

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ในบทนี้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย
อภิปรายผลการวิจัย และข้อเสนอแนะการวิจัย

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1
2. เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงานของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย

กลุ่มที่ 1 ผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ สำหรับตอบแบบสัมภาษณ์ จำนวน 45 คน ดังนี้

1. ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด จำนวน 5 คน
2. ผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด จำนวน 10 คน
3. หัวหน้าฝ่าย จำนวน 25 คน
4. หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ จำนวน 5 คน

รวมประชากร จำนวน 45 คน

กลุ่มที่ 2 ผู้ปฏิบัติงานในทุกฝ่าย และหน่วยศึกษานิเทศก์ รวมทั้งข้าราชการช่วยปฏิบัติราชการในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สำหรับตอบแบบสอบถาม จำนวน 320 คน

รวมจำนวนประชากรที่ใช้ในการวิจัย 365 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วยเครื่องมือ 2 ชุด ดังนี้

2.1 แบบสัมภาษณ์ เป็นแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง แบ่งออกเป็น 2 ตอน

2.2 แบบสอบถาม เป็นแบบตรวจสอบรายการ และคำถามปลายเปิด มีจำนวน 6 ฉบับ แต่ละฉบับแบ่งออกเป็น 3 ตอน

3. การสร้างเครื่องมือ ผู้วิจัยสร้างเครื่องมือตามกรอบงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด โดยนำแบบสัมภาษณ์และแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษา และให้ตรวจสอบความตรงตามเนื้อหา แล้วนำไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน ตรวจสอบความตรงของเนื้อหา และการใช้ภาษา แล้วนำมาปรับแก้ไขโดยความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา จึงนำแบบสัมภาษณ์และแบบสอบถามไปใช้สัมภาษณ์ และสอบถามประชากร

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยไปสัมภาษณ์ ไปส่งและรับคืนแบบสอบถามด้วยตนเอง

5. การวิเคราะห์ข้อมูล ข้อมูลที่ได้จากแบบสัมภาษณ์ และแบบสอบถามวิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่ และหาค่าร้อยละ และนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปตารางประกอบคำบรรยาย

สรุปผลการวิจัย

จากการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์สรุปผลการวิจัย ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ทุกคนเป็นชาย ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี และทุกคนมีอายุราชการตั้งแต่ 21 ปีขึ้นไป มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท และส่วนใหญ่มีระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ระหว่าง 6 - 10 ปี

สถานภาพของผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

ผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ทุกคนเป็นชาย ส่วนใหญ่ มีอายุระหว่าง 51 - 60 ปี ทุกคนมีอายุราชการตั้งแต่ 21 ปีขึ้นไป วุฒิการศึกษาส่วนใหญ่ศึกษาระดับปริญญาโท และมีระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งในปัจจุบันระหว่าง 6 - 10 ปี

สถานภาพของหัวหน้าฝ่าย

หัวหน้าฝ่าย ส่วนใหญ่เป็นชาย มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี และมีอายุราชการตั้งแต่ 21 ปีขึ้นไป มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี และมีระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน น้อยกว่า 6 ปี

สถานภาพของหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์

หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ ส่วนใหญ่เป็นชาย มีอายุระหว่าง 51 - 60 ปี ทุกคนมีอายุราชการ 21 ปีขึ้นไป และส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท และมีระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน น้อยกว่า 6 ปี และอยู่ระหว่าง 6 - 10 ปี

ตอนที่ 2 สภาพการบริหารงานของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ตามกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สรุปได้ดังนี้

1. ด้านการบริหารงานทั่วไป

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีการวางแผนการบริหารงานทั่วไป โดยจัดทำแผนงานและโครงการตามที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (สปช.) กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี และการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานในแต่ละงาน ส่วนการปฏิบัติงานประจำไม่มีการวางแผนที่ชัดเจน ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ สปช. กำหนด

การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสำนักงาน ดำเนินการโดยฝ่ายบริหารงานทั่วไป และมีการจัดตั้งคณะกรรมการวางแผนการจัดสำนักงาน การดำเนินการส่วนใหญ่จะเป็นการดูแลรักษา ความสะอาด และการจัดสภาพแวดล้อมของสำนักงาน

การบริหารงานสารบรรณ ดำเนินการโดยฝ่ายบริหารงานทั่วไป การดำเนินการส่วนใหญ่เป็นการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานตามระเบียบงานสารบรรณ

การจัดสวัสดิการของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด (สพจ.) ที่นอกเหนือไปจากทางราชการและ สปช. กำหนด ได้แก่ การจัดบริการน้ำดื่มในสำนักงาน และการจัดกองทุนกู้ยืมให้กับข้าราชการและลูกจ้างในสำนักงาน

การดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ ดำเนินการโดยฝ่ายบริหารงานทั่วไป การดำเนินการส่วนใหญ่เป็นการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน และการจัดกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ผลงานการจัดการศึกษา เช่น การจัดงานวันประถมศึกษาแห่งชาติ และมีการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์

2. ด้านการเจ้าหน้าที่

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ไม่มีการวางแผนอัตรากำลังข้าราชการพลเรือน และลูกจ้างในสังกัด เนื่องจากเป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่ สปช. กำหนด แต่มีการวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครู ซึ่งดำเนินการโดยสำรวจและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น จำนวนครู จำนวนนักเรียน จำนวนห้องเรียน และคำนวณอัตรากำลังข้าราชการครูตามเกณฑ์ที่ ก.ค. กำหนด

การจัดสรรและควบคุมการใช้อัตรากำลัง ดำเนินการโดยการเกลี้ยอัตรากำลังข้าราชการครูจากโรงเรียนที่มีอัตรากำลังข้าราชการครูเกินเกณฑ์ไปยังโรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์ การดำเนินการส่วนใหญ่จะดำเนินการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการครูจากโรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูเกินเกณฑ์ไปกำหนดในโรงเรียนที่มีอัตรากำลังข้าราชการครูต่ำกว่าเกณฑ์ และการตัดโอนอัตรารว่างจากโรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูเกินเกณฑ์ไปกำหนดในโรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์ นอกจากนั้นมีการย้ายข้าราชการครูช่วยราชการไปดำรงตำแหน่งในโรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์

การดำเนินการสรรหาบุคคลเข้าสู่ตำแหน่ง สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ดำเนินการสรรหาข้าราชการครูเข้าสู่ตำแหน่งด้วยวิธีคัดเลือกโดยการสอบ

การย้าย ข้าราชการครูภายในจังหวัด และรับย้ายจากต่างจังหวัด การย้ายข้าราชการพลเรือนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการครู การโอนข้าราชการครู และมีการสรรหาข้าราชการพลเรือนเข้าสู่ตำแหน่งด้วยวิธีคัดเลือก การแจ้งขอไปสำนักงานข้าราชการพลเรือน การย้ายเปลี่ยนสายงาน การย้ายข้าราชการพลเรือนภายในจังหวัด และรับย้ายจากต่างจังหวัด การย้ายข้าราชการครูไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือน สำหรับลูกจ้างประจำดำเนินการสรรหาเข้าสู่ตำแหน่งด้วยวิธีสอบคัดเลือก

หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบข้าราชการในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ส่วนใหญ่มีการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการประจำปี ซึ่งหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้นดำเนินการโดยยึดหลักเกณฑ์ และแนวทางในการพิจารณาเลื่อนขั้นประจำปี และระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการของ สปช. เป็นหลัก และกำหนดให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันปัญหาของ สปจ. โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด กปจ.

3. ด้านการเงินและพัสดุ

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีการวางแผนการบริหารงานการเงินและพัสดุโดยฝ่ายการเงินและพัสดุ การดำเนินการส่วนใหญ่จะเป็นการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงาน และการจัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน

การควบคุมกำกับและตรวจสอบการเงิน การดำเนินการส่วนใหญ่คือการเก็บรักษาเงินไว้ถูกต้องตามระเบียบและปลอดภัย และการจัดทำทะเบียนและหลักฐานการเงินถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

การบริหารงานบัญชี การดำเนินการส่วนใหญ่คือ การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงาน และการควบคุมการปฏิบัติงาน

การควบคุมติดตามและรายงานผลการใช้เงิน การดำเนินการส่วนใหญ่ คือ การจัดทำทะเบียนคุมเงินประจำงวดตามหมวดรายจ่าย การเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน และการรายงานผลการใช้เงินตามระเบียบที่กำหนด

การบริหารงานพัสดุ การดำเนินการส่วนใหญ่ คือ การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุบนสำนักงาน และการควบคุมการปฏิบัติงาน

4. ด้านแผนงานและงบประมาณ

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีนโยบายด้านการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้น นโยบายด้านบริหารและสนับสนุน

การจัดทำแผนของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ระยะ 5 ปี แผนพัฒนาการศึกษาประจำปี และแผนปฏิบัติการประจำปี ดำเนินการโดย จัดทำร่างแผนเสนอ กปจ. และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน

การจัดทำงบประมาณ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ไม่ได้ดำเนินการจัดทำงบประมาณ แต่ดำเนินการในการจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ การจัดตั้งงบประมาณดำเนินการโดยจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและค่าของงบประมาณประจำปี ส่วนการจัดสรรงบประมาณดำเนินการโดยจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี บัญชีรายละเอียดขอเงินประจำงวด และจัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง

การติดตามการใช้งบประมาณตามแผนงานโครงการ การดำเนินการส่วนใหญ่ คือ รายงานการใช้งบประมาณตามที่ สปช. กำหนด และการจัดทำเครื่องมือกำกับติดตาม

การจัดระบบข้อมูลและสารสนเทศ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณมีการจัดระบบข้อมูล และสารสนเทศเพื่อใช้ในการวางแผน การกำหนดนโยบาย การปฏิบัติงานของฝ่าย และข้อมูลอื่น ๆ ตามที่ สปช. กำหนด และแต่ละฝ่ายมีการจัดเก็บข้อมูลที่จำเป็นเพื่อใช้ในการดำเนินงานของฝ่าย

การประเมินผลและรายงานการปฏิบัติตามแผนงาน โครงการ การดำเนินการส่วนใหญ่ผู้รับผิดชอบโครงการประเมินผล เมื่อสิ้นสุดโครงการและรายงานตาม

แบบที่ฝ่ายแผนงานและงบประมาณกำหนด โดยฝ่ายแผนงานและงบประมาณตรวจสอบ และรายงานผลตามที่ สปช. กำหนด

5. ด้านพัฒนาบุคคล

การวางแผนพัฒนาบุคคล สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีการวางแผนพัฒนาบุคคลโดยจัดทำแผนงาน และโครงการตามที่ สปช. กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี และมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานในแต่ละงาน ส่วนการปฏิบัติงานประจำไม่มีการวางแผนที่ชัดเจน ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ สปช. กำหนดเป็นส่วนใหญ่

การดำเนินการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ของข้าราชการในสำนักงาน การดำเนินการส่วนใหญ่ คือ การจัดไปศึกษาดูงาน และการจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ และการฝึกอบรม

การจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการ การดำเนินการส่วนใหญ่คือ การจัดทำเอกสารเผยแพร่กฎระเบียบ และกรณีตัวอย่างทางวินัย การจัดฝึกอบรมและการให้ข้าราชการไปอบรมร่วมกับหน่วยงานอื่น

การส่งเสริมให้ข้าราชการศึกษาต่อ ฝึกอบรมและดูงาน การดำเนินการส่วนใหญ่คือ การประชาสัมพันธ์ข่าวสารการรับสมัครเข้าศึกษาต่อฝึกอบรมและดูงานของหน่วยงานทางการศึกษา และการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการลาศึกษาต่อฝึกอบรมและดูงาน

6. ด้านวิชาการ

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด วางแผนบริหารงานวิชาการโดยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาสภาพปัญหาในระดับจังหวัด อำเภอ และโรงเรียน มีการกำหนดวัตถุประสงค์ และนโยบายการจัดทำแผนงานและโครงการ และมีการศึกษาและกำหนดแนวทางในการแก้ปัญหา

การจัดการศึกษา มีการจัดการศึกษา 3 ระดับ คือ ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โดยมีคุณภาพการศึกษาแต่ละระดับ ดังนี้

คุณภาพการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา มีการพัฒนาการทางตัว
ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญา และมีความพร้อมในการเข้าเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่
1 ตามที่ สปช. กำหนด

คุณภาพการศึกษาระดับประถมศึกษา ปรากฏว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการ
เรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ส่วนใหญ่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ สปช. กำหนด โดยเฉพาะ
กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ กลุ่มการงานพื้นฐานอาชีพ และกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย และมี
อัตรา ตกซ้ำชั้นเฉลี่ย (ป. 1 - ป. 6) สูงกว่าเป้าหมายที่ สปช. กำหนด

คุณภาพการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ปรากฏว่า มีนักเรียน
เรียนจบหลักสูตรภายใน 3 ปี สูงกว่าร้อยละ 85.00

การดำเนินการพัฒนาวิชาการ การดำเนินการส่วนใหญ่ คือ การจัด
ฝึกอบรมให้ความรู้แก่ข้าราชการครู และผู้บริหารโรงเรียน การผลิตและเผยแพร่เอกสารทาง
วิชาการ

การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการนิเทศการศึกษา การดำเนินการส่วน
ใหญ่ คือ การส่งเสริมให้ทุกโรงเรียนดำเนินการนิเทศภายใน และมีการนิเทศการศึกษาโดย
ศึกษานิเทศก์จังหวัด และศึกษานิเทศก์อำเภอ

การประเมินผลทางการศึกษา การดำเนินการส่วนใหญ่ คือ ดำเนิน
การประเมินผล และการสร้างเครื่องมือตามระเบียบวิธีการวัดผล และประเมินผล

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของสำนักงานการประถมศึกษา
จังหวัด

1. ด้านบริหารงานทั่วไป ปัญหาที่สำคัญของการบริหารงานทั่วไป คือ
ขาดเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด และโรเนียวเอกสาร โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไข ดังนี้ การจัดจ้าง
ลูกจ้างชั่วคราว การนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้ โดยจัดให้มีคอมพิวเตอร์ตามความจำเป็น
อย่างน้อยฝ่ายละ 1 เครื่อง และกำหนดแนวปฏิบัติระยะเวลาในการให้บริการโรเนียวเอกสาร

2. ด้านการเจ้าหน้าที่ ปัญหาที่สำคัญของการบริหารงานบุคคล คือ ไม่
สามารถกระจายอัตรากำลังข้าราชการครูได้เต็มที่ โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไข ดังนี้
การจัดทำแผนเกลี่ยอัตรากำลังทั้งระยะสั้นและระยะยาว การสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการครูจาก
โรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูเกินเกณฑ์สมัครใจย้ายไปโรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์ การ
กำหนดระยะเวลาช่วยราชการของข้าราชการครูโดยสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา

แห่งชาติ และการจัดทำและแจ้งบัญชีแสดงรายละเอียดโรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์ให้ข้าราชการครูในสังกัดทราบ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการพิจารณาขอย้ายของข้าราชการครู

3. ด้านการเงินและพัสดุ ปัญหาที่สำคัญของการบริหารงานการเงินและพัสดุ คือ ข้าราชการพลเรือนย้ายเปลี่ยนสายงานอยู่เสมอ ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่องและขาดความชำนาญในการปฏิบัติงาน โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขดังนี้ การปฐมนิเทศและให้ความรู้แก่ข้าราชการที่เปลี่ยนสายงาน การจัดทำเอกสารคู่มือในการปฏิบัติงาน

4. ด้านแผนงานและงบประมาณ ปัญหาที่สำคัญของการบริหารแผนงานและงบประมาณ คือ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ แจ้งการจัดสรรงบประมาณล่าช้า โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไข ดังนี้ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ แจ้งการจัดสรรงบประมาณตามปฏิทินที่กำหนด การจัดเตรียมเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด มีการประเมินผลสรุปผลเพื่อหาจุดบกพร่องของการดำเนินงาน และนำผลไปปรับปรุงในการดำเนินการต่อไป

5. ด้านพัฒนาบุคคล ปัญหาที่สำคัญของการบริหารงานพัฒนาบุคคล มี 2 ปัญหา คือ ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะการฝึกอบรม และขาดแคลนงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคคล สำหรับข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปัญหาขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน ฝึกอบรม ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จัดสรรบุคลากรให้เต็มตามกรอบอัตราที่กำหนด การบูรณาการโครงการ การขอความร่วมมือจากบุคลากรในสำนักงานร่วมกันจัดทำเอกสารฝึกอบรมและดำเนินการฝึกอบรม การประสานงานกับศึกษานิเทศก์ในการจัดทำหลักสูตร และจัดหาวิทยากรในการฝึกอบรม และข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปัญหาขาดแคลนงบประมาณ ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอตามความจำเป็นของแต่ละจังหวัด การบูรณาการโครงการ การให้ชุมชนและท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาหรือสนับสนุนการจัดการศึกษา

6. ด้านวิชาการ ปัญหาที่สำคัญของการบริหารงานวิชาการ คือ ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติงานธุรการมากทำให้ไม่มีเวลาในการพัฒนางานวิชาการ โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไข ดังนี้ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ช่วยในการปฏิบัติงานธุรการ นำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้ ผู้บริหารทุกระดับควรให้ความสำคัญ และความสนใจกับงานวิชาการ และมีการจัดระบบข้อมูลและเอกสาร

ข้อมูลจากแบบสอบถาม สามารถสรุปผลการวิจัย ได้ดังนี้

1. ด้านบริหารงานทั่วไป

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นหญิง มีอายุอยู่ระหว่าง 31 - 40 ปี รองลงมา มีอายุอยู่ระหว่าง 21 - 30 ปี และ 41 - 50 ปี อายุราชการส่วนใหญ่อยู่ระหว่าง 11 - 15 ปี รองลงมา อยู่ระหว่าง 6 - 10 ปี และ 21 ปีขึ้นไป วุฒิการศึกษาส่วนใหญ่ระดับปริญญาตรี รองลงมาต่ำกว่าปริญญาตรี ตำแหน่งในปัจจุบัน ส่วนใหญ่คือข้าราชการพลเรือน รองลงมา ข้าราชการครูช่วยปฏิบัติราชการ ระยะเวลาที่อยู่ในตำแหน่ง ส่วนใหญ่น้อยกว่า 6 ปี รองลงมาอยู่ระหว่าง 6 - 10 ปี

ตอนที่ 2 สภาพการบริหารงานด้านบริหารงานทั่วไป

การดำเนินการจัดสำนักงาน ดำเนินการโดย จัดวางโต๊ะทำงาน วัสดุ ครุภัณฑ์ ในห้องทำงานตามจำนวนบุคลากร ลักษณะ สายงาน และพิจารณาทางเดินสายบังคับบัญชา และการแบ่งหน่วยงานของสำนักงาน

การดำเนินการเกี่ยวกับการรับหนังสือ ดำเนินการโดยประทับตรารับหนังสือ และลงทะเบียนรับ และจ่ายหนังสือให้ฝ่ายงานเจ้าของเรื่องที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

การดำเนินการเกี่ยวกับการดูแลอาคารสถานที่ ดำเนินการโดยมอบให้ลูกจ้างประจำในสำนักงานดูแลอาคารสถานที่ และจัดหางบประมาณจากภายนอกเพื่อสนับสนุนการปรับปรุงอาคารสถานที่

การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเวรรักษาความปลอดภัย ดำเนินการโดยจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง ผู้อยู่เวรรักษาความปลอดภัย และประชุมชี้แจงหน้าที่ และความรับผิดชอบการรักษาความปลอดภัยในข้าราชการ และลูกจ้างในสำนักงานรับทราบ

การดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ยานพาหนะ ดำเนินการโดย แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบควบคุมการใช้ยานพาหนะ และหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เป็นผู้อนุญาตการใช้ยานพาหนะของสำนักงาน

การดำเนินการจัดประชุม ส่วนใหญ่ดำเนินการจัดประชุมหัวหน้าการประดมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ และดำเนินการจัดประชุมข้าราชการ และลูกจ้างประจำในสำนักงาน

การจัดสวัสดิการ ส่วนใหญ่ ดำเนินการจัดร้านค้าสวัสดิการ และกองทุนประณมศึกษา

การดำเนินการเกี่ยวกับพระราชบัญญัติประณมศึกษา ส่วนใหญ่ดำเนินการจัดทำข้อมูลการเกณฑ์เด็กเข้าเรียน และการรายงานผลการดำเนินการให้ สปช. ทราบ

การดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้งผู้แทนข้าราชการครู ดำเนินการโดยจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง และดำเนินการจัดทำศูนย์อำนวยความสะดวกเลือกตั้ง

การดำเนินการติดตามความเคลื่อนไหว เกี่ยวกับการศึกษา ส่วนใหญ่ดำเนินการโดยตัดข่าว และสรุปข่าวจากหนังสือพิมพ์ และการมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ

การประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสำนักงานการประณมศึกษาจังหวัด ส่วนใหญ่ดำเนินการโดยจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ และการเผยแพร่ข่าวทางหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น

ตอนที่ 3 ปัญหาการบริหารงานด้านบริหารทั่วไป

ปัญหาการดำเนินการจัดสำนักงาน คือ ขาดแคลนงบประมาณสนับสนุน ขาดทรัพยากรบุคคล ปัญหาการดำเนินการรับ-จ่ายหนังสือ คือ การรับ-จ่ายหนังสือผิดพลาด ปัญหาการควบคุมการใช้ยานพาหนะคือไม่มีการประเมินผลการใช้รถ สภาพรถ และความสิ้นเปลืองการใช้เชื้อเพลิง การดำเนินการจัดประชุม พบว่า ส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา ปัญหาการประสานงานโครงการต่าง ๆ คือ ขาดการประสานแผนการดำเนินการ ไม่มีการกำหนดงบประมาณในการดำเนินการและขาดการกำกับและติดตามผลในการดำเนินงาน การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประณมศึกษาส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา ปัญหาการจัดทำเอกสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ คือ ขาดแคลนงบประมาณในการจัดทำเอกสาร ไม่มีการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และเทคโนโลยีในการผลิตเอกสาร ขาดการประเมินผลการจัดทำเอกสารเพื่อปรับปรุงแก้ไข ขาดการวางแผนการประชาสัมพันธ์ ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถในการจัดทำเอกสาร

2. ด้านการเจ้าหน้าที่

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นหญิง มีอายุอยู่ระหว่าง 31-40 ปี รองลงมา มีอายุอยู่ระหว่าง 41 - 50 ปี อายุราชการส่วนใหญ่อยู่ระหว่าง 11 - 15 ปี และอายุราชการตั้งแต่ 21 ปีขึ้นไป รองลงมาอยู่ระหว่าง 6 - 10 ปี วุฒิการศึกษาส่วนใหญ่ ระดับปริญญาตรี รองลงมาต่ำกว่าปริญญาตรี ตำแหน่งในปัจจุบันส่วนใหญ่คือ ข้าราชการพลเรือน รองลงมา

ข้าราชการครูช่วย ปฏิบัติราชการ ระยะเวลาที่อยู่ในตำแหน่ง ส่วนใหญ่น้อยกว่า 6 ปี รองลงมาอยู่ระหว่าง 6 - 10 ปี

ตอนที่ 2 สภาพการบริหารงานด้านการเจ้าหน้าที่

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีการวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูโดยคำนวณอัตรากำลังข้าราชการครูตามเกณฑ์ของ ก.ค. การสำรวจและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น จำนวนครู จำนวนนักเรียน จำนวนห้องเรียน การจัดทำสถิติข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างดำเนินการโดยจัดทำข้อมูลอัตรากำลังครู ณ วันที่ 10 มิถุนายน ของทุกปี และจัดทำทะเบียนคุมอัตรากำลัง การเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครู มีการกระจายอัตรากำลังไปยังโรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค. กำหนด และโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา การดำเนินการจัดประชุมอนุกรรมการข้าราชการครูสามัญประจำจังหวัด (อ.ก.ค.จังหวัด) และคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด (กปจ.) ดำเนินการโดยจัดทำเอกสารประกอบการประชุม และการกำหนดวันประชุม การดำเนินการสรรหาบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ดำเนินการโดย การคัดเลือกโดยการสอบข้อเขียนประเมินประสบการณ์เดิม และประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง การประกาศรับสมัครคัดเลือกและดำเนินการคัดเลือกตามมติ อ.ก.ค. จังหวัด การย้ายข้าราชการครูสายผู้สอนกรณีปกติภายในจังหวัด ดำเนินการโดยแจ้งหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติ กำหนดการยื่นคำร้องขอย้ายตำแหน่งที่รับย้ายให้ข้าราชการครูทราบ การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำร้องขอย้าย การดำเนินการเกี่ยวกับการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการครูบรรจุใหม่ ดำเนินการโดยพิจารณารายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการบรรจุใหม่ การจัดปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ และผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของข้าราชการบรรจุใหม่ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครู คำนึงถึงการประเมินผล การปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมา และข้อมูลเกี่ยวกับการลา การดำเนินการควบคุมการเกษียณอายุราชการของข้าราชการและลูกจ้าง ดำเนินการโดยจัดทำทะเบียนคุมการเกษียณอายุของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด และตรวจสอบการเกษียณอายุของข้าราชการและลูกจ้างประจำปี การดำเนินการเกี่ยวกับการลาที่เกินอำนาจของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ดำเนินการโดยดำเนินการตามระเบียบและแนวปฏิบัติในการลาประเภทนั้น ๆ และดำเนินการจัดส่งใบลาของผู้ขออนุญาตไปสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (สปช.)

ตอนที่ 3 ปัญหาการบริหารงานด้านการเจ้าหน้าที่

การวางแผนอัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างส่วนใหญ่ ไม่มีปัญหา ปัญหาการเกลี้ยอัตรากำลังคือ ข้าราชการครูในโรงเรียนที่มีจำนวนครูเกินเกณฑ์ไม่สมัครใจย้ายไปโรงเรียนที่มีจำนวนครูต่ำกว่าเกณฑ์ และการคุมอัตรากำลังโดยไม่อนุญาตให้ใช้อัตราเกษียณอายุราชการ ปัญหาการดำเนินการจัดประชุม อ.ก.ค. จังหวัด และ กปจ. คือ ไม่มีกำหนดระยะเวลาจัดประชุมที่แน่นอน และสถานที่จัดประชุมอยู่ห่างจาก สปจ. ทำให้มีปัญหาในการจัดเตรียมห้องประชุม การดำเนินการสรรหาบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ ไม่มีปัญหา การดำเนินการเกี่ยวกับการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ของข้าราชการบรรจุใหม่ส่วนใหญ่ ไม่มีปัญหา ปัญหาการพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน คือ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ไม่ได้ทำอย่างเป็นระบบและจริงจัง ปัญหาการดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการในสังกัด คือ ขาดแคลนบุคลากรที่มีความชำนาญในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ การแจ้งแนวปฏิบัติในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของ สปช. ลำช้า และมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ และขาดการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามลำดับชั้น การจัดทำทะเบียนประวัติ และ ก.พ.7 พบว่าไม่มีปัญหา การดำเนินการขอแก้ไขวัน เดือนปีเกิด ส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา การอนุญาตการลาตามระเบียบการลาของข้าราชการ ส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา

3. ด้านการเงินและพัสดุ

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นหญิง มีอายุอยู่ระหว่าง 31 - 40 ปี รองลงมาอยู่ระหว่าง 21 - 30 ปี อายุราชการส่วนใหญ่อยู่ระหว่าง 6 - 10 ปี รองลงมาน้อยกว่า 6 ปี วุฒิการศึกษาส่วนใหญ่ระดับปริญญาตรี รองลงมา ต่ำกว่าปริญญาตรี ตำแหน่งในปัจจุบันส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือน รองลงมาข้าราชการครูช่วยปฏิบัติราชการ ระยะเวลาที่อยู่ในตำแหน่งส่วนใหญ่น้อยกว่า 6 ปี รองลงมาอยู่ระหว่าง 6 - 10 ปี

ตอนที่ 2 สภาพการบริหารงานด้านการเงินและพัสดุ

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดบริหารงานการเงิน โดยกำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน และวางแผนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานการเงิน ส่วนใหญ่ดำเนินการเบิก-จ่าย และการรับ-

จ่ายเงิน การนำเงินส่งคืนคลัง การควบคุมกำกับและตรวจสอบการเงิน ดำเนินการ โดยจัดทำ ทะเบียนคุมหลักฐานต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน และการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน การจัดทำทะเบียน ในงานบัญชี ส่วนใหญ่จัดทำทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ การจัดทำทะเบียน คุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน และจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก การจัดส่งรายงานการเบิกจ่ายเงิน ของงานบัญชี ส่วนใหญ่จัดส่งรายงานการเบิกจ่ายไปกองคลัง สำนักงานคณะกรรมการการ ประถมศึกษาแห่งชาติ และสำนักงบประมาณ การดำเนินการควบคุมติดตามและรายงานผลการ ใช้เงิน ดำเนินการโดยจัดทำรายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป และจัดทำรายงานเงินคงเหลือ ประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน การดำเนินการจัดหาพัสดุ ดำเนินการโดยเมื่อได้รับอนุมัติเงินประจำ งวดจาก สปช. ดำเนินการจัดซื้อ และดำเนินการตรวจรับพัสดุ การดำเนินการควบคุมการเบิก จ่ายวัสดุบนสำนักงาน ดำเนินการโดยกำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการเบิกจ่าย และจัดเตรียม สถานที่ในการจัดเก็บวัสดุ การดำเนินการขอใช้ที่ราชพัสดุ ดำเนินการโดยจัดทำทะเบียนคุมที่ ราชพัสดุ และแจ้งการขอใช้ที่ราชพัสดุต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

ตอนที่ 3 ปัญหาการบริหารงานด้านการเงินและพัสดุ

ปัญหาการบริหารงานการเงินของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด คือ ขาด แคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน และขาดความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับกฎระเบียบและแนวปฏิบัติใน ระดับต่าง ๆ ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน คือ ขาดแคลนงบประมาณสนับสนุนในการจัดทำ เอกสารเผยแพร่ กฎระเบียบ และแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการ พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ปัญหาการจัดทำทะเบียนและบัญชี คือ ได้รับ หลักฐานเอกสารการลงบัญชีล่าช้า ปัญหาการควบคุมติดตามและรายงานผลการใช้เงิน คือ ไม่ได้รับความร่วมมือในการปฏิบัติตามปฏิทินปฏิบัติงานที่กำหนด และสำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติแจ้งผลการจัดสรรงบประมาณล่าช้า ปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ คือ ขาดแคลนเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจากกรมการที่ได้รับแต่งตั้งในการ ปฏิบัติงานพัสดุต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ปัญหาการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุบน สำนักงาน คือ ขาดแคลนสถานที่ในการจัดเก็บวัสดุ และไม่ได้รับความร่วมมือจากบุคลากรใน การปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่กำหนด

4. ด้านแผนงานและงบประมาณ

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นชาย มีอายุอยู่ระหว่าง 31 - 40 ปี รองลงมา มีอายุอยู่ระหว่าง 41 - 50 ปี อายุราชการส่วนใหญ่ 21 ปีขึ้นไป รองลงมา มีอายุราชการระหว่าง 16 - 20 ปี วุฒิการศึกษาส่วนใหญ่ระดับปริญญาตรี รองลงมา ระดับต่ำกว่า ปริญญาตรี ตำแหน่งในปัจจุบัน ส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือน รองลงมาคือ ข้าราชการครูช่วย ปฏิบัติราชการ ระยะเวลาที่อยู่ในตำแหน่งส่วนใหญ่ น้อยกว่า 6 ปี รองลงมา อยู่ระหว่าง 6 - 10 ปี

ตอนที่ 2 สภาพการบริหารงานด้านแผนงานและงบประมาณ

การจัดทำนโยบายของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดมีการศึกษา และวิเคราะห์ แผนพัฒนาการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติโดยส่วนใหญ่ การจัดทำแผนของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดส่วนใหญ่ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปี การวิเคราะห์แผนงาน และโครงการ ส่วนใหญ่พิจารณาถึงความสอดคล้องกับนโยบาย และผลที่คาดว่าจะได้รับ การดำเนินการจัดตั้งงบประมาณดำเนินการโดยพิจารณาข้อมูลจากระดับโรงเรียนและสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน จัดเตรียมข้อมูลตามต้องการ ด้านงบประมาณโดยจำแนกตามรายแผนงาน และหมวดงบประมาณ และการเสนอรายละเอียดการจัดตั้งงบประมาณต่อ กศจ. การดำเนินการจัดสรรงบประมาณส่วนใหญ่คำนึงถึงการเสนอการจัดสรรงบประมาณต่อ กศจ. เพื่อพิจารณา การตรวจสอบงบประมาณที่ สปช. จัดสรรให้ และการจัดสรรงบประมาณในรูปของคณะกรรมการให้แก่ สปอ. กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนในสังกัด การกำกับติดตามการใช้งบประมาณดำเนินการโดย จัดทำแผนกำกับติดตามการใช้งบประมาณ และจัดตั้งคณะกรรมการติดตามการใช้งบประมาณการจัดทำข้อมูลสถิติการศึกษา ส่วนใหญ่จัดทำข้อมูลจำนวนนักเรียน ข้อมูลจำนวนห้องเรียน ข้อมูลจำนวนนักเรียนเลื่อนชั้น ข้อมูลจำนวนนักเรียนตกซ้ำชั้น ข้อมูลจำนวนนักเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ข้อมูลโรงเรียนในสังกัด และข้อมูลโรงเรียนเป้าหมายปฏิรูปการศึกษา สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนำข้อมูลและ สารสนเทศไปใช้ในการวางแผน การรายงานและประเมินผล และใช้ในการปรับปรุงข้อบกพร่องของหน่วยงาน การให้บริการข้อมูลและสถิติ ส่วนใหญ่มีการให้บริการแก่ฝ่ายงานต่าง ๆ ใน สปจ. สปอ. กลุ่มโรงเรียน โรงเรียนและสาธิตสขจังหวัด การรายงานการ

ปฏิบัติตามแผนงานและโครงการ ส่วนใหญ่ดำเนินการโดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการรายงานผลการปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนด และจัดทำเอกสารตามแบบที่ สปช. กำหนด

ตอนที่ 3 ปัญหาการบริหารงานด้านแผนงานและโครงการ

ปัญหาการจัดทำนโยบายของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด คือ ขาดข้อมูลที่เชื่อถือได้ และเพียงพอ และบุคลากรไม่มีความรู้ในการวางแผน ปัญหาการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี คือ สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ แจกการจัดสรรงบประมาณล่าช้า ทำให้การจัดทำแผนปฏิบัติการล่าช้าไปด้วย และขาดการวิเคราะห์แผนงาน/โครงการก่อนประมวลไว้ในแผน ปัญหาการดำเนินการจัดตั้งงบประมาณคือ การรวบรวมข้อมูลจากระดับโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน และ สปอ. และการจัดทำรายละเอียดการจัดตั้งงบประมาณเสนอต่อ กปจ. เพื่อพิจารณา ปัญหาการจัดสรรงบประมาณ คือ ขาดแคลนงบประมาณ และ สปช. แจกการจัดสรรงบประมาณล่าช้า ปัญหาการจัดทำข้อมูลสถิติการศึกษา คือ โรงเรียนและ สปอ. ไม่ให้ความร่วมมือในการรายงานข้อมูล ขาดการตรวจสอบความเป็นปัจจุบัน และความถูกต้องของข้อมูล และขาดการจัดระบบข้อมูลไว้อย่างชัดเจน และสอดคล้องกันตั้งแต่ระดับจังหวัดไปจนถึงระดับโรงเรียน ปัญหาการรายงานการศึกษาประจำปี คือ หน่วยงานระดับปฏิบัติรายงานผลล่าช้า ขาดการกำกับและติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ และขาดการประสานงานกับศึกษานิเทศก์

5. ด้านพัฒนาบุคคล

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นชาย มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี รองลงมา มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี อายุราชการส่วนใหญ่ 21 ปีขึ้นไป รองลงมา มีอายุราชการระหว่าง 16 - 20 ปี วุฒิการศึกษาส่วนใหญ่ระดับปริญญาตรี รองลงมา ระดับปริญญาโท ตำแหน่งในปัจจุบัน ส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือน รองลงมาคือ ข้าราชการครูช่วยปฏิบัติราชการ ระยะเวลาที่อยู่ในตำแหน่งส่วนใหญ่น้อยกว่า 6 ปี รองลงมา ระหว่าง 6 - 10 ปี

ตอนที่ 2 สภาพการบริหารงานด้านพัฒนาบุคคล

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดมีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการ และกำหนดนโยบายโดยดำเนินการพัฒนาข้าราชการตามที่ สปช. กำหนด สืบหาความต้องการจำเป็นของข้าราชการในสังกัด ตลอดจนผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดเป็น

ผู้กำหนดนโยบาย มีการดำเนินการเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ของข้าราชการ ดำเนินการโดยจัดไปศึกษาดูงาน การจัดฝึกอบรม จัดประชุมปฏิบัติการ จัดสัมมนาทางวิชาการ และจัดทำเอกสารเพื่อเผยแพร่ความรู้ มีการจัดปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ ดำเนินการโดยให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน แนะนำให้รู้จักสถานที่ปฏิบัติงาน สภาพของชุมชน และให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และความก้าวหน้าของงาน มีการดำเนินการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ดำเนินการโดย กำหนดเป็นโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี และกำหนดเป็นโครงการในแผนพัฒนาการศึกษาประจำปี การส่งเสริมให้ข้าราชการและลูกจ้างลาศึกษาต่อ ฝึกอบรมและดูงาน ส่วนใหญ่ดำเนินการโดย ประชาสัมพันธ์ข่าวการรับสมัครเข้าศึกษาต่อ ฝึกอบรม และดูงานของหน่วยงานทางการศึกษา การดำเนินการตามระเบียบและแนวปฏิบัติ เมื่อข้าราชการและลูกจ้างขออนุญาตลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม และดูงาน มีการดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ดำเนินการโดยจัดบริการให้คำปรึกษาแก่ข้าราชการ และลูกจ้างในสังกัด และจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีการดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง กรณีที่ข้าราชการถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย กรณีที่ผู้ร้องเรียนกล่าวหาว่าข้าราชการกระทำผิดวินัย และปรากฏเป็นข่าวทางสื่อมวลชน มีการดำเนินการสอบสวนทางวินัยกรณีทุจริตต่อหน้าที่ราชการ และประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการอันเป็นเหตุให้ข้าราชการเสียหาย ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของรัฐบาล ละทิ้งราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำนิติกรรมหรือเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย ส่วนใหญ่ดำเนินการจัดทำสัญญาข้าราชการลาศึกษาต่อ และจัดทำสัญญาค้ำประกัน

ตอนที่ 3 ปัญหาการบริหารงานด้านพัฒนาบุคคล

ปัญหาในการดำเนินการพัฒนาข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด คือ ขาดแคลนงบประมาณสนับสนุน และขาดแคลนบุคลากรในการดำเนินงาน การดำเนินการพัฒนาข้าราชการและลูกจ้างพบว่า มีปัญหามากที่สุดในการดำเนินการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม ปัญหาการดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย คือ ขาดแคลนงบประมาณสนับสนุนในการจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ ปัญหาการดำเนินการสืบสวนและสอบสวนคือ สถานที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการจัดเก็บเอกสารหลักฐานทางวินัย การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำนิติกรรมหรือเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมายไม่มีปัญหา

6. ด้านวิชาการ

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นหญิง มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี รองลงมา มีอายุระหว่าง 51 - 60 ปี อายุราชการส่วนใหญ่ 21 ปีขึ้นไป รองลงมา ระหว่าง 16 - 20 ปี วุฒิการศึกษาส่วนใหญ่ ระดับปริญญาโท รองลงมา ระดับปริญญาตรี ตำแหน่งในปัจจุบัน ส่วนใหญ่ ดำรงตำแหน่งข้าราชการครู รองลงมา ข้าราชการครูช่วยปฏิบัติราชการ ระยะเวลาที่อยู่ในตำแหน่งส่วนใหญ่ 11 - 15 ปี รองลงมา 6 - 10 ปี

ตอนที่ 2 สภาพการบริหารงานด้านวิชาการ

การดำเนินการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ดำเนินการโดยจัดอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และการนิเทศติดตามผล การดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาการระดับประถมศึกษา ดำเนินการโดยจัดโครงการอบรมประชุมสัมมนาครูในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ จัดทำเอกสารและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ ตลอดจนบริการให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านวิชาการแก่ สปอ. กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน การดำเนินการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ดำเนินการโดย พัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร และการนิเทศติดตามผล การพัฒนาการนิเทศการศึกษา ส่วนใหญ่ดำเนินการโดยพัฒนาการนิเทศภายในโรงเรียน และพัฒนารูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อ และเครื่องมือการนิเทศการศึกษา มีการดำเนินการวิจัยทางการศึกษา ดำเนินการโดยฝ่ายวิจัย และประเมินผลทางการศึกษา และศึกษานิเทศก์จังหวัดศึกษานิเทศก์อำเภอ ร่วมมือการดำเนินการวิจัยการประเมินผลทางการศึกษา ส่วนใหญ่ดำเนินการโดยจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพนักเรียน การทดสอบ และประเมินคุณภาพนักเรียน การดำเนินการผลิต จัดหาสื่อ และเครื่องมือการเรียนการสอน ส่วนใหญ่ดำเนินการจัดทำเอกสารทางวิชาการ และจัดทำวิดิทัศน์ การส่งเสริมการจัดห้องสมุดและมุมหนังสือ ส่วนใหญ่ดำเนินการจัดอบรมสัมมนาครูบรรณารักษ์ และผู้บริหารโรงเรียน และการจัดประกวดและเผยแพร่ผลงานห้องสมุดดีเด่นที่ชนะการประกวด

ตอนที่ 3 ปัญหาการบริหารงานด้านวิชาการ

การจัดการศึกษาด้านปริมาณ ส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา ส่วนการจัดการศึกษาด้านคุณภาพมีปัญหาคือ อัตราการตกชั้นของนักเรียนระดับประถมศึกษาโดยเฉลี่ยสูงกว่าเป้าหมายที่ สปช. กำหนด ปัญหาการดำเนินการพัฒนาการเรียนการสอน คือ ศึกษานิเทศก์ไม่มีเวลาศึกษา

และคิดค้นนวัตกรรมการเรียนการสอน เนื่องจากมีงานประจำที่ต้องปฏิบัติมาก ขาดการนิเทศ และติดตามผลอย่างเป็นระบบ และขาดแคลนงบประมาณสนับสนุนในการผลิต และเผยแพร่ เอกสารทางวิชาการ ปัญหาการนิเทศการเรียนการสอน คือ ขาดยานพาหนะสำหรับการนิเทศ และติดตามผล และบุคลากรในทุกระดับให้ความสำคัญกับงานนิเทศค่อนข้างน้อย ปัญหาการสนับสนุนการนิเทศภายในโรงเรียน คือ ผู้บริหารสถานศึกษาไม่ให้ความสำคัญกับการนิเทศภายในโรงเรียน และขาดการนิเทศติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ ปัญหาการดำเนินการวิจัยทางการศึกษา คือ ขาดการนำผลการวิจัยไปใช้ ปัญหาการดำเนินการประเมินผลทางการศึกษา คือ ขาดแคลนเจ้าหน้าที่ในการจัดทำเครื่องมือวัดผลและประเมินคุณภาพ เช่น เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ปัญหาการผลิตจัดหา และเผยแพร่สื่อ เครื่องมือการเรียนการสอน คือ ขาดการพัฒนาบุคลากรในการผลิตสื่อและเครื่องมือการเรียนการสอน และขาดแคลนงบประมาณในการผลิตสื่อและเครื่องมือต้นแบบ

อภิปรายผลการวิจัย

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้ข้อมูล

ผลการวิจัยพบว่า กลุ่มผู้บริหารการศึกษาส่วนใหญ่เป็นเพศชายมากกว่าเพศหญิง แสดงว่า การพิจารณาคัดเลือกของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติคัดเลือกเพศชายได้มากกว่าเพศหญิง ทั้งนี้ น่าจะเป็นเพราะว่าการสอบคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหาร จะมีผู้ชายสมัครสอบมากกว่าผู้หญิง ทำให้มีความเป็นไปได้ที่อัตราส่วนของผู้ชายที่สอบได้มากกว่าผู้หญิง ส่วนผู้ปฏิบัติส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ซึ่งเป็นไปตามลักษณะวิชาชีพคือ เพศหญิงจะเลือกรับราชการมากกว่าเพศชาย อายุ และอายุราชการของกลุ่มผู้บริหารส่วนใหญ่จะมีความอาวุโสทั้งในด้านวัยวุฒิ และประสบการณ์การทำงาน

ตอนที่ 2 สภาพการบริหารงานของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1

1. ด้านบริหารงานทั่วไป

ผลการวิจัยพบว่า สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดมีการวางแผนบริหารงานทั่วไป โดยจัดทำแผนงานและโครงการตามที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติกำหนด ซึ่งบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี การบริหารงานทั่วไป เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับงานการจัดสำนักงาน งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานสวัสดิการ งานสวัสดิภาพ

งานยานพาหนะ การดำเนินงานตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523 และงานประสานงาน
 อย่างไรก็ดี พบว่า การปฏิบัติงานประจำในแต่ละงานไม่มีการวางแผนที่ชัดเจน ส่วนใหญ่ปฏิบัติ
 ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติกำหนด
 มีการกำหนดผู้รับผิดชอบโดยจัดทำเป็นคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงาน และขาดการประเมินผล
 การปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ พินิจศักดิ์ ชมสุทธา (2539 : บทคัดย่อ)
 ที่กล่าวไว้ว่า สภาพการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไปปฏิบัติตามกรอบงานที่สำนักงาน
 คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติกำหนด โดยยึดระเบียบเป็นหลักในการปฏิบัติงานด้าน
 ธุรการ ส่วนงานสวัสดิการ และการประสานงานมีการจัดสวัสดิการได้สอดคล้องกับความต้องการ
 ของบุคลากร งานประสานงานโครงการต่าง ๆ มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบประสานงานโครงการ
 และงานประชาสัมพันธ์ มีการประชาสัมพันธ์โดยใช้เทคโนโลยีหลายด้านและสอดคล้องกับภารกิจ
 แต่การปฏิบัติงานไม่มีการนำหลักบริหารสำนักงานมาใช้อย่างสมบูรณ์ ส่วนใหญ่ขาดขั้นตอน
 การวางแผน และการประเมินผล

ผู้วิจัยเห็นว่า การปฏิบัติงานในแต่ละงานซึ่งมีการกำหนดผู้รับผิดชอบโดยจัดทำเป็น
 คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงาน เป็นการมอบหมายงานให้ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ทราบถึง
 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ
 เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2538 : 60) ที่กล่าวว่า การกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
 หมายถึง การมอบหมายงานให้ผู้ปฏิบัติในตำแหน่งต่าง ๆ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
 ในการปฏิบัติงานให้ชัดเจน ซึ่งอาจจะต้องกำหนดเป็นระเบียบ กฎเกณฑ์หรือข้อบังคับต่าง ๆ
 ส่วนผลการวิจัยที่ว่า การปฏิบัติงานไม่มีการวางแผนที่ชัดเจน ผู้วิจัยเห็นว่า การปฏิบัติงานประจำ
 ผู้ปฏิบัติงานมักจะปฏิบัติตามความเคยชิน และปฏิบัติตามกฎ และระเบียบที่กำหนดไว้เป็น
 ส่วนใหญ่ ดังนั้น จึงไม่เห็นความสำคัญของการวางแผน ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สාරวย
 เผือกพันธ์ (2534 : 95) ที่กล่าวว่า ปัญหาการบริหารงานของผู้อำนวยการการประถมศึกษา
 จังหวัดในด้านวางแผนอยู่ในระดับปานกลาง แต่ค่อนข้างมาก และมีปัญหามากกว่าทุกด้าน ซึ่ง
 สอดคล้องกับที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 86) กำหนดให้ทุก
 หน่วยงานใช้แผนเป็นเครื่องมือในการบริหาร นิเทศ ติดตาม กำกับ และประเมินผลการปฏิบัติ
 งาน โดยกำหนดเป็นนโยบายไว้ในแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 7 พ.ศ. 2535 - 2539 ใน
 แผนการบริหารและการสนับสนุน ส่วนที่พบว่าขาดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้อง
 กับผลการวิจัยของ สාරวย เผือกพันธ์ (2534 : 99) ที่กล่าวว่า ปัญหาการบริหารงานของ
 ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ในด้านการประเมินผลประสบปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

แต่ค่อนข้างมาก เป็นเพราะว่า การประเมินผลเป็นงานที่สำคัญมากที่สุด ที่จะสะท้อนผลสัมฤทธิ์ผลที่จะเกิดขึ้นตามวัตถุประสงค์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้วิจัยมีความคิดเห็นว่า เป็นสิ่งสำคัญและเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของ ฟินิจ หนูเกตุ (2534) ที่กล่าวว่า ปัญหาการบริหารธุรการ ด้านงานสารบรรณมีความล่าช้าไม่ทันเวลาที่กำหนด และเจ้าหน้าที่งานสารบรรณไม่มีการปรับปรุงแก้ไข เนื่องจากไม่มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ดังนั้น สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ควรให้ผู้บริหารทุกระดับมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดตัวผู้ประเมิน กำหนดวิธีการประเมิน การวิเคราะห์ผล และการนำผลที่ได้จากการประเมินไปใช้ และที่สำคัญต้องมีการชี้แจงและอภิปรายผลผู้ถูกประเมิน

2. ด้านการเจ้าหน้าที่

ผลการวิจัยพบว่า สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีการวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครู โดยคำนวณอัตรากำลังข้าราชการครูตามเกณฑ์ที่ ก.ค. กำหนด แต่ไม่มีการวางแผนอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนและลูกจ้าง เนื่องจากเป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติกำหนด ซึ่งการวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนั้น เป็นเพียงให้มีข้าราชการครูเพียงพอต่อการปฏิบัติงานในปัจจุบัน และอนาคตที่จะมีการเพิ่มขึ้นด้านปริมาณนักเรียน โดยมีความต้องการจำนวนครูให้ครบตามเกณฑ์ที่ ก.ค. กำหนดเท่านั้น การได้จำนวนครูมาให้เพียงพอกับเกณฑ์มาตรฐานกำลังเป็นความจำเป็น และคำนึงถึงอันดับแรกของการวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูมากกว่าความต้องการด้านความรู้ ความสามารถ ทั้งนี้เนื่องจากระบบและหลักเกณฑ์ในการสรรหา ทั้งสอบแข่งขัน และการย้ายข้าราชการครูของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ไม่สามารถจะกำหนดความต้องการครูที่มีความรู้ความสามารถ หรือสาขาวิชาเอกโดยเฉพาะได้ ส่วนที่พบว่า สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดไม่มีการวางแผนอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนและลูกจ้างนั้น เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จะกำหนดอัตราข้าราชการพลเรือน และลูกจ้างประจำ ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจะดำเนินการในการสรรหาข้าราชการพลเรือน และลูกจ้างตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนดเท่านั้น

จากผลการวิจัย ผู้วิจัยเห็นว่า งานด้านเจ้าหน้าที่ควรครอบคลุมภาพรวมกำลังคนของทั้งจังหวัด ทั้งในแง่กำลังคนในปัจจุบันและกำลังคนในอนาคต ตลอดจนมีแผนเฉพาะเรื่อง เช่น แผนสรรหา แผนคัดเลือก แผนโยกย้าย แผนพัฒนากำลังคน เป็นต้น เพื่อให้ทราบถึงความต้องการของหน่วยงาน และเป็นการสำรวจจำนวนบุคลากรที่อาจขาดหายไปหน่วยงาน เช่น การครบเกษียณอายุ การโอนย้าย การเลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง ตลอดจนการเตรียมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถให้พอเพียงและเหมาะสมกับงานที่ต้องทำ ซึ่งสอดคล้องกับ ธรรมนูญฯ คูปรัตน์ (เอกสารประกอบคำบรรยาย, อัดสำเนา) กล่าวว่า การวางแผนกำลังคน คือ การเตรียมการเพื่อปฏิบัติในอนาคตเกี่ยวกับความต้องการตัวบุคคลที่จะเลือกสรรมาดำรงตำแหน่ง รวมทั้งการคาดคะเนปริมาณบุคคลที่จะเพิ่มขึ้น และจัดสรรกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุด

การจัดสรรและควบคุมการใช้อัตรากำลัง จากการศึกษาพบว่า สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีการจัดสรรและควบคุมการใช้อัตรากำลังโดยการเกลี้ยอัตรากำลังครูจากโรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูเกินเกณฑ์ไปยังโรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์ โดยใช้วิธีการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการครูจากโรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูเกินเกณฑ์ไปกำหนดในโรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์ การตัดโอนตำแหน่งว่างจากโรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูเกินเกณฑ์ไปกำหนดในโรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์ ซึ่งสอดคล้องกับที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2535) กล่าวไว้ว่า การกระจายอัตรากำลังครูเป็นการดำเนินการให้สถานศึกษามีจำนวนครู ปฏิบัติการสอนได้เหมาะสมกับปริมาณหรือสภาพความจำเป็นในการจัดการเรียนการสอน เช่น โรงเรียนที่กั้นดาร โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา อาจเป็นลักษณะการไปหรือมาช่วยราชการ การย้ายการตัดโอนตำแหน่ง การขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่

ส่วนการสรรหา และการคัดเลือกนั้น ปรากฏว่า ดำเนินการตามระเบียบที่คณะกรรมการข้าราชการครู (ก.ค.) และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนด โดยความเห็นชอบของคณะอนุกรรมการข้าราชการครูสามัญประจำจังหวัด (อ.ก.ค.จังหวัด) และคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด (ก.ปจ.) ที่ได้รับมอบอำนาจการบริหารงานบุคคลในบางเรื่อง

การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน จากผลการวิจัยพบว่า สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด โดยส่วนใหญ่มีการกำหนดหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนขั้น

เงินเดือนข้าราชการประจำปี และการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี จะประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีที่ผ่านมาเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งสอดคล้องกับ สมพงษ์ เกษมสิน (2518 : 21) ที่กล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานไว้ว่า เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้นและระดับเงินเดือน และเพื่อปรับปรุงสมรรถภาพของผู้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

3. ด้านการเงินและพัสดุ

ผลการวิจัย พบว่า สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดบริหารงานการเงินและพัสดุ โดยยึดถือและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับและคู่มือการปฏิบัติงาน และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา

เมื่อสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว จะดำเนินการในเรื่องการเบิกจ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบัญชีและพัสดุ การควบคุมตรวจสอบการใช้จ่ายเงินต่าง ๆ และการรายงานการบริหารการเงิน จากการวิจัยพบว่า การดำเนินงานการเงินและบัญชีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ซึ่งกิติมา ปรีดีติลล (2522 : 67) กล่าวว่างานการเงินมีลักษณะพิเศษ เป็นงานที่ต้องการความละเอียด และมีพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับงานที่ต้องปฏิบัติ ผู้ที่เป็นเจ้าหน้าที่การเงินจึงควรมีคุณสมบัติดังนี้ คือ ซื่อสัตย์ สุจริตในหน้าที่การงาน มีความรู้ความสามารถในงานที่รับผิดชอบ โดยทั่วไปจะต้องเป็นผู้มีความรู้ทางการบัญชี ระเบียบการเงิน มีความละเอียดรอบคอบ อารมณ์มั่นคง และมีความรับผิดชอบสูง ดังนั้น การพิจารณาบุคคลเพื่อมอบหมายงานการเงินและบัญชีจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ และจากการวิจัยพบว่าการควบคุมการปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2538 : 73) กล่าวว่า ในฐานะผู้บริหารหรือหัวหน้างานไม่ว่าจะอยู่ในระดับใดก็ตาม จะต้องมีความรับผิดชอบต่อผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นภายในองค์การทั้งหมด วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมาตรฐานการปฏิบัติงานจึงเป็นสิ่งที่มิอาจจะหลีกเลี่ยงได้ การควบคุมและการติดตามงานจึงเป็นภารกิจกิจหนึ่งที่มีความสำคัญมากในการบริหาร เพราะอย่างน้อยก็ทำให้ผู้บริหารหรือหัวหน้างานได้ทราบปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการทำงานเพื่อนำมาพิจารณาปรับปรุงแก้ไข และการให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับ วรินทร์า วัชรสิงห์ (2523 : 182) กล่าวว่าเกี่ยวกับปัญหาความไม่เข้าใจในเรื่องกฎ ระเบียบนี้เกิดขึ้นบ่อย ๆ ทั้งนี้เนื่องจากการไม่รู้กฎ ระเบียบต่าง ๆ อย่างแท้จริงนั่นเอง ฉะนั้นทางแก้ไขทางหนึ่งซึ่งทำได้ก็คือ การรวบรวมกฎ ระเบียบต่าง ๆ เข้าแฟ้มไว้เป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวกในการค้นหาเมื่อต้องการ และยงยุทธ จิระกาล

(2532 : 156) กล่าวไว้ว่า การขาดความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และวิธีการปฏิบัติ โดยการจัดประชุมสัมมนาระหว่างผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน กับผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของส่วนราชการผู้เบิก เพื่อจะกำหนดหลักการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีเป็นไป แนวเดียวกันหรือตรงกัน

4. ด้านแผนงานและงบประมาณ

ผลการวิจัยพบว่า สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีการจัดทำนโยบาย การบริหารงานกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี โดยนโยบายที่กำหนดนั้นสอดคล้องกับ นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และสภาพปัจจุบัน ปัญหา ของ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ซึ่งการดำเนินการกำหนดนโยบายดังกล่าว สอดคล้องกับ สมาน อิศวภูมิ (2536 : 53) กล่าวไว้ว่า นโยบายก็คือข้อกำหนดอย่างกว้าง ๆ เพื่อเป็นแนวใน การดำเนินงานขององค์การในด้านต่าง ๆ นโยบายขององค์การอาจจะมีได้หลายระดับ นับตั้งแต่ นโยบายของหน่วยบริหารระดับสูงสุด ระดับรองลงมาจนถึงนโยบายระดับต่ำสุด นโยบายใน ระดับรองลงมาต้องสอดคล้องกับนโยบายในระดับเหนือขึ้นไป ส่วนองค์การแต่ละแห่งควร กำหนดนโยบายเกี่ยวกับอะไรบ้างนั้นขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ ภารกิจ และหน่วยงานย่อยภายใน ขององค์การนั้น ๆ การจัดทำงบประมาณ จากผลการวิจัยพบว่า สำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดไม่มีการจัดทำงบประมาณ แต่มีการจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ ซึ่งการจัดตั้ง งบประมาณดำเนินการโดยจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และค่าของงบประมาณประจำปี ส่วนการ จัดสรรงบประมาณดำเนินการโดยจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และจากการศึกษาการจัดตั้ง งบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดให้สำนักงานการ ประถมศึกษาจังหวัดจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และค่าของงบประมาณประจำปี โดยต้องศึกษา วิเคราะห์และพิจารณากรอบแผนงาน และกรอบวงเงินที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการ ประถมศึกษาแห่งชาติ ทำให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดส่วนใหญ่ จัดทำโครงการตาม แผนงาน งานและโครงการของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติเป็นหลักเพื่อหวังผลทางด้านงบประมาณ ซึ่งสอดคล้องกับ อารีผิน เทพลักษณ์ (2530 : 154) ที่กล่าวว่า การวางแผนการศึกษาในระดับจังหวัด จะมีแนวโน้มเป็นการวางแผนเพื่อของงบประมาณ มากกว่าคิดการวางแผนเพื่อแก้ปัญหา และพัฒนางานในขอบเขตความรับผิดชอบของตน ซึ่ง ลักษณะดังกล่าวน่าจะไม่เป็นผลดีต่อการวางแผนพัฒนาการศึกษาทั้งในระดับจังหวัดและ โดยส่วนรวม

5. ด้านพัฒนาบุคคล

ผลจากการวิจัย พบว่า สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับพัฒนาข้าราชการ โดยดำเนินการพัฒนาข้าราชการตามที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติกำหนด และสำรวจความต้องการจำเป็นของข้าราชการในสังกัด ซึ่งสอดคล้องกับ Casteter (1972, อ้างถึงใน สรวง นิลดี 2539 : 31) กล่าวไว้ว่า ในการวางแผนพัฒนาบุคลากรนั้น ต้องคำนึงถึง การกำหนดหรือการหาวิธีการจากนโยบาย การวางแผนตามงานวิจัยการวางแผนตามแนวโน้มในการเปลี่ยนแปลง ช่วงระยะเวลาที่เหมาะสมของผู้ที่จะได้รับการพัฒนา และจากผลการวิจัยพบว่า สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดมีการจัดปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ของข้าราชการ โดยการฝึกอบรม ศึกษาดูงานประชุมปฏิบัติการสัมมนาข้าราชการ เป็นต้น แสดงให้เห็นว่า สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร ซึ่งสอดคล้องกับ พันธ์ หันนาคินทร์ (2524) ที่กล่าวว่า การพัฒนาตนเอง เป็นกิจกรรมตั้งแต่เกิดจนตาย และการพัฒนาบุคลากรเป็นกิจกรรมที่จะต้องกระทำตั้งแต่แรกเข้าทำงานจนถึงเวลาที่จะต้องออกจากงานตามวาระ

6. ด้านวิชาการ

ผลจากการวิจัย พบว่า สำนักงานประถมศึกษาจังหวัด มีการวางแผนการบริหารงานวิชาการ โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาสภาพปัญหาในระดับจังหวัดอำเภอ และโรงเรียน มีการกำหนดวัตถุประสงค์และนโยบายในการวางแผน การจัดทำแผนงานและโครงการ ซึ่งแสดงให้เห็นว่า สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดได้ปฏิบัติตามบทบาทและหน้าที่ในการจัดการศึกษา ซึ่งหน้าที่หลักขององค์การทางการศึกษาหรือภารกิจหลักในการบริหารการศึกษา คือ การบริหารงานวิชาการ และจากการวิจัยพบว่า สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีการดำเนินการพัฒนาวิชาการ พัฒนาการนิเทศการศึกษา ตลอดจนประเมินผลทางการศึกษา

ตอนที่ 3 ปัญหาการบริหารงานของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

1. ด้านบริหารงานทั่วไป

ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาด้านบริหารงานทั่วไปซึ่งเป็นปัญหาส่วนใหญ่ ได้แก่ ปัญหาขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ไม่ได้จัดสรรบุคลากรครบตามกรอบอัตรากำลังที่

กำหนดไว้ ซึ่งส่งผลทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า รองลงมาคือ การขาดแคลนงบประมาณ โดยเฉพาะงบประมาณในด้านการปรับปรุงอาคารสถานที่ สรุปได้ว่า

ด้านบริหารงานทั่วไป ปัญหาในระดับน้อย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าการดำเนินงานของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดในปัจจุบันมีความพร้อมมากขึ้น ทั้งในด้านอาคารสถานที่ ที่ได้รับงบประมาณในการสร้างอาคารสำนักงานเอกเทศ ทั้งในลักษณะอาคารที่สร้างขึ้นตามรูปแบบอาคารสำนักงาน หรือการสร้างอาคารสำนักงานในลักษณะแฝงอยู่ในอาคารเรียน ด้านครุภัณฑ์ วัสดุสำนักงาน มีความพร้อมมากขึ้น เนื่องจากได้รับงบประมาณแผนงานบริหารทั่วไปเพิ่มขึ้นเป็นประจำทุกปี

2. ด้านการเจ้าหน้าที่

ผลการวิจัย พบว่า ปัญหาด้านการเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นปัญหาส่วนใหญ่ ได้แก่ ปัญหาการเกลี้ยอัตรากำลัง ไม่สามารถดำเนินการเกลี้ยอัตรากำลังได้ เนื่องจากข้าราชการครูในโรงเรียนที่มีจำนวนครูเกินเกณฑ์ไม่สมัครใจย้ายไปโรงเรียนที่มีจำนวนครูต่ำกว่าเกณฑ์ ส่วนใหญ่อัตรากำลังครูจะขาดแคลนในโรงเรียนที่อยู่ในท้องถิ่นทุรกันดารและห่างไกล และจะไปเกินเกณฑ์ในโรงเรียนที่อยู่ในเขตชุมชน และพื้นที่เจริญ และจากการที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู กำหนดให้ทุกโรงเรียนต้องใช้เกณฑ์คำนวณอัตรากำลังตามที่กำหนดนั้น ส่งผลให้โรงเรียนขนาดเล็กมีข้อจำกัดในเรื่องอัตรากำลังครู แต่จากสภาพความเป็นจริงโรงเรียนประถมศึกษาไม่ว่าจะเป็นโรงเรียนขนาดใดก็ตาม ก็ต้องรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนเช่นเดียวกัน ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังครูของโรงเรียนควรคำนึงถึงงานและความต้องการของโรงเรียนเป็นสำคัญ

3. ด้านการเงินและพัสดุ

ผลการวิจัย พบว่า ปัญหาส่วนใหญ่พบว่าขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน และบุคลากรย้ายเปลี่ยนสายงานอยู่เสมอ ซึ่งมาจากสาเหตุความก้าวหน้าทางด้านวิชาชีพในปัจจุบันจะเห็นได้ว่า ข้าราชการครู จะมีความก้าวหน้าทางวิชาชีพมากกว่าข้าราชการพลเรือน ดังนั้นสำนักงานข้าราชการพลเรือนควรมีการปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพทัดเทียมข้าราชการครู

4. ด้านแผนงานและงบประมาณ

ผลการวิจัย พบว่า ปัญหาการจัดทำนโยบายของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด คือ ขาดข้อมูลที่เชื่อถือได้และเพียงพอ และบุคลากรไม่มีความรู้ในการวางแผนจะเห็นได้ว่าในการวางแผนนั้นขั้นตอนการวางแผนที่สำคัญประการหนึ่งคือ ข้อมูลพื้นฐานสภาพปัจจุบันและปัญหา หากขาดข้อมูลที่เชื่อถือได้จะส่งผลต่อการกำหนดนโยบายและจากปัญหาที่ว่าบุคลากร ไม่มีความรู้ในการวางแผน พบว่า ในการจัดทำแผนงานและโครงการต่าง ๆ นั้น ส่วนใหญ่จะให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละด้านจัดทำแผนงานและโครงการ หากมีการมอบหมายให้ดำเนินการแต่ขาดการให้ความรู้ทำให้เกิดปัญหาในการวางแผน

5. ด้านพัฒนาบุคคล

ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาในการดำเนินการพัฒนาข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด คือ ขาดแคลนงบประมาณสนับสนุน และขาดแคลนบุคลากรในการดำเนินงาน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สกล รุ่งโรจน์ (2530) ที่พบว่าปัญหาและอุปสรรคในการจัดกิจกรรมเพื่อการพัฒนาบุคลากรทั้งกลุ่มผู้บริหาร และกลุ่มครู - อาจารย์ มีความเห็นตรงกันว่าสาเหตุส่วนใหญ่เกิดจากการขาดแคลนงบประมาณ ส่วนปัญหาการขาดแคลนบุคลากรนั้น ส่วนหนึ่งมาจากความก้าวหน้าทางด้านวิชาชีพของข้าราชการพลเรือน และข้าราชการครูไม่ทัดเทียมกัน ทำให้ข้าราชการพลเรือนบางส่วนขอย้ายกลับไปเป็นข้าราชการครู และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติมิได้จัดสรรบุคลากรให้เต็มกรอบอัตรากำลัง

6. ด้านวิชาการ

ผลการวิจัย พบว่า ปัญหาที่สำคัญของการบริหารงานวิชาการ คือ ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติงานธุรการมากทำให้ไม่มีเวลาในการพัฒนาทางวิชาการ ซึ่งสอดคล้องกับปัญหาการประชุมของผู้อำนวยการประถมศึกษาจังหวัดทั่วประเทศ ในการประชุมสัมมนาครั้งที่ 2 พ.ศ. 2533 ที่ให้ไว้ว่า ศึกษานิเทศก์รับผิดชอบงานมากเกินไป เช่น งานระบบข้อมูล งานโครงการ งานธุรการ และอื่น ๆ ซึ่งการแก้ปัญหาควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่ช่วยในการปฏิบัติงานธุรการ นำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้ ผู้บริหารทุกระดับควรให้ความสนใจกับงานวิชาการ และมีการจัดระบบข้อมูลและเอกสาร

ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ควรพิจารณาจัดสรรบุคลากรให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนด และพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้ตามแผนงาน
2. ผู้บริหารทุกระดับ ซึ่งได้แก่ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด และผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ควรควบคุมกำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานและการดำเนินโครงการครั้งต่อไป
3. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ควรจัดสรรอัตรากำลังครูให้กับโรงเรียน ให้มีจำนวนเพียงพอกับภาระงานของโรงเรียนที่ต้องรับผิดชอบ และควรจัดสรรข้าราชการพลเรือนเข้าปฏิบัติงานได้ครบตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนด
4. การเกลี้ยอัตรากำลังข้าราชการครู ควรพิจารณาให้เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู สำหรับครูช่วยราชการควรพิจารณาให้ไปช่วยราชการในโรงเรียนที่มีข้าราชการครูต่ำกว่าเกณฑ์ และในการพิจารณาความดีความชอบประจำปี ซึ่งดำเนินการในรูปคณะกรรมการ ควรยึดระบบคุณธรรม (Merit System) และควรประชาสัมพันธ์ให้ทุกฝ่ายรับรู้ถึงกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบ
5. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ควรปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในสายพลเรือนให้มีระดับที่สูงขึ้นทัดเทียมข้าราชการครู เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนมีความก้าวหน้าในสายงานมากยิ่งขึ้น อันจะส่งผลให้การย้ายเปลี่ยนสายงานลดน้อยลง และเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการพลเรือนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
6. ผู้บริหารสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ควรมีการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานมากขึ้น โดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรม การไปทัศนศึกษา การฝึกอบรมระหว่างปฏิบัติกร และกิจกรรมอื่น ๆ ให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและปัญหาของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดให้เป็นไปอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องอย่างทั่วถึง
7. สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ควรให้ความสำคัญในการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ ให้มีข้อมูลที่เชื่อถือได้ เพียงพอ และมีความพร้อมก่อนการกำหนดนโยบายและวางแผน โดยมีการวางแผนรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลร่วมกันทั้งจังหวัด โดยฝ่ายแผนงานและงบประมาณเป็นผู้รับผิดชอบ การจัดระบบข้อมูลและสารสนเทศ

8. สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดควรให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการวางแผนปฏิบัติงานประจำปี และควรให้ความรู้เรื่องการวางแผนให้กับผู้เกี่ยวข้อง

9. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ควรจัดสรรอัตรากำลังของศึกษานิเทศก์ให้เพียงพอกับภารกิจในหน้าที่ เพื่อให้ศึกษานิเทศก์ได้มีโอกาสปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และควรจัดให้มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการประจำหน่วยศึกษานิเทศก์ในทุกระดับ เพื่อปฏิบัติงานธุรการแทนศึกษานิเทศก์

10. สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ควรให้ศึกษานิเทศก์ได้พัฒนาเครื่องมือและวิธีการนิเทศ ตลอดจนให้มีการนิเทศ ติดตามผล และให้ความช่วยเหลือโรงเรียนในสังกัดอย่างเป็นระบบ และสม่ำเสมอ

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1 โดยการเลือกศึกษาเฉพาะกรณีสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำกว่าเป้าหมายที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติกำหนด เน้นเฉพาะกรณีจังหวัด

2. ควรศึกษาปัญหาการบริหารงานของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1 โดยศึกษาเฉพาะฝ่ายพัฒนาบุคคล เป็นการศึกษาในแนวลึกใช้การสัมภาษณ์ และการศึกษาเอกสารเป็นหลัก

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย