

379. 1535

ด 7/2 ๓

ว. 3

ความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ความความเห็น
ของผู้บริหารโรงเรียนและครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
จังหวัดลพบุรี

ห้องสมุดบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ปริญญาบัตร

ของ

วิโรจน์ วรรณวงศ์สอน

- 4 พ.ศ. 2535

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้า
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
กุมภาพันธ์ 2532
ลิขสิทธิ์ เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

178196

ความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามความเห็น
ของผู้บริหารโรงเรียนและครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
จังหวัดลพบุรี

บทคัดย่อ
ของ
วิโรจน์ วรรณวงศ์สอน

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาคำหลักสูตร
ปรัชญาการศึกษาแบบนิเทศ
กุมภาพันธ์ 2532

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษา และเปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในการบริหารงานทั้ง 4 ด้าน คืองานบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานนิเทศการศึกษา งานการเงินและพัสดุ ตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนและครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 293 คน ครู จำนวน 826 คน ซึ่งทั้งหมดสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามความคาดหวังในบทบาทการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนและครู ส่วนการวิเคราะห์ข้อมูลใช้ค่าสถิติพื้นฐาน ซึ่งได้แก่ มีชนิยมเลขคณิต ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน t - test และ F-test ซึ่งวิเคราะห์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS-X

ผลการวิจัย ปรากฏดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียนและครู มีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอในระดับมาก
2. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อย มีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอสูงกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติปฏิบัติงานมาก
3. ครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ
4. ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารโรงเรียนมีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอสูงกว่าครู

ROLE EXPECTATIONS OF THE CHIEFS OF DISTRICT PRIMARY EDUCATION AS
PERCEIVED BY THE PRIMARY ADMINISTRATORS AND TEACHERS UNDER
THE OFFICE OF LOP BURI PROV NCIAL PRIMARY EDUCATION

AN ABSTRACT
BY
WIROT WANWONKSON

Presented partial fulfillment of requirements
for the Master of Education degree
at Srinakharinwirot University

February 1989

The purposes of this study were to investigate and to compare perceptions of school administrators and teachers under the jurisdiction of Lop Buri Provincial Primary Education towards roles expectations of the Chiefs of the District Primary Education in four aspects; general administration, personnel management, education supervision, and financing and educational supplies.

The sample consisted of 793 primary school administrators and 825 teachers. The rating scales questionnaires were constructed to collect the data. Mean, standard deviation, the t - test and F - test were employed for data analysis.

The results revealed as follow :

1. The expectations of primary school administrators and teachers towards roles of the Chiefs of the District Primary Education were high.

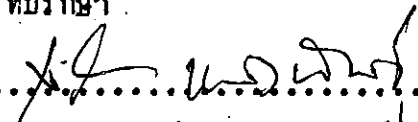
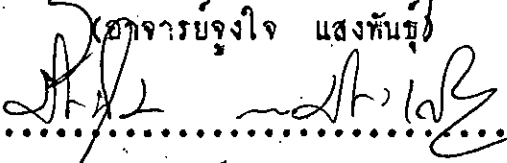
2. The primary school administrators with different working experiences had different perceptions towards roles of the Chief of the District Primary Education at .05 level of significance. The less working experience primary school administrators had more perception than the ones with more working experiences.

3. Teachers with different working experiences had no significantly different perceptions towards roles of the Chief of the District Primary Education.

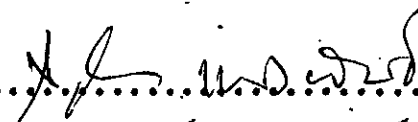
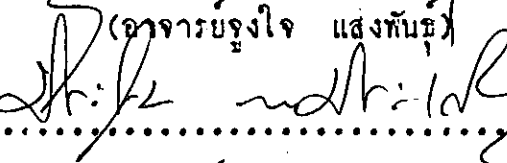
4. The primary school administrators and the teachers had different perceptions towards roles of the Chief of the District Primary Education at .05 level of significance. The primary school administrators had more perception than the teachers.

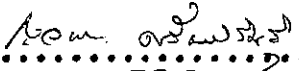
คณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิตและคณะกรรมการสอบโคตพิจารณาปริญญาบัตรฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิตของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการที่ปรึกษา


.....  ประธาน
(อาจารย์จูงใจ แสงทันธุ์)
.....  กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ รอดประเสริฐ)

คณะกรรมการสอบ

.....  ประธาน
(อาจารย์จูงใจ แสงทันธุ์)
.....  กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ รอดประเสริฐ)

.....  กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปริญญาบัตรฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิตของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

.....  คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ศาสตราจารย์ ดร. สมพร บัวทอง)

วันที่ 10 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2537

ประกาศคุณประการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความอนุเคราะห์ของ อาจารย์จูงใจ
แสงพันธุ์ รองศาสตราจารย์ ดร. ประชุม รอดประเสริฐ ประธานและกรรมการ
ที่ปรึกษา ซึ่งได้คอยให้คำแนะนำ แก้ไข และให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินการจัดทำ
ปริญญานิพนธ์ ตั้งแต่ต้นจนสำเร็จเรียบร้อยด้วยดี และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ กาญจนา
ศรีภาพสินธุ์ ได้กรุณาเป็นกรรมการร่วมในการสอบปากเปล่า ตลอดจนให้ความช่วยเหลือ
แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ทำให้ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ขอขอบพระคุณ
ทุกท่านที่กล่าวนามมา ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี หัวหน้าการประถม
ศึกษาอำเภอทุกอำเภอ ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอทุกอำเภอ ตลอดจนเจ้าหน้าที่
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอทุกแห่ง ทุกฝ่าย ทุกท่าน ที่กรุณาอำนวยความสะดวกในการ
แจกและเก็บรวบรวมแบบสอบถามเป็นอย่างดี ขอขอบพระคุณผู้บริหาร โรงเรียนและคุณครู
ทุกท่านที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งได้กรุณาตอบแบบสอบถามครบถ้วน สมบูรณ์ ด้วยความเต็มใจ
ขอขอบคุณ คุณสุธรรม นิมพิทักษ์พงษ์ ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการบริษัท เคียนทวง วิสาหกิจ
จำกัด ที่ช่วยเหลือด้านคอมพิวเตอร์ และขอขอบพระคุณ ศาสตราจารย์ ดร. สมพร บัวทอง
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ที่กรุณาอนุมัติให้ เลื่อนกำหนดส่งปริญญานิพนธ์ เป็นกรณีพิเศษ

ขอขอบพระคุณอาจารย์ทุกท่านที่กรุณาให้กำลังใจ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจน
ช่วยเหลือทุกอย่างด้วยดี และสุดท้ายขอขอบคุณ คุณอารอม วรรณวงศ์สอน ที่ให้การสนับสนุน
ผู้วิจัยทุกเรื่อง ด้วยดีตลอดมา

คุณคำอันพึ่งมีจากปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ ขออุทิศให้ลูกไอ้ซ เก็กหญิงกมลวรรณ
วรรณวงศ์สอน

วิโรจน์ วรรณวงศ์สอน

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
คำนำ	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	3
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	3
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	3
นิยามศัพท์เฉพาะ	4
2 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย	7
แนวคิดเกี่ยวกับบทบาท	7
การบริหารการศึกษา	9
ระบบบริหารการประถมศึกษาแห่งชาติ	12
ระดับชาติ	12
ระดับจังหวัด	13
ระดับอำเภอ	14
ระดับกลุ่มโรงเรียน	14
การจัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ	16
งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าการประถมศึกษา	
อำเภอ	18
การบริหารงานค้ำงานบริหารทั่วไป	19
การบริหารงานค้ำงานการเจ้าหน้าที่	23
การบริหารงานค้ำงานนิเทศการศึกษา	25
การบริหารงานค้ำงานการเงินและพัสดุ	30

บทที่	หน้า
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	34
งานวิจัยในต่างประเทศ	38
สมมติฐานการวิจัย	40
3 วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	41
ประชากร	41
กลุ่มตัวอย่าง	42
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	43
การสร้างเครื่องมือและการตรวจสอบภาพของเครื่องมือ	44
เกณฑ์การให้คะแนน	45
การเก็บรวบรวมข้อมูล	46
การวิเคราะห์ข้อมูล	47
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	48
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลศึกษาค้นคว้า	52
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	52
การวิเคราะห์ข้อมูล	52
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	53
ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษา อำเภอ ตามความเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครู โดย จำแนกเป็นรายชื่อของงานแต่ละท่าน คือ งานบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานนิเทศการศึกษา งานการเงินและ พัสดุ	53

ตอนที่ 2 วิเคราะห์เปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทของ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามความเห็นของ ผู้บริหารโรงเรียนและครู โดยจำแนกตามประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	67
ตอนที่ 3 การวิเคราะห์เปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาท ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ระหว่างความเห็นของ ผู้บริหารโรงเรียนกับความเห็นของครู	82
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	83
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	83
กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา	83
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	84
สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล	84
อภิปรายผล	85
ข้อเสนอแนะเพื่อการนำผลการวิจัยไปใช้	98
ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยต่อไป	99
บรรณานุกรม	100
ภาคผนวก	105
ประวัติย่อของผู้วิจัย	120

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามประสมการพี ในการปฏิบัติงาน	42
2 แสดงกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามอำเภอ	43
3 แสดงจำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปและได้รับคืนมาจากกลุ่มตัวอย่าง ..	47
4 ความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตาม ความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนและครู จำแนกเป็นงาน แต่ละงาน	54
5 ความคาดหวังในบทบาทคํานงงานบริหารทั่วไป ของหัวหน้าการประถม ศึกษาอำเภอ ตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนและครู จำแนกเป็นรายข้อ	55
6 ความคาดหวังในบทบาทคํานงงานการเจ้าหน้าที่ของหัวหน้าการประถม ศึกษาอำเภอ ตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนและครู จำแนกเป็นรายข้อ	58
7 ความคาดหวังในบทบาทคํานงงานนิเทศการศึกษา ของหัวหน้าการประถม ศึกษาอำเภอ ตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนและครู จำแนกเป็นรายข้อ	61
8 ความคาดหวังในบทบาทคํานงงานการเงินและพัสดุ ของหัวหน้าการ ประถมศึกษาอำเภอ ตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียน และครู จำแนกเป็นรายข้อ	64

<p>9 เปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทคํานงงานบริหารทั่วไปของหัวหน้า การประถมศึกษาอำเภอ ตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียน ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป</p>	<p>67</p>
<p>10 ทดสอบความแตกต่างความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียน ที่มี ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป ในคํานงงานบริหารทั่วไปของหัวหน้าการประถม ศึกษาอำเภอ</p>	<p>68</p>
<p>11 เปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทคํานงงานการเจ้าหน้าที่ของ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามความคาดหวังของผู้บริหาร โรงเรียน ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป</p>	<p>69</p>
<p>12 ทดสอบความแตกต่างความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียน ที่มี ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป ในคํานงงานการเจ้าหน้าที่ของหัวหน้าการประถม ศึกษาอำเภอ</p>	<p>70</p>
<p>13 เปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทคํานงงานนิเทศการศึกษาของ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามความคาดหวังของผู้บริหาร โรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป</p>	<p>71</p>
<p>14 ทดสอบความแตกต่างความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียน ที่มี ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป ในคํานงงานนิเทศการศึกษาของหัวหน้าการประถม ศึกษาอำเภอ</p>	<p>72</p>

15	เปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทงานการเงินและพัสดุของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียน ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป	73
16	ทดสอบความแตกต่างความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียน ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป ในค่านางานการเงินและพัสดุของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ	74
17	เปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในงานทั้ง 4 ด้าน คือ งานบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานนิเทศการศึกษา งานการเงินและพัสดุ ตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียน ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป	75
18	ทดสอบความแตกต่างความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียน ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป ในค่านางานบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานนิเทศการศึกษา งานการเงินและพัสดุ ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ	76
19	เปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทงานบริหารทั่วไปของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามความคาดหวังของครู ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป ..	77

20	เปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทค้ำงานการเจ้าหน้าที่ของหัวหน้า การประถมศึกษาอำเภอ ตามความคาดหวังของครู ที่มีประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป ..	78
21	เปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทค้ำงานนิเทศการศึกษาของหัวหน้า การประถมศึกษาอำเภอ ตามความคาดหวังของครู ที่มีประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป ...	79
22	เปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทค้ำงานการเงินและพัสดุของ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามความคาดหวังของครู ที่มี ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป	80
23	เปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษา อำเภอ ในงานทั้ง 4 ค้ำน คือ งานบริหารทั่วไป งานการ เจ้าหน้าที่ งานนิเทศการศึกษา งานการเงินและพัสดุ ตาม ความคาดหวังของครู ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป	81
24	เปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษา อำเภอ ตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียน กับครู จำแนก เป็นงานแต่ละค้ำน ทั้ง 4 ค้ำน	82

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 การผสมผสานของบทบาทตามรูปแบบของเกทเชลล์และกูบ่า	9
2 โครงสร้างและระบบการบริหารการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2523 - ปัจจุบัน	15
3 แผนผังแสดงการแบ่งส่วนราชการในสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอ	17

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การประถมศึกษาเป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานที่สำคัญ และมีความจำเป็นถึงขั้นที่รัฐบาลของทุกประเทศในโลกถือว่าเป็นการศึกษาภาคบังคับที่รัฐบาลจะต้องจัดให้แก่ประชากรของประเทศ การประถมศึกษา ได้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงมาโดยตลอด เริ่มต้นจากการจัดการประถมศึกษาขึ้นที่บ้าน วัด วัง ซึ่งไม่มีอะไรซับซ้อน ต่อมาจำนวนประชากรของชาติเพิ่มมากขึ้น การจัดการประถมศึกษาเริ่มเป็นระบบขึ้น โดยมี การจัดการศึกษาในระบบโรงเรียน ตั้งแต่ พ.ศ. 2491 เป็นต้นมา (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2523 : 7) และได้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเรื่อยมาจนกระทั่ง พ.ศ. 2509 รัฐบาลได้อนุญาตให้ท้องถิ่นดำเนินการทั้งหมด ยกเว้นโรงเรียนที่ส่วนกลางสงวนไว้เป็นโรงเรียนปรับปรุง สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ การบริหารงานการศึกษาท้องถิ่นสมัยนั้น มีองค์การบริหารส่วนจังหวัดรับผิดชอบดำเนินการในด้านการศึกษา โดยมีหัวหน้าส่วนการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการบริหารการศึกษาประชากรของจังหวัด และมีหัวหน้าหมวดการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานการศึกษาประชากรของอำเภอ และต่อมาในปี พ.ศ. 2523 รัฐบาลได้ออกกฎหมายโอนการศึกษาประชากรจากองค์การบริหารส่วนจังหวัด และโรงเรียนประถมศึกษา ที่สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ไปสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ

ผลจากการโอนโรงเรียนประชาบาล สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และโรงเรียนประถมศึกษา ของกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ไปสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติครั้งนี้ ทำให้บุคลากรและทรัพยากรต่าง ๆ

ไปสังกัดและเป็นของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งเป็นการบริหารงานในรูปคณะกรรมการ โดยการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จำแนกระบบการบริหารเป็น 4 ระดับ คือ ระดับชาติ ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ และระดับกลุ่มโรงเรียน หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เป็นผู้บริหารการประถมศึกษาในระดับอำเภอ ซึ่งมีบทบาทและอำนาจหน้าที่บังคับบัญชา ควบคุม และดูแลโดยทั่วไป ซึ่งราชการของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ จัดการการประถมศึกษาภายในอำเภอ และปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามมาตรา 26 และมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษา พ.ศ. 2523 (ราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ เล่ม 97 ตอนที่ 158. หน้า 16. 13 ตุลาคม 2523)

หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ นอกจากจะมีบทบาทหน้าที่สำคัญในฐานะผู้นำและรับผิดชอบสูงสุดในการจัดการประถมศึกษาของอำเภอ และมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามมาตรา 26 และมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษา พ.ศ. 2523 แล้ว ยังต้องมีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจพิจารณา วินิจฉัยสั่งการ ตรวจบัญชีการเงิน และบัญชีเงินประจำวัน ควบคุม ดูแลและรับผิดชอบต่องานสำคัญทุกประเภท และงานที่สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดมอบหมาย ซึ่งในการจะดำเนินการในเรื่องทั้งหลายเหล่านี้ให้ประสบความสำเร็จ บรรลุผลที่กำหนดไว้ได้ก็นั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่าย โดยเฉพาะผู้บริหารโรงเรียนและครู ซึ่งในจังหวัดลพบุรีก็เช่นกัน กล่าวคือ การที่หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ จะบริหารงานได้สะดวก รวดเร็ว หรือสำเร็จผลมากน้อยเพียงใด บ่มชี้นอยู่กับการได้รับความร่วมมือจากผู้บริหารโรงเรียนและครู ผู้วิจัยในฐานะที่เป็นผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในจังหวัดลพบุรี ซึ่งปฏิบัติงานใกล้ชิด หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ผู้บริหารโรงเรียนและครู มีความประสงค์ให้การบริหารงานการประถมศึกษาอำเภอ ดำเนินการไปด้วยความสะดวก เรียบร้อย ถูกต้อง และรวดเร็ว จึงได้ทำการศึกษาวิจัยใน

เรื่องนี้ขึ้น เพื่อศึกษาความคาดหวังของผู้บริหาร โรงเรียนและครูที่มีต่อบทบาทการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอในจังหวัดลพบุรี จะได้เป็นแนวทางในการพิจารณา ปรับปรุง บทบาท การบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ให้สอดคล้องกับความเห็นของผู้บริหาร โรงเรียนและครูต่อไป

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ผลการวิจัยครั้งนี้ อาจเป็นข้อมูลที่จะช่วยให้หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอของจังหวัดลพบุรี ใช้เป็นแนวทางสำหรับปรับปรุงบทบาทของตนเองให้เหมาะสมสอดคล้องกับความเห็นของผู้บริหาร โรงเรียนและครู ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานได้รับความร่วมมือจากผู้บริหาร โรงเรียนและครูมากยิ่งขึ้น อันจะเป็นผลทำให้การศึกษาของจังหวัดลพบุรี มีความเจริญก้าวหน้า สามารถให้การบริการอย่างมีประสิทธิภาพแก่ประชาชนของจังหวัดลพบุรีในที่สุด

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอตามความเห็นของผู้บริหาร โรงเรียนและครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี ในงานบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานนิเทศการศึกษา งานการเงินและพัสดุ
2. เพื่อเปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอตามความเห็นของผู้บริหาร โรงเรียนที่มีประสบการณ์ต่างกัน
3. เพื่อเปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอตามความเห็นของครูที่มีประสบการณ์ต่างกัน
4. เพื่อเปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอระหว่างความเห็นของผู้บริหาร โรงเรียนกับความเห็นของครู

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. ขอบเขตของเนื้อหา การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาเฉพาะบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามความเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี ในการบริหารงาน 4 ด้าน คือ งานบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานนิเทศการศึกษา งานการเงินและพัสดุ

2. ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนและครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี โดยจำแนกเป็น ผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 428 คน ครู จำนวน 3,966 คน รวมทั้งสิ้น 4,394 คน

3. กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนและครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี ทุกอำเภอ ประจำปีการศึกษา 2530 ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน จำนวน 293 คน ครูจำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน จำนวน 826 คน รวมทั้งสิ้น 1,119 คน

4. ตัวแปรที่ศึกษา

4.1 ตัวแปรอิสระ จำแนกตาม

4.1.1 สถานภาพการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

4.1.1.1 ผู้บริหารโรงเรียน

4.1.1.2 ครู

4.1.2 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

4.1.2.1 ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี, 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป

4.1.2.2 ครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี, 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป

4.2 ตัวอย่างที่ได้นำมาใช้ในการบริหารงานของหัวหน้า
การประถมศึกษาอำเภอ ความความคาดหวังของผู้บริหาร โรงเรียนและครู สังกัด
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี ตามลักษณะการบริหารงานทั้ง 4 ด้าน คือ
งานบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานนิเทศการศึกษา งานการเงินและพัสดุ

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ผู้บริหาร โรงเรียน หมายถึง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ และผู้อำนวยการ
โรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี
2. ครู หมายถึง ข้าราชการครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ลพบุรี ซึ่งปฏิบัติการสอนในโรงเรียนและได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการครู
ก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2530
3. บทบาท หมายถึง พฤติกรรมที่แสดงออกตามแนวปฏิบัติงานตามหน้าที่
ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
4. ความคาดหวัง หมายถึง ความมุ่งหวังของผู้บริหาร โรงเรียนและครู
ที่มีต่อบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
5. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน หมายถึง ระยะเวลาที่ผู้บริหาร โรงเรียน
และครู ได้ปฏิบัติงานในหน้าที่
6. หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หมายถึง ข้าราชการครู ที่ได้รับแต่งตั้ง
ให้เป็นผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลโดยทั่วไปซึ่งราชการของสำนักงานการประถมศึกษา
อำเภอ (ทั้งนี้รวมถึงหัวหน้าการประถมศึกษากิ่งอำเภอด้วย)
7. งานในหน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หมายถึง งานตาม
หน้าที่ที่สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติกำหนด ซึ่งได้ระบุไว้ในหนังสือคู่มือหัวหน้า
การประถมศึกษาอำเภอ สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2525 ทั้งนี้

7.1 งานบริหารทั่วไป หมายถึง การบริหารงานของสำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอ ซึ่งแบ่งออกเป็น งานจัดสำนักงาน งานสารบรรณ งานที่เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ งานประชาสัมพันธ์ งานยานพาหนะ งานปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พุทธศักราช 2523 งานติดต่อกองประสานงาน และงานธุรการอื่น ๆ

7.2 งานการเจ้าหน้าที่ หมายถึง การบริหารงานบุคคลของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ซึ่งแบ่งออกเป็น การวางแผนบุคลากร การสรรหามูลค่า การพัฒนาบุคลากร งานวินัย การรักษาวินัย และพิจารณาโทษทางวินัย และงานทะเบียนประวัติ

7.3 งานนิเทศการศึกษา หมายถึง การแนะนำ การอำนวยความสะดวก หรือการสั่งการ และการประสานงานให้บุคคลปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดผลตามเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนดไว้ ซึ่งแบ่งออกเป็น งานพัฒนาการศึกษา งานการเรียนการสอน งานส่งเสริมคุณลักษณะนักเรียน งานนิเทศและการตรวจเยี่ยม งานสนับสนุนวิชาการ งานข้อมูลทางการศึกษา งานจัดทำแผนงบประมาณ และงานขอตั้งงบประมาณ งานศูนย์วัสดุอุปกรณ์ และงานเลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ

7.4 งานการเงินและพัสดุ หมายถึง การบริหารการเงินและการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ซึ่งแบ่งออกเป็น งานเบิก - จ่ายเงิน งานการบัญชี งานการพัสดุและงานก่อสร้าง

บทที่ 2

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ในการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ล่าับการศึกษา ตามหัวข้อดังต่อไปนี้

- แนวคิดเกี่ยวกับบทบาท
- การบริหารการศึกษา
- ระบบบริหารการประถมศึกษาแห่งชาติ
- งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
- งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดเกี่ยวกับบทบาท

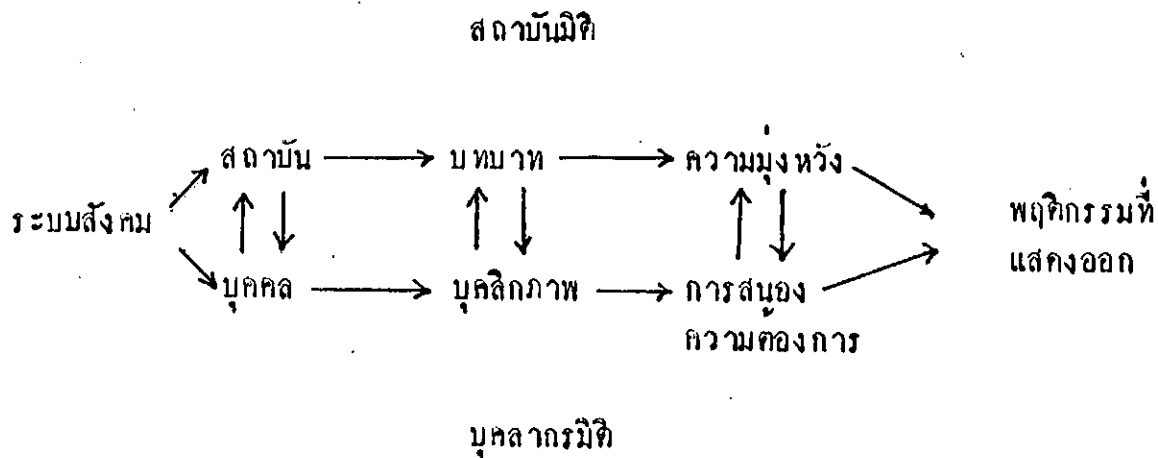
บทบาท เป็นพฤติกรรมของคนที่ได้แสดงไปตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ เป็นพฤติกรรมที่เกิดขึ้นตามเงื่อนไขและอำนาจหน้าที่ ต้องกระทำเมื่อบุคคลเข้ามาดำรงตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด และพฤติกรรมดังกล่าวนั้นย่อมมีส่วนผูกพันกับความสึกเห็นของผู้ดำรงตำแหน่งเองและความหวังของสังคมที่เห็นว่าบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งนั้นควรจะทำ และในแง่ของจิตวิทยาสังคม ถือว่า ความสึก ความรู้สึก พฤติกรรมของคนก็ต่างก็มีความสัมพันธ์กับการปรากฏตัวของคนอื่น ตำแหน่งเป็นเพียงระบบของการคาดหวังบทบาท พฤติกรรมของคนจริง ๆ ที่ปรากฏนั้น เป็นผลเนื่องมาจากปฏิภริยาระหว่าง "ตัว" กับ "บทบาท" ทัศนที่คน ๆ หนึ่งทราบว่า ตัวถูกคาดหวังว่าจะทำบทบาท คน ๆ นั้นก็จะเกิดการคาดหวังบทบาทจากผู้ที่มีปฏิภริยาต่อ ซึ่งเรียกว่า การคาดหวังปฏิภริยา ดังนั้นพฤติกรรมของคนเราจะเป็นไปได้ถูกต้องหรือไม่ ขึ้นอยู่กับสิ่งต่อไปนี้

1. ความถูกต้องแน่นอนของการคาดหวังบทบาท ซึ่งขึ้นอยู่กับ การคาดการณ์ของตำแหน่งตัวเองและตำแหน่งของผู้ที่จะทำปฏิกิริยาต่อ
2. ความสันตึกในการดำเนินบทบาท ซึ่งขึ้นอยู่กับประสมการณ์ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับเหตุการณ์ในขณะที่มีปฏิกิริยา
3. สภาพ "คน" ของคนนั้น ๆ ซึ่งหมายถึง จิตใจ อารมณ์ ในขณะที่มีปฏิกิริยาสัมพันธ์ อันจะเป็นผลต่อการคาดหวังบทบาท และความสันตึกในการดำเนินบทบาทด้วย ถ้าหากผู้แสดงบทบาทอารมณ์ไม่ก็ ก็ย่อมแสดงได้แตกต่างจากการแสดงขณะอารมณ์ก็

ทิตยา สุวรรณชฎ (2517 : 169) ได้ศึกษาเกี่ยวกับฐานะตำแหน่งและบทบาทของสังคมมนุษย์ ได้สรุปเป็นสาระสำคัญไว้ ดังนี้

1. มีฐานะตำแหน่งอยู่จริงในทุกสังคม และมีอยู่ก่อนที่คนจะเข้าไปครอง
 2. มีบทบาทที่ควรจะเป็นประจำอยู่ในแต่ละตำแหน่ง
 3. วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีในสังคมนั้น เป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญในการดำรงตำแหน่งและบทบาทที่ควรจะเป็น
 4. การที่คนเราจะทราบถึงฐานะตำแหน่งและบทบาทนั้น ได้มาจากสังคมประกิตในสังคมนั้น ๆ
 5. บทบาทที่ควรจะเป็นนั้นไม่แน่นอนเสมอไปว่าจะเหมือนพฤติกรรมจริง ๆ ของคนที่ครองตำแหน่งนั้น เพราะพฤติกรรมจริงนั้นเป็นผลของปฏิกิริยาของคนทีครองตำแหน่งที่มีบทบาทที่ควรจะเป็นบุคลิกภาพของตนเองและบุคลิกภาพของคนอื่นที่เข้ามาด้วยกันในพฤติกรรม และเครื่องกระตุ้นที่มีอยู่ในเวลาและสถานที่ที่ เกิดกติกต่อทางสังคม
- เกทเชลส์ และกูปา (เกอ สวัสดิ์ทิพามิชย์. 2520 : 28 อ้างอิงมาจาก Getzels and Guba. 1950 : 157) อธิบายว่า ความคาดหวังนี้ย่อมแตกต่างกันออกไป เพราะคนเรามีความคิดและความต้องการแตกต่างกัน การแสดงพฤติกรรมที่แท้จริงของบุคคลย่อมผูกพันกับความคาดหวังของผู้อื่น ซึ่งถือว่าเป็นฝ่ายสถาบัน ฝ่ายหนึ่งกับผูกพันอยู่กับความต้องการ ส่วนตัวของตนเองที่เรียกว่า ฝ่ายบุคคลอีกฝ่ายหนึ่ง

พฤติกรรมตามบทบาทที่แสดงออก จึงเป็นการผสมผสานกันระหว่างความมุ่งหวังขององค์การและบุคลิกภาพของเจ้าของบทบาท ดังปรากฏในภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 การผสมผสานของบทบาทตามรูปแบบของเกทเชลส์และกุนา

ที่มา : นิตกรกฎ กัญยานน 2520 : 28.

ถ้าพิจารณาจากแผนภาพข้างต้น ก็จะได้เห็นว่า บทบาทที่องค์กรกำหนดไว้และความมุ่งหวังของคนในองค์กรย่อมไม่ตรงกันกับบุคลิกภาพและการสนองความต้องการของบุคคลเสมอไป พฤติกรรมที่แสดงออกจึงเกิดจากการปรับความมุ่งหวังกับบุคลิกภาพของเจ้าของบทบาทให้กลมกลืนกัน ถ้าส่วนทั้งสองผสมผสานกันได้เรียบร้อย พฤติกรรมที่แสดงออกย่อมเป็นที่ยอมรับในที่นั้น

การบริหารการศึกษา

หลักของการบริหารงานทั่วไป ไม่ว่าจะเป็นการบริหารธุรกิจ การปกครอง หรือการศึกษา ย่อมจะมีหลักในการดำเนินงานคล้าย ๆ กัน แต่จะมีสิ่งซึ่งบอกถึงความแตกต่างของการบริหารแต่ละชนิดอยู่ 4 ประการด้วยกัน คือ

1. จุดมุ่งหมาย ได้แก่ จุดมุ่งหมายเฉพาะของแต่ละประเภทการบริหาร
2. ผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ผู้ที่จะมาปฏิบัติงานนั้น ๆ มีคุณสมบัติเหมาะสมหรือไม่
3. วิธีการ ได้แก่ วิธีการที่เหมาะสมเฉพาะหน่วยงาน
4. ผลผลิต ได้แก่ ผลผลิตซึ่งแต่ละหน่วยงานผลิตออกมาไม่เหมือนกัน

วิทยุ สาขร (2523 : 1 - 3) กล่าวว่า การบริหาร คือ ศิลปะในการทำให้กิจกรรมต่าง ๆ ใ้รับการปฏิบัติจนเป็นผลสำเร็จ ในการบริหารงานนั้น ผู้บริหารย่อมสนใจวิธีการหรือขบวนการต่าง ๆ ที่จะทำให้ผู้บริหารมั่นใจได้ว่ากิจกรรมต่าง ๆ ที่ต้องการจะใ้รับการปฏิบัติจนใ้รับความสำเร็จหรือไม่มากที่สุด คล้ายกับ สมยศ นาวีการ (2524 : 2) ที่ว่า การบริหารเป็นการทำงานร่วมกันของบุคคลและกลุ่ม โดยใช้บุคคลและกลุ่ม เพื่อความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การ และสมพงษ์ เกษมสิน (2517 : 11 - 13) มองการบริหารในลักษณะที่เป็นศาสตร์และศิลป์ของการที่จะนำเอาทรัพยากรการบริหารประกอบการอย่างมีระเบียบแบบแผน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยคำนึงถึงคุณค่าด้านการประหยัด ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ความเป็นธรรม และความถูกต้องตามแบบแผน เช่นเดียวกับ วิทยุ สาขร (2523 : 5) ที่กล่าวถึงลักษณะของการบริหารว่า เป็นศิลปะทั้งในด้านการปฏิบัติและศิลปะในการร่วมมือกับธรรมชาติ คือ ในการปฏิบัติงานบริหารนาน ๆ เข้า นักบริหารก็จำได้ว่า ถ้าบริหารอย่างไร ในกรณีใด และมีตัวการอะไรมาเกี่ยวข้องจะเกิดผลอย่างไร อย่างไหนเกิดผลดี อย่างไหนไม่เกิดผลดี นักการบริหารก็ได้หลักการบริหารมาจดจำไว้ เป็นหลักการหรือทฤษฎีการบริหาร เลยกลายเป็นศาสตร์ คือ สอนกันใ้เรียนรู้กันได้ โดยเอาหลักการหรือทฤษฎีที่ใ้จากศิลปะทั้งในการปฏิบัติเองและศิลปะในการร่วมมือกับธรรมชาติ มาประมวลเข้าไว้ เป็นหลักการหรือ ทฤษฎีหรือ เป็นกฎเกณฑ์สั่งสอนใ้คนรุ่นหลังใ้เรียนรู้และพัฒนาใ้ใ้ยิ่งขึ้น การบริหารจึงเป็นทั้งศิลปะและศาสตร์ควบ ฉะนั้น การบริหารจึงสามารถมองใ้ 2 ทาง คือ มองใ้รูปหลักวิชาการอันเป็นสาขาหนึ่งที่ใ้เกี่ยวกับกับทฤษฎีหลักการ กระบวนการ และปัจจัยใ้จะช่วยให้มนุษย์สามารถดำเนินงานของหน่วยงานองค์การอย่างมีระบบ ระเบียบ เพื่อพัฒนาไปตามแนวทางที่กลุ่มชนนั้นมีความประสงค์

ประณม แสงสว่าง (2524 : 57 - 60) ได้ศึกษาลักษณะของนักบริหาร การศึกษา ที่คนไทยพึงประสงค์ เรียงตามความสำคัญ ดังนี้

1. กล้ายอมรับนิโคชอบเมื่อทราบว่าสิ่งที่ได้สั่งหรือกระทำไปนั้นไม่ถูกต้อง
2. มีความสามารถและกล้าแสดงความคิดเห็นของตนต่อที่ประชุมหรือคนอื่น
3. โอบอ้อมอารีรู้จักเสียสละไม่เอาตัวเอาเปรียบผู้อื่น
4. มีความคิดสุขุมรอบคอบในการตัดสินใจ
5. มีความคิดลึกซึ้ง และกว้างขวาง
6. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
7. มีปฏิภาณ ไหวพริบ ความจำและสติปัญญาดี
8. กระตือรือร้นในการทำงาน

วิทยุ สาธร (2523 : 247) ได้สรุปความคิดรวบยอดเกี่ยวกับการบริหาร การศึกษาของไทย โดยเฉพาะผู้บริหารโรงเรียนตั้งแต่โบราณจนถึงปัจจุบัน ตอนหนึ่งว่า "ผู้บริหารทุกคนและทุกระดับ ถือว่าการบริหารการศึกษาคือการบริหารทางราชการชนิดหนึ่ง ดังนั้นผู้บริหารทุกระดับจะต้องฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของราชการ การดำเนินงานต่าง ๆ ต้องยึดระเบียบและประเพณีที่ปฏิบัติกันมาโดยไม่ต้องคำนึงถึงสิ่งใด ๆ นอกจากอาศัยคำสั่งหรือคำแนะนำจากผู้บริหาร ระดับสูง เป็นหลักเพียงอย่างเดียว"

เนื่องจากผู้บริหารเป็นค้ำจุนที่สำคัญที่จะส่งผลถึงความสำเร็จของหน่วยงาน ฉะนั้นผู้บริหารทุกระดับควรมีลักษณะความเป็นผู้นำด้วย จึงจะเป็นบุคคลที่มีค่าและเป็นพลังสำคัญในการที่จะนำกิจกรรมทั้งหมดขององค์การให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้บทบาทของผู้นำยังส่งผลกระทบต่อพฤติกรรม ทักษะ การปฏิบัติงาน ตลอดจนขวัญและกำลังใจของผู้ร่วมงานโดยทั่วไป

สโตนเนอร์ (Stoner, 1978 : 11 - 12) ได้เสนอคุณสมบัติที่สำคัญของ ผู้บริหาร ดังนี้

1. ผู้บริหาร ต้องเป็นผู้มีความรับผิดชอบ
2. ผู้บริหาร ต้องทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

3. ผู้บริหาร ต้องมีทักษะในการคิด
4. ผู้บริหาร ต้องสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
5. ผู้บริหาร คือผู้ประนีประนอม
6. ผู้บริหาร ต้องเป็นนักการปกครอง
7. ผู้บริหาร ต้องมีความสามารถ เหมือนนักการทูต
8. ผู้บริหาร ต้องมีความสามารถในการตัดสินใจ

จากการศึกษาเอกสารและแนวความคิดดังกล่าวมาแล้วข้างต้นนั้น จะเห็นได้ว่า องค์ประกอบของความสำเร็วจนในด้านการบริหารการศึกษาทุกระดับที่สำคัญประการหนึ่ง ได้แก่ ผู้บริหารระดับต่าง ๆ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารการศึกษาให้บรรลุตาม จุดมุ่งหมาย หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ นับเป็นกลุ่มบุคคลที่มีบทบาทสำคัญยิ่งในการ บริหารงานการประถมศึกษา ในพระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษา พ.ศ. 2523 มาตรา 27 จึงระบุว่า "ให้มีหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ มีหน้าที่บังคับบัญชา ควบคุมและดูแลโดยทั่วไป ซึ่งราชการของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และรับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการ "

ระบบบริหารการประถมศึกษาแห่งชาติ

ตามพระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษา พุทธศักราช 2523 (ราชกิจจานุเบกษา. 2523 : 4 - 21) บัญญัติให้มีหน่วยงานบริหารการประถมศึกษา อยู่หลายระดับตั้งแต่ระดับชาติ ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ และระดับกลุ่มโรงเรียน ดังนี้

ระดับชาติ กำหนดให้มีสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (ส.ปช.) มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติงานธุรการของคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

2. ปฏิบัติงานที่คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติมอบหมาย
 3. จัดทำนโยบายการประถมศึกษาและแผนพัฒนาการประถมศึกษาต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
 4. จัดทำงบประมาณและจัดสรรเงินงบประมาณและเงินอื่นที่นำมาใช้เพื่อจัดการประถมศึกษา สนอต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
 5. จัดทำมาตรฐานด้านวิชาการ อาคารสถานที่ และค่าใช้จ่ายของโรงเรียน สนอต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
 6. เสนอแต่งตั้งผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด และผู้อำนวยการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
 7. ติดตามและประเมินผลการจัดการประถมศึกษาและรายงานให้คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติทราบ
 8. รวบรวมข้อมูล วิจัย และส่งเสริมการวิจัยเกี่ยวกับการประถมศึกษา
 9. ปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด
- โดยมีเลขาธิการทำหน้าที่บังคับบัญชา ควบคุมและดูแลโดยทั่วไป ซึ่งราชการของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

ระดัขจังหวัด กำหนดให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด (สพจ.) เป็นหน่วยงานบริหาร สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีอำนาจหน้าที่ภายในเขตจังหวัด ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติงานธุรการของคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด
2. ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดมอบหมาย
3. จัดทำนโยบายการดำเนินงานและแผนพัฒนาการประถมศึกษาในจังหวัด
เสนอต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด
4. จัดทำงบประมาณเพื่อการประถมศึกษาในจังหวัด
5. เสนอจัดตั้ง บริหาร รวม ปรับปรุงและเลิกล้มโรงเรียนในสังกัด

6. เสนอแต่งตั้งหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หัวหน้าการประถมศึกษา
กิ่งอำเภอ ผู้อำนวยการโรงเรียน อาจารย์ใหญ่ และครูใหญ่โรงเรียนในสังกัด

7. ติดตาม ประเมินผล ควบคุมมาตรฐาน และส่งเสริมการเรียนการสอน
ในโรงเรียนในสังกัด และรายงานให้คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดทราบ

8. รวบรวมข้อมูล วิจัย และส่งเสริมการวิจัยเกี่ยวกับการประถมศึกษา
ในจังหวัด

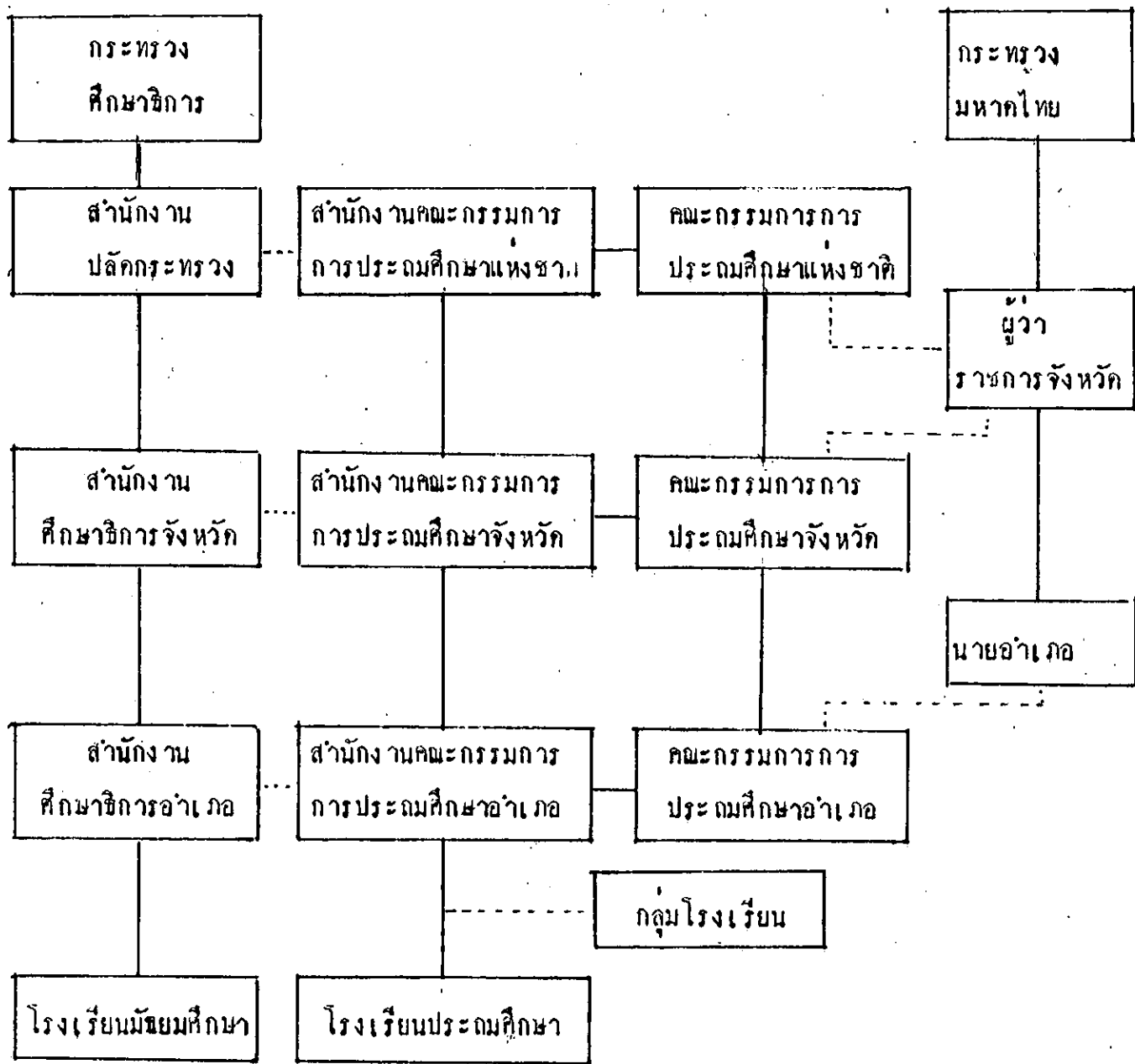
9. ปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

โดยมีผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด มีหน้าที่บังคับบัญชาควบคุมดูแลโดยทั่วไป
ซึ่งราชการของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรง
ต่อเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

ระดับอำเภอ กำหนดให้สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ (สปอ.) เป็น
หน่วยงานบริหารสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการของ
คณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ จัดการประถมศึกษาในเขตอำเภอ และปฏิบัติการอื่น
ตามที่กฎหมายกำหนด และตามที่คณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอมอบหมาย โดยมี
หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ทำหน้าที่บังคับบัญชา ควบคุมดูแลโดยทั่วไป ซึ่งราชการของ
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

ระดับกลุ่มโรงเรียน กำหนดให้รวมโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
อำเภอ หรือสำนักงานการประถมศึกษากิ่งอำเภอ แล้วแต่กรณีหลายโรงเรียนเข้าด้วยกัน
เป็นกลุ่มโรงเรียน

จำนวนโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียน โครงสร้างและวิธีการแบ่งกลุ่มโรงเรียน
อำนาจและหน้าที่ของกลุ่มโรงเรียน และการเลือกประธานกลุ่มโรงเรียนให้เป็นไปตาม
ระเบียบที่คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติกำหนด โครงสร้างและระบบการบริหาร
การประถมศึกษาแห่งชาติ โดยสรุปดังปรากฏในภาพประกอบ 2



ภาพประกอบ 2 โครงสร้างและระบบบริหารการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2523 ถึงปัจจุบัน

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2525 : 7

การจัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

ตามพระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษา พุทธศักราช 2523 (ราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ เล่ม 97 ตอนที่ 158. หน้า 16. 13 ตุลาคม 2523) มาตรา 26 บัญญัติให้สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเป็นหน่วยงานบริหารการประถมศึกษาในระดัอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีอำนาจและหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ และปฏิบัติงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนดและตามที่คณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอมอบหมาย สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเป็นหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคตามท้องที่อำเภอและกิ่งอำเภอทั่วประเทศ และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้แบ่งขนาดและส่วนราชการของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอไว้ดังนี้

1. สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอขนาดใหญ่มาก และสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอขนาดใหญ่ แบ่งออกเป็น 4 งาน คือ

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานการเงินและพัสดุ
3. งานนิเทศการศึกษา

2. สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอขนาดกลาง แบ่งออกเป็น 3 งาน คือ

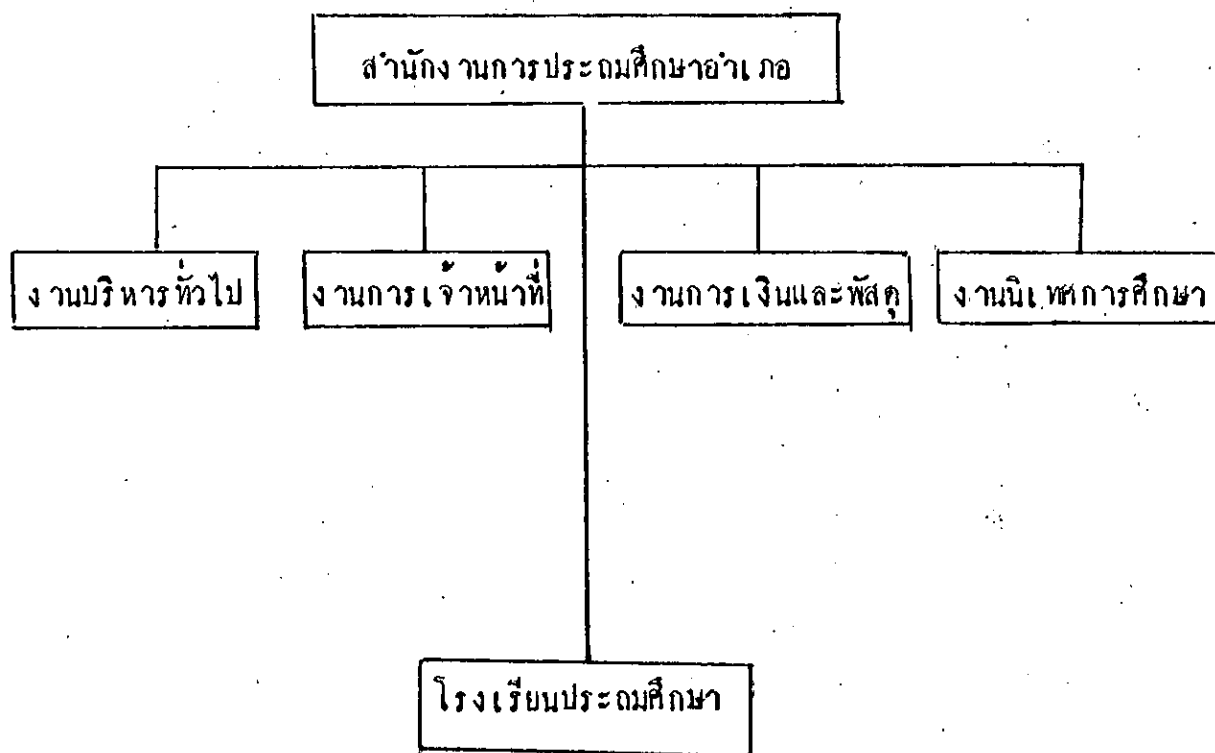
1. งานบริหารทั่วไป
2. งานการเงินและพัสดุ
3. งานนิเทศการศึกษา

โดยรวมงานเจ้าหน้าที่ไว้ในงานบริหารทั่วไป

3. สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอขนาดเล็ก และสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอขนาดเล็กมาก แบ่งออกเป็น 2 งาน คือ

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานนิเทศการศึกษา

โดยรวมงานการเจ้าหน้าที่ งานการเงินและพัสดุเข้าไปในงานบริหารทั่วไป
ไม่ว่าจะเป็นสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอขนาดใหญ่มาก ขนาดกลาง
ขนาดเล็ก หรือขนาดเล็กมาก และการแบ่งส่วนราชการจะเป็น 4 งาน 3 งาน หรือ
2 งาน ก็ตาม จะไม่ก่อให้เกิดปัญหาแต่อย่างใด เพราะครอบคลุมงานหลักทั้ง 4 งาน
ซึ่งสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอมีหน้าที่รับผิดชอบไว้ทั้งหมด การแบ่งส่วนราชการ
ในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ มีรายละเอียดโดยสรุปดังภาพประกอบ 3



ภาพประกอบ 3 แผนผังแสดงการแบ่งส่วนราชการในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2525 : 10.

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

งานของผู้บริหาร คือ การทำให้สถานศึกษามีความเจริญก้าวหน้าบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ดำรงอยู่ได้อย่างมั่นคงถาวรและมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารการศึกษาควรแสดงบทบาททางด้านผู้นำสังคม คือ ส่งเสริมความสัมพันธ์ พัฒนาความสามัคคีและความร่วมมือของบุคลากรในสถานศึกษานั้นด้วย

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู พ.ศ. 2528 (คณะกรรมการข้าราชการครู. 2528 : 92 - 96) ได้กำหนดความรู้ความสามารถของผู้ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอไว้ พอสรุปได้ดังนี้

1. มีความรู้ความเข้าใจในวิชาการศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา และการบริหารการประถมศึกษา รวมทั้งมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายทางการศึกษาและแผนพัฒนาการศึกษาทั้งในส่วนที่เกี่ยวกับการประถมศึกษาและในส่วนอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. มีความรู้ความสามารถในการบริหารการศึกษา และการประถมศึกษา อันได้แก่ การวางแผน การมอบหมายงาน การสั่งการ การประสานงาน การนิเทศและแนะนำ การควบคุมและติดตามประเมินผลงาน ตลอดจนการปกครองบังคับบัญชาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานบุคคล
6. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
7. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานการเงิน และงบประมาณ และการบริหารงานอาคารสถานที่อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๘. มีความรู้ความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุง อย่างเหมาะสมแก่ การปฏิบัติงานในหน้าที่

จะเห็นได้ว่า งานบริหารของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ นั้น มีมากทั้งที่ กำหนดไว้ในกฎหมายอย่างชัดเจน และที่เป็นความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ที่ผู้ครอง ตำแหน่งแต่ละท่านจะคิดหรือกำหนดขึ้นมา เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับตัวเอง เพื่อความก้าวหน้าและเป็นประโยชน์ต่อการบริหาร รวมทั้งเป็นการสร้างคุณค่าให้แก่ตัวผู้บริหาร เอง ในฐานะที่เป็นตัวแทนหรือสัญลักษณ์ของหน่วยงาน

นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ยังได้แบ่ง งานบริหารการศึกษาของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ออกเป็น 4 งาน คือ

การบริหารงานค้ำงานบริหารทั่วไป

งานบริหารทั่วไป เป็นงานที่ผู้บริหารอย่างหนึ่ง เพื่ออำนวยความสะดวกหรือ ส่งเสริมให้งานอื่นประสบความสำเร็จมากขึ้น เป็นงานสำคัญเกี่ยวกับการจัดทำ การใช้จ่าย การบำรุงรักษา การจัดหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพที่จะช่วยสนับสนุน ให้บุคลากรของโรงเรียนใช้ความพยายามในการทำงานได้อย่างสูงสุด เพื่อให้บรรลุ ความมุ่งหมายของการศึกษาที่วางไว้ (ก้าน หล้าคอม. 2521 : 21)

อุทัย หิรัญโต (2525 : 158 - 159) ได้พูดถึงการจัดสำนักงานว่า เป็นเทคนิคอย่างหนึ่งของการปรับปรุงงานให้ดีขึ้นและช่วยให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว ประหยัดแรงงาน เวลา และยังเป็น การทำให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย ส่งงาม เกิดความประทับใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน และประชาชนผู้มาติดต่ออีกด้วย ในการจัดสำนักงานนั้น มีหลักการที่ควรคำนึง ดังนี้

1. ควรมุ่งในแง่ประหยัดแรงงานและเวลา
2. ควรคำนึงในแง่การควบคุมบังคับบัญชา
3. ควรคำนึงถึงความสะดวกสบายของผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนความปลอดภัย ของทรัพย์สินและบุคคล

4. ควรจัดสำนักงานให้สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งภายในและภายนอก

5. ควรคำนึงถึงการประหยัดเนื้อที่ ลิทเทิลฟิลด์ และคนอื่น ๆ (Littelfield and others. 1974 : 358 - 359) ได้เสนอหลักทั่วไปในการจัดสำนักงาน ดังนี้

1. ทางเดินของงานควรจะดำเนินไปในระยะที่ใกล้ที่สุดและเป็นสายตรง
2. แผนงานต่าง ๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันหรือเกี่ยวพันกันควรอยู่ใกล้กัน
3. เครื่องมือ เครื่องใช้ที่จะต้องใช้ร่วมกันควรตั้งไว้ใกล้เจ้าหน้าที่ที่ต้องการ
4. เครื่องประดับสำนักงานและเครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ต้องจัดให้เป็นแนวเดียวกัน

5. ช่องว่างที่จัดไว้จะต้องเพียงพอต่อการปฏิบัติงานและความสะดวกสบายของเจ้าหน้าที่

6. เครื่องประดับสำนักงานและเครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ควรมีขนาดและรูปร่างเท่ากัน หรือคล้ายคลึงกัน

7. ช่องทางเดินควรจะกว้างขวางพอที่คนไม่กินขนมโต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่

8. เจ้าหน้าที่โดยปกติแล้วจะหันหน้าไปทางเดียวกัน และสามารถให้

ผู้บังคับบัญชาดูแลทั่วถึง

9. โต๊ะทำงาน เจ้าหน้าที่ควรจัดให้มีแสงสว่างอย่างเพียงพอ
10. เครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีเสียง เวลาใช้ ควรอยู่ห่างจากเจ้าหน้าที่อื่น ๆ
11. เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานที่ต้องการความสงบควรแยกให้อยู่เป็นสัดส่วนเฉพาะ
12. หน่วยงานที่มีประชาชนมาติดต่อกันมาก ๆ ควรอยู่ในที่ที่ติดต่อกอง่าย
13. มีที่ว่างกว้างขวางเพียงพอเพื่อช่วยให้ทางเดินของงานมีความคล่องตัว
14. จัดให้มีแสงสว่างและการระบายอากาศที่เหมาะสม
15. รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม ของหน่วยงานเป็นพิเศษ

16. พิจารณาถึงความจำเป็น ก้านตัวบุคคลและเครื่องมือเครื่องใช้ทั้งปัจจุบันและอนาคต

ในทางปฏิบัติ เมื่อจะทำการจัดสำนักงาน อุทัย หิรัญโต (2525 : 161) กล่าวเพิ่มเติมว่า จะต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์อย่างน้อยที่สุด 3 ประการด้วยกัน คือ

1. เพื่อลดระยะทางของสายการปฏิบัติงานให้สั้นลงหรือสั้นลง
2. เพื่อให้มีสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่ดี
3. เพื่อใช้ประโยชน์จากเนื้อที่สำนักงาน รวมทั้งกำลังบุคคลและวัสดุสิ่งของเครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงานให้มากที่สุด

การบริหารงานสำนักงานเป็นงานบริการที่มีความสำคัญ เพราะเป็นสื่อกลางหรือเป็นศูนย์รวมที่เปรียบเสมือนหัวใจสำคัญในการบริหารการศึกษาอีกด้านหนึ่ง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 กำหนดว่า งานสารบรรณหมายถึง งานที่เกี่ยวกับการบริหารเอกสารเริ่มตั้งแต่ การจัด การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำงาน และวิญญู สาทร (2523 : 461 - 465) มีความเห็นว่า งานสำนักงานนั้นจะต้องครอบคลุมถึงการจัดทำทะเบียนและบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับหลักฐานของข้าราชการ การซ่อมแซม การควบคุมเวลา การจัดทำสถิติ การมาปฏิบัติงานราชการของเจ้าหน้าที่

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2525 : 169) ได้ให้ความหมาย งานบริหารทั่วไปไว้ว่า คือ การบริหารงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ซึ่งแบ่งงานออกเป็น 7 ลักษณะ คือ งานจัดสำนักงาน งานสารบรรณ งานที่เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ งานประชาสัมพันธ์ งานยานพาหนะ งานปฏิบัติความพระราชบัญญัติประถมศึกษา พุทธศักราช 2523 งานติดต่อบริการประชาชน และงานธุรการอื่น ๆ ซึ่งพอสรุปลักษณะของงานได้ ดังนี้

1. งานจัดสำนักงาน ได้แก่ การจัดสำนักงานและสถานที่ต่าง ๆ การออกคำสั่ง การควบคุมดูแล การติดตามผลงาน การจัดทำบัญชีส่งงานและการเร่งรัดงาน การจัดเกี่ยวกับส่วนประกอบของสำนักงาน การจัดเกี่ยวกับความสะอาด การจัดเก็บรักษาวัสดุครุภัณฑ์ การรักษาความปลอดภัย

2. งานสารบรรณ ได้แก่ งานรับส่งหนังสือราชการ งานพิมพ์ งานโทรเลข งานประชุมของสำนักงาน งานเก็บหนังสือราชการ งานค้นหา การพิมพ์และการทำลายหนังสือราชการ

3. งานเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ ได้แก่ งานเก็บรักษารวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการในส่วนที่เกี่ยวข้อง งานพิจารณาทำเนียบการเกี่ยวกับการออกระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ และหนังสือสั่งการ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และงานปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่ไม่ใช่งานของฝ่ายอื่น ๆ โดยเฉพาะ

4. งานประชาสัมพันธ์ ได้แก่ การจัดสถานที่สำหรับติดต่อสอบถาม การจัดให้บริการและอำนวยความสะดวก การจัดการติดต่อสื่อสารทั้งภายนอกและภายใน การจัดเอกสารและป้ายนิเทศต่าง ๆ การจัดเผยแพร่ข่าวสารของราชการ

5. งานยานพาหนะ ได้แก่ การกำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การวางข้อบังคับ การควบคุม การตรวจสอบ การดูแลรักษา การซ่อม และการปฏิบัติตามข้อระเบียบว่าด้วยรถราชการ

6. งานปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523 ได้แก่ การสำรวจเด็ก การเกณฑ์บังคับ การจัดตั้ง ยุบเลิก รวม โรงเรียนประถมศึกษา การกำหนดชื่อโรงเรียนและงานอื่น ๆ

7. งานติดต่อประสานงานและงานธุรการอื่น ๆ ได้แก่ การติดต่อประสานงานกับหน่วยราชการและหน่วยงานอื่น ๆ การจัดพิธีการและกิจกรรมต่าง ๆ และงานธุรการอื่น ๆ

ดังนั้น จึงพอสรุปได้ว่า งานบริหารทั่วไปก็มีลักษณะเกี่ยวกับงานธุรการ
 นั้นเอง เพราะเป็นงานเกี่ยวกับการให้บริการแก่หน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งจะส่งผลให้
 การจัดการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และได้ผลตาม
 เป้าหมายที่วางไว้ พร้อมทั้งเป็นการช่วยให้สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
 สามารถดำเนินงานบริหารการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายแผนงานและโครงการต่าง ๆ
 ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา
 แห่งชาติที่กำหนดไว้

การบริหารงานค้ำงานการเจ้าหน้าที่

การบริหารงานค้ำงานการเจ้าหน้าที่นั้นมีความสำคัญมาก เปรียบเสมือน
 หัวใจของการบริหาร เพราะงานทุกชนิดของหน่วยงานทุกประเภทจะดำเนินไปได้อย่าง
 มีประสิทธิภาพ และได้รับความสำเร็จสมตามเป้าหมายหรือไม่เพียงใด ขึ้นอยู่กับความ
 ร่วมมือของบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกคน ทุกฝ่าย ถ้าผู้บริหารขาดความสามารถในการบริหาร
 บุคคล แม้จะมีทรัพยากรทางการบริหารอย่างอื่นครบก็ไมอาจทำให้การบริหารนั้นได้ผลดี
 เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2522 : 138) กล่าวว่า ความสำเร็จหรือความล้มเหลว
 ในการทำงาน ขึ้นอยู่กับความสามารถในการทำงานกับคนเป็นสำคัญ ผู้นำต้องรู้จักหา
 รู้จักใช้ รู้จักบำรุงรักษา และรู้จักพัฒนาบุคคลทั้งหลาย มนุษย์สัมพันธ์มีส่วนสำคัญในการ
 บริหาร ถึงแม้ว่าคุณค่าของมนุษย์จะเป็นสิ่งที่จับต้องไม่ได้ และไม่สามารถใช้หลักเกณฑ์
 กำหนดคุณค่า เช่นเดียวกับวัตถุหรือสินค้าอื่นใด แต่ยิ่งถือว่ามนุษย์เป็นทรัพยากรทาง
 เศรษฐกิจที่มีคุณค่าและเกียรตินิยม ทั้งนี้เพราะมนุษย์เรมีความต้องการอยู่เสมอไม่มี
 ที่สิ้นสุด เมื่อความต้องการได้รับการตอบสนองแล้ว ความต้องการสิ่งอื่น ๆ ก็จะเกิด
 ขึ้นมาอีก

นิโกร (Niagro. 1973 : 37) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคล
 ไว้อย่างสั้น ๆ ว่า หมายถึง ศิลปะในการเลือกสรรคนใหม่และใช้คนเก่าในลักษณะที่จะ
 ให้ได้ผลงานและบริการจากการปฏิบัติงานของบุคคลเหล่านั้นได้มากที่สุด ทั้งในทางปริมาณ
 และคุณภาพ

สมพงษ์ เภมสิน (2523 : 4) ได้แสดงความเห็นเกี่ยวกับความหมายของการบริหารงานบุคคลไว้ว่า การบริหารงานบุคคลนั้น เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลนับตั้งแต่สรรหา บุคคลเข้าปฏิบัติงาน การดูแล บำรุงรักษา จนกระทั่งพ้นไปจากการปฏิบัติงาน ตรงกับวิจิตร วุฑฒางกูร (ธีระกุล) และสุพิชญา ธีระกุล (2523 : 46 - 47) กับ วิทยุ โสธร (2517 : 157) ซึ่งมีความเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล ซึ่งอาจสรุปได้เป็น 4 ประการ คือ การให้โคม่าซึ่งบุคคลากร การบำรุงรักษาหรือจัดบุคคลากร การพัฒนาบุคคลากร และการให้บุคคลพ้นจากงาน

ส่วน ฉัตรชัย อรณันท์ (2524 : 15) กล่าวว่า การบริหารบุคคลากร คือ การหาทางใช้คนที่มีอยู่ร่วมกันในองค์กรนั้น ๆ ใ้ทำงานให้ได้อย่างดีสุด สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ในขณะที่เดียวกันก็สามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีความสุขความพอใจที่จะทำงานร่วมกับผู้บริหารและให้ความร่วมมือกับผู้ร่วมงาน เพื่อให้งานขององค์กรสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2525 : 201 - 227) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารงานค้ำงานการเจ้าหน้าที่ คือ การบริหารงานบุคคลของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ ซึ่งเรียกว่า การบริหารงานค้ำงานการเจ้าหน้าที่ และได้แบ่งงานการเจ้าหน้าที่ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเป็น 5 ลักษณะ คือ การวางแผนบุคคลากร การสรรหาบุคคลากร การพัฒนาบุคคลากร วินัยการรักษาวินัยและการพิจารณาโทษทางวินัย ทะเบียนประวัติ ซึ่งพอสรุปลักษณะของงานได้ ดังนี้

1. การวางแผนบุคคลากร ได้แก่ การขอกำหนดอัตราครู อัตราว่าจ้าง การโรง การจัดสรรอัตราค่าสิ่งให้แก่โรงเรียน การปรับปรุงเปลี่ยนแปลง การตัดโอนอัตราเงินเดือน การขอปรับปรุงลดระดับและตำแหน่ง

2. การสรรหาบุคลากร ได้แก่ การบรรจุแต่งตั้ง การรับโอน การย้าย การขอลับเข้ารับราชการ การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก

3. การพัฒนาบุคลากร ได้แก่ การปฐมนิเทศ การอบรม การอนุญาตให้ลาศึกษาต่อ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน การพิจารณาเลื่อนระดับและตำแหน่ง การปรับปรุงเงินเดือนให้ตามวุฒิ การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การให้สวัสดิการ การบำรุงขวัญและกำลังใจ

4. วินัย การรักษาวินัยและการพิจารณาโทษทางวินัย ได้แก่ จรรยาครู วินัยครู วินัยของข้าราชการ การป้องกันและรักษาวินัย การพิจารณาโทษทางวินัย

5. ทะเบียนประวัติ ได้แก่ สมุดประวัติ ก.พ. 7 แฟ้มประวัติข้าราชการ แฟ้มประวัติลูกจ้างประจำ บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรประจำตัวลูกจ้าง

สรุปแล้ว งานการเจ้าหน้าที่ ในความรับผิดชอบของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ นั้น มีความสำคัญมากที่สุด เป็นการปกครองบังคับบัญชาข้าราชการครูทั้งหมด และปัญหาในการบริหารงานส่วนมากก็จะเริ่มที่การบริหารบุคคล เป็นสำคัญ ดังนั้น ในการสรรหาและการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานจึง เป็นเรื่องที่ต้องบำรุงรักษาให้ดีที่สุด เช่นกัน เพราะอาชีพรับราชการเป็นอาชีพที่เข้ามายากออกยาก การพัฒนาบุคลากรก็จะขาดเสียไม่ได้ ระบบราชการพลเรือนไทย เป็นระบบที่เน้นในค่านิยมส่งเสริม คือ พยายามหาคนที่มีความรู้มาปฏิบัติราชการ มากกว่าที่จะขจัดคนไม่ดีออกไป

การบริหารงานค้ำงานนิเทศการศึกษา

ผู้บริหารการศึกษาส่วนมากมักใช้เวลาในการทำงานค้ำงานธุรการ ซึ่งประกอบด้วย งานสารบรรณ การเงิน บัญชี อาคารสถานที่ และการให้บริการต่าง ๆ แก่ครู นักเรียน ผู้ปกครองและประชาชนมากกว่าการบริหารงานค้ำงานวิชาการ ทั้ง ๆ ที่ วัตถุประสงค์ที่แท้จริงของสถานศึกษา คือ ให้การศึกษา หรือการบริหารงานวิชาการนั่นเอง

ภิญโญ สาร (2519 : 232) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพสูง กุก (Good. 1957 : 539) ได้ให้ความหมาย การบริหารงานด้านวิชาการว่า หมายถึง ความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ทางการศึกษา ซึ่งได้มอบหมายให้ทำหน้าที่นี้ เพศการศึกษาในการแนะนำครูหรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ให้รู้จักวิธีการปรับปรุงการสอนหรือการให้การศึกษ ให้การแนะนำครูหรือ เพื่อช่วยเหลือให้เกิดความงอกงามในวิชาชีพทางการศึกษา เช่น การพัฒนาครู จัดครูเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาทางวิชาการ ช่วยเหลือปรับปรุงเนื้อหาการสอน ตลอดจนเทคนิคการสอนและการวัดผลประเมินผล

ผู้นำในเทศการศึกษา อาจเป็นหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์หรือครูวิชาการ ประจำกลุ่มวิชา ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ศึกษาธิการอำเภอ ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ฯลฯ ซึ่งมีหน้าที่ปรับปรุงการเรียนการสอน ปรับปรุงสิ่งแวดล้อม เพื่อส่งเสริมสภาพการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นไปตามบทบาทหน้าที่และความสามารถแต่ละบุคคล

วิจิตร วรุตมางกูร กาญจนาศรีภาพสินธุ์ และสุพิชญา ชีระกุล (2519 : 3 - 4) กล่าวว่า นอกจากจุดหมายที่กล่าวไว้ในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการแล้ว ยังมีงานนิเทศการศึกษาเป็นงานที่มีลักษณะ 10 ประการ คือ

1. ช่วยส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อค้ำชูชุมชนให้มีส่วนร่วมพัฒนาโรงเรียน พร้อม ๆ กับพัฒนาชุมชนด้วย
2. จัดทำคู่มือและเอกสารวิชาการ เพื่อช่วยให้ครูได้ทราบความเคลื่อนไหวทางการศึกษา
3. แก้ไขข้อบกพร่องและส่งเสริมสุขภาพอนามัยของนักเรียน ให้มีบทบาทในทางพลศึกษาให้มากขึ้น

4. ส่งเสริมการสอนศิลปะ การขับร้อง และการดนตรีอื่นเป็นประเพณี
ท้องถิ่น
5. ร่วมกันปรับปรุง โรงเรียนอื่น เป็นที่ตั้งสำนักงานให้ เป็นตัวอย่างแก่โรงเรียน
อื่น ๆ
6. ติดตามผลงาน วิเคราะห์ ค้นคว้าปัญหาค่านิยมวิชาการของโรงเรียน
7. พิจารณาลงการใช้หลักสูตร ประมวลการสอน โครงการสอนแบบเรียน
และหนังสืออ่านประกอบ
8. ช่วยเหลือในด้านการวัดผลการศึกษา
9. สนับสนุนดำเนินงานโครงการพัฒนาการศึกษาต่าง ๆ ที่กรมสามัญศึกษา
ทำขึ้น

10. ช่วยเหลือตรวจตรา และดูแลควบคุมส่งเสริมโรงเรียนให้ เป็นไปตาม
เกณฑ์มาตรฐานที่กรมสามัญศึกษาได้กำหนดไว้

ที่กล่าวมาแล้วสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา มีความมุ่งหมายที่จะพัฒนาปรับปรุง
การเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของหลักสูตร
การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผลและอื่น ๆ ซึ่งสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้
จะปรับปรุงให้เกิดผลดีได้ศึกษานิเทศก์ต้องเป็นผู้มีบทบาทสำคัญ

การบริหารงานนิเทศการศึกษาอีก อย่างหนึ่ง ที่นับว่าสำคัญมาก คือ การนิเทศ
การศึกษา ซึ่งเป็นภาระกระทำทุกวิถีทาง เพื่อพัฒนาครูและเด็กให้ เป็นไปตามวิสัยทัศน์ที่มุ่งหวัง
มีคุณภาพและเป็นการสร้างสรรค์ แจกสัน (Jackson, 1980 : 5) กล่าวว่า
ผู้ทำหน้าที่ศึกษานิเทศก์ หมายถึง ผู้ที่เป็นแกนกลางระหว่างผู้ที่มีสัมพันธภาพ บุคคลที่
สามารถทำหน้าที่นิเทศการศึกษาได้มี 4 ประเภท คือ ศึกษานิเทศก์ ครูใหญ่ ผู้เชี่ยวชาญ
ผู้บริหารการศึกษา เพราะการนิเทศการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษา
ดังนั้นผู้บริหารการศึกษาทุกระดับจึงต้องมีหน้าที่นิเทศการศึกษาคด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2525 : 1 - 8)

ได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของศึกษานิเทศก์อำเภอ ดังนี้

1. ร่วมมือกับโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนในการวางแผนและดำเนินการนิเทศแนะนำ แก้ไข ปรับปรุง และติดตามผลการปฏิบัติงานของกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนให้บังเกิดผลตามมาตรฐานทางวิชาการและงานโครงการสนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน
2. เป็นวิทยากรการประชุมอบรมสัมมนาทางวิชาการตามความต้องการของกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน
3. ส่งเสริมให้โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนนิเทศการศึกษาได้
4. ส่งเสริมทดลองค้นคว้าเกี่ยวกับการเรียนการสอนและการใช้นวัตกรรมทางการศึกษา
5. รวบรวมข้อมูลและสถิติทางการศึกษาของสถานศึกษาในอำเภอ
6. วางแผนพัฒนาการศึกษาของอำเภอ
7. ประสานงานวิชาการระหว่างโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน
8. ร่วมมือในการวิจัยและส่งเสริมการนำผลการวิจัยไปใช้ในโรงเรียน
9. เสนอแนะการจัดตั้งงบประมาณ และการจัดสรรงบประมาณเพื่อการศึกษอำเภอ
10. ศึกษาเพื่อเสนอแนะการจัดตั้ง บริหาร รวม และเลิกล้ม โรงเรียนภายในอำเภอ
11. ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ
12. ปฏิบัติงานโครงการพิเศษ
13. ปฏิบัติงานวิชาการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2525 : 149 - 157)

ได้ให้ความหมายของการบริหารงานนิเทศการศึกษาไว้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การแนะนำ การอำนวยความสะดวก หรือการสั่งการและการประสานงานให้บุคคลปฏิบัติงาน เพื่อให้

เกิดผลตามเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนดไว้ และได้แบ่งงานนิเทศการศึกษาของ
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เป็น 9 งาน ดังนี้

1. งานพัฒนาการศึกษา ได้แก่ จัดทำแบบพัฒนาการศึกษา มาตรฐาน
โรงเรียน การอบรมครูเกี่ยวกับการสอน มาตรฐานวิชาการ การติดตามประเมินผล
2. งานการเรียนการสอน ได้แก่ หลักสูตรและแบบเรียน การผลิตและ
ใช้สื่อการเรียนการสอน การวัดผล การประเมินผล
3. งานส่งเสริมคุณลักษณะนักเรียน ได้แก่ อนามัยโรงเรียน ลูกเสือ
ยุวภาษาค เนตรนารี การกีฬา การส่งเสริมวัฒนธรรม
4. งานนิเทศและการตรวจเยี่ยม ได้แก่ การนิเทศ การตรวจเยี่ยม
การประสานงานทางวิชาการ
5. งานสนับสนุนทางวิชาการ ได้แก่ โครงการทางวิชาการ การวิจัย
การเผยแพร่ การประเมินผลโครงการทางวิชาการ
6. งานข้อมูลทางการศึกษา ได้แก่ การรวบรวมสถิติ การจัดทำรายงาน
การหาข้อมูล
7. งานจัดทำแผนงานงบประมาณและขอตั้งงบประมาณ ได้แก่ การขอตั้ง
งบประมาณประจำปี การจัดสรรเงินงบประมาณ การติดตามแผนงานใช้เงินงบประมาณ
การศึกษาระเบียบและวิธีการงบประมาณ
8. งานศูนย์วัสดุอุปกรณ์ ได้แก่ การจัดตั้งศูนย์วัสดุอุปกรณ์ การจัดหา
เครื่องใช้สำนักงาน การบริหารและการควบคุม
9. งานเลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ ได้แก่
การประชุม การบันทึกการประชุม การรายงานการประชุม
สรุปแล้วงานนิเทศการศึกษาของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ก็มุ่งที่การส่งเสริม
พัฒนา เพื่อให้โรงเรียนได้จัดการเรียนการสอนได้ดีขึ้นมีเป้าหมายรวมเป็นแนวทางเดียวกัน
โดยมุ่งที่มาตรฐานทางการศึกษาของอำเภอ โดยมีศึกษานิเทศก์อำเภอ เป็นผู้ประสานงาน

ตลอดจนตรวจเยี่ยมโรงเรียน เพื่อแนะนำการจัดการเรียนการสอน และงานสนับสนุน การสอน การประเมินผลการเรียนโดยใช้ข้อสอบมาตรฐานที่ทางอำเภอจัดทำขึ้น และ นำผลการสอบมาปรับปรุงค่าวิชาการในการบริหารนั้นควรมีการกระจายอำนาจความ รับผิดชอบให้แก่ผู้ทำหน้าที่ทางวิชาการอย่างเต็มที่ เพื่อให้เสรีภาพทางวิชาการ อันเป็น ผลให้เกิดความรู้และวิธีการใหม่ ๆ ทำให้องค์การบริหารหรือโรงเรียนก้าวหน้าต่อไป โดยไม่หยุดยั้งและขณะเดียวกันผู้บริหารซึ่งรับผิดชอบทุกสิ่งทุกอย่างในองค์การ จะยังมี อำนาจในการตัดสินใจ ในปัญหาใด ๆ ที่เกิดขึ้นเช่นเดิม

การบริหารงานค่านางานการเงิน - พัสดุ

งานค่านางานการเงิน - พัสดุ เป็นงานให้บริการที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งเช่นเดียวกัน งานบริหารทั่วไป แต่งานค่านางานการเงิน - พัสดุ นั้นเน้นหนักในด้านที่จะต้องปฏิบัติให้ ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ซึ่งเริ่มตั้งแต่การคำนวณการเพื่อให้ได้มาซึ่งเงิน เพื่อจะนำมาใช้จ่ายการกิจการเกี่ยวกับการใช้จ่าย ตลอดจนการควบคุมการคำนวณงาน ทางค่านางานการเงินให้ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้

การบริหารงานการเงิน เป็นเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในการ บริหารงาน เพราะเงินเป็นปัจจัยพื้นฐานของการบริหารงาน ดังนั้น การบริหารงาน การเงิน จึงเป็นเรื่องที่ต้องให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด ผู้ปฏิบัติงานต้อง เป็นคนที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีความรู้ความสามารถ และ การบริหารการเงิน มีผู้ให้ความหมายเกี่ยวกับการบริหารการเงินและพัสดุไว้ดังนี้

ภิศิมา ปรีดิ์กิลก (2525 ; 52) กล่าวไว้สรุปได้ว่า การเงิน หมายถึง แผนการเงินของหน่วยงาน การพัฒนารูปภาพทางการเงินของหน่วยงาน รายจ่ายของ หน่วยงาน หลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณหน่วยงาน หรือแหล่งรายรับของหน่วยงาน การตรวจสอบการเงินและการอุดหนุนการเงินแก่หน่วยงาน หรืออาจกล่าวได้ว่า การเงิน

หมายถึง การหาวิธีที่จะทำให้ได้มาซึ่งรายได้และเพิ่มรายได้ของหน่วยงานให้สูงขึ้น การจัดสรรเงินเพื่อก่อให้เกิดความเท่าเทียมกัน โดยพยายามจัดสรรเงินที่ได้มา ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการทางด้านการเงินของหน่วยงานย่อย เช่น ผู้บริหารการศึกษาระดับสูงควรพิจารณาความต้องการทางด้านการเงินของโรงเรียนต่าง ๆ ที่อยู่ในสังกัดอย่างเหมาะสม หาวิธีใช้จ่ายและทรัพยากรอื่น ๆ ของโรงเรียน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของโรงเรียนให้มากที่สุด อีกทั้งจะต้องพิจารณาถึงผลกระทบกระเทือนของภาวะเศรษฐกิจและสังคมที่มีผลต่อรายได้และรายจ่ายของโรงเรียนด้วย

เมธี กุลยจินดา (2520 : บทนำ) กล่าวว่า การบริหารงานการเงิน การงบประมาณและการพัสดุ เป็นปัจจัยสำคัญต่อความคงอยู่ ความเจริญก้าวหน้าหรือความล้มเหลวขององค์การหรือหน่วยงาน เพราะงานการเงินการงบประมาณและการพัสดุมีความยุ่งยากสลับซับซ้อนด้วยระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย จะต้องอาศัยเทคนิคต่าง ๆ ที่ต้องอาศัยความรู้จริงและประสบการณ์มากมาย และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ข้อ 3 กล่าวว่า การพัสดุ หมายถึง การซื้อ การจ้าง การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การจัดทำเอง การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม และการดำเนินการอื่นที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เป็นหน่วยงานย่อย ซึ่งทางสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีตามหนังสือที่ ศษ. 1402/24950 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2524 ความว่า สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ที่มีคลังอำเภอจะต้องปฏิบัติตามคู่มือการบัญชีสำหรับส่วนภูมิภาค เช่นเดียวกับส่วนราชการในภูมิภาคอื่น ๆ ที่เบิกเงินจากคลังจังหวัดและคลังอำเภอ ส่วนสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอที่ไม่มีคลังอำเภอและโรงเรียนให้ปฏิบัติตามคู่มือการบัญชี สำหรับหน่วยงานย่อย เช่นเดียวกับหน่วยงานต่าง ๆ ในอำเภอและโรงเรียนในสังกัดกรมสามัญศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2525 : 228 - 252)
ได้แบ่งงานการเงิน - พัสดุ ในส่วนที่เกี่ยวกับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ดังนี้

1. งานการเบิกจ่ายเงิน ได้แก่ การพิจารณาและตรวจสอบเรื่องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
2. งานการบัญชี ได้แก่ การตรวจสอบเอกสารรับจ่ายประจำวัน สมุดเงินสด สมุดเงินฝากธนาคาร ใบโอน สมุดแยกประเภททั่วไป บัญชีย่อย รายงานความงบประมาณ เป็นต้น และการบันทึกการนำเงินฝากธนาคารและทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร ฯลฯ
3. งานพัสดุและก่อสร้าง ได้แก่ การขออนุมัติจัดซื้อหรือจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521

จะเห็นได้ว่า งานการเงิน - พัสดุ สำหรับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ นั้น หน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ไม่ต้องเกี่ยวข้องกับวิธีการหาเงินของรัฐบาล แต่จะเกี่ยวข้องในเรื่องการวางแผน หรือโครงการที่จะใช้เงิน แผนงบทที่ควรกำหนด ลักษณะและปริมาณงานที่จะทำตารางเวลาที่จะทำงานให้เสร็จและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ ในการดำเนินงาน ตลอดจนมาตรฐานและคุณภาพของงาน หลังจากกำหนดแผนงานแล้ว จึงแปลงปริมาณของแรงงาน วัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ ที่จะต้องดำเนินการตาม แผนงานออกเป็นตัวเลขเมื่อจัดตั้งงบประมาณและเสนอขออนุมัติจากฝ่ายบริหารแล้วก็นำเข้าสู่การพิจารณาของฝ่ายนิติบัญญัติ จนได้มีการออกกฎหมายเกี่ยวกับงบประมาณประจำปี แล้วจึงเป็นขั้นที่ผู้บริหารต้องเบิกจ่ายตามกฎหมายเพื่อมาปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งจะต้องมีการดำเนินงานหลายขั้นตอน ได้แก่ การโอนเงิน จัดสรร การเบิกจ่าย การตรวจและอนุมัติฎีกา การจ่ายเงิน การจัดหาวัสดุต่าง ๆ และขั้นสุดท้าย คือ การตรวจสอบหลักฐานการจ่าย ซึ่งเป็นการควบคุมทางการเงิน รายละเอียดในการปฏิบัติก็เช่นเดียวกับหน่วยงานย่อยอื่น ๆ กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจ เช่น

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงบประมาณในระดับ
จังหวัด พ.ศ. 2524
 2. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2525
 3. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 4. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 5. ระเบียบการเก็บรักษา และนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและ
กิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520
 6. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ. 2520
และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 7. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 และที่แก้ไข
เพิ่มเติม
 8. ระเบียบเงินสวัสดิการต่าง ๆ
 9. พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2527 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 10. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเนกาเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526
และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 11. ระเบียบบัญชีหน่วยงานย่อย
- นอกจากนี้ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอจะต้องสามารถนำเอาหลักการและ
วิธีปฏิบัติทางการบริหารมาประยุกต์ใช้เพื่อให้การบริหารงานการเงินดำเนินไปโดยสะดวก
และถูกต้องตามระเบียบ เพราะงานการเงิน - พักฐุ เป็นงานบริหารอย่างหนึ่งที่จัดขึ้น
เพื่ออำนวยความสะดวกหรือเป็นสวัสดิการสำหรับบุคลากร และเป็นการรักษาดุลประโยชน์
ของทางราชการด้วย
- สรุปแล้วหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ มีหน้าที่ปฏิบัติราชการตามมาตรา 26
และ 27 แห่งพระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษา พ.ศ. 2523 นอกจากนี้
ก็ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจพิจารณา วินิจฉัยสั่งการ เรื่องที่เจ้าหน้าที่ยื่นทักเสนอ
หรือจัดทำเสนอ เพื่อลงนามตรวจเสนอ ตรวจสอบบัญชีการเงินและบัญชีประจำวัน

รับนิคมชอบ และควบคุมดูแล งานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอทุกประเภท บริหารงานการศึกษาภายในอำเภอ กอตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายระเบียบและแบบแผนที่ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดคอมบงหมาย

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาค้นคว้าพบว่า ตั้งแต่มีการเปลี่ยนแปลง โครงสร้างและระบบบริหาร การประถมศึกษา ตลอดจนการจัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ขึ้นยังไม่ปรากฏว่ามีผลงานการวิจัยของบุคคลใดหรือคณะใดที่ทำการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับ ความคาดหวังที่มีต่อบทบาทหัวหน้าการประถมศึกษาโดยเฉพาะ แต่ก็มีผลงานการวิจัย ในอดีตและผลงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องอยู่บ้าง เช่น

อุศนา เทพแก่น (2521 : 119 - 122) ได้ศึกษาเกี่ยวกับบทบาทของ หัวหน้าหมวดการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัดในภาคกลาง พบว่า หัวหน้าหมวด การศึกษาส่วนใหญ่มีอายุมาก ปฏิบัติราชการมานาน มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี เป็นส่วนมาก และผ่านการอบรมด้านบริหารการศึกษามาเพียงหนึ่งถึงสองครั้งเท่านั้น

บทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดการศึกษาในการบริหารงานทั้ง 4 ประเภท ได้แก่ การบริหารงานธุรการ การเงิน และบริการ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้าน การมีความสัมพันธ์กับชุมชน และด้านการบริหารงานวิชาการ ประชากรทั้ง 3 กลุ่ม ซึ่งประกอบไปด้วยหัวหน้าส่วนการศึกษา หัวหน้าหมวดการศึกษาและครูใหญ่ มีความเห็น สอดคล้องกันว่า หัวหน้าหมวดการศึกษาปฏิบัติงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชนด้าน การบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานธุรการ การเงิน และบริการ อยู่ในเกณฑ์ ปานกลาง ยกเว้นด้านการบริหารงานวิชาการ หัวหน้าส่วนการศึกษาและหัวหน้าหมวด การศึกษามีความเห็นว่าได้ปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง แต่ครูใหญ่เห็นว่าหัวหน้าหมวด การศึกษาปฏิบัติงานด้านนี้อยู่ในเกณฑ์น้อย

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนการศึกษา หัวหน้าหมวดการศึกษา และครูใหญ่ ในการปฏิบัติงานทั้ง 4 ประเภทแล้ว หัวหน้าหมวดการศึกษาและครูใหญ่มีความคิดเห็นตรงกันว่า หัวหน้าหมวดการศึกษาได้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานธุรการ การเงิน และบริการ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการมีความสัมพันธ์กับชุมชน และด้านบริหารงานวิชาการมาก เป็นลำดับ แต่หัวหน้าส่วนการศึกษามีความเห็นแตกต่างไปว่า หัวหน้าหมวดการศึกษาปฏิบัติงานมากเป็นลำดับ ดังนี้คือ ด้านการบริหารงานธุรการ การเงิน และบริการ ด้านการมีความสัมพันธ์กับชุมชน ด้านการบริหารงานบุคคลและด้านบริหารงานวิชาการ

ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่หัวหน้าหมวดการศึกษาประสบในการบริหารงานคือไม่มีอำนาจในการตัดสินใจสั่งการ งบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอ ขาดบุคลากรช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน ไม่มีเวลาเพียงพอที่จะปฏิบัติงานบางอย่างให้ได้ดี และขาดยานพาหนะในการออกเยี่ยมโรงเรียนและชุมชน

ผลการวิจัยของ สมชาย เจริญศิริสุทธิกุล (2521 : จ - ฉ) เกี่ยวกับบทบาทของหัวหน้าหมวดการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดวิคในภาคเหนือ พบว่า บทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดการศึกษาในปัจจุบันมีความสับสน เพราะยังไม่มีการกำหนดหน้าที่ในการปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดการศึกษาให้แน่นอน ชัดเจนในทุกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทำให้หัวหน้าหมวดการศึกษามีความรู้สึกไม่มั่นคงในฐานะและการปฏิบัติงานบริหารงานการศึกษาประชาบาล เป็นลักษณะห่างจากคำสั่งของหัวหน้าส่วนอำเภอเท่านั้น ส่วนการบริหารการศึกษาของหัวหน้าหมวดการศึกษาปรากฏว่า หัวหน้าส่วนการศึกษาและหัวหน้าหมวดการศึกษามีความเห็นตรงกันว่า หัวหน้าหมวดการศึกษาได้ปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ปานกลางทุกด้าน สำหรับกลุ่มครูใหญ่มีความเห็นว่าหัวหน้าหมวดการศึกษาได้มีการปฏิบัติในเรื่องการบริหารงานบุคคลและการบริหารงานธุรการ การเงิน และการให้บริการ อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ส่วนการปฏิบัติงานในด้านความสัมพันธ์กับชุมชน และงานด้านวิชาการกลุ่มครูใหญ่มีความเห็นว่า หัวหน้าหมวดการศึกษาได้ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อย

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดการศึกษาที่สำคัญ คือ การขาดอำนาจในการตัดสินใจ สั่งการ ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานด้านบริหารบุคลากร ไม่มีประสิทธิภาพ หัวหน้าหมวดการศึกษาเป็นเพียงผู้ประสานงานให้กับฝ่ายกระทรวงมหาดไทยเท่านั้น การให้คุณโทษ การบรรจุ โยกย้ายหัวหน้าหมวดการศึกษาไม่มีอำนาจตัดสินใจสั่งการได้ อำนาจในการตัดสินใจขึ้นอยู่กับข้าราชการสังกัดกระทรวงมหาดไทย

การบริหารการศึกษาของหัวหน้าหมวดการศึกษาทั้ง 4 ด้าน ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า หัวหน้าหมวดการศึกษาปฏิบัติงานในด้านการเงิน และการให้บริการมาก เป็นอันดับ 1 ด้านการบริหารงานบุคคล มากเป็นอันดับ 2 ด้านการบริหารงานชุมชน มากเป็นอันดับ 3 และด้านการบริหารงานวิชาการ เป็นอันดับสุดท้าย

อุดม หนูประเสริฐ (2521 : จ) วิจัยเรื่อง "บทบาทหัวหน้าหมวดการศึกษา องค์การบริหารส่วนจังหวัดในภาคใต้" พบว่า ผู้บริหารการศึกษาส่วนใหญ่ มีอายุราชการ เป็นเวลายาวนานและมีเพียงส่วนน้อยที่ได้ผ่านการอบรมด้านบริหารการศึกษามาโดยเฉพาะ

ส่วนความเห็นของผู้บริหารการศึกษา 3 กลุ่ม ซึ่งได้แก่ หัวหน้าส่วนการศึกษา หัวหน้าหมวดการศึกษาและครูใหญ่ มีความเห็นสอดคล้องกันว่างานในหน้าที่ของหัวหน้าหมวดการศึกษา ไม่มีระเบียบหรือกฎเกณฑ์ระบุงานที่ปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน ส่วนผลการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ บริหารงานธุรการ การเงินและบริการ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการมีส่วนร่วมสัมพันธ์กับชุมชน และการบริหารงานวิชาการ พบว่า หัวหน้าส่วนการศึกษาและหัวหน้าหมวดการศึกษามีความเห็นเช่นเดียวกันว่า หัวหน้าหมวดการศึกษาได้ปฏิบัติงานต่าง ๆ อยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างมากทุกด้าน สำหรับครูใหญ่มีความเห็นว่าหัวหน้าหมวดการศึกษาได้ปฏิบัติงาน ธุรการ การเงินและการบริหารงานวิชาการ หัวหน้าหมวดการศึกษาได้ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อยทั้งสิ้น

เมื่อพิจารณาแล้วความสำคัญในการบริหารงานทั้ง 4 ด้านแล้ว ปรากฏว่า หัวหน้าหมวดการศึกษาได้มีการปฏิบัติ เรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้ คือ งานธุรการ

การเงิน และการบริการมากที่สุด รองลงไปคือ การบริหารงานบุคคล การมีความสัมพันธ์กับชุมชน และการบริหารงานวิชาการ ตามลำดับ

ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานของหัวหน้าหมวดการศึกษา พบว่ามีปัญหาในเรื่องการบริหารงานบุคคลมากที่สุด เพราะหัวหน้าหมวดการศึกษา ไม่มีอำนาจในการตัดสินใจสั่งการ

ทัศน์ พิมพ์ชัย (2526 : 57 - 58) ได้ศึกษาเกี่ยวกับพฤติกรรมการบริหารงานที่ปฏิบัติจริง และที่ควรปฏิบัติของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามทฤษฎีของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า

1. พฤติกรรมการบริหารงานที่ปฏิบัติจริงและที่ควรปฏิบัติของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอทั้ง 4 อำเภอ ตามทฤษฎีของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน โดยตำแหน่งอยู่ในระดับปานกลาง และคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนโดยการเลือกตั้ง มีทฤษฎีต่อพฤติกรรมการบริหารงานที่ปฏิบัติจริงทั้งสิ้นของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภออยู่ในระดับปานกลาง พฤติกรรมการบริหารงานที่ควรปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกด้าน
2. พฤติกรรมการบริหารงานที่ปฏิบัติจริงและที่ควรปฏิบัติของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามทฤษฎีของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนโดยตำแหน่ง ในงานทั้งสิ้นด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01
3. พฤติกรรมการบริหารงานที่ปฏิบัติจริงและที่ควรปฏิบัติของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามทฤษฎีของกรรมการกลุ่มโรงเรียนโดยเลือกตั้งในงานทั้งสิ้นด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01
4. พฤติกรรมการบริหารงานที่ปฏิบัติจริงของหัวหน้าการประถมศึกษา ตามทฤษฎีของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนโดยตำแหน่ง และโดยเลือกตั้งในงานทั้งสิ้นด้านไม่แตกต่างกัน
5. พฤติกรรมการบริหาร ที่ควรปฏิบัติของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามทฤษฎีของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนโดยตำแหน่งและโดยเลือกตั้ง ในการบริหารงานทั้งสิ้นด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

งานวิจัยในต่างประเทศ

วอชิงตัน (Washington. 1971 : 2387 - A) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "ความคาดหวังเกี่ยวกับบทบาทของศึกษานิเทศกร ในทัศนะของครู ครูใหญ่ และศึกษานิเทศกรในรัฐชิคาโก" เพื่อที่จะทราบว่าบุคคลทั้ง 3 กลุ่ม มีความคาดหวังเกี่ยวกับบทบาทของศึกษานิเทศกร สอดคล้องหรือขัดแย้งกันประการใด ผลการวิจัยพบว่า

1. บุคคลทั้ง 3 กลุ่ม มีความเห็นสอดคล้องกันว่า ศึกษานิเทศกรจะต้องมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารบุคลากร การบริหารทั่วไปและการนิเทศการศึกษา อย่างน้อย 19 ข้อ ในจำนวน 25 ข้อ ของแบบสอบถามเกี่ยวกับบทบาทในการบริหาร :

Administrative Role Questionnaire (ARQ)

2. บุคคลทั้ง 3 กลุ่ม มีความเห็นขัดแย้งกันในเรื่องที่ว่า ศึกษานิเทศกรจะต้องรับผิดชอบโดยตรงทางด้านการศึกษาต่อสถานการศึกษาท้องถิ่น

3. กลุ่มบุคคลต่าง ๆ ที่มีความคาดหวังเกี่ยวกับบทบาทของศึกษานิเทศกร ขัดแย้งกัน ได้แก่ ครูกับครูใหญ่ ครูกับศึกษานิเทศกร โดยแยกตามเพศ อายุ และประสบการณ์

ข้อขัดแย้งในเรื่องบทบาทที่คาดหวังดังกล่าว เป็นปัญหาของการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพราะพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ตาม มักจะขึ้นอยู่กับความคาดหวังของผู้ดำรงตำแหน่งว่าตนควรจะทำปฏิบัติเช่นไร จึงจะเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ในขณะที่เกี่ยวข้องก็ขึ้นอยู่กับความคาดหวังของผู้อื่นที่อยากจะทำเช่นไรในสถานการณ์นั้น ๆ ซึ่งบางทีความคาดหวังทั้งสองประการนี้ยังขัดแย้งกันอยู่และก่อให้เกิดความไม่สบายใจแก่เจ้าของบทบาท

ลอล (Lall. 1969 : 3380 - A) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "ความคาดหวังเกี่ยวกับบทบาทของศึกษานิเทศกร ในทัศนะของศึกษานิเทศกร ครู ครูใหญ่ และคณะกรรมการศึกษาในจังหวัดชัยภูมิ" โดยมีจุดประสงค์ที่จะตรวจสอบว่า บุคคลทั้ง 4 ประเภท มีความคาดหวังเกี่ยวกับบทบาทของศึกษานิเทศกรแตกต่างกันหรือสอดคล้องกัน

ผลการวิจัยพบว่า เรื่องที่บุคคลแต่ละประเภท มีความคาดหวังแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญ ได้แก่ การนิเทศการสอน การวางแผนเกี่ยวกับหลักสูตร การเงิน การจกองค์การในโรงเรียน การเจรจาต่อรอง ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องการสอน การอบรมครูประจำการ การประชาสัมพันธ์ การจกอาคารสถานที่และการประชาสัมพันธ์ กับคณะกรรมการการศึกษา

เมื่อพิจารณาผลที่ได้จากการวิจัยโดยทั่วไปแล้ว อาจกล่าวได้ว่า ศึกษาธิการ และครูใหญ่ที่ทำงานในโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในเมือง และมีวุฒิปริญญาโทหรือสูงกว่า จะมีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทของศึกษาธิการสอดคล้องกันยิ่งกว่าบุคคลในกลุ่มอื่น ๆ และยิ่งกว่านั้น ยังพบสิ่งที่น่าสนใจอีกหลายประเด็น เป็นค้นว่า บุคคลทุกกลุ่มต่างก็เห็นว่า ศึกษาธิการควรจะเข้าไปมีบทบาทต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการการศึกษาให้มากขึ้น โดยให้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาทางก้นวิชาการ และทำหน้าที่ในการตัดสินใจให้แก่คณะกรรมการการศึกษาอีกด้วย

ส่วน แซนด์เลอร์ (Sandler, 1969 : 169) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "ความเห็นเกี่ยวกับบทบาทจริงกับบทบาทในอุดมคติของศึกษาธิการรัฐเท็กซัส" ผลวิจัยพบว่า บทบาทที่แท้จริงกับบทบาทในอุดมคติของศึกษาธิการในเรื่องที่เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน การบริหารนักเรียน การบริหารการเงินและการบริหารธุรกิจ ตลอดจนสื่อสารสัมพันธ์กับชุมชน มีความแตกต่างกันในเรื่องการสอน การพัฒนาหลักสูตร การบริหารอาคารสถานที่นั้น ศึกษาธิการ และประธานคณะกรรมการการศึกษา มีความเห็นต่างกันและบทบาทที่แท้จริงกับบทบาทในอุดมคติของศึกษาธิการมีความใกล้เคียงกับโรงเรียนขนาดใหญ่ มากกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก

สมมติฐานการวิจัย

1. ผู้บริหาร โรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความคาดหวังในบทบาทการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอต่างกัน
2. ครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความคาดหวังในบทบาทการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอต่างกัน
3. ผู้บริหาร โรงเรียนและครู มีความคาดหวังในบทบาทการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอต่างกัน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้า
การประถมศึกษาอำเภอ ตามความเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครู สังกัด
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี ผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษาค้นคว้าเป็นลำดับขั้น
ดังนี้

1. ประชากร
2. กลุ่มตัวอย่าง
3. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล
4. การสร้างเครื่องมือและการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ
5. เทคนิคการให้คะแนน
6. การเก็บรวบรวมข้อมูล
7. การวิเคราะห์ข้อมูล
8. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนและครู
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี จำนวนเป็นผู้บริหารโรงเรียน จำนวน
428 คน ครู จำนวน 3,967 คน รวมทั้งสิ้น 4,394 คน

กลุ่มตัวอย่าง

1. กลุ่มตัวอย่างในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนและครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชลบุรี ซึ่งได้มีการแบ่งกลุ่มตัวอย่างออกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ทำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป โดยใช้วิธีการแบ่งแบบแบ่งชั้น แล้วสุ่มกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้ตารางสุ่มส่วนของเครจิจและมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 608) ซึ่งได้จำนวนกลุ่มตัวอย่างดังรายละเอียดตามตาราง 1

ตาราง 1 แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ประชากร			กลุ่มตัวอย่าง		
	ผู้บริหาร โรงเรียน	ครู	รวม	ผู้บริหาร โรงเรียน	ครู	รวม
ทำกว่า 8 ปี	56	506	562	48	217	265
8 - 15 ปี	239	2472	2711	148	335	483
15 ปีขึ้นไป	133	988	1121	97	274	371
รวม	428	3966	4394	293	826	1119

2. หลังจากได้จำนวนกลุ่มตัวอย่างตามตาราง 1 แล้ว ได้ใช้วิธีการแบ่งกลุ่มโดยการกระจายตามอัตราส่วนของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในอำเภอต่าง ๆ รายละเอียดตามตาราง 2

ตาราง 2 แสดงกลุ่มตัวอย่างในอำเภอต่าง ๆ จำนวนตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

อำเภอ	โรงเรียน	กลุ่มตัวอย่าง					
		ผู้บริหารโรงเรียน			ครู		
		ต่ำกว่า	8ปี 8-15 ปี	15 ปีขึ้นไป	ต่ำกว่า	8ปี 8-15 ปี	15 ปีขึ้นไป
เมือง	90	5	30	26	38	95	93
โคกสำโรง	76	6	28	17	33	50	40
ชัยบาดาล	74	8	30	11	38	60	48
บ้านหมี่	60	2	16	25	6	37	41
ท่าวุ้ง	31	2	7	12	8	25	25
พัฒนานิคม	46	88	20	3	42	32	15
สระโบสถ์	16	5	6	1	19	13	5
โคกเจริญ	12	5	2	1	15	10	3
ท่าหลวง	23	7	9	1	18	13	4
รวม	428	48	148	97	217	335	274

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถาม แบบมาตราส่วนประมาณค่า แบ่งเป็น 2 ตอน
 ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบ เป็นแบบสำรวจรายการ รายการมี 2 ข้อ
 ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
 ตามความเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครู มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า

โดยสอบถามครอบคลุมลักษณะงานที่หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ปฏิบัติหรือรับผิดชอบ
อยู่ คำถามแบ่งออกเป็น 4 ตอน คือ

- ตอนที่ 1 งานบริหารทั่วไป
- ตอนที่ 2 งานการเจ้าหน้าที่
- ตอนที่ 3 งานนิเทศการศึกษา
- ตอนที่ 4 งานการเงินและพัสดุ

การสร้างเครื่องมือและการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

1. ผู้วิจัยสร้างแบบสอบถามขึ้นเอง โดยศึกษาลักษณะงานและความรับผิดชอบ
ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ จากหนังสือและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนศึกษา
วิธีสร้างแบบสอบถามจาก เช็คสคัล โฆวาสินธุ์ (2523 : 65 - 70) และชูศรี
วงศ์รัตน์ (2527 : 109 - 113)
2. ศึกษาเอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง นำมาจัดเป็นหมวดหมู่และปรับปรุง
แก้ไขให้เหมาะสมกับลักษณะงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ทั้ง 4 ด้าน ได้แก่
งานบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานนิเทศการศึกษา งานการเงินและพัสดุ
3. นำแบบสอบถามที่สร้างสำเร็จแล้วให้ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการประถมศึกษาของ
จังหวัดลพบุรี พิจารณาตรวจสอบความเที่ยงตรงและครอบคลุมเนื้อหา จำนวน 5 ท่าน
โดยใช้เกณฑ์การยอมรับ 2 ใน 3 ซึ่งคณะผู้ทรงคุณวุฒิประกอบด้วย

นายไพบูลย์ เลี้ยงพานิชย์	ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี
นายสวัสดิ์ ญูมิ่ง	หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ จังหวัดลพบุรี
นายนิยม พรหมไทย	หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอบ้านหมี่
นายไพบูลย์ แสนทวี	หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอโคกสำโรง
นายบุญเรือง บ้านสี	หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอชัยบาดาล

ปรากฏว่าผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้การยอมรับเป็นเอกฉันท์

4. นำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบ และยอมรับจากผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว ไปปรึกษาและขอคำแนะนำจากประธานและกรรมการที่ปรึกษาปริชญานีพนธ์ แล้วจึงนำไปแจกให้กลุ่มตัวอย่างต่อไป

เกณฑ์การให้คะแนน

ข้อความแต่ละข้อในแบบสอบถามตอนที่ 2 มีตัวเลือกข้อละ 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด ซึ่งเกณฑ์การให้น้ำหนักคะแนนมีดังนี้

ระดับ	คะแนน	ความหมาย
มากที่สุด	5	ผู้บริหารโรงเรียนและครูเห็นว่า บทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ควรแสดงบทบาทในข้อนั้นในระดับมากที่สุด
มาก	4	ผู้บริหารโรงเรียนและครูเห็นว่า บทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ควรแสดงบทบาทในข้อนั้นในระดับมาก
ปานกลาง	3	ผู้บริหารโรงเรียนและครูเห็นว่า บทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ควรแสดงบทบาทในข้อนั้นในระดับปานกลาง
น้อย	2	ผู้บริหารโรงเรียนและครูเห็นว่า บทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ควรแสดงบทบาทในข้อนั้นในระดับน้อย
น้อยที่สุด	1	ผู้บริหารโรงเรียนและครูเห็นว่า บทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ควรแสดงบทบาทในข้อนั้นในระดับน้อยที่สุด

นำระดับคะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนน มาหาค่าเฉลี่ย แล้วเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยของแต่ละข้อที่คำนวณไว้ กับแนวคิดของเบสต์ (Best, 1977 : 169 - 175) เพื่อประเมินว่าบทบาทในการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภออยู่ในระดับใด ในการวิจัยครั้งนี้จะแบ่งออกเป็น 5 ระดับ คือ

4.50 - 5.00 หมายความว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูเห็นว่า บทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ควรแสดงบทบาทในระดับ มากที่สุด

3.50 - 4.49 หมายความว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูเห็นว่า บทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ควรแสดงบทบาทในระดับ มาก

2.50 - 3.49 หมายความว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูเห็นว่า บทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ควรแสดงบทบาทในระดับ ปานกลาง

1.50 - 2.49 หมายความว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูเห็นว่า บทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ควรแสดงบทบาทในระดับ น้อย

0.01 - 1.49 หมายความว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูเห็นว่า บทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ควรแสดงบทบาทในระดับ น้อยที่สุด

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ผู้วิจัย ได้ขอความร่วมมือจากผู้ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี แจ้งให้หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอทุกอำเภอในจังหวัดลพบุรีให้ความร่วมมือ และอำนวยความสะดวกในการแจกและเก็บรวบรวมแบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่าง

2. ผู้วิจัยนำแบบสอบถาม พร้อมหนังสือแนะนำตัว ไปแจกให้กับกลุ่มตัวอย่าง ทั่วตนเอง

3. ผู้วิจัย ไปรับแบบสอบถามคืนจากสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอทุกแห่ง ทั่วตนเอง เมื่อถึงกำหนดนัดหมายภายในกำหนด 20 วัน

4. จำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งสิ้น 1,119 ฉบับ ได้รับคืนมา 1,094 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 97.76 รายละเอียดตามตาราง 3

ตาราง 3 แสดงจำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปและได้รับคืนมาจากกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่าง	จำนวนแบบสอบถาม		ร้อยละของ แบบสอบถาม ที่ได้รับคืนมา
	ที่ส่งไป	ได้รับคืนมา	
<u>ผู้บริหาร</u>			
ประสบการณ์ต่ำกว่า 8 ปี	48	48	100.00
ประสบการณ์ 8 - 15 ปี	148	143	96.62
ประสบการณ์ 15 ปีขึ้นไป	97	95	97.93
<u>ครู</u>			
ประสบการณ์ต่ำกว่า 8 ปี	217	210	96.77
ประสบการณ์ 8 - 15 ปี	335	328	97.91
ประสบการณ์ 15 ปีขึ้นไป	274	270	98.54
รวม	1119	1094	97.76

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. นำแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาทั้งหมดจัดจำแนกเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหารโรงเรียนและกลุ่มครู จากนั้นแยกแบบสอบถามในแต่ละกลุ่มออกเป็นกลุ่มละ 3 ชุด ตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน คือ ต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป

2. นำแบบสอบถามที่แยกออกเป็นชุด ๆ ตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนและครู มาตรวจให้คะแนนใส่ตารางตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

3. นำคะแนนตามตารางไปวิเคราะห์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS - X ในการหาค่าสถิติต่าง ๆ

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยต้องการศึกษาบทบาทการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ซึ่งเป็นการประเมินจากความเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชลบุรี สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลมีดังนี้

1. การหาค่าเฉลี่ย
 2. หาคะแนนเบี่ยงเบนมาตรฐานของแบบสอบถามแต่ละข้อของกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งเป็นบทบาทในการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ 4 งาน คือ งานบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานนิเทศการศึกษา และงานการเงินและพัสดุ
- สูตรในการหาค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

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

เมื่อ	S	แทน	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
	x	แทน	ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
	x ²	แทน	ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง
	(∑x) ²	แทน	ผลรวมของคะแนนทั้งหมดยกกำลังสอง
	N	แทน	จำนวนคนกลุ่มตัวอย่าง

3. การหาค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของแบบสอบถามในงานทั้ง 4 ด้าน คือ งานบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานนิเทศการศึกษา งานการเงินและพัสดุ

4. การทดสอบนัยสำคัญของความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนและครู ที่มีขอบเขตของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ของกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม ที่เป็นอิสระจากกัน โดยใช้สถิติค่าที ผู้วิจัยจะทำการทดสอบค่าความแปรปรวนของคะแนนบทบาทการบริหารงานทั้ง 4 งาน ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ที่ศึกษาของทั้งสองกลุ่ม ก่อนการเลือกใช้สถิติค่าที ดังนี้

ในการทดสอบความแปรปรวนของทั้งสองกลุ่ม เมื่อ s_1^2 มีค่ามากกว่า s_2^2 ใช้สูตร (Ferguson. 1976 : 165)

$$F = \frac{s_1^2}{s_2^2}$$

แต่ถ้า s_2^2 มีค่ามากกว่า s_1^2 ต้องใช้สูตร

$$F = \frac{s_2^2}{s_1^2}$$

โดยมี $df = n_1 - 1$, $df = n_2 - 1$

ถ้าผลการทดสอบพบว่า ความแปรปรวนของทั้งสองกลุ่มเท่ากัน ผู้วิจัยจะคำนวณสถิติค่าที โดยใช้สูตร (Ferguson. 1976 : 152)

$$t = \frac{\bar{x}_1 - \bar{x}_2}{\sqrt{\frac{(n_1 - 1) s_1^2 + (n_2 - 1) s_2^2}{n_1 + n_2 - 2} \left[\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2} \right]}}$$

โดยมี $df = n_1 + n_2 - 2$

ถ้าผลการทดสอบพบว่า ความแปรปรวนของทั้งสองกลุ่มไม่เท่ากันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ผู้วิจัยจะคำนวณสถิติค่า t โดยใช้สูตร (Ferguson. 1976 : 152)

$$t = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{S_1^2}{n_1} + \frac{S_2^2}{n_2}}}$$

โดยมี

$$df = \frac{\left[\frac{S_1^2}{n_1} + \frac{S_2^2}{n_2} \right]}{\left[\frac{S_1^2}{n_1} \right]^2 + \left[\frac{S_2^2}{n_2} \right]^2}$$

$$n_1 - 1 \quad n_2 - 1$$

เมื่อ	t	แทน	ค่าที่จะพิจารณาใน t - distribution
	\bar{X}_1	แทน	คะแนนเฉลี่ยของกลุ่มที่ 1
	\bar{X}_2	แทน	คะแนนเฉลี่ยของกลุ่มที่ 2
	S_1^2	แทน	ความแปรปรวนของคะแนนกลุ่มที่ 1
	S_2^2	แทน	ความแปรปรวนของคะแนนกลุ่มที่ 2
	n_1	แทน	จำนวนสมาชิกในกลุ่มตัวอย่างที่ 1
	n_2	แทน	จำนวนสมาชิกในกลุ่มตัวอย่างที่ 2
	df	แทน	ค่าของชั้นแห่งความเป็นอิสระ Degree of Freedom

5. เปรียบเทียบความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนและครู ที่มีต่อบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ แยกตามประสบการณ์ของผู้บริหารโรงเรียนและครู โดยการทดสอบความแตกต่างของกลุ่มตัวอย่าง ด้วยวิธีการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว โดยใช้สถิติ เอฟ

จากสูตร (ชูศรี วงศ์รัตนะ. 2527 : 256)

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

เมื่อ F คือ ค่าการแจกแจง

MS_b คือ ความแปรปรวนระหว่างกลุ่ม

MS_w คือ ความแปรปรวนภายในกลุ่ม

แล้วทดสอบความแตกต่างรายคู่ โดยวิธีการของ เชฟเฟ่ (Scheffe's - Method).

จากสูตร

$$S = \sqrt{(k-1) F_{\alpha}(V_1, V_2)} \sqrt{MS_{error} \left[\sum_{j=1}^k \frac{(c_j)^2}{n_j} \right]}$$

เมื่อ $F_{\alpha}(V_1, V_2)$ คือ ค่าของ F จากตารางที่มีขึ้นแห่งความเป็นอิสระ V_1 และ V_2 โดยที่ $V_1 = k-1$ และ $V_2 = N-k$

k คือ จำนวนหรือระดับการจักรกระทำ

c_j คือ สัมประสิทธิ์ของผลต่างที่ j

n_j คือ จำนวนคะแนนของการจักรกระทำระดับที่ j

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน ได้กำหนดสัญลักษณ์สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

N_1	แทน	จำนวนผู้บริหาร โรงเรียนในกลุ่มตัวอย่าง
N_2	แทน	จำนวนครูในกลุ่มตัวอย่าง
\bar{X}	แทน	ค่าเฉลี่ย
SD	แทน	ความแปรปรวนของคะแนน
t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ในการพิจารณา t - distribution
SS	แทน	ผลรวมกำลังสองของคะแนน
MS	แทน	ค่าเฉลี่ยของผลบวกกำลังสองของคะแนน
df	แทน	ชั้นแห่งความเป็นอิสระ
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ในการพิจารณา
*	แทน	ความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อศึกษาความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามความคาดหวังของผู้บริหาร โรงเรียนและครู ครั้งนี้ได้แบ่งการวิเคราะห์เป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคาดหวัง
ในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียน
และครู โดยจำแนกเป็นรายชื่อของงานแต่ละด้าน คือ งานบริหารทั่วไป งานการ
เจ้าหน้าที่ งานนิเทศการศึกษา งานการเงินและพัสดุ

ตอนที่ 2 วิเคราะห์เปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษา
อำเภอ ตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนและครู โดยจำแนกตาม
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์เปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้า
การประถมศึกษาอำเภอ ระหว่างความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียน กับความคาดหวัง
ของครู

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคาดหวัง
ในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียน
และครู โดยจำแนกเป็นรายชื่อของงานแต่ละด้าน คือ งานบริหารทั่วไป งานการ
เจ้าหน้าที่ งานนิเทศการศึกษา งานการเงินและพัสดุ

ตาราง 4 ความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามความคาดหวังของผู้บริหาร โรงเรียนและครู จำแนกเป็นงานแต่ละด้าน

บทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ	ผู้บริหาร โรงเรียน ($N_1 = 286$)		ครู ($N_2 = 808$)	
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD
งานบริหารทั่วไป	4.46	.62	4.20	.72
งานการเจ้าหน้าที่	4.50	.65	4.28	.79
งานนิเทศการศึกษา	4.34	.70	4.14	.78
งานการเงินและพัสดุ	4.47	.64	4.28	.75
รวมค่าเฉลี่ย	4.44	.65	4.22	.76

จากตาราง 4 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความคาดหวังในบทบาทการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ โดยรวมและในค่านางานบริหารทั่วไป งานนิเทศการศึกษา และงานการเงินและการพัสดุ ในระดับมากยกเว้นค่านางานการเจ้าหน้าที่ ซึ่งผู้บริหารโรงเรียน คาดหวังว่า หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอควรแสดงในระดับมากที่สุด

ส่วนครูมีความคาดหวังในบทบาทการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ โดยเฉลี่ยและในแต่ละรายด้านในระดับมาก

ตาราง 5 ความคาดหวังในบทบาทค้ำงานบริหารทั่วไปของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามความคาดหวังของผู้บริหาร โรงเรียนและครู จำแนกเป็นรายข้อ

งานบริหารทั่วไป	ผู้บริหารโรงเรียน ($N_1 = 286$)		ครู ($N_2 = 808$)	
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD
1. วางแผนการจัดตั้ง ยุบเลิก และรวม โรงเรียนในสังกัด	3.68	1.05	3.40	1.06
2. วางแผนประสานงานกับโรงเรียน เกี่ยวกับการติดตามและเกณฑ์ เด็กเข้าเรียน	4.19	.76	3.95	.82
3. กำหนดแนวปฏิบัติค้ำงานของเจ้าหน้าที่ ในสำนักงานไว้เป็นมาตรฐาน ชัดเจน	4.38	.65	4.10	.87
4. ติดตามการปฏิบัติค้ำงานของเจ้าหน้าที่ ในค้ำงานสารบรรณให้ เป็นไป อย่างถูกต้องรวดเร็ว	4.22	.74	3.99	.88
5. จัดให้มีปฏิทินปฏิบัติค้ำงานในสำนักงาน ตลอดปี เพื่อให้การปฏิบัติค้ำงาน เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้	4.34	.73	4.21	.76
6. จัดให้มีตู้หรือที่รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้ที่เกี่ยวข้องหรือ ผู้มาติดต่อ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติ ค้ำงานของเจ้าหน้าที่สำนักงาน	3.70	1.07	3.65	1.11

ตาราง 5 (ต่อ)

งานบริหารทั่วไป	ผู้บริหารโรงเรียน ($N_1 = 286$)		ครู ($N_2 = 808$)	
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD
7. เป็นวิทยากรในการอบรมบุคลากรใน โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน	3.58	.98	3.36	1.03
8. ร่วมประชุมบุคลากรกลุ่มโรงเรียน ภาคเรียนละ 2 ครั้ง	3.53	1.06	3.27	1.17
9. จัดให้มีการประชุม แลกเปลี่ยน ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ใน สำนักงานทุกเดือน	4.08	.78	3.68	.79
10. จัดให้มีการทำเอกสารเพื่อ ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ ข่าวสารกับผู้บริหารโรงเรียน และครู ตลอดจนหน่วยงานต่าง ๆ ทุกเดือน	4.07	.84	3.84	1.03
11. อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ราชการทุกคนด้วยความรวดเร็ว	4.37	.72	4.05	.97
รวมค่าเฉลี่ย	4.46	.62	4.20	.72

จากตาราง 5 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความคาดหวังในบทบาทค้ำ
งานบริหารทั่วไปของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ โดยเฉลี่ยและในแต่ละข้อรายการ
ในระดับมาก โดยรวมผู้บริหารโรงเรียนมีความคาดหวังสูงกว่าครู

ส่วนครูพบว่ามีความคาดหวังในบทบาทค้ำงานบริหารทั่วไป ของหัวหน้า
การประถมศึกษาอำเภอ โดยรวมและในแต่ละข้อรายการในระดับมาก ยกเว้นเรื่อง
การวางแผนจัดตั้งยุบเลิก และรวมโรงเรียนในสังกัด การเป็นวิทยากรในการอบรม
บุคลากรในโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน และเรื่องการร่วมประชุมบุคลากรกลุ่มโรงเรียน
ภาคเรียนละ 2 ครั้ง ซึ่งครูมีความคาดหวังว่าหัวหน้าการประถมศึกษาควรแสดงในระดับ
ปานกลาง

ตาราง 6 ความคาดหวังในบทบาทด้านงานการเจ้าหน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษา
อำเภอ ตามความคาดหวังของผู้บริหาร โรงเรียนและครู จำแนกเป็นรายข้อ

งานการเจ้าหน้าที่	ผู้บริหารโรงเรียน (N ₁ = 286)		ครู (N ₂ = 808)	
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD
1. วางแผนจัดสรรอัตรากำลังบุคลากร ในโรงเรียนทั้งในระยะสั้น และ ระยะยาว	4.07	.85	3.80	.95
2. จัดปฐมนิเทศบุคลากรที่บรรจุใหม่หรือ ย้ายเข้าใหม่ก่อนส่งไปปฏิบัติงาน	3.90	.91	3.58	1.12
3. จัดอบรมประชาชนกลุ่ม กรรมการกลุ่ม และหัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียน ก่อนที่จะให้ไปปฏิบัติงาน	4.00	.92	3.82	1.00
4. สนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสก้าวหน้า ในตำแหน่งที่สูงขึ้นโดยพิจารณาหลัก ความรู้ ความสามารถ	4.22	.80	4.03	.99
5. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูประจำการ เข้ารับการฝึกอบรมหรือศึกษาต่อ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และเลื่อน วิทยฐานะของตนเอง	4.18	.74	4.06	.92

ตาราง 6 (ต่อ)

งานการเจ้าหน้าที่	ผู้บริหารโรงเรียน ($N_1 = 286$)		ครู ($N_2 = 808$)	
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD
6. ติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับเรื่องสวัสดิการและค่าตอบแทนที่ครูควรจะได้รับอย่างถูกต้องสมบูรณ์และรวดเร็ว	4.15	.83	3.91	1.00
7. ติดตาม ดูแล ความประพฤติของครู และเจ้าหน้าที่ในสำนักงานอยู่เสมอ	4.09	.82	3.80	.98
8. คักเตือนหรือหาทางแก้ไข เมื่อพบว่าครูหรือเจ้าหน้าที่ในสำนักงานมีความประพฤติส่อไปในทางเสื่อมเสียหรือที่จะก่อให้เกิดการกระทำผิด	4.13	.81	3.84	1.03
9. เมื่อมีกรณีความผิดเกิดขึ้น ได้แต่งตั้งกรรมการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ก่อนตั้งกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัย เพื่อลงโทษทุกครั้ง	4.00	.84	3.92	.97
10. พิจารณาการขอโอน ขอย้าย ของผู้บริหารโรงเรียนและครู ด้วยความยุติธรรม	4.25	.81	3.92	1.10

ตาราง 6 (ต่อ)

งานการเจ้าหน้าที่	ผู้บริหารโรงเรียน ($N_1 = 286$)		ครู ($N_2 = 808$)	
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD
11. จัดทำประกาศเกี่ยวกับคุณ หรือมอบรางวัลแก่ผู้ที่ปฏิบัติงานดี คนสมควรได้รับการยกย่อง	4.12	.86	3.88	.93
รวมค่าเฉลี่ย	4.50	.65	4.28	.79

จากตาราง 6 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความคาดหวังในบทบาทการบริหารงาน คำนึงงานการเจ้าหน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ โดยเฉลี่ยและแต่ละข้อรายการในระดับมาก แต่โดยรวมผู้บริหารโรงเรียนคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในระดับมากที่สุด

ตาราง 7 ความคาดหวังในบทบาทงานนิเทศการศึกษาของหัวหน้าการประถมศึกษา
อำเภอ ตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนและครู จำแนกเป็นรายชื่อ

งานนิเทศการศึกษา	ผู้บริหารโรงเรียน ($N_1 = 286$)		ครู ($N_2 = 803$)	
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD
1. ให้ผู้บริหารโรงเรียนและครู ใ้มีส่วนร่วมในการ ทำแผนงานโครงการ เพื่อพัฒนาการศึกษาภายในเขต อำเภอที่รับผิดชอบ	4.00	.85	3.85	.92
2. ปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้และมีการประเมินผล การปฏิบัติงานทุกระยะ	4.06	.83	3.81	.88
3. แต่งตั้งกรรมการปรับปรุงหลักสูตร เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการและ ปัญหาของท้องถิ่น	3.66	.98	3.56	1.01
4. จัดให้ศึกษานิเทศก์หมุนเวียนกันออก นิเทศการสอน เพื่อหาทางปรับปรุง การเรียนการสอนของโรงเรียน ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น	3.96	.98	3.73	1.04
5. แขนงแผนงานที่ดี คนของโรงเรียน ให้ปรากฏทั้งในระดับกลุ่มโรงเรียน อำเภอและจังหวัด	4.02	.86	3.85	.89

ตาราง 7 (ต่อ)

งานนี้เพื่อการศึกษา	ผู้บริหารโรงเรียน ($N_1 = 286$)		ครู ($N_2 = 808$)	
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD
6. จัดทำสถิติทางการศึกษาของอำเภอไว้ อย่างครบถ้วน	4.19	.69	3.90	.83
7. จัดอบรมผู้บริหาร โรงเรียนและครู เกี่ยวกับการเรียนการสอนก่อน เปิดเรียนภาคแรกทุกปี	3.73	.95	3.55	1.01
8. ส่งเสริม สนับสนุน ให้โรงเรียนจัดทำ หรือจัดหาเอกสารประกอบหลักสูตร สำหรับให้ครูใช้ในการศึกษาค้นคว้า ในโรงเรียน	3.95	.75	3.79	.97
9. จัดทำเอกสารทางวิชาการออกเผยแพร่ เพื่อเสนอแนวความคิดใหม่ ๆ แก่ บุคลากรในโรงเรียนและบุคคลทั่วไป อย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ฉบับ	3.82	.85	3.60	1.03
10. ส่งเสริมให้โรงเรียนจัดนิทรรศการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเปิด โอกาสให้ชุมชนได้มีส่วนร่วม	3.77	.82	3.57	.90

ตาราง 7 (ต่อ)

งานใน เทศการศึกษา	ผู้บริหารโรงเรียน (N ₁ = 286)		ครู (N ₂ = 808)	
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD
11. ควบคุม ดูแล การจัดทำแผนงบประมาณ และขอจัดตั้งงบประมาณให้แก่ โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน เป็นไป ด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย ยุติธรรม	4.21	.72	3.91	.78
รวมค่าเฉลี่ย	4.34	.70	4.14	.78

จากตาราง 7 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครู มีความคาดหวังในบทบาท
การบริหารงาน ด้านงานใน เทศการศึกษาของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ โดยเฉลี่ย
และแต่ละรายข้ออยู่ในระดับมาก โดยรวมผู้บริหารโรงเรียนมีความคาดหวังสูงกว่าครู

ตาราง ๘ ความคาดหวังในบทบาทงานการเงินและพัสดุ ของหัวหน้าการประถมศึกษา
อำเภอ ตามความคาดหวังของผู้บริหาร โรงเรียนและครู จำแนกเป็นรายข้อ

งานการเงินและพัสดุ	ผู้บริหาร โรงเรียน ($N_1 = 286$)		ครู ($N_2 = 808$)	
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD
1. อ่านวยความสะดวกในการดำเนินการเปิด-จ่าย เงิน คัดเงิน สวัสดิการต่าง ๆ ให้แก่ครูและ ผู้เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและรวดเร็ว	4.34	.70	4.07	.96
2. จัดอบรมเจ้าหน้าที่การเงินของ โรงเรียน เกี่ยวกับระเบียบและ แนวปฏิบัติในการเปิด-จ่ายเงิน ทุกประเภททุกปี	4.15	.80	3.97	.90
3. วางแผนจัดสรรเงินงบประมาณโดย อาศัยข้อมูลที่ถูกต้องครอบคลุมและ เป็นปัจจุบัน	4.15	.75	3.94	.88
4. ความคุมและตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับ การเงินและบัญชีของ โรงเรียนและ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/ กิ่งอำเภอให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	4.10	.76	3.94	.89

ตาราง 8 (ต่อ)

งานการเงินและพัสดุ	ผู้บริหารโรงเรียน ($N_1 = 286$)		ครู ($N_2 = 808$)	
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD
5. มีการประเมินผลและสำรวจการใช้เงินประเภทต่าง ๆ ของโรงเรียนและสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ทุกสิ้นปีงบประมาณ เพื่อจัดทำเป็นสถิติและข้อมูล	4.00	.82	3.83	.92
6. ตั้งกรรมการหาข้อมูล เพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้โรงเรียนได้รับความความเป็นจริงและยุติธรรม	4.03	.79	3.84	.93
7. สอดส่อง คุดูแลและติดตามพฤติกรรมเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ เพื่อป้องกันการกระทำผิด	4.08	.74	3.83	.93
8. ติดตาม ควบคุม คุดูแล และตรวจรับงานในการจัดซื้อจัดจ้างที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามสัญญารูปแบบและรายการที่กำหนดโดยเคร่งครัด	4.25	.67	3.94	.85
9. แต่งตั้งกรรมการพิจารณาจัดสรร วัสดุครุภัณฑ์ให้กับโรงเรียนเป็นไปตามความจำเป็นและเพียงพอ	4.05	.78	3.88	.92

ตาราง 8 (ต่อ)

งานการเงินและพัสดุ	ผู้บริหารโรงเรียน ($N_1 = 286$)		ครู ($N_2 = 808$)	
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD
10. จักทำและจักหาระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและพัสดุใหม่ ๆ แจกให้แก่โรงเรียนและสำนักงานกลุ่มทุกครั้งที่มีการปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลง	4.18	.76	3.89	.91
11. เมื่อมีกรณีโรงเรียนและข้าราชการครูในสังกัดประสบอุบัติเหตุต่าง ๆ ได้ดำเนินการช่วยเหลือเป็นการด่วนทุกครั้ง	4.19	.84	3.92	1.03
รวมค่าเฉลี่ย	4.47	.64	4.28	.75

จากตาราง 8 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความคาดหวังในบทบาทการบริหารงาน ด้านการเงินและพัสดุของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ โดยเฉลี่ย และแต่ละข้อรายการในระดับมาก โดยรวมผู้บริหารโรงเรียนมีความคาดหวังสูงกว่าครู

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์เปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนและครู โดยจำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ตาราง 9 เปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทงานบริหารทั่วไปของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	2	3.4785	1.7391	4.5742*
ภายในกลุ่ม	283	107.5986	.3802	
รวม	285	111.0769		

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 9 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป มีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ด้านงานบริหารงานทั่วไป แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นั่นคือผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอแตกต่างกัน ซึ่งผลการทดสอบนี้สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

หลังจากพบความแตกต่างระหว่างกลุ่ม ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป ซึ่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติแล้วได้พิจารณาผลการทดสอบเพื่อหาว่ารายคู่ใดมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติโดยใช้สถิติความวิีการของเซฟเฟ ดังแสดงในตาราง 8

ตาราง 10 ทดสอบความแตกต่างความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียน ที่มีประสบการณ์
ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป ในคํานงงานบริหารทั่วไป
ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของ ผู้บริหารโรงเรียน	ต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี 15 ปีขึ้นไป			
	\bar{X}	4.69	4.46	4.36
ต่ำกว่า 8 ปี	4.69	-	.23	.33*
8 - 15 ปี	4.46		-	.10
15 ปีขึ้นไป	4.36			-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 10 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
ต่ำกว่า 8 ปี กับผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 15 ปีขึ้นไป มีความ
คาดหวังในบทบาทคํานงงานบริหารทั่วไป ของหัวหน้าการประถมศึกษา แตกต่างกันอย่างมี
นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
ต่ำกว่า 8 ปี มีความคาดหวังว่า หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอควรแสดงบทบาทในคําน
งงานบริหาร ทั่วไปมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 15 ปีขึ้นไป
แต่ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 8 - 15 ปี มีความคาดหวัง
แตกต่างกับผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี และ
15 ปีขึ้นไป อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตาราง 11 เปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทงานการเจ้าหน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	2	4.4043	2.2022	5.4149*
ภายในกลุ่ม	283	115.0922	.4067	
รวม	285	119.4965		

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 11 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป มีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ งานการเจ้าหน้าที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นั่นคือผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความคาดหวังในบทบาทงานการเจ้าหน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอแตกต่างกัน ซึ่งผลการทดสอบนี้สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

หลังจากพบความแตกต่างระหว่างกลุ่ม ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติแล้ว ได้พิจารณาผลการทดสอบรายคู่ เพื่อหารายคู่ใดมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยใช้สถิติ ตามวิธีการของเซฟเฟ คัง แสดงในตาราง 10

ตาราง 12 ทดสอบความแตกต่างความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียน ที่มีประสบการณ์
ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป ในคํานงงานการเจ้าหน้าที่
ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ของผู้บริหารโรงเรียน	ต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี 15 ปีขึ้นไป			
	\bar{x}	4.75	4.49	4.38
ต่ำกว่า 8 ปี	4.75	-	.07	.37*
8 - 15 ปี	4.49		-	.11
15 ปีขึ้นไป	4.38			-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 12 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
ต่ำกว่า 8 ปี กับผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 15 ปีขึ้นไป มีความ
คาดหวังในบทบาทคํานงงานการเจ้าหน้าที่ ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ แตกต่างกัน
อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติ
งานต่ำกว่า 8 ปี มีความคาดหวังว่า หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอควรแสดงบทบาทคําน
งงานการเจ้าหน้าที่มากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 15 ปีขึ้นไป
แต่ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 8 - 15 ปี มีความคาดหวัง
แตกต่างกับผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี และ 15 ปีขึ้นไป
อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตาราง 13 เปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทงานนิเทศการศึกษาของหัวหน้า
การประถมศึกษาอำเภอ ตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์
ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	2	7.0112	3.3056	7.4364*
ภายในกลุ่ม	283	133.4084	.4714	
รวม	285	140.4196		

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 13 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
ต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป มีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้า
การประถมศึกษาอำเภอ ในด้านงานนิเทศการศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
ที่ระดับ .05 นั่นคือ ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกันมีความ
คาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอแตกต่างกัน ซึ่งผลการทดสอบนี้
สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

หลังจากพบความแตกต่างระหว่างกลุ่ม ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการ
ปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไปแล้ว ได้พิจารณาผลการทดสอบรายคู่
เพื่อหาว่ารายคู่ใดมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยใช้สถิติ ตามวิธีการของ
เชฟเฟ ก็แสดงในตาราง 12

ตาราง 14 ทดสอบความแตกต่างความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียน ที่มีประสบการณ์
ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป ในตำแหน่งนิเทศการศึกษา
ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ของผู้บริหารโรงเรียน	ต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี 15 ปีขึ้นไป			
	\bar{X}	4.69	4.29	4.24
ต่ำกว่า 8 ปี	4.69	-	.40*	.45*
8 - 15 ปี	4.29		-	.05
15 ปีขึ้นไป	4.24			-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 14 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
ต่ำกว่า 8 ปี กับผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 8 - 15 ปี และ
15 ปีขึ้นไป มีความคาดหวังในบทบาทงานนิเทศการศึกษาของหัวหน้าการประถมศึกษา
อำเภอ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารโรงเรียนที่มี
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี มีความคาดหวังว่า หัวหน้าการประถมศึกษา
อำเภอ ควรแสดงบทบาทงานนิเทศศึกษามากกว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์
ในการปฏิบัติงาน 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป แต่ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ใน
การปฏิบัติงาน 8 - 15 ปี มีความคาดหวังแตกต่างกับผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์
ในการปฏิบัติงาน 15 ปีขึ้นไป อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตาราง 15 เปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทด้านการเงินและพัสดุของหัวหน้า
การประถมศึกษาอำเภอ ตามความคาดหวังของผู้บริหาร โรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการ
ปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	2	6.9434	3.4717	9.0692*
ภายในกลุ่ม	283	108.3328	.3828	
รวม	285	115.2762		

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 15 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
ต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป มีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้า
การประถมศึกษาอำเภอ ด้านงานการเงินและพัสดุ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
ที่ระดับ .05 นั่นคือ ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความ
คาดหวังในบทบาทด้านการเงินและพัสดุ ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอแตกต่างกัน
ซึ่งผลการทดสอบนี้สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

หลังจากพบความแตกต่างระหว่างกลุ่ม ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการ
ปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไปแล้ว ก็พิจารณาผลการทดสอบรายคู่
เพื่อหาว่ารายคูใดมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยใช้สถิติ ตามวิธีการของ
เซฟเฟ ก็แสดงในตาราง 14

ตาราง 16 ทดสอบความแตกต่างความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์
ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป ในด้านงานการเงินและ
พัสดุของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ของผู้บริหารโรงเรียน	ต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี 15 ปีขึ้นไป			
	\bar{X}	4.77	4.48	4.31
ต่ำกว่า 8 ปี	4.77	-	.29*	.46*
8 - 15 ปี	4.48		-	.17
15 ปีขึ้นไป	4.31			-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 16 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
ต่ำกว่า 8 ปี กับผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 8 - 15 ปี และ
15 ปีขึ้นไป มีความคาดหวังในบทบาทด้านงานการเงินและพัสดุ ของหัวหน้าการประม
ศศึกษาอำเภอ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารโรงเรียนที่
มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี มีความคาดหวังว่า หัวหน้าการประถมศึกษา
อำเภอ ควรแสดงบทบาทด้านงานการเงินและพัสดุมากกว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มี
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป แต่ผู้บริหารโรงเรียนที่มี
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 8 - 15 ปี มีความคาดหวังแตกต่างกับผู้บริหารโรงเรียน
ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 15 ปีขึ้นไป อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตาราง 17 เปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
ในงานทั้ง 4 ด้าน คือ งานบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานนิเทศการศึกษา
งานการเงินและพัสดุ ตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการ
ปฏิบัติงาน ค่ากว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	2	3.4866	1.7433	4.3271*
ภายในกลุ่ม	283	114.0134	.4029	
รวม	285	117.5000		

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 17 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
ค่ากว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป มีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้า
การประถมศึกษาอำเภอ ในงานทั้ง 4 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ
.05 นั่นคือ ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความคาดหวัง
ในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอแตกต่างกัน ซึ่งผลการทดสอบนี้สอดคล้องกับ
สมมติฐานที่ตั้งไว้

หลังจากพบความแตกต่างระหว่างกลุ่ม ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการ
ปฏิบัติงานค่ากว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
ที่ระดับ .05 แล้วได้พิจารณาผลการทดสอบรายคู่ เพื่อดูว่ารายคู่ใดมีความแตกต่างกัน
อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยใช้สถิติตามวิธีการของเซฟเฟ คังแสดงในตาราง 18

ตาราง 18 ทดสอบความแตกต่างความคาดหวังของผู้บริหาร โรงเรียนที่มีประสบการณ์
ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป ในคํานงงานบริหารทั่วไป
งานการเจ้าหน้าที่ งานนิเทศการศึกษา งานการเงินและพัสดุของหัวหน้าการประณ
ศึกษาอำเภอ

ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ของผู้บริหาร โรงเรียน	ต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี 15 ปีขึ้นไป			
	\bar{X}	4.73	4.49	4.00
ต่ำกว่า 8 ปี	4.73	-	.24	.73 *
8 - 15 ปี	4.49		-	.49
15 ปีขึ้นไป	4.00			-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 18 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
ต่ำกว่า 8 ปี กับผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 15 ปีขึ้นไป มีความ
คาดหวังในบทบาทในงานทั้ง 4 ด้าน ของหัวหน้าการประณศึกษาอำเภอ แตกต่างกันอย่าง
มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
ต่ำกว่า 8 ปี มีความคาดหวังว่า หัวหน้าการประณศึกษาอำเภอควรแสดงบทบาทคํานง
บริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานนิเทศการศึกษา งานการเงินและพัสดุ มากกว่า
ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 15 ปีขึ้นไป แต่ผู้บริหารโรงเรียนที่มี
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 8 - 15 ปี มีความคาดหวังแตกต่างกับผู้บริหารโรงเรียน
ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 15 ปีขึ้นไป อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตาราง 19 เปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทงานบริหารทั่วไป ของหัวหน้า
การประถมศึกษาอำเภอ ตามความคาดหวังของครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
ต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	2	0.7063	.0353	.6762
ภายในกลุ่ม	805	420.3977	.5222	
รวม	807	421.1041		

จากตาราง 19 พบว่า ครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี
8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป มีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการศึกษา
อำเภอ ด้านงานบริหารทั่วไป แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
นั่นคือ ครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้า
การประถมศึกษาอำเภอ ด้านงานบริหารทั่วไปไม่แตกต่างกัน ซึ่งผลการทดสอบนี้
ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตาราง 20 เปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทงานการเจ้าหน้าที่ ของหัวหน้า
การประถมศึกษาอำเภอ ตามความคาดหวังของครู ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
ต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	2	.0641	.0320	.0519
ภายในกลุ่ม	805	496.9409	.6173	
รวม	807	497.0050		

จากตาราง 20 พบว่า ครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี
8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป มีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษา
อำเภอ กำนงานการเจ้าหน้าที่ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
นั่นคือ ครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้า
การประถมศึกษาอำเภอ กำนงานการเจ้าหน้าที่ไม่แตกต่างกันซึ่งผลการทดสอบนี้
ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตาราง 21 เปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทงานนิเทศการศึกษาของหัวหน้า
การประถมศึกษาอำเภอ คำนวณความคาดหวังของครู ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
ต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	2	.5695	.2846	.4702
ภายในกลุ่ม	805	487.3466	.6054	
รวม	807	487.9158		

จากตาราง 21 พบว่า ครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี
8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป มีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษา
อำเภอ คำนวณงานนิเทศการศึกษา แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
นั่นคือ ครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความคาดหวังในบทบาทของ
หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ คำนวณงานนิเทศการศึกษา ไม่แตกต่างกัน ซึ่งผลการ
ทดสอบนี้ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตาราง 22 เปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทงานการเงินและพัสดุ ของหัวหน้า
การประถมศึกษาอำเภอ ความความคาดหวังของครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
ต่ำกว่า 8 ปี 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	2	2.4193	1.2097	2.1485
ภายในกลุ่ม	805	453.2440	.5630	
รวม	807	455.6634		

จากตาราง 22 พบว่า ครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี
8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป มีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษา
อำเภอ ด้านงานการเงินและพัสดุ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
นั่นคือ ครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความคาดหวังในบทบาทของ
หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ด้านงานการเงินและพัสดุไม่แตกต่างกัน ซึ่งผลการ
ทดสอบนี้ ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตาราง 23 เปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
ในงานทั้ง 4 ด้าน คือ งานบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานนิเทศการศึกษา
งานการเงินและพัสดุ ตามความคาดหวังของครู

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	2	.4152	.2076	.3947
ภายในกลุ่ม	805	423.3756	.5259	
รวม	807	423.7908		

จากตาราง 23 เมื่อเปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ รวมทั้ง 4 งาน ตามความคาดหวังของครู พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นั่นคือ ครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอไม่แตกต่างกัน ซึ่งผลการทดสอบนี้ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์เปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้า
การประถมศึกษาอำเภอ ระหว่างความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนกับความคาดหวัง
ของครู

ตาราง 24 เปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
ตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียน กับครู จำแนกเป็นงานแต่ละด้านทั้ง 4 ด้าน

ความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้า การประถมศึกษาอำเภอ	ผู้บริหารโรงเรียน ($N_1 = 286$)		ครู ($N_2 = 808$)		t
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
งานบริหารทั่วไป	4.47	.62	4.20	.72	5.94*
งานการเจ้าหน้าที่	4.50	.65	4.28	.78	4.70*
งานนิเทศการศึกษา	4.34	.70	4.14	.78	4.50*
งานการเงินและพัสดุ	4.47	.64	4.28	.75	4.13*
รวมค่าเฉลี่ย	4.45	.65	4.23	.76	4.70*

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 24 พบว่า ความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษา
อำเภอ ตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนและครู ในงานแต่ละด้านแตกต่างกัน
อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นั่นคือ ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความคาดหวัง
ในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ แตกต่างกัน ซึ่งผลการทดสอบนี้สอดคล้อง
กับสมมติฐานที่ตั้งไว้

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

สาระในบทนี้เป็นภาพรวมของการวิจัย เรื่องความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามความเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดประเด็นไว้ตามลำดับดังนี้

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนและครู ในการบริหารงานบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานนิเทศการศึกษา งานการเงินและพัสดุ
2. เพื่อเปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนและครู ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน
3. เพื่อเปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ระหว่างความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนกับความคาดหวังของครู

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ กระทำกับกลุ่มตัวอย่าง คือผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 293 คน ครู จำนวน 826 คน รวมทั้งสิ้น 1,119 คน ทั้งหมดสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี โดยผู้วิจัยได้แจกแบบสอบถามไปให้คนละ 1 ฉบับครบทุกคน และผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาทำการวิเคราะห์ ได้แก่ของผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 286 ฉบับ ของครู จำนวน 808 ฉบับ รวมทั้งสิ้น 1,094 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 97.76

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามความเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครู เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ตัวเลือก

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลได้ดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียน มีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอจังหวัดชลบุรี ทั้งโดยรวมและในแต่ละรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยผู้บริหารโรงเรียนมีความคาดหวังว่าหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ควรปฏิบัติค่านางานการเจ้าหน้าที่ในระดับมากที่สุด

2. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี กับผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 15 ปีขึ้นไป มีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอจังหวัดชลบุรี ทั้งโดยรวมและในแต่ละรายด้าน ทั้ง 4 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี มีความคาดหวังสูงกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป ส่วนผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 8 - 15 ปี ไม่พบความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอจังหวัดชลบุรี แตกต่างกับผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 15 ปีขึ้นไป แต่อย่างใด

3. ครูมีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ทั้งโดยรวมและในแต่ละรายด้านทั้ง 4 ด้าน อยู่ในระดับมาก โดยครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี, 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป มีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอจังหวัดชลบุรี ทั้งโดยรวมและในแต่ละรายด้าน ทั้ง 4 ด้าน ไม่แตกต่างกัน

4. ผู้บริหารโรงเรียนกับครู มีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ จังหวัดลพบุรี ทั้งโดยรวมและในแต่ละรายด้านทั้ง 4 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อเปรียบเทียบตามค่าเฉลี่ยของระดับความคาดหวัง แล้วพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความคาดหวังสูงกว่าความคาดหวังของครู ทั้งโดยรวมและในแต่ละรายด้านทั้ง 4 ด้าน

อภิปรายผล

1. ผลจากการศึกษาพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี มีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในด้านงานบริหารทั่วไป งานนิเทศการศึกษา และงานการเงินและพัสดุ อยู่ในระดับมาก ยกเว้นด้านงานการเจ้าหน้าที่ ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่าหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอควรปฏิบัติในระดับมากที่สุด จากข้อมูลดังกล่าวนี้ทำให้พิจารณาได้ว่า ทั้งผู้บริหารโรงเรียนและครู ให้ความสำคัญของการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอที่ปฏิบัติอยู่ จากผลการศึกษาในเรื่องนี้ มีเหตุผลที่สมควรหยิบยกมาสนับสนุน 2 ประการ

ประการแรก ในการปฏิบัติงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอทั้ง 4 ด้าน มีความสำคัญและจำเป็นที่หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ จะต้องถือปฏิบัติ การพัฒนาของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอจะสำเร็จ บรรลุเป้าหมายไปได้นั้น หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอจะต้องใส่ใจ และลงมือปฏิบัติงานดังกล่าวอย่างจริงจัง ในงานทั้ง 4 ด้านดังกล่าว

ประการที่สอง ปัจจุบัน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้มีโครงการพัฒนาบุคลากร ทั้งฝ่ายบริหารและฝ่ายปฏิบัติการ โดยจัดโครงการฝึกอบรมข้าราชการประจำการ เนื้อหาสาระสำคัญในการฝึกอบรมนั้น ย่อมทำให้บุคลากรทุกฝ่าย มีพัฒนาการในทัศนคติที่ถูกต้อง โดยเฉพาะในการบริหาร ซึ่งหมายถึงว่า

การปฏิบัติงานของทุกฝ่าย ย่อมดำเนินไปโดยยึดหลักการบริหาร มิใช่ดำเนินการไป โดยสามัญสำนึก การบริหารงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอในปัจจุบัน เห็นความสำคัญของการวางแผนการปฏิบัติตามแผน การควบคุมงาน การประเมินผล และติดตามผล ซึ่งเป็นสาระของความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษา อำเภอ ในงานทั้ง 4 ด้านที่กล่าวมาแล้ว ดังนั้นทั้งผู้บริหารโรงเรียนและครู จึงได้ คาดหวังบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอในระดับมากด้วยกัน เพราะต่าง ก็มีความเข้าใจ และมองเห็นความสำคัญของการปฏิบัติงานทั้ง 4 ด้าน ซึ่งสามารถ กล่าวได้ว่าเป็นผลมาจากการฝึกอบรม

2. ผลจากการศึกษาพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี มีความคาดหวังในบทบาทการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษา อำเภอสูงกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป ประเด็นนี้ หมายถึง ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน เป็นตัวแปรที่ส่งผลกระทบต่อความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ โดยผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี ได้คาดหวัง ในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอสูงกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป ที่เป็นเช่นนี้อาจจะเป็นเพราะว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปีนั้น ย่อมเป็นผู้บริหาร โรงเรียน ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ ๆ และไม่เกิน 8 ปี ซึ่งมักจะมี ความคล่องตัว กระฉับกระเฉง มีความกระตือรือร้นในการทำงาน ซึ่งเรียกกันว่า กำลัง "มีไฟแรง" ดังนั้นในแง่ของความคาดหวัง จึงเป็นไปได้ที่ผู้บริหารโรงเรียน ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี จึงมีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้า การประถมศึกษาอำเภอสูงกว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป หรืออีกประการหนึ่ง อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารโรงเรียน ที่ผ่านการฝึกอบรมทุกระดับ ย่อมคุ้นเคยกับกระบวนการบริหารงาน การวางแผน

การปฏิบัติตามแผนการจักรงาน การติดตามและการประเมินผล จึงทำให้มองเห็น
 ความสำคัญของภารกิจของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ได้ชัดเจนกว่า ดังนั้น
 ผู้บริหาร โรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี ซึ่งผ่านการอบรม
 มาใหม่ ๆ ย่อมได้รับผลมาจากการฝึกอบรมด้วย จึงอาจเป็นสาเหตุหนึ่ง ที่ส่งผลให้
 ผู้บริหาร โรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี มีความคาดหวังสูงกว่า
 ผู้บริหาร โรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป

3. จากการศึกษาพบว่า ครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 8 ปี,
 8 - 15 ปี และ 15 ปีขึ้นไป มีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษา
 อำเภอไม่แตกต่างกัน ในประเด็นนี้ หมายถึงว่า ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของครู
 ไม่ส่งผลต่อความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอให้แตกต่างกัน
 ที่เป็นเช่นนี้อาจจะเป็นเพราะว่า ครูไม่ว่าจะมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเท่าใด
 ก็ถือว่าเป็นฝ่ายปฏิบัติการเหมือนกันหมด ซึ่งในการปฏิบัติงานทางราชการได้จัดแบ่ง
 ออกเป็น 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหาร ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน และฝ่ายปฏิบัติการ ได้แก่
 ครู และตามสายงานแล้ว ครูกับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ มักจะทำงานในลักษณะ
 ของทางราชการแล้วไม่สัมพันธ์ใกล้ชิดเกี่ยวข้องกันโดยตรง โดยที่หัวหน้าการประถม
 ศึกษาอำเภอ เวลาจะสั่งการใด ๆ หรือมอบหมายภารกิจใด ๆ ให้ครูปฏิบัติกัน ก็จะต้อง
 สั่งการไปตามสายงาน คือต้องสั่งการไปยังผู้บริหารโรงเรียนที่ครูสังกัดอยู่ ครูจึงอาจ
 มองเห็นว่า ความสัมพันธ์กันตามสายงานแล้ว ครูกับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ไม่ได้
 สัมพันธ์ เกี่ยวข้อง ใกล้ชิดกันโดยตรง จึงมีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถม
 ศึกษาอำเภอ ในลักษณะใกล้เคียงกัน จึงคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษา
 อำเภอในลักษณะที่ไม่แตกต่างกัน

4. ผลจากการศึกษาพบว่า เมื่อเปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ระหว่างผู้บริหารโรงเรียนและครู ในจังหวัดชลบุรี ปรากฏว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ สูงกว่าครู เหตุผลที่เป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะจากการฝึกอบรมครั้งที่กล่าวมาแล้วในตอนต้น คือ การฝึกอบรมผู้บริหารโรงเรียนระหว่างประจำการนั้น ผู้บริหารโรงเรียนย่อมได้รับการปลูกฝังและเสริมสร้างเกี่ยวกับหลักการ ทฤษฎีการบริหารงานสูงกว่าการฝึกอบรมครู จึงทำให้ผู้บริหารโรงเรียนมองเห็นภารกิจการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอได้ชัดเจนกว่า และอาจเนื่องจากว่า หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งได้ปฏิบัติงานร่วมกันอย่างใกล้ชิด ฉะนั้นความสำเร็จ หรือความล้มเหลวของการปฏิบัติงานย่อมเกิดผลกระทบต่อความรู้สึกของบุคคลทั้ง 2 ฝ่าย โดยตรง อีกประการหนึ่งผู้บริหารโรงเรียนในจังหวัดชลบุรี เกือบทั้งหมดต่างก็ได้รับการศึกษาในระดับปริญญาตรี และมีจำนวนไม่น้อยที่ได้เลือกเรียนวิชาเอกหรือวิชาโททางการบริหารการศึกษาจากมหาวิทยาลัยและวิทยาลัยครูต่าง ๆ จึงอาจกล่าวได้ว่า ผลการฝึกอบรมระหว่างประจำการและพื้นฐานความรู้ของผู้บริหารโรงเรียน ตลอดจนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เป็นตัวแปรที่ก่อให้เกิดผลความแตกต่างในเรื่องของความคาดหวัง

5. สำหรับข้อค้นพบความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนและครู ในการบริหารงานทั้ง 4 ด้าน ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ซึ่งสมควรนำมาอภิปรายเป็นรายด้าน และประเด็นสำคัญ ๆ ในแต่ละงาน ดังต่อไปนี้

5.1 ด้านงานบริหารทั่วไป จากผลการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้พบว่าผู้บริหารโรงเรียนและครู มีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอในระดับมาก ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า ทั้งผู้บริหารโรงเรียนและครู เห็นความสำคัญของงานบริหารทั่วไป เพราะว่างานด้านนี้เป็นงานที่ช่วยส่งเสริมสนับสนุนให้การปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ดำเนินไป ด้วยความสะดวก รวดเร็ว เรียบร้อย คนจึงเกิดผลดี ดังที่ กิวิมา ปรีดีคิดถ

(2529 : 195) กล่าวว่า งานธุรการเป็นการให้บริการหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงเรียนให้สามารถดำเนินไปตามจุดหมายที่โครงการหรือที่ใ้กว้างไว้ งานธุรการ ถึงแม้ว่าจะไม่ใช่ เป็นหัวใจของโครงการดำเนินงานในโรงเรียน แต่ในทางปฏิบัติมักจะมี ความยิ่งใหญ่กว่า ในแง่ที่เป็นหน่วยบริการแก่ฝ่ายการสอนและฝ่ายบริการนักเรียน ยิ่งกว่านั้นความผิดพลาดในการดำเนินงานด้านธุรการจึงได้รับเอาใจใส่เป็นพิเศษ เพื่อความคล่องตัว ในการดำเนินงานของสถานต่าง ๆ ด้วย ซึ่งสอดคล้องกับ วาสนา เกษอุทม์ (2528 : 84) ได้ศึกษาพฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรสาคร ในงานธุรการ และ งานการเงิน พบว่าอยู่ในระดับมาก

เมื่อพิจารณาในแง่ความคาดหวังของครูในบทบาทงานบริหารทั่วไปของ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอแล้ว พบว่า มีบางประเด็นที่ควรแก่การนำอภิปราย ได้แก่ เรื่อง การวางแผนจัดตั้ง ยูนิต และรวมโรงเรียนในสังกัด เรื่องการเป็น วิทยากรในการอบรมบุคลากรในโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน และเรื่องประชุมบุคลากร กลุ่มโรงเรียน ภาคเรียนละ 2 ครั้ง ทั้งนี้เพราะเรื่องดังกล่าวครูได้คาดหวังในระดับ ปานกลาง ซึ่งจะได้นำเสนอ ดังนี้

เรื่องการวางแผนจัดตั้ง ยูนิต และรวมโรงเรียน ซึ่งเรื่องนี้ ครูใน จังหวัดลพบุรี มีความคาดหวังในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจจะเป็นเพราะว่า เรื่องนี้ หากจะพิจารณาถึงความ เป็นจริงแล้วจะเห็นได้ว่า การวางแผนจัดตั้ง ยูนิต และ รวมโรงเรียนนั้น เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติ และสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มิใช่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ บทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอโดยตรง ประกอบกับการจัดตั้ง ยูนิต และรวมโรงเรียนนี้ ได้มีระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรวม และเลิกกลุ่ม โรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2524 ให้ถือปฏิบัติอยู่แล้ว ซึ่งมีขั้นตอนในการปฏิบัติค่อนข้างจะยุ่งยากสลับซับซ้อน

เรื่องการเป็นวิทยากรในการอบรมบุคลากรในโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน และเรื่องร่วมประชุมบุคลากรกลุ่มโรงเรียน ภาคเรียนละ 2 ครั้ง ซึ่งเรื่องเหล่านี้ ก็ได้รับความคาดหวังจากครูในระดับปานกลางเช่นกัน ทั้ง ๆ ที่โดยความเป็นจริงแล้ว การประชุมอบรม สัมมนาต่าง ๆ นั้นมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก เพราะ จะทำให้เกิดการเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการบริหารงาน รับทราบนโยบายของหน่วยงานเหนือ หรือรับทราบปัญหาาร่วมกัน เพื่อจะได้ใช้เป็นแนวทางสำหรับปฏิบัติงานต่อไป แต่ครูมีความคาดหวังเพียงในระดับปานกลางเท่านั้น ทั้งนี้อาจเป็นเพราะครูเห็นว่าการประชุมบ่อย ๆ ทำให้เสียเวลา หรือโดยการประชุมทั่ว ๆ ไป แล้วครูก็ได้แค่เพียงไปนั่งรับฟังการบรรยาย หรือแจ้งราชการให้ทราบเท่านั้น หรืออีกประการหนึ่ง ครูอาจเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนทุก โรงเรียนก็ต้องไปประชุมประจำ เดือนทุกเดือน และก็น่าจะมาเรียกประชุมและแจ้งข้อประชุม ให้ครูได้รับทราบอยู่แล้ว จึงไม่เห็นความสำคัญของเรื่องนี้มากนัก ซึ่งก็เป็นเรื่องน่าที่จะต้อง ศึกษากันต่อไป ให้ทราบอย่างแน่ชัดว่า เพราะเหตุใด ครูจึงไม่เห็นความสำคัญในบทบาทของ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอในเรื่องนี้

สำหรับผู้วิจัยเองมีความเห็นว่าหัวหน้าการประถมศึกษาควรมีความสำคัญในการ ปฏิบัติงานด้านนี้ไม่ยิ่งหย่อนไปกว่างานด้านอื่น ๆ ซึ่งผู้วิจัยเห็นว่าควรที่จะปฏิบัติงานบริหาร ทั่วไป ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอจะต้องมีการแบ่งสรรหน้าที่และมอบหมาย ความรับผิดชอบให้แก่เจ้าหน้าที่ในสำนักงานให้นำไปปฏิบัติอย่างมีระบบ เพื่อให้งานบรรลุ เป้าหมายด้วยดี จำเป็นอย่างหนึ่งที่จะต้องทำให้ทรัพยากร การบริหาร คน ทุน และ วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่จำกัดได้ถูกนำมาใช้อย่างผสมผสานและเกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ และ ต้องมีการแบ่งสรรหน้าที่ออกเป็น กลุ่มงาน หรือแผนกต่าง ๆ ในแต่ละหน่วยงานปฏิบัติความ หน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายทั้งที่สำนักงานคณะกรรมการ การ ประถมศึกษา แห่งชาติ (2525 : 1) ได้กล่าวว่า หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ซึ่งตามกฎหมาย กำหนดให้ เป็นผู้มีบังคับบัญชาครูในอำเภอ นั้น จะต้องเป็นผู้รับบทบาท หน้าที่ของตน รู้จัก บริหาร และรู้จักปกครองคน และช่วยเหลือสนับสนุนดูแลการดำเนินงานของโรงเรียน การศึกษาของอำเภอจะเป็นไปอย่างดี

5.2 งานกาารเจ้าหน้าที่ ผลจากการวิจัยครั้งนี้พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน มีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการ ประถมศึกษาว่า ภาวการณ์ปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนครูมีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการ ประถมศึกษาว่า ภาวการณ์ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก แสดงให้เห็นว่าผู้บริหาร โรงเรียนที่ต่างก็ เห็นว่าก้ามนงานกาาร เจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล อันได้แก่กระบวนการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกาารไ้มา การนำร่องรักษา การพัฒนาบุคคลในองค์กร และการให้ทุนให้ใหม่แก่บุคลากรในองค์กร ตลอดจนกาารให้บุคคลพ้นจากงานนั้น เป็นเรื่องที่สำคัญยิ่ง ซึ่งสอดคล้องกับ วิญญู สาขร (2526 : 341) กล่าวว้า การบริหารงานบุคคล คือ หัวใจของการบริหาร เพราะงานทุกชนิดของหน่วยงานทุกประเภท ไม่ว่าจะ เป็นหน่วยงานขนาดเล็ก หรือหน่วยงานขนาดใหญ่ จะดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ ใ้ผลสำเร็จความ เป้าหมายหรือไม่เพียงใด ขึ้นอยู่กับความร่วมมือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง กับทุกคนและทุกฝ่าย ถ้าผู้บริหารขาดความสวารถในการบริหารงานบุคคล แม้จะมี วัสดุอุปกรณ์านาชนิด มีงบประมาณจำนวนมากสนับสนุน และมีคนจำนวนมากในหน่วยงาน ก็เหมือนไม่มีอะไรสักอย่าง เพราะคนใช้วัสดุอุปกรณ์ไม่เป็น ขาดสมรรถภาพ ไม่มีขวัญ ในการปฏิบัติงาน ไม่มีความจงรักภักดีต่อหน่วยงานและขาดความรับผิดชอบ ต่างคนก็จะ ฝ้อแย้งกันหาผลประโยชน์จากงบประมาณที่มีอยู่ หาประโยชน์ จากอำนาจหน้าที่ซึ่งไ้มา โดยตำแหน่ง ทะเลาะเบาะแว้งกัน แดกแแตกสวาทคี ต่างคนต่างอยู่ และทำงานไป วัน ๆ โดยไม่ร่วมมือกัน โครงการทั้งหลายที่ผู้บริหารวางไว้ก็จะล้มเหลว เพราะมีคนที่เหมือนไม่มี ในเมื่อคนเหล่านั้นไม่ร่วมมือกันและหย่อนสมรรถภาพ ซึ่งสอดคล้องกับ เสริมศักดิ์ วิสาดาภรณ์ (2522 : 138) ใ้กล่าวว่า ความสวารถหรือความล้มเหลว ในการทำงาน ขึ้นอยู่กับความสวารถในการทำงานกับคน เป็นสำคัญ ผู้นำต้องรู้จักจิตใจคน

ในค่านางานการเจ้าหน้าที่มีประเด็นสำคัญ ๆ บางประการที่จะนำเสนอคือ
 ในเรื่องการพิจารณาขอโอน ขอย้าย ของผู้บริหารโรงเรียนและครูด้วยความยุติธรรม
 ซึ่งในเรื่องนี้ ผู้บริหารโรงเรียนมีความคาดหวังมากกว่าเรื่องอื่น ๆ ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็น
 เพราะว่า ผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่าเรื่องการขอโอน ขอย้าย เป็นเรื่องเกี่ยวกับการ
 การสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งในความเป็นจริงแล้ว ทุกคนย่อมต้องการ
 ที่จะทำงานอยู่ในที่สะดวกสบาย อีกประการหนึ่ง ทุกคนก็หวังที่จะก้าวหน้าในอาชีพราชการ
 จึงมีความต้องการที่จะไปทำงานในที่ที่คิดว่าดีกว่าที่ตนทำอยู่และในปีหนึ่ง ๆ ก็จะมีผู้บริหาร
 โรงเรียนที่เกษียณอายุราชการหลายราย ทำให้ตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนในโรงเรียน
 เหล่านั้นว่างลง จึงอาจเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้ผู้บริหารโรงเรียนมีความต้องการที่จะย้าย
 ไปดำรงตำแหน่งในโรงเรียนใหม่ และก็หวังว่าจะได้รับพิจารณาให้ย้ายด้วยความบริสุทธิ์
 ยุติธรรม ในเรื่องการขอโอน ขอย้าย เพราะบางคนไม่พอใจลี้ภัยกับหัวหน้าการ ประถม
 ศึกษาอำเภอ

ส่วนครูเรื่องที่มีความคาดหวังมากกว่าเรื่องอื่น ๆ นั้น ได้แก่ เรื่องส่งเสริมสนับสนุน
 ให้ครูประจำการเข้ารับการฝึกอบรม หรือศึกษาต่อ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และเลื่อน
 วิทยฐานะของตนเอง ที่เป็นเช่นนี้ อาจจะเป็นเพราะว่า ครูส่วนใหญ่ของจังหวัดลพบุรี
 มีอายุอยู่ในวัยต่ำกว่า 35 ปี ลงมาประมาณร้อยละ 75 ซึ่งคนในวัยนี้ย่อมมีความ
 ต้องการที่จะศึกษาหาความรู้ใส่ตนเองมากกว่าที่จะขอย้าย หรือโอนไปทำงานแห่งใหม่
 จึงคาดหวังว่าหัวหน้าการ ประถมศึกษาอำเภอควรได้แสดงบทบาทในค่านางานมากกว่า
 เรื่องอื่น ๆ

แต่มีเรื่อง que ผู้บริหารโรงเรียนและครูคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการ ประถม
 ศึกษาอำเภอ ในงานการเจ้าหน้าที่น้อยกว่าเรื่องอื่น ๆ ก็คือ เรื่องจัด
 ประมุขพิเศษบุคลากรที่บรรจุใหม่ หรือย้ายเข้ามาใหม่ก่อนส่งไปปฏิบัติ ซึ่งผู้บริหารโรงเรียน
 คาดหวังสอดคล้องกันในลักษณะน้อยกว่าเรื่องอื่น ๆ ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า ทั้งผู้บริหาร
 โรงเรียนและครูผ่านการสอบอบรม และประมุขพิเศษมาแล้ว ตั้งแต่ก่อนสอบบรรจุใหม่ ๆ

ก่อนที่จะถูกส่งตัวมาอำเภอ จึงไม่คาดหวังว่าหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอต้องแสดงบทบาทเท่ากับเรื่องอื่น ๆ

ดังนั้น ผู้วิจัยมีความเห็นว่าผู้ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ควรจะให้ความสำคัญต่อบทบาทการบริหารงานด้านงานการเจ้าหน้าที่ เพราะว่าการดำรงตำแหน่งหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอจะต้องทำงานสัมพันธ์กับบุคคลและกลุ่มบุคคล อยู่ตลอดเวลา จึงจำเป็นต้องปลูกสร้างศรัทธาให้แก่ผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ให้เกิดความเคารพ เชื่อถือ สร้างบรรยากาศในสำนักงานให้เกิดความอบอุ่น เป็นกันเองและเกิดความสามัคคีปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเปิดโอกาสให้ทุกคนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ เมื่อบรรยากาศขององค์การเป็นลักษณะเปิด บุคคลต่างมีความเชื่อใจกันและมีความจริงใจต่อกันและกันผลที่ตามมาย่อมจะนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้เป็นอย่างดี และสิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ก็จะต้องเป็นผู้มีศิลป์ในเรื่องมนุษยสัมพันธ์กับผู้ร่วมงาน ควรมีการยอมรับ ชมเชย หรือให้รางวัลตอบแทนในเมื่อผู้ร่วมงานที่มีความสามารถ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ก็เด่น และนอกจากนั้นต้องรู้จักนำเอาความรู้ ความสามารถของคนอื่นมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์การโดยส่วนรวมให้มากที่สุด

5.3 งานนิเทศการศึกษา ผลจากการวิจัยครั้งนี้พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครู มีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอว่าจะปฏิบัติในตำแหน่งงานนิเทศการศึกษาอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้จะเป็นเพราะว่าผู้บริหารโรงเรียนและครูเห็นว่า งานนิเทศการศึกษาเป็นภารกิจหลักของการจัดการศึกษาในทุกระดับ แม้ว่าจะมีงานด้านอื่นที่จะต้องดำเนินการไปพร้อม ๆ กันรวมอยู่ด้วย ซึ่งงานด้านอื่น ๆ ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่และงานการเงินและพัสดุ ก็ล้วนแต่เป็นงานที่ทำไปโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนงานนิเทศการศึกษาทั้งสิ้น ซึ่งขอบข่ายของงานนิเทศศึกษานั้นได้รวมเอากิจกรรมทุกอย่างที่จะทำให้การเรียนการสอนได้พัฒนาขึ้นอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ ดังที่หนังสือคู่มือการปฏิบัติงานในหน้าที่หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2525 : 145)

ได้กล่าวไว้ว่า การนิเทศการศึกษาคือ กิจกรรมทุกอย่างที่จะทำให้เกิดการพัฒนาแก่ครูและเด็ก ในอันที่จะปรับปรุงการเรียนการสอน การจะนิเทศการศึกษาได้สำเร็จเพียงใดย่อมขึ้นอยู่กับทักษะและความสามารถของศึกษานิเทศก์และผู้ร่วมงาน วิธีการของศึกษานิเทศก์ที่จะทำงานกับครูเป็นรายบุคคลหรือหมู่คณะ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจากการเยี่ยมเยียน การสังเกตการสอน การแนะนำให้ใช้สื่อการเรียนการสอน และหาทางช่วยให้ครูศึกษาค้นคว้า เพื่อความก้าวหน้าของอาชีพครู และเป็นผลผลิตโดยตรงต่อการเรียนของเด็ก ซึ่งสอดคล้องกับ วิจิตร วุฒิมานูร กัญจนนา ศรีภักดีสินธุ์ และสุพิชญา ชีระกุล (2529 : 4) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาคือ การปรับปรุงคุณภาพของการศึกษา และจุดประสงค์ของการปรับปรุงคุณภาพของการศึกษานั้น ต้องการลดความสูญเปล่าทางการศึกษา และส่งเสริมให้เด็กได้รับการศึกษาที่ดีกว่าเดิม เหมาะสมกับความต้องการในอนาคต และสภาพความเป็นอยู่

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้วพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครู มีความคาดหวังในเรื่อง การควบคุม ดูแล การจัดทำแผนงบประมาณ และขอจัดตั้งงบประมาณให้แก่โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย ยุติธรรม ตรงกัน และคาดหวังมากกว่าในเรื่องอื่น ๆ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ทั้งผู้บริหารโรงเรียนและครูเห็นว่า เรื่องงบประมาณมีความจำเป็นต่อการจัดการศึกษา และโดยทั่วไปไปตามความเป็นจริงแล้ว ทั้งผู้บริหารโรงเรียนและครูต่างก็ไม่ได้มีความรู้ในเรื่องเกี่ยวกับการจัดสรรบริหารงบประมาณมากนัก แต่เนื่องจากว่าโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดลพบุรี โดยรวมส่วนใหญ่แล้วขาดแคลนงานงบประมาณเป็นอย่างมาก ผลของการขาดแคลนงบประมาณนี้ย่อมส่งผลถึงการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน ซึ่งมีผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนอย่างแน่นอน ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนและครูจึงคาดหวังในเรื่องการควบคุม ดูแล การจัดทำแผนงบประมาณ และขอจัดตั้งงบประมาณให้แก่โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย ยุติธรรม มากกว่าเรื่องอื่น

ส่วนในเรื่องการแต่งตั้งกรรมการปรับปรุงหลักสูตร เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของท้องถิ่น ผู้บริหารโรงเรียนมีความคาดหวังน้อยกว่าในเรื่องอื่น ๆ ทุกเรื่อง ทั้งนี้ อาจจะเป็นเพราะว่า ในการเรียนการสอนของโรงเรียนประถมศึกษาที่สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาตินั้น ครูจะต้องใช้คู่มือที่ทางสำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติกำหนดให้เป็นเครื่องมือในการสอน ดังนั้นจึงไม่เห็นว่าจะสามารถดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมได้อย่างไร เพราะต้องทำตามระเบียบหรือตามที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติกำหนดอยู่แล้วจึงมีความคาดหวังต่ำกว่าเรื่องอื่น ๆ

เมื่อมาพิจารณาความคาดหวังของครูพบว่า ครูมีความคาดหวังในเรื่องกิจกรรมผู้บริหารโรงเรียนและครู เกี่ยวกับการเรียนการสอนก่อนเปิดเรียนภาคแรกทุกปี น้อยกว่าทุกเรื่องในงานนิเทศการศึกษา ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า ครูเห็นว่าการอบรมไม่ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อพฤติกรรมของครู และไม่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน เพราะถึงอย่างไรครูก็ต้องสอนนักเรียนตามคู่มือ และหลักสูตรที่กำหนดไว้ และอีกประการหนึ่งอาจมาจากสาเหตุที่ว่าครูก็ต้องประชุมที่โรงเรียนทุกเดือน หรือบางคนที่เป็นกรรมการกลุ่ม หรือวิชาการกลุ่ม ก็จะต้องมีการประชุมกรรมการกลุ่มเป็นประจำทุกเดือนอยู่แล้ว จึงไม่อยากจะให้มีการประชุมก่อนเปิดภาคเรียนอีก ประกอบกับได้มีศึกษานิเทศก์ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ไท่มานิเทศติดตามผลเป็นระยะตลอดปีอยู่แล้ว จึงไม่เห็นความสำคัญของเรื่องนี้เท่ากับเรื่องอื่น ๆ

ดังนั้น ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอจะต้องเห็นความสำคัญของงานนิเทศการศึกษา และต้องจัดว่าเป็นงานที่ยังปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน โดยอาศัยเทคโนโลยีทางการศึกษา สื่อการเรียนการสอน การฝึกอบรม แนะนำควบคุมติดตามผลและเทคนิควิธีการต่าง ๆ ทุกรูปแบบ ที่จะช่วยให้การศึกษาได้ผลดี ซึ่งงานเหล่านี้สมควรที่หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและศึกษานิเทศก์อำเภอจะต้อง

ทำงานร่วมกันอย่างใกล้ชิด จะปล่อยให้ศึกษานิเทศก์อำเภอทำงานแต่ฝ่ายเดียวย่อมไม่ได้ เพราะศึกษานิเทศก์อำเภอมีหน้าที่ให้บริการแต่ไม่มีอำนาจสั่งการ ซึ่งสอดคล้องกับ ประถม แสงสว่าง (2522 : 22) ที่กล่าวว่า การบริหารการศึกษากับการนิเทศ การศึกษาต้องมีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด เพราะลักษณะของงานทั้งสองฝ่ายคล้ายกัน คือทั้งผู้บริหารและศึกษานิเทศก์จะต้องมีการวางแผน วิเคราะห์ ตรวจสอบและควบคุม ตลอดจนกระทั่งตัดสินใจปัญหาต่าง ๆ

5.4 งานการเงินและพัสดุ ผลจากการวิจัยครั้งนี้พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน และครู มีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอว่าควรปฏิบัติในค่าน งานการเงินและพัสดุอยู่ในระดับมาก แสดงว่าผู้บริหารโรงเรียนและครู เห็นว่างาน การเงินและพัสดุนั้นเป็นงานที่สำคัญมากงานหนึ่ง ทั้งนี้ อาจจะเป็นเพราะว่าการบริหาร งานการเงินและพัสดุนั้นไปช่วยให้การบริหารงานด้านอื่น ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ นอกจากนี้ งานการเงินและพัสดุนั้นยังเป็น ปัจจัยสำคัญในการพัฒนาองค์การให้เจริญก้าวหน้า แต่เนื่องจากการบริหารงานการเงิน และพัสดุมีความยุ่งยากด้วยกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับมากมาย ซึ่งหัวหน้าการประถม ศึกษาอำเภอในฐานะผู้รับผิดชอบงานด้านนี้จึงควรที่จะต้องศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ ให้มาก ดังที่ เมธี กุลยจินดา (2520 : คำนำ) กล่าวว่า การบริหารงาน การเงิน การงบประมาณและพัสดุ เป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่ง ต่อความคงอยู่ ความเจริญ ก้าวหน้าหรือความล้มเหลวขององค์การหรือหน่วยงาน เพราะงานการเงิน การงบประมาณ และการพัสดุ มีความยุ่งยากสลับซับซ้อนด้วยระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย จะต้องอาศัย เทคนิคต่าง ๆ ที่ต้องอาศัยความรู้จริงและประสบการณ์มากมาย ซึ่งสอดคล้องกับ ขวลิข พิษณุไพบูลย์ (2528 : 41) กล่าวว่า หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการ บริหารงานพัสดุในฐานะเป็นผู้ใช้พัสดุ ดังนั้นหน้าที่สำคัญของหัวหน้าหน่วยงานต้องให้ความ ร่วมมือในการจัด จักซื้อและควบคุมการใช้ทรัพย์สิน เพื่อสนอง เจตนาและเป้าหมายของ องค์การ จะเป็นไควว่าการบริหารงานการเงินและพัสดุ จะมีประสิทธิภาพมากขึ้นเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับบทบาทของผู้บริหาร หน่วยงานหรือหัวหน้าหน่วยงานเป็นปัจจัยสำคัญ

ในด้านการเงินและพัสดุ มีประเด็นสำคัญที่จะต้องนำมาเสนออภิปราย คือในเรื่อง การอำนวยความสะดวกในการดำเนินการเบิก-จ่าย เงินเดือน เงินสวัสดิการต่าง ๆ ให้แก่ครู และผู้เกี่ยวข้อง ให้ถูกต้อง-รวดเร็ว ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนและครู มีความเห็นสอดคล้องกันว่า หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ควรแสดงบทบาทในเรื่องนี้มากกว่าเรื่องอื่น ๆ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า โดยสภาพความเป็นจริงคนทุกคนย่อมต้องการความสะดวก รวดเร็ว ในการติดต่อกับงานต่าง ๆ โดยเฉพาะเรื่องเงินค้ำยแล้ว ทุกคนยิ่งต้องการความสะดวกรวดเร็วมากกว่าเรื่องอื่น ๆ เสียอีก ประกอบกับโดยสภาพทั่วไป ครูก็มีความเคียดแค้นเรื่องเงินอยู่แล้ว จึงคาดหวังให้หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอแสดงบทบาทในค่านี้นี้มากกว่าเรื่องอื่น ๆ

ส่วนเรื่องการสอดส่อง คุดูแล และติดตามพฤติกรรมเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ เพื่อป้องกันการกระทำผิด ซึ่งครูคาดหวังน้อยกว่าเรื่องอื่น ๆ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าครูเห็นว่า หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ซึ่งในฐานะผู้รับผิดชอบอยู่ จำเป็นต้องดูแลและติดตามเขาใจใส่ป้องกันมิให้ความเสียหายเกิดขึ้นได้ มิฉะนั้นก็จะเกิดผลเสียหายแก่ตัวหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอเอง ดังที่ กิติมา ปรีดิ์กิลด (2529 : 235) กล่าวว่า ผู้บริหารจะต้องมีความระมัดระวังอย่าให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับเรื่องเงินขึ้น ซึ่งจะเป็นผลเสียหายแก่ตัวผู้บริหารเอง ควรจะต้องละเอียดถี่ถ้วนรอบคอบเกี่ยวกับเรื่องการเงิน

ส่วนเรื่องการประเมินผลและสำรวจการใช้เงินประเภทต่าง ๆ ของโรงเรียนและสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ทุกสิ้นปีงบประมาณ เพื่อจัดทำเป็นสถิติและข้อมูลซึ่งเกี่ยวกับเรื่องนี้ ผู้บริหารโรงเรียนและครู ให้ความสำคัญอยู่ในอันดับสุดท้ายของการเงินและพัสดุ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ทั้งผู้บริหารโรงเรียนและครู เห็นว่าเป็นเรื่องที่ต้องถือปฏิบัติอยู่แล้ว ถ้าหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอไม่ปฏิบัติตามก็จะเป็นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง ถือว่าผิดระเบียบ

ดังนั้น หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน จึงควร เป็นผู้
 เข้าใจในการดำเนินการ การควบคุม และการติดตามประเมินผลที่ดี ตลอดจนมีการปฏิบัติ
 โดยมีการกำหนดนโยบายกระบวนการ ระเบียบ และกฎเกณฑ์ที่ดี เพื่อป้องกันการเกิด
 ปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ เกี่ยวกับเรื่องนี้ได้มีมติคณะรัฐมนตรีซึ่ง เห็นชอบตามหนังสือ
 กระทรวงการคลัง ที่ กค. 0502/23861 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2521 ความว่า
 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ
 ขอบบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีโดยเคร่งครัด หากปรากฏว่ามีการบกพร่อง ละเลย
 ไม่ปฏิบัติ ก็ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป ให้ความรางวัลโทษอย่างจริงจัง

ข้อเสนอแนะเพื่อการนำผลการวิจัยไปใช้

1. เนื่องจากผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียน คาคหวังในบทบาท
 การบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในระดับมากกว่าครูทุกท่าน ฉะนั้น
 หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ควรจะต้องพิจารณาการปฏิบัติงานในบทบาทของตนเอง
 ให้สอดคล้องกับความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนและครู รวมทั้ง สำนักงานการ ประถม
 ศึกษาจังหวัดชลบุรี ควรจะได้มีการประชุมสัมมนาหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เพื่อให้
 หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอได้เข้าใจในบทบาทของตนเองได้แจ่มชัดขึ้น

2. เนื่องจากผลการวิจัยพบว่า ครูมีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้า
 การประถมศึกษาอำเภอ น้อยกว่าผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งอาจเนื่องมาจากว่า โดยความ
 สายการปฏิบัติงานแล้ว ครูมิได้ปฏิบัติงานใกล้ชิดและเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับหัวหน้าการ ประถม
 ศึกษาอำเภอโดยตรง ครูจึงไม่เข้าใจบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภออย่าง
 แท้จริง ดังนั้น เพื่อให้เกิดการเข้าใจอันดีต่อกัน สำนักงานการ ประถมศึกษาจังหวัดชลบุรี
 ควรได้มีการประชาสัมพันธ์บทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ให้ครูได้ทราบ และ
 หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอควร ใ้ ออกเยี่ยมโรงเรียนเป็นประจำ เพื่อเป็นการ
 ประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน จะทำให้ครูเข้าใจบทบาทของหัวหน้า
 การประถมศึกษาอำเภอแจ่มชัดยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยต่อไป

1. จากการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครู คาดหวังว่าหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอควรปฏิบัติงานด้านงานการเจ้าหน้าที่มากที่สุด เพื่อให้ได้เหตุผลและข้อมูลที่ชัดเจน จึงควรให้มีการศึกษาวิจัยหาข้อสรุปว่า เหตุใดผู้บริหารโรงเรียนและครูจึงต้องการให้หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอปฏิบัติงานด้านนี้มากที่สุด

2. จากการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครู ให้ความสำคัญในด้านการปรับปรุงหลักสูตรอยู่ในระดับต่ำ ทั้งที่เรื่องนี้เป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อการเรียนการสอน ดังนั้นเพื่อให้ได้เหตุผลและข้อมูลที่ชัดเจน จึงควรให้มีการวิจัยหาข้อสรุปว่า เหตุใดผู้บริหารโรงเรียนและครูจึงให้ความสำคัญเกี่ยวกับเรื่องนี้ต่ำกว่าเรื่องอื่น ๆ

3. เนื่องจากการวิจัยครั้งนี้ ใช้กลุ่มตัวอย่างเฉพาะในจังหวัดลพบุรี แต่หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอมีเป็นจำนวนมาก และปฏิบัติงานในระดับอำเภอทั่วประเทศ ฉะนั้นเพื่อให้ทราบถึงความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอที่แน่ชัด จึงสมควรทำการวิจัยซ้ำในจังหวัดอื่น ใช้กลุ่มตัวอย่างอื่นที่สามารถให้ข้อมูลที่สมบูรณ์และชัดเจน รวมทั้งอาจใช้เทคนิค วิธีการวิจัยอื่น ๆ ประกอบด้วย

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

ก้าน หล้าคอม. บทบาทของหัวหน้าหมวดการศึกษาตามทัศนะของครูใหญ่โรงเรียน
ประชาบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุตรดิตถ์. ปรินญาณีพันธ์ กศ.ม.
กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2521.
อัครสำเนา.

ก้อ สวัสดิ์พาศิษย์. "แนวคิดและทฤษฎีเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา,"
มิตรครู. 19(17) ; กันยายน 2520.

กิติมา ปรีดิ์กลก. การเงินโรงเรียน : หลักการแนวปฏิบัติ. กรุงเทพฯ :
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2525.
คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. 60 ปี ของการประถมศึกษา.

กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2525.

_____ . คู่มือการปฏิบัติงานในหน้าที่หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ. กอ.

กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2525.

_____ . คู่มือการอบรมและการฝึกปฏิบัติงานศึกษานิเทศก์อำเภอและกิ่งอำเภอ.

กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2525.

_____ . คู่มือคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ. กรุงเทพฯ : สำนักงาน
คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2527.

_____ . คู่มือบริหารการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ เล่ม 1. กรุงเทพฯ :
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2527.

ฉัตรชัย อรรถนันท์. หลักการบริหารโรงเรียน. พิมพ์โลก : ภาควิชาบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิมพ์โลก, 2524.

ชวลิต พิษณุไพบูลย์. "การบริหารงานที่สอดคล้องกับหัวหน้าหน่วยงาน," ใน เอกสารสัมมนา
เรื่องการบริหารที่สอดคล้องกับหัวหน้าหน่วยงาน. หน้า 41. กรุงเทพฯ : เจริญผล,
2528.

- ชูศรี วงศ์รัตนะ. เทคนิคการใช้สถิติเพื่อการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์และท่าปกเจริญผล, 2527.
- เชิดศักดิ์ ไผวาสินธุ์. การวิจัยพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์. กรุงเทพฯ :
โอเคียนสโตร์, 2523.
- พิทยา สุวรรณชฎ. "สังคมวิทยา," ใน วิทยาศาสตร์สังคม. หน้า 162 - 169.
กรุงเทพฯ : สำนักวิจัยสถาบันพัฒนาพัฒนาบริหารศาสตร์, 2517.
- ทัศน์ พิมพ์สัย. พฤติกรรมวิทยา งานปฏิบัติจริงและควรปฏิบัติของหัวหน้าการประม
ศึกษาอำเภอ ตามทัศนะของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน สังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัดกาฬสินธุ์. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. พิมพ์โลก :
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิมพ์โลก, 2526. อักสำเนา.
- ประดม แสงสว่าง. การบริหารการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : เอกสารประกอบ
การสอน ประยูรวงศ์, 2524.
- ประมวล รัตนวงศ์. บทบาทวิชาการของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา ตามทัศนะของ
นักศึกษาและคณะกรรมการศึกษาในจังหวัดนครราชสีมา. วิทยานิพนธ์ กศ.ม.
ชลบุรี : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2519. อักสำเนา.
- ปรีชา จำปาวรินทร์ และไพศาล ชัยมงคล. การพัสดุ : ทฤษฎีและปฏิบัติ. กรุงเทพฯ :
ไทยวัฒนาพานิช, 2520.
- พนัส หันนาคินทร์. หลักบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2524.
- พระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษา พ.ศ. 2523. ราชกิจจานุเบกษา.
เล่ม 97. ตอนที่ 158. ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2523.
- ปิฎกโชติ สาทร. บทบาทของศึกษาธิการจังหวัด. กรุงเทพฯ : กองวางแผนการศึกษา
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2512.
- _____ . หลักบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช,
2519.

- ภิญโญ สาทร. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2517.
- เมธี กุลยจินดา. เงินและบทบาทการเงิน. กรุงเทพฯ : ดวงกมล, 2520.
- ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. หลักการวิจัยทางการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2.
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ทวีกิจการพิมพ์, 2524.
- วิจิตร วรุตบางกูร, กาญจนา ศรีกาพลินธุ์ และสุพิชญา ชีระกุล. การนิเทศ
การศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พิมพ์แอส, 2519.
- วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา ชีระกุล. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศ
การศึกษาเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 2. สมุทรปราการ : โรงพิมพ์นิษฐา
การพิมพ์และโฆษณา, 2523.
- สมคิด ภัสสรประสิทธิ์. "การบริหารงานบุคคล," ประชาบาล. 7(6) ;
กันยายน 2517.
- สมชาย เจริญศิริสุทธิกุล. บทบาทของหัวหน้าหมวดการศึกษา องค์การบริหารส่วน
จังหวัดในภาคเหนือ. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2521. อีศำเนา.
- สมพงษ์ เกษมสิน. สารานุกรมการบริหาร. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2517.
การบริหารบุคคลแผนใหม่, พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช,
2523.
- สมยศ นาวิการ. พฤติกรรมของลูก. กรุงเทพฯ : บรรณกิจ, 2524.
- สุพิศรา สุภาพ. สังคมวิทยา. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2514.
- เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช,
2522.
- อุทัย หิรัญโค. สังคมวิทยาประยุกต์. กรุงเทพฯ : โอเคียนส์ไตร์, 2519.
- อุศนา เพ็ญแก่น. บทบาทของหัวหน้าหมวดการศึกษา องค์การบริหารส่วนจังหวัด
ในภาคกลาง. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2521. อีศำเนา.

- Best, John W. Research in Education. 3 rd ed. Englewood Cliffs, N.J. : Prentice - Hall, 1977.
- Ferguson, George A. Statistical Analysis in Psychology and Education. 4 th ed. New York : McGraw - Hill, 1976.
- Good, Carter V. Dictionary of Education. 3 rd ed. New York : McGraw - Hill, 1957.
- Jackson, John H. and Timothy J. Keaveny. Successful Supervision. Englewood Cliffs, N.J. : Prentice - Hall, 1980.
- Krejcie, Robert V. and Daryle W. Morgan. "Determining Sample size for Research Activities," in Journal of Education Psychological Measurement. 30(3) : 607 - 610, 1970.
- Lall, Bernard K. "Role Expectations of the School Superintendent as Perceived by Superintendents, Principals, Teachers and Board Member in the Saskatchewan," in Dissertation Abstract International A Humanities and Social Sciences. 3380 - A ; March - April, 1969.
- Littlefield, G.L., Frank M. Rachel and Donald L. Caruth. Office and Administrative Management. 3 rd ed. New Delhi : Prentice Hall of India Private, 1974.

ကဏ္ဍ

สำเนา

ที่ ศธ 1457/8497

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี
โรงเรียนเมืองใหม่ (ชลอราษฎร์รังสฤษดิ์)
อำเภอเมืองลพบุรี 15000

19 พฤศจิกายน 2531

เรื่อง ขอให้ความร่วมมือ

เรียน หัวหน้าการประถมศึกษาทุกอำเภอ/กิ่งอำเภอ

ด้วยนายวิโรจน์ วรรณวงศ์สอน ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอบ้านหมี่ นิสิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ระดับปริญญาโท การบริหารการศึกษา ได้ทำการวิจัยเรื่อง "ความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอตามความเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี"

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยจะต้องแจกแบบสอบถามให้แก่ผู้บริหารโรงเรียนและครูสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอต่าง ๆ จำนวนมาก เพื่อผลของการวิจัย ขอให้ท่านอำนวยความสะดวกแก่ผู้บริหารโรงเรียนและครูในสังกัดของท่านได้ให้ความร่วมมือกรอกแบบสอบถามและรวบรวมส่งผู้วิจัยด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและให้ความสะดวกแก่ผู้วิจัยต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ไพบูลย์

(นายไพบูลย์ เอี่ยมพานิชย์)

ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอบ้านหมี่
อ.บ้านหมี่ จ.ลพบุรี 15110

21 พฤศจิกายน 2531

เรียน คณะครูและผู้บริหารโรงเรียน

ด้วยกระผม นายวิโรจน์ วรรณวงศ์สอน ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอบ้านหมี่
ขณะนี้กำลังศึกษาต่อระดับปริญญาโท การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
ได้ทำการวิจัย เรื่อง "ความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามความเห็น
ของผู้บริหารโรงเรียนและครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี"

จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่าน ได้โปรดแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ ตามที่ท่าน
คาดหวังว่าหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอควรจะแสดงบทบาทในงานด้านต่าง ๆ ในระดับใด ขอ
ได้แสดงเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคาดหวังนั้น โดยมีต้องลงชื่อแต่ประการใด แบบ
สอบถามนี้จะมีผลต่อการวิจัยเป็นอย่างดีถ้าท่านกรุณาให้ความร่วมมือ เมื่อท่านตอบแบบสอบถาม
เสร็จแล้ว กรุณารวบรวมส่งสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอก้วยจิกเป็นพระคุณยิ่ง

อนึ่ง ในวาระขึ้นปีใหม่ 2532 นี้ กระผมขออาราธนาคุณพระศรีรัตนตรัยและสิ่ง
ศักดิ์สิทธิ์ทั้งหลายที่ท่านนับถือจงคุ้มครองท่านและครอบครัวตลอดไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิโรจน์ วรรณวงศ์สอน)

ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอบ้านหมี่

แบบสอบถาม

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ลงใน () หน้าข้อความเป็นจริง

1. สถานภาพการปฏิบัติงาน
 - () ผู้บริหารโรงเรียน
 - () ครู
2. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
 - () ต่ำกว่า 8 ปี
 - () 8 - 15 ปี
 - () 15 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 ความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามความเห็นของ
ผู้บริหารโรงเรียนและครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี

คำชี้แจง โปรดพิจารณาในแต่ละรายการว่า บทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษา
อำเภอ ตามที่ท่านคาดหวังว่าควรจะเป็นนั้น ควรอยู่ในระดับใด แล้วโปรดกาเครื่องหมาย
ลงในช่องระดับความคาดหวัง ข้อละ 1 เครื่องหมาย ซึ่งระดับความคาดหวังแบ่งออกเป็น
5 ระดับ คือ

- | | | |
|------------|-------------|---|
| มากที่สุด | หมายความว่า | หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอแสดงบทบาทในระดับมากที่สุด |
| มาก | หมายความว่า | หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอแสดงบทบาทในระดับมาก |
| ปานกลาง | หมายความว่า | หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอแสดงบทบาทในระดับปานกลาง |
| น้อย | หมายความว่า | หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอแสดงบทบาทในระดับน้อย |
| น้อยที่สุด | หมายความว่า | หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอแสดงบทบาทในระดับน้อยที่สุด |

ข้อที่	บทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษา อำเภอ/กิ่งอำเภอ	ระดับของความคาดหวัง					หมายเหตุ
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
	<u>งานบริหารทั่วไป</u>						
1.	วางแผนการจัดตั้ง ขุมเล็ก และรวมโรงเรียนในสังกัด						
2.	วางแผนประสานงานกับโรงเรียนเกี่ยวกับการติดตามและ เกณฑ์เด็กเข้าเรียน						
3.	กำหนดแนวปฏิบัติทำงานของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานไว้เป็น มาตรฐานชัดเจน						
4.	ติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานสารบรรณ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว						
5.	จัดให้มีปฏิทินงานในสำนักงานตลอดปี เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้						
6.	จัดให้มีผู้รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้มาติดต่อ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ในสำนักงาน						
7.	เป็นวิทยากรในการอบรมบุคลากรในโรงเรียนและกลุ่ม โรงเรียน						
8.	ร่วมประชุมบุคลากรกลุ่มโรงเรียน ภาคเรียนละ 2 ครั้ง						
9.	จัดให้มีการประชุม แลกเปลี่ยนความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ ในสำนักงานทุกเดือน						
10.	จัดให้มีการทำเอกสารเพื่อประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข่าว- สารกับผู้บริหารโรงเรียนและครู ตลอดจนหน่วยงาน ต่าง ๆ ทุกเดือน						

ข้อที่	บทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษา อำเภอ/กิ่งอำเภอ	ระดับของความคาดหวัง					หมายเหตุ
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
11.	อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการทุกคนด้วยความ รวดเร็ว <u>งานการเจ้าหน้าที่</u>						
1.	วางแผนจัดสรรอัตรากำลังบุคลากรในโรงเรียน ทั้งในระยะ- สั้น และระยะยาว						
2.	จัดปฐมนิเทศบุคลากรที่บรรจุใหม่ หรือย้ายเข้ามาใหม่ก่อน ส่งไปปฏิบัติงาน						
3.	จัดอบรมประชาชนกลุ่ม กรรมการกลุ่ม และหัวหน้าสำนักงาน กลุ่มโรงเรียน ก่อนที่จะให้ไปปฏิบัติงาน						
4.	สนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยพิจารณาหลักความรู้ ความสามารถ						
5.	ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูประจำการเข้ารับการฝึกอบรมหรือ ศึกษาต่อ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และเลื่อนวิทยฐานะของ ตนเอง						
6.	ติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับเรื่องสวัสดิ- การและค่าตอบแทนที่ครูควรจะได้รับอย่างถูกต้อง สมบูรณ์และรวดเร็ว						
7.	ติดตาม ดูแลความประพฤติของครูและเจ้าหน้าที่ในสำนัก- งานอยู่เสมอ						

ข้อที่	บทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษา อำเภอ/กิ่งอำเภอ	ระดับของความคาดหวัง					หมายเหตุ
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
8.	ชักชวนหรือหาทางแก้ไข เมื่อพบว่าครูหรือเจ้าหน้าที่ในสำนักงานมีความประพฤติส่อไปในทางเสื่อมเสียหรือที่จะก่อให้เกิดการกระทำผิด						
9.	เมื่อมีกรณีความผิดเกิดขึ้น ได้แต่งตั้งกรรมการสืบสวนหาข้อเท็จจริงก่อนตั้งกรรมการสอบสวนความผิดลงวินัย เพื่อลงโทษทุกครั้ง						
10.	พิจารณาการขอโอน ขอย้ายของผู้บริหารโรงเรียนและครู ด้วยความยุติธรรม						
11.	จัดทำประกาศเกียรติคุณ หรือมอบรางวัลแก่ผู้ปฏิบัติงานดีเด่นสมควรได้รับการยกย่อง						
<u>งานนิเทศการศึกษา</u>							
1.	ให้ผู้บริหารโรงเรียนและครู ได้มีส่วนร่วมในการทำแผนงานโครงการ เพื่อพัฒนาการศึกษาภายในเขตอำเภอที่รับผิดชอบ						
2.	ปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้ และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกระยะ						
3.	แต่งตั้งกรรมการปรับปรุงหลักสูตร เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการและปัญหาของท้องถิ่น						
4.	จัดให้ศึกษานิเทศก์อำเภอหมุนเวียนกันออกนิเทศการสอน เพื่อหาทางปรับปรุงการเรียนการสอนของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น						

ข้อที่	บทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษา อำเภอ/กิ่งอำเภอ	ระดับของความคาดหวัง					หมายเหตุ
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
5.	เผยแพร่ผลงานที่ดีเด่นของโรงเรียน ให้ปรากฏทั้งในระดับ กลุ่มโรงเรียน อำเภอและจังหวัด						
6.	จัดทำสถิติทางการศึกษาของอำเภอไว้อย่างครบถ้วน						
7.	จัดอบรมผู้บริหารโรงเรียนและครู เกี่ยวกับการเรียน การสอนก่อนเปิดเรียนภาคแรกทุกปี						
8.	ส่งเสริมสนับสนุนให้โรงเรียนจัดทำหรือจัดหาเอกสารประ- กอบหลักสูตร สำหรับให้ครูใช้ในการศึกษาค้นคว้าใน โรงเรียน						
9.	จัดทำเอกสารทางวิชาการออกเผยแพร่ เพื่อเสนอแนวคิด ใหม่ ๆ แก่บุคลากรในโรงเรียนและบุคคลทั่วไป อย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ฉบับ						
10.	ส่งเสริมให้โรงเรียนจัดนิทรรศการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเปิดโอกาสให้ชุมชนได้มีส่วนร่วม						
11.	ควบคุม ดูแล การจัดทำแผนงบประมาณ และขอจัดตั้ง งบประมาณ ให้แก่กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน เป็นไป ด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย ยุติธรรม						

ข้อที่	บทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษา อำเภอ/กิ่งอำเภอ	ระดับของความคาดหวัง					หมายเหตุ
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
	<u>งานการเงินและพัสดุ</u>						
1.	อำนวยความสะดวกในการดำเนินการเบิก-จ่ายเงิน- เดือน เงินสวัสดิการต่าง ๆ ให้แก่ครูและผู้ที่เกี่ยว- ข้องให้ถูกต้อง						
2.	จัดอบรมเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนเกี่ยวกับ ระเบียบและแนวปฏิบัติในการเบิก-จ่ายเงินทุกประเภท						
3.	วางแผนจัดสรรเงินงบประมาณโดยอาศัยข้อมูลที่ถู ก่่อง ครอบคลุมและเป็นปัจจุบัน						
4.	ควบคุมและตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ของโรงเรียนและสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ กิ่งอำเภอ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน						
5.	มีการประเมินผลและสำรวจการใช้จ่ายเงินประเภท ต่าง ๆ ของโรงเรียนและสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอ/กิ่งอำเภอ หักสิ้นปีงบประมาณ เพื่อจัดทำเป็น สถิติและข้อมูล						
6.	ตั้งกรรมการหาข้อมูล เพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้โรงเรียนได้รับตามความเป็นจริง และ ยุติธรรม						

ข้อที่	บทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษา อำเภอ/กิ่งอำเภอ	ระดับของความคาดหวัง					หมายเหตุ
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
7.	สอดส่อง ควบคุม และตรวจรับงานในการจัดซื้อ จัดจ้าง ที่รับนิคมขอให้เป็นไปตามสัญญา รูปแบบและรายการ ที่กำหนดโดยเคร่งครัด						
8.	ติดตาม ควบคุม ควบคุม และตรวจรับงานในการจัดซื้อ จัด จ้าง ที่รับนิคมขอให้เป็นไปตามสัญญา รูปแบบและราย การที่กำหนดโดยเคร่งครัด						
9.	แต่งตั้งกรรมการพิจารณาจัดสรร วัสดุ ครุภัณฑ์ให้กับ โรงเรียน เป็นไปตามความจำเป็น และเพียงพอ						
10.	จัดหาและจัดหา ระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ เงินและพัสดุใหม่ ๆ แจกให้แก่โรงเรียนและสำนักงาน กลุ่มทุกครั้งที่มีการปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลง						
11.	เมื่อมีกรณีโรงเรียนและข้าราชการครูในสังกัดประสบ อุบัติเหตุต่าง ๆ ให้ความสำคัญช่วยเหลือเป็นการด่วน ทุกครั้ง						

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ นายวิโรจน์ ชื่อสกุล วรรณวงศ์สอน
เกิดวันที่ 31 เดือน มีนาคม พุทธศักราช 2489
สถานที่เกิด อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี
สถานที่อยู่ปัจจุบัน 116 หมู่ 1 ต.บางคู อ.ท่าวัง จ.ลพบุรี 15150
ตำแหน่งหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
สถานที่ทำงานปัจจุบัน สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอชัยบาดาล อำเภอชัยบาดาล
จังหวัดลพบุรี

ประวัติการศึกษา

- ป. 4 โรงเรียนวัดโคกปี่ ต.โคกปี่ อ.ศรีมหาโพธิ จ.ปราจีนบุรี
- ม. 3 โรงเรียนมัธยมสามัคคีบ้านหัวเขา อ.ศรีมหาโพธิ จ.ปราจีนบุรี
- ม. 6 โรงเรียนศรีมหาโพธิ อ.ศรีมหาโพธิ จ.ปราจีนบุรี
- ป.กศ. วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ธนบุรี
- พ.ม. สมัครสอบด้วยตนเอง
- ค.บ. วิทยาลัยครูเทพสตรี ลพบุรี (ภาษาอังกฤษ - พลศึกษา)
- กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (บริหารการศึกษา)

สถานภาพทางครอบครัว

- คู่สมรส คู่สมรส วรรณวงศ์สอน (สุวรรณพงษ์)
- บุตร อาจารย์ 2 ระดับ 6 โรงเรียนวิศิษฏ์วิทยา อ.ท่าวัง จ.ลพบุรี
- ค.พ. อภิรดี วรรณวงศ์สอน โรงเรียนสาธิต วิทยาลัยครูเทพสตรี
ลพบุรี
- ค.พ. กมลวรรณ วรรณวงศ์สอน (ถึงแก่กรรม)