ละเลยต่อหน้าที่</p> <p>3.2 ขาดความรู้และไม่สนใจระเบียบ</p> <p>3.3 ขาดการควบคุมตรวจสอบติดตามงาน</p>

ตารางที่ 27 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
4.	เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจระบบ การเก็บรักษา	5	3.4 การจัดซื้อ ตรวจจับ ไม่จำเป็น การตามระเบียบ เกิดความ บกพร่อง 3.5 ไม่มีการตรวจสอบพัสดุ 4.1 ขาดการอบรมเพิ่มพูนความรู้ 4.2 มีวุฒิเพียง ม.ศ.3 ม.6 หรือ ปวช. มีงานที่ต้องรับผิดชอบมาก คนน้อย
5.	เจ้าหน้าที่ไม่สนใจต่อวัสดุ ที่เสียหาย	4	5.1 มีงานที่ต้องรับผิดชอบ คนน้อย
6.	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานผิดพลาด เพราะไม่ปฏิบัติตามระเบียบ พัสดุ	4	6.1 ขาดความละเอียดรอบคอบ 6.2 ศึกษาระเบียบไม่แตก และ ไม่สนใจระเบียบ 6.3 การควบคุมตรวจสอบไม่รัดกุม
7.	ปฏิบัติเพี้ยนไปจากระเบียบพัสดุ เช่นไม่เสนอรายงานตาม ข้อ 22 และไม่ขอเบิกพัสดุ เวลาใช้	4	7.1 ไม่สนใจระเบียบพัสดุ 7.2 ระเบียบยุ่งยาก ซับซ้อน เข้าใจ ยาก เปลี่ยนบ่อย ตามไม่ทัน
8.	การจัดซื้อจัดจ้างไม่เหมาะสม และตรงตามความต้องการ ที่แท้จริง	3	8.1 ไม่มีการตรวจสอบอย่างจริงจัง 8.2 ขาดแคลนงบประมาณ จัดซื้อได้ เฉพาะที่จำเป็น

ตารางที่ 27 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
9.	ไม่มีการตรวจสอบพัสดุเมื่อสิ้นปี	2	9.1 ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ 9.2 เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ
10.	ติดตามผลการใช้พัสดุไม่ทั่วถึง	1	10.1 ขาดกำลังคนและเวลาน้อย มีงานมาก
11.	งบประมาณการจัดซื้อพัสดุ ครุภัณฑ์ไม่เหมาะสม	1	11.1 เงินจัดสรรน้อยกว่าสมควรราคาตลาดในปัจจุบัน
12.	ใช้วัสดุไม่สมกับคุณค่า	1	12.1 ขาดการควบคุม
13.	การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละกรม ปฏิบัติแตกต่างกัน	1	13.1 ขาดเอกภาพทางการบริหาร การศึกษา 13.2 ขาดการประสานงานระหว่างกรม
14.	ไม่มีการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดหรือแลกเปลี่ยนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา	1	14.1 ไม่สนใจระเบียบการพัสดุ
15.	การแบ่งพัสดุครุภัณฑ์ให้อำเภอ ไม่เหมาะสม	1	15.1 ไม่ดูข้อมูลจากอำเภอ ไม่มีหลักเกณฑ์
16.	กรมต่าง ๆ ไม่มอบอำนาจให้จังหวัด	1	16.1 พยายามสร้างอำนาจโดยไม่คำนึงถึงประโยชน์และประหยัดเงินของทางราชการ
17.	เจ้าหน้าที่ย้าย น้าวัดไปควย	1	17.1 เจ้าหน้าที่เห็นแก่ตัวและผู้อยู่บังคับบัญชาไม่ตรวจสอบ

จากตารางที่ 27 พบว่า

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและการพัสดุ (งานการเงินและบัญชี) ของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของศึกษาธิการอำเภอ ซึ่งมีความถี่มากที่สุดคือ การเบิกจ่ายและบริการเกี่ยวกับการเงินเสียเวลาขั้นตอนมาก และไม่คล่องตัว รองลงมาคือ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานผิดพลาด บางครั้งเอกสารหาย

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและการพัสดุ(งานการพัสดุ) ของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของศึกษาธิการอำเภอ ซึ่งมีความถี่มากที่สุดเท่ากัน คือ วัสดุและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่ใช้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ วัสดุส่วนมากชำรุดใช้งานไม่ได้ และงานล่าช้า ไม่ทันตามเวลา สับสนและไม่คล่องตัว รองลงมาคือ ทะเบียนพัสดุไม่เป็นปัจจุบันและไม่ตรงบัญชี

สถาบันวิจัยประชากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 28 ผลการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ ปัญหาอุปสรรคและสาเหตุของ
ปัญหาการปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการ ของศึกษานิเทศก์จังหวัดตาม
ความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์อำเภอ

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
1.	งานข้อมูลแผนงาน โครงการ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ และประสบการณ์โดยเฉพาะ	17	1.1 ไม่กำหนดตำแหน่งให้เพียงพอปฏิบัติงาน 1.2 นักวิชาการศึกษาส่วนมากบรรจุใหม่ ไม่มีการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงาน 1.3 นักวิชาการศึกษาเปลี่ยนบ่อยเพราะ คนเดิมไปดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
2.	การเก็บข้อมูลไม่ได้ ข้อมูลหลุดของสมบูรณ์	15	2.1 เกรงรัดจุกเก็บเกินไปใช้เวลา กระชั้นชิด 2.2 ข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ คลาดเคลื่อน 2.3 ข้อมูลบางประเภทยังไม่ได้จัดเก็บ 2.4 ขาดงบประมาณในการจัดเก็บ 2.5 ผู้จัดเก็บไม่ทิ้งแหล่งข้อมูล 2.6 ไม่ไค้ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลโดยตรง 2.7 เจ้าหน้าที่มีงานมากจนทำไม่ทัน
3.	ขาดการวิเคราะห์ข้อมูล และการนำไปใช้	12	3.1 ขาดเจ้าหน้าที่ซึ่งมีความรู้ทางด้านนี้ 3.2 นักวิชาการศึกษาขาดทักษะ 3.3 ผู้บังคับบัญชาไม่สนใจอย่างจริงจัง

ตารางที่ 28 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
4.	ไม่ได้รับความร่วมมือใน การเก็บข้อมูลจากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องคือหอ ทำให้ล่าช้า	12	4.1 หน่วยงานต่าง ๆ ไม่ให้ความร่วมมือ แม้จะใช้หลักประสานงานอย่างดีแล้ว 4.2 ขาดอำนาจการบังคับบัญชา 4.3 มีหลายสังกัดไม่ขึ้นต่อกัน 4.4 ไม่ไ้มีการประชุมประชาสัมพันธ์คือหอ 4.5 กำหนดอำนาจหน้าที่ศึกษาธิการจังหวัด เกี่ยวกับข้อมูลไม่แน่ชัด
5.	ข้อมูลสถิติไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีการนำเสนอข้อมูล	7	5.1 ขาดเจ้าหน้าที่ 5.1 ไม่มีการสำรวจสม่ำเสมอ 5.3 ใ้รับข้อมูลช้าและไม่ครอบคลุม 5.4 หน่วยงานเก็บและให้ข้อมูลไม่เห็น ความสำคัญ
6.	การวางแผนการพัฒนางาน แผนงาน โครงการล่าช้า การจัดทำกรอบนโยบาย ล่าช้า	7	6.1 ไม่มีปฏิทินปฏิบัติงาน 6.2 ระยะเวลากระชั้นชิด งานไม่สมบูรณ์ 6.3 แต่ละกรมแจ้งและจัดงบประมาณล่าช้า 6.4 เจ้าหน้าที่รับผิดชอบมีน้อย
7.	ข้อมูลไม่เพียงพอที่จะนำมา ใช้ในการวางแผนเพราะ การจัดเก็บอยู่ในขอบเขต จำกัด	7	7.1 ขาดเครื่องมือในการจัดเก็บ 7.2 ส่วนักงานไม่เหมาะสมในการจัดระบบ ข้อมูลที่ใ้ 7.3 ขาดผู้ปฏิบัติใ้เก็บข้อมูล

ตารางที่ 28 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
8.	การวางแผนไม่ดำเนินการตามกระบวนการขาดเครื่องมือและการปฏิบัติไม่ครบวงจร	6	8.1 ระบบบริหารการศึกษา ชขาดเอกภาพ วางแผนแล้วแต่ละกรมปฏิบัติโดยไม่มีแผน 8.2 เจ้าหน้าที่แผนทุกหน่วยขาดความรู้
9.	ศูนย์ข้อมูลยังไม่พร้อมครอบคลุมและทันสมัยต่อการนำไปใช้	6	9.1 ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ทุกอย่าง 9.2 เจ้าหน้าที่ชำนาญการไม่มี 9.3 กระทรวงศึกษาธิการไม่ให้ความสำคัญอย่างจริงจัง
10.	แผนงานโครงการยังได้รับการยอมรับและนำไปใช้ไม่ทั่วถึง	6	10.1 ขาดการประสานงานการนำทรัพยากรมาใช้ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ 10.2 ขาดทรัพยากรที่มีคุณภาพ
11.	ขาดระบบการจัดหาและจัดเก็บข้อมูล	5	11.1 ไม่มีวิธีการจัดหาข้อมูลที่ถูกต้องวิธี 11.2 เปลี่ยนบุคลากรบ่อย
12.	ไม่รู้วิธีการนำข้อมูลมาใช้วางแผน	2	12.1 นักวิชาการศึกษาขาดความรู้ความสามารถ 12.2 ไม่คิดค้นคว้าทำงานเพียงให้งานผ่าน
13.	คณะทำงานแผนไม่ได้ประชุมจัดทำแผน และให้ความร่วมมือประสานแผนน้อย	2	13.1 เอาใจใส่และสนใจแผนในสังกัดมากกว่า 13.2 มีงานประจำมาก 13.3 ศึกษาธิการจังหวัดไม่มีอำนาจให้คุณให้โทษ

ตารางที่ 28 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
14.	หน่วยงานสังกัดกรมไม่ให้ความสำคัญ การจัดทำแผน	2	14.1 ไม่เป็นเอกภาพในการจัดทำแผน 14.2 ศักยภาพการจังหวัดไม่มีอำนาจให้โทษให้คน
15.	คิดงานทำไม่ได้ตามที่คิด ข้อมูลทำไต่ยาก	2	15.1 ขาดนักวิชาการศึกษา และบุคลากรที่ช่วยเหลืองานวิชาการ
16.	ขาดข้อมูลที่สมบูรณ์ในการวางแผนและเสียเวลาในการนำข้อมูลไปใช้	2	16.1 ขาดเจ้าหน้าที่ในกรดำเนินการเรื่องสถิติข้อมูลโดยเฉพาะ
17.	แผนจังหวัดไม่ตรงกับแผนกรม หน่วยงานของกรมยังไม่เห็นความสำคัญ	2	17.1 กรมไม่ยึดแผนจังหวัดเพราะไม่เห็นความสำคัญ 17.2 กรมให้โรงเรียนทำแผนและยึดแผนโรงเรียน
18.	ยุ่งยากในการจัดเก็บข้อมูล	1	18.1 ไม่ประสานสัมพันธ์กันระหว่างข้อมูลของแต่ละกรมในจังหวัด
19.	ทำงานทางวิชาการยังไม่เต็มที่เพียงแต่ประสานงานทางวิชาการ	1	19.1 ไม่มีอำนาจเพียงพอ 19.2 ขาดทรัพยากรทางวิชาการ
20.	การรายงานและการส่งข้อมูลหน่วยเหนือล่าช้า	1	20.1 ขาดการวางแผนที่ดี ถึงเวลาจึงดำเนินการเฉพาะหน้า 20.2 รวมนำมาจกการตัดสินใจไว้ที่ส่วนกลาง
21.	การดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนล่าช้า ขาดประสิทธิภาพ การดำเนินการไม่ได้ทั้งหมด	1	21.1 ขบวนการเกี่ยวกับข้อมูลขาดประสิทธิภาพ 21.2 ขาดบุคลากร

ตารางที่ 28 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
22.	ข้อมูลไม่ได้มีการเผยแพร่	1	22.1 ขาดงบประมาณ ขาดความร่วมมือ
23.	การประสานแผนงานโครงการในด้านระคมกำลังและทรัพยากรมีน้อย		23.1 หน่วยงานต่าง ๆ สร้างงานของตนเองขึ้นและปฏิบัติเพื่อเป้าหมายของตนเอง 23.2 ขาดเอกภาพการบริหารการศึกษาในภูมิภาค
24.	ขาดแคลนทรัพยากรในการบริหารแผนและโครงการ	1	24.1 ไม่ได้มีการประสานแผนส่วนใหญ่เป็นการต่อแผนและรวมแผน
25.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดไม่เห็นศูนย์กลางการวางแผนตามที่คาดหวัง	1	25.1 การจัดการขาดเอกภาพ หน่วยงานหลายหน่วยดำเนินการ แผนงานขาดการประสานซึ่งกันและกัน
26.	ข้อมูลที่ให้กรอกมีมากไม่ชัดเจน		26.1 หน่วยงานต้องการข้อมูลละเอียดมากเกินไป
27.	แผนงาน โครงการบางอย่างขาดงบประมาณสนับสนุน <u>งานตรวจติดตามผลและรายงาน</u>	1	27.1 ไม่ได้รับความสนใจจากหน่วยงานอย่างจริงจัง
1.	การติดตามประเมินผลไม่ถี่เท่าที่ควร ติดตามไม่เต็มที่และไม่ทั่วถึงหน่วยงานรับตรวจไม่ยอมรับ	41	1.1 ขาดเครื่องมือแบบและวิธีการตรวจติดตาม 1.2 บทบาทผู้ตรวจติดตามไม่ชัดเจน 1.3 ไม่มีกฎหมายรองรับ

ตารางที่ 28 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
2.	ไม่ได้ตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ส่วนมากไม่ได้ตรวจมีแค่ รายงาน	12	<p>1.4 การประสานงานระหว่างหน่วยงาน ส่วนกลาง และงานส่วนกลางที่อยู่ใน ในภูมิภาคมีน้อยหรือไม่มี</p> <p>1.5 ไม่ใ้วางแผนให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ</p> <p>1.6 ผู้ตรวจติดตามการอื่น</p> <p>1.7 ทรัพยากรทุกอย่างมีจำกัด</p> <p>1.8 ความไม่ชัดเจนเรื่องหน้าที่ความ รับผิดชอบ</p> <p>1.9 ไม่มีรายละเอียดเกี่ยวกับแผนงาน</p> <p>1.10 สถานศึกษามีมาก ขาดการประสานงาน ที่ดี ประสานคนเท่านั้น</p> <p>1.11 หน่วยงานสังกัดกรมและกรมบาง กรมไม่ให้ความร่วมมือไม่สนใจ</p> <p>2.1 ขาดบุคลากร เครื่องมือ งบประมาณ</p> <p>2.2 ผู้ตรวจและคณะกรรมการตรวจจากความ เชื่อมั่นติดตามการและงานเร่งด่วน</p> <p>2.3 ผู้รับตรวจยังไม่ยอมรับ</p> <p>2.4 ขาดกฎหมายรองรับ</p> <p>2.5 ไม่มีแบบตรวจที่แน่นอนรายงาน กระทรวงไม่ได้</p>

ตารางที่ 28 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
3.	ไม่สามารถเข้าไปตรวจอย่างเต็มภาคภูมิ ต้องมีวิธีประสานประสาน	6	3.1 การสั่งการจากกระทรวง กรม ไม่ชัดเจน 3.2 หน่วยงานที่รับ ตรวจยังไม่ยอมรับ 3.3 ไม่มีระเบียบหรือกฎหมายรองรับ
4.	ไม่สามารถชี้ปัญหาต่าง ๆ ที่ได้จากผลการตรวจ	6	4.1 ขาดผู้วิเคราะห์ 4.2 เครื่องมือไม่เพียงพอที่จะวิเคราะห์
5.	รูปแบบ ของชาย อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจไม่ชัดเจน		5.1 ขาดอำนาจการตรวจอย่างแท้จริง 5.2 เจ้าหน้าที่ระดับจังหวัดยังไม่เข้าใจชัดเจนคือพอ 5.3 ขาดเอกภาพทางการศึกษา
6.	ขาดความรู้เรื่อง การตรวจ ผู้ตรวจไม่เข้าใจงาน ผู้รับตรวจไม่รู้สึกประสงค์	6	6.1 ไม่ได้รับการอบรมโดยตรง 6.2 ไม่มีการประชุมร่วมกัน 6.3 การสั่งการไม่ชัดเจนปฏิบัติยาก
7.	ผู้ตรวจไม่อยากตรวจ โรงเรียนเกี่ยวกับงานแผนโครงการที่กระทรวงกำหนด	4	7.1 ไม่มีกฎหมายรองรับ 7.2 ขาดความรู้ ความเข้าใจและความเชื่อมั่น
8.	ยุ่งยากในการรวบรวมรายงานผล	4	8.1 รายงานไม่ตรงความจริงไม่ตรงตามกำหนด 8.2 ขาดแบบอย่าง รูปแบบที่เป็นแนวเดียวกัน 8.3 มีความหลากหลายของงานในพื้นที่ปฏิบัติ

ตารางที่ 28 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
9.	ติดตามผลการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการไม่ทั่วถึง	1	9.1 กรมเป็นผู้อนุมัติแผน จังหวัดไม่ทราบข้อมูลของสถานศึกษา
10.	การนิเทศการเรียนการสอน การइनวัตกรรมมีน้อย	1	10.1 ขาดงบประมาณสนับสนุน
11.	จังหวัดไม่ทราบวัตถุประสงค์และงบประมาณของแต่ละโครงการ	1	11.1 สถานศึกษาไม่ได้ส่งโครงการเต็มรูปแบบให้ จังหวัด
12.	การติดตามและประเมินผลไม่เป็นไปตามเป้าหมายของโครงการ	1	12.1 แบบมีรายละเอียดมาก สับสนและไม่สะดวกในการกรอก
13.	การประเมินล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน	1	13.1 ขาดบุคลากรด้านนี้ 13.2 ขาดยานพาหนะและเครื่องมือ 13.3 กฎหมาย ระเบียบไม่เอื้อให้เกิดความคล่องตัว
14.	รายงานผลการตรวจแล้วไม่มีผลตอบสนองว่าใครดำเนินการไปอย่างไร	1	14.1 เกรงใจกันมากเกินไป 14.2 ไม่แจ้งผลวิเคราะห์ให้ทราบ
15.	โครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมมีค่าน้ำหนักในการติดตาม	1	15.1 ขาดกฎหมายระเบียบรองรับ

ตารางที่ 28 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
16.	แผนการตรวจเช็คความสอดคล้องกับหน่วยปฏิบัติ	1	16.1 กองแผนงานและกองตรวจและรายงานไม่ประสานแผนกันให้ถูกต้อง
17.	สถานศึกษาไม่ศึกษานโยบายการตรวจของกระทรวง	1	17.1 กรมเจ้าสังกัดไม่แจ้งให้ทราบเพราะไม่สนใจ

จากตารางที่ 28 พบว่า

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการ (งานข้อมูลแผนงานโครงการ) ของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของศึกษาธิการอำเภอ ซึ่งมีความถี่มากที่สุด คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์โดยเฉพาะ รองลงมาคือ เก็บข้อมูลไม่ได้ ข้อมูลที่ถูกต้องสมบูรณ์

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการ (งานตรวจติดตามผลและรายงาน) ของศึกษาธิการจังหวัด ตามความคิดเห็นของศึกษาธิการอำเภอ ซึ่งมีความถี่มากที่สุดคือ การตรวจติดตามประเมินผลไม่ดีเท่าที่ควร ติดตามไม่เต็มที่และไม่ทั่วถึง หน่วยงานรับผิดชอบไม่ยอมรับ รองลงมาคือ ไม่ได้ตรวจอย่างสม่ำเสมอ ส่วนมากไม่ได้ตรวจ มีแต่รายงาน

ตารางที่ 29 ผลการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญปัญหาอุปสรรค และสาเหตุของ
 ปัญหาการปฏิบัติงาน ประสานงานและกิจกรรมการศึกษาของศึกษาธิการ
 จังหวัด ตามความคิดเห็นของศึกษาธิการอำเภอ

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
1.	<u>งานกิจกรรมการศึกษา</u> ไม่ได้รับความร่วมมือหรือ ได้รับความร่วมมือจาก หน่วยงานอื่นน้อย	26	1.1 ไม่มีอำนาจต่อรองต่ออาศัยมนุษย์สัมพันธ์ ค่อนข้างสูง 1.2 กิจกรรมบางประเภทซ้ำซากจืดชืด ครั้ง 1.3 ไม่มีระเบียบ กฎหมายที่กำหนดแนวทาง ในการประสานการจัดกิจกรรมร่วมกัน 1.4 ระบบและโครงสร้างการบริหาร การศึกษาส่วนภูมิภาคขาดเอกภาพ 1.5 ข้าราชการแต่ละสังกัดไม่คำนึงว่า จะทำงานเพื่อกระทรวงแต่ทำงาน เพื่อกรม 1.6 ศึกษาธิการจังหวัด เป็นผู้แทนกระทรวง แต่กรมบางกรมปฏิบัติงานอิสระต่าง คนต่างปฏิบัติ ขาดระบบทำงานที่ดี 1.7 ผู้ประสานงานขาดประสบการณ์ ขาด มนุษย์สัมพันธ์ 1.8 ขาดการประสานใจทรัพยากรร่วมกัน
2.	การปฏิบัติงานด้าน ประสานงานไม่เต็มที่เท่าที่ควร ประสานได้เพียงบางเรื่อง และไม่ค่อยได้ผล	20	2.1 การศึกษามีหลายระดับและหลายระบบ 2.2 ขาดบุคลากร 2.3 ขาดการประสานงานที่ดี 2.4 เกิดความขัดแย้งระหว่างหน่วยงาน

ตารางที่ 29 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
			2.5 บุคลากรแต่ละคนยังยึดสิ่งกีดขวาง และมากเกินไป 2.6 ผู้ประสานงานขาดประสบการณ์ 2.7 ยังมีทัศนคติไม่ตรงกันแบ่งเขาแบ่งเรา ไม่มีหัวหน้าหรือผู้บังคับบัญชาสูงสูด ที่จะสั่งการให้ร่วมมือกัน 2.8 กฎหมายทุกกรมสร้างเกราะป้องกัน ตัวเอง 2.9 ผู้บริหารแต่ละสังกัดไม่ประสานกัน 2.10 ไม่มีรูปแบบการประสานงานที่ เอื้ออำนวยให้เกิดประสิทธิภาพ
3.	การจัดกิจกรรมในขอขมาย ที่รับผิดชอบทำได้ไม่ครอบคลุม และไม่ดีเท่าที่ควร	9	3.1 บุคลากรฝ่ายนี้มีความท้อ 3.2 ขาดบุคลากร วัสดุอุปกรณ์และ งบประมาณ 3.3 ขาดการประสานงานและความ ร่วมมือจากทุกหน่วยงาน 3.4 ต้องใช้ความสามารถส่วนตัวใน การขอความร่วมมือ
4.	การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม นักเรียนน้อย	5	4.1 แผนขาดจุดรวมที่คิดต่างคนต่างทำ 4.2 มอบให้ศูนย์วัฒนธรรมดำเนินการและ ศูนย์ฯ ดำเนินการได้เฉพาะ งบประมาณที่มี

ตารางที่ 29 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
5.	งานลูกเสือ ยุวกาชาด ซบเซาลง	2	5.1 ผู้บริหารให้ความสำคัญน้อย 5.2 ขาดการเอาใจใส่จากทุกฝ่าย
6.	การประชาสัมพันธ์ทำ ได้น้อย	2	6.1 ขาดทรัพยากรสนับสนุน
7.	ไม่รวมพลังกันจัดกิจกรรม	2	7.1 ถู้อำนาจและระดับมากเกินไป 7.2 ขาดเอกภาพเพราะมีหลายสังกัด 7.3 ไม่คำนึงถึงงานของกระทรวงและ ของชาติ 7.4 แต่ละกรมมีแผนและยึดแผนของกรม
8.	ขาดเจ้าหน้าที่ซึ่งรับผิดชอบ งานโดยตรงและงบประมาณ	1	8.1 ใ้ได้รับจัดสรรงบประมาณน้อย 8.2 ไม่มีอัตราค่าจ้างจากหน่วยงานช่วยเหลือ
9.	การรับนักเรียนไม่ได้ตาม เป้าของกระทรวง	1	9.1 ผู้ปกครองและ นักเรียนไม่สนใจเรียนต่อ 9.2 นักเรียนลดลงเพราะผลจากการ คุมกำเนิด
10.	ไม่สามารถพัฒนางานการ ศึกษา ศาสนา และ ศิลปวัฒนธรรมได้	1	10.1 ขาดเอกภาพการบริหาร ผู้รับผิดชอบ การจัดการศึกษากระจัดกระจาย 10.2 ขาดปัจจัยสนับสนุนทุกทาง
11.	ชอบขายหรือกรอบของงาน มากไม่มีการกำหนดแน่นอน	1	11.1 ขาดงบประมาณและบุคลากร 11.2 ขาดความร่วมมือ
12.	จังหวัดไม่วางแผนการจัด กิจกรรม มอบให้สถานศึกษา	1	12.1 ไม่มีงบประมาณ 12.2 ไม่สนใจจัด ปักความรับผิดชอบ

ตารางที่ 29 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
13.	ศึกษาธิการจังหวัดไม่มีหน้าที่จัดกิจกรรมในสถานศึกษา	1	13.1 กระทรวงศึกษาธิการกำหนดหน้าที่ให้เป็นเพียงผู้ประสานงาน
14.	การจัดการศึกษาลงทุนสูง	1	14.1 นโยบายของผู้นำราชการจังหวัด สูงมากเกินไปจะเอาชื่อเสียงทางศึกษาเป็นหลักประสงค์การศึกษา
15.	กิจกรรมส่วนใหญ่ที่ให้จังหวัดขาดงบประมาณสนับสนุน	1	15.1 งบประมาณจำกัด 15.2 บุคลากรน้อย
16.	ทุกหน่วยงานของกรมในจังหวัดพยายามแบกตัวเป็นอิสระ	1	16.1 กระทรวงไม่มีคุณภาพในการควบคุมกรม 16.2 สำนักงานปลัดกระทรวงไม่สนใจสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขาดแคลนทุกอย่าง บริการไม่เต็มที่ 16.3 กฎหมาย ระเบียบเปิดโอกาสให้กรมมาก
17.	การเก็บเงินลูกเสือไม่ปฏิบัติตามเป้า	1	17.1 สถานศึกษาไม่สนใจปฏิบัติตามระเบียบ 17.2 ผู้ที่รับผิดชอบไม่เร่งรัดจัดเก็บให้ถูกต้อง
18.	การใช้ทรัพยากรร่วมกันระดับจังหวัดไม่ดีพอ	1	18.1 หลักเกณฑ์ขั้นตอน วิธีการใช้ทรัพยากรร่วมกันยังไม่ชัดเจน

ตารางที่ 29 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
1.	<p><u>งานกิจการพิเศษ</u></p> <p>งานพัฒนาชนบทไม่บรรลุเป้าหมายไม่ ก้าวหน้าและไม่เป็นไปตามความต้องการของประชาชน</p>	16	<p>18.2 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทำหน้าห้องคกรกลางยังไม่เต็มที่ ขาดปัจจัยบริหารหลายประการ</p> <p>1.1 ขาดองค์กรและบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงระดับตำบล</p> <p>1.2 ครู คปต. สังกัด สปจ. และมีภารกิจการสอนประจำทำงานไม่ได้เต็มที่</p> <p>1.3 ศึกษาธิการจังหวัดขาดอำนาจสั่งการตามกฎหมาย</p> <p>1.4 ศึกษาธิการจังหวัดขาดความร่วมมือจากกรมในกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>1.5 ศึกษาธิการจังหวัดขาดอำนาจสั่งการบุคลากรกรมอื่น</p> <p>1.6 ขาดเครื่องมือ</p> <p>1.7 งานพัฒนาชนบทของกระทรวงขาดเอกภาพ</p> <p>1.8 ผู้แทนกระทรวงระดับตำบลไม่ขึ้นตรงต่อศึกษาธิการจังหวัด</p>
2.	<p>ขาดการประสานงานร่วมมือซึ่งกันและกัน ความสัมพันธ์ดลมีน้อย</p>	12	<p>2.1 แต่ละหน่วยงานเห็นว่าหน่วยงานตนทำงานได้ไม่ต้องพึ่งผู้อื่น</p> <p>2.2 มองส่วนตนมากกว่าส่วนรวม</p>

ตารางที่ 29 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
3.	งานโครงการอยู่ในพื้นที่ห่างไกลพื้นที่กว้างขวางโดยเฉพาะ อ.พ.ป.ตรวจเยี่ยมไม่ทั่วถึง	5	3.1 อุปกรณยานพาหนะไม่เพียงพอ 3.2 อันตรายจากความมั่นใจในความปลอดภัย
4.	งานสารวัตรนักเรียนและการป้องกันยาเสพติดยังไม่กว้างขวางจักยาก	5	4.1 ขาดความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ 4.2 ขาดแคลนบุคลากร 4.3 การควบคุมไม่ทั่วถึง 4.4 ขาดความร่วมมือที่ดีจากทุกฝ่าย 4.5 สถานที่เรืองรมยืมมาก ยากแก่การควบคุม
5.	แผนงาน/โครงการของกระทรวงศึกษาธิการระดับตำบลหรือหมู่บ้านขาดความสนใจเพราะเป็นนามธรรม	1	5.1 ราษฎรมองเห็นความสำคัญของงานอื่นที่เป็นวัตถุ (รูปธรรม) และชัดเจน
6.	หมู่บ้าน อ.พ.ป.หมู่บ้านพัฒนาไม่สามารถทำให้ความคืบหน้ายั่งยืนอยู่ได้	1	6.1 ขาดการกระตุ้นติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ ส่วนใหญ่ทำเพื่อประกวดเท่านั้น
7.	งานบางอย่างปฏิบัติไม่ได้ เช่นงานลูกเสือชาวบ้าน	1	7.1 ขาดงบประมาณสนับสนุน 7.2 ไม่ได้ได้รับความสนใจจากประชาชน
8.	งานบางอย่างได้รับความสนใจน้อย	1	8.1 ขาดเจ้าหน้าที่ประสานงานโดยตรง

ตารางที่ 29 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ความถี่	สาเหตุของปัญหา
9.	ศึกษานิกรจังหวัดไม่ได้ออกไปสัมผัสงานในพื้นที่โดยตรง	1	9.1 มีงานประจำมาก
10.	4 กระทรวงหลักไม่ให้ความสำคัญงานตามนโยบายของรัฐบาล	1	10.1 ผู้แทนระดับตำบลปฏิบัติงานไม่ทั่วถึงเพราะมีงานประจำ
11.	การติดตามและรายงานผลตามโครงการ อ.พ.ป. เจ้าหน้าที่ระดับจังหวัดไม่ได้ออกไปติดตามอย่างแท้จริงจะรอรับรายงานที่สำนักงาน	1	11.1 ศึกษานิกรจังหวัดไม่มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ไปติดตามอย่างสม่ำเสมอ

จากตารางที่ 29 พบว่า

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา (งานกิจกรรมการศึกษา) ของศึกษานิกรจังหวัด ตามความคิดเห็นของศึกษานิกรอำเภอ ซึ่งมีความถี่มากที่สุด คือ ไม่ได้รับความร่วมมือ หรือได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นน้อย รองลงมาคือ การปฏิบัติงานประสานงานไม่ดีเท่าที่ควร ประสานได้เพียงบางเรื่องและไม่ค่อยได้ผล

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา (งานกิจการพิเศษ) ของศึกษานิกรจังหวัด ตามความคิดเห็นของศึกษานิกรอำเภอ ซึ่งมีความถี่มากที่สุด คือ งานพัฒนาชนบทไม่บรรลุเป้าหมาย ไม่ก้าวหน้า และไม่เป็นไปตามความต้องการของประชาชน รองลงมาคือ ขาดการประสานงาน ร่วมมือซึ่งกันและกัน ความสัมพันธ์มีน้อย

สรุปผลการวิจัย อภิปรายและข้อเสนอแนะ

ในบทนี้ผู้วิจัยจะเสนอบทสรุปโดยกล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย อภิปรายและข้อเสนอแนะ ดังนี้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้อำนวยการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้อำนวยการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด
3. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้อำนวยการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด

สมมติฐานการวิจัย

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด แตกต่างกัน

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ตัวอย่างประชากร ประกอบด้วย ผู้อำนวยการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ จำนวน 335 คน
2. การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปให้ผู้แทนในจังหวัดต่าง ๆ ตามที่ผู้วิจัยได้คัดเลือกให้เป็นผู้แทน จังหวัดละ 1 คน ให้ผู้แทนส่งแบบสอบถามให้ผู้ตอบทั้งในจังหวัดและอำเภอ และให้ผู้ตอบส่งให้ผู้วิจัยโดยตรงทางไปรษณีย์ลงทะเบียน โดยให้ผู้แทนเป็นผู้ติดตาม เร่งรัดในการส่งคืน เมื่อส่งแบบสอบถามไปแล้วผู้วิจัยได้ทวง

2 ครั้ง เฉพาะศึกษาธิการจังหวัด ผู้ที่ไม่ตอบครั้งแรก ผู้วิจัยก็นำไปแจกและเก็บรวบรวมด้วยตนเอง ในการประชุมศึกษาธิการจังหวัดทั่วประเทศ ณ โรงแรม เจ.บี. อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ระหว่างวันที่ 16 - 21 พฤศจิกายน 2530 ส่งแบบสอบถามไปทุกกลุ่มทั้งสิ้น 335 ฉบับ ได้รับคืน 325 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 97.01

3. การวิเคราะห์ข้อมูล สถานภาพส่วนตัว ใช้วิธีการหาค่าร้อยละ ความถี่ คิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน หาค่ามัธยิมเลขคณิต (\bar{x}) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การทดสอบเปรียบเทียบความถี่เห็นใช้ F-test ส่วนการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงาน ใช้การวิเคราะห์เนื้อหาและจัดลำดับความสำคัญ

สรุปผลการวิจัย

จากการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

ส่วนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ตำแหน่ง ผู้ตอบแบบสอบถามเป็น ผู้ว่าราชการจังหวัด 66 คน ศึกษาธิการจังหวัด 68 คน และศึกษาธิการอำเภอ 191 คน คิดเป็นร้อยละ 91.67, 94.44 และ 100.00 ของประชากรทั้งหมดในแต่ละกลุ่ม
2. อายุ ผู้ตอบแบบสอบถามมีอายุระหว่าง 45 - 55 ปี มากที่สุดคือ 156 คน คิดเป็นร้อยละ 48.00 ของประชากรทั้งหมด รองลงมาอายุระหว่าง 36 - 45 ปี มี 99 คน คิดเป็นร้อยละ 30.46 ของประชากรทั้งหมด และอายุ 35 ปีลงไป มีน้อยที่สุดคือ 10 คน คิดเป็นร้อยละ 3.08 ของประชากรทั้งหมด
3. วุฒิ ผู้ตอบแบบสอบถาม มีวุฒิปริญญาตรีมากที่สุด คือ 198 คน คิดเป็นร้อยละ 60.92 ของประชากรทั้งหมด รองลงมาวุฒิปริญญาโท มี 110 คน คิดเป็นร้อยละ 33.85 ของประชากรทั้งหมด และวุฒิสองปริญญาโทมีน้อยที่สุด คือ 7 คน คิดเป็นร้อยละ 2.15 ของประชากรทั้งหมด
4. ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง ผู้ตอบแบบสอบถามมีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากที่สุดคือ 10 ปีขึ้นไป จำนวน 123 คน คิดเป็นร้อยละ 37.85

ของประชากรทั้งหมด รองลงมามีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งระหว่าง 1 - 5 ปี จำนวน 99 คน คิดเป็นร้อยละ 30.46 ของประชากรทั้งหมด และมีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งน้อยที่สุด คือ 1 ปีลงไป จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 4.31 ของประชากรทั้งหมด

5. อายุราชการ ผู้ตอบแบบสอบถาม มีอายุราชการมากที่สุด คือ 20 ปีขึ้นไป จำนวน 141 คน คิดเป็นร้อยละ 74.16 ของประชากรทั้งหมด รองลงมามีอายุราชการอยู่ในช่วง 16 - 20 ปี จำนวน 54 คน คิดเป็นร้อยละ 16.62 ของประชากรทั้งหมด และมีอายุรชาการน้อยที่สุดระหว่าง 6 - 10 ปี จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.30 ของประชากรทั้งหมด

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด และเปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็นของทั้งสามกลุ่ม

1. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด

1.1 การปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป ผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ มีความเห็นว่า ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไปอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด 4 ข้อ คือ ข้อ 2, 3, 5 และ 12 ได้แก่ การจัดให้มีทะเบียนและควบคุมการปฏิบัติความระเบียบงานสารบรรณในเรื่องร่าง โต้ตอบ เก็บและทำลายหนังสือราชการ การไปราชการเพื่อประชุม อบรม สัมมนา ตามที่กระทรวง กรม เขต และจังหวัดมอบหมาย การทำหน้าที่ประสานคณะกรรมการ กรรมการ ประธานคณะกรรมการทำงาน และคณะกรรมการต่าง ๆ ในจังหวัด ตามกฎหมายและตามที่จังหวัดมอบหมาย และการดำเนินการรับสมัคร จัดทำทะเบียน แจ้งย้าย และจัดสวัสดิการแก่สมาชิกวุฒิสภา ช.พ.ค., ช.พ.ส. โดยผู้ว่าราชการจังหวัดมีความเห็นว่า ปฏิบัติในข้อ 3 มากที่สุด ลำดับหนึ่ง รองลงมาคือ ข้อ 5 ศึกษาธิการจังหวัดมีความเห็นว่า ปฏิบัติในข้อ 2 มากที่สุดลำดับหนึ่ง และรองลงมาคือ ข้อ 12, 5 และ 3 ตามลำดับ ส่วนศึกษาธิการอำเภอเห็นว่า ปฏิบัติในข้อ 12 มากที่สุดลำดับหนึ่ง รองลงมาคือ ข้อ 3

1.2 งานการเงิน บัญชีและการพัสดุ ผู้ว่าราชการจังหวัดและศึกษาธิการ-
จังหวัด มีความคิดเห็นตรงกันว่า ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและ
การพัสดุ อยู่ในเกณฑ์มากที่สุด ในข้อ 29 คือ การควบคุม ตรวจสอบ เบิก - จ่าย
ฝาก - ถอน เก็บรักษาเงินของทางราชการ ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ
และเงินรายได้แผ่นดินให้ถูกต้องตามระเบียบ ส่วนศึกษาธิการอำเภอ มีความเห็นว่า
ปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์มากที่สุดลำดับหนึ่งในข้อ 37 คือ การเก็บเงินบำรุงสมาชิก เงิน-
สงเคราะห์ศพของสมาชิกครูสภา ช.พ.ค. และ ช.พ.ส. ส่วนรองลงมาทั้งสามกลุ่มมี
ความคิดเห็นแตกต่างกันคือ ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นว่า ปฏิบัติงานมากที่สุด ในข้อ 28
คือ การจัดทำบัญชีครมทุกรายการ และตรวจสอบถูกต้องเป็นปัจจุบัน ศึกษาธิการจังหวัด
เห็นว่า ปฏิบัติงานมากที่สุด ในข้อ 39 คือ การจัดทำใบเสร็จ เอกสารหลักฐานการเงิน
และเก็บรักษาไว้เพื่อตรวจสอบเป็นระบบและถูกต้องเป็นปัจจุบัน ส่วนศึกษาธิการอำเภอ
เห็นว่า ปฏิบัติมากที่สุด ในข้อ 29 คือ การควบคุมตรวจสอบ เบิก - จ่าย ฝาก - ถอน
เก็บรักษาเงินของทางราชการ ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินทศรอง
ราชการ และเงินรายได้แผ่นดิน ให้ถูกต้องตามระเบียบ

1.3 งานแผนงานและวิชาการ ศึกษาธิการจังหวัดเพียงคนเดียวมีความ-
เห็นว่า ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด 1 ข้อ
คือ ข้อที่ 55 การจัดทำแผน 5 ปี แผนพัฒนาการศึกษาประจำปี แผนปฏิบัติการประจำ-
ปีเป็นประจำ นอกนั้นทั้งสามกลุ่มมีความเห็นว่า ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานแผนงาน
และวิชาการอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด คือ ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นว่า ปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์
มากที่สุดลำดับหนึ่งในข้อ 55 คือ การจัดทำแผน 5 ปี แผนพัฒนาการศึกษาประจำปี แผน-
ปฏิบัติการประจำปีเป็นประจำ ศึกษาธิการจังหวัดและศึกษาธิการอำเภอ มีความเห็น
ตรงกันว่า ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์มากที่สุดลำดับหนึ่งในข้อ 68 คือ การรายงานผลการปฏิบัติงาน
ของศึกษาธิการจังหวัดและศึกษาธิการอำเภอ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี และตาม
นโยบายรองลงมา ผู้ว่าราชการจังหวัดมีความเห็นว่า ปฏิบัติมากในข้อ 68 คือ
รายงานผลการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ ตามแผน-
ปฏิบัติการประจำปีและตามนโยบาย ศึกษาธิการจังหวัดมีความเห็นว่า ปฏิบัติมากในข้อ
69 คือ การรายงานการรับนักเรียน นักศึกษา การจัดกิจกรรมการศึกษา และกรณี
ที่มีเหตุการณ์พิเศษอื่น ๆ ได้ เขต กรม และกระทรวง ทราบ ส่วนศึกษาธิการอำเภอ

มีความเห็นว่า ปฏิบัติมากในข้อ 55 คือ การจัดทำแผน 5 ปี แผนพัฒนาการศึกษา ประจำปี แผนปฏิบัติการประจำปีเป็นประจำ

1.4 งานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา ศึกษาธิการจังหวัดเพียงคนเดียว มีความเห็นว่า ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา อยู่ในเกณฑ์มากที่สุดในข้อ 76 คือ การจัดงานรัฐพิธีต่าง ๆ เช่น วันเฉลิมพระชนมพรรษา วันฉัตรมงคล วันพืชมงคล เป็นต้น นอกนั้นทั้งสามกลุ่มมีความเห็นว่า ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์มากคือ ผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ มีความเห็นตรงกันว่า ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์มากลำดับหนึ่งในข้อ 80 คือ การจัดกรอบวางแผนโครงการจัดกิจกรรมการศึกษานอกระบบและชนบทยากจน ตามนโยบายกระทรวง รองลงมา ผู้ว่าราชการจังหวัดมีความเห็นว่า ปฏิบัติมากในข้อ 76 คือ การจัดงานรัฐพิธีต่าง ๆ เช่น วันเฉลิมพระชนมพรรษา วันฉัตรมงคล วันพืชมงคล เป็นต้น ศึกษาธิการจังหวัดมีความเห็นว่า ปฏิบัติมากในข้อ 81 คือ การประสานกับ 4 กระทรวงหลัก เพื่อปฏิบัติตามแผน/โครงการ ติดตามประเมินผลและรายงาน ส่วนศึกษาธิการอำเภอ มีความเห็นว่า ปฏิบัติมากในข้อ 70 คือ การจัดหาและคัดเลือกนักเรียนในจังหวัดเข้ารับทุนต่าง ๆ ทั้งของจังหวัด เขต กรม และกระทรวง และรายงานผลการเรียน

เมื่อพิจารณาความค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด ความความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ พบว่าทั้งสามกลุ่มเห็นว่า ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานทั้งสี่ด้านอยู่ในเกณฑ์มาก แต่เมื่อวิเคราะห์การปฏิบัติงานเป็นรายข้อ พบว่า ทั้งสามกลุ่มมีความเห็นว่า ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด มากและปานกลาง ส่วนปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อยและน้อยที่สุดหรือไม่ได้ปฏิบัติไม่มี

2. เปรียบเทียบความแตกต่างเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด ความความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ

ความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด ทั้งงานบริหารงานทั่วไป งานการเงิน บัญชีและการพัสดุ งานแผนงานและวิชาการ และงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา ไม่แตกต่างกัน

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และ
ศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
ของศึกษาธิการจังหวัด

1. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป

ผู้ว่าราชการจังหวัดมีความเห็นว่า ในการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไปของ
ศึกษาธิการจังหวัดนั้น มีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุดในเรื่องขาดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่
สถานที่ปฏิบัติงานคับแคบไม่เหมาะสมกับงานที่กระทรวงกำหนดให้ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติ
และงานการเจ้าหน้าที่ขาดคุณภาพ รองลงมาคือ ขาดบุคลากรที่มีคุณภาพ ส่วนมากไม่
เข้าใจและไม่ชำนาญงานที่ปฏิบัติ ขาดเครื่องมือเครื่องใช้ ที่มีอยู่ในปัจจุบันชำรุดใช้งาน
ไม่ได้ ศึกษาธิการจังหวัดมีความเห็นว่า มีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุดในเรื่องงานไม่
รวดเร็ว นึกพลาคน้อย ไม่เรียบร้อย ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ทันสมัย รองลงมาคือ
คุณภาพของบุคลากรไม่ถึงเกณฑ์ขั้นต่ำ ขาดความรู้และสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน
เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องไม่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ขาดประสบการณ์ ขาดความ
กระตือรือร้น ส่วนศึกษาธิการอำเภอมีความเห็นว่า มีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุดใน
เรื่องงานและบริการหน่วยงานอื่นต่าง ๆ ไม่คล่องตัว นึกพลาคน้อย รองลงมาคือ
คุณภาพและประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่มีน้อย ขาดความรู้ และการเอาใจใส่งาน ไม่
เข้าใจระเบียบ

2. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานการเงินบัญชีและการพัสดุ

ผู้ว่าราชการจังหวัดมีความเห็นว่า ในการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และ
การพัสดุ ของศึกษาธิการจังหวัดนั้น มีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุดในเรื่องการเงินเบิกจ่าย
เงินไม่ทันถึงงบประมาณ ต่าง ๆ รองลงมาคือ การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามขั้นตอน
และเวลาดำเนินการที่ปฏิบัติงานไม่คล่องพอดและทันสมัย และบุคลากรไม่เพียงพอ
ศึกษาธิการจังหวัดมีความเห็นว่า มีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุดคือ การเบิกจ่ายและ
บริการเกี่ยวกับการเงินแก่หน่วยงานต่าง ๆ รองลงมาคือบุคลากรไม่สมบุลย์กับงาน
ส่วนศึกษาธิการอำเภอมีความเห็นว่า มีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุดในเรื่องการเงินเบิกจ่าย
และบริการเกี่ยวกับการเงิน เสียเวลา ขั้นตอนมาก และไม่คล่องตัว รองลงมาคือ

วัสดุและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่ใช้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ วัสดุส่วนมากชำรุด ใช้งานไม่ได้ งานล่าช้าไม่ทันเวลา สัมสน ไม่คล่องตัว

3. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการ

ผู้ว่าราชการจังหวัดมีความเห็นว่า ในการปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการของศึกษาธิการจังหวัดนั้น มีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุดในเรื่องการจัดข้อมูลและสารสนเทศไม่มีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย รองลงมาคือ การตรวจติดตามผลยังไม่บรรลุเป้าหมาย ศึกษาธิการจังหวัดมีความเห็นว่า มีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุดคือการตรวจติดตามผลยังไม่สัมฤทธิ์ผล รองลงมาคือ ข้อมูลมีไม่ครบ ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน ซากระบบที่ดี ส่วนศึกษาธิการอำเภอมีความเห็นว่า มีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุดคือการตรวจติดตามผลยังไม่ดีเท่าที่ควร ติดตามไม่เต็มที่และไม่ทั่วถึง หน่วยงานรับผิดชอบไม่ยอมรับ รองลงมาคือ ซาบุคคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์โดยเฉพาะ

4. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ประสานงานและกิจกรรมการศึกษา

ผู้ว่าราชการจังหวัดมีความเห็นว่า ในการปฏิบัติงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษาของศึกษาธิการจังหวัดนั้น มีปัญหาและอุปสรรคที่สุดในเรื่องขาดความร่วมมือในการจัดกิจกรรมและยังปฏิบัติงานทุกประเภทไม่เต็มที่ การประสานงานกับหน่วยงานอื่นและ 4 กระทรวงหลักยังไม่ดีพอ รองลงมาคือ การประสานงานไม่ค่อยได้ผลดี ซาบุคคลากรต้องยืมตัวจากหน่วยงานอื่นมาปฏิบัติงาน ศึกษาธิการจังหวัดมีความเห็นว่า มีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุดคือการประสานงานไม่ได้เต็มที่ และประสานไม่ได้ทุกกิจกรรม การประสานงานไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร หากได้ยากเสียเวลา รองลงมาคือ ซาความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ หน่วยงานยาก หากไม่เต็มที่ เสียเวลา ส่วนศึกษาธิการศึกษาอำเภอมีความเห็นว่า มีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุดคือการไม่ได้รับความร่วมมือหรือได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นน้อย รองลงมาคือ การปฏิบัติงานด้านประสานงานไม่ดีเท่าที่ควร ประสานได้บางเรื่องและไม่ได้ผล

อภิปรายผล

จากผลการวิจัยที่พบครั้งนี้ มีประเด็นที่น่าสนใจที่จะนำมาอภิปรายดังต่อไปนี้

1. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนมากมีอายุอยู่ในช่วง 46 - 55 ปี รองลงมา 36 - 45 ปี มีวุฒิส่วนมากปริญญาตรี รองลงมาปริญญาโท ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากที่สุดอยู่ในช่วงสูงกว่า 10 ปี 1 - 5 ปี และ 6 - 10 ปี และมีอายุราชการมากที่สุด 20 ปีขึ้นไป รองลงมาคือ 12 - 20 ปี แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารระดับสูงของจังหวัดและผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา การศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ในฐานะผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการระดับจังหวัด และระดับอำเภอ มีวุฒิคุณวุฒิ ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งและอายุราชการที่เหมาะสม หากจะวิเคราะห์เจาะลึกคุณวุฒิ ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง และอายุราชการของศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งเกี่ยวข้องกับผลการวิจัยครั้งนี้ พบว่า ศึกษาธิการจังหวัดส่วนมาก มีอายุอยู่ในช่วง 46 - 55 ปี มีวุฒิปริญญาโท มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง 10 ปีขึ้นไป และมีอายุราชการ 20 ปีขึ้นไป แหม่ทั้งนี้ จึงอาจกล่าวได้ว่า ศึกษาธิการจังหวัดมีสถานภาพส่วนหนึ่งที่เหมาะสมกับการที่ควรรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา การศาสนาและศิลปวัฒนธรรมระดับจังหวัด ในฐานะผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งสอดคล้องกับที่กระทรวงกำหนด (กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวง 2527 : 5) ว่า "ศึกษาธิการจังหวัด เป็นเจ้าหน้าที่ชั้นผู้ใหญ่ทางการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรมของจังหวัด มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นผู้นำทางการศึกษา ปฏิบัติงานเป็นแบบอย่างที่ดีของข้าราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในระดับจังหวัด ตลอดจนเป็นผู้ริเริ่ม พิจารณา วางแผน และดำเนินการ หรือประสานการดำเนินการทางการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ให้เจริญก้าวหน้า จึงต้องมีคุณวุฒิ วัยวุฒิที่เหมาะสม" และ บอสตัน (Boston 1973 : 21) กล่าวว่า "ผู้รับผิดชอบการบริหารการศึกษา ต้องเป็นผู้ที่ใฝ่รู้ เรียนฝึกฝนทางด้านการบริหารการศึกษามาโดยเฉพาะ มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงานมาแล้วเป็นอย่างดี" นอกจากนั้นแล้วในแต่ละจังหวัดมีข้าราชการหลายกระทรวง ทบวง กรม แม้ในกระทรวงศึกษาธิการก็มีหลายกรม ดังนั้น ข้าราชการผู้ใหญ่ จำเป็นที่ศึกษาธิการจังหวัดจะต้องมีทั้งวัยวุฒิ คุณวุฒิ และประสบการณ์ จึงจะเชื่ออำนวยความสะดวกการปฏิบัติงาน

2. การปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด ผลการวิจัยพบว่า ผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ ทั้งสามกลุ่มมีความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในภาพรวมของศึกษาธิการจังหวัดว่า ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป งานการเงิน บัญชีและการพัสดุ งานแผนงานและวิชาการ งานประสานงาน และกิจกรรมการศึกษา อยู่ในเกณฑ์มากทุกด้าน ทั้งนี้อาจเนื่องจากผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ เป็นบุคคลที่ได้ร่วมงานกันอย่างใกล้ชิด ได้รับความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัดตรงกันประการหนึ่ง นอกจากนี้ อาจพิจารณาเห็นว่างานในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งกระทรวงกำหนดใหม่ตั้งแต่ปี 2527 ให้ปฏิบัติงานในลักษณะที่เป็นศูนย์ข้อมูลสถิติและวางแผน ศูนย์บริการ และประสานงานและศูนย์ศึกษาคณะประเมิณผล ซึ่งเป็นงานเน้นหนักทางวิชาการ และคณะรัฐมนตรียังได้อนุมัติให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นสำนักงานเลขานุการ คณะอนุกรรมการการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ระดับจังหวัด ตั้งแต่ปี 2528 ประกอบกับศึกษาธิการจังหวัดยังมีงานที่เคยปฏิบัติเดิมอยู่แล้วด้วย จึงทำให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและศึกษาธิการจังหวัดมีความเชื่อมั่นว่า ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานมากอยู่ในเกณฑ์มาก ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สถิตย์ ไชยศิริ (2523 : 58) เรื่อง พฤติกรรมการบริหารงานที่พึงปรารถนาของศึกษาธิการจังหวัดในภาคใต้ พบว่า ทั้งศึกษาธิการอำเภอ ศึกษาพิเศษ และผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา มีความปรารถนาที่จะให้ศึกษาธิการจังหวัดมีพฤติกรรมการบริหารงานทุกด้านสูง และผลการทดสอบสมมุติฐานก็พบว่า พฤติกรรมการบริหารงานของศึกษาธิการจังหวัดทุกด้านสูง แต่ไม่สอดคล้องกับผลการวิจัยของ ทิเรก พลเลิศ (2528 : 91) เรื่อง บทบาทของศึกษาธิการจังหวัด ตามโครงสร้างใหม่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด พบว่า ทัศนะของศึกษาธิการจังหวัด ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ ที่มีต่อบทบาทจริงของศึกษาธิการจังหวัด ตามโครงสร้างใหม่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด อยู่ในระดัปลานกลาง

อนึ่ง แม้ว่าทั้งผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ จะมีความเห็นว่าศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานทุกด้านอยู่ในเกณฑ์มากก็ตาม แต่หากจะพิจารณาเปรียบเทียบงานที่ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติทั้งสี่งาน ตามความคิดเห็นของทั้งสามกลุ่ม จะเห็นว่าปฏิบัติงานมากตามลำดับ ดังนี้

- ลำดับที่ 1 งานการเงิน บัญชีและการพัสดุ
 ลำดับที่ 2 งานบริหารงานทั่วไป
 ลำดับที่ 3 งานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา
 ลำดับที่ 4 งานแผนงานและวิชาการ

เมื่อพิจารณาลำดับงานที่ปฏิบัติพบว่า ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป และงานการเงิน บัญชีและการพัสดุ สูงกว่างานแผนงานและวิชาการ และงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา ยังไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งนี้เพราะตั้งแต่ปี 2527 กระทรวงศึกษาธิการได้ปรับปรุงบทบาทใหม่ เพื่อให้ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานเน้นหนักทางด้านวิชาการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานวางแผน ติดตามประเมินผล การประสานงาน การใช้ทรัพยากรร่วมกัน เพราะงานบริหารและงานการเงินและบัญชี กรมเจ้าสังกัดมอบให้สถานศึกษาและหน่วยงานสังกัดกรมปฏิบัติแล้ว จึงให้ศึกษาธิการจังหวัดในฐานะที่เป็นผู้แทนของกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำกับควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานทางการศึกษา ว่าเป็นไปตามนโยบาย แผน/โครงการของกรมและกระทรวงหรือไม่ แต่จากผลการวิจัยพบว่า ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการมากเป็นลำดับสี่ของงานทั้ง 4 ด้าน ทั้งนี้จากผลการวิจัยเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แผนงานและวิชาการของศึกษาธิการจังหวัด พบว่า

(1) บทบาท อำนาจหน้าที่ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดใหม่ตั้งแต่ปี 2527 โดยเฉพาะงานแผนงานวิชาการ ติดตามประเมินผลและงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษางาน ตามกรอบที่ทำการวิจัย ศึกษาธิการจังหวัดยังเข้าใจบทบาทไม่แจ่มแจ้ง และยังไม่มียุทธวิธีแบบที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

(2) ยังไม่ได้รับการสนับสนุนทางทรัพยากรทางบริหารจากกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานปลัดกระทรวงอย่างเพียงพอทำให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ยังต้องปฏิบัติงานภายใต้ข้อจำกัดในเรื่องทรัพยากรบริหาร

ทั้งสองประการนี้ เป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานและแผนงานวิชาการน้อยกว่า 3 งาน และยังมีปัจจัยอื่นอีกหลายปัจจัย จะได้อภิปรายต่อไป ในขั้นนี้จะอภิปรายผลการวิจัยแยกเป็นงานดังนี้

2.1 งานบริหารงานทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 3 กลุ่ม มีความเห็นว่าศึกษาธิการจังหวัด ปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไปอยู่ในเกณฑ์มากและมากเป็นลำดับสองในงานทั้งสี่งาน ทั้งนี้ เนื่องจาก

2.1.1 ศึกษาธิการจังหวัดต้องปฏิบัติงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ ให้แก่กรมในกระทรวงหลายกรม กรมที่สายงานผ่านจังหวัด (กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2527 : 15) มี 12 กรม คือ สำนักงานปลัดกระทรวง กรมสามัญศึกษา กรมการศึกษานอกโรงเรียน กรมการฝึกหัดครู กรมการศาสนา กรมพลศึกษา กรมวิชาการ กรมศิลปากร กรมอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน และคุรุสภา ผิดกับส่วนราชการอื่นซึ่งรับผิดชอบเพียงเฉพาะกรมในสังกัดเท่านั้น นอกจากนั้นยังมีงานตามนโยบายของจังหวัดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายอีกด้วย

2.1.2 กรมต่าง ๆ ขยายงานมากขึ้น เช่น กรมการศึกษานอกโรงเรียน เดิมมีเจ้าหน้าที่ในแต่ละจังหวัดเพียง 2 - 4 คน ปัจจุบันมีเจ้าหน้าที่ 30 - 34 คน ต่อจังหวัด และงานทุกประเภทยังต้องผ่านศึกษาธิการจังหวัด กรมสามัญศึกษามีผู้ประสานงานเพียงคนเดียว ปัจจุบันมีเจ้าหน้าที่จังหวัดละ 7 คน เป็นต้น

2.1.3 กรมบางกรมมอบงานให้จังหวัดมากขึ้น เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน แต่เดิมงานหลายประเภทต้องเสนอกกรม ปัจจุบันงานทุกประเภทมอบหมายให้จังหวัดดำเนินการทั้งสิ้น กรมควบคุมเฉพาะงานนโยบายเท่านั้น

ทั้งนี้ จะเห็นว่า หากพิจารณาจากงานบริหารงานทั่วไปที่ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติเป็นรายข้อ ตามความคิดเห็นทั้งสามกลุ่มพบว่า งานที่ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์มากที่สุดและอยู่ในเกณฑ์มากเป็นงานธุรการของกรมที่สายงานผ่านจังหวัดทั้งสิ้น กล่าวคือ ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นว่างานที่ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติมากที่สุดคือ การไปราชการเพื่อประชุม อบรม สัมมนา การเป็นประธานคณะกรรมการ คณะทำงานต่าง ๆ การขออนุญาตให้มรรจุครูและถอนครู และเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ของโรงเรียนเอกชน และศึกษาธิการจังหวัดเห็นว่าปฏิบัติมากที่สุดและมากในเรื่องงานสารบรรณ ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การจัดทำทะเบียนสมาชิกคุรุสภา ไปราชการเพื่อประชุม

อบรม และเป็นประธานต่าง ๆ และศึกษาธิการอำเภอเห็นว่าปฏิบัติมากที่สุดและมากในเรื่องการจัดทำทะเบียนสมาชิกคุรุสภา และการไปราชการเพื่อประชุม อบรม สัมมนา และประชุมผู้บริหารการศึกษา เป็นต้น

2.2 งานการเงิน บัญชีและการพัสดุ

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสามกลุ่มมีความเห็นว่า ศึกษาธิการจังหวัด ปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และการพัสดุ อยู่ในเกณฑ์มากและมากลำดับที่หนึ่งในจำนวน ๑๐ ที่ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ทิเรก พลเลิศ (2528 : 94) ว่า หัตถนะของศึกษาธิการจังหวัดคอบหมาทของศึกษาธิการจังหวัดในฝ่ายการเงิน บัญชีและการพัสดุ อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ทั้งนี้เนื่องมาจาก

2.2.1 งานการเงิน บัญชีและการพัสดุ เป็นงานที่ต้องใช้ความระมัดระวัง ต้องตรวจสอบมากกว่างานบริหารงานทั่วไป จึงต้องใช้เวลาในการทำงานแต่ละชิ้น แต่ละเรื่องมาก จึงต้องใช้เวลาในการปฏิบัติงานค่านี้นี้มาก

2.2.2 จากผลการวิจัยในครั้งนี้เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและการพัสดุ ของศึกษาธิการจังหวัด พบว่า งานการเงิน บัญชีและการพัสดุ มีระเบียบปฏิบัติ ขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ มาก เป็นงานที่ผิดพลาดไม่ได้ หากงานผิดพลาดจะทำให้ปฏิบัติที่มีความผิดและทางราชการเสียหายประโยชน์ จึงต้องใช้เวลาในการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบและหลักเกณฑ์

2.2.3 ในปัจจุบันกรมต่าง ๆ มอมอำนาจในการอนุมัติและการเบิกจ่ายไปให้จังหวัดตัดสินใจมากขึ้น และศึกษาธิการจังหวัดเป็นทั้งตัวหน้างานที่ต้องเบิกจ่ายเงินให้แก่กรมหลายกรมอยู่แล้ว จึงต้องปฏิบัติงานค่านี้นี้มากกว่างานอื่น

ในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีนี้ กมล ชิโสภา (2526 : 74) กล่าวว่า หัวหน้าหน่วยงานมีความรู้สึกเกรงกลัวและระมัดระวังเรื่องการเงิน การบัญชีและการพัสดุมากที่สุด ซึ่งตามข้อเท็จจริง หัวหน้าหน่วยงานไม่เคยถูกลงโทษ เพราะงานไม่ผิด ไม่มีคุณภาพ ตรงกันข้ามถ้าทำผิดเกี่ยวกับการเงินจะต้องถูกลงโทษทางวินัย และมีความรับผิดชอบทางแพ่งและทางอาญาด้วย นอกจากนี้ งานการเงินการงบประมาณและการบัญชีและพัสดุ เป็นปัจจัยสำคัญยิ่งต่อการบริหารงาน ซึ่ง พันธ นันทากินทร์

(2524 : 286) ใ้ให้ความสำคัญกับการเงินว่า แม้จะไม่ใช่เป็นหัวใจการดำเนินงาน การศึกษา แต่ในทางปฏิบัติมียิ่งใหญ่กว่าในแง่ของหน่วยบริการ ผู้บริหารจึงต้องใช้ เวลาไปกับงานนี้มาก และ เมธี กุศลจินดา (2520 : คำนำ) เห็นว่า การเงิน เป็นปัจจัยสำคัญยิ่งต่อความมั่นคงของหน่วยงานและเป็นงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อนควาระเบียบ กฎหมาย โดยผู้บริหารต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและทางอาญา

ดังนั้นจะเห็นว่า หากพิจารณางานการเงิน บัญชีและการพัสดุ ที่ ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติเป็นรายข้อ จะพบว่า ผู้ว่าราชการจังหวัดและศึกษาธิการจังหวัด มีความเห็นตรงกันว่า ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และการพัสดุ มากที่สุด ลำดับหนึ่ง ศึกษาธิการอำเภอเห็นว่า ปฏิบัติมากที่สุดในเรื่องการควบคุม ตรวจสอบ เบิก - จ่าย ฝาก - ถอน เก็บรักษารายได้แผ่นดินให้ถูกต้องตามระเบียบ รองลงมาทั้งสามกลุ่มเห็นตรงกันว่า ปฏิบัติมากในเรื่องจัดทำบัญชีให้ครบทุกรายการ และ ตรวจสอบ ควบคุมให้เป็นปัจจุบัน

2.3 งานแผนงานและวิชาการ

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสามกลุ่มมีความเห็นว่า ศึกษาธิการจังหวัด ปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการอยู่ในเกณฑ์มาก แต่อยู่ในเกณฑ์มากลำดับที่สี่ของทุกงาน ทั้งนี้เนื่องจาก

2.3.1 งานแผนงานและวิชาการ ซึ่งมี 2 กลุ่มงาน คือ งาน ข้อมูล แผนงาน/โครงการ และงานตรวจติดตามผลและรายงานแต่ละงาน เช่น การวิเคราะห์ข้อมูล การคาดคะเนจำนวนนักเรียน การศึกษาวิเคราะห์งาน การวิจัย และการตรวจติดตามและรายงาน เป็นงานที่ต้องใช้ความคิดในเชิงการวิเคราะห์ต้องอาศัย เวลาและบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ จึงปฏิบัติงานได้ แต่จากผลการวิจัยครั้งนี้ พบว่า ในการปฏิบัติงานทั้งสี่งาน ศึกษาธิการจังหวัดใช้เวลาส่วนใหญ่ในการปฏิบัติงาน ปกติทางค้ำนบริหารงานทั่วไป และงานการเงิน บัญชีและการพัสดุ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ศึกษาธิการจังหวัดใช้เวลาส่วนมากกับการประชุม อบรม สัมมนา เป็นประธานคณะ- หน่วยงาน คณะทำงานตามที่กระทรวง กรม และจังหวัดมอบหมาย ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้ เวลามาก อยู่ในเกณฑ์สูงที่สุด จึงไม่มีเวลาที่จะคิดพัฒนางาน โดยเฉพาะงานทาง ค้ำนวิชาการ

2.3.2 หัวข้องานและรายละเอียดของงานแผนงานและวิชาการ ที่กระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานปลัดกระทรวงกำหนดให้ปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2527 นั้น งานบางประเภทต้องกำหนดรูปแบบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการ อาจต้องมีระเบียบกฎหมายรองรับและจะต้องสนับสนุนในเรื่องทรัพยากร เช่น วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ บุคลากรและงบประมาณ ซึ่งจากผลการวิจัยครั้งนี้ในเรื่องปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน พบว่า ปัญหาสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการ คือ รูปแบบ หลักเกณฑ์ไม่แน่ชัด ขาดการสนับสนุนในเรื่องวัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ ทุกประเภท จึงเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการมาก ลำค้ำบรองกว่างานอื่น ๆ ดังกล่าวแล้ว

2.3.3 อาจเนื่องมาจากศึกษาธิการจังหวัด เฉพาะบางคนยังให้ความสำคัญและสนใจงานทางด้านวิชาการน้อย แต่สนใจงานด้านบริหารอื่น ๆ มากกว่า

ในการปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการของศึกษาธิการจังหวัดนี้ สอดคล้องกับผลการวิจัยของ กลุณย์ ศรีสุภะ (2527 : 53) ซึ่งทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการของศึกษาธิการจังหวัดตามทัศนะของศึกษาธิการอำเภอ และผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 11 พบว่า ศึกษาธิการจังหวัดให้ความสำคัญงานบริหารอื่น ๆ มากกว่างานวิชาการ

อย่างไรก็ตาม เมื่อพิจารณาผลการวิจัยการปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการของศึกษาธิการจังหวัด เป็นรายชื่อตามความคิดเห็นของทั้งสามกลุ่ม พบว่า ผู้บริหารราชการจังหวัดและศึกษาธิการจังหวัดมีความเห็นว่า ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานด้านวางแผนมากและมากที่สุดลำดับหนึ่ง ในขณะที่ศึกษาธิการอำเภอมีความเห็นว่า ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานเกี่ยวกับรายงานผลการปฏิบัติราชการของศึกษาธิการจังหวัด ศึกษาธิการอำเภอตามแผนปฏิบัติการ และตามนโยบายมากลำดับหนึ่ง แสดงให้เห็นว่า ศึกษาธิการจังหวัดให้ความสำคัญในเรื่องการวางแผนการศึกษาในระดับจังหวัดเป็นลำดับแรก สอดคล้องกับ สมพงษ์ เกษมสิน (2521 : 91) กล่าวว่า การวางแผนเป็นกระบวนการที่สำคัญขั้นหนึ่งในการบริหารงาน เป็นภาระหน้าที่และเป็นการใช้ศิลปะภาวะผู้นำที่สำคัญที่สุดประการหนึ่ง

2.4 งานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสามกลุ่มมีความเห็นว่า ศึกษาธิการจังหวัด ปฏิบัติงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา อยู่ในเกณฑ์มากและมากเป็นลำดับสาม ในงานที่ปฏิบัติทั้งสี่งาน ผลการวิจัยครั้งนี้จะเห็นได้ว่า งานที่ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติ นั้น งานบริหารงานทั่วไป และงานการเงินและบัญชี เป็นงานและลักษณะการปฏิบัติงาน เป็นงานบริหาร แต่งานในฝ่ายแผนงานและวิชาการ และงานประสานงานและ กิจกรรมการศึกษานั้น ลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นงานวิชาการ เหตุผลดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้น แต่เมื่อเปรียบเทียบงานวิชาการด้วยกันคือ งานแผนงานและวิชาการ และงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา และผลการวิจัยพบว่า ศึกษาธิการจังหวัด ปฏิบัติงานประสานงานมากกว่างานแผนงานและวิชาการ ทั้งนี้เนื่องจาก

2.4.1 งานแผนงานและวิชาการ เป็นงานที่กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติ นั้น เป็นงานทางวิชาการทุกงานที่ต้องใช้ความคิดวิเคราะห์เพื่อสร้างสรรค์และพัฒนา กับทั้งเป็นงานใหม่ที่กำหนดให้ปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2527 และจากผลการวิจัยครั้งนี้พบว่า ยังไม่ได้รับการสนับสนุนอย่างเพียงพอ จึงปฏิบัติได้น้อยดังกล่าวแล้ว

2.4.2 งานประสานงานและกิจกรรมการศึกษานั้น มีงานเชิงบริหารผสมกับงานวิชาการ เช่น การจัดงานพิธีต่าง ๆ ซึ่งเป็นงานที่ต้องกำหนดขั้นตอนวิธีการประชุมร่วมกัน และขอความร่วมมือซึ่งเป็นลักษณะบริหารผสมวิชาการ การจัดการและคัดเลือกนักเรียนเข้ารับทุนและรายงานผลการเรียน การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการศึกษา เป็นต้น ล้วนเป็นงานบริหารผสมวิชาการ นอกจากนั้น งานบางงานก็ได้เคยปฏิบัติมาแต่เดิมก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2527 อย่างเช่น การรับนักเรียน นักศึกษา การแข่งขันกีฬานักเรียน การจัดงานประเพณี การจัดอบรมลูกเสือ เป็นต้น แต่เนื่องจากเป็นงานทางวิชาการ จึงมาจัดกลุ่มอยู่ในงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา

ด้วยเหตุผลดังกล่าวมานี้ จึงทำให้ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษามากกว่างานแผนงานและวิชาการ ดังที่ปรากฏผลการวิจัย และเมื่อพิจารณาผลการวิจัยการปฏิบัติงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษาเป็นรายข้อ ความความเห็นของประชากรทั้งสามกลุ่มก็พบว่า ศึกษาธิการจังหวัดมีความ

เห็นว่าปฏิบัติงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษาอยู่ในเกณฑ์สูงสุดในเรื่องการจัดงาน
รัฐพิธีต่าง ๆ เช่น งานวันเฉลิมพระชนมพรรษา วันฉัตรมงคล วันพืชมงคล เป็นต้น
ซึ่งเป็นงานบริหารเชิงวิชาการ นอกนั้นปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์มาก ตรงกันกับผู้ว่าราชการ-
จังหวัดและศึกษาธิการอำเภอ โดยเห็นว่าศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานประสานงานและ
กิจกรรมการศึกษา อยู่ในเกณฑ์มากลำดับหนึ่ง คือ การจัดกรอบวางแผนโครงการ
จัดกิจกรรมทัศนศึกษา และชนบทภาคจน ตามนโยบายของกระทรวง ซึ่งเป็นงานทาง
วิชาการ

3. การเปรียบเทียบความแตกต่างของการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด
ตามความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ

ผลการทดสอบสมมุติฐาน พบว่า ความคิดเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด
ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ ไม่แตกต่างกัน จึงไม่สอดคล้องกับสมมุติฐาน
ที่ตั้งไว้ การที่เป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสามกลุ่มมีการรับรู้เกี่ยวกับ
การปฏิบัติงานในหน้าที่ของศึกษาธิการจังหวัดตรงกัน มีภูมิหลังและมีโอกาสพบปะประชุม
ร่วมกันบ่อยครั้ง นอกจากนั้นงานของศึกษาธิการจังหวัดทุกประเภทก็ต้องเสนอผู้ว่าราชการ-
จังหวัดสั่งการ ในฐานะผู้บังคับบัญชาระดับสูงในจังหวัด และสั่งตรงไปยังศึกษาธิการ-
อำเภอ ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา และรับสนองงานของจังหวัดทั้งของศึกษาธิการจังหวัด
และของผู้ว่าราชการจังหวัด จึงทำให้ทราบผลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดตรงกับความเป็นจริงค่อนข้างมาก
ความคิดเห็นจึงไม่แตกต่างกัน อนึ่ง ผลการวิจัยครั้งนี้ไม่สอดคล้องกับผลการวิจัยของ ภิญโญ สาคร (2521 : 93 - 94) เรื่อง บทบาทของศึกษาธิการ
จังหวัด โดยสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารระดับสูงสามกลุ่ม คือ ศึกษาธิการ-
จังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้บริหารชั้นผู้ใหญ่ ทั้งแต่ระดับหัวหน้ากองขึ้นไปถึง
ปลัดกระทรวง ของกระทรวงศึกษาธิการ หัวหน้ากองบางกอง รองอธิการบดี อธิบดี-
กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พบว่า ผู้บริหารสามกลุ่มดังกล่าว มีความคิด
เห็นแตกต่างกัน และยังไม่สอดคล้องกับผลการวิจัยของ ทิเรก พลเลิศ (2528 :
105 - 113) เรื่อง บทบาทของศึกษาธิการจังหวัดตามโครงสร้างใหม่ของสำนักงาน-
ศึกษาธิการจังหวัด โดยสอบถามทัศนคติของ 3 กลุ่ม คือ ศึกษาธิการจังหวัด ผู้อำนวยการ-
การประถมศึกษาจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ พบว่า ผู้บริหารทั้งสามกลุ่มมีความ

เห็นแตกต่างกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการรับรู้ในงานของศึกษาธิการจังหวัดไม่ตรงกัน และภูมิหลังของบางกลุ่มในผลการวิจัยทั้ง 2 เรื่อง ไม่สัมพันธ์กับลักษณะงานของศึกษาธิการจังหวัด จึงมีผลให้ความคิดเห็นแตกต่างกันไป อย่างไรก็ตามสิ่งที่การศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติของศึกษาธิการจังหวัด ของผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ ไม่แตกต่างกัน ส่วนหนึ่งอาจเป็นเพราะสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้ความสำคัญกับความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของศึกษาธิการจังหวัดให้กับผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ อย่างเป็นระบบและกระทำอย่างต่อเนื่อง ทั้งในลักษณะของคู่มือการปฏิบัติงาน เอกสารงาน ตลอดจนการประชุมชี้แจง

4. ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด

4.1 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป

ผู้ว่าราชการจังหวัด มีความเห็นว่าในการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป ทั้งงานธุรการและงานการเจ้าหน้าที่ ศึกษาธิการจังหวัดมีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุดในเรื่องขาดอัตรากำลัง สถานที่ปฏิบัติงานคับแคบไม่เหมาะสมกับงานที่กระทรวงกำหนดให้ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติ รองลงมาคือขาดวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่มีชำรุดใช้งานไม่ได้ และขาดบุคลากรที่มีคุณภาพ ส่วนมากไม่เข้าใจและไม่ชำนาญงานที่ปฏิบัติ และจากผลการวิจัยถึงสาเหตุปัญหาพบว่า สำนักงานปลัดกระทรวงไม่ได้จัดสรรอัตรากำลังให้พอกับงาน มีงานมากเกินไป งบประมาณขาดและงานไม่ชัดเจน และไม่ได้มีการวิเคราะห์งานตามที่มอบหมายให้ปฏิบัติให้ชัดเจน ในเรื่องสถานที่เนื่องจากสำนักงานอยู่ในศาลากลางจังหวัด ขยายไม่ได้ และสำนักงานปลัดกระทรวงไม่ได้จัดสรรงบประมาณก่อสร้างสำนักงาน เพราะไม่มีการวางแผนไว้รับงานใหม่ที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติ

ศึกษาธิการจังหวัดมีความเห็นว่า มีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุดในเรื่องงานไม่รวดเร็ว ผลิตลาคับขอบ ไม่เรียบร้อย ไม่เป็นปัจจุบันและไม่ทันสมัย รองลงมาคือ คุณภาพของบุคลากรไม่ถึงเกณฑ์ขั้นต่ำ ขาดความรู้และสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องยังไม่มีความรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์และความกระตือรือร้นสาเหตุมาจาก เครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงานไม่ทันสมัย เจ้าหน้าที่ขาดคุณภาพ ขาดความรู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่น้อยและขาดประสบการณ์ ขาดคู่มือปฏิบัติงาน

ในส่วนที่เกี่ยวกับคุณภาพของบุคลากรและเจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องไม่มีประสิทธิภาพ สาเหตุมาจาก กำหนดตำแหน่งให้มีระดับต่ำ เจ้าหน้าที่ขาดความละเอียดรอบคอบ เศรษฐกิจไม่ดี ไม่ได้รับการพัฒนาอย่างเพียงพอ เจ้าหน้าที่ที่อยู่นานไม่กระตือรือร้นในการทำงาน เป็นต้น

ศึกษาธิการอำเภอ มีความเห็นว่า มีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุด คือ การปฏิบัติงานและการบริการหน่วยงานต่าง ๆ ล้าช้า ไม่คล่องตัว ผิดพลาดบ่อย ๆ สาเหตุมาจากหลายกรณี คือ ขาดการควบคุม ปล่อยให้เจ้าหน้าที่เก็บเรื่อง กระทบวง กรม เขต แจ้งเรื่องให้จังหวัดล่าช้า เวลาปฏิบัติงานมีน้อย ไม่ทันตามกำหนด รองลงมาคือคุณภาพและประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่มีน้อย สาเหตุมาจากขาดความรู้และเอาใจใส่ งานและอบรมเพื่อทบทวนให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้บังคับบัญชามีคุณภาพต่ำ ไม่กล้าเปลี่ยนแปลงใด ๆ ผู้ใต้บังคับบัญชาไม่เกรงกลัว เจ้าหน้าที่ไม่ศึกษาระเบียบเป็นประจำ และไม่มีการชี้แจงงาน

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นของทั้งสามกลุ่มและสรุปปัญหาและอุปสรรค การปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไปของศึกษาธิการจังหวัด พบว่าในการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไปของศึกษาธิการจังหวัดนั้น มีอุปสรรคและปัญหาในเรื่องความล่าช้าในการปฏิบัติงาน ขาดบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของ สวัสดิ์ แก้วสมบูรณ์ (2525 : 153) เรื่อง บทบาทเกี่ยวกับงานวิชาการของศึกษาธิการอำเภอ ในภาคใต้พบว่า ศึกษาธิการอำเภอมีปัญหามากที่สุดในเรื่องบุคลากรปฏิบัติงาน และ มงคล ศรีไพรวรรณ (2530 : 41) กล่าวว่า สภาพปัญหาของสำนักงานปลัดกระทรวง ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค คือปัญหาด้านบุคลากรยังขาดทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ ใน ด้านสถานที่ปฏิบัติงานยังขาดแคลนสถานที่หรือคับแคบไม่เหมาะสม ในด้านวัสดุอุปกรณ์และ งบประมาณยังขาดการสนับสนุนให้เหมาะสมกับภารกิจและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และ จากการวิจัยของ สุรัฐ ศิลปอนันต์ ลักษณะ สีตะสุวรรณ และ ประเสริฐ รัตนะรัตน์ (2518 : 80) เรื่อง การสำรวจปัญหาการศึกษาของจังหวัดและเขต พบว่า ปัญหาที่ ค่อนข้างหนักของจังหวัดได้แก่ ปัญหางบประมาณและเครื่องมือ เครื่องใช้ไม่เพียงพอ และจากการวิจัยของ ปัสัฒ บุนนาคี (2527 : 82) เรื่อง บทบาทการบริหารงาน ทางวิชาการของศึกษาธิการอำเภอในภาคใต้ พบว่า ศึกษาธิการอำเภอประสบปัญหา

มากด้านการเงิน การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ การขาดงบประมาณสนับสนุนตามเป้าหมายที่วางไว้

4.2 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและการพัสดุ

ผู้ว่าราชการจังหวัด มีความเห็นว่า ในการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและการพัสดุ ของศึกษาธิการจังหวัดนั้น มีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุดคือ การเบิกจ่ายเงินไม่ทันปีงบประมาณ ลำช้า สาเหตุมาจาก กรมจัดสรรงบประมาณปลายปี ขาดการควบคุมอย่างต่อเนื่อง กรมบัญชีกลางโอนเงินจัดสรรปลายปี จัดสรรเงินไม่ตรงตามงวด ร่องลงมากคือ การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามขั้นตอน และทรัพยากรที่ปฏิบัติงานไม่พอ และไม่ทันสมัย และบุคลากรไม่เพียงพอ สาเหตุมาจาก การจัดสรรเงิน ลำช้า หากผู้ดำเนินการจ้างไม่ได้ กรมจัดสรรงบประมาณไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ ส่วนกลางไม่สนใจอย่างจริงจัง ท่างกรมต่างอิสระประสานการใช้ทรัพยากรร่วมกันยาก ใช้วัสดุอุปกรณ์ฟุ่มเฟือย ขาดการควบคุมที่ดี จัดสรรงบประมาณไม่รับส่งข้อมูลจากจังหวัดในเรื่องบุคลากร สาเหตุมาจากไม่วิเคราะห์งานที่รับผิดชอบให้ชัดเจน และกระทำอย่างจริงจัง การจัดทำกรอบอัตรากำลังไม่รวดเร็ว ทันตามเวลาที่มอบหมายงานใหม่ ให้ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติ

ศึกษาธิการจังหวัดมีความเห็นว่า มีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุดในเรื่อง การเบิกจ่ายและบริการเกี่ยวกับการเงินแก่หน่วยงานอื่น ลำช้า สาเหตุมาจากคลังจังหวัดเบิกจ่ายล่าช้า ไม่เปลี่ยนขั้นตอนให้ทันสมัย เจ้าหน้าที่ไม่พอ การจัดสรรงบประมาณล่าช้า การรับเงินให้รับโดยเช็คชื่กร่อม แต่ต้องใช้คนรับ 3 คน ทำให้เสียเวลาและเจ้าหน้าที่ไม่สนใจ ไม่ยอมและเอาใจใส่จริงจัง ขาดความรับผิดชอบ ร่องลงมากคือ บุคลากรไม่สมคุณย์กับงาน สาเหตุมาจากไม่มีการวิเคราะห์งานอย่างจริงจัง ไม่ได้รับการเอาใจใส่จากกรมเจ้าสังกัด

ศึกษาธิการอำเภอมีความเห็นว่า มีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุดคือ การเบิกจ่ายและบริการเกี่ยวกับการเงิน เสียเวลา ขั้นตอนมาก และไม่คล่องตัว สาเหตุมาจากเงินจัดสรรส่วนกลางโอนมาช้า ขาดระบบเอกสารที่ดี การควบคุมการปฏิบัติงานไม่เป็นระบบพอ ขั้นตอนวิธีการมาก เจ้าหน้าที่ไม่ชำนาญ ขาดความรู้ เจ้าหน้าที่ที่กลัวความผิดพลาด เจ้าหน้าที่ไม่พอกับปริมาณงาน ขาดขวัญและกำลังใจเจ้าหน้าที่ทำ ร่องลงมา

คือ วัสดุและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่ใช้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ วัสดุส่วนมากชำรุด ใช้งานไม่ได้ และงานล่าช้าไม่ทันเวลา ชีบสน ไม่คล่องตัว สาเหตุมาจากการจัดสรร การควบคุมการช่างประมาณ การใช้จ่ายวัสดุไม่เพียงพอ ส่วนกลางไม่ได้วิเคราะห์ปัญหา ทรัพยากรที่มีอยู่ในปัจจุบันอายุใช้งานนานหมดสภาพ วัสดุสำนักงานมีน้อย เจ้าหน้าที่ไม่เอา ใจใส่ ส่วนกลางจัดสรรงบประมาณล่าช้า ระเบียบและขั้นตอนปฏิบัติมาก ขาดระบบ การจัดเก็บคันทาเอกสารที่ดี

เมื่อพิจารณาความบกพร่องของทั้งสามกลุ่ม และสรุปปัญหาและอุปสรรค การปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและการพัสดุของศึกษาธิการจังหวัด พบว่า ในการปฏิบัติงาน การเงิน บัญชีและการพัสดุ ศึกษาธิการมีปัญหาและอุปสรรคในเรื่องความล่าช้าในการ เบิกจ่ายเงิน ซากบุคคลากร และวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ สอดคล้องกับปัญหา และอุปสรรคการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป และกองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวง- ศึกษาธิการ (2522 : 8 - 10) ใ้สรุปปัญหาของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอว่า ศึกษาธิการอำเภอยังไม่ได้เป็นตัวแทนกระทรวงศึกษาธิการอย่างแท้จริง งบประมาณได้ เพิ่มขึ้นไม่ทันสัดส่วนกับการเพิ่มงาน เหมือนหน่วยงานอื่น ทำให้วัสดุครุภัณฑ์สำหรับใช้ใน สำนักงานไม่เพียงพอ ยังมีการขาดแคลนเครื่องมือพืคคิต เครื่องคิดเลข เครื่องอัดสำเนา และยานพาหนะ ทำให้การปฏิบัติงานไม่คล่องตัวเท่าที่ควร

4.3 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการ

ผู้ว่าราชการจังหวัด มีความเห็นว่า ในการปฏิบัติงานแผนงานและ วิชาการ ศึกษาธิการจังหวัดมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานมากที่สุดในเรื่อง การ จัดข้อมูลสารสนเทศยังไม่มีประสิทธิภาพ และบรรจุเป้าหมาย สาเหตุมาจาก ขาด เครื่องมือและระบบการจัดเก็บข้อมูล ซากบุคคลากรที่ดีมีคุณภาพ หน่วยงานทางการศึกษา ให้ความสำคัญน้อย ผู้เก็บไม่รู้ว่าจะเก็บข้อมูลอะไรบ้าง ซากข้อมูลสำคัญ ข้อมูลขาด การวิเคราะห์ ข้อมูลไม่ครอบคลุมและไม่เป็นปัจจุบัน ซากนักวิชาการและบุคคลากรสำหรับ งานนี้ รองลงมาคือ การตรวจ ติดตามและประเมินผลยังไม่บรรจุเป้าหมาย สาเหตุ มาจากนโยบาย ระบบ แนวทางยังไม่ชัดเจน ไม่ส่งผลทางปฏิบัติ ซากฐานรองรับทาง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจ มีการทำงานซ้อนระหว่างผู้ตรวจกรมกับศึกษาธิการจังหวัด ผู้ตรวจไม่มีเวลาตรวจ งบประมาณจำกัด การตรวจไม่เป็นระบบ เพราะกระทรวง-

ศึกษาธิการกำหนดโครงสร้างซากเอกภาพ หน่วยงานรับตรวจไม่มีแผนปฏิบัติการประจำปี และผู้ตรวจไม่เข้าใจบทบาท ผู้รับการตรวจไม่ยอมรับ

ศึกษาธิการจังหวัด มีความเห็นว่า มีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุด ในเรื่องการตรวจ ติดตามและประเมินผลไม่สัมฤทธิ์ผล สาเหตุมาจาก ผู้ตรวจไม่มี เวลาตรวจ ตรวจไม่ได้ตามแผนไม่ต่อเนื่อง ซากยานพาหนะในการออกตรวจ หน่วยงาน รับตรวจไม่ยอมรับ คณะกรรมการตรวจไม่พร้อม มีงานประจำ งานจรมาก และซาก กฎหมาย ระเบียบรองรับ รองลงมาคือ ข้อมูลไม่ครบ ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน ซากระบบที่ดี สาเหตุมาจากเจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจระบบการจึกเก็บ หารูปแบบ เครื่องมือ ที่ชัดเจนครอบคลุมไม่ไ้ เจ้าหน้าที่มีจำกัด ไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น และ แหล่งข้อมูลให้ข้อมูลไม่ตรง

ศึกษาธิการอำเภอ มีความเห็นว่า มีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุด ในเรื่องการตรวจ ติดตาม ประเมินผลไม่ถี่เท่าที่ควร ติดตามไม่เต็มที่และไม่ทั่วถึง หน่วยงานรับตรวจไม่ยอมรับ สาเหตุมาจาก ซากเครื่องมือ แบบ และวิธีตรวจติดตาม ขยายผลผู้ตรวจติดตามไม่ชัดเจน ไม่มีกฎหมายรองรับ การประสานงานระหว่างหน่วยงาน ส่วนกลาง และงานส่วนกลางที่มีอยู่ในภูมิภาคไม่ถี่ ไม่ไ้วางแผนให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ผู้ตรวจติดตามราชการอื่น ความไม่ชัดเจนเรื่องหน้าที่ความรับผิดชอบ และหน่วยงาน สังกัดกรมบางกรมไม่ให้ความร่วมมือ รองลงมาคือ ซากบุคลากรที่มีความรู้และประสบ- การณ์โดยเฉพาะ สาเหตุมาจากไม่ไ้กำหนดตำแหน่งให้เพียงพอกับงาน นักวิชาการ ส่วนมากบรรจุใหม่ ไม่มีกรอบรอก่อนปฏิบัติงาน นักวิชาการเปลี่ยนบ่อย เพราะไป ค่ำรงตำแหน่งสูงขึ้น

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นทั้งสามกลุ่มและสรุปปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการของศึกษาธิการจังหวัดพบว่า ปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงานแผนงานและวิชาการของศึกษาธิการจังหวัด นอกจากปัญหาทางค้ำบุคลากร ที่เกี่ยวกับการวางแผนแล้ว ก็เป็นปัญหาในเรื่องการเก็บรวบรวมข้อมูล สารสนเทศยัง ไม่มีประสิทธิภาพ และการตรวจติดตามและประเมินผลยังไม่บรรลุเป้าหมาย สาเหตุ ปัญหาที่พบในการวิจัย มาจากซากรูปแบบระบบจึกเก็บข้อมูล และ กฎหมายรองรับการตรวจ สอดคล้องกับที่ โกลด์ ศรีมณี และคณะ (2530 : 32, 59) กล่าวว่า ระบบข้อมูล

ทางการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มีปัญหาเกี่ยวกับการจัดเก็บเนื่องจากสำนักงานคับแคบ มีตู้เก็บเอกสารน้อย จึงไม่สามารถจัดเก็บอย่างเป็นสัดส่วน อีกประการหนึ่งก็คือ อำเภอและโรงเรียนส่งข้อมูลมาจากจังหวัดช้า ทำให้ไม่มีเวลาตรวจสอบ โอกาสที่ข้อมูลไม่สมบูรณ์มีมาก ส่วนการตรวจ ติดตาม ประเมินผล ก็ยังมีปัญหาและอุปสรรคในเรื่องแผนการตรวจการใช้ทรัพยากรร่วมกันในการตรวจ ปัญหาในเรื่องระเบียบแบบแผนในการตรวจ และการยอมรับของหน่วยงานรับตรวจ เป็นต้น

4.4 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ประสานงาน และกิจกรรมการศึกษา

ผู้ว่าราชการจังหวัดมีความเห็นว่า ในการปฏิบัติงาน ประสานงาน และกิจกรรมการศึกษาของศึกษาธิการจังหวัดนั้น มีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุด คือ ขาดการร่วมมือในการจัดกิจกรรม ยังปฏิบัติงานทุกประเภทไม่เต็มที่ และการประสานกับหน่วยงานอื่นและ 4 กระทรวงหลักไม่เพียงพอ สาเหตุมาจากสถานศึกษาส่วนมากวางเฉยไม่สนใจ การขอความร่วมมือไม่มีอำนาจต่อรอง ต้องใช้มนุษยสัมพันธ์ส่วนตัว ระดับสูง ไม่ให้ความสนใจ ขาดเอกภาพในการบริหารการศึกษาในระดับจังหวัด บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีน้อย ขาดแคลนงบประมาณสนับสนุน มีงานประจำ งานจร และงานเร่งด่วนมาก ประสานไม่ได้ รองลงมาคือ การประสานงานไม่ค่อยได้ผลดี สาเหตุมาจากการบริหารการศึกษาไม่เป็นเอกภาพ ไม่มีเจ้าหน้าที่ประสานการจัดกิจกรรม โดยเฉพาะ ศึกษาธิการจังหวัดเป็นศูนย์กลางกระทรวงศึกษาธิการ เฉพาะหลักการเท่านั้น ทางปฏิบัติไม่มีอำนาจควบคุมให้โทษ ให้อภัย ทุกหน่วยงานจึงไม่เห็นความสำคัญ

ศึกษาธิการจังหวัด มีความเห็นว่า มีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุด ในเรื่องประสานงานไม่ได้เต็มที่ และประสานไม่ได้ทุกกิจกรรม ไม่ได้ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร ขาดศักยภาพ เสียเวลา สาเหตุมาจากไม่มีอำนาจต่อรองในการประสานงาน ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ขาดทรัพยากร แต่มีงานมาก แต่ละหน่วยงานในจังหวัดมีสิทธิไม่ขึ้นต่อกัน ยึดถือกรมเจ้าสังกัดเป็นหลัก ไม่มีกฎหมาย และระเบียบให้ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติในฐานะองค์กรกลางการประสานงานที่ชัดเจน หน่วยงานและสถานศึกษาไม่เห็นความสำคัญ นโยบายการศึกษาขาดเอกภาพ มีผลกระทบต่อการ

ประสานงานแต่ละหน่วยงานมีระเบียบและขั้นตอนมาก ร่องลงมากคือ ขาดความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ทำงานยาก ทำให้ได้เต็มที่ เสียเวลา สาเหตุมาจากบทบาทของศึกษาธิการจังหวัดไม่ชัดเจน ไม่มีกฎหมายรองรับให้อำนาจการประสานงาน ทุกหน่วยงานไม่ขึ้นต่อกัน การสั่งงานต่างกรมต่างสั่ง ข้ำซ้อนกันไม่อยากทำงาน

ศึกษาธิการอำเภอ มีความเห็นว่า มีปัญหามากที่สุดคือ ไม่ได้รับความร่วมมือหรือได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นน้อย สาเหตุมาจากไม่มีอำนาจต่อรองในการประสานงานจัดกิจกรรม อาศัยมโนขบสัมพันธ์ค่อนข้างสูง กิจกรรมบางประเภทซ้ำซากจัดบ่อยครั้ง ไม่มีระเบียบ กฎหมาย กำหนดแนวทางในการประสานการจัดกิจกรรมร่วมกัน ระเบียบและโครงสร้างการบริหารการศึกษาส่วนภูมิภาคขาดเอกภาพ ข้าราชการแต่ละสังกัดไม่คำนึงที่จะทำงานเพื่อกระทรวง แต่ทำงานเพื่อกรม ศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้แทนกระทรวง แต่กรมปฏิบัติงานอิสระต่างคนต่างปฏิบัติ ขาดระดมทำงานที่ดี ร่องลงมากคือ การปฏิบัติงานด้านประสานงาน ไม่ดีเท่าที่ควร ประสานได้เพียงบางเรื่องและไม่ค่อยไต่ผล สาเหตุมาจากการศึกษามีกรมรับผิดชอบหลายกรม ขาดบุคลากร ขาดการประสานงานที่ดี บุคลากรแต่ละคนยึดถือมากเกินไป เกิดความขัดแย้งระหว่างหน่วยงาน ยังมีทัศนคติไม่ตรงกัน แบ่งเขาแบ่งเรา ไม่มีหัวหน้าหรือผู้บังคับบัญชาสูงสุดที่จะสั่งการให้ร่วมมือกัน และกฎหมายทุกกรมสร้างเกราะป้องกันตัวเอง

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นของทั้งสามกลุ่ม และสรุปความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ประสานงาน และกิจกรรมการศึกษาของศึกษาธิการจังหวัด พบว่า ทุกกลุ่มมีความเห็นตรงกันว่า ปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญที่สุดคือ การประสานงานให้เกิดความร่วมมือในการจัดกิจกรรมทางการศึกษา ซึ่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมักไม่ค่อยได้รับความร่วมมือในการจัดกิจกรรม ทำให้จัดกิจกรรมและประสานงานได้เพียงบางเรื่อง และไม่ค่อยไต่ผล สาเหตุมาจากโครงสร้างขาดเอกภาพทางบริหารบ้าง ไม่มีกฎหมายรองรับบ้าง ล้วนเป็นเรื่องสำคัญทั้งสิ้น จะเห็นได้ว่าสอดคล้องกับที่ พนม พงษ์ไพบูลย์ (2527 : 3-5) กล่าวว่า การประสานงานในการบริหารการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการหากจะให้การประสานงานที่ดีเกิดขึ้น ต้องอาศัยหลักการ และเหตุผลที่เป็นกลไกสำคัญ 3 ประการ คือ กฎเกณฑ์ ระเบียบที่บังคับ

กฎหมายต่าง ๆ ซึ่งต้องดูว่าเอื้อต่อการประสานงานหรือก่อให้เกิดการประสานงานหรือไม่ ต่อจากนั้นก็ควรมีการวางแผนร่วมกัน การไม่วางแผนก็ไม่เกิดการประสานงานต่างคนต่างทำ และประการสุดท้ายต้องมีสายบังคับบัญชา

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะสำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

1.1 ควรมีการศึกษางานของศึกษาธิการจังหวัด โดยการใช้เทคนิคการวิเคราะห์งาน เพื่อให้ตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัด มีขอบข่ายของงานชัดเจน ครอบคลุมงานที่ศึกษาธิการจังหวัดควรปฏิบัติและสอดคล้องกับตำแหน่ง ซึ่งมีบทบาทหน้าที่เป็นผู้อำนวยการกระทรวงศึกษาธิการในส่วนภูมิภาค

1.2 ควรพิจารณาเพิ่มหรือปรับปรุงวัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่ทันสมัยให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดให้สอดคล้องกับงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยเฉพาะอุปกรณ์ที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานด้านวิชาการ ติดตาม ประเมินผล เพราะจากการวิจัยพบว่า ไม่ได้รับการสนับสนุนทางด้านวัสดุ อุปกรณ์ และที่มีอยู่ในปัจจุบัน ใช้งานมานานหมดสภาพไม่ทันสมัย และเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

1.3 ควรกำหนดระบบการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทางการศึกษาศาสนา และศิลปวัฒนธรรมให้สามารถเป็นศูนย์กลางข้อมูลที่ให้ข้อมูลที่ถูกต้องสมบูรณ์และเป็นปัจจุบันแก่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้มีระเบียบกฎหมายรองรับ งานตรวจ ติดตาม ประเมินผลของศึกษาธิการจังหวัดให้ชัดเจน เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

1.4 ควรพิจารณาปรับปรุงระบบโครงสร้าง และองค์กร การบริหารการศึกษา ในระดับจังหวัด ให้มีเอกภาพทางการศึกษา กล่าวคือ มีหน่วยงานกลางเพียงหน่วยงานเดียวที่สามารถวินิจฉัยสั่งการ ให้มีการประสานงาน และระดมสรรพกำลังกันจัดการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม

1.5 ควรพิจารณาปรับปรุงนโยบาย และหลักเกณฑ์ในการคัดสรรบุคคลมาดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ให้โดยมีความรู้ ความสามารถ ทั้งคุณวุฒิ วิทยุติ และประสบการณ์ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับของหน่วยงาน สังกัดกระทรวงศึกษานิเทศก์ระดับจังหวัด

2. ข้อเสนอแนะสำหรับศึกษานิเทศก์จังหวัด

2.1 ควรศึกษาค้นคว้าความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานทางด้านระเบียบและกฎหมายที่ใช้ปฏิบัติงาน ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนการศึกษา การตรวจ ติดตาม ประเมินผลซึ่งเป็นงานทางวิชาการที่กระทรวงศึกษานิเทศก์มุ่งหวัง ทั้งนี้เพื่อให้สามารถเป็นหลักในการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ภายในกระทรวงศึกษานิเทศก์ จังหวัด และหน่วยงานต่างสังกัด

2.2 ควรพิจารณา ตรวจสอบ ประเมินตนเองอย่างต่อเนื่อง และนำเสนอเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ ความเชื่อ และทัศนคติ ให้เอื้ออำนวยต่อการประสานงาน และการมีมนุษยสัมพันธ์อันดีกับส่วนราชการอื่น ๆ เพราะงานของศึกษานิเทศก์ในปัจจุบันประสบผลสำเร็จได้จำเป็นต้องอาศัยการประสานงานและความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การเข้าใจ ความรู้สึก ความต้องการ ตลอดจนความเชื่อของบุคคลที่จะต้องประสานสัมพันธ์ด้วย

2.3 ควรตระหนักในความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร กล่าวคือ ศึกษานิเทศก์จังหวัด ควรจัดให้มีระบบข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในสำนักงานศึกษานิเทศก์จังหวัด เพื่อพิจารณาความจำเป็นในการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ตลอดจนทัศนคติของบุคคลในสำนักงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานให้สูงขึ้น

3. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยในอนาคต

3.1 ควรวิจัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานศึกษานิเทศก์จังหวัดกับตำแหน่งอื่น ๆ คือ ผู้บริหารการศึกษาทุกสังกัดในจังหวัด และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น นักวิชาการ นักการเมืองระดับท้องถิ่น และประชาชน เพื่อทราบความคิดเห็นในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์จังหวัด

3.2 ควรวิจัยบทบาทผู้แทนกระทรวงของศึกษาธิการจังหวัดเพื่อต้องการทราบความคิดเห็นของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องว่า ศึกษาธิการจังหวัดควรมีบทบาทอย่างไร ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในฐานะผู้แทนกระทรวงในระดับจังหวัดตามที่กระทรวงมอบหมาย

3.3 ควรวิจัยการปฏิบัติงานเฉพาะคำนำใจคำหนึ่งของศึกษาธิการจังหวัด โดยใช้เครื่องมือประเภทอื่น ๆ ที่ไม่ใช่สอบถามความคิดเห็น เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานจริงของศึกษาธิการจังหวัด

3.4 ควรวิจัยสถานภาพ ความพึงพอใจ ความยากง่าย รวมทั้งขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัดในปัจจุบัน เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงงานให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้น

สถาบันวิจัยประชากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

หนังสือ

- กมล ชิโสภา. หลักการบริหารโรงเรียน. เอกสารประกอบการบรรยายอบรมผู้บริหาร
โรงเรียนมัธยมศึกษา, 2526.
- เกษม สุวรรณกุล. "บทบาทของผู้บังคับบัญชาในการบริหารงานบุคคล." ใน ที่ระลึก
ครบรอบ 50 ปี แห่งการไขกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
สำนักงาน ก.พ., 2522.
- กิตติมา ปรีดีคิลก. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. เอกสารการสอน
ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2529. (อัครสำเนา)
- โกศล ศรีมณี และคณะ. รายงานการศึกษาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์.
สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2530.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. กองวิจัยการศึกษา. ความคิดเห็นเกี่ยวกับ
การปฏิบัติการศึกษาดำเนินการของคณะกรรมการวางแผนพื้นฐานเพื่อปฏิรูป
การศึกษา. รายงานผลการวิจัยสมบูรณ์ โรงพิมพ์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี,
2530.
- จีวี มีสุข. คำอธิบายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2521.
กรุงเทพมหานคร : ศึกษาสยาม, 2524.
- จุมพล สวัสดิ์วิทยากร. หลักการบริหารและมนุษยสัมพันธ์. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
สุวรรณภูมิ, 2530.
- เฉลิมพล ชัยถาวรณ. การจัดองค์การธุรกิจ. กรุงเทพมหานคร : เฉลิมชัยการพิมพ์,
2517.

- ชูศักดิ์ เพ็ญตรง. การบริหารงานบุคคลในภาครัฐกิจ. พิมพ์ครั้งที่ 2 โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2529.
- พิทวรรณ บุทธิโยธิน. การบริหารการศึกษา(ศึกษา 472) ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา คณะวิชาครุศาสตร์ วิทยาลัยครูธนบุรี, 2523. (อัครสำเนา)
- จำรง บัวศรี. หลักการศึกษ. กรุงเทพมหานคร : แพร่พิทยา, 2506.
- บรรจบ เปี่ยมมณี. หลักการบริหาร. คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2523. (อัครสำเนา)
- ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, สำนักงาน. กองการเจ้าหน้าที่และกองตรวจและรายงานงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษาธิการจังหวัด, 2527. (อัครสำเนา)
- _____ คู่มือปฏิบัติงานตามบทบาทอำนาจหน้าที่และโครงสร้างใหม่ของศึกษาธิการจังหวัด. 2527. (อัครสำเนา)
- _____ คู่มือปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด, 2520. (อัครสำเนา)
- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2524.
- ภิญโญ สารธ. การบริหารงานบุคคล. วัฒนาพานิช, 2517.
- มหาดไทย, กระทรวง. และศึกษาธิการ, กระทรวง. การปฏิบัติเกี่ยวกับการประถมศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น, 2520.
- เมธี คุยจินดา. เงินและบทบาทการเงิน. กวางภมร, 2520.
- รอง ศยามานนท์. ประวัติกระทรวงศึกษาธิการ. พระนคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2525.
- วัฒนา ศรีพานิช. จุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม. พระนคร . กรุงเทพมหานครพิมพ์, 2519.
- วิชัย สุภวรรณและวสันต์ ชีรานุกฤษ. คู่มือสอบเลื่อนระดับ 4-5 และ 6. กรุงเทพมหานคร : ชีรานุกรณการพิมพ์, 2522.

- ศึกษาธิการ, กระทรวง, กรมวิชาการ. คู่มือการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521. กรุงเทพมหานคร : จงเจริญการพิมพ์, 2520.
- _____. ประวัติกระทรวงศึกษาธิการ 2435-2507. พระนคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2507.
- สังข์ อุทรานันท์. พื้นฐานและหลักการพัฒนาหลักสูตร. กรุงเทพฯ : พิมพ์ครั้งที่ 2 พิมพ์ที่เซนเตอร์พับลิเคชั่น, 2528.
- สุชาติ ประชากุล. หลักการบริหารงานแบบใหม่. พระนคร : โรงพิมพ์เจริญธรรม, 2513.
- สุมิตร คุณานุกร. หลักสูตรและการสอน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชวนการพิมพ์, 2520.
- สุรัฐ คือปอนันต์ ลักษณะ สีตะสุวรรณ และประเสริฐ รัตนรัตน์. รายงานการสำรวจปัญหาการศึกษาของจังหวัดและเขต. กองวางแผนการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2518.
- สมพงศ์ เกษมสิน. การบริหาร. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น, 2521.
- _____. การบริหารงานบุคคลแบบใหม่. กรุงเทพฯ : พิมพ์ครั้งที่ 2 บริษัทสำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2519.
- _____. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร : พิมพ์ครั้งที่ 8 ไทยวัฒนาพานิช, 2526.
- เสนาะ ทิเยาว์. การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 3 โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2529.
- อุทัย นีรัฎโท. หลักการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเคียนสโตร์, 2523.
- เอกชัย กฤษพันธ์. หลักบริหารการศึกษาทั่วไป. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

บทความ

- ชบุ ภาณุจนประกร. "การประสานงาน" วารสารรัฐประศาสนศาสตร์ 3(เมษายน 25๓8) หน้า 107.
- คุณฉวี วงศ์ศิธร. "ปัญหาและการปฏิบัติงานตามบทบาทอำนาจหน้าที่และโครงสร้างใหม่ของศึกษาธิการอำเภอ." ใน เอกสารทางวิชาการประกอบการประชุมอบรมศึกษาธิการอำเภอหัวราชอาณาจักร ประจำปีงบประมาณ 2529. หน้า 13. ศรีอนันต์การพิมพ์, ๒528.
- บุญสม นารัติน. "คำกล่าวรายงานเปิดการประชุมสัมมนาศึกษาธิการจังหวัดและศึกษาธิการเขตหัวราชอาณาจักร ประจำปีงบประมาณ 2525." ใน ศึกษา 25 หน้า 2 กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2524.
- ประมวล เสนาฤทธิ. "การวางแผนการศึกษา." ใน การวางแผนและการจัดการศึกษา. หน้า 19 กองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2526.
- ประจวบ คำบุตุรัตน์. "งานศึกษาธิการ." ใน แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 5 (พ.ศ.2525-2529) ภาคผนวก หน้า 5 กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2525.
- พนม พงษ์ไพบูลย์. การประสานงานในการบริหารการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ. ใน รายงานผลการสัมมนาเรื่อง ความต้องการจำเป็นในการสร้างความร่วมมือประสานงานการบริหารการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ. หน้า 10 ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527. (อัครสำเนา)
- มงคล ศรีไพวรรณ. "แนวทางพัฒนาของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ." ใน ศึกษาธิการอำเภอ 31 หน้า 4 กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2530. (อัครสำเนา)
- มังกร ภาณุจนสาย. "การบริหารงานการเงินและบัญชี." ใน การเงินและบัญชี 24 หน้า 70-71 กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2524. (อัครสำเนา)

- วิจัย คันศิริ. "การวางแผนการศึกษา." ใน เอกสารทางวิชาการประกอบการประชุมอบรมศึกษานิเทศก์อำเภอหัวราชอาณาจักรประจำปีงบประมาณ 2529. หน้า 28. กรุงเทพมหานคร : ศรีอนันต์การพิมพ์, 2528.
- วิจัย คันศิริและสุทนต์ มุลเมือง. "การวางแผนการศึกษา." ใน เอกสารประกอบการประชุมอบรมผู้ช่วยศึกษานิเทศก์อำเภอหัวราชอาณาจักร ประจำปีงบประมาณ, 2528. หน้า 206. (กองการเจ้าหน้าที่และกองตรวจและรายงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษานิเทศก์, 2527. (อัครสำเนา)
- สมาน จันทรมิตร. "มนุษย์สัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน." ใน คู่มือการอบรมนักวิชาการ หน้า 21 กองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษานิเทศก์, 2527. (อัครสำเนา)
- สมาน แสงฉลิ. "การบริหารงานการเงินของหวัด." ใน การเงินและบัญชี 23 หน้า 11-12 กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษานิเทศก์, 2523. (อัครสำเนา)
- สมม รัตน์วิจิตร. "มนุษย์สัมพันธ์." ใน ประมวลบทความนิเทศการศึกษานปี 2521. หน้า 15. รวบรวมโดยหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สัมพันธ์, 2520.
- สายหยุด จำปาทอง. "คำบรรยายในการสัมมนาเอกภาพทางการบริหารการศึกษา ระดับจังหวัด รุ่นที่ 1 ปี 2525 ." ภารกิจสำคัญของกระทรวงศึกษานิเทศก์. หน้า 1. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษานิเทศก์, 2525.
- สมชัย วุฒิปรีชา. "ศึกษานิเทศก์กับการบริหารการศึกษา." ทฤษฎีและแนวคิดในการจัดและแนวคิดในการจัดและบริหารการศึกษา จุลสารพิเศษของสมาคมศึกษานิเทศก์แห่งประเทศไทย โรงพิมพ์ส่งเสริมอาชีพ, 2509.

เอกสารอื่น ๆ

กฤษณ์ ศรีสุภา. การบริหารวิชาการของศึกษาธิการจังหวัด ตามทัศนะของศึกษาธิการอำเภอและผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 11. ปรินทิพนิพนธ์ กศ.ม.มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527. (อัครสำเนา)

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, สำนักงาน. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารธุรการ เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี และเจ้าหน้าที่บริหารงานพิเศษ. สำนักงาน ก.พ., 2521 และ 2520.

คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ 647/2519. เรื่อง อำนาจหน้าที่และแนวปฏิบัติราชการของศึกษาธิการจังหวัดและศึกษาธิการอำเภอ ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2519.

ฉลอม อินทกุล. "บทบาทของศึกษาธิการจังหวัดในการบริหารการศึกษา." ปรินทิพนิพนธ์ ร.ป.ม. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2507. (อัครสำเนา)

ศิเรก หละเลิศ. "บทบาทของศึกษาธิการจังหวัดตามโครงสร้างใหม่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด." ปรินทิพนิพนธ์ กศ.ม.มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2528. (อัครสำเนา).

ขลุ่ย แสงศักดิ์. "คำบรรยายวิชาการศึกษา." ณ โรงเรียนนายอำเภอ วิทยาลัยการปกครองอำเภอชัยบุรี จังหวัดพิจิตร ปี 2527 หน้า 2 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, 2527.

นิภาพร สุขทัศน์. "เวลาปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด." วิทยานิพนธ์ ค.บ. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2513. (อัครสำเนา)

นิวัตต์ บ้อยมณี. "คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของศึกษาธิการจังหวัด." ปรินทิพนิพนธ์ กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ศึกษาศาสตร์, 2527. (อัครสำเนา)

บุญลือ ทองอยู่. "คำบรรยายวิชาพัฒนาการศึกษา." ณ โรงเรียนนักปกครองชั้นสูง วิทยาลัยการปกครอง อำเภอชัยบุรี จังหวัดพิจิตร ปี 2525 กองแผนงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2525.

- บุญศรี แลสันกลาง. "ความคิดเห็นของผู้บริหารการศึกษาและข้าราชการที่รับผิดชอบ
จัดการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาระดับชาติในภาคใต้." วิทยานิพนธ์
ศ.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527. (อัครสำเนา)
- ประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 216. ราชกิจจานุเบกษา. ฉบับพิเศษ เล่ม 89 ตอน 145
ลงวันที่ 29 กันยายน 2515.
- กัญญา สาทร. "บทบาทของศึกษานิเทศก์จังหวัด." วิทยานิพนธ์ปริญญาเอก มหาวิทยาลัย
สแตนฟอร์ด สหรัฐอเมริกา, 2513. (ฉบับภาษาไทย)
- วิมาน วรรณคำ. "บุคลิกลักษณะคุณสมบัติและความสามารถในการบริหารงานของศึกษานิเทศก์
จังหวัด ตามทัศนะของศึกษานิเทศก์อำเภอและผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 11." วิทยานิพนธ์ ศ.ม.
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2527. (อัครสำเนา)
- สถิต ไชยศิริ. "พฤติกรรมทางการบริหารการศึกษาของศึกษานิเทศก์จังหวัดในภาคใต้."
วิทยานิพนธ์ ศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2523.
(อัครสำเนา)
- เสริมศักดิ์ ศรีสุวรรณ. "ทางไปสู่อาชีพศึกษานิเทศก์อำเภอ. และศึกษานิเทศก์จังหวัด."
วิทยานิพนธ์ ศ.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2514. (อัครสำเนา)

ภาษาอังกฤษ

Books

- Castetter, William B. The Personnel Function in Educational
Administration. 2 nd. ed., New York Macmillan Publishing
Co., 1976.
- Edwin B. Flippo. Management : A Behavioral Approach, Boston ; Man.
Allyn and Bacon, 1966.

Fisk, Robert S. "The task of Educational Administration," Administrative Behavior in Education. R.F. Campbell and R.T. Gregg. eds. New York : Harper and Row, 1957.

Morphet, Edger L., Roe L. Johns and Theodore L. Reller. Educational Organization and Administration : Concepts, Practices, and Issues. 2nd. ed., New Jersey, Prentice-Hall Inc., 1967.

Sayler and Aleuander, Curriculum Planning for Better Teaching and Learning. New York : Rinchart and Company. Inc. 1959.

Simon, Herbert A. Administrative Behavior. New York : Macmillan Company, 1958.

Other Materials

Anderson, John Kent. "Superintendent's Involvement." Dissertation Abstracts International. 42(II) : 4656-A. May 1982.

Gambel, Roald F. John E. Corbally and John A. Ramseyer. Introduction to Educational Administration. Boston : Allyn and Bacon, 1958.

Casey, Leo M. School Business Administration. New York. The Center for Applied Research in Education, 1964.

Goldhammer, Deith and Others. Issues and Problems in Contemporary, Educational Administration Oregon. The Center for the Advanced Study of Educational Administration, 1967. 177 p.

Krepps, Charles Wesley. "The Relationship among Management Styles. Age and Personality Traits of Selected Pennsylvania Public School Superintendents." Dissertation Abstracts International. 43 (5): 1370-A. November, 1982.

Micolai, Dante. "The Administrative Behavior of the Superintendent of School as Perceived by High School Principals," Dissertation Abstract. Vol., 33 No. 7, January 1971.

Sandler, Steven, "Perceptions of the Actual and Ideal Role of Public School Superintendents in Texas." Dissertation Abstracts International A Humanities and Social Sciences. Vol. 29 No.6. P. 196-A.

Washington, Roosevelt. "Supcific Role Expectations Help for the District Superintendent as perceived by Teachers, Principals and District Superintendents in Chicago Public School System," Dissertation Abstracts International A Humanities and Social Sceinces. Vol. 32 No. 5. November 1971.

Welch. John Joseph. "The Leadership Style of the Massachusetts School Superintendents." Dissertation Abstracts International. 43(2) : 335-A, August, 1982.

Willard, David Tomas. "Perceptions of the Superintendency by Suburban School Board Members and Superintendents. Dissertation Abstracts International. 34(8): 4667-A. February, 1974.

ကာကွယ်ရေး

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพังงา
ถนนเพชรเกษม 82000

21 กันยายน 2530

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์หัดอบแบบสอบถาม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสืออนุญาตของกระทรวงมหาดไทย 1 ฉบับ
แบบสอบถามจำนวน 1 ฉบับ

ด้วยกระผม นายขำรง อมโร ตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัดพังงา ได้รับ
อนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ให้ทำวิจัย เรื่อง "ความคิดเห็นของ
ผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ของศึกษาธิการจังหวัด" เพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ ประกอบการศึกษาตามหลักสูตร
ครุศาสตรมหาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ในการวิจัยครั้งนี้ จำเป็นต้องได้ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและปัญหา
การปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัดจากท่าน เพื่อที่จะสามารถนำไปวิเคราะห์ต่อไป
จึงกระผมได้ขออนุญาตในการเก็บข้อมูลครั้งนี้จากกระทรวงมหาดไทยแล้ว

กระผมจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน กรุณากรอกแบบสอบถามที่ส่งมา
พร้อมนี้ แล้วส่งกลับคืนให้กระผมภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2530 ด้วย จักเป็นพระคุณ
อย่างยิ่ง และพร้อมนี้กระผมได้แนบซองปิดแสตมป์มาด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายขำรง อมโร)

ศึกษาธิการ จังหวัดพังงา

(สำเนา)

ที่ มท 0201/12598

กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ กท 10200

14 กันยายน 2530

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อ้างถึง หนังสือบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่ พน 0309/6958
ลงวันที่ 9 กันยายน 2530

ตามที่บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประสงค์ขอให้กระทรวง
มหาดไทย อัญญาขอให้ นายขำรง อมโร นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต เก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ
ที่เกี่ยวข้อง โดยการแจกแบบสอบถามแก่ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วอัญญา จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) สมพร กลิ่นพงษา

(นายสมพร กลิ่นพงษา)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน

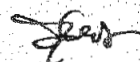
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานปลัดกระทรวง

กองกลาง

โทร. 2221141 - 55 ต่อ 124

สำเนาถูกต้อง



(นายขำรง อมโร)

ศึกษาธิการจังหวัดแพร่

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพังงา

ถนนเพชรเกษม 82000

21 กันยายน 2530

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ที่ตอบแบบสอบถาม

เรียน ศึกษาธิการจังหวัด พังงา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ด้วยกระผมได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ให้ทำวิจัยเรื่อง "ความคิดเห็นของข้าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด" เพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ประกอบการศึกษาค้นคว้าหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ในการทำการวิจัยครั้งนี้ จำเป็นต้องได้ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและปัญหาการปฏิบัติงานของท่าน เพื่อจะได้นำผลไปวิเคราะห์ต่อไป

กระผมจึงใคร่ขอรบกวนเวลาจากท่าน กรอกแบบสอบถามที่ส่งมาพร้อมนี้เสร็จแล้ว กรุณาส่งคืนกระผม ภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2530 ด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง และพร้อมนี้กระผมไต่ถามของคึกแสดมปมาค้ายแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายรัง อมโร)

ศึกษาธิการจังหวัดพังงา

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพังงา

ถนนเพชรเกษม 82000

22 กันยายน 2530

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์หัดสอบแบบสอบถาม

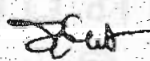
เรียน ศึกษาธิการอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ด้วยผมได้รับอนุมัติจาก บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ให้ทำวิจัยเรื่อง "ความคิดเห็นของข้าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด" เพื่อเป็นวิทยานิพนธ์ ประกอบการศึกษาค้นคว้าหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต ในการทำวิจัยครั้งนี้ จำเป็นที่จะต้องได้ข้อมูล และความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและปัญหาการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด จึงจะสามารถวิเคราะห์ผลได้

จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน คอบแบบสอบถามที่ส่งมาพร้อมนี้ เสร็จแล้วกรุณาส่งคืนให้ผม ภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2530 ด้วย จักขอบคุณยิ่ง และพร้อมนี้ผมได้แนบซองติดแสกมภ์มาด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายชาโรน ชมโร)

ศึกษาธิการจังหวัดพังงา

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพังงา

ถนนเพชรเกษม 82000

12 ตุลาคม 2530

เรื่อง ขอลงความอนุเคราะห์ติดตามและรวบรวมแบบสอบถาม

เรียน

ตามที่ได้ออกความอนุเคราะห์จากท่านช่วยแจกแบบสอบถาม และติดตามส่งคืนให้เขตทางจังหวัดพังงา และท่านได้กรุณาอนุเคราะห์แล้ว นั้น ผมขอขอบคุณในความอนุเคราะห์เป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ อนึ่ง ในจังหวัดนี้ยังไม่ได้รับแบบสอบถามคืน

จำนวน ชุด คือ

1.
2.
3.
4.
5.
6.

จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านกรุณาติดตามให้อีกครั้งหนึ่ง โดยขอให้ส่งไปที่จังหวัดพังงาเหมือนเดิม หรือจะส่งไปที่จังหวัดตรังก็ได้ เนื่องจากผมได้ย้ายไปรับราชการใหม่ และจะเดินทางในวันที่ 16 ตุลาคม 2530 เป็นต้นไป และหากท่านจะกรุณาติดตามให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 20 ตุลาคม 2530 นี้ด้วย ก็จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายร่ำรง สมโร)

ศึกษาธิการจังหวัดพังงา

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่

10 พฤศจิกายน 2530

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ทอแบบสอบถาม

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ด้วยผมได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ให้ทำวิจัยเรื่อง "ความคิดเห็นของข้าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัดและศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด" ใ้ส่งแบบสอบถามมายังจังหวัดต่าง ๆ และหากครั้งหนึ่งแล้ว แต่ยังไม่ได้รับแบบสอบถามคือหลายจังหวัดและหลายอำเภอ ไม่สามารถนำผลมาสรุปและวิเคราะห์ได้ ในจังหวัดนี้ยังขาดแบบสอบถามของ..... จำนวน ฉบับ จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านอีกครั้งหนึ่ง ดังนี้

นำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดกรอกแบบสอบถาม

กรอกแบบสอบถามด้วยตนเอง

แล้วกรุณาส่งให้ผมที่จังหวัดแพร่ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2530 นี้ด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง และพร้อมแนบใ้สอของติดแสตมป์สำหรับส่งแบบสอบถามมาด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายชำรง ฌโร)

ศึกษาธิการจังหวัดแพร่

โทร. แพร่ 511137

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

ความคิดเห็นของบุคลากรจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัดและศึกษาธิการอำเภอ
เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

1. แบบสอบถามฉบับนี้มี 3 ตอน ดังนี้
 - ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัว ของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับข้อมูลในการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด
 - ตอนที่ 3 สอบถามเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด
2. แบบสอบถามนี้มุ่งหมายที่จะศึกษา การปฏิบัติงานและปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานนำไปปรับปรุงงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของศึกษาธิการจังหวัด และจะเป็นแนวทางในการพัฒนาและบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในโอกาสต่อไป ข้อมูลที่ได้จะถือเป็นความลับและไม่กระทบกระเทือนต่อผู้ตอบแบบสอบถามแต่ประการใด จึงขอความกรุณาให้ท่านตอบตามความเป็นจริงและครบทุกข้อ

ตอนที่ 1

สถานการณ์ส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อความในแต่ละข้อแล้วเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ()
ในตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับท่าน

	ช่องนี้สำหรับผู้วิจัย
<p>1. ตำแหน่งในปัจจุบัน</p> <p>() ผู้ว่าราชการจังหวัด</p> <p>() ศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>() ศึกษาธิการอำเภอ</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
<p>2. อายุ</p> <p>() 35 ปีลงไป</p> <p>() 36 - 45 ปี</p> <p>() 46 - 55 ปี</p> <p>() 56 ปีขึ้นไป</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
<p>3. วิทยุสูงสุด</p> <p>() ต่ำกว่าปริญญาตรี</p> <p>() ปริญญาตรี</p> <p>() ปริญญาโท</p> <p>() สูงกว่าปริญญาโท</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
<p>4. ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน</p> <p>() 1 ปี ลงไป</p> <p>() 1 - 5 ปี</p> <p>() 6 - 10 ปี</p> <p>() สูงกว่า 10 ปี</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

5. อายุราชการ	ของนี้สำหรับผู้วิจัย
() 5 ปี หรือต่ำกว่า	<input type="checkbox"/>
() 6 - 10 ปี	<input type="checkbox"/>
() 11 - 15 ปี	<input type="checkbox"/>
() 16 - 20 ปี	<input type="checkbox"/>
() 21 ปีขึ้นไป	<input type="checkbox"/>

ตอนที่ 2

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ จังหวัด

คำชี้แจง ก. ข้อความที่กำหนดไว้ในแต่ละข้อเป็นงานในหน้าที่ และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ จังหวัดตามกรอบที่กระทรวงศึกษานิเทศก์กำหนด ขอให้ท่านพิจารณาข้อความในแต่ละข้อว่า ศึกษานิเทศก์ จังหวัดได้มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับใด แล้วกาเครื่องหมาย ✓ ในระดับที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านที่สุด

ข. ความหมายของตัวเลขที่ใช้แทนระดับการปฏิบัติงาน

- 4 หมายถึง ปฏิบัติมากที่สุด
 3 หมายถึง ปฏิบัติมาก
 2 หมายถึง ปฏิบัติปานกลาง
 1 หมายถึง ปฏิบัติน้อย
 0 หมายถึง ปฏิบัติน้อยที่สุด หรือไม่ได้ปฏิบัติ

ตัวอย่าง

ข้อที่	งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ จังหวัด	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับผู้วิจัย
		4	3	2	1	0	
ก.	งานบริหารงานทั่วไป การจัดประชุมอบรมสัมมนาผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการศึกษาในจังหวัด	✓					<input type="checkbox"/>

จากตัวอย่าง การตอบแบบสอบถามในข้อ ก. ผู้ตอบเติมเครื่องหมาย
ลงในช่องหมายเลข 4 ของระดับการปฏิบัติงาน แสดงว่า ผู้ตอบมีความคิดเห็นว่า
ศึกษานิเทศก์จังหวัดมี "การจัดประชุมอบรมสัมมนาผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
การศึกษาในจังหวัด" มากที่สุด

ข้อที่	งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์จังหวัด	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับผู้ วิจัย
		4	3	2	1	0	
1.งานบริหารงานทั่วไป							
ก. งานธุรการ							
1.	การจัดให้มีแผนภูมิแสดงการแบ่งงานที่ชัดเจนเพื่อการ ติดต่อและประสานงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน						<input type="checkbox"/>
2.	การจัดให้มีทะเบียนรับส่ง และความคุมการปฏิบัติตาม ระเบียบงานสารบรรณในเรื่องราวโต้ตอบ เก็บและ ทำลายหนังสือราชการ						<input type="checkbox"/>
3.	การไปราชการเพื่อเข้าประชุม อบรม สัมมนา ตามที่ กระทรวง กรม เขต และจังหวัดมอบหมาย						<input type="checkbox"/>
4.	การประชุมประจำเดือนผู้บริหารการศึกษาและ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการศึกษาในจังหวัด						<input type="checkbox"/>
5.	การทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการ กรรมการ ประธานคณะทำงาน และคณะทำงานต่าง ๆ ใน จังหวัด ตามกฎหมายและตามที่จังหวัดมอบหมาย						<input type="checkbox"/>
6.	การรับสมัครจัดสอบและขอประกาศนียบัตรวิชาชุดครู ท. กค. พ.ม. และวิชาชุดอื่น ๆ						<input type="checkbox"/>
7.	การพิจารณาให้จัดตั้งโรงเรียนผู้ใหญ่จัดกลุ่มสนใจ และที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน						<input type="checkbox"/>
8.	การจัดตั้ง บุก เลิก บ้ายรวมวัด ขอพระราชทาน วิสุงคามสีมา ขอเงินอุดหนุนบูรณะวัด จัดประโยชน์ ในแก่วัดและกรมการศาสนา						<input type="checkbox"/>

ข้อที่	งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์จังหวัด	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับผู้ วิจัย
		4	3	2	1	0	
9.	การอนุญาตให้บรรจุและถอนครูในโรงเรียนเอกชน และอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เกี่ยวกับโรงเรียน เอกชน						<input type="checkbox"/>
10.	การจัดตั้งกอง หน่วยงาน และการจัดทำทะเบียนลูกเสือ ยุวภาษา เนตรนารี และขอเข็มที่ระลึก เข็มเชิดชู เกียรติ						<input type="checkbox"/>
11.	การจัดทำทะเบียนและรายงานเกี่ยวกับโบราณสถาน โบราณวัตถุและศิลปวัตถุ						<input type="checkbox"/>
12.	ดำเนินการรับสมัครจัดทำทะเบียน แจงย้ายและจัด สวัสดิการแก่สมาชิกคุรุสภา ช. พ. ก. ช. พ. ส.						<input type="checkbox"/>
13.	การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดชั้นเรียน จำนวนครูและ นักเรียน และข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวกับโรงเรียนที่อยู่ใน ความรับผิดชอบ						<input type="checkbox"/>
14.	การปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติประถมศึกษาและ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูที่เกี่ยวกับ โรงเรียนประถมศึกษา ข. งานการเจ้าหน้าที่						<input type="checkbox"/>
15.	การบรรจุแต่งตั้งและรายงานผลการทดลองปฏิบัติ ราชการ ของข้าราชการ						<input type="checkbox"/>
16.	การจัดประชุมพิเศษครูบรรจุใหม่ การสอนงานและ ฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงาน						<input type="checkbox"/>
17.	การจัดประชุมอบรมและสัมมนาทางวิชาการหรือ แนวทางอื่น ๆ เพื่อพัฒนาข้าราชการ						<input type="checkbox"/>

ข้อที่	งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษาธิการจังหวัด	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับผู้ วิจัย
		4	3	2	1	0	
18.	การเสนอกรมพิจารณาให้ย้าย โอน ชอกล้มเข้า รับราชการของข้าราชการ						<input type="checkbox"/>
19.	การเสนอขออนุญาตให้ข้าราชการครูไปราชการ ฝึกอบรม สัมมนา ศึกษานอกเขตจังหวัด						<input type="checkbox"/>
20.	การขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่และสูงขึ้นของข้าราชการ						<input type="checkbox"/>
21.	การแต่งตั้งข้าราชการให้รักษาราชการแทน หรือรักษา การในตำแหน่ง						<input type="checkbox"/>
22.	การเสนอกรมเจ้าสังกัดและหรือเลื่อนระดับเงินเดือน และเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นของข้าราชการ						<input type="checkbox"/>
23.	การเสนอขออนุญาตให้ข้าราชการไปสอบคัดเลือก และไปศึกษาคอภายในประเทศ และต่างประเทศ						<input type="checkbox"/>
24.	การจัดทำทะเบียนและเปลี่ยนแปลงประวัติข้าราชการ และลูกจ้างประจำ						<input type="checkbox"/>
25.	การดำเนินการเกี่ยวกับการบำเหน็จความชอบ ข้าราชการและลูกจ้างประจำ (การพิจารณาความดีความ ชอบ, และการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และบำเหน็จความชอบพิเศษ อื่น ๆ)						<input type="checkbox"/>
26.	การสืบสวนข้อเท็จจริง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และพิจารณาโทษทางวินัยข้าราชการและลูกจ้างประจำ						<input type="checkbox"/>
	2. <u>งานการเงินบัญชีและการพัสดุ</u>						
	ก. <u>งานการเงินและการบัญชี</u>						
27.	การเก็บรวบรวมระเบียบควบคุม เร่งรัดและแนะนำ ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการ เงินและบัญชี						<input type="checkbox"/>

ข้อที่	งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ จังหวัด	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ วิจัย
		4	3	2	1	0	
28.	การจัดทำบัญชีครมทุกรายการและตรวจสอบควบคุม ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน						<input type="checkbox"/>
29.	การควบคุม ตรวจสอบเบิกจ่าย ฝาก-ถอน เก็บรักษา เงินของทางราชการ ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอก งบประมาณ เงินทรงพระราชการและเงินรายได้แผ่นดิน ให้ถูกต้องตามระเบียบ						<input type="checkbox"/>
30.	การควบคุมการขิมเงินการสงฆ์ ติดตามทวงหนี้และ รายงานทอส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง						<input type="checkbox"/>
31.	การจัดทำทะเบียนเงินประจำวง ทะเบียนคุมฎีกา เบิกเงิน และทะเบียนคุมการโอนขายมิล						<input type="checkbox"/>
32.	การควบคุมการจัดทำงบเดือน แบบ บก. 103, 104, 105 ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน						<input type="checkbox"/>
33.	การควบคุม และเบิกจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์ เงินอุดหนุน เงินทุนเลี้ยงชีพ และสวัสดิการของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน						<input type="checkbox"/>
34.	การตรวจสอบเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จ พิเศษ บำเหน็จตกทอด ชำราชการและลูกจ้างประจำ และจัดทำทะเบียนข้าราชการบำนาญ						<input type="checkbox"/>
35.	การตรวจสอบเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน สวัสดิการการ ศึกษามุทร ค่ารักษาพยาบาล และค่าครองชีพชั่วคราว						<input type="checkbox"/>
36.	การจัดทำสัญญาเช่า เก็บ และส่งเงินศาสนสมบัติกลาง และรายงานประจำปี						<input type="checkbox"/>
37.	การเก็บเงินบำรุงสมาชิก เงินสงเคราะห์ศพของครูสภา สมาชิก ช.พ.ค. และ ช.พ.ส.						<input type="checkbox"/>

ข้อที่	งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษาธิการจังหวัด	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับผู้ วิจัย
		4	3	2	1	0	
38.	การจัดทำรายงานการเงินและบัญชี ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนราชการและเงิน รายได้แผ่นดิน ถูกต้องและตามกำหนดเวลา						<input type="checkbox"/>
39.	การจัดทำใบเสร็จ เอกสารหลักฐานการเงิน และ เก็บรักษาไว้เพื่อตรวจสอบเป็นระบบและถูกต้องเป็น ปัจจุบัน						<input type="checkbox"/>
	จ. <u>งานการพัสดุ</u>						
40.	การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ จัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ มีการตรวจสอบและรายงานประจำปี						<input type="checkbox"/>
41.	การตรวจสอบรายการเงินสด การเก็บรักษา นำเงิน ส่งคลัง หลักฐานการยืมเงิน การก่องหนผูกพัน วัสดุ ครุภัณฑ์ รวมทั้งทะเบียนคุมของอำเภอ						<input type="checkbox"/>
42.	การตรวจสอบ หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน เงินสด บัญชี ทะเบียนของหน่วยงานย่อย						<input type="checkbox"/>
43.	การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ภายในวงเงินที่กำหนด						<input type="checkbox"/>
44.	การตรวจสอบ แนะนำ และให้คำปรึกษา การ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบสำนักนายก รัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ที่อยู่ใน อำนาจของส่วนราชการในสังกัด						<input type="checkbox"/>
45.	การเป็นประธานกรรมการ และหรือกรรมการ ตรวจการจ้าง และหรือกรรมการอื่นเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง						<input type="checkbox"/>

ข้อที่	งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์จังหวัด	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับผู้ วิจัย
		4	3	2	1	0	
46.	การตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างของส่วนราชการในสังกัด						<input type="checkbox"/>
	3. <u>งานแผนงานและวิชาการ</u>						
	ก. <u>งานข้อมูลแผนงานโครงการ</u>						
47.	การกำหนดประเภทข้อมูล แผนการจัดเก็บ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติทุกประเภท ทุกสังกัดเกี่ยวข้องกับการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม						<input type="checkbox"/>
48.	การวิเคราะห์ข้อมูลที่ไต่จากการจัดเก็บโดยกำหนด ดัชนีพื้นฐาน และวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับ อัตราส่วน ครู : นักเรียน นักเรียน : ประชากร รับเรียน เป็นต้น						<input type="checkbox"/>
49.	การนำเสนอข้อมูลในส่วนที่เป็นแผนภูมิ ตารางสถิติ แผนพริก กราฟแท่ง เอกสารเผยแพร่ และหรือ กรณีอื่น						<input type="checkbox"/>
50.	การคาดคะเนจำนวนนักเรียน นักศึกษา ครู อาจารย์ วัสดุ ครุภัณฑ์ และงบประมาณ						<input type="checkbox"/>
51.	การนำข้อมูลสถิติมาใช้ในการวางแผน ตัดสินใจ และ แก้ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาของจังหวัด						<input type="checkbox"/>
52.	การศึกษาวเคราะห์นโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม จังหวัด และสภาพปัญหาและความต้องการ เกี่ยวกับการจัดการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม ของจังหวัด						<input type="checkbox"/>

ข้อที่	งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษาธิการจังหวัด	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับดู วิจัย
		4	3	2	1	0	
53.	การศึกษาวิเคราะห์งบประมาณและทรัพยากร ในการจัดการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรมเพื่อคั่งงบประมาณของสำนักงานและหน่วยงานทางการศึกษาในจังหวัด						<input type="checkbox"/>
54.	การศึกษาวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ เงินช่วยเหลืออื่น ๆ ของสำนักงานและหน่วยงานทางการศึกษาในจังหวัด						<input type="checkbox"/>
55.	การจัดทำแผน 5 ปี แผนพัฒนาการศึกษาประจำปี แผนปฏิบัติการประจำปีเป็นประจำ						<input type="checkbox"/>
56.	การประสานแผนงาน โครงการจัดการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมในสถานศึกษา เวลา เป้าหมาย กิจกรรม งบประมาณและทรัพยากร						<input type="checkbox"/>
57.	การนำแผนไปปฏิบัติและติดตามประเมินผลตามแผนให้ครบวงจร						<input type="checkbox"/>
58.	การจัดให้มีการทดสอบหรือจัดทำข้อสอบรวมทั้งจังหวัด เพื่อควบคุมมาตรฐานและพัฒนางานวิชาการในสถานศึกษา						<input type="checkbox"/>
59.	การจัดแนะแนวการศึกษาและอาชีพในจังหวัด						<input type="checkbox"/>
60.	การวิเคราะห์การใช้แบบเรียน สำนวความต้องการของสถานศึกษาและแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกแบบเรียนตามความจำเป็นของสถานศึกษา						<input type="checkbox"/>
61.	การดำเนินงานที่เกี่ยวกับอนุกรรมการการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและอนุกรรมการวัฒนธรรมของจังหวัด						<input type="checkbox"/>

ข้อที่	งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์จังหวัด	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับผู้ วิจัย
		4	3	2	1	0	
	ข. งานตรวจ ติดตามผลและรายงาน						
62.	การตรวจราชการทั่วไปเกี่ยวกับงานธุรการ การเงิน บัญชีและพัสดุ บริหารงานบุคคล อาคารสถานที่และการ จัดกิจกรรมนักเรียน						<input type="checkbox"/>
63.	การนิเทศการเรียนการสอน การใช้วัดกรรมทางการ ศึกษา การผลิตใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนการวัดผลและ ประเมินผลการเรียนการสอน						<input type="checkbox"/>
64.	การติดตามผลการใช้หลักสูตรว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ โครงสร้าง ระบบ เวลาและการบริหารหลักสูตร หรือไม่						<input type="checkbox"/>
65.	การติดตามผลการใช้เงินบำรุงการศึกษา เงินบริจาค โดยมีวัตถุประสงค์ เงินงบประมาณ เงินนอก งบประมาณ และการบริหารงบประมาณ						<input type="checkbox"/>
66.	การติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายของกระทรวง						<input type="checkbox"/>
67.	การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ของหน่วยงานทางการศึกษา และที่กระทรวงเน้น เป็นพิเศษ						<input type="checkbox"/>
68.	การรายงานผลการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์จังหวัด และศึกษานิเทศก์อำเภอ ทามแผนปฏิบัติการประจำปี และตามนโยบาย						<input type="checkbox"/>
69.	การรายงานการรับนักเรียน นักศึกษา การจัดกิจกรรม ทางการศึกษา และกรณีมีเหตุการณ์พิเศษอื่น ๆ ให้เขต กรม และกระทรวงทราบ						<input type="checkbox"/>

ข้อที่	งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษาธิการจังหวัด	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับผู้ วิจัย
		4	3	2	1	0	
	4. งานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา						
	ก. <u>งานกิจกรรมการศึกษา</u>						
70.	การกำกับ เร่งรัด เกี่ยวกับการรับนักเรียน นักศึกษาตามแผนของกรมและกระทรวง						<input type="checkbox"/>
71.	การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม โดยการจัดงาน วันสำคัญทางศาสนา อบรมครู นักเรียน จัด นิทรรศการส่งเสริมค่านิยมพื้นฐาน						<input type="checkbox"/>
72.	การกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการใช้ทรัพยากร ทางการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรมในจังหวัด ร่วมกัน						<input type="checkbox"/>
73.	การส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น โดย จัดงานวันสงกรานต์ วันลอยกระทง จัดวรรณกรรม พื้นบ้าน เป็นต้น						<input type="checkbox"/>
74.	การจัดและส่งเสริมกีฬานักเรียนและประชาชน โดย จัดให้มีการออกกำลังกายประจำวัน แข่งขันกีฬา กรีฑา						<input type="checkbox"/>
75.	การจัดอบรมนายหมู่ ผู้บังคับบัญชา ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารีระดับต่าง ๆ และจัดประชุมหรือชุมนุม ประจำปี						<input type="checkbox"/>
76.	การจัดงานรัฐพิธีต่าง ๆ เช่น วันเฉลิมพระชนมพรรษา วันฉัตรมงคล พืชมงคล เป็นต้น						<input type="checkbox"/>
77.	การจัดหาและคัดเลือกนักเรียนในจังหวัดเข้ารับทุน ต่าง ๆ ทั้งของจังหวัด เขต กรม และกระทรวง และรายงานผลการเรียน						<input type="checkbox"/>

ข้อที่	งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษาธิการจังหวัด	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับผู้ วิจัย
		4	3	2	1	0	
78.	การจัดประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการศึกษา ศาสนาและ ศิลปวัฒนธรรมของจังหวัด โดยจัดทำเอกสาร จัด นิทรรศการ เผยแพร่ทางสื่อมวลชน						<input type="checkbox"/>
79.	การจัดทำทะเบียนนักเรียน นักศึกษา ที่จบชั้นมัธยม ศึกษาและลงนามประกาศนียบัตรทุกประเภท						<input type="checkbox"/>
	ข. <u>งานกิจการพิเศษ</u>						
80.	การจัดกรอวางแผนโครงการ จัดกิจกรรมการพัฒนา ชนบท และชมพ่หายากจนตามนโยบายของกระทรวง						<input type="checkbox"/>
81.	การประสานกับ 4 กระทรวงหลัก เพื่อปฏิบัติตาม แผน/โครงการการติดตามสรุปผลและรายงาน						<input type="checkbox"/>
82.	การจัดอบรมการคัดเลือกข้าราชการเข้าอบรมและ เป็นวิทยากร เกี่ยวกับการศึกษาเพื่อความมั่นคง ของชาติ						<input type="checkbox"/>
83.	การจัดทำแผน โครงการ การติดตามผลและรายงาน ตามโครงการอาสาพัฒนาป้องกันตนเอง						<input type="checkbox"/>
84.	การดำเนินงานตามโครงการพิเศษต่าง ๆ เช่น โครงการพระราชดำริ ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัด ชายแดนภาคใต้ การป้องกันอุบัติเหตุ ส่งเสริม สาธารณสุขมูลฐาน และโครงการพิเศษอื่น ๆ						<input type="checkbox"/>
85.	การป้องกันและแก้ปัญหาการศึกษาเสกคิตินให้โทษ ในสถานศึกษา						<input type="checkbox"/>
86.	การจัดตั้งองค์กร และดำเนินการงานสารวัตร นักเรียน นักศึกษาในจังหวัด						<input type="checkbox"/>

ตอนที่ 3

ปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด

คำชี้แจง การปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษาธิการจังหวัดที่เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานการเงิน บัญชีและพัสดุ งานแผนงานและวิชาการ และงานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา ที่ปรากฏตามหัวข้องานและรายละเอียดในข้อ 1 - 86 ที่ท่านให้ระดับการปฏิบัติต่าง ๆ ตามความคิดเห็นของท่านไปแล้วนั้น ท่านเห็นว่า การปฏิบัติงานดังกล่าวของศึกษาธิการจังหวัดมีปัญหา อุปสรรค และสาเหตุของปัญหาอะไรบ้าง

โปรดระบุ ปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด
พร้อมด้วยสาเหตุของปัญหาที่ท่านระบุ

งาน/ปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงาน	สาเหตุของปัญหา
1. <u>งานบริหารงานทั่วไป</u>	
ก. ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ธุรการ	
1.	1.
.....
2.	2.
.....
3.	3.
.....
ข. ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการปฏิบัติ งานการเจ้าหน้าที่	
1.	1.
.....
2.	2.
.....

งาน/ปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงาน	สาเหตุของปัญหา
3.	3.
2. <u>งานการเงิน บัญชีและการพัสดุ</u>	
ก. ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	
1.	1.
2.	2.
3.	3.
ข. ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการปฏิบัติ งานพัสดุ	
1.	1.
2.	2.
3.	3.
3. <u>งานแผนงานและวิชาการ</u>	
ก. ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงาน ขอมูล แผนงาน โครงการ	
1.	1.

งาน/ปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงาน	สาเหตุของปัญหา
2.	2.
3.	3.
ข. ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานตรวจติดตามผลและ รายงาน	
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4. <u>งานประสานงานและกิจกรรมการศึกษา</u>	
ก. ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานกิจกรรมการศึกษา	
1.	1.
2.	2.
3.	3.

งวน/ปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงาน	สาเหตุของปัญหา
<p>ข. ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการปฏิบัติงานกิจกรรมพิเศษ</p> <p>1.</p> <p>.....</p> <p>2.</p> <p>.....</p> <p>3.</p> <p>.....</p>	<p>1.</p> <p>.....</p> <p>2.</p> <p>.....</p> <p>3.</p> <p>.....</p>

“ขอขอบพระคุณที่กรุณาตอบข้อความจริงใจจนครบทุกข้อ”



ประวัติผู้เขียน

นายขำรง อมโร เกิดวันที่ 1 สิงหาคม 2486 ที่ตำบลควนพนางตุง อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง สำเร็จการศึกษาศาสตรบัณฑิต จากมหาวิทยาลัยศิลปากร (วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ จังหวัดนครปฐม) เมื่อ พ.ศ. 2520 เริ่มรับราชการในตำแหน่งครูจักษุ โรงเรียนวัดทะเลบก (หลวงพ่อเบี้ยว สุระบุตรอุปถัมภ์) อำเภอท่าแพสง แสน สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม เมื่อ พ.ศ. 2513 และโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อ พ.ศ. 2517 ดำรงตำแหน่งประจำแผนก เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตาก นครปฐม และ ตำแหน่งบุคลากร หัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย ในกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศึกษาธิการ เขต ศึกษาธิการจังหวัด เมื่อ พ.ศ. 2529 เคยผ่านการฝึกอบรมในประเทศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ผู้บริหารการศึกษา และ คุณธรรมจริยธรรม และอบรมเกี่ยวกับการวางแผน นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา ณ ประเทศฟิลิปปินส์ เคยเป็นวิทยากรบรรยายในการประชุมอบรมสัมมนาเจ้าหน้าที่ศึกษาธิการอำเภอ ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปัจจุบันดำรงตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2530

