

379-154
๖ 444 ก
๙.3

๒๖/๙

สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

ปริญญานิพนธ์

ของ

วัลลภา ทองวัฒนพร

14 ก.ย. 2535

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา

สิงหาคม 2535

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

185871

คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบ ได้พิจารณาปริญญานิพนธ์ฉบับนี้แล้ว
เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการควบคุม



..... ประธาน

(อาจารย์สังวาลย์ คล้ายกระแสน)

..... กรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ ชิตพงศ์)

คณะกรรมการสอบ



..... ประธาน

(อาจารย์สังวาลย์ คล้ายกระแสน)

..... กรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ ชิตพงศ์)

..... กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม

(อาจารย์สมพงษ์ รุจิวรรณ)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(ศาสตราจารย์ ดร.สมพร บัวทอง)

วันที่ 11 เดือน กันยายน พ.ศ. 2535

ประกาศคุณูปการ

ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ อาจารย์สังวาลย์ คล้ายกระแสน ประธานกรรมการที่ปรึกษา
ปริญญานิพนธ์ รองศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ ชิตพงศ์ กรรมการที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์และ
อาจารย์สมพงษ์ รุจิรธรรม กรรมการสอบปากเปล่าปริญญานิพนธ์ ที่กรุณาให้ข้อคิด คําแนะนํา
รวมทั้งความช่วยเหลือในงานวิจัย และตรวจแก้ไขบทพร้องต่าง ๆ เป็นอย่างดี

ขอกราบขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.ประชม รอดประเสริฐ ดร.ศักดิ์สิทธิ์
ขัตติยาสุวรรณ ดร.วิโรจน์ สารัตนะ อาจารย์เสรี ลาขโรจน์ และอาจารย์อนันต์ ระวังทุกข์
ที่กรุณาตรวจแก้ไขและเพิ่มเติมแบบสอบถาม ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น และ
ขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เนาวรัตน์ วิไลขันธ์ และอาจารย์ในภาคบริหารทุกท่าน
ที่กรุณาแนะนํา ให้ข้อคิด และช่วยเหลือประสานงานในทุกเรื่อง ขอขอบคุณ อาจารย์ไพโรวรรณ
ยศยิ่งยง อาจารย์ศิริพงษ์ พูลเทียบรัตน์ อาจารย์ศิริลักษณ์ ศรีวัฒน์ และคุณเจรียง ปิ่นทอง
ที่ได้ให้การช่วยเหลือในการวิเคราะห์เชิงสถิติ และจัดพิมพ์ในครั้งนี้

ประโยชน์และคุณค่าอันพึงมีจากปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยมอบเป็นเครื่องบูชาพระคุณแม่
ตลอดจนครู อาจารย์ทุกท่าน ที่มีส่วนเกื้อกูลสร้างพื้นฐานการศึกษาให้แก่ผู้วิจัย

วัลลภา ทองวัฒนพร

สารบัญ

บทที่		หน้า
1	บทนำ	1
	ภูมิหลัง	1
	ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	3
	ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	3
	ขอบข่ายของการศึกษาค้นคว้า	3
	คานิยามศัพท์เฉพาะ	4
2	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	7
	องค์การและการจัดองค์การ	7
	การวางแผน	9
	ประเภทของแผน	14
	ระบบแผนงานของกรมสามัญศึกษา	16
	ระบบแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา	21
	การจัดตั้งแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา	32
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	35
3	วิธีดำเนินการศึกษา	44
	การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง	44
	การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	46
	การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ	46

การจัดกระทำข้อมูล	47
การเก็บรวบรวมข้อมูล	48
การวิเคราะห์ข้อมูล	48
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	49
 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	 51
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	51
การวิเคราะห์ข้อมูล	51
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	52
 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	 87
ความมุ่งหมายในการศึกษาค้นคว้า	87
วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	87
การวิเคราะห์ข้อมูล	88
สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล	89
อภิปรายผล	91
ข้อเสนอแนะ	100
 บรรณานุกรม	 104
 ภาคผนวก	 110
 ประวัติย่อของผู้วิจัย	 133

สารบัญตาราง

ตาราง	หน้า
1 แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างของครูที่ปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียน มัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ในเขตบริการ การศึกษา.....	46
2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับสภาพของหัวหน้างานแผนงาน	52
3 แสดงภาพทั่วไปของงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร	53
4 สภาพการปฏิบัติงานแผนงานด้านการจัดระบบสารสนเทศ	57
5 สภาพการปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์และประสานงาน เพื่อบำบัดนโยบายสู่ การปฏิบัติ	59
6 สภาพการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัย	61
7 สภาพการปฏิบัติงานและงานด้านการควบคุมงาน	63
8 สภาพการปฏิบัติงานแผนงานด้านการติดตามและประเมินผล	65
9 สภาพการปฏิบัติงานแผนงานด้านการประสานแผน	67
10 สภาพการปฏิบัติงานแผนงานด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน ร่วมกับสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร	68
11 แสดงค่าเฉลี่ยรวมตามความคิดเห็นของครูที่ปฏิบัติงานอแผนงานในโรงเรียน มัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร สภาพการปฏิบัติงานโดย ภาพรวมซึ่งจำแนกเป็นรายด้านทั้ง 7 ด้าน คือการจัดระบบสารสนเทศ การวิเคราะห์และประสานงานเพื่อบำบัดนโยบายสู่การปฏิบัติ การส่งเสริมและ สนับสนุนงานวิจัย การควบคุมงาน การติดตามและประเมินผล การประสานแผน และการมีส่วนร่วมในการทำงานร่วมกับสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร	69

12	วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและแนวทางแก้ไข ด้านการจัดระบบ	
	สารสนเทศ	71
13	วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและแนวทางแก้ไข ด้านการ	
	วิเคราะห์และประสานงานเพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติ	73
14	วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและแนวทางแก้ไขด้าน	
	การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัย	75
15	วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและแนวทางแก้ไข ด้านการ	
	ควบคุมงาน	77
16	วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและแนวทางแก้ไข ด้านการ	
	ติดตามและประเมินผล	79
17	วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและแนวทางแก้ไข ด้านการ	
	ประสานแผนในโรงเรียน	81
18	วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและแนวทางแก้ไข ด้านการ	
	ประสานแผนในกลุ่มโรงเรียน	83
19	วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและแนวทางแก้ไขด้านการมี	
	ส่วนร่วมในการทำงานร่วมกับสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร	85

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 องค์การวางแผน กรมสามัญศึกษา	20
2 องค์การงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา	32

บทนำ

ความเจริญก้าวหน้าทางการศึกษา มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาประเทศ ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ ด้านการเมือง ด้านสังคมและวัฒนธรรม ซึ่งด้านต่าง ๆ เหล่านี้มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้ทันกับเหตุการณ์และสามารถนำต่อการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวได้ ย่อมขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพในการจัดการศึกษา ทั้งนี้เพราะการศึกษาเป็นผู้ผลิตกำลังคนของประเทศ เมื่อกำลังคนมีคุณภาพดีแล้ว การพัฒนาประเทศในทุกด้านย่อมดำเนินไปอย่างรวดเร็วและมีคุณภาพดีด้วย

การจัดการศึกษาในระดับมัธยมศึกษา ในปัจจุบันเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่าเป็นช่วงหนึ่งของการศึกษาที่มีความสำคัญมาก (เสรี ลาชโรจน์. 2531 : 20) ทั้งนี้เพราะการมัธยมศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบการพัฒนาประชากรในวัยรุ่นของประเทศ การบริหารงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา นอกจากจะจัดการเรียนการสอนเพื่อให้สมาชิกได้รับความรู้ที่เหมาะสม มีความเข้าใจการดำเนินชีวิตในสังคม ปรับตัวเข้ากับสังคมและนำความรู้ไปใช้ในการประกอบอาชีพ เพื่อการดำรงชีวิตในสังคมอย่างมีความสุขแล้ว โรงเรียนระดับมัศึกษายังมีหน้าที่ให้ความรู้และการบริการด้านต่าง ๆ แก่สังคมอีกด้วย ดังนั้นการบริหารงานนอกโรงเรียนจึงมิใช่เพียงแต่จัดการเรียนการสอนให้เสร็จสิ้นไปในแต่ละวันเท่านั้น แต่ต้องคำนึงถึงคุณค่าของการบริหารงาน ศักดิ์ศรี ปัญหา (2528 : 2) กล่าวว่า การจัดการศึกษาจะต้องกระทำอย่างรอบคอบรัดกุม จึงต้องมีการวางแผน เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและให้เกิดประโยชน์ตอบแทนมากที่สุด

การวางแผนเป็นกระบวนการที่สำคัญต่อความสำเร็จในการบริหารงานตามเป้าหมายขององค์กร ถ้ามีการวางแผนที่ดีก็เหมือนกับว่างานนั้นสำเร็จไปแล้วครึ่งหนึ่ง (เสถียร เหลืองอร่าม. 2524 : 161) มีผู้บริหารน้อยคนนักที่จะประสบความสำเร็จได้โดยปราศจากการวางแผน (กิตติมา ปริดีติลลิก. 2529 : 203) เพราะแผนเป็นตัวกำหนด ปริมาณ คุณภาพ วิธีการ ทิศทางและอัตราเร็วของการดำเนินงานทั้งหมดพร้อมกันนี้แผนยังเป็นตัวกำหนดแนวปฏิบัติของบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ และการใช้ทรัพยากรของโรงเรียนอีกด้วย โรงเรียนจึงต้องมีการวางแผนที่รัดกุมให้เหมาะสมกับ

สภาพของโรงเรียนตลอดถึงการพิจารณาโยบายของหน่วยเหนือ กฎระเบียบ แนวปฏิบัติต่าง ๆ ของทางราชการ

กรมสามัญศึกษาซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ได้ตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของแผนที่จะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารโรงเรียนจึงให้โรงเรียนในสังกัดกรมสามัญศึกษาทุกโรงเรียนจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนเริ่มตั้งแต่ปีพุทธศักราช 2522 เป็นต้นมา โดยเน้นให้โรงเรียนกำหนดแนวทางการพัฒนาโรงเรียนและแนวทางการใช้เงินบำรุงการศึกษาตามนโยบายของกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการและในปีพุทธศักราช 2530 ได้กำหนดให้โรงเรียนจัดตั้งคณะกรรมการแผนงานของโรงเรียนเพื่อปฏิบัติและรับผิดชอบในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันและคาดคะเนแนวโน้มในอนาคต จัดทำแผนติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างมีระบบ (กองวิจัย กรมวิชาการ. 2533 : 60)

ในการปฏิบัติงานตามนโยบายของกรมสามัญศึกษานั้น แต่ละโรงเรียนมีระบบและแนวปฏิบัติที่แตกต่างกันออกไป ทั้งนี้อาจเป็นเพราะความไม่ชัดเจนของรายละเอียดของงานที่ปฏิบัติหรือความไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของงานแผนงาน แม้แต่การให้งานแผนงานขึ้นตรงกับฝ่ายใดในโรงเรียนก็ไม่ระบุให้แน่นอนลงไป ที่ผ่านมางานแผนงานยังมีปัญหาในการดำเนินงานหลายประการ เช่น

1. การเก็บรวบรวมข้อมูล ข้อมูลที่ได้มายัง ไม่ทันสมัยและไม่ทันเหตุการณ์ที่จะนำไปใช้ได้ในขณะที่
2. การขาดงบประมาณทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
3. การปรับแผนให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน
4. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการใช้แผน
5. การควบคุมงานและการประเมินผล
6. การให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

จากเหตุผลดังกล่าว การศึกษาสภาพและปัญหาในการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ จึงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่งในอันที่จะนำไปสู่การแก้ปัญหอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพต่อไป

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาสภาพการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร
2. เพื่อศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

การวิจัยครั้งนี้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนา งานแผนงานโรงเรียนมัธยมศึกษา ในอันที่จะใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาปรับปรุง เปลี่ยนแปลงและพัฒนาการปฏิบัติงานแผนงาน ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งในระดับโรงเรียนมัธยมศึกษาและระดับกองแผนงาน กรมสามัญศึกษา

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มุ่งศึกษาอยู่ในขอบเขตดังนี้

1. เนื้อหา

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงาน งานแผนงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ กำหนดไว้มี 7 ด้าน คือ

- 1.1 การจัดระบบสารสนเทศ
- 1.2 การวิเคราะห์และประสานงานเพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติ
- 1.3 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัย
- 1.4 การควบคุมงาน
- 1.5 การติดตามและประเมินผล
- 1.6 การประสานงาน
- 1.7 การมีส่วนร่วมในการทำงานระดับสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นครูที่ปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ในโรงเรียน 99 โรงเรียน จำนวนครูทั้งหมด 545 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ สุ่มจากประชากรที่ปฏิบัติงานแผนงานในปี พ.ศ. 2534 การกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างจากประชากรใช้เกณฑ์ของเครจซีและมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 608) โดยให้ความคลาดเคลื่อนในการสุ่ม 0.05 ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 226 คน

3. ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษา

3.1 สภาพการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

3.2 ปัญหาการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

นิยามศัพท์เฉพาะ

เพื่อให้ความหมายเป็นที่เข้าใจตรงกันจึงกำหนดขอบข่ายความหมายที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ

1. งานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา หมายถึง การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์นโยบาย การประสานงาน การตรวจสอบ การติดตามและประเมินผล ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กองแผนงานกรมสามัญศึกษากำหนดไว้ให้งานแผนงานปฏิบัติ ทั้งนี้รวมถึงการประสานงานกับโรงเรียนในกลุ่มด้วย

ในการนี้กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของงานแผนงานไว้ 7 ด้านคือ

1.1 การวิเคราะห์และประสานงานเพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติ หมายถึง การพิจารณา แยกแยะนโยบายระดับกรม ระดับโรงเรียน ตรวจสอบสภาพปัจจุบัน ปัญหา เพื่อกำหนดแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการของโรงเรียนอันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่สอดคล้องกันและมีประสิทธิภาพ

1.2 การประสานงานและโครงการ หมายถึง การช่วยเหลือ แนะนำ ตรวจสอบ และกำกับดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

1.3 การติดตามและประเมินผล หมายถึง การดูแลเพื่อสรุปผลการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ก่อนดำเนินงานจนถึงเสร็จสิ้น และรายงานผลการปฏิบัติงานในรอบครึ่งปี และตลอดปี เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบ

1.4 การจัดระบบข้อมูลและสารสนเทศ หมายถึง การจัดระบบข้อมูลของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน เช่น ข้อมูลนักเรียน ครู-อาจารย์ อาคารสถานที่ งบประมาณ แผนการเรียน ตลอดจนสิ่งแวดล้อมและความสะดวก พร้อมทั้งมีการประมวลผลข้อมูลเพื่อสะดวกแก่การนำมาใช้และการตัดสินใจของฝ่ายบริหารในการดำเนินงานครั้งต่อไป ตลอดจนมีการบริการข้อมูลแก่ทุกหน่วยงานที่สนใจ

1.5 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัย หมายถึง ช่วยเหลือแก่ครูในโรงเรียนเกี่ยวกับเรื่อง การอบรม การไปศึกษาดูงาน งบประมาณ การให้คำแนะนำ มีการบริการข้อมูลเพื่อการวิจัย มีการเผยแพร่ และมีการนำผลวิจัยที่ได้ไปใช้ในการพัฒนางาน

1.6 การมีส่วนร่วมในการทำงานในระดับสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร หมายถึง การที่หัวหน้างานแผนงานได้มีโอกาสได้ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร และช่วยเหลือเกี่ยวกับการทำแผนงานและโครงการในระดับสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร

1.7 การประสานแผน หมายถึง การหลอมรวมแผนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน และร่วมมือกับกลุ่มโรงเรียนในเรื่องการรับนักเรียนใหม่ ตลอดจนให้ความร่วมมือกับทุกหน่วยงาน

2. สภาพการปฏิบัติงาน หมายถึง ความคิดเห็นของครูแผนงานซึ่งปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา ทั้ง 7 ด้าน ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา กำหนดไว้

3. ปัญหาการปฏิบัติงานแผนงานของโรงเรียนมัธยมศึกษา หมายถึง ความคิดเห็น
เกี่ยวกับ อุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษาไม่บรรลุผลตามที่ได้รับ
มอบหมาย

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องผู้วิจัยได้เรียบเรียงเสนอตามลำดับ
เนื้อเรื่องดังนี้

1. องค์การและการจัดองค์การ
2. การวางแผน
3. ประเภทของแผน
4. ระบบแผนงานของกรมสามัญศึกษา
5. ระบบแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา
6. การจัดตั้งแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

องค์การและการจัดองค์การ

1. องค์การ (Organization) มีความหมายกว้างขวางมากมีผู้ให้ทัศนะและความหมายไว้หลายท่าน เช่น

ภิญโญ สาร (2523 : 317) ให้คำนิยามว่า เป็นความร่วมมือกันระหว่างบุคคลหลายคนโดยมีความตั้งใจจริง และมีวัตถุประสงค์อย่างเดียวกัน ในการร่วมมือเพื่อดำเนินกิจกรรม ส่วนอุทัย บุญประเสริฐ (2532 : 6) ให้ความหมายของ "องค์การ" ว่าเป็นหน่วยทางสังคมที่เป็นความร่วมมือของมนุษย์สร้างขึ้นมา เพื่อดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งโดยเฉพาะ และสมยศ นาวิการ (2521 : 6) ให้นิยามว่าเป็นกระบวนการทางด้านการสร้างของมนุษย์ที่ร่วมมือเกี่ยวข้องกันเพื่อความสำเร็จในเป้าหมาย

สรุปได้ว่า องค์การ หมายถึง การรวมกลุ่มของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามความมุ่งหมายอย่างใดอย่างหนึ่งร่วมกัน แต่ทุกคนที่ร่วมงานกันจะต้องปฏิบัติงานตามกฎหมายเกณฑ์และระเบียบที่หน่วยงานวางไว้ เพื่อให้เป้าหมายที่ตั้งไว้สำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์สัมตามความประสงค์ของทุกคน

2. การจัดองค์การ

การจัดองค์การ คือกระบวนการจัดระบบการทำงานทั้งหมดภายในองค์การหรือสำนักงานโดยกำหนดลักษณะของตำแหน่งงาน วิธีการปฏิบัติขอบเขตอำนาจหน้าที่และประสานงานต่าง ๆ ให้แน่นอนเพื่อการดำเนินงานขององค์การให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผน องค์การจะประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ ต้องอาศัยปัจจัยที่สำคัญ 4 ประการ คือ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุ (Material) และการจัดการ (Management) (พัสทัทมาคินทร์ (2524 : 5) ทั้งนี้เพราะทรัพยากรพื้นฐานดังกล่าวแต่ละอย่างต่างก็มีบทบาทอันสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานร่วมกัน กล่าวคือ คนหรือทรัพยากรบุคคลจะเป็นฝ่ายที่ใช้ความรู้ความสามารถและทักษะปฏิบัติงานให้เกิดผล เงินและวัสดุอุปกรณ์เป็นปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยความราบรื่น และวิธีการบริหารก็จะทำหน้าที่ประสานการใช้ทรัพยากรบุคคลการเงินและวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สมพงษ์ เกษมสิน (2521 : 113 - 114) ได้ให้แนวคิดในการจัดองค์การว่า ต้องมีหลักสำคัญอยู่ 6 ประการคือ

1. นโยบายอันชัดเจนในการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้ร่วมงานทราบว่านโยบายอย่างไร เป้าประสงค์คืออะไร เมื่อทราบนโยบายและเป้าประสงค์ขององค์การแล้วการปฏิบัติงานนั้นจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. มีศูนย์กลางอำนาจการในการบริหารงานนั้น ควรจะมีบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบและอำนาจการโดยตรง
3. ระบุหน้าที่การงานอย่างกระจ่างแจ้ง การบริหารงานนั้นจะต้องมีการแบ่งแยกกันปฏิบัติให้เหมาะสมสอดคล้องกับนโยบายขององค์การ พร้อมทั้งระบุอำนาจหน้าที่ในแต่ละตำแหน่งให้ละเอียดถูกต้องและชัดเจน
4. จัดให้มีระบบการทำงานอย่างเหมาะสม การบริหารองค์การมีเทคนิคและวิธีอยู่มากมายหลายวิธี และหลายแบบ โดยที่องค์การเองก็มีรูปแบบต่าง ๆ กัน ดังนั้นการที่จะเลือกจัดวางระเบียบแบบแผนในการบริหารงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของงาน

5. มีการอำนวยการดี หมายถึง การจัดให้มีระบบการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ มีการสื่อสารสองทาง (Two - Way Communication) มีหลักการและกฎเกณฑ์ในการสั่งงานที่ดี เช่น กิจการใดมีลักษณะเช่นไรควรสั่งด้วยวาจา กิจการในลักษณะใดควรสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

6. จัดให้องค์การสามารถสนองต่อการอันันแปรได้ กลุ่มคนกลุ่มใหญ่ซึ่งประกอบด้วยหลายประเภท และคนจำนวนมากที่เป็นสมาชิกขององค์การ ต่างก็มีความต้องการที่แตกต่างกัน การจัดองค์การที่ดีควรจะสามารถสนองกับสภาวะแวดล้อม หรือความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้ เพื่อความอยู่รอดและความเจริญก้าวหน้าขององค์การ

หลักการจัดองค์การตามแบบของ ฟาโยล (Fayol. n.d.) มีแนวทางปฏิบัติที่ต้องการปฏิบัติ 5 ประการ ซึ่งเรียกว่า OSCAR คือ น้าตัวอักษรตัวแรกในภาษาอังกฤษมารวมกันได้แก่

1. Objective (วัตถุประสงค์) จะต้องกำหนดสิ่งต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน ตลอดจนการกำหนดตำแหน่งแต่ละตำแหน่ง
2. Specialization (ความเชี่ยวชาญเฉพาะอย่าง) งานของแต่ละคนควรจำกัดขอบเขตให้ทำคนละหน้าที่ อันเป็นการส่งเสริมให้เกิดความเชี่ยวชาญเฉพาะอย่าง
3. Coordination (การประสานงาน) จัดให้มีวิธีการประสานกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อบรรลุผลตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายร่วมกันขององค์การ
4. Authority (อำนาจหน้าที่) องค์การต้องมีบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือกลุ่มหนึ่งอยู่ในตำแหน่งที่มีอำนาจหน้าที่สูงสุด และสายบังคับบัญชาจะต้องชัดเจน
5. Responsibility (ความรับผิดชอบ) อำนาจหน้าที่จะต้องได้ส่วนสัมพันธ์กันกับความรับผิดชอบ คือเมื่อบุคคลใดรับมอบหมายให้รับผิดชอบต่อผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ก็ควรจะได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้เพียงพอที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จได้

การวางแผน

การวางแผน (Planning) เป็นภารกิจหนึ่งในการบริหารงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับหน่วยงานที่มีขอบข่ายความรับผิดชอบที่กว้างขวาง และมีระบบบริหารที่สลับซับซ้อนจำเป็น

ต้องมีหน่วยงานทำหน้าที่วางแผนดำเนินงานด้านต่าง ๆ เป็นการเฉพาะ (ประมวล เสนาฤทธิ์. 2534 : 56) การบริหารการศึกษาของชาติจะบรรลุเป้าหมายได้ตามวัตถุประสงค์ย่อมขึ้นอยู่กับนโยบายและการวางแผนที่ถูกต้องและมีทิศทางที่แน่นอน ได้มีผู้ให้ยามของการวางแผนไว้ดังนี้ คือ

สมพงษ์ เกษมสิน (2521 : 17) ได้ให้ความหมายของการวางแผนไว้ว่า การวางแผนเป็นการใช้ความคิด จินตนาการ คาดคะเนวิธีการเพื่อเลือกแนวทางที่ดีที่สุด เพื่อกำหนดเป้าหมายและวางโครงการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

सानิจิตร สุนทรทรัพย์ (2524 : 9) ให้คำจำกัดความของการวางแผนไว้ว่า การวางแผน เป็นกระบวนการกำหนดทางเลือกที่จะดำเนินการในอนาคต เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ โดยวิธีการที่ให้ประโยชน์สูงสุด

เสถียร เหลืองอร่าม (2524 : 101) ได้ให้คำจำกัดความไว้ว่า "การวางแผน คือ การเลือกวิถีทางในอนาคต จากทางเลือกหลายทาง สำหรับที่จะให้กิจการทั้งหมดหรือเฉพาะแผนดำเนินไปตามวิถีทางนั้น การวางแผนเป็นการตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร จะทำอย่างไร จะทำเมื่อไร จะให้ใครทำ และจะมีวิธีการทำอย่างไร การวางแผนจึงเป็นการทำกิจการไปสู่ วัตถุประสงค์ที่เลือกไว้โดยวิถีทางที่ถูกต้องที่สุด"

เจือจันทร์ จงสถิตอยู่ (2530 : 12) ได้ให้คำจำกัดความของคำว่า "การวางแผน" ไว้ว่า การวางแผน หมายถึง กระบวนการที่ช่วยตัดสินใจเลือกสิ่งที่จะดำเนินการและวิธีการดำเนินการในอนาคต เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ภายใต้เงื่อนไข ระยะเวลาและทรัพยากร เป็นกลไกเพื่อตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอย่างไร อะไร ใครทำ ทำเมื่อใด และที่ไหน ที่ผูกติดต่อกันจนเป็นระบบและต่อเนื่องกัน ทำให้กระบวนการวางแผนเป็นไปอย่างมีระบบระเบียบ

ประทุม รอดประเสริฐ (2533 : 89) กล่าวว่า การวางแผนเป็นกระบวนการที่บุคคลหรือหน่วยงานได้กำหนดขึ้นไว้ล่วงหน้า เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต

ประมวล เสนาฤทธิ์ (2534 : 1) ให้ความหมายว่า การวางแผน คือการมองอนาคต การเล็งเห็นจุดหมายที่ต้องการ การคาดปัญหาเหล่านั้นไว้ล่วงหน้า ตลอดจนการหาทางแก้ไขปัญหานั้นเหล่านั้น

สรุปได้ว่า การวางแผน หมายถึง การตัดสินใจเลือกวิธีปฏิบัติงานวิธีที่ดีที่สุด เมื่อกำหนดเป้าหมายวางโครงการดำเนินงาน กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติพร้อมทั้งยุทธวิธีการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่สัมฤทธิ์ผลขององค์การในอนาคต

กระบวนการวางแผน มีขั้นตอนที่สำคัญดังนี้

สมพงษ์ เกษมสิน (2521 : 92 - 95) ได้เสนอกระบวนการวางแผนไว้เป็นขั้นตอนที่สำคัญ 5 ประการคือ

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการวางแผนเพราะเป็นเสมือนจุดมุ่งหมายที่ต้องดำเนินการในบางกรณี ได้มีการใช้คำอื่นทดแทนกันได้ เช่น คำว่าจุดประสงค์ จุดมุ่งหมาย และเป้าหมายซึ่งมีความหมายใกล้เคียงกัน
2. การประเมินสภาพการสั้ปัจจุบัน ซึ่งมีความสำคัญต่อการวางแผน ปัจจัยสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน จะมีอิทธิพลต่อการคาดการณ์ล่วงหน้าทั้งระยะสั้นและระยะยาวให้เกิดความแม่นยำ ทำให้การวางแผนมีประสิทธิภาพ
3. การวางแผนและการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนข้อมูลข่าวสารที่รวบรวมมาได้นั้น จะต้องเป็นปัจจุบันมีความถูกต้อง
4. ขึ้นปฏิบัติตามแผน เป็นปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ล่วงหน้า จะต้องจัดลำดับขั้นตอนของการดำเนินงานตามแผนให้สอดคล้องต้องกับทุกแผนงาน โครงการ
5. ขึ้นติดตามและปรับปรุงแผน แผนเป็นเรื่องของอนาคต ดังนั้น การกำหนดแผนเมื่อเอาไปปฏิบัติแล้ว อาจจำเป็นต้องมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับสถานการณ์

ปัญหาและอุปสรรคของการวางแผน

สนานจิตร์ สุคนธ์ทรัพย์ (2524 : 82 - 83) ได้กล่าวถึงปัญหาของการวางแผน โดยจำแนกเป็นข้อจำกัดภายนอกและข้อจำกัดภายใน ดังนี้

1. ปัญหาที่เกิดจากข้อจำกัดภายนอก มีดังนี้
 - 1.1 สภาพแวดล้อมมีการเปลี่ยนแปลงบางอย่าง ไม่อาจคาดหมายล่วงหน้าได้อย่างชัดเจน ทำให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงแผน

1.2 ปัญหาความล่าช้าในการวางแผนการศึกษาให้รับกับความเปลี่ยนแปลงด้านอื่น

1.3 การกำหนดวัตถุประสงค์และนโยบายระดับสูง ยังไม่มีการคำนึงถึงความต้องการอันจำเป็นของท้องถิ่นเท่าที่ควร และการวางแผนในระดับท้องถิ่นบางแห่งยังไม่สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดไว้ในระดับสูง ส่วนหนึ่งเป็นเพราะขาดข้อมูล

1.4 บางครั้งแผนและโครงการที่วางไว้ไม่มีการปฏิบัติ เนื่องจากไม่ได้รับงบประมาณ

1.5 ความไม่คล่องตัวในการปรับแผนทำให้มีการดำเนินงานในโครงการที่ไม่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน

1.6 ผู้ประเมินผลภายนอกไม่เข้าใจหลักและวิธีการประเมินผล ทำให้การประเมินไม่ก่อให้เกิดผลในการสร้างสรรค์เท่าที่ควร

2. ปัญหาที่เกิดจากข้อจำกัดภายใน มีดังนี้

2.1 ขาดข้อมูลในการวางแผนในรูปแบบต่าง ๆ

2.2 วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในแผนงานและโครงการ มีลักษณะวัดไม่ได้ ทำให้ไม่มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจน

2.3 ไม่มีการจัดลำดับความสำคัญของแผนงานหรือโครงการไว้ก่อน เมื่อมีการตัดทอนงบประมาณจึงต้องเริ่มตัดสินใจกันใหม่ ทำให้การดำเนินงานล่าช้า

2.4 แผนงานและโครงการที่วางไว้ ไม่สอดคล้องกับนโยบาย เนื่องจากไม่เข้าใจวิธีดำเนินการ

2.5 ไม่มีการเตรียมบุคลากรเพื่อปฏิบัติตามแผนอย่างเพียงพอ

2.6 กระบวนการวัดผล ไม่ได้ทำอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

สมพงศ์ เกษมสิน (2521 : 99) ได้กล่าวว่า อุปสรรคที่เกิดกับการวางแผน ได้แก่

1. การขาดความรู้ทางวิชาเกี่ยวกับวิธีการวางแผน

2. ขาดข้อมูลและข่าวสารที่ดีสำหรับนำมาใช้ในการวางแผน

3. ผู้วางแผนไม่ให้ความสำคัญในหลักวิชาเกี่ยวกับการวางแผนอย่างเพียงพอคือ

วางแผนตามความเคยชินหรือตามอารมณ์

4. วัตถุประสงค์และนโยบายไม่แน่นอน ทำให้เกิดความยุ่งยากแก่การวางแผนให้
ประสานงานสอดคล้องกันได้

5. นำเอาประโยชน์ส่วนตัวมาพัวพันกับแผนงานนั้น

6. อุปสรรคจากสภาพแวดล้อม ได้แก่ ขนบธรรมเนียมประเพณี

7. ขาดปัจจัยสำคัญในการวางแผน เช่น ขาดนักวิชาการ ขาดกำลังเจ้าหน้าที่
ขาดกำลังเงินและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ

สมบูรณ์ อุบัตินต์ (2532 : 94) ได้กล่าวถึง อุปสรรคบางอย่างที่อาจจะเกิดขึ้นได้
จากการวางแผนมีดังนี้

1. การขาดความรู้ทางหลักวิชาเกี่ยวกับวิชาการวางแผน

2. การขาดข้อมูลและข่าวสารที่ถูกต้องสำหรับนำมาใช้ในการวางแผน

3. ผู้วางแผนไม่ให้ความสำคัญกับหลักวิชาการวางแผนอย่างเพียงพอ กล่าวคือ ใช้วิธี
การวางแผนตามความเคยชินหรือตามอารมณ์

4. การกำหนดวัตถุประสงค์และนโยบายที่ไม่แน่นอน หรือไม่แน่นอน หรือไม่ประสาน
สอดคล้องกัน ทำให้เกิดความยุ่งยากต่อการวางแผน

5. การนำผลประโยชน์ส่วนตัวมาพัวพันกับการวางแผน

6. สภาพแวดล้อม อันได้แก่ สภาพทางสังคม สภาพทางเศรษฐกิจ ขนบธรรมเนียม
ประเพณีเป็นอุปสรรค

7. การขาดปัจจัยในการวางแผน เช่น ขาดนักวิชาการ ขาดกำลังคน กำลังเงิน
และวัสดุอุปกรณ์เป็นต่าง ๆ

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้นอาจสรุปปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนได้ดังนี้

1. ปัญหาเกี่ยวกับบุคลากรและหน่วยงาน

2. ปัญหาเกี่ยวกับข้อมูลและระบบข้อมูล

3. ปัญหาเกี่ยวกับความรู้เรื่องการวางแผน

4. ปัญหาเกี่ยวกับความสอดคล้องของนโยบาย

5. ปัญหาเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของบุคลากร

6. ปัญหาเกี่ยวกับการประสานงาน
7. ปัญหาเกี่ยวกับการติดตาม และประเมินผล
8. ปัญหาเกี่ยวกับการรายงานผล

ประเภทของแผน

มีการแบ่งประเภทของแผนได้หลายประเภท เช่น แบ่งตามระยะเวลา แบ่งตามระดับองค์การ แบ่งตามลักษณะของการวางแผน เป็นต้น การแบ่งแผนตามระยะเวลานั้น ได้มีผู้แบ่งไว้ดังนี้

สมพงษ์ เกษมสิน (2521 : 83) แบ่งประเภทของแผนออกเป็น 2 ประเภทคือ

1. แผนระยะสั้น (Short - Range plan) หมายถึง แผนงานในกิจกรรมเฉพาะอย่างยิ่งที่มุ่งจะให้เกิดอนาคตแห่งระยะเวลาอันสั้นและอาจมีความสอดคล้องกับแผนระยะยาว กระบวนการไม่ยืดหยุ่นและยุ่งยาก แผนงานประเภทนี้โดยทั่วไปกำหนด 1 - 2 ปี

2. แผนระยะยาว (Long - Range plan) หมายถึง แผนในกิจกรรมขนาดใหญ่ มีความเกี่ยวข้องกับแผนระยะสั้นอื่น ๆ เกี่ยวกับกิจกรรมสาขาอื่น ๆ หรือหน่วยงานหลายหน่วยที่ต้องการใช้กระบวนการวางแผนอันสลับซับซ้อน รวมทั้งมีความชำนาญพิเศษที่ต้องใช้ในการวางแผน

ประมวล เสนาฤทธิ์ (ม.ป.ป. : 3 - 4) ได้กล่าวถึงประเภทของแผนที่แบ่งตามระยะเวลาไว้ 4 ประเภท คือ

1. แผนพัฒนาระยะยาว (10 - 20 ปี) (Long - Range Plan) เป็นการกำหนดเค้าโครงกว้าง ๆ ว่าจะพัฒนาไปทิศทางใด อย่างไร

2. แผนพัฒนาระยะกลาง (4 - 6 ปี) (Medium - Range Plan) เป็นการแบ่งช่วงของการพัฒนาออกเป็น 4 ปี หรือ 5 ปี หรือ 6 ปี โดยคาดคะเนว่าในช่วง 4 - 6 ปี จะทำอะไรบ้าง มีโครงการพัฒนาอะไร จะใช้งบประมาณ ใช้ทรัพยากรมากน้อยเพียงไร แผนดังกล่าวนี้ ได้แก่ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ในส่วนของการศึกษาก็มีแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ (ไม่ใช่แผนการศึกษาแห่งชาติ) ในเรื่องของการเกษตรก็มีแผนพัฒนาการเกษตร เป็นต้น

3. แผนพัฒนาประจำปี (1 ปี) (Annual Plan) เป็นแผนที่มีรายละเอียดมากกว่า แผนพัฒนาระยะกลาง ใช้ของงบประมาณประจำปี วิธีการของงบประมาณนั้น ไม่ใช่แผนพัฒนาระยะกลางมาขอตั้งงบประมาณ เพราะมีรายละเอียดน้อยเกินไป บางทีจึงเรียกว่าเป็นแผนขอเงิน

4. แผนปฏิบัติการประจำปี (1 ปี) (Operational Plan) ในการขอตั้งงบประมาณ ตามแผนพัฒนาประจำปีมักจะไม่ได้ตามที่ขอไป สำนักงบประมาณหรือคณะกรรมการของรัฐสภามักจะ ตัดออกเงินงบประมาณที่ส่วนราชการขอไปตามความเหมาะสมและความจำเป็น ดังนั้นเมื่อได้ งบประมาณจริง ๆ แล้ว จึงจำเป็นต้องปรับแผนพัฒนาประจำปี ที่จัดทำขึ้นเพื่อขอเงินให้ สอดคล้องกับเงินที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งเรียกว่า แผนปฏิบัติการประจำปี เป็นแผนที่ใช้เงิน

กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา (2527 : 2) ได้จำแนกชนิดของแผนตามเวลาสำหรับ องค์การระดับโรงเรียนออกเป็น

1. แผนระยะสั้น เป็นแผนการดำเนินงานในช่วงเวลาไม่เกิน 1 ปี
2. แผนระยะกลาง เป็นแผนการดำเนินงานในช่วงเวลา 3 - 5 ปี
3. แผนระยะยาว เป็นแผนดำเนินงานในช่วงเวลามากกว่า 5 ปี
4. แผนก้าวหน้า เป็นแผนระยะกลางหรือระยะยาว จะมีการปรับปรุงทุก 1 ปี

พร้อมกับวางแผนยึดต่อไปของแผนเดิมด้วย

เจือจันทร์ จงสถิตอยู่ (2530 : 22) ได้แบ่งประเภทของแผนตามลักษณะวิธีการ วางแผนคือ

1. แผนที่มีจุดมุ่งหมายเดียว (Single Purpose Plan) เป็นการทำงานเพื่อบรรลุ จุดมุ่งหมายเพียงอย่างเดียวภายในระยะเวลาอันสั้น ส่วนใหญ่เป็นแผนที่จะนำไปใช้ดำเนินการทาง บริหาร เมื่อต้องการให้บรรลุวัตถุประสงค์เฉพาะอย่าง เช่น การก่อสร้างสถาบันเพื่อจุดมุ่งหมาย ของตน เป็นต้น

2. แผนเฉพาะสาขา (Sectoral Plan) เป็นการวางแผนเพื่อการแก้ปัญหาเฉพาะ สาขา เช่น แผนสาธารณสุข แผนอุตสาหกรรม แผนการศึกษา เป็นต้น ลักษณะการวางแผนเฉพาะ สาขานี้ จะมีการประสานงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายหลังที่แผนเฉพาะสาขากำหนดรูปแบบ แล้ว

3. แผนบูรณาการหรือแผนแบบประสมประสาน (Intergrated Plan) เป็นแผนที่เน้นถึงกระบวนการประสมประสานกิจกรรมและหน่วยงานต่าง ๆ โดยจะกำหนดและวางรูปแบบของแผนร่วมกันในระหว่างกระบวนการวางแผน

เจือจันทร์ จงสถิตอยู่ (2530 : 22) ได้แบ่งแผนตามระดับองค์การ ซึ่งขึ้นอยู่กับ การพิจารณาว่า องค์การนั้นคืออะไร แบ่งเป็นขั้นตอนอย่างไร ถ้านับเอาองค์การเป็นชาติ แผนอาจแบ่งเป็น

1. แผนระดับชาติ
2. แผนระดับกระทรวง/ทบวง
3. แผนระดับกรม
4. แผนระดับกอง

อุทัย บุญประเสริฐ (2532 : 27) ได้แบ่งประเภทของแผนตามสาขาของงานแต่ละ องค์การหรือหน่วยงานภายในองค์การโดยแบ่งไว้ดังนี้

1. แผนด้านวิชาการ
2. แผนด้านกิจกรรมนักศึกษา
3. แผนด้านบุคลากร
4. แผนด้านอาคารสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก
5. แผนด้านบริหารทั่วไป ธุรการ การเงินและพัสดุ
6. แผนด้านความสัมพันธ์กับชุมชน
7. แผนด้านโครงการพิเศษ

ระบบงานแผนงานของกรมสามัญศึกษา

การพัฒนาระบบงานแผนงานของกรมสามัญศึกษา

ในปี พ.ศ. 2531 ระหว่างการปฏิบัติการตามแผนพัฒนาการศึกษา ระยะที่ 6 (พ.ศ. 2530 - 2534) กรมสามัญศึกษาได้กำหนดจุดเน้นของกรม ข้อที่ 1 ไว้ดังนี้คือ การพัฒนาระบบวางแผนและการจัดองค์การ เพื่อดำเนินงานตามนโยบายและแผน" โดยได้แจกแจงรายละเอียดไว้ดังนี้ (กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. 2530 : 40 - 41)

1. บทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร

- 1.1 กำหนดนโยบาย แนวทางปฏิบัติ (ทำอะไร ทำอย่างไร กว้าง ๆ แต่ชัดเจน)
- 1.2 กำหนดกรอบของแผน งานโครงการ กิจกรรม ให้สอดคล้องกับนโยบาย
- 1.3 กำหนดผู้รับผิดชอบ แผนงาน งานโครงการ โดยการพัฒนาองค์การและจัดตั้งคณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน
- 1.4 กระตุ้น เร่งรัด ให้ผู้รับผิดชอบ แผนงาน งานโครงการ เริ่มดำเนินงานตามนโยบาย
- 1.5 ติดตาม เร่งรัด นิเทศ (ช่วยแก้ปัญหา พัฒนางาน สร้างขวัญกำลังใจ) ยกย่องเชิดชูเกียรติ
- 1.6 ประเมินผลงานเพื่อการพัฒนา ประชาสัมพันธ์และรายงาน (ตามแนวทางแบบ CIPP คือ ประเมิน Context Input Process และ Product สู่ประชาชน จังหวัด กรม)

2. การพัฒนาระบบวางแผน

- 2.1 กำหนดให้มีหน่วยงานวางแผนระดับกรม กอง จังหวัด (กลุ่มโรงเรียน) และโรงเรียนที่เรียนให้เป็นหน่วยงานระดับ "งานแผนงาน" ขึ้นกับผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ตามความเหมาะสม
- 2.2 กำหนดให้บุคลากรรับผิดชอบงานวางแผนทุกระดับ
- 2.3 กำหนดกรอบแผนพัฒนาการศึกษา กรมสามัญศึกษา ดังมีรายละเอียดตามเอกสาร 3 แผนหลัก 29 แผนงาน และประกอบด้วยงานและโครงการที่สำคัญอีกมาก
- 2.4 จัดให้มีการอบรมสัมมนา การวางแผน การบริหารงานตามนโยบายและแผนแก่ผู้บริหารการศึกษา ผู้ช่วยผู้บริหารการศึกษา ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานและคณะงานแผนงาน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าหมวด หัวหน้างานอื่น ๆ ของหน่วยงาน ในกรม กอง และโรงเรียน ทุกปี อย่างน้อยปีละ 7 ครั้ง
- 2.5 ส่งเสริมและเร่งรัดให้มีการวางแผนงานตามนโยบายและแผน ของกรม ทุกระดับจนถึงหน่วยงานในโรงเรียน

2.6 จัดให้มีการประชุมสัมมนาประจำปี เพื่อประสานงาน

2.6.1 การวางแผนและการเตรียมการจัดตั้งงบประมาณประจำปี

2.6.2 การประสานแผนปฏิบัติ

2.7 จัดให้มีการตรวจ ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงาน ตามนโยบายและแผน ประจำปี ทุกปี

2.8 จัดให้มีการทำเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแผน ประจำปี พร้อมทั้งการประชาสัมพันธ์ ทั้งในระดับกรม กอง จังหวัด (กลุ่มโรงเรียน) และ โรงเรียน

การจัดองค์การ จัดทำแผน

จากเอกสารเดียวกัน (กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. 2530 :

1 - 6) ได้กำหนดการจัดองค์การไว้ดังนี้

การจัดองค์การ และความสัมพันธ์ระหว่างองค์การ

ระดับกรมสามัญศึกษา มีคณะกรรมการนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาของกรมสามัญศึกษา ซึ่งอธิบดีกรมสามัญศึกษา เป็นประธาน รองอธิบดีทุกคน เป็นรองประธาน ทำหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวนและเสนอเกี่ยวกับนโยบายและแผน การประสานงานและติดตามผลงานสามัญศึกษาจังหวัดในนโยบาย แผนงานโครงการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง งานข้อมูลและสารสนเทศ งานแนะแนวและการศึกษาในสถานศึกษา งานพัฒนาระบบงานนิเทศ งานวิจัย งานตรวจ ติดตามและประเมินผล งานสัมพันธ์ต่างประเทศ และงานประชาสัมพันธ์ รวมทั้งการติดตามประเมินผล งานดังกล่าวนี้ด้วย คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อ การปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ตามความจำเป็น

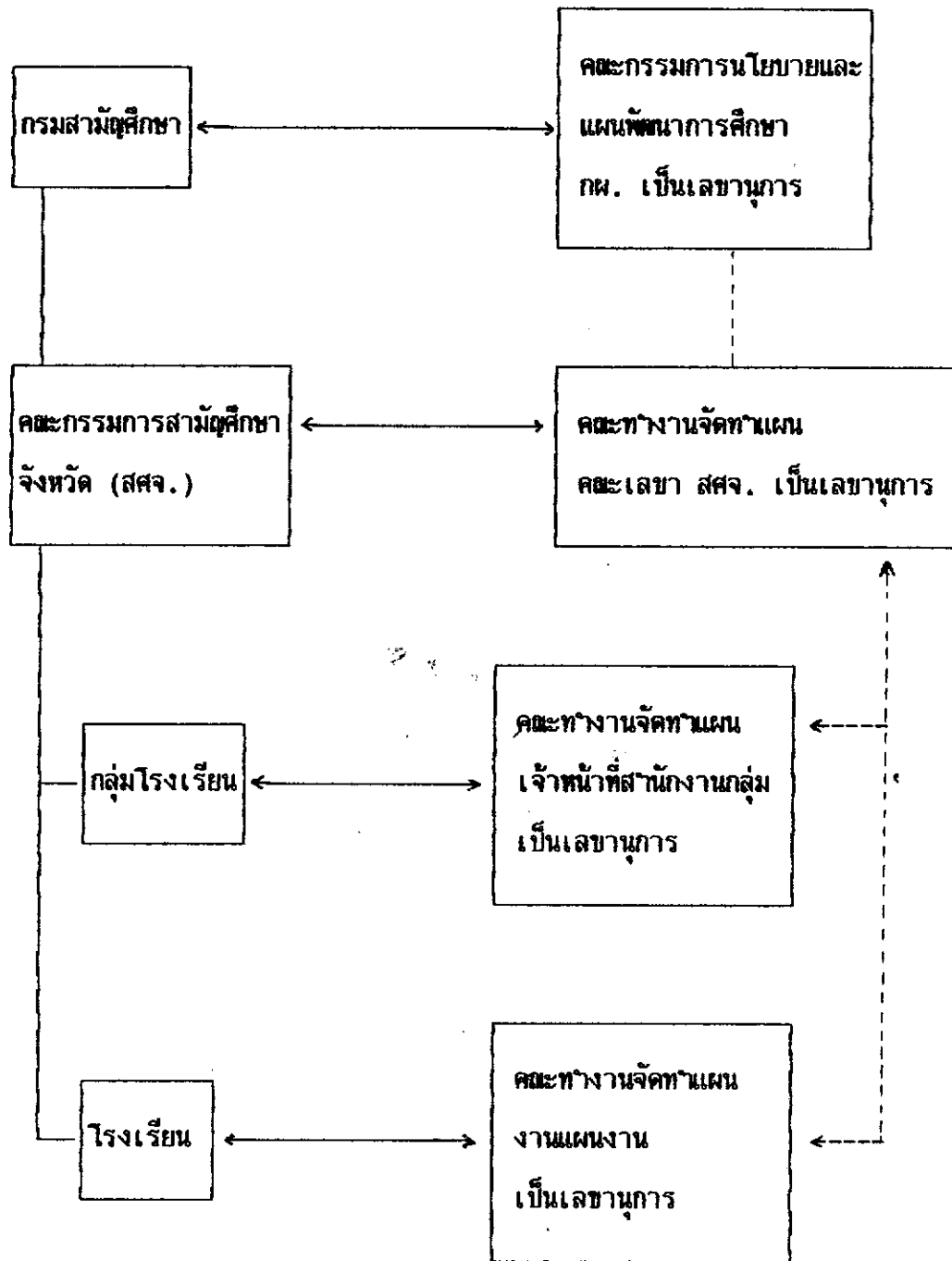
กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา เป็นเลขานุการของคณะกรรมการชุดนี้

ระดับจังหวัด มีคณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัดทำงานตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่กรมสามัญศึกษากำหนด และงานตามมติคณะกรรมการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรมจังหวัด ในเรื่องเกี่ยวกับงานโครงการและแผนงาน การติดตาม เปรียบเทียบและประเมินผลการดำเนินงาน

ตามโครงการและแผนงานต่าง ๆ ของกรมสามัญศึกษา และจังหวัด โดยมีคณะกรรมการจัดทำแผนซึ่งประกอบด้วยหัวหน้างานของโรงเรียนและหัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียนเป็นคณะกรรมการ คณะเลขานุการ คณะกรรมการเป็นเลขานุการ ประธานคณะกรรมการอาจเป็นประธานสามัญศึกษาจังหวัด หรือผู้ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด

ระดับกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน กลุ่มโรงเรียนให้มีคณะกรรมการจัดทำแผนโดยมีเจ้าหน้าที่ สำนักงานกลุ่มโรงเรียนเป็นเลขานุการของคณะกรรมการ

สำหรับโรงเรียนมีคณะกรรมการจัดทำแผน ประกอบด้วยบุคคลที่โรงเรียนพิจารณาเห็นว่ามีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมที่จะทำงานและประสานงานให้แผนงานโรงเรียนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ประธานคณะกรรมการอาจจะเป็นผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายที่ดูแลงานแผนงานหรือกลุ่มบุคคลอื่นที่โรงเรียนจะเห็นสมควร งานแผนงานของโรงเรียนทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการ



ภาพประกอบ 1 องค์การวางแผน กรมสามัญศึกษา

ระบบแผนงานในโรงเรียน

งานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา จัดเป็นองค์กรซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของระบบแผนงานของโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับระบบแผนงานของกรมสามัญศึกษา และกระทรวงศึกษาธิการ ระบบแผนงาน หมายถึง กระบวนการทั้งระบบของการวางแผน ซึ่งต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับกรรมวิธีทางการบริหาร (ประพิศ นามกร. 2525 : 45) ฉะนั้นระบบแผนงานจึงเป็นระบบที่ประสานอย่างแนบแน่นกับระบบบริหาร เป็นรากฐานของการบริหารทั้งหลายทั้งปวง (สมพงษ์ เกษมสิน. 2521 : 81) นอกจากนี้ระบบแผนงานยังมีบทบาทให้การเชื่อมโยงสภาพปัจจุบันกับจุดหมายที่องค์การต้องการจะ ไปให้ถึงในอนาคต

อุทัย บุญประเสริฐ (2532 : 49) ได้ให้ความหมายของระบบงานแผนงานไว้ดังนี้ คือระบบแผนงานประกอบด้วยส่วนสำคัญ 5 ส่วนคือ

1. การเตรียมการสำหรับการวางแผน (Problem or Plan for Planning) เรื่องที่จะต้องเตรียมในส่วนนี้คือ

1.1 การจัดรูประบบงานและองค์การเกี่ยวกับการวางแผน (Organization for Planning) เรื่องการจัดองค์การนี้จะรวมถึงการกำหนดโครงสร้างและในการดำเนินงานเกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ อาจจะเป็นหน่วยงานหรือคณะกรรมการการกำหนดงานและขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของหน่วยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดวิธีปฏิบัติงานและการประสานงานในจุดต่าง ๆ การกำหนดจุดของการตัดสินใจ ในเรื่องแผนงานให้สอดคล้องต่อเนื่องกัน นอกจากนี้จะต้องเตรียมแบบฟอร์ม เอกสารเผยแพร่ที่จำเป็น เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ให้พร้อมที่จะวางแผนได้ด้วย

1.2 การจัดระบบข้อมูล (Information for Planning) ซึ่งเป็นการจัดเตรียมการให้มีระบบข้อมูลให้พร้อม ให้เพียงพอและเชื่อถือได้ในการใช้ประกอบการวางแผนและการพิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับการวางแผนต่อไป ซึ่งถือได้ว่าเป็นความจำเป็นและสำคัญยิ่งต่อการวางแผน

2. การจัดทำแผน (Plan Formulation) หลังจากได้เตรียมเครื่องมือเครื่องใช้กำหนดสายงาน คณะกรรมการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน และระบบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

กับการวางแผนไว้ดีและพร้อมเสมอที่จะใช้ในการวางแผนแล้ว ก็จะมีการจัดทำร่างแผนขึ้นในขั้นต่อไป และผลจากการทำแผนก็จะได้อำนาจขึ้น ซึ่งอาจจะเป็นแผนระยะยาว แผนระยะปานกลาง หรือแผนพัฒนาและแผนระยะสั้นเฉพาะกิจ แล้วแต่เป้าหมายของการจัดทำแผนนั้น ๆ

3. การนำแผนไปปฏิบัติ (Plan Implementation or Plan Executive) ในส่วนนี้ จะต้องจัดทำแผนปฏิบัติการ (Operation Plan) และแผนการเงิน (Financial Plan) โดยแบ่งงานที่จะต้องปฏิบัติให้บรรลุผลตามจุดหมายของแผนนั้นออกเป็นงานย่อย ๆ แล้วกำหนดตารางดำเนินงาน (Scheduling) ซึ่งแสดงขั้นตอนรายละเอียดในการปฏิบัติ แสดงแผนการกำหนดวิธีติดตามและควบคุมการปฏิบัติงาน กำหนดวิธีประเมินผลตลอดทั้งระบุถึงแหล่งทรัพยากรที่จะนำมาใช้อย่างละเอียด แล้วปฏิบัติตามแผนนั้น

4. การติดตาม การควบคุม และการประเมิน (Monitoring - Control and Evaluation) ซึ่งจะเป็นการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติตามแผน โดยปกติควรจัดให้มีแผนควบคุม (Control Plan) อาจจะเป็นแผนการตรวจสอบภายใน (Auditing) การตรวจสอบผลการปฏิบัติ (Inspection) การให้รายงาน (Report) การสำรวจตามจุดต่าง ๆ (Spot Check) การสำรวจตามแผนกำหนดการดำเนินงาน (Scheduling Check) และตามแผนควบคุมคุณภาพ (Quality Control Plan) แล้วแต่กรณี

5. การทบทวน ปรับแผนหรือทำแผนใหม่ (Recycle of Planning Process or Replan) ในการปฏิบัติตามแผนนั้น เพื่อให้การวางแผนเป็นกระบวนการต่อเนื่อง ซึ่งจะส่งผลต่อการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นจะต้องมีการทบทวนแผนอยู่เสมอ จุดมุ่งหมายที่สำคัญที่สุดในการทบทวนแผนก็เพื่อให้ การปฏิบัติงานดำเนินไปสู่เป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนอย่างมีประสิทธิภาพ และหากพบปัญหาจากการปฏิบัติ จากการที่สภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป ก็จะต้องมีการทบทวนแผนเพื่อพิจารณาปรับแผนให้เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมหรืออาจจะต้องจัดทำแผนใหม่แล้วแต่กรณี หลักสำคัญในส่วนนี้คือ ปรับแผนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม ซึ่งเป็นการปรับปรุงการบริหารให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยอาศัยกระบวนการวางแผน (Planning Process) เป็นกลไกพื้นฐานในการตัดสินใจ

ระบบแผนงานดังกล่าวนี้จะเกิดขึ้นได้ จะต้องอาศัยกลไกที่เกี่ยวข้ององค์การในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ จะต้องมียุทธศาสตร์ในการประสานงานและดำเนินการ โดยปกติในกระบวนการวางแผนนั้นจะต้องมีการตัดสินใจในจุดต่าง ๆ และมีการดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ซึ่งจำเป็นต้องมีองค์กรหรือหน่วยงาน หรือตัวบุคคลที่รับผิดชอบเป็น การแน่นอน โดยเฉพาะการวางแผนในสถานบันการศึกษานั้น ควรจัดให้มีคณะกรรมการหรือกลุ่ม บุคคลขึ้นรับผิดชอบ และในคณะกรรมการแต่ละระดับควรมีหัวหน้าหน่วยงานเข้าร่วมอยู่ด้วย ทั้งนี้ เพื่อจะทำให้การบริหารกับการวางแผนผนวกรวมอยู่ด้วยกันดังกล่าวแล้ว

การสร้างระบบแผนงานที่มีคุณภาพในโรงเรียนนั้น อุทัย บุญประเสริฐ (2532 : 233 - 239) ได้เสนอลำดับขั้นตอนการวางแผน การจัดองค์การ และกรอบการดำเนินงานใน ระบบการวางแผนและการบริหารโรงเรียน ดังนี้

1. การจัดตั้งหรือการกำหนดหน่วยรับผิดชอบการประสานงานการวางแผน ให้มีหน้าที่ ในการประสานงานการจัดทำแผนและกำกับให้มีการดำเนินงานตามกระบวนการวางแผนตัวบุคคล คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นนี้ โรงเรียนแต่ละโรงเรียนจะเป็นผู้กำหนดขึ้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ ลักษณะเฉพาะของโรงเรียน ขึ้นอยู่กับโครงสร้างการบริหารของโรงเรียนนั้น ๆ สิ่งสำคัญก็คือ บุคคล หรือคณะกรรมการหรือหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น ต้องรอบรู้เรื่องการวางแผน ต้องรู้ขอบเขตและ วิธีดำเนินงานในกระบวนการวางแผนสำหรับโรงเรียนและมีความสามารถในการประสานงาน วางแผน
2. การรวบรวมข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนทั้งหมด ทั้งข้อมูลภายนอกและ ข้อมูลภายใน
3. การรวบรวมปัญหาของโรงเรียนในแต่ละด้าน ที่เป็นปัญหาปัจจุบัน ซึ่งจะมีความ สำคัญเป็นอย่างยิ่งในการกำหนดแนวทางดำเนินงานและกำหนดแผนงานในอนาคต
4. การตรวจสอบทบทวนงานและการกิจ ซึ่งเป็นภารกิจหลักที่สำคัญของโรงเรียน หรือสถานศึกษา ตรวจสอบโครงสร้างและการดำเนินงานของหน่วยงาน สายงาน หรือฝ่ายต่าง ๆ ที่รับผิดชอบงานแต่ละส่วนภายในโรงเรียน เพื่อดูว่ายังคงตอบสนองต่อภารกิจหลักของโรงเรียน อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ อย่างไร

5. การประมวลแนวโน้มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งด้านงาน ปัญหา และความต้องการทรัพยากร ข้อจำกัด ข้อกำหนดต่าง ๆ ด้านหลักสูตร ด้านการงบประมาณ ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่ ตลอดจนแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทั้งในโรงเรียนและสังคมภายนอกที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจเกิดขึ้นและอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของโรงเรียน หรือต่อส่วนงานต่าง ๆ ของโรงเรียนในอนาคต

6. การกำหนดนโยบาย กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานในแผนงานด้านต่าง ๆ ให้ชัดเจน

7. การเตรียมแบบฟอร์มที่ต้องใช้ในการจัดทำแผนและโครงการ

8. การเตรียมเกณฑ์มาตรฐานต่าง ๆ ที่จำเป็นในการวางแผน เช่น อัตราส่วนนักเรียนต่อครู นักเรียนต่อห้องเรียน อัตราค่าใช้จ่ายรายหัว เป็นต้น

9. การจัดทำแผนและการประมวลโครงการ ในรูปแบบระยะสั้น ระยะปานกลาง และแผนระยะยาวของโรงเรียน

10. การดำเนินการหรือการนำแผนออกปฏิบัติ

11. การติดตามควบคุมกำกับการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ การติดตามตรวจสอบและประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน ข้อมูลเกี่ยวกับผลงาน ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผน ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น เพื่อการตัดสินใจปรับปรุงแก้ไข

12. การทบทวนแผน และการดำเนินการเพื่อปรับแผนในอนาคตหรือเพื่อสร้างแผนใหม่ต่อไป

งานที่กล่าวถึงนี้เป็นงานสำคัญของการวางแผนทั้งระบบ เป็นรายละเอียดซึ่งแสดงให้เห็นภาพในการดำเนินงานของแต่ละข้อ เป็นสิ่งที่ต้องกำหนดให้ชัดเจนและสอดคล้องกับระบบบริหารงานในแต่ละโรงเรียนซึ่งแตกต่างกัน

องค์การสำหรับงานวางแผนในโรงเรียน

ในการวางแผนนั้นนอกจากจะต้องมีบุคคลหรือหน่วยที่รับผิดชอบการประสานงานการวางแผนและดำเนินการวางแผนแล้ว โดยปกติในกระบวนการวางแผนนั้นยังต้องมีการตัดสินใจ

ในจุดต่าง ๆ เพื่อให้การวางแผนดำเนินได้โดยสะดวกและสอดคล้องกับการบริหารตามปกติของโรงเรียนให้มากที่สุด จำจำเป็นต้องมียุทธศาสตร์หรือคณะกรรมการที่สำคัญ ๆ ซึ่งในบางโรงเรียนอาจใช้คณะกรรมการหรือกลุ่มงานก็ได้ คณะทำงาน คณะกรรมการที่สำคัญสำหรับระบบที่สมบูรณ์ สำหรับการวางแผนในโรงเรียนประกอบด้วย คณะกรรมการการประสานงานวางแผนและพัฒนาโรงเรียน

คณะกรรมการวางแผนและพัฒนาโรงเรียน

คณะกรรมการชุดนี้มีหน้าที่ตัดสินใจ พิจารณาแผนพัฒนาโรงเรียนทั้งระบบ กำหนดเกี่ยวกับแนวทางหรือทิศทางการพัฒนาโรงเรียน งานหลักที่สำคัญคือ

1. การกำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนาโรงเรียน
2. พิจารณาแผนและโครงการ
3. การกำหนดและควบคุมเกี่ยวกับทรัพยากรและการเงินของโรงเรียน

คณะกรรมการชุดนี้ เป็นกรรมการสูงสุดในการตัดสินใจในกระบวนการวางแผนและการบริหาร จึงมักประกอบด้วยหัวหน้าสถานศึกษา ผู้ช่วยหัวหน้าสถานศึกษา ผู้รับผิดชอบการประสานงานการวางแผน และผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหนึ่งเท่าที่จำเป็น หรือที่เหมาะสมทั้งจากภายในและภายนอกโรงเรียน

คณะกรรมการดำเนินการวางแผนและพัฒนาโรงเรียน

คณะกรรมการชุดนี้จะนิยมเรียกกันสั้น ๆ ว่า คณะกรรมการดำเนินการวางแผน คณะกรรมการดำเนินการหรือคณะวางแผน คณะกรรมการชุดนี้มีหน้าที่ประมวลแผนพัฒนาของโรงเรียนในรูปแผนรวมทั้งระดับของโรงเรียนทั้งระบบ ให้สอดคล้องกับทิศทางและนโยบายพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน ตามที่คณะกรรมการวางแผนและพัฒนาโรงเรียนได้กำหนดไว้ หน้าที่หลักที่สำคัญของคณะกรรมการนี้คือ การจัดหาร่างแผนพัฒนาโรงเรียน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการวางแผนและพัฒนาโรงเรียน ให้พิจารณาและตัดสินใจขั้นสุดท้ายแล้วยึดถือเป็นแผนรวมในการพัฒนาโรงเรียนทั้งระบบ งานที่แท้จริงเป็นการวิเคราะห์คัดเลือก และเสนอแผนงานโครงการ พิจารณากำหนดหรือเสนอแนวทางและทางเลือกในการจัดสรรทรัพยากรหรืองบประมาณสนับสนุนโครงการ

ต่าง ๆ คิดหาวิธีการในการเสาะแสวงหาทรัพยากรมาสนับสนุนการดำเนินงานตามร่างแผนพัฒนาที่จัดทำขึ้น ตลอดจนกำหนดวิธีดำเนินการต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการพัฒนาโรงเรียนสอดคล้องกับข้อกำหนดและข้อจำกัดต่าง ๆ ประมวลแผนงานและโครงการเป็นร่างแผนพัฒนาเสนอต่อคณะกรรมการวางแผนและพัฒนาโรงเรียน ให้พิจารณาและตัดสินใจรับเป็นแผนพัฒนาของโรงเรียน ทั้งระบบตามช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผน เป็นแผนเพื่อเริ่มงานหรือเป็นแผนในลักษณะที่เรานิยมเรียกกันว่าแผนพัฒนาโรงเรียน

จะเห็นได้ว่าการดำเนินงานดังกล่าวนี้แท้จริงก็คือ การจัดทำร่างแผนพัฒนาโรงเรียนนั่นเอง ในระบบการวางแผนซึ่งก้าวหน้ามาก ๆ นอกเหนือจากการดำเนินงานเพื่อให้ได้แผนขั้นต้น เพื่อเริ่มงานแล้ว คณะกรรมการชุดดังกล่าวยังทำหน้าที่ในการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน ทำหน้าที่ทบทวนและปรับแผนดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการพัฒนา ทำหน้าที่ปรับแผนดำเนินการใหม่ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการวางแผนและพัฒนาโรงเรียน นอกจากนั้นยังทำหน้าที่ในการจัดทำร่างแผนเพิ่มเติมเฉพาะช่วงปีงบประมาณใหม่เป็นปีต่อท้ายแผนพัฒนาหรือแผนขั้นต้นเพื่อเริ่มงาน เมื่อได้มีการดำเนินการปฏิบัติตามแผนพัฒนาในปีแรก ๆ ของแผนเสร็จสิ้นแล้ว ทำให้แผนพัฒนาของโรงเรียนมีแผนพัฒนาที่เป็นแผน 5 ปี อยู่ตลอดเวลา

งานที่สำคัญของคณะกรรมการด้านการวางแผนของโรงเรียนชุดนี้จะประกอบด้วย งานจัดทำร่างแผน งานติดตามการปฏิบัติตามแผนและงานปรับแผน แล้วเสนอความเห็นเบื้องต้นต่อคณะกรรมการวางแผนและพัฒนาโรงเรียน ในการปฏิบัติงานจริงจะต้องติดต่อกับสองฝ่ายด้วยกัน คือฝ่ายนโยบายหรือระดับนโยบายของโรงเรียน ซึ่งหมายถึงคณะกรรมการวางแผนและพัฒนาโรงเรียน ส่วนอีกฝ่ายหนึ่งหรืออีกระดับหนึ่งคือ ฝ่ายปฏิบัติการในโรงเรียน เช่น ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปกครอง ฝ่ายบริหาร ฝ่ายธุรการ และการเงิน ฯลฯ

โดยปกติคณะกรรมการชุดนี้มักประกอบด้วยผู้ช่วยหัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ซึ่งหัวหน้าสถานศึกษามอบหมายให้รับผิดชอบดูแลเรื่องการจัดทำแผนและการประสานงานการวางแผนพัฒนาโรงเรียน ทำหน้าที่เป็นประธานคณะกรรมการ โดยมีเลขานุการฝ่ายงานต่าง ๆ ในโรงเรียนหรือตัวแทนฝ่ายต่าง ๆ ซึ่งรู้งานการวางแผนทำหน้าที่เป็นกรรมการ และมีเลขานุการคณะกรรมการ

คณะกรรมการประสานงานวางแผนและพัฒนาโรงเรียน

คณะกรรมการอาจมีได้หลายชุด มีหน้าที่จัดทำแผนและโครงการของฝ่ายต่าง ๆ หรือระดับชั้นต่าง ๆ ซึ่งเป็นฝ่ายปฏิบัติการภายในโรงเรียน ทำหน้าที่จัดทำแผนและโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายหลักของโรงเรียน สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการในการแก้ไขปรับปรุง ตลอดจนการดำเนินงานการพัฒนาเฉพาะด้านของงานในแต่ละฝ่าย แล้วเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการฯ ได้พิจารณาประมวลเป็นแผนรวมของโรงเรียน กำหนดการสนับสนุนเรื่องทรัพยากร (คน เงิน วัสดุ และสิ่งอำนวยความสะดวก ฯลฯ) ตามความเหมาะสมต่อไป และเมื่อแผนได้รับการอนุมัติแล้วจะมีหน้าที่ในการติดตามควบคุมกำกับให้มีการปฏิบัติตามแผนซึ่งได้รับอนุมัติแล้วในขอบเขตงานที่อยู่ในความรับผิดชอบเฉพาะกลุ่มของตน

จะเห็นได้ว่างานสำคัญของคณะกรรมการชุดนี้ก็คือ การจัดทำร่างแผนเฉพาะฝ่ายเฉพาะระดับ และการติดตามควบคุมกำกับให้มีการปฏิบัติตามแผนซึ่งอนุมัติแล้วอย่างมีประสิทธิภาพ หลักสำคัญในการจัดทำร่างแผนเมื่ออยู่ว่า แผนเฉพาะฝ่ายนี้จะต้องสอดคล้องกับนโยบายและทิศทางในการพัฒนาโรงเรียนโดยรวม แผนดังกล่าวจะเป็นที่รวมของโครงการสำคัญ ๆ ในการดำเนินงานของแต่ละฝ่ายแต่ละระดับ โครงการเหล่านั้นต้องผ่านการพิจารณาและกำหนดลำดับความสำคัญไว้อย่างชัดเจน โครงการเหล่านี้สามารถที่จะแปลงรูปเป็นแผนปฏิบัติได้ทันที เมื่อได้รับการพิจารณาให้เป็นโครงการของแผนส่วนรวมและได้รับทรัพยากรสนับสนุนตามความจำเป็นหรือตามวงเงินงบประมาณ

ในการดำเนินงานวางแผนนั้น คณะกรรมการแต่ละฝ่ายแต่ละระดับจะสามารถกำหนดโครงการและกำหนดระดับความสำคัญของโครงการได้ต่อเมื่อได้พิจารณาตรวจสอบทบทวนงานประจำเพื่อค้นหาปัญหาที่สำคัญ ๆ ค้นหาสิ่งที่สมควรปรับปรุงแก้ไขและกำหนดสิ่งที่ต้องการจะพัฒนาให้ชัดเจน พิจารณาประกอบกับทิศทางและแนวนโยบายในการพัฒนาของโรงเรียน แล้วจึงเลือกจัดทำโครงการเพื่อดำเนินงานในแต่ละเรื่องให้ชัดเจน พร้อมทั้งกำหนดทรัพยากรอุดหนุนที่ต้องการแล้วจึงประมวลเป็นร่างแผนของตนเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการวางแผนพัฒนาโรงเรียนเพื่อพิจารณาตามกระบวนการวางแผนในระบบใหญ่ต่อไป

คณะกรรมการในระดับนี้มักจะประกอบด้วยหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้าระดับ เป็นประธาน คณะกรรมการ หัวหน้าหมวดวิชาหรือหัวหน้างานหรือผู้แทนเป็นกรรมการ และเลือกผู้ที่เหมาะสม ทาหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการแต่ละคณะ

จะเห็นได้ว่าองค์กรที่ทาหน้าที่สำคัญ ๆ ในระบบแผนงานที่สมบูรณ์มี 3 ระดับ ด้วยกันคือ

1. ระดับนโยบาย
2. ระดับดำเนินการวางแผน
3. ระดับการประสานงานการวางแผน (ระดับหน่วยปฏิบัติการ)

สำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่ คณะกรรมการวางแผนและพัฒนาโรงเรียน ซึ่งเป็น คณะกรรมการระดับนโยบาย ไม่ควรเป็นกรรมการชุดเดียวกับคณะกรรมการการบริหาร หรือ คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน แต่ควรมีกรรมการบางส่วนมาจากคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนร่วมอยู่ด้วย ทั้งนี้เพื่อความเข้าใจร่วมกันและเพื่อประโยชน์ในการประสานแผนให้ กลมกลืนสอดคล้องกับระบบบริหารโรงเรียนได้โดยสะดวก หากให้คณะกรรมการบริหารโรงเรียน เป็นคณะกรรมการวางแผนและพัฒนาโรงเรียน จากประสบการณ์ส่วนใหญ่พบว่า การวางแผน โรงเรียนมักจะติดอยู่กับปัญหาที่เผชิญหน้า มากกว่าเป็นการวางแผนเพื่อพัฒนาทั้งระบบ และอาจมี กรรมการบริหารบางส่วนกลายเป็นตัวแทนในการรักษาผลประโยชน์ฝ่ายต่าง ๆ มากกว่าทาหน้าที่ เพื่อประสานแผนให้สอดคล้องกับประโยชน์โดยรวมและความต้องการในการพัฒนาโดยรวม ของโรงเรียน

สำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก ความจำเป็นในการจัดตั้งองค์กรให้ครบถ้วนทุกระดับที่ เสนอแนะไว้อาจมีไม่มากหรือไม่จำเป็น แต่ละโรงเรียนอาจเลือกกำหนดขึ้นเองตามความ เหมาะสมอาจดำเนินการโดยกำหนดเป็นตัวบุคคลในบางส่วน กำหนดเป็นคณะบุคคลในบางส่วน ก็ได้ตามความเหมาะสม สิ่งสำคัญก็คือต้องมีแนวนโยบายและทิศทางการพัฒนาที่สอดคล้องกับปัญหา และความต้องการซึ่งเป็นการกิจ เป็นงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของโรงเรียนอย่างแท้จริง ต้องระบุทิศทางและนโยบายในการพัฒนาอย่างชัดเจน ต้องมีโครงการซึ่งจัดลำดับความสำคัญไว้ และมีการประสานงานวางแผนเข้าสู่ระบบบริหารและการตัดสินใจในการจัดการในส่วนต่าง ๆ ตามโครงสร้างสายงานการบริหารของโรงเรียนโดยมีเป้าหมายสำคัญอยู่ที่การพัฒนาโรงเรียนทั้ง

ระบบเป็นส่วนรวม และมีกระบวนการวางแผนซึ่งหน่วยปฏิบัติและฝ่ายบริหารได้ร่วมมือกัน
ดำเนินการในแต่ละขั้นตอน

กรอบการดำเนินงานในระบบการวางแผนและการบริหารโรงเรียน

ขั้นตอนต่อไปนี้เป็นกรอบของแนวคิดที่อาจใช้กับการดำเนินงานในส่วนต่าง ๆ ของระบบ
การวางแผนหรือระบบแผนงาน เพื่อให้เกิดการประสานสอดคล้องกับการบริหารตามปกติของ
โรงเรียน เป็นขั้นตอนของการผสมผสานเพื่อให้แผนเป็นส่วนของการบริหาร เป็นเครื่องมือของ
การบริหารที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- ขั้นที่ 1 คณะกรรมการดำเนินการวางแผนและพัฒนา รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับการวางแผน ตรวจสอบสภาพปัจจุบัน ปัญหาของโรงเรียน ตลอดจนแนวโน้มความต้องการทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน แล้วเสนอต่อคณะกรรมการวางแผนและพัฒนาโรงเรียนพิจารณากำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนาของโรงเรียนในอนาคต
- ขั้นที่ 2 คณะกรรมการดำเนินการวางแผนและพัฒนาโรงเรียน กำหนดเกณฑ์ ข้อกำหนดที่สำคัญ ๆ และจำเป็นต่อการวางแผน กำหนดวงเงินและทรัพยากรที่คาดว่าจะสามารถหามาสนับสนุนการดำเนินนโยบายต่าง ๆ ได้ในขั้นต้นแล้วเสนอต่อคณะกรรมการประสานงานวางแผนและพัฒนาโรงเรียน เพื่อพิจารณาพร้อมกันนโยบายและทิศทางการพัฒนาโรงเรียนโดยส่วนรวมเพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนและโครงการเฉพาะฝ่ายเฉพาะระดับ
- ขั้นที่ 3 คณะกรรมการประสานงานวางแผนและพัฒนาโรงเรียนแต่ละฝ่ายแต่ละระดับ ทบทวนภารกิจ หน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบเฉพาะส่วนงานของตน ประมวลปัญหาและความต้องการในการพัฒนาเฉพาะส่วนของตนให้ชัดเจน พิจารณาประกอบกับนโยบายส่วนรวมในการพัฒนาโรงเรียนและเกณฑ์สำคัญ ๆ ในการวางแผน แล้วให้แต่ละหมวดแต่ละระดับหรือแต่ละฝ่ายเสนอโครงการเพื่อประมวลเป็นร่างแผนพัฒนาของฝ่ายหรือระดับ เป็นแผน 5 ปี เป็นแผน

ประจำปีหรือแผนระยะยาวตามที่กำหนด แล้วเสนอไปยังคณะกรรมการ
ดำเนินการวางแผนและพัฒนาโรงเรียน

- ขั้นที่ 4 คณะกรรมการดำเนินการวางแผนและพัฒนา พิจารณาแผนงานโครงการที่
คณะกรรมการประสานงาน แต่ละฝ่ายแต่ละระดับเสนอ และประมวลเป็น
ร่างแผนรวม โดยคำนึงถึงความจำเป็นในการดำเนินงานตามแผนและ
โครงการของฝ่ายต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายและทิศทางในการพัฒนา
โรงเรียนโดยส่วนรวมเป็นหลักสำคัญ ให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ
วางแผนและพัฒนาโรงเรียน พิจารณาแผนพัฒนาของโรงเรียน
- ขั้นที่ 5 คณะกรรมการดำเนินการฯ จัดรูปแบบแผนงานและโครงการของฝ่ายต่าง ๆ
ที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้สอดคล้องกับวงจรการจัดทำงบประมาณ แล้วให้
คณะกรรมการประสานงานวางแผนฯ ของแต่ละฝ่ายแต่ละระดับ จัดทำ
แผนปฏิบัติการและแผนการติดตาม ควบคุม กำกับและประเมิน และแผน
การเงินประจำช่วงปีงบประมาณแต่ละปี
- ขั้นที่ 6 ให้แต่ละฝ่ายหรือผู้รับผิดชอบการปฏิบัติโครงการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ
แล้วให้ผู้รับผิดชอบการประสานงานการวางแผนและพัฒนาติดตามผลการปฏิบัติ
รายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติตามแผน ประมวลปัญหา อุปสรรคและ
ข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการวางแผนฯ เพื่อพิจารณา
ปรับแผนปฏิบัติหรือแผนดำเนินการในช่วงระยะต่อไป จัดทำแผนเพิ่มปีท้ายต่อ
จากแผนระยะ 5 ปีเดิม เมื่อดำเนินการตามแผนแต่ละปีสิ้นสุดทำให้มีแผน
ระยะ 5 ปี อยู่ตลอดเวลา (หากระบบแผนงานพัฒนาได้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นแล้ว)
- ขั้นที่ 7 คณะกรรมการประสานงานการวางแผนและพัฒนาของแต่ละฝ่ายนำเสนอแผนและ
โครงการที่ปรับแล้วไปแปลงเป็นแผนการเงิน ให้เข้ากับวงจรการงบประมาณ
และดำเนินการตามแผนปฏิบัติการในช่วงปีงบประมาณต่าง ๆ ไปจนครบ
ช่วงแผนพัฒนาแต่ละระยะ

- ขั้นที่ 8 ผู้รับผิดชอบการประสานการวางแผนพัฒนาฯ ดำเนินการให้มีการประเมินสัมฤทธิ์ผลของแผนในระยะครึ่งแผนหรือในช่วงแผนพัฒนาที่วางไว้ทุก ๆ ระยะ 5 ปี เตรียมการให้มีการวิเคราะห์ภารกิจ ทบทวนนโยบายและกำหนดทิศทางการพัฒนาโรงเรียนในช่วงระยะ 5 ปี ต่อไป โดยทบทวนร่วมกับแผนที่ปรับแล้วและแผนดำเนินงานที่เพิ่มในช่วงท้ายของแต่ละปี แล้วเข้าสู่ขั้นตอนการวางแผนพัฒนาโรงเรียนเพื่อกำหนดแผนเริ่มงานหรือแผนพัฒนาในระยะต่อไป
- ขั้นที่ 9 ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงทิศทางและนโยบายการพัฒนาที่สำคัญ อันเป็นผลมาจากการเปลี่ยนแปลงในเรื่องต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อภาระงานของโรงเรียน โดยมิได้คาดคิดมาก่อน การดำเนินการวางแผนจะเข้าสู่วงจรการวางแผนตั้งแต่ต้นใหม่ต่อไป

สรุป

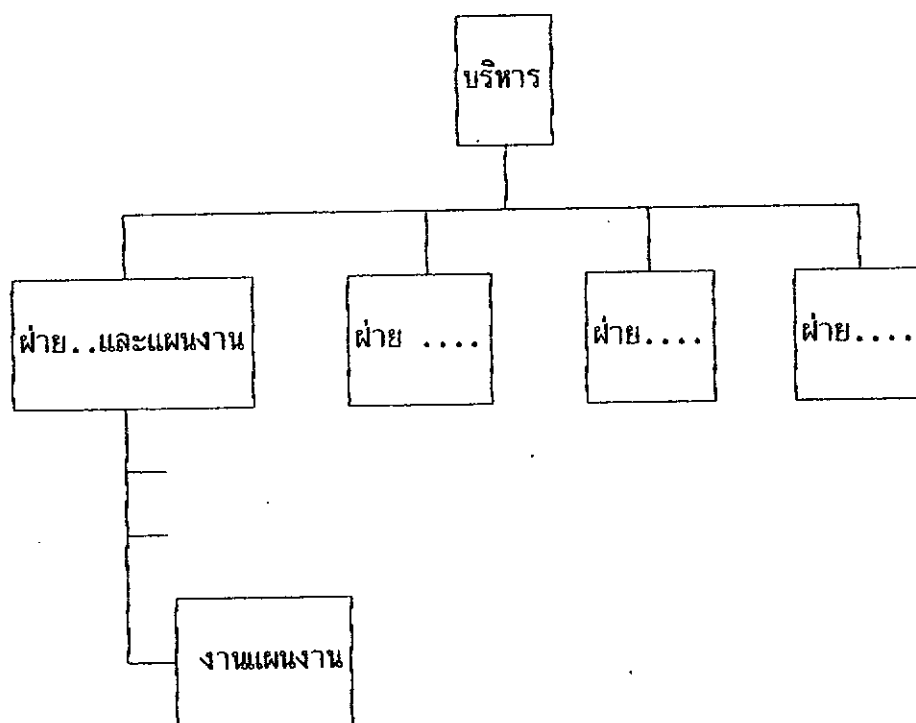
จากกระบวนการที่กล่าวถึงทั้งหมด ถ้าพิจารณาจากวิธีปฏิบัติงานตามปกติของโรงเรียนที่เป็นอยู่โดยทั่ว ๆ ไป และโรงเรียนที่ไม่เคยจัดระบบแผนงานอย่างเป็นระบบระเบียบจะดูเหมือนว่าเป็นงานที่ยุ่งยากมาก ความจริงแล้วความยุ่งยากจะเกิดขึ้นเฉพาะการจัดระบบครั้งแรกในการปฏิบัติด้านการวางแผนและการบริหารของโรงเรียนนั้น โรงเรียนจะมีการวางแผนในบางส่วนอยู่แล้ว เพียงแต่จัดให้เข้ารูปเป็นระบบเพิ่มขึ้น การวางระบบแผนงานในโรงเรียนด้วยวิธีดังกล่าวจะเป็นไปได้ไม่ยากนัก

จากทฤษฎีระบบแผนงานในโรงเรียน จะเห็นว่าระบบแผนงานจะเข้าไปเกี่ยวข้องกับหน่วยงานทุกฝ่ายในโรงเรียนทั้งในแนวตั้งและแนวนอน ภารกิจทุกอย่างที่โรงเรียนต้องปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นทางด้านวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานบริหารทั่วไป - สุรการ การเงินและพัสดุ งานบุคลากร งานด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวก ในการบริหาร การศึกษา และงานด้านสัมพันธ์ชุมชน (อภิรักษ์ เทียมสง่า. 2532 : 17 - 18) ล้วนสอดคล้องประสานกับระบบแผนงานในทุกขั้นตอนของการดำเนินงาน ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่ระบบแผนงาน

ในโรงเรียนจะได้รับการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ เพื่อว่าโรงเรียนไม่เพียงแต่จะแก้ปัญหาและปฏิบัติการกิจเฉพาะหน้าเท่านั้น หากแต่จะสามารถวางแนวนโยบายและแผนออกมาได้ทั้งแผนระยะยาว (Long - Term or Perspective) ซึ่งมีระยะ 10 - 20 ปี และแผนระยะสั้น (Short - Term) 1 - 3 ปี (Guruge. 1977 : 7 - 8) เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นในเชิงรุก สามารถสนองต่อสังคมอนาคตและสังคมปัจจุบันได้เป็นอย่างดี

การจัดตั้งองค์การงานแผนงานในโรงเรียน

การจัดตั้งงานแผนงานในโรงเรียน ให้ตั้งเป็นหน่วยงานในฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ถ้าอยู่ฝ่ายใด ให้เติมคำว่า "และแผนงาน" ต่อท้ายฝ่ายนั้น เช่น ฝ่ายวิชาการและแผนงาน เป็นต้น ซึ่งสามารถแสดงได้ตามภาพประกอบ 2



ภาพประกอบ 2 องค์การงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดระบบสารสนเทศของโรงเรียน
 - 1.1 รวบรวมและเก็บรักษาข้อมูล
 - 1.2 วิเคราะห์และประเมินผลข้อมูล
 - 1.3 การนำข้อมูลมาใช้และรายงานข้อมูล
2. วิเคราะห์และประสานงานการจัดทำแผนให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน

คณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด กรมและกระทรวงศึกษาธิการ

- 2.1 แผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปี ของโรงเรียน
- 2.2 แผนพัฒนาการศึกษาประจำปีของโรงเรียน
- 2.3 แผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน
3. ส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัยในโรงเรียน
4. ช่วยเหลือและประสานงานในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ เพื่อให้เกิดการ

ดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้

5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนของโรงเรียน
6. ประสานแผนของโรงเรียนกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
7. เป็นคณะทำงานในคณะทำงานของคณะกรรมการสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติของหัวหน้างานแผนงาน

1. วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่า
2. มีความรู้และความสนใจ งานวางแผน หรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับการวางแผน
3. มีความสามารถในการประสานงาน และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
4. มีความเข้าใจในสภาพเศรษฐกิจและสังคมของท้องถิ่น ตลอดจนนโยบายของ

หน่วยเหนือ

อัตรากำลัง

ให้หัวหน้างานแผนงาน 1 คน และอัตรากำลังให้พอเหมาะกับการปฏิบัติงาน

สรุปงานแผนงานจากหน้าที่ความรับผิดชอบของครูที่ปฏิบัติงานแผนงานที่กำหนดไว้ อาจกล่าวสรุปงานแผนงานได้ 3 ประเภทใหญ่ ๆ คือ (จรรยา มานิตกุล. 2531 : 22 - 23)

1. งานสารสนเทศ ได้แก่ การออกแบบและจัดระบบให้ได้มาซึ่งข้อมูล และสารสนเทศ การเก็บรวบรวม และเก็บรักษาข้อมูล การวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูล การนำข้อมูลมาใช้โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการวิเคราะห์ และศึกษาหาสภาพปัจจุบัน และปัญหาของโรงเรียนอันได้จากการต้องมีข้อมูลในนโยบายกรมสามัญศึกษาทุกข้อทุกรายการ ข้อมูลที่จะวิเคราะห์หาสภาพปัจจุบันและปัญหาของโรงเรียน นอกจากนั้น บุคลากรแผนงานจะต้องรายงานข้อมูล ซึ่งนอกจากรายงานข้อมูลแก่ผู้บังคับบัญชาระดับโรงเรียนแล้ว อาจต้องรายงานถึงกรมสามัญศึกษา ตามช่องทางวิธีราชการที่กำหนดไว้อีกด้วย

2. งานจัดทำแผน ได้แก่ การวิเคราะห์และประสานงานการจัดทำแผน ให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน ของคณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด ของกรมสามัญศึกษาและของกระทรวงศึกษาธิการ โดยได้แผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปี ของโรงเรียน แผนพัฒนาการศึกษาประจำปีของโรงเรียน และแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน นอกจากนี้ยังมีส่วนที่ความรับผิดชอบในการช่วยเหลือประสานงานในการกำกับดูแล เพื่อให้เกิดการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ ตลอดจนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนของโรงเรียนที่กำหนดไว้ และเป็นคณะทำงานในคณะทำงานของคณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด นอกจากนี้ยังต้องประสานแผนของโรงเรียนกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องอีกด้วย

3. งานวิจัยในโรงเรียน ได้แก่ การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัยในโรงเรียนนับตั้งแต่การกระตุ้นให้มีการวิจัย จัดให้มีการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียน มีความรู้ ความสามารถในการวิจัย และนำผลการวิจัยมาใช้ในโรงเรียนให้เกิดการพัฒนาการเรียนการสอน ตลอดจนการสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรของโรงเรียน ใช้การวิจัยเสนอผลงานในการขอเลื่อนระดับเงินเดือน

จากการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของงานแผนงาน ของกรมสามัญศึกษา แสดงให้เห็นว่างานแผนงาน เป็นหน่วยงานที่ทั้งขึ้น เพื่อให้ระบบแผนงานในโรงเรียนดำเนินไปด้วยดี และทั้งยัง

สอดคล้อง ประสานกับงานแผนงานของโรงเรียนและของหน่วยงานอื่นทั้งในระดับกลุ่มโรงเรียน ตลอดจนระดับกรม งานแผนงานจะเป็นเสมือนหน่วยงานที่สนับสนุน ให้องค์การดำเนินงานไปได้ โดยราบรื่น แต่งานแผนงานมิใช่เป็นผู้ออกนโยบายและทิศทางการพัฒนาโรงเรียน หรือพิจารณา แผนและโครงการ หรือกำหนดและควบคุมเกี่ยวกับทรัพยากร และการเงินของโรงเรียน แต่งาน แผนงานเป็นส่วนหนึ่งในคณะกรรมการบริหารของโรงเรียนทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลและจัดทำ สารสนเทศที่จำเป็นเสนอฝ่ายบริหาร เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการวางแผนนโยบาย เพื่อการ บริหารงานให้ลุล่วงไปอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะเป็นการวางแผนของหน่วยงานต่าง ๆ การติดตาม ควบคุม กำกับ ค่าเนิการ หรือการประเมินผลและการปรับเปลี่ยนโครงการและแผน นับว่างานแผนงานมีหน้าที่รับผิดชอบที่สำคัญในระบบแผนงานโรงเรียน และระบบแผนงานในระดับ กว้างออกไป คือระดับกลุ่มโรงเรียน และระดับกรม

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ประพิศ นามกร (2525 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องระบบการวางแผนในวิทยาลัยครู ภาคเหนือ ซึ่งเป็นการศึกษาสภาพเกี่ยวกับการวางแผนในวิทยาลัยครูภาคเหนือ ตลอดจนปัญหา อุปสรรคของการวางแผนในวิทยาลัยครูภาคเหนือ ตลอดจนปัญหาอุปสรรค ของการวางแผนใน สถาบันดังกล่าวในขณะนั้น โดยใช้แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ ประชากรที่สุ่มมาเพื่อตอบ แบบสอบถาม ได้แก่ ผู้บริหารวิทยาลัยครู 6 คน และหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน โดยทั่วไปอีก 214 คน จากการศึกษาพบว่า การวางแผนในวิทยาลัยครูมี 3 ระดับคือ ระดับ วิทยาลัย ระดับคณะวิชา/สำนักงานอธิการ และระดับภาควิชา/แผนกงาน หน่วยงานที่จะ ประสานงานการวางแผนในปัจจุบันคือ แผนกแผนงานและประเมินผล คณะกรรมการที่มีบทบาท สำคัญต่อการวางแผน ได้แก่ กรรมการบริหารวิทยาลัยซึ่งจะเป็นผู้จัดทำแผนระดับวิทยาลัย จุดมุ่งหมายของการวางแผนของหน่วยงานต่าง ๆ มุ่งเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเป็น อันดับแรกและเพื่อของประมาณปฏิบัติงานประจำเป็นอันดับของแผนของหน่วยงานระดับต่าง ๆ ของวิทยาลัยส่วนใหญ่เป็นแผนระยะสั้นไม่เกิน 1 ปี

ในระดับคณะวิชาจะมีคณะกรรมการประจำคณะวิชาเป็นผู้จัดทำแผนและประสานงานจัดทำ แผนของภาควิชาในคณะวิชานั้น ๆ

ในการดำเนินงานวางแผนตามกระบวนการของการวางแผนซึ่งแยกได้ 3 ชั้น คือ การจัดทําแผน การนําแผนไปใช้ และการประเมินผล พบว่าการประเมินผลยังจัดทําน้อยมากและผู้ที่ประเมินผลส่วนใหญ่ ได้แก่ เจ้าของโครงการ

ปัญหาและอุปสรรคของการวางแผนที่สำคัญคือ ขาดทิศทาง นโยบายและเป้าหมายที่ชัดเจน ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผน ขาดสถิติและข้อมูลที่ใช้ในการวางแผน ขาดหน่วยงานวางแผนที่มีความสามารถเหมาะสม และปัญหาในรายละเอียดที่เกี่ยวกับการวางแผนในระดับที่อยู่ในเกณฑ์ดีมาก และมากที่สุด

พิสิษฐ์ สิริวัลย์ (2525 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องตัวแปรเสนอสำหรับระบบการวางแผนในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด อาศัยกลุ่มตัวอย่างจากประชากรประมาณ 174 คน ซึ่งประกอบด้วยนักวิชาการวางแผน 30 คน ผู้อำนวยการประถมศึกษาจังหวัด 72 คน และหัวหน้าฝ่ายแผนพัฒนาทางสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด 72 คน พบว่า

1. มีปัญหาเกี่ยวกับการวางแผนในลำดับขั้นตอนต่าง ๆ ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ทุกขั้นตอนของการวางแผน กล่าวคือมีปัญหาในขั้นเตรียมการวางแผน ขั้นการวางแผน ขั้นการนําแผนไปปฏิบัติ และขั้นติดตามควบคุมและประเมินผล

2. บุคลากรในฝ่ายแผนพัฒนาของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ และทักษะด้านการวางแผน

3. ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด และหัวหน้าฝ่ายแผนพัฒนา แสดงให้เห็นชัดเจนว่า ต้องการให้มีการฝึกอบรมด้านการวางแผนทั้งสองฝ่าย

4. จำนวนบุคลากรในฝ่ายแผนพัฒนา มีจำนวนไม่เพียงพอ

5. ตัวแบบที่เสนอสำหรับระบบการวางแผนในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนี้ สร้างขึ้นโดยอาศัยพื้นฐานจากทฤษฎีการวางแผน กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนในระดับจังหวัด และผลการวิจัยสภาพปัจจุบันและปัญหาตัวแบบที่เสนอประกอบด้วย องค์การที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน กระบวนการวางแผน ระบบข้อมูลเพื่อการวางแผน ระบบการติดตามควบคุม ประเมิน ระบบการประสานงานการวางแผน โครงสร้างและรูปแบบของแผนพัฒนาการประถมศึกษาของจังหวัด

เสน่ห์ บุญช่วงดี (2528 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องปัญหาการวางแผนปฏิบัติงานของ
สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ และผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ จากประชากรคือนายอำเภอ
ศึกษาธิการอำเภอ และผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ ทั้งในประเทศไทยและกรุงเทพมหานคร โดยการ
สุ่มรวมทั้งสิ้น 519 คน จากการวิจัยพบว่า นายอำเภอ ศึกษาธิการอำเภอ และผู้ช่วยศึกษาธิการ
อำเภอ มีทัศนคติต่อปัญหาการวางแผนปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง การจัดลำดับความสำคัญ
ของปัญหา การวางแผนปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ พบว่า นายอำเภอ ศึกษาธิการ
อำเภอ และผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ มีทัศนคติต่อลำดับความสำคัญของปัญหาการวางแผน
ปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอตรงกันคือ ปัญหาอันดับสูงสุด ได้แก่ ปัญหาด้านทรัพยากรใน
การวางแผนปฏิบัติงาน ส่วนปัญหาลำดับต่ำสุดคือ ด้านการแบ่งงาน และการทำความเข้าใจกับผู้ร่วมงาน
ปฏิบัติงาน ส่วนปัญหาลำดับต่ำสุดคือ ด้านการแบ่งงาน และการทำความเข้าใจกับผู้ร่วมงาน

ศักดิ์ชัย ปัญญา (2528 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องกระบวนการวางแผน
ปฏิบัติการโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6 ประชากรคือครู 373 คน
แยกเป็นผู้บริหารโรงเรียนและครูสอน แบบสอบถามที่ใช้เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า
ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการวางแผนบริหารการโรงเรียน 3 ด้านคือ ด้านการจัดทำแผน ด้านปฏิบัติ
ตามแผน และด้านการประเมินผลงานตามแผน ผลการศึกษาพบว่า ข้าราชการครูโดยรวมและ
โดยจำแนกตามตำแหน่ง วุฒิ ประสบการณ์ และขนาดโรงเรียน มีความเห็นว่า โรงเรียน
ดำเนินการตามกระบวนการวางแผนปฏิบัติการโรงเรียนทั้ง 3 ด้าน ในระดับปานกลาง ผู้บริหาร
โรงเรียนกับครูสอนมีความเห็นต่อกระบวนการวางแผนปฏิบัติการโรงเรียนทั้ง 3 ด้าน แตกต่างกัน
อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 โดยผู้บริหารโรงเรียนมีระดับความคิดเห็นสูงกว่าครูสอน
ส่วนข้าราชการครูมีวุฒิ ประสบการณ์ และปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีความเห็นต่อ
กระบวนการวางแผนปฏิบัติการโรงเรียนแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

สมจิต ใจจ้อง (2529 : 177 - 182) ได้วิจัยเรื่องสภาพและปัญหาการปฏิบัติ
กิจกรรมตามกระบวนการวางแผนการศึกษานอกโรงเรียนตามการรับรู้ของผู้บริหารของศูนย์การ
ศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด ปรากฏผลว่า ตามการรับรู้ของผู้บริหารของศูนย์การศึกษานอก
โรงเรียนจังหวัด การปฏิบัติกิจกรรมในทศวรรษแรกของกระบวนการวางแผนอยู่ในระดับปานกลาง

ทุกขั้นตอนโดยเรียงตามคะแนนเฉลี่ยดังนี้ คือขั้นตอนแผนปฏิบัติการ และขั้นตอนแผนและ/หรือจัดทำแผนใหม่อยู่ในอันดับหนึ่ง และได้ปฏิบัติตามกิจกรรมตามกระบวนการวางแผนในขั้นติดตาม ควบคุมและประเมินผลอยู่ในอันดับสุดท้าย การรับรู้เกี่ยวกับปัญหาของการปฏิบัติตามกิจกรรมตามกระบวนการวางแผนของผู้บริหารศูนย์ฯ จังหวัดและผู้บริหารระดับฝ่ายแตกต่างกันเป็นนัยสำคัญ คือผู้บริหารระดับฝ่ายรับรู้ว่าคุณค่า จังหวัดประสบปัญหาในแต่ละขั้นตอนอยู่ในระดับที่สูงกว่าผู้บริหารระดับศูนย์ฯ จังหวัดรับรู้ ผู้บริหารระดับฝ่ายทั้ง 6 ฝ่าย มีการรับรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกระบวนการวางแผนของศูนย์ฯ จังหวัด ในขั้นเตรียมการวางแผน ขั้นวางแผนและทำแผน ขั้นนำแผนไปปฏิบัติ และปัญหาในขั้นติดตาม ควบคุมและประเมินผล ส่วนปัญหาในขั้นปรับแผน และ/หรือจัดทำแผนใหม่ ผู้บริหารระดับฝ่ายที่ทำหน้าที่ฝ่ายการศึกษา สายสามัญ รับรู้ว่าคุณค่า จังหวัดได้ประสบปัญหาในขั้นนี้อยู่ในระดับที่สูงกว่าผู้บริหารระดับฝ่ายที่ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สายอาชีพ

อารีพันธ์ เทพลักษณ์ (2529 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาการวางแผนพัฒนาการประถมศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 2 จากประชากรที่สุ่มคือผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด 4 คน ผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด 4 คน ศึกษานิเทศก์ จำนวน 4 คน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย จำนวน 20 คน ศึกษานิเทศก์ผู้รับผิดชอบงานแผนพัฒนา จำนวน 4 คน ศึกษานิเทศก์ผู้ผ่านการอบรมตามโครงการพัฒนาการวางแผนประถมศึกษา จำนวน 8 คน รวมทั้งสิ้น 44 คน พบว่า สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดทุกจังหวัดได้มีการวางแผนพัฒนาการประถมศึกษา โดยมีฝ่ายแผนพัฒนาทำหน้าที่ดูแลประสานงานและดำเนินงานการปฏิบัติจัดทำร่วมกับเจ้าหน้าที่ในระดับจังหวัด กล่าวคือ ได้มีการจัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการประถมศึกษาระยะ 5 ปี มีนโยบายและแผนพัฒนาการประถมศึกษาประจำปีแผนปฏิบัติการประจำปี และได้มีการประเมินผลแผนพัฒนา ในการดำเนินงานนั้นโดยส่วนใหญ่คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด มีส่วนรับรู้ และ/หรือได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ การรายงานให้หน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบนั้นโดยส่วนใหญ่ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ได้มีส่วนรับรู้เกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาดังกล่าว ยกเว้น กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน ส่วนการติดตาม ควบคุม กำกับ และการประเมินผลแผนงาน

โครงการนั้น จากผลการวิจัยพบว่า ปัจจุบันแม้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดได้มีการวางแผนพัฒนาดังกล่าว แต่ในส่วนของการบริหารแผนงานโครงการนั้นไม่ได้ดำเนินการอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน

ปัญหาเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการประถมศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 2 จากผลการวิจัยพบว่า การจัดทำแผนพัฒนาในแต่ละเรื่องขาดการวางแผนในการดำเนินงานโดยเฉพาะเกี่ยวกับระยะเวลา ขาดการจัดระบบข้อมูลและข้อมูลต่าง ๆ ยังไม่เอื้อต่อการนำมาใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้และขาดการประสานงานในระดับปฏิบัติการ การจ้างและการจัดสรรงบประมาณล่าช้าและไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาการประถมศึกษาประจำปีของจังหวัด งบประมาณรายกลางบางรายยังไม่สอดคล้องกับท้องถิ่น ขาดการจัดระบบ การกำหนดหน่วยงานและบุคลากรเพื่อการติดตาม ควบคุม กำกับ และการประเมินผลตลอดจนผู้บริหารยังไม่ได้ให้แผนเป็นเครื่องมือในการบริหารงานโครงการอย่างชัดเจน การปฏิบัติงานยังไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และการประเมินผลแผนงานโครงการที่ผ่านมายังไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์เป็นข้อมูลย้อนกลับเพื่อการทบทวน ปรับปรุงหรือเพื่อการวางแผนใหม่อย่างจริงจัง

ทองเพชร จุมปา (2530 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษากระบวนการออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6 ประชากร 2 กลุ่ม ที่สุ่มมาคือ กลุ่มผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการ 4 ฝ่าย จากเขตการศึกษา 6 จำนวน 42 โรงเรียน โดยการสุ่ม 210 คน และกลุ่มที่ 2 คือกลุ่มผู้จัดระบบสารสนเทศ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารโรงเรียน ให้ดำเนินการจัดระบบสารสนเทศ 42 โรงเรียน ๆ ละ 2 คน รวม 84 คน รวมทั้งสิ้น 294 คน จากการวิจัยพบว่า ในกระบวนการออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทั้ง 5 ขั้นตอน โรงเรียนส่วนใหญ่ได้ดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้

1. การวิเคราะห์เบื้องต้น มีการมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบ ศึกษารวบรวมปัญหาและความต้องการของโรงเรียน กำหนดขอบเขตเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และความจำเป็นที่ต้องจัดระบบสารสนเทศเสนอโรงเรียนพิจารณา

2. การศึกษาความเป็นไปได้ มีการตรวจสอบความรู้และทักษะของบุคลากรที่จะทำงานกับระบบ ศึกษาความเหมาะสมของระบบกับสภาพของโรงเรียน และสำรวจงบประมาณที่จะใช้ดำเนินการ

3. การวิเคราะห์ความต้องการสารสนเทศ วิเคราะห์จากการสอบถามผู้ใช้สารสนเทศโดยตรง วิเคราะห์จากระบบสารสนเทศของโรงเรียนอื่น ๆ และวิเคราะห์จากระบบตัดสินใจของผู้บริหาร

4. การออกแบบระบบ มีการจัดวางระบบงานและความสัมพันธ์เชื่อมโยงระบบงานย่อย มีการออกแบบสิ่งนำเข้าและการออกแบบการประมวลผล

5. การนำระบบมาใช้ในการประเมินผลและการบำรุงรักษา มีการเตรียมสำนักงาน อุปกรณ์ และเครื่องอำนวยความสะดวก เลือกบุคลากรเข้าทำงาน และมีการปรับปรุงแก้ไขระบบ ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินการพัฒนาระบบ ได้แก่

1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ โดยเฉพาะการวิเคราะห์และออกแบบระบบ

2. ขาดการร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

3. ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการจัดระบบน้อยเกินไป

4. สารสนเทศที่ผลิตได้จากระบบ ไม่สนองความต้องการของโรงเรียน

ศูนย์ จันทนาวิวัฒน์ (2530 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษากระบวนการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในส่วนกลาง โดยสุ่มตัวอย่างศึกษาจากประชากรที่เป็นผู้บริหาร 439 คน และครู - อาจารย์ 14,323 คน ประชากรส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง อายุระหว่าง 31 - 40 ปี วุฒิระดับปริญญาตรี ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งระหว่าง 5 - 10 ปี ไม่เคยศึกษาหรือเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการวางแผน

จากการวิจัยพบว่า โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาทุกโรงเรียน มีแผนปฏิบัติการประจำปี มีเพียงบางโรงเรียนที่มีแผนพัฒนาระยะ 1 ปี และแผนพัฒนาระยะ 5 ปี สำหรับกระบวนการวางแผนปฏิบัติการประจำปีที่ศึกษา ปรากฏผลตามขั้นตอน ดังนี้

1. ขึ้นก่อนการวางแผน พบว่า

1.1 โรงเรียนส่วนใหญ่ ยังไม่มีหน่วยงานวางแผนโดยเฉพาะ แต่ให้ฝ่ายวิชาการรับผิดชอบหรือมีคณะกรรมการวางแผนซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา และครู อาจารย์ ที่เป็นบุคลากรหลักของโรงเรียน

1.2 โรงเรียนมีสารสนเทศ รับผิดชอบการจัดระบบข้อมูล แต่วิธีการจัดระบบข้อมูลนั้น ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามกระบวนการ

1.3 โรงเรียนส่วนใหญ่มีการเตรียมบุคลากรก่อนการวางแผนปฏิบัติการประจำปี เรื่องที่เตรียมส่วนใหญ่ ได้แก่ การเขียนโครงการ โดยผู้บริหารโรงเรียนให้คำแนะนำ หรือ ส่งครูเข้ารับการฝึกอบรม

1.4 โรงเรียนส่วนใหญ่มีคณะกรรมการวางแผนเป็นผู้กำหนดระยะเวลา ดำเนินการวางแผน หรือปฏิบัติปฏิบัติงานในการวางแผน

2. ขึ้นการวางแผน พบว่า

2.1 การศึกษาข้อมูล สภาพปัจจุบันและความต้องการ โรงเรียนส่วนใหญ่ทำการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของโรงเรียนมากกว่าการศึกษาชุมชนผู้ที่รับผิดชอบ การศึกษาข้อมูลคือ งานสารสนเทศ ข้อมูลที่ได้ ได้น้อมมากำหนดปัญหาจัดลำดับความสำคัญของปัญหา โดยหมวดวิชาหรืองาน และฝ่ายต่าง ๆ นอกจากนั้นในขั้นตอนนี้มีการร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์ ซึ่งวัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้นนี้ เป็นทั้งเพื่อการแก้ปัญหาและการพัฒนา ผู้กำหนดวัตถุประสงค์ ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร และคณะกรรมการบริหารโรงเรียน การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาใช้วิธีร่วมประชุมปรึกษาหารือ ส่วนการกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา ผู้บริหารร่วมกับครู - อาจารย์ กำหนดโดยการวิเคราะห์ทางเลือกและเลือกวิธีที่ดีที่สุด

2.2 นโยบาย โรงเรียนส่วนใหญ่มีการกำหนดนโยบายของโรงเรียนและนโยบายที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี 2529 ส่วนใหญ่ใช้นโยบายเดิมของปีก่อน รองลงมาใช้นโยบายที่กำหนดขึ้นใหม่ โรงเรียนที่ใช้นโยบายเดิม ได้มีการทบทวนนโยบายก่อนที่จะใช้ต่อไป โดยพิจารณาความสอดคล้องกับนโยบายของกรมสามัญศึกษา และผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการในรอบปีที่ผ่านมา ส่วนการกำหนดนโยบายขึ้นใหม่ ส่วนใหญ่พิจารณาจากนโยบายของกรมสามัญศึกษาเป็น

สำคัญ โดยผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา และหัวหน้างาน ร่วมกันพิจารณา

2.3 การกำหนดโครงสร้างของแผนปฏิบัติการประจำปี ส่วนใหญ่ประกอบด้วย แผนงาน งาน และโครงการซึ่งกำหนดตามโครงสร้างของการบริหารงานโรงเรียน ซึ่งแบ่งออกเป็น ฝ่ายธุรการ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปกครอง และฝ่ายบริการ โครงการต่าง ๆ ส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์เพื่อสนองวัตถุประสงค์ของนโยบายและแนวปฏิบัติของโรงเรียน และเพื่อการปรับปรุงและพัฒนางาน โครงการดังกล่าวร่างโดยหัวหน้าหมวดวิชาและหัวหน้างาน เมื่อเสนอร่างโครงการขึ้นไป จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกตามความสำคัญและจำเป็น และความเป็นไปได้ของโครงการ ซึ่งพิจารณาจาก เงิน กำลังคน เวลา วัสดุ ทุน และการอื่น ๆ จากนั้นจึงจัดทำเป็นเล่มเอกสารแผน ตามแบบฟอร์มที่กรมสามัญศึกษากำหนด และทำปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีของโรงเรียน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้รวมทั้งเป็นคู่มือครูในการปฏิบัติงานอีกด้วย หลังจากนั้นมีการเสนออนุมัติดำเนินการต่อผู้บริหารก่อนนําแผนไปปฏิบัติ

2.4 งบประมาณ การจัดสรรงบประมาณของโรงเรียนในส่วนของเงินบำรุงการศึกษา ซึ่งมีการจัดสรรโดยกำหนดสัดส่วนเป็นงบวิชาการ งบบริหารทั่วไป งบสำรองจ่ายนั้น จากการวิจัยพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ไม่ทราบสัดส่วนของการใช้เงินบำรุงการศึกษา โดยเฉพาะครู - อาจารย์ ไม่ทราบคิดเป็นร้อยละ 94.93% และผู้บริหารคิดเป็นร้อยละ 5.07 สัดส่วนที่ใช้ในส่วนนี้ส่วนใหญ่ตอบว่า 70 : 20 : 10

3. ขั้นตอนการนำแผนไปปฏิบัติ พบว่า

3.1 การเตรียมบุคลากรก่อนการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ส่วนใหญ่มีการเตรียมบุคลากรโดยการประชุมชี้แจง และมีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานตามโครงการ โดยเจ้าของโครงการ

3.2 ในการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ บางครั้งพบว่าปัญหาและอุปสรรค ซึ่งส่วนใหญ่เนื่องมาจากงบประมาณและบุคลากร ไม่เพียงพอ แต่ก็ได้มีการนิเทศให้คำแนะนำ โดยผู้รับผิดชอบโครงการและผู้บริหาร

4. ขั้นตอนการประเมินผล พบว่า

4.1 ส่วนใหญ่ผู้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการโดยผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา และหัวหน้างาน เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลเป็นแบบสอบถามและส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดงานหรือโครงการ

4.2 การรายงานผลการปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการให้ผู้บริหารทราบ พร้อมข้อเสนอแนะ และแจ้งผลการปฏิบัติงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ มีการนำผลจากการรายงานไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงานโครงการต่อเนื่องในปีต่อไปมากกว่าที่จะนำมาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนใหม่

ในด้านปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนปฏิบัติการ ผู้วิจัยพบว่า มีปัญหาในระดับมากในขั้นก่อนการวางแผน และขั้นประเมินผล โดยกลุ่มประชากรที่เป็นครู - อาจารย์ เห็นว่ามีปัญหาในระดับมาก ส่วนกลุ่มผู้บริหารเห็นว่ามีปัญหาในระดับปานกลาง ปัญหาที่เด่นชัดในขั้นก่อนการวางแผนก็คือ ปัญหาบุคลากรมีงานในหน้าที่รับผิดชอบมาก ไม่มีเวลาเพียงพอสำหรับการวางแผนปฏิบัติการ ส่วนในขั้นประเมินผลนั้น ปัญหาสำคัญก็คือการขาดการนิเทศให้คำแนะนำ เพื่อแก้ไขปัญหาลดอุปสรรคในระหว่างการดำเนินงาน

ในขั้นการวางแผน ชี้แนะแผนไปปฏิบัติ กลุ่มประชากรที่ตอบแบบสอบถามเห็นว่ามีปัญหาในระดับปานกลาง โดยทั้งกลุ่มผู้บริหารและกลุ่มครู - อาจารย์ มีความเห็นไม่แตกต่างกัน ปัญหาที่เด่นชัดในขั้นการวางแผนคือ ปัญหาที่เกี่ยวกับหลักการ วิธีการ พิจารณาคัดเลือกโครงการในขั้นวางแผน ไปปฏิบัติมีปัญหาคือ ปัญหาที่เกี่ยวกับความร่วมมือและประสานงาน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษา

การวิจัยครั้งนี้ได้ดำเนินการศึกษาค้นคว้าตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง
2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การจัดกระทำข้อมูล
6. การวิเคราะห์ข้อมูล
7. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร ได้แก่ ครูที่ปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ในโรงเรียน 99 โรง จำนวน 545 คน

2. กลุ่มตัวอย่าง

2.1 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ สุ่มจากประชากรที่ปฏิบัติงานแผนงานในปี พ.ศ. 2534 การกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างจากประชากรใช้เกณฑ์ของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie and Morgan, 1970 : 608) โดยให้ความคลาดเคลื่อนในการสุ่ม 0.05 ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 226 คน แล้วจึงนำไปหาจำนวนกลุ่มตัวอย่างจากโรงเรียนในเขตบริการการศึกษาต่าง ๆ ตามสัดส่วน โดยได้กลุ่มตัวอย่างดังรายละเอียดในตาราง 1

2.2 สุ่มโรงเรียนในแต่ละเขตบริการการศึกษาโดยการสุ่มอย่างง่าย ใช้จำนวนโรงเรียน 2 ใน 3 ของประชากร ได้จำนวนโรงเรียนจากกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 62 โรงเรียน โดยติดตามสัดส่วนในแต่ละเขตบริการการศึกษา

2.3 สุ่มครูที่ปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างตามสัดส่วนของครูที่ปฏิบัติงานแผนงาน

ตาราง 1 แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างของครูที่ปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร ในเขตบริการการศึกษา

เขตบริการ การศึกษา	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
1	83	34
2	62	26
3	90	38
4	97	40
5	81	34
6	47	19
7	43	18
8	42	17
รวม	545	226

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

การสร้างแบบสอบถามได้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษารายละเอียดจากหนังสือและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- 1.1 กำหนดขอบข่ายของงานแผนงาน 7 ด้าน ตามเอกสารที่กองแผนงาน

กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

- 1.2 ศึกษาสภาพและปัญหาในการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนต่าง ๆ โดยการสอบถามแล้วนำมาประมวลเป็นข้อมูล

- 1.3 ภารกิจของงานแผนงานที่ปฏิบัติอยู่

- 1.4 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับงานทั้ง 7 ด้าน

2. สร้างแบบสอบถามเพื่อวัดสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา โดยใช้ลักษณะงาน 7 ด้าน คือ การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ การวิเคราะห์และประสานงานเพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติ การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัย การควบคุมงาน การติดตามและประเมินผล การประสานงานและการมีส่วนร่วมในการทำงานร่วมกับสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร เป็นแนวทางในการสร้างเครื่องมือ

การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

1. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความสมบูรณ์ของเนื้อหา ความเหมาะสม และความสอดคล้องของข้อความถาม
2. นำแบบสอบถามที่ได้แก้ไขเรียบร้อยแล้วไปทดลองใช้กับครูที่ปฏิบัติงานแผนงานที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 40 คน เพื่อหาความเชื่อมั่นของแบบสอบถามโดยใช้วิธีสัมประสิทธิ์อัลฟา (α - Coefficient) ใช้สูตรของครอนบาค (Cronbach) ปรากฏว่าได้ค่าความเชื่อมั่นดังนี้

- 2.1 การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ จำนวน 9 ข้อ ได้ค่าความเชื่อมั่น .92

- 2.2 การวิเคราะห์และประสานงานเพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติ จำนวน 10 ข้อ ได้ค่าความเชื่อมั่น .89

- 2.3 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัยจำนวน 9 ข้อ ได้ค่าความเชื่อมั่น .92
- 2.4 การควบคุมงาน จำนวน 7 ข้อ ได้ค่าความเชื่อมั่น .91
- 2.5 การติดตามและประเมินผล จำนวน 10 ข้อ ได้ค่าความเชื่อมั่น .91
- 2.6 การประสานงาน จำนวน 5 ข้อ ได้ค่าความเชื่อมั่น .93
- 2.7 การมีส่วนร่วมในการทำงานร่วมกับสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร จำนวน 3 ข้อ ได้ค่าความเชื่อมั่น .87

การจัดกระทำข้อมูล

1. นำแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาทั้งหมด มาคัดเลือกเอาเฉพาะแบบสอบถามฉบับที่ค่าตอบสมบูรณ์ที่สุดได้ 192 ฉบับจาก 199 ฉบับ
2. นำแบบสอบถามตอนที่ 2 มาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

ระดับการปฏิบัติ	มากที่สุด	ให้	5	คะแนน
ระดับการปฏิบัติ	มาก	ให้	4	คะแนน
ระดับการปฏิบัติ	ปานกลาง	ให้	3	คะแนน
ระดับการปฏิบัติ	น้อย	ให้	2	คะแนน
ระดับการปฏิบัติ	น้อยที่สุด	ให้	1	คะแนน
3. นำแบบสอบถามตอนที่ 3 มาศึกษาและจัดกลุ่มงานตามหน้าที่ ที่กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา กำหนดไว้ทั้ง 7 ด้าน คือ การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ การวิเคราะห์และประสานงานเพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติ การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัย การควบคุมงาน การติดตามและประเมินผล การประสานงานและการมีส่วนร่วมในการทำงาน ระดับสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร ในการวิเคราะห์ข้อมูล นำข้อมูลที่จัดลำดับความสำคัญของปัญหามาหาความถี่ และในด้านแนวทางแก้ไขที่เป็นคำถามปลายเปิดก็นำมาหาความถี่เช่นกัน

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยทำการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ขอลหนังสือแนะนำตัวและขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ถึงกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (ภาคผนวก)
2. นำหนังสือแนะนำตัวและขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกรมสามัญศึกษาถึงผู้บริหารโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างเพื่อขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูล (ภาคผนวก) โดยผู้วิจัยส่งแบบสอบถามไปทางไปรษณีย์ และให้ส่งกลับมาทางไปรษณีย์เช่นเดียวกัน พร้อมกันนี้ผู้วิจัยได้โทรศัพท์ขอความร่วมมือจากหัวหน้างานแผนงานที่เป็นกลุ่มตัวอย่างด้วยทุกคน
3. ระยะเวลาที่ใช้ในการเก็บรวบรวม ประมาณ 2 สัปดาห์
4. จำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปให้กลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 226 ฉบับ ได้รับคืนมา 199 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 88.05 นำแบบสอบถามมาตรวจสอบ พบว่า มีฉบับที่คำตอบไม่สมบูรณ์ 7 ฉบับ แบบสอบถามที่สามารถนำมาวิเคราะห์ได้จริง 192 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 84.96 ของแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด

การวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับหัวหน้างานแผนงานและเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของโรงเรียน ซึ่งเป็นแบบเลือกตอบ โดยนำมาหาค่าร้อยละ

ตอนที่ 2 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า นำมาแจกแจงความถี่ หาค่ามัธยฐานเลขคณิตหรือค่าเฉลี่ย (Mean)

เมื่อได้ค่าคะแนนเฉลี่ยแล้ว ผู้วิจัยได้กำหนดความหมายของระดับค่าเฉลี่ย ดังนี้

(Best. 1978 : 174 - 176)

- ค่าเฉลี่ย 1.00 - 2.30 มีความหมายว่า ครูแผนงานปฏิบัติงานแผนงานน้อย
- ค่าเฉลี่ย 2.31 - 3.66 มีความหมายว่า ครูแผนงานปฏิบัติงานแผนงานปานกลาง
- ค่าเฉลี่ย 3.67 - 5.00 มีความหมายว่า ครูแผนงานปฏิบัติงานแผนงานมาก

ตอนที่ 3 เป็นคำถามเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางแก้ไขโดยให้จัดลำดับความสำคัญของปัญหา โดยเรียงความสำคัญจากมากไปหาน้อย แล้วหาความถี่นำมาคิดเป็นร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนคำถามเกี่ยวกับแนวทางแก้ไขเป็นคำถามปลายเปิด โดยให้ผู้ตอบแบบสอบถามเติมข้อความแล้วจึงนำข้อคิดเห็นที่คล้ายกันมารวมกันแล้วหาความถี่ของความถี่คิดเห็น โดยนำมาคิดเป็นร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการศึกษาครั้งนี้ใช้สถิติ ดังนี้

1. ค่าเฉลี่ย

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

เมื่อ $\bar{X}$ แทน คะแนนเฉลี่ย

$\sum X$ แทน ผลรวมทั้งหมดของคะแนน

N แทน จำนวนข้อมูลทั้งหมด

(ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2524 : 72)

2. หาค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ใช้สูตร

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

เมื่อ S แทน ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

$\sum X^2$ แทน ผลรวมของคะแนนแต่ละระดับยกกำลังสอง

$(\sum X)^2$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมดยกกำลังสอง

N แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง

(ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2524 : 77)

3. สถิติที่ใช้หาความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ ใช้สูตร α - Coefficient

$$\alpha = \frac{n}{n - 1} \left(1 - \frac{\sum s_i^2}{s_t^2} \right)$$

เมื่อ α แทน ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

n แทน จำนวนข้อของแบบสอบถาม

s_i^2 แทน ค่าความแปรปรวนของคะแนนแบบสอบถามแต่ละข้อ

s_t^2 แทน ค่าความแปรปรวนของคะแนนแบบสอบถามทั้งฉบับ

(ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2524 : 171)

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร ดำเนินการตามลำดับหัวข้อต่อไปนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
2. การวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

$\bar{X}$ แทน ค่าคะแนนเฉลี่ย

SD แทน ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้กำหนดวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 3 ตอน ตามที่ปรากฏในแบบสอบถามคือ

➤ ตอนที่ 1 วิเคราะห์เกี่ยวกับสภาพของหัวหน้างานแผนงานและสภาพทั่วไปของงานแผนงาน

➤ ตอนที่ 2 วิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กองแผนงานได้กำหนดไว้ 7 ด้าน คือ การจัดระบบสารสนเทศ การวิเคราะห์และประสานงานเพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติ การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัย การควบคุมงาน การติดตามและประเมินผล การประสานงาน และการมีส่วนร่วมในการทำงานระดับสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร

➤ ตอนที่ 3 วิเคราะห์เกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ตามความคิดเห็นของครูที่ปฏิบัติงานแผนงาน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 วิเคราะห์สถานการณ์ของหัวหน้างานแผนงาน

ตาราง 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ของหัวหน้างานแผนงาน

สถานการณ์ของหัวหน้างานแผนงาน		จำนวน (โรงเรียน)	ร้อยละ
เพศ			
	ชาย	19	30.65
	หญิง	43	69.35
ระดับการศึกษา			
	ปริญญาตรี	34	54.84
	สูงกว่าปริญญาตรี	28	45.16
ประสบการณ์ในการทำงานด้านแผนงาน			
	1 ปี	5	8.06
	2 ปี	6	9.68
	3 ปี	9	14.52
	มากกว่า 3 ปี	42	67.74
จำนวนคาบการสอน			
	ไม่ได้สอน	10	16.13
	1 - 8 คาบ	18	29.03
	9 - 14 คาบ	14	22.58
	15 - 20 คาบ	19	30.65
	มากกว่า 20 คาบ	1	1.61

จากตาราง 2 พบว่า หัวหน้างานแผนงาน จำนวน 62 คน เป็นเพศหญิงคิดเป็น ร้อยละ 69.35 เป็นเพศชาย ร้อยละ 30.65 ระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 45.16 ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการทำงานด้านแผนงานมากกว่า 3 ปี คิดเป็นร้อยละ 67.74 และมีจำนวนคาบการสอน 15 - 20 คาบ คิดเป็นร้อยละ 30.65

ตาราง 3 แสดงสภาพทั่วไปของงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

สภาพทั่วไป	จำนวน (โรงเรียน)	ร้อยละ
ห้องปฏิบัติงาน		
มี	30	48.39
ไม่มี	32	51.61
ครูปฏิบัติงานแผนงาน		
เพียงพอ	36	58.06
ไม่เพียงพอ	26	41.94
จำนวนครูที่ปฏิบัติงานแผนงาน		
1 - 5 คน	21	33.87
6 - 10 คน	22	35.48
11 - 15 คน	12	19.35
16 - 20 คน	3	4.84
มากกว่า 20 คน	4	6.45

ตาราง 3 (ต่อ)

สภาพทั่วไป	จำนวน (โรงเรียน)	ร้อยละ
เครื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน		
เครื่องพิมพ์ดีด	41	66.13
เครื่องอัดสำเนา	-	-
เครื่องถ่ายเอกสาร	3	4.84
เครื่องคอมพิวเตอร์	15	24.19
อุปกรณ์การเข้าเล่ม	7	11.29
เครื่องตัดกระดาษ	9	14.52
ชุดเขียนไข	33	53.23
ไม่มีอะไรเลย	8	12.90
ครูที่ปฏิบัติงานแผนงานที่ผ่านการอบรมเกี่ยวกับการวางแผน		
1 - 3 คน	44	70.97
4 - 6 คน	11	17.74
7 - 10 คน	-	-
มากกว่า 10 คน	1	1.61
ไม่เคยอบรม	6	9.68

ตาราง 3 (ต่อ)

สภาพทั่วไป	จำนวน (โรงเรียน)	ร้อยละ
ครูที่ปฏิบัติงานแผนงานที่ผ่านการ อบรมเกี่ยวกับงานวิจัย		
1 - 3 คน	38	61.29
4 - 6 คน	15	24.19
มากกว่า 10 คน	2	3.23
ไม่เคยอบรม	7	11.29
ครูที่ปฏิบัติงานแผนงานผ่าน การอบรมเกี่ยวกับงาน สารสนเทศ		
1 - 3 คน	39	62.90
4 - 6 คน	10	16.13
7 - 10 คน	1	1.61
มากกว่า 10 คน	3	4.84
ไม่เคยอบรม	9	14.52

ตาราง 3 (ต่อ)

สภาพทั่วไป	จำนวน (โรงเรียน)	ร้อยละ
ครูที่ปฏิบัติงานแผนงานผ่านการอบรมเกี่ยวกับ การวางแผน งานวิจัยและงานสารสนเทศมาแล้ว ทั้ง 3 อย่าง		
1 - 3 คน	32	51.82
4 - 6 คน	8	12.90
7 - 10 คน	-	-
มากกว่า 10 คน	-	-
ไม่เคยอบรม	22	35.48

จากตาราง 3 พบว่า กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 62 โรงเรียน มีห้องปฏิบัติงานเพียง 30 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 48.39 มีครูปฏิบัติงานพอเพียง จำนวน 36 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 58.06 ส่วนใหญ่มีครูที่ปฏิบัติงานแผนงาน 6 - 10 คน จำนวน 22 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 35.48 รองลงมา 1 - 5 คน จำนวน 21 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 33.87 มีเครื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ได้แก่ เครื่องพิมพ์ดีด จำนวน 41 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 66.13 เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 15 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 24.19 ส่วนโรงเรียนที่ไม่มีเครื่องอำนวยความสะดวกอื่นใดเลย มีจำนวน 8 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 12.90 มีครูปฏิบัติงานแผนงานที่ผ่านการอบรมเกี่ยวกับงานวางแผนจำนวน 44 โรงเรียน งานวิจัย จำนวน 38 โรงเรียน และงานสารสนเทศ จำนวน 39 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 70.67, 61.29 และ 62.90 ตามลำดับ ส่วนครูที่ผ่านการอบรมทั้ง 3 อย่าง คืองานวางแผน งานวิจัย และงานสารสนเทศ 1 - 3 คน มีจำนวน 32 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 51.62 และไม่เคยผ่านการอบรมทั้ง 3 อย่าง มีจำนวน 22 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 35.48

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

ตาราง 4 สภาพการปฏิบัติงานแผนงานด้านการจัดระบบสารสนเทศ

การจัดระบบสารสนเทศ	$\bar{X}$	SD	ความหมายของ ระดับค่าเฉลี่ย
1. การจัดดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล เกี่ยวกับนักเรียน	3.28	0.90	ปฏิบัติปานกลาง
2. จัดดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล เกี่ยวกับครู	3.31	1.01	ปฏิบัติปานกลาง
3. จัดดำเนินการวิเคราะห์เกี่ยวกับ งบประมาณ	3.43	1.04	ปฏิบัติปานกลาง
4. จัดดำเนินการวิเคราะห์เกี่ยวกับ สิ่งอำนวยความสะดวกในโรงเรียน	2.83	0.92	ปฏิบัติปานกลาง
5. จัดดำเนินการวิเคราะห์เกี่ยวกับ แผนการเรียนและโปรแกรมการเรียน ของนักเรียน	2.96	0.91	ปฏิบัติปานกลาง
6. จัดทำเอกสารรายงานข้อมูลต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่	3.52	1.01	ปฏิบัติปานกลาง
7. มีการนำข้อมูลมาใช้ในการตัดสินใจ ก่อนดำเนินงานครั้งต่อไป	3.20	0.87	ปฏิบัติปานกลาง

ตาราง 4 (ต่อ)

การจัดระบบสารสนเทศ	$\bar{X}$	SD	ความหมายของ ระดับค่าเฉลี่ย
8. จัดบริการข้อมูลของโรงเรียนให้ ทุกหน่วยงานในโรงเรียน	3.33	0.82	ปฏิบัติปานกลาง
9. จัดบริการข้อมูลของโรงเรียนให้แก่ หน่วยงานภายนอกโรงเรียน	3.18	0.96	ปฏิบัติปานกลาง
ค่าเฉลี่ยรวม	3.23	0.94	ปฏิบัติปานกลาง

จากตาราง 4 พบว่า สภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดระบบสารสนเทศของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานครอยู่ในระดับปานกลางทุก ๆ ด้าน ซึ่งมีค่าเฉลี่ยรวม 3.23 โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยได้ดังนี้ การจัดทำเอกสารรายงานผลข้อมูลต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ จัดทำการวิเคราะห์เกี่ยวกับงบประมาณและจัดบริการข้อมูลของโรงเรียนให้ทุกหน่วยงานในโรงเรียนมีค่าเฉลี่ยเป็น 3.52, 3.43 และ 3.33 ตามลำดับ แต่โรงเรียนมีการวิเคราะห์เกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกในโรงเรียนมีการวิเคราะห์เกี่ยวกับแผนการเรียนและโปรแกรมการเรียนน้อย

ตาราง 5 สภาพการปฏิบัติงานแผนงานด้านการวิเคราะห์และประสานงานเพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติ

การวิเคราะห์และประสานงานเพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติ	$\bar{X}$	SD	ความหมายของระดับค่าเฉลี่ย
10. การวิเคราะห์สภาพเศรษฐกิจและสังคมท้องถิ่น	2.76	0.92	ปฏิบัติปานกลาง
11. การวิเคราะห์นโยบายของกรมสามัญศึกษาและของกระทรวงศึกษาธิการ	3.88	0.92	ปฏิบัติมาก
12. การวิเคราะห์นโยบายของโรงเรียน	3.90	0.82	ปฏิบัติมาก
13. การวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาหรือความต้องการของโรงเรียน	3.85	0.92	ปฏิบัติมาก
14. การวิเคราะห์ทางเลือกเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาโรงเรียน	3.55	0.92	ปฏิบัติปานกลาง
15. การวิเคราะห์งานและโครงการ	3.15	1.06	ปฏิบัติปานกลาง
16. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ระยะ 5 ปี	2.65	1.15	ปฏิบัติปานกลาง
17. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ประจำปี	3.50	1.17	ปฏิบัติปานกลาง
18. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	4.21	0.86	ปฏิบัติมาก
19. การประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	3.90	0.88	ปฏิบัติมาก
ค่าเฉลี่ยรวม	3.54	0.96	ปฏิบัติปานกลาง

จากตาราง 5 พบว่า สภาพการปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์และประสานงานเพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร อยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 3.54 โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยได้ดังนี้คือ การจัดทําแผนปฏิบัติการประจำปี การวิเคราะห์นโยบายของโรงเรียน และการประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง มีค่าเฉลี่ย 4.21, 3.90 และ 3.90 ตามลำดับ ขณะที่เดียวกันโรงเรียนที่จัดทําแผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปี และวิเคราะห์สภาพเศรษฐกิจและสังคมท้องถิ่น มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าด้านอื่น ๆ ซึ่งมีค่าเฉลี่ย 2.65 และ 2.76 ตามลำดับ

ตาราง 6 สภาพการปฏิบัติงานแผนงานด้านส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัย

การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัย	$\bar{X}$	SD	ความหมายของ ระดับค่าเฉลี่ย
20. มีการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับงานวิจัย	2.29	1.06	ปฏิบัติน้อย
21. มีคณะกรรมการวิจัยเพื่อให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับงานวิจัย	2.24	1.04	ปฏิบัติน้อย
22. มีการบริการข้อมูลเพื่อใช้ในการ วิจัย	2.47	1.01	ปฏิบัติปานกลาง
23. มีการจัดประชุมเพื่อนำเสนอ ผลงานวิจัยของโรงเรียน	2.16	1.07	ปฏิบัติน้อย
24. มีการจัดพิมพ์และเผยแพร่ผลงาน วิจัยของโรงเรียน	2.09	0.95	ปฏิบัติน้อย
25. มีการนำผลการวิจัยมาปรับปรุง เพื่อพัฒนางานในโรงเรียน	2.13	1.01	ปฏิบัติน้อย
26. มีการกระตุ้นให้มีการวิจัยเพื่อ สร้างผลงานทางวิชาการ	2.58	0.96	ปฏิบัติปานกลาง
27. จัดหางบประมาณเพื่อช่วยในการวิจัย	2.15	1.03	ปฏิบัติน้อย
28. จัดหาเครื่องมือเพื่อช่วยในงานวิจัย	1.98	0.93	ปฏิบัติน้อย
ค่าเฉลี่ยรวม	2.23	1.00	ปฏิบัติน้อย

จากตาราง 6 พบว่า สภาพการปฏิบัติงานแผนงานด้านการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัยของโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร อยู่ในระดับน้อย ซึ่งมีค่าเฉลี่ย 2.23 โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยได้ดังนี้คือ การกระตุ้นให้มีการวิจัยเพื่อสร้างผลงานทางวิชาการ และมีการบริการข้อมูลเพื่อใช้ในการวิจัย มีค่าเฉลี่ย 2.58 และ 2.47 ตามลำดับ อย่างไรก็ตามโรงเรียนยังขาดความสนใจงานด้านอื่น ๆ จึงทำให้ค่าเฉลี่ยรวม อยู่ในระดับต่ำ คิดเป็น 2.23

ตาราง 7 สภาพการปฏิบัติงานแผนงานด้านการควบคุมงาน

การควบคุมงาน	$\bar{X}$	SD	ความหมายของ ระดับค่าเฉลี่ย
29. จัดบุคลากรช่วยเหลือและประสานงาน กับทุกฝ่ายในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับ เรื่องงาน/โครงการ	3.50	0.98	ปฏิบัติปานกลาง
30. จัดบุคลากรช่วยเหลือและประสานงาน กับทุกหมวดวิชาและทุกงานที่เกี่ยวข้องกับ เรื่องงานและโครงการ	3.55	0.94	ปฏิบัติปานกลาง
31. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานแจ้งทุกฝ่ายที่ เกี่ยวข้อง	3.96	0.84	ปฏิบัติมาก
32. แจ้งงานที่ดำเนินการให้ ฝ่าย/หมวด/ งานได้รับทราบเป็นรายเดือน	3.28	1.00	ปฏิบัติปานกลาง
33. จัดบุคลากรช่วยเหลือกำกับดูแล และตรวจสอบเพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้	3.31	1.03	ปฏิบัติปานกลาง
34. ประสานงานทั่วไปและให้ความ ร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐบาลด้านงาน และโครงการ	3.20	1.07	ปฏิบัติปานกลาง
35. ประสานงานทั่วไปและให้ความ ร่วมมือกับหน่วยงานของภาคเอกชน ด้านงานและโครงการเพื่อประโยชน์ ต่อส่วนรวม	3.07	1.03	ปฏิบัติปานกลาง
ค่าเฉลี่ยรวม	3.41	0.98	ปฏิบัติปานกลาง

จากตาราง 7 พบว่า สภาพการปฏิบัติงานด้านการควบคุมงานของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งมีค่าเฉลี่ย 3.41 โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยได้ดังนี้คือ จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานแจ้งทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จัดบุคลากรช่วยเหลือและประสานงานกับทุกหมวดวิชา และทุกงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องงาน/โครงการ และจัดบุคลากรช่วยเหลือและประสานงานกับทุกฝ่ายในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องงานและโครงการ ซึ่งมีค่าเฉลี่ย 3.96, 3.55 และ 3.50 ตามลำดับ

ตาราง 8 สภาพการปฏิบัติงานแผนงานด้านการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล	$\bar{X}$	SD	ความหมายของ ระดับค่าเฉลี่ย
36. มีการติดตามก่อนการดำเนินงาน	2.99	0.94	ปฏิบัติปานกลาง
37. มีการประเมินผลก่อนการ ดำเนินงาน/โครงการ	2.96	0.99	ปฏิบัติปานกลาง
38. มีการประเมินผลระหว่างการ ดำเนินงาน	3.29	0.95	ปฏิบัติปานกลาง
39. มีการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดงาน/ โครงการ	3.93	0.90	ปฏิบัติมาก
40. มีการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดภาคเรียน	3.90	0.94	ปฏิบัติมาก
41. มีการประเมินผลเมื่อสิ้นปีการศึกษา	3.83	1.10	ปฏิบัติมาก
42. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ ทุกฝ่ายได้ทราบ	3.27	1.14	ปฏิบัติปานกลาง
43. มีการแก้ไขทุกงานและโครงการ เมื่อการดำเนินงานมีอุปสรรค	3.25	0.89	ปฏิบัติปานกลาง
44. มีการประเมินผลเพื่อเป็นแนวทาง ในการกำหนดนโยบายครั้งต่อไป	3.40	0.93	ปฏิบัติปานกลาง
45. มีการติดตามหลังการดำเนินงาน	3.52	0.97	ปฏิบัติปานกลาง
ค่าเฉลี่ยรวม	3.43	0.98	ปฏิบัติปานกลาง

จากตาราง 8 พบว่า สภาพการปฏิบัติงานแผนงาน ด้านการติดตามและประเมินผลของ
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งมี
ค่าเฉลี่ย 3.43 โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยได้ดังนี้คือ มีการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดงานและ
โครงการ มีการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดภาคเรียน และมีการประเมินผลเมื่อสิ้นปีการศึกษา
มีค่าเฉลี่ย 3.93, 3.90 และ 3.83 ตามลำดับ

ตาราง 9 สภาพการปฏิบัติงานแผนงาน ด้านการประสานแผน

การประสานแผน	$\bar{X}$	SD	ความหมายของ ระดับค่าเฉลี่ย
46. การประสานแผนของโรงเรียน	3.77	1.03	ปฏิบัติมาก
47. การประสานแผนกับกลุ่มโรงเรียน	3.95	1.05	ปฏิบัติมาก
48. การประสานแผนงานและโครงการ	3.81	0.97	ปฏิบัติมาก
49. การประสานแผนเกี่ยวกับการรับ นักเรียนใหม่ของโรงเรียนในกลุ่ม	3.68	0.94	ปฏิบัติมาก
50. การประสานแผนกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	3.58	1.27	ปฏิบัติปานกลาง
ค่าเฉลี่ยรวม	3.76	1.05	ปฏิบัติมาก

จากตาราง 9 พบว่า สภาพการปฏิบัติงานแผนงาน ด้านการประสานแผนของโรงเรียน
มัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร อยู่ในระดับมาก ซึ่งมีค่าเฉลี่ย 3.76
โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยได้ดังนี้คือ การประสานแผนกับกลุ่มโรงเรียน การประสาน
แผนงาน/โครงการ และการประสานแผนของโรงเรียน มีค่าเฉลี่ย 3.95, 3.81 และ 3.77
ตามลำดับ

ตาราง 10 สภาพการปฏิบัติงานแผนงานด้านการมีส่วนร่วมในการทำงานระดับสามัญศึกษา
กรุงเทพมหานคร

การมีส่วนร่วมในการทำงานระดับ สามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร	$\bar{X}$	SD	ความหมายของ ระดับค่าเฉลี่ย
51. หัวหน้างานแผนงานมีส่วนร่วมใน การทำงานร่วมกับสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร	2.18	1.39	ปฏิบัติน้อย
52. หัวหน้างานแผนงานได้รับมอบหมาย จากสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร ให้ทำโครงการสำคัญ ๆ มาก	2.31	1.20	ปฏิบัติปานกลาง
53. หัวหน้างานแผนงานได้รับมอบหมาย จากสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร ให้ทำงานโครงการที่สำคัญ ๆ น้อย	2.20	1.09	ปฏิบัติน้อย
ค่าเฉลี่ยรวม	2.23	1.23	ปฏิบัติน้อย

จากตาราง 10 พบว่า สภาพการปฏิบัติงานแผนงานด้านการมีส่วนร่วมในการทำงานระดับสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานครอยู่ในระดับน้อย เกือบทุก ๆ ด้าน ซึ่งมีค่าเฉลี่ยรวม 2.23 ยกเว้นด้านที่ได้รับมอบหมายจากกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร ให้ทำโครงการสำคัญ ๆ มาก ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางซึ่งมีค่าเฉลี่ย 2.31

ตาราง 11 แสดงค่าเฉลี่ยรวมตามความคิดเห็นของครูที่ปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร สภาพการปฏิบัติงานโดยภาพรวมซึ่งจำแนกเป็นรายด้านทั้ง 7 ด้าน คือการจัดระบบสารสนเทศ การวิเคราะห์และประสานงานเพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติ การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัย การควบคุมงาน การติดตามและประเมินผล การประสานแผน และการมีส่วนร่วมในการทำงานร่วมกับสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร

งานที่ปฏิบัติ	$\bar{X}$	SD	ความหมายของระดับค่าเฉลี่ย
1. ด้านการจัดระบบสารสนเทศ	3.23	0.94	ปฏิบัติปานกลาง
2. ด้านการวิเคราะห์และ ประสานงานเพื่อนำนโยบายสู่ การปฏิบัติ	3.54	0.96	ปฏิบัติปานกลาง
3. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัย	2.23	1.00	ปฏิบัติน้อย
4. การควบคุมงาน	3.41	0.98	ปฏิบัติปานกลาง
5. การติดตามและประเมินผล	3.43	0.98	ปฏิบัติปานกลาง
6. การประสานแผน	3.76	1.05	ปฏิบัติมาก
7. การมีส่วนร่วมในการทำงาน ร่วมกับสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร	2.23	1.23	ปฏิบัติน้อย

จากตาราง 11 พบว่าสภาพการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการประสานแผนปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ซึ่งมีค่าเฉลี่ย 3.76 ส่วนด้านการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัยอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ย 2.23 และด้านการมีส่วนร่วมในการทำงานร่วมกับสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร ปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ย 2.23 เช่นเดียวกัน ทั้งนี้ในภาพรวมทั้งหมดของสภาพการปฏิบัติงานในทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง

ตอนที่ 3 วิเคราะห์สภาพและปัญหาและแนวทางแก้ไขตามความคิดเห็นของครูที่
ปฏิบัติงานแผนงาน โดยดำเนินการดังนี้

1. ศึกษาวิเคราะห์จากแบบสอบถามทั้งหมด 192 ฉบับ
2. วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและแนวทางแก้ไขจากครู

ที่ปฏิบัติงานแผนงาน โดยจัดลำดับความสำคัญของปัญหา จากมากไปน้อย 3 ปัญหา ตามความถี่
ปรากฏดังตาราง 12 - 19

ตาราง 12 วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและแนวทางแก้ไข ด้านการจัดระบบ
สารสนเทศ

ลำดับ ความสำคัญ	ปัญหา	ความถี่	ร้อยละ	แนวทางแก้ไข	ความถี่	ร้อยละ
1	บุคลากรที่มีหน้าที่ไม่มี เวลาในการปฏิบัติงาน สารสนเทศ	41	46.59	บุคลากรที่รับผิดชอบ ด้านสารสนเทศควรมี ชั่วโมงสอนไม่เกิน 8 คาบ และไม่ควรมี ปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนจน เกินไป	34	47.22
2	บุคลากรที่มีหน้าที่ใน การบริหารงานของ โรงเรียนไม่ได้นำข้อมูล สารสนเทศไปใช้ในการ วางแผนและตัดสินใจ เนื่องจากไม่เห็นความ สำคัญของข้อมูลสาร สนเทศ	29	32.95	ควรมีการให้ความรู้แก่ บุคลากรในเรื่องการ นำข้อมูลไปใช้ในการ วางแผนการดำเนินงาน	22	30.56

ตาราง 12 (ต่อ)

ลำดับ ความสำคัญ	ปัญหา	ความถี่	ร้อยละ	แนวทางแก้ไข	ความถี่	ร้อยละ
3	โรงเรียนไม่มีการ ประเมินผลด้านการจัด ระบบข้อมูลสารสนเทศ	18	20.46	ผู้บริหารควรให้ความ สนใจในการจัด ระบบข้อมูลสารสนเทศ และให้ผู้เกี่ยวข้อง ได้ มีการประเมินผลการ นำข้อมูลสารสนเทศ ไปใช้	16	22.22
	รวม	88	100.00	รวม	72	100.00

จากแบบสอบถามทั้งหมด 192 ฉบับ มีจำนวนผู้ให้คำตอบในด้านปัญหาจำนวน 88 ฉบับ และด้านแนวทางแก้ไข จำนวน 72 ฉบับ จากตาราง 12 นำมาจัดลำดับความสำคัญของปัญหา ได้ดังนี้คือ บุคลากรไม่มีเวลาในการปฏิบัติงานสารสนเทศ ร้อยละ 46.59 บุคลากรที่มีหน้าที่ในการบริหารงานของโรงเรียนไม่ได้นำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการวางแผนและตัดสินใจ เนื่องจากไม่เห็นความสำคัญของข้อมูลสารสนเทศ ร้อยละ 32.95 และโรงเรียนไม่มีการประเมินผลด้านการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ ร้อยละ 20.46 ส่วนด้านแนวทางแก้ไข คือ บุคลากรที่รับผิดชอบด้านสารสนเทศควรมีชั่วโมงสอนไม่เกิน 8 คาบ และไม่ควรมีปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนเกินไป ร้อยละ 47.22 ควรมีการให้ความรู้แก่บุคลากรในโรงเรียนเรื่องการนำข้อมูลไปช่วยในการวางแผนในการดำเนินงาน ร้อยละ 30.56 และผู้บริหารควรให้ความสนใจในการจัดระบบสารสนเทศ พร้อมกับให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้มีการประเมินผลการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ ร้อยละ 22.22

ตาราง 13 วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและแนวทางแก้ไขด้านการวิเคราะห์
และประสานงานเพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติ

ลำดับ ความสำคัญ	ปัญหา	ความถี่	ร้อยละ	แนวทางแก้ไข	ความถี่	ร้อยละ
1	ครูที่ปฏิบัติหน้าที่งานแผนงานมีเวลาในการปฏิบัติงานแผนงานน้อย	30	60.00	โรงเรียนควรลดภาระอื่น ๆ ให้กับครูที่มาปฏิบัติงานแผนงาน	27	64.29
2	ครูที่ปฏิบัติหน้าที่งานแผนงานไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานแผนงาน	13	26.00	โรงเรียนควรจัดให้มีครูปฏิบัติงานแผนงานในทุกฝ่าย/หมวด/งาน	10	23.81
3	ครูที่ปฏิบัติหน้าที่งานในโรงเรียนขาดความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์งาน	7	14.00	ควรจัดให้มีการอบรมหรือสัมมนาความรู้เรื่องการวิเคราะห์งานเป็นระยะและต่อเนื่อง	5	11.90
	รวม	50	100.00	รวม	42	100.00

จากตาราง 13 การวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและแนวทางแก้ไขด้านการวิเคราะห์และประสานงานเพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติ มีผู้ให้คำตอบด้านปัญหา จำนวน 50 ฉบับ และด้านแนวทางแก้ไข จำนวน 42 ฉบับ นำมาจัดลำดับความสำคัญของปัญหา ได้ดังนี้คือ ครูที่ปฏิบัติหน้าที่งานแผนงานมีเวลาในการปฏิบัติงานแผนงานน้อย ร้อยละ 60 ครูที่ปฏิบัติหน้าที่งานแผนงานไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานแผนงาน ร้อยละ 26 และครูที่ปฏิบัติหน้าที่งานแผนงานในโรงเรียนขาดความรู้ความเข้าใจ ร้อยละ 14 ส่วนด้านแนวทางแก้ไข คือโรงเรียนควรลดภาระอื่น ๆ ให้กับครูที่มาปฏิบัติงานแผนงาน ร้อยละ 64.29 โรงเรียนควรจัดให้มีครูที่ปฏิบัติงานแผนงานในทุกฝ่าย/หมวด/งาน ร้อยละ 23.81 และควรจัดให้มีการอบรมหรือสัมมนาความรู้เรื่องการวิเคราะห์งานเป็นระยะและต่อเนื่อง ร้อยละ 11.90

ตาราง 14 วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและแนวทางแก้ไข ด้านการส่งเสริม
และสนับสนุนงานวิจัย

ลำดับ ความสำคัญ	ปัญหา	ความถี่	ร้อยละ	แนวทางแก้ไข	ความถี่	ร้อยละ
1	ไม่มีการส่งเสริมกำลังใจในการสนับสนุนงานวิจัย	23	41.82	ผู้บริหารควรให้ความสนใจงานวิจัยพร้อมทั้งให้การสนับสนุนงานวิจัยอย่างจริงจัง	19	45.24
2	ไม่มีผู้ประสานงานในการสนับสนุนงานวิจัยในโรงเรียน	19	34.54	ควรมีคณะกรรมการงานวิจัยในโรงเรียนและทำหน้าที่ผู้ประสานงานในงานวิจัย	15	35.71
3	ผลงานวิจัยไม่ถูกนำมาใช้เพื่อพัฒนางานในโรงเรียน	13	23.64	จัดให้มีการแสดงผลงานวิจัยปีละครั้งและควรนำผลงานวิจัยไปใช้ในการพัฒนางานในโรงเรียน	8	19.05
	รวม	55	100.00	รวม	42	100.00

จากตาราง 14 การวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและแนวทางแก้ไข มีผู้ให้คำตอบด้านปัญหา จำนวน 55 ฉบับ และด้านแนวทางแก้ไข จำนวน 42 ฉบับ นำมาจัดลำดับความสำคัญของปัญหาได้ดังนี้คือ ไม่มีการส่งเสริมกำลังใจในการสนับสนุนงานวิจัย ร้อยละ 42.82 ไม่มีผู้ประสานงานในการสนับสนุนงานวิจัยในโรงเรียน ร้อยละ 34.54 และผลงานวิจัยไม่ถูกนำมาใช้เพื่อพัฒนางานในโรงเรียน ร้อยละ 23.64 ส่วนด้านแนวทางแก้ไขมีดังนี้คือ ผู้บริหารควรให้ความสนใจงานวิจัยพร้อมทั้งให้การสนับสนุนงานวิจัยอย่างจริงจัง ร้อยละ 45.24 ควรมีคณะกรรมการงานวิจัยในโรงเรียนและทำหน้าที่ประสานงานในงานวิจัย ร้อยละ 35.71 และจัดให้มีการแสดงผลงานวิจัยปีละครั้งและควรนำผลงานวิจัยไปใช้ในการวางแผนเพื่อพัฒนาในโรงเรียน ร้อยละ 19.05

ตาราง 15 วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและแนวทางแก้ไขด้านการควบคุมงาน

ลำดับ ความสำคัญ	ปัญหา	ความถี่	ร้อยละ	แนวทางแก้ไข	ความถี่	ร้อยละ
1	ครูที่ทำหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานตามแผนงานไม่มีอำนาจเพียงพอ	28	43.08	ควรจัดรูปแบบของการบริหารงานและขอบข่ายของงานโดยมีขั้นตอนในการปฏิบัติงานหน้าที่ชัดเจน	21	44.68
2	ไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้ปฏิบัติงานตามแผนอย่างจริงจัง	22	33.84	ผู้บริหารควรมีการติดตามงานเป็นครั้งคราวเพื่อเป็นการกระตุ้นผู้ปฏิบัติงาน	15	31.92
3	ครูที่มีหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานตามแผนไม่มีเวลาเพียงพอ	15	23.08	ควรลดภาระอื่น ๆ ให้กับครูที่มาทำหน้าที่ควบคุมงาน	11	23.40
	รวม	65	100.00	รวม	47	100.00

จากตาราง 15 การวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและแนวทางแก้ไข มีผู้ให้คำตอบด้านปัญหา จำนวน 65 ฉบับ และด้านแนวทางแก้ไข จำนวน 47 ฉบับ นำมาจัดลำดับความสำคัญของปัญหา ได้ดังนี้ ครูที่ทบทวนที่ควบคุมการปฏิบัติงานตามแผนงานไม่มีอำนาจเพียงพอ ร้อยละ 43.08 ไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้ปฏิบัติงานตามแผนอย่างจริงจัง ร้อยละ 33.84 และครูที่ทบทวนที่ควบคุมการปฏิบัติงานตามแผนไม่มีเวลาเพียงพอ ร้อยละ 23.08 ส่วนด้านแนวทางแก้ไขมีดังนี้คือ ควรจัดรูปแบบของการบริหารงานโดยมีขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ร้อยละ 44.68 ผู้บริหารควรมีการติดตามงานเป็นครั้งคราวเพื่อเป็นการกระตุ้นผู้ปฏิบัติงาน ร้อยละ 31.92 และควรลดภาระอื่น ๆ ให้ครูที่มาทบทวนที่ควบคุมงาน ร้อยละ 23.40

ตาราง 16 วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและแนวทางแก้ไขด้านการติดตาม
และประเมินผล

ลำดับ ความสำคัญ	ปัญหา	ความถี่ ร้อยละ	ร้อยละ	แนวทางแก้ไข	ความถี่ ร้อยละ	ร้อยละ
1	ครูที่ทำหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลจากการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการไม่มีเวลา	32	49.23	ควรลดภาระอื่น ๆ ให้กับครูที่มีหน้าที่รวบรวมข้อมูลจากการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ	25	53.19
2	ขาดเครื่องมือในการประเมินผลที่เชื่อถือได้	21	32.31	ควรจัดให้มีการให้ความรู้แก่ครูในเรื่องการสร้างเครื่องมือประเมินผล	14	29.77
3	ครูที่ทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	12	18.46	ควรมีการพัฒนาครูที่ทำหน้าที่ติดตามงานและประเมินผลเพื่อเพิ่มศักยภาพในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	8	17.02
	รวม	65	100.00	รวม	47	100.00

จากตาราง 16 การวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและแนวทางแก้ไขด้านการติดตามและประเมินผล มีผู้ให้คำตอบด้านปัญหา จำนวน 65 ฉบับ และด้านแนวทางแก้ไข จำนวน 47 ฉบับ นำมาจัดลำดับความสำคัญของปัญหา ได้ดังนี้คือ ครูที่ทำหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลจากการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการไม่มีเวลา ร้อยละ 49.23 ขาดเครื่องมือในการประเมินผลที่เชื่อถือได้ ร้อยละ 32.31 และครูที่ทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 18.46 ส่วนด้านแนวทางแก้ไขมีดังนี้คือ ควรลดภาระอื่น ๆ ให้กับครูที่มีหน้าที่รวบรวมข้อมูลจากการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ร้อยละ 53.19 ควรจัดให้มีการให้ความรู้แก่ครูในเรื่องการสร้างเครื่องมือประเมินผล ร้อยละ 29.79 และควรมีการพัฒนาครูที่ทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลเพื่อเพิ่มศักยภาพในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ร้อยละ 17.02

ตาราง 17 วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและแนวทางแก้ไข ด้านการประสาน
แผนในโรงเรียน

ลำดับ ความสำคัญ	ปัญหา	ความถี่	ร้อยละ	แนวทางแก้ไข	ความถี่	ร้อยละ
1	ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องใน การจัดทำแผนให้ข้อมูล ล่าช้า	53	48.18	ผู้บริหารควรกระตุ้นให้ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องส่ง ข้อมูลให้กับงานแผน งานตามกำหนดเวลา	41	45.56
2	ผู้ให้ข้อมูลขาดความเอา ใจใส่ในการนำเสนอ ข้อมูล ทำให้ข้อมูล ผิดพลาด	33	30.00	ผู้ให้ข้อมูลควรมีการ ตรวจสอบอย่างรอบ คอบ โดยมีเจ้าหน้าที่ แผนงานเป็นผู้ให้คำ แนะนำก่อนนำเสนอ	29	32.22
3	ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบใน หน่วยงานแผนงาน	24	21.82	โรงเรียนควรจัดงบประมาณ มาสนับสนุน ในการจัดพิมพ์ในเรื่อง ของงานแผนงาน	20	22.22
	รวม	110	100.00	รวม	90	100.00

จากตาราง 17 การวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและแนวทางแก้ไข

ด้านการประสานแผนในโรงเรียน มีผู้ให้คำตอบในด้านปัญหา จำนวน 110 ฉบับ และด้านแนวทางแก้ไข จำนวน 90 ฉบับ นำมาจัดลำดับความสำคัญของปัญหาได้ดังนี้คือ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนให้ข้อมูลล่าช้า ร้อยละ 48.18 ผู้ให้ข้อมูลขาดความเอาใจใส่ในการนำเสนอข้อมูลทำให้ข้อมูลผิดพลาด ร้อยละ 30.00 และไม่มีเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีดในหน่วยงานแผนงาน ร้อยละ 21.82 ส่วนด้านแนวทางแก้ไขมีดังนี้คือ ผู้บริหารควรกระตุ้นให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องส่งข้อมูลให้กับงานแผนงานตามกำหนดเวลา ร้อยละ 45.56 ผู้ให้ข้อมูลควรมีการตรวจสอบอย่างรอบคอบโดยมีเจ้าหน้าที่แผนงานเป็นผู้ให้คำแนะนำก่อนนำเสนอ ร้อยละ 32.22 และโรงเรียนควรจัดงบประมาณสนับสนุนในการจัดพิมพ์ในรายงานแผนงาน ร้อยละ 22.22

ตาราง 18 วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและแนวทางแก้ไขด้านการประสานแผน
ในกลุ่มโรงเรียน

ลำดับ ความสำคัญ	ปัญหา	ความถี่	ร้อยละ	แนวทางแก้ไข	ความถี่	ร้อยละ
1	ระบบการจัดทำแผน แต่ละโรงเรียนแตกต่างกัน กันทำให้ลำบากต่อการ ประสานแผน	51	47.22	จัดระบบการดำเนินงาน ของแต่ละโรงเรียน ให้เหมือนกันโดยอาศัย กลุ่มโรงเรียน	44	50.58
2	ไม่มีงบประมาณเพื่อใช้ ในการประสานแผน	33	30.56	ผู้บริหารควรหางบ ประมาณมาช่วยเหลือ ในการดำเนินงาน	27	31.03
3	สถานที่ที่ใช้ในการ ประสานแผนระหว่าง โรงเรียนไม่เหมาะสม	24	22.22	สถานที่ที่ใช้ในการ ประสานแผนควรเป็น โรงเรียนที่มีการ คมนาคมสะดวกและ เป็นสถานที่ที่เหมาะสม	16	18.39
	รวม	108	100.00	รวม	87	100.00

จากตาราง 18 การวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและแนวทางแก้ไข ด้านการประสานแผนในกลุ่มโรงเรียน มีผู้ให้คำตอบด้านปัญหา จำนวน 108 ฉบับ และด้าน แนวทางแก้ไข จำนวน 87 ฉบับ นำมาจัดลำดับความสำคัญของปัญหาได้ดังนี้คือ ระบบการจัดทำ แผนแต่ละโรงเรียนแตกต่างกันทำให้ลำบากต่อการประสานแผน ร้อยละ 47.22 ไม่มีงบประมาณ เพื่อใช้ในการประสานแผน ร้อยละ 30.56 และสถานที่ใช้ในการประสานแผนระหว่างโรงเรียน ไม่เหมาะสม ร้อยละ 22.22 ส่วนด้านแนวทางแก้ไขมีดังนี้คือ จัดระบบการดำเนินงานของแต่ละ โรงเรียนให้เหมือนกันโดยอาศัยกลุ่มโรงเรียน ร้อยละ 50.58 ผู้บริหารควรหางบประมาณ ช่วยเหลือในการดำเนินงาน ร้อยละ 31.03 และสถานที่ที่ใช้ในการประสานแผน ควรเป็น โรงเรียนที่มีการคมนาคมสะดวกและเป็นสถานที่ที่เหมาะสม ร้อยละ 18.39

ตาราง 19 วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและแนวทางแก้ไขด้านการมีส่วนร่วม
ในการทำงานร่วมกับสภามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร

ลำดับ ความสำคัญ	ปัญหา	ความถี่	ร้อยละ	แนวทางแก้ไข	ความถี่	ร้อยละ
1	หน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่ได้ระบุไว้	38	39.58	ควรระบุหน้าที่และ ความรับผิดชอบให้ ชัดเจน	23	32.39
2	รูปแบบของการดำเนินงาน ไม่ชัดเจน	32	33.33	ควรมีโครงสร้างของ การดำเนินงานที่เด่น ชัด	27	38.03
3	เป็นกรรมการสภามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานครแต่ไม่มี ส่วนในการแสดงความ คิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน	26	27.09	ควรมีการประชุม ปรึกษาหารือและมอบ หมายงานให้ชัดเจน	21	29.58
	รวม	96	100.00	รวม	71	100.00

จากตาราง 19 การวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและแนวทางแก้ไขด้านการมีส่วนร่วมในการทำงานระดับสามัญกรุงเทพมหานคร มีผู้ให้คำตอบด้านปัญหา จำนวน 96 ฉบับ ด้านแนวทางแก้ไข จำนวน 71 ฉบับ นำมาจัดลำดับความสำคัญของปัญหาได้ดังนี้คือ หน้าที่และความรับผิดชอบไม่ได้ระบุไว้ ร้อยละ 39.58 รูปแบบของการดำเนินงานไม่ชัดเจน ร้อยละ 33.33 และเป็นกรรมการสามัญศึกษากรุงเทพมหานครแต่ไม่มีการแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน ร้อยละ 27.09 ส่วนด้านแนวทางแก้ไขมีดังนี้คือ ควรระบุหน้าที่และความรับผิดชอบให้ชัดเจน ร้อยละ 32.39 ควรมีโครงสร้างของการดำเนินงาน ร้อยละ 38.03 และควรมีการประชุมปรึกษาหารือและมอบหมายงานให้ชัดเจน ร้อยละ 29.58

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครครั้งนี้ สรุปวิธีการศึกษาค้นคว้าและผลการศึกษาค้นคว้าตามลำดับหัวข้อต่อไปนี้

1. ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า
2. วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า
3. การวิเคราะห์ข้อมูล
4. สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล
5. อภิปรายผล
6. ข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาสภาพการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร
2. เพื่อศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

1. การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ได้ศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างที่สุ่มได้จากประชากรที่เป็นครูปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานจริงในปี 2534 จำนวน 545 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามซึ่งผู้วิจัยสร้างขึ้นเองมี 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของโรงเรียน ให้ผู้ตอบแบบสอบถามเลือกตอบ (Checklist) เพื่อทราบสภาพของหัวหน้างานแผนงาน และปัจจัยอื่น ๆ ที่เอื้อต่อการทำงาน

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษาทั้ง 7 ด้าน คือการจัดระบบสารสนเทศ การวิเคราะห์และประสานงานเพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติ การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัย การควบคุมงาน การติดตามและประเมินผล การประสานแผน การมีส่วนร่วมในการทำงานระดับสามัญศึกษากรุงเทพมหานครเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่ามี 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด จำนวน 53 ข้อ ครอบคลุมหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้างานแผนงาน โดยให้ผู้ตอบแบบสอบถามเลือกตอบ ตามความคิดเห็นและของสภาพการ การปฏิบัติที่เป็นจริงซึ่งแบบสอบถามชุดนี้มีความเชื่อมั่นในแต่ละด้านตั้งแต่ .87 ถึง .93

ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานแผนงานเป็นแบบสอบถามที่ให้เรียงลำดับความสำคัญของปัญหา จากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล ได้รับความร่วมมืออย่างดีจากผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานแผนงานโดยส่งแบบสอบถามไปทั้งหมด 226 ฉบับ ได้รับคืนจำนวน 199 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 88.05 ทั้งนี้เป็นฉบับที่มีคำตอบสมบูรณ์เพียง 192 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 84.96

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล ได้ใช้สถิติต่าง ๆ ดังนี้

1. ค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าร้อยละและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เพื่อแสดงข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยนำค่าเฉลี่ยที่ได้ไปแปรผลตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ 3 ระดับ คือ น้อย ปานกลาง และมาก ตามแนวของเบสท์ (Best)

2. การวิเคราะห์เกี่ยวกับสภาพปัญหามี 2 ส่วน ส่วนแรกให้เรียงลำดับความสำคัญของปัญหา แล้วนำมาหาความถี่ คิดเป็นร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนที่สองเป็นคำถามปลายเปิดเกี่ยวกับแนวทางแก้ไข เพื่อให้ผู้ตอบ

แสดงความคิดเห็น กลุ่มตัวอย่างที่มีความคิดเห็นคล้ายคลึงกันจึงรวบรวมไว้พวกเดียวกัน จากนั้นจึงนำไปหาความถี่แล้วคิดเป็นร้อยละของแต่ละประเด็นต่อไป

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สภาพการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า ครูที่ปฏิบัติงานแผนงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการปฏิบัติงานในการจัดระบบสารสนเทศ การวิเคราะห์และประสานงานเพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติ การควบคุมงาน การติดตามประเมินผล อยู่ในระดับปานกลาง ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัยและการมีส่วนร่วมในการทำงานระดับสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร อยู่ในระดับน้อย ส่วนด้านการประสานแผนอยู่ในระดับมาก

2. สภาพปัญหาการปฏิบัติงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร มีปัญหาในแต่ละด้านมีดังนี้

2.1 ด้านการจัดระบบสารสนเทศ พบว่า บุคลากรที่มีหน้าที่ไม่มีเวลาปฏิบัติงาน ข้อมูลไม่ได้นำมาใช้ในการวางแผน และโรงเรียนไม่มีการประเมินผลด้านการจัดระบบสารสนเทศ ส่วนแนวทางแก้ไข ควรให้ผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศ มีคาบการสอนไม่เกิน 8 คาบ และไม่ควรปฏิบัติงานอื่นซ้ำซ้อน ตลอดจนควรมีการให้ความรู้แก่บุคลากรในเรื่องการนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนเพื่อดำเนินงาน และผู้บริหารควรให้ความสนใจในเรื่องการจัดระบบข้อมูล และการประเมินผลข้อมูล

2.2 ด้านการวิเคราะห์และประสานงานเพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติ พบว่า ครูที่ปฏิบัติงานแผนงานมีเวลาในการปฏิบัติงานแผนงานน้อย จำนวนครูที่มาช่วยไม่พอเพียง และขาดความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์งาน ส่วนแนวทางแก้ไขโรงเรียนควรลดภาระอื่น ๆ ให้กับครูที่มาปฏิบัติงานแผนงาน ควรให้มีครูที่ปฏิบัติงานแผนงานทุกฝ่าย/หมวด/งาน ตลอดจนจัดอบรมหรือสัมมนาให้ความรู้แก่กลุ่มครูดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

2.3 ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัย พบว่า ไม่มีการส่งเสริมกำลังใจ ในการสนับสนุนงานวิจัย ไม่มีผู้ประสานงานในการสนับสนุนงานวิจัย และผลงานวิจัยไม่ถูกนำมาใช้ ในการพัฒนาโรงเรียน ส่วนแนวทางแก้ไขคือ ผู้บริหารควรให้ความสนใจงานวิจัย พร้อมทั้งให้ การสนับสนุนอย่างจริงจัง ควรมีคณะกรรมการงานวิจัยเพื่อกำหนดหน้าที่ประสานงานและจัดให้มี การแสดงผลงานวิจัย

2.4 ด้านการควบคุมงาน พบว่า ครูที่ทำหน้าที่ควบคุมงานไม่มีอำนาจเพียงพอ ไม่ได้รับความร่วมมือและไม่มีเวลาเพียงพอในการปฏิบัติงาน ส่วนแนวทางแก้ไขคือ ควรจัดรูปแบบ ของการบริหารงานให้มีขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ผู้บริหารควรมีการติดตามงานเป็น ครั้งคราวเพื่อเป็นการกระตุ้นผู้ปฏิบัติงาน และควรลดภาระอื่น ๆ ให้กับครูที่ควบคุมงาน

2.5 ด้านการติดตามและประเมินผล พบว่า ครูที่ทำหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลจาก การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการไม่มีเวลาขาดเครื่องมือการประเมินผลที่เชื่อถือได้ และ ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ส่วนแนวทางแก้ไขคือ ควรลดภาระอื่น ๆ ให้กับครูที่ ทำหน้าที่ดังกล่าว ควรจัดให้มีการให้ความรู้ในเรื่องการสร้างเครื่องมือและควรมีการพัฒนาครู ที่ปฏิบัติงานด้านนี้ ให้มีศักยภาพอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

2.6 ด้านการประสานแผนในโรงเรียน พบว่า ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้ข้อมูลล่าช้า ข้อมูลที่ได้มาผิดพลาด และไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบช่วยงานในหน่วยงาน ส่วนแนวทางแก้ไขคือผู้บริหาร ควรกระตุ้นให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องส่งข้อมูลให้กับงานแผนงานตามกำหนดเวลา ควรมีการตรวจสอบ ข้อมูลอย่างรอบคอบก่อนนำเสนอ และโรงเรียนควรจัดงบประมาณมาช่วยสนับสนุนในการจัดพิมพ์ใน เรื่องของงานแผนงาน ส่วนด้านการประสานแผนในกลุ่มโรงเรียน พบว่าระบบการจัดทำแผนแต่ละ โรงเรียนแตกต่างกัน ไม่มีงบประมาณในการประสานแผนและสถานที่ที่ใช้ในการประสานแผนไม่ เหมาะสม ส่วนแนวทางแก้ไขคือ กลุ่มโรงเรียนควรจัดดำเนินการในเรื่องนี้ให้มีแบบแผนที่เหมือน กัน ผู้บริหารควรหางบประมาณช่วยเหลือและสถานที่ที่ใช้ในการประสานแผนควรเป็นโรงเรียน ที่มีอาคารคมนาคมสะดวก

ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงานร่วมกับสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร พบว่า หน้าที่ และความรับผิดชอบไม่ได้ระบุไว้ รูปแบบของการดำเนินงานไม่ชัดเจน และหัวหน้างานแผนงาน

เป็นกรรมการสามัญศึกษากรุงเทพมหานครแต่ในนาม ไม่มีส่วนในการแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน ส่วนแนวทางแก้ไขคือ ควรระบุหน้าที่และความรับผิดชอบให้ชัดเจน ควรมีโครงสร้างของการดำเนินงาน ตลอดจนควรมีการประชุมปรึกษาหารือและมอบหมายงานให้เด่นชัด

อภิปรายผล

การศึกษาสภาพและปัญหาในการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร มีระดับที่น่าสนใจที่จะนำมาอภิปรายผลดังนี้คือ

1. เกี่ยวกับสภาพทั่วไปของข้อมูล

การศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับสภาพภาพทั่ว ๆ ไป ของกลุ่มตัวอย่างพบว่า ครูที่เป็นหัวหน้างานแผนงานส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง การศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีและสูงกว่าปริญญาตรีมีจำนวนใกล้เคียงกัน ผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานแผนงานต้องรับผิดชอบการสอนมากตลอดจนผู้มาช่วยปฏิบัติงานแผนงานก็มีเคาการสอนเต็มตามอัตราของครูปฏิบัติการทั่วไปเช่นกัน จึงทำให้ปฏิบัติหน้าที่ในงานแผนงานไม่ได้เต็มที่ และโรงเรียนส่วนใหญ่ก็ไม่มีห้องสำหรับงานแผนงานโดยเฉพาะทำให้โอกาสที่จะปรึกษาหารือกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานมีน้อย อีกทั้งเครื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานก็ไม่มีพอเพียงและบางโรงเรียนไม่มีอะไรเลยเป็นผลให้งานแผนงานไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร และมีข้อสังเกตว่า ครูที่มาปฏิบัติงานแผนงานบางส่วนไม่มีความรู้ความเข้าใจในงานแผนงานเพียงพอ โดยจะผ่านการอบรมที่ไม่ครอบคลุมขอบข่ายของงานแผนงานทั้งหมด จึงเป็นสาเหตุที่ทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านนี้ อย่างพอเพียงเท่าที่งานไม่ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายเท่าที่ควร

2. การศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ผลปรากฏดังนี้

2.1 ด้านการจัดระบบสารสนเทศ ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานครมีความเห็นว่ามีสภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาจากรายละเอียดของงานด้านนี้จะเห็นว่าข้อมูลต่าง ๆ ตลอดจนเอกสารและรายละเอียดทุกด้านมีความสำคัญต่อการวางแผน ดังนั้นข้อมูลสารสนเทศจึงถูกนำมาใช้

ในการวางแผน ซึ่งการวางแผนจะช่วยให้ผู้บริหารสามารถเลือกจุดมุ่งหมายของหน่วยงานได้ถูกต้อง มีการกำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ และกำหนดยุทธวิธีการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่สัมฤทธิ์ผลโดยตรงตามเป้าหมาย (Koontz and O'Donnel. 1968 : 48)

การวางแผนเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการบริหารงานทุกประเภทเพราะถ้าขาดการวางแผนแล้วเป็นการยากที่จะให้งานทุกชนิดดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ (บรรจง ชูสกุลชาติ. 2533 : 8) ดังนั้นการวางแผนจึงเป็นรากฐานของการพัฒนางาน ตั้งแต่ระดับครอบครัวจนถึงระดับการบริหารประเทศ แต่การวางแผนจะสัมฤทธิ์ผลได้ต้องอาศัยการมีข้อมูลที่ถูกต้องและทันสมัย และเหนือสิ่งอื่นใดจะต้องมีบุคลากรที่ดี และมีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน กล่าวคือต้องรับไว้ได้รู้และรู้ความถูกต้อง (บรรจง ชูสกุลชาติ. 2533 : 6) แต่การดำเนินงานการวางแผนดังกล่าวอาจมีอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการวางแผน ดังที่ สมบูรณ์ อุบถัมภ์ (2532 : 94) ได้ให้ข้อคิดดังนี้

1. การขาดข้อมูลและข่าวสารที่ถูกต้องสำหรับนำมาใช้ในการวางแผน
2. ผู้วางแผนไม่ให้ความสำคัญกับหลักวิชาการวางแผนอย่างเพียงพอ

กล่าวคือใช้วิธีการวางแผนตามความเคยชินหรือตามอารมณ์

3. กำหนดวัตถุประสงค์ และนโยบายไม่แน่นอนหรือไม่ประสานสอดคล้องกัน ทำให้เกิดความยุ่งยากแก่การวางแผน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ประพิศ นามกร (2525 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องระบบการวางแผนในวิทยาลัยครูภาคเหนือ พบว่าปัญหาและอุปสรรคของการวางแผนที่สำคัญคือ ขาดทิศทาง นโยบาย และเป้าหมายที่ชัดเจน ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผน ขาดสถิติและข้อมูลที่ใช้ในการวางแผน

นอกจากนี้ สุนีย์ จันทนานุวัฒน์ (2530 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องศึกษากระบวนการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในส่วนกลาง พบว่า โรงเรียนมีเจ้าหน้าที่สารสนเทศรับผิดชอบและจัดระบบข้อมูล แต่วิธีการจัดระบบข้อมูลนั้นยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามกระบวนการ

ดังนั้นการจัดทำข้อมูลเผยแพร่ข้อมูลจึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างมากของงานแผนงาน ซึ่งตรงกับความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่าง

2.2 ด้านวิเคราะห์และประสานงานเพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร มีความเห็นว่ามีสภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณารายละเอียดของงานด้านนี้ พบว่า กลุ่มตัวอย่างให้ความสำคัญของการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีมากที่สุด โดยมีการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาหรือความต้องการของโรงเรียน และประสานงานในทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเป็นอันดับรองลงมา กรมสามัญศึกษาได้ให้โรงเรียนในสังกัดจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนมาตั้งแต่ปีการศึกษา 2522 ในช่วงแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ระยะที่ 6 (2530 - 2534) กรมสามัญศึกษามีแนวความคิดที่จะให้คณะกรรมการสามัญจังหวัด กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนจัดทำแผนรวม 3 ประเภท ตามจุดมุ่งหมายของการใช้และช่วงเวลาที่กำหนดในแผนคือ แผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปี แผนพัฒนาการศึกษาประจำปีและแผนปฏิบัติการประจำปี ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารงานของหน่วยงานในสังกัดมีประสิทธิภาพและสนองนโยบายการจัดการศึกษาของกรมสามัญศึกษา ได้มากยิ่งขึ้น เสรี ลาชโรจน์ (2530 : 204) ให้ความสำคัญเห็นเรื่องของการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนว่ามีวัตถุประสงค์หลักก็เพื่อให้หัวหน้าสถานศึกษา ได้มีแผนความคืบหน้าของโรงเรียนให้เป็นไปตามทิศทางและขั้นตอนที่กำหนด จะได้ช่วยเหลือสนับสนุนปฏิบัติได้สะดวก ถูกจังหวะและมีประสิทธิภาพ การทำงานที่มีแผนย่อมจะไม่เกิดความสับสนวุ่นวาย จะลดความขัดแย้งของหน่วยงาน ช่วยลดหรือหลีกเลี่ยงการทำงานที่ซ้ำซ้อน และจะทำงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์

จากการแสดงความคิดเห็นของครูที่ปฏิบัติงานแผนงานของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร สรุปได้ว่า การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปี มีโรงเรียนที่ปฏิบัติในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 2.65 ทั้งนี้ การวางแผนเป็นระยะยาว จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการเตรียมการและกำหนดทิศทางของโรงเรียนให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมท้องถิ่น สภาพความเป็นจริงของการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปี อาจจะเป็นไปได้ยาก เนื่องจากมีตัวแปรหลายด้าน ดังนั้นโรงเรียนจึงอาจจะจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาระยะ 3 ปี ทดแทนเพื่อเป็นการกำหนดแนวทางการพัฒนาโรงเรียน

ผู้บริหารที่ให้ความสำคัญต่องานแผนงาน นับว่าเป็นผู้มองการณ์ไกล เพราะงานแผนงานเป็นหน่วยงานที่ติดตามผล การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด ขณะเดียวกันผู้บริหารก็สามารถเตรียมการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพได้ดียิ่งขึ้น

การดำเนินงานถ้าปราศจากแผน ความวุ่นวายสับสนในการทำงานก็จะเกิดขึ้น อันอาจจะเป็นหนทางนำไปสู่ปัญหาความขัดแย้ง ความซ้ำซ้อนในการทำงาน ประสิทธิภาพในการบริหารงานจะไม่บังเกิดผลดี ปัจจุบันทุกโรงเรียนจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ก่อนถึงปีการศึกษาใหม่เพราะแผนปฏิบัติการประจำปี จะมีรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้เงิน และระยะเวลาในการดำเนินงาน/โครงการ ที่ชัดเจน ซึ่งจะทำให้ผู้ร่วมงานรู้ทิศทางการดำเนินงานของโรงเรียนได้เป็นอย่างดี จากงานวิจัยของ สุนีย์ จันทนานุวัฒน์ (2530 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษากระบวนการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา ในส่วนกลาง พบว่าโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาทุกโรงเรียน มีแผนปฏิบัติการประจำปี มีเพียงบางโรงเรียนเท่านั้นที่มีแผนพัฒนาระยะ 1 ปี และแผนพัฒนาระยะ 5 ปี ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างที่เห็นว่า การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีสำคัญที่สุด

2.3 ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัย ผู้ปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร มีความเห็นว่ามีสภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อย

เมื่อพิจารณารายละเอียดของงานด้านนี้แล้วจะเห็นว่าขาดการส่งเสริมและสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร ขาดการกระตุ้นให้บุคลากรในโรงเรียนมองเห็นความสำคัญของงานวิจัย การวิจัยหมายถึง การค้นหาคำตอบในสิ่งที่เราสงสัย ซึ่งเป็นคำตอบที่น่าเชื่อถือและถูกต้องแม่นยำ คำตอบที่ถูกต้องแม่นยำนั้นจะต้องมีองค์ประกอบอย่างน้อย 2 ประการ คือ

1. มีหลักฐานยืนยันเพียงพอแม้ว่าจะเป็นคำตอบที่มีเหตุผลและตรรกวิธีก็หาเป็นวิจัยไม่ พยานหลักฐานต่าง ๆ นั้นถือว่าเป็นข้อมูล (Data)
2. พยานหลักฐานหรือข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้นั้นจะต้องได้มาอย่างมีระเบียบแบบแผนและขั้นตอน ซึ่งเราเรียกว่าระเบียบวิธี

การบริหารงานใด ๆ จำเป็นต้องมีข้อมูลของงานนั้น ๆ เพื่อใช้ในการวางแผน การดำเนินงาน ข้อมูลได้มาจาก 2 แหล่งใหญ่ ๆ คือจากรายงานผล และจากงานวิจัย

ข้อมูลจากงานวิจัยเป็นข้อมูลหนึ่งที่สามารถนำมาใช้ในการแก้ปัญหาได้ จาก ตาราง 6 แสดงว่าครูที่ปฏิบัติงานแผนงานมีความเห็นว่า กรมสามัญศึกษามีการส่งเสริมและสนับสนุน งานวิจัยอยู่ในเกณฑ์น้อย จึงเป็นที่น่าสังเกตว่าข้อมูลส่วนใหญ่ของกรมสามัญศึกษา ได้มาจากการ รายงานผล ซึ่งอาจเป็นข้อมูลที่มีความคลาดเคลื่อนมาก ดังนั้น กรมสามัญศึกษา จึงควรให้ความสนใจและมุ่งส่งเสริมสนับสนุนงานวิจัย ตลอดจนนำผลการวิจัยไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการ วางแผนดำเนินการ

จากประสบการณ์ของผู้วิจัยมีความเห็นว่า ผลการวิจัย ไม่ถูกนำไปใช้ในการตัดสินใจ นั้นอันอาจเนื่องมาจากผู้บริหาร ไม่แน่ใจในผลของการวิจัยในแง่ของความเที่ยงตรงของผลลัพธ์ อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารหลายท่านก็ยังยึดมั่นอยู่กับวิธีการดั้งเดิมของเขา ไม่ค่อยจะยอม เปลี่ยนแปลงและคัดค้านการเปลี่ยนแปลง ดังนั้นผลจากการวิจัยจึงมักจะเป็นเพียงข้อมูลอย่างหนึ่งในหลาย ๆ อย่างที่ถูกนำมาพิจารณา ร่วมกันในการตัดสินใจ โดยองค์ประกอบที่สำคัญในการ พิจารณาตัดสินใจ คือตัวผู้บริหารเอง ฉะนั้นผู้บริหารที่ดีควรเป็นผู้บริหารที่ยอมรับฟังความคิดเห็น จากผู้ร่วมงาน โดยเปิดโอกาสให้หลายฝ่ายได้ แสดงความคิดเห็นในการบริหารงานร่วมกัน มิใช่ พูดยาวในการตัดสินใจแต่เพียงผู้เดียวและนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนางานในโรงเรียนให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัยให้เกิดขึ้นในโรงเรียนได้เป็น อย่างดี

2.4 ด้านการควบคุมงาน ตามความคิดเห็นของครูที่ปฏิบัติงานแผนงานใน โรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร มีความคิดเห็นว่า ด้านการ ควบคุมงาน มีสภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายละเอียดของงานด้านนี้ จะเห็นว่า กลุ่มตัวอย่างให้ความสำคัญของการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเพื่อแจ้งให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทราบมากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สุนีย์ จันทนานุวัฒน์ (2530 : 116) ที่พบว่า โรงเรียนเกือบทุกโรงเรียนมีการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีของโรงเรียน เพื่อใช้เป็นคู่มือ ในการปฏิบัติงานและใช้ควบคุมการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดและโรงเรียน

ควรแจกครูทุกคนเพื่อจะได้รับทราบตรงกันว่า โรงเรียนมีกิจกรรมอะไรบ้าง เมื่อไร ที่ไหน โดยใคร และตามมีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมใดบ้าง จะได้เตรียมตัวให้พร้อมที่จะปฏิบัติงาน จากการสัมภาษณ์ครูที่ปฏิบัติงานแผนงาน พบว่า ครูส่วนใหญ่ไม่ได้สนใจในเรื่องแผนปฏิบัติการ ทั้ง ๆ ที่เป็นหน้าที่จะต้องรู้ โดยให้เหตุผลว่าไม่ได้รับแผนปฏิบัติการ เพราะฉะนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องทำปฏิทินปฏิบัติงานแจกครูทุกคน เพราะอย่างน้อยแม้จะไม่ได้เห็นแผนปฏิบัติการก็ยังมีปฏิทินปฏิบัติงาน ซึ่งนำกิจกรรมต่าง ๆ ของทุกงาน ทุกโครงการในช่วง 1 ปีการศึกษา มาเรียงลำดับตามวันที่ในปฏิทิน ซึ่งสามารถใช้ประโยชน์ในการบริหารงานและประสานงานระหว่างหน่วยงานได้อีกด้วย และถ้าเป็นไปได้ โรงเรียนควรจัดทำป้ายแสดงปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำภาคเรียน โดยทำเป็นรายเดือน รายสัปดาห์ และแสดงไว้ในที่ที่ครูทุกคนจะเห็นได้ชัดเจน

ดังนั้นการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานแจ้งทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างมากของงานแผนงาน ซึ่งตรงกับความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่าง ด้านการจัดบุคลากรช่วยเหลือและประสานงานกับทุกหมวด การจัดบุคลากรช่วยเหลือและประสานงานกับทุกฝ่ายในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับงาน/โครงการ อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ค่าเฉลี่ย 3.5 ตามลำดับ ในภาพรวมของการแสดงความคิดเห็น การปฏิบัติงานแผนงานด้านการควบคุมงานอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง

จากค่าเฉลี่ยในด้านการควบคุมงานแผนงานที่อยู่ในระดับปานกลาง อาจจะสรุปได้ว่า งานแผนงานเป็นหน่วยงานที่ ประสานงาน ประสานประโยชน์ และเอื้ออำนวยต่อสภาวะการทำงานของทุกฝ่าย/หมวด/งาน ในการการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และกำหนดการที่วางไว้ ถ้าขาดการประสานงานจากงานแผนงาน อาจจะเกิดการซ้ำซ้อนของงานและงานไม่ต่อเนื่อง อันเป็นสาเหตุของความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

2.5 ครูที่ปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร มีความคิดเห็นด้านการติดตามและประเมินผลว่า มีสภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณารายละเอียดของงานด้านนี้ จะเห็นว่ากลุ่มตัวอย่างให้ความสำคัญต่อการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดงาน/โครงการอยู่ในระดับสูงสุด รองลงมาก็คือ การประเมินผลเมื่อสิ้นสุดภาคเรียน และการประเมินผลเมื่อสิ้นปีการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับหลักการประเมินผลที่ว่า

กระบวนการบริหารขั้นสุดท้าย เมื่อเสร็จสิ้นแผนต้องมีการประเมินผล เพื่อให้ทราบว่าปฏิบัติงานได้ผลตามวัตถุประสงค์เพียงใด โดยผู้ประเมินจะต้องทราบข้อมูลพื้นฐานสิ่งที่ประเมิน อาจดูตามโครงการที่เขียนไว้ ประเมินผลสรุปการทำงาน ประเมินผลกระทบ (Impact) ประเมินผลข้างเคียง (Side Effect) ประเมินข้อเสนอแนะ อุปสรรค และสิ่งควรแก้ไขเพื่อปรับปรุงโครงการ การประเมินผลควรทำเป็นคณะกรรมการประเมินร่วมกัน ประเมินผลร่วมกัน ซึ่งการประเมินนี้ควรทำเป็นระยะ ๆ ต่อเนื่องกันไป ผลการประเมินจะใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนางานและวางแผนในปีการศึกษาต่อไป การติดตามและประเมินผลจึงมีประโยชน์อย่างยิ่ง ในการวางแผนปีต่อไป ให้การทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ได้ผลตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา คณะกรรมการประเมิน ต้องพิจารณาผลที่ได้รับจากโครงการว่า ได้รับความสำเร็จครบถ้วนตามเป้าหมายหรือไม่ ข้อเสนอแนะหรือปัญหาอุปสรรคและสิ่งควรแก้ไข เพื่อปรับปรุงโครงการได้อย่างไร ถ้าไม่ได้ดำเนินการตามโครงการ หรือโครงการไม่ได้ตามเป้าหมาย ต้องร่วมกันพิจารณาเหตุผลและจะต้องร่วมกันพิจารณาโครงการตามที่วางไว้นั้น หลังการปฏิบัติมีความสอดคล้องกับสภาพโรงเรียนและเมื่อพิจารณาถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในการดำเนินงานของโครงการแล้ว ควรดำเนินการโครงการนั้นต่อไปหรือไม่ อย่างไร ปัจจุบันสภาพการติดตามและประเมินผล มีสภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ศักดิ์ชัย ปัญหา (2528 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง กระบวนการวางแผนปฏิบัติการโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 6 พบว่า ด้านการติดตามและประเมินผลปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

จากการสัมภาษณ์หัวหน้างานแผนงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า โดยส่วนรวมแล้วการประเมินผล ไม่มีการปฏิบัติกันอย่างจริงจัง โรงเรียนอาจไม่ประเมินหรือประเมินแล้ว ไม่ได้นำไปใช้ โรงเรียนที่มีการประเมินผลส่วนใหญ่เจ้าของโครงการหรือผู้รับผิดชอบโครงการจะเป็นผู้ประเมิน แล้วรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นตอนแต่ก็ไม่ได้มีการนำผลการรายงานไปใช้ประโยชน์ ผู้ให้สัมภาษณ์มีความเห็นว่านอกจากจะรายงานให้ผู้บริหารทราบแล้ว ควรต้องรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบด้วย เพื่อจะได้ดำเนินการประเมินไปใช้ปรับปรุงโครงการในปีต่อไป หรือใช้ข้อมูลในการวางแผนใหม่ และถ้าเป็นไปได้ควร

รายงานพร้อมทั้งข้อเสนอแนะ จากการวิจัยพบว่า บุคลากรไม่มีเวลาในการปฏิบัติงาน ทั้งยังขาดเครื่องมือที่มีคุณภาพและขาดความรู้ ความเข้าใจในการประเมิน ดังนั้น ฝ่ายบริหารควรพัฒนาการปฏิบัติงานโดยต้องมีการวางแผนก่อนการปฏิบัติ นอกจากนั้นบุคลากรของงานแผนงานก็ควรได้รับการพัฒนาด้วย เพื่อคุณภาพของงานจะได้มีมาตรฐานตามต้องการและในขณะเดียวกันก็ควรลดภาระความรับผิดชอบด้านอื่น ๆ ให้น้อยลง เพื่อบุคลากรที่มาช่วยงานแผนงาน จะได้มีเวลาในการปฏิบัติงานและในขณะเดียวกันงานแผนงานก็ควรจัดระบบการทำงานให้รัดกุม ทั้งนี้เพื่อการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างประหยัด และให้เกิดประโยชน์สูงสุดพร้อมทั้งเวลาที่มีอยู่อย่างจำกัด ได้ทำงานทันตามกำหนดเวลา

2.6 ด้านการประสานแผน ตามความคิดเห็นของครูที่ปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร มีความคิดเห็นว่า สภาพการปฏิบัติงานด้านการประสานแผนมีความสำคัญอย่างยิ่ง เมื่อพิจารณารายละเอียดของงานด้านนี้ จะเห็นว่า กลุ่มตัวอย่างให้ความสำคัญด้านการประสานแผนกับกลุ่มโรงเรียนเป็นความสำคัญสูงสุด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะหนังสือกรมสามัญศึกษา ที่ ศธ 0804/3305 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2530 ที่แจ้งให้จังหวัดและกลุ่มโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร ได้ทำการวิเคราะห์ สรุป หลอมรวมแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน ของกลุ่มโรงเรียน และของคณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด ส่วนในเขตกรุงเทพมหานคร กลุ่มโรงเรียนแต่ละกลุ่มจะต้องวิเคราะห์ สรุป หลอมรวมแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนในกลุ่ม และของกลุ่มเข้าเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีของกรมสามัญศึกษา แล้วให้โรงเรียนในส่วนภูมิภาคจัดส่งแผนให้คณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด และให้โรงเรียนในกรุงเทพมหานครจัดส่งแผนให้กลุ่มโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร จัดส่งแผนให้กลุ่มโรงเรียน ภายในวันที่ 31 พฤษภาคม แล้วให้คณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด และกลุ่มโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร จัดทำแผนส่งกรมสามัญศึกษาภายในวันที่ 30 มิถุนายน ของทุกปี ซึ่งอาจจะเป็นส่วนช่วยกระตุ้นการปฏิบัติงานตามโครงการให้เร็วยิ่งขึ้น

จากผลการวิจัย พบว่า บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนให้ข้อมูลล่าช้า และผู้ให้ข้อมูลขาดความเอาใจใส่ในการนำเสนอข้อมูล จึงทำให้ข้อมูลผิดพลาดนั้นผู้บริหารจึงควรกระตุ้นให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องส่งข้อมูลให้ทันตามกำหนดเวลา และควรมีการตรวจสอบ แก้ไขข้อมูลนั้นอย่างรอบคอบโดยหัวหน้างานแผนงานและคณะเป็นผู้ให้คำแนะนำก่อนนำเสนอ

จากการสัมภาษณ์หัวหน้างานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 30 คน มีความเห็นว่าผู้บริหารควรเอาใจใส่ในเรื่องการ ประสานแผน ทั้งในระดับโรงเรียนและในระดับกลุ่มโรงเรียนเป็นพิเศษ โดยเฉพาะในเรื่อง งบประมาณ เพราะถ้าผู้บริหารจัดสรรงบประมาณเข้าเกินควรก็จะทำให้งานล่าช้าเกินกว่ากำหนด และมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการประสานแผนทั้ง 2 ระดับ จะเป็นเดือนมีนาคม ซึ่งเป็นเดือนที่ทุกคน กำลังเร่งรีบ เกี่ยวกับการทบทวนผลสอบของนักเรียน และเป็นเดือนที่โรงเรียนกำลังเตรียมการ รับนักเรียนใหม่ ต้องมีการเตรียมงานหลาย ๆ ด้านในขณะเดียวกัน โรงเรียนควรจัดบุคลากร โดยเฉพาะคณะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่ในการจัดทำแผนทั้งในระดับโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน เพื่อ การประสานแผนของทั้งโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนจะได้สำเร็จเรียบร้อยทันตามกำหนดเวลา

2.7 ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงานร่วมกับสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร ตาม ความคิดเห็นของครูที่ปฏิบัติแผนงาน ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพ มหานคร มีความเห็นว่าสภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อยเกือบทุก ๆ ด้าน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ สมัยศึกษากรุงเทพมหานคร เป็นองค์กรที่ยังไม่ได้ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการข้าราชการครู จึงทำให้รูปแบบของการทำงานไม่ชัดเจน และขาดบุคลากรที่จะมาประสานงานในเรื่องนี้ ทั้ง ๆ ที่ หัวหน้างานแผนงาน ก็เป็นผู้หนึ่งในคณะกรรมการสามัญศึกษากรุงเทพ มหานคร ซึ่งในปัจจุบันมีแต่การจัดทำแผนของกลุ่มโรงเรียนที่ส่งไปให้คณะกรรมการสามัญกรุงเทพ มหานครแต่เพียงอย่างเดียว จึงทำให้การปฏิบัติงานในด้านนี้อยู่ในระดับน้อย ซึ่งสอดคล้องกับความ เป็นจริง

จากการตอบแบบสอบถามของหัวหน้างานแผนงาน พบว่า หัวหน้างานแผนงานใน โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร ส่วนมากจะปฏิบัติหน้าที่ใน การสอนเต็มตัว และในขณะเดียวกันก็ต้องรับผิดชอบงานแผนงานในโรงเรียนด้วยซึ่งจะเป็นเหตุผล ที่ทำให้ไม่มีเวลาที่จะทำงานร่วมกับสามัญศึกษากรุงเทพมหานครได้ และประสิทธิภาพของงานด้าน อื่น ๆ ก็จะลดลงเพราะต้องทำงานหลายอย่างในขณะเดียวกัน ถ้าจะให้ดีควรลดภาระอื่น ๆ ให้กับ หัวหน้างานแผนงานและคณะผู้ร่วมงานบ้าง เพื่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานด้านนี้

สภาพปัญหาของงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขต กรุงเทพมหานคร มีปัญหาใหญ่อยู่ 2 ประเด็นคือ ประเด็นแรก ปัญหาบุคลากรไม่มีเวลา ในการปฏิบัติงาน อีกประเด็นหนึ่งคือระบบการบริหารงานในโรงเรียนไม่ชัดเจน ซึ่งแนวทางแก้ไข ปัญหาของ 2 ประเด็น ตามความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่าง มีดังนี้คือ

1. ควรลดภาระหน้าที่อื่น ๆ ให้กับหัวหน้างานแผนงานและบุคลากรที่มาช่วยในการปฏิบัติงานแผนงาน
2. ควรมีการกระจายอำนาจ โดยการมอบหมายงานให้ชัดเจนและแจ้งทุกฝ่ายให้รับทราบ
3. ควรมีการติดตามผลบ้างเป็นครั้งคราว จากฝ่ายบริหาร ทั้งนี้เพื่อเป็นการกระตุ้นการทำงานของทุกคน
4. ควรมีการจัดเสริมความรู้ ให้แก่บุคลากรด้านงานแผนงานเป็นระยะและต่อเนื่องเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน

จากประสบการณ์ในการทำงานของผู้วิจัย มีความเห็นว่า การจัดระบบการทำงานเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง เพราะงานใดที่ทำมีระบบดี งานนั้นย่อมทำเสร็จเร็ว ถ้างานใดที่ปราศจากระบบงานนั้นย่อมใช้เวลามากในการปฏิบัติงาน การทำงานที่ดีนั้นต้องรู้จัก หาเวลาและหาโอกาสและสิ่งเหล่านี้จะเกิดขึ้นได้ต้องรู้หลักการวางแผนทำงานให้เป็น รู้ว่าเวลาใดควรทำอะไร และโอกาสไหนเหมาะสมกับการปฏิบัติงานชนิดไหนและที่สำคัญกว่านั้นคือต้องรู้จักคน เข้าใจคน และสามารถเข้ากับคนได้ทุกคน ทั้งนี้เพื่อการประสานงานในการดำเนินงานทุก ๆ ด้าน จะได้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้
 - 1.1 กรมสามัญศึกษา ควรผลักดันให้มีการจัดตั้งงานแผนงานให้เป็นหน่วยงานที่ถูกต้องตามระเบียบคณะกรรมการข้าราชการครู (ก.ค.) ทั้งนี้เพื่อให้มีบุคลากรและงบประมาณที่พึงมีในการดำเนินงานแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากงานนี้จะต้องรับผิดชอบงานสำคัญ ๆ ของโรงเรียนหลายอย่างเช่น

1.1.1 ด้านการวางแผน เริ่มตั้งแต่เก็บรวบรวมข้อมูลจากทุกฝ่ายทุกหมวด และทุกงานมาวิเคราะห์พร้อมทั้งวิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหาความต้องการของโรงเรียนและนโยบายของหน่วยเหนือแล้วจึงนำมาหลอมรวมเข้าด้วยกัน เพื่อให้ทุกฝ่ายได้รับทราบข้อมูลผ่านการวิเคราะห์แล้วจึงมากำหนดเป็นแผนงานและโครงการ จากนั้นงานแผนงานก็จะมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการของโรงเรียน

1.1.2 ด้านการประสานงานและโครงการ คือช่วยเหลือให้คำแนะนำ ร่วมแก้ปัญหาในการดำเนินงานและโครงการของทุกฝ่ายในการประสานงานนั้นเมื่อวัตถุประสงค์คือให้ งานสามารถดำเนินไปด้วยดี บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ จะต้องให้การทำงานมีลักษณะร่วมมือกันทำงานอย่างสมานฉันท์เพื่อให้สอดคล้องต้องกันคือให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้น การประสานงานจึงเป็นหัวใจเชื่อมโยงที่สำคัญของบรรดากิจกรรมทั้งหลาย

1.1.3 การติดตามและประเมินผลงานและโครงการ ซึ่งผู้บริหารมีหน้าที่โดยตรงในการตรวจสอบการทำงาน เพราะเมื่อเกิดปัญหาอุปสรรคจะช่วยเหลือให้คำแนะนำ ได้ทันการ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2530 เป็นต้นมา กรมสามัญศึกษาได้กำหนดให้โรงเรียนจัดทำ งานแผนงานขึ้นมาเป็นงาน ๆ หนึ่ง ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลงาน และโครงการ แต่การดำเนินงานที่ผ่านมาจะเป็นเรื่องที่น่าทึ่งใจอย่างยิ่งสำหรับการทำงาน เนื่องจากงานแผนงานไม่มีอำนาจพอที่จะติดตามงานได้เต็มที่ จึงทำให้งานด้านนี้ไม่ได้ผลดีเท่าที่ควร

บรรดางานต่าง ๆ ที่กล่าวมานี้ล้วนเป็นงานที่สำคัญยิ่งของโรงเรียนเพราะโรงเรียนจะมีคุณภาพเพียงไรนั้น ย่อมอาศัยสิ่งเหล่านี้เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ งานโรงเรียนจะสำเร็จได้ด้วยดีนั้นต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจจากบุคลากรในโรงเรียนทุกฝ่ายและงานแผนงาน ต้องอาศัยความสามารถอย่างมากในการที่จะประสานประโยชน์ให้บังเกิดผลดีกับทุกคนในโรงเรียน นับว่าเป็นงานที่ยากมาก ถ้ารูปแบบของการทำงานหรือระบบของงานไม่ดีพอ เพราะการมีภาพ จองงานตลอดแนวที่ชัดเจนย่อมทำให้การปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ผู้ปฏิบัติงานก็จะปฏิบัติงานด้วยความ สบายและไม่กังวลจะทำให้งานที่ทำมีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามที่ได้ตั้งไว้ ถึงเวลาแล้วที่ กรมสามัญศึกษาควรจะได้พิจารณาปรับโครงสร้างของงานเพื่อพัฒนางานในด้านนี้ และเป็น

การกระตุ้นให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และรวดเร็วยิ่งขึ้น พร้อมทั้งควรมีอิสระ
ในระบบการทำงานอีกด้วยเช่นกัน

1.2 กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา ควรดำเนินการให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับ
เรื่องงานวางแผน งานวิจัย และการจัดระบบสารสนเทศให้กับบุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานนี้
ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อการทำงานมากยิ่งขึ้น ผลการวิจัยพบว่ามีบุคลากรหลายโรงเรียนไม่ได้ผ่าน
การอบรมในเรื่องเหล่านี้เลย และโดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนควรได้รับการอบรม
เช่นเดียวกันเพื่อที่ผู้บริหารโรงเรียนจะสามารถวิเคราะห์ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือในการแก้ปัญหา
ต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

1.3 โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ควรจะได้พิจารณาดำเนินการ
ในเรื่อง

1.3.1 ให้ความสนใจในการพัฒนางานแผนงานของโรงเรียนอย่างจริงจัง
ทั้งนี้เพราะงานแผนงานเป็นงานที่ช่วยผู้บริหารในการทำงานในเรื่องการวางแผน การติดตาม
การประสานงานและการประเมินผลเพื่อให้การบริหารโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1.3.2 ควรจัดโครงสร้างการจัดองค์กรงานแผนงานของโรงเรียนให้
ชัดเจนและมีสายงานที่เด่นชัดทุกฝ่ายเข้าใจตรงกันทั้งนี้เพื่อสะดวกในการบริหารงานและ
การดำเนินงาน

1.3.3 โรงเรียนควรจะได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการขึ้นมาชุดหนึ่งเพื่อ
ทำหน้าที่วิเคราะห์วิจัย ในสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการของโรงเรียนเพื่อจะได้นำผลไปใช้
ในการพัฒนาโรงเรียนและในขณะเดียวกันก็ควรสนับสนุนด้านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ ที่จำเป็นใช้
สำหรับการดำเนินงานอีกด้วยเช่นกัน

1.3.4 ควรจัดให้มีสถานที่ปฏิบัติการงานแผนงานของโรงเรียนโดยเฉพาะ
เพื่อสะดวกในการประชุมปรึกษาหารือและการทำงานพร้อมทั้งมีที่ที่จะแสดงข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องของ
โรงเรียนให้ทุกฝ่ายได้รับทราบไม่ว่าจะเป็นบุคลากรภายในหรือภายนอกโรงเรียนและควรจัดหา
วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการดำเนินงานให้อีกด้วย

1.3.5 ควรดำเนินการวางแผนระยะยาวของโรงเรียนอาจเป็นแผน 3 ปี
เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานในระยะยาว

1.3.6 ควรสนับสนุนให้ผู้รับผิดชอบงานแผนงานเข้ารับการอบรมในเรื่องเกี่ยวกับงานแผนงานทั้งนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น และควรทำอย่างต่อเนื่องทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาศาสนาและศิลปวัฒนธรรมระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535 - 2539) ของกระทรวงศึกษาธิการในด้านพัฒนาบุคลากร

1.3.7 ควรลดชั่วโมงสอนให้กับหัวหน้างานแผนงานเช่นเดียวกับหัวหน้าหมวดวิชาหรือหัวหน้างาน ทั้งนี้เพื่อให้หัวหน้างานแผนงานจะได้มีเวลาในการปฏิบัติงานแผนงานได้เต็มที่

1.4 สามัญศึกษากรุงเทพมหานคร ควรจัดประชุมหัวหน้างานแผนงานในกรุงเทพมหานคร เพื่อร่วมปรึกษาหารือกัน จะได้รับทราบข้อควรปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินงานที่ผ่านมา หรือในการที่จะหาแนวทางในการพัฒนางานแผนงานต่อไป

2. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัย

* 2.1 ควรจะได้มีการศึกษาเรื่องเดียวกันนี้ในเขตการศึกษาอื่น เพื่อจะได้ทราบสภาพและปัญหาในการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยภาพรวมซึ่งกรมสามัญศึกษา จะได้นำไปใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงงานแผนงานต่อไป

* 2.2 การวิจัยครั้งนี้ใช้แบบสอบถามเชิงปริมาณในการปฏิบัติงาน ถ้าเพิ่มช่องคุณภาพของงานที่ปฏิบัติจะทำให้ทราบผลการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นอีกส่วนหนึ่งด้วย

* 2.3 ควรได้มีการศึกษาเพื่อหารูปแบบการวางแผนในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมกับโรงเรียนแต่ละขนาดหรือแต่ละภูมิภาค รวมทั้งในเรื่องโครงสร้างของการจัดองค์กรเพื่อการวางแผน

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กิตติมา ปรีดีดิลก. ทฤษฎีการบริหารองค์การ. กรุงเทพฯ : ธนการพิมพ์, 2529.
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. การกำกับติดตาม นิเทศและประเมินผล การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2530.
- _____. การนิเทศ ติดตาม ควบคุม กำกับ ประเมินผล และรายงานผล. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2530.
- จรรยา มานิตกุล. เทคนิคการบริหาร. กรุงเทพฯ : อีรพงษ์การพิมพ์, 2531.
- เจือจันทร์ จงสถิตอยู่. "แนวคิดและวิธีการวางแผนการศึกษา," ใน เอกสารการฝึกอบรม การวางแผนพัฒนาการศึกษาแบบบูรณาการในระดับจังหวัด. กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วน จำกัดพันธ์นี้ พับลิชชิ่ง, 2528.
- _____. แนวคิดและวิธีการวางแผนการศึกษา. กรุงเทพฯ : พิมพ์ที่โรงพิมพ์องค์การ สงเคราะห์ทหารผ่านศึก, 2530.
- _____. การจัดทำโครงการ การวิเคราะห์และบริหารโครงการ. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, ม.ป.ป.
- _____. เทคนิคการควบคุมและประเมินผลโครงการ. เอกสารแปลและค้นคว้า, ม.ป.ป., อัดสำเนา.
- ถวัลย์ วรเทพพิพิงษ์. "การควบคุมงาน," การศึกษา กทม. 8(8) : 24 - 25 ; พฤษภาคม 2527.
- ทวีชัย พวงบานเย็น. กระบวนการควบคุมงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงาน ประถมศึกษาจังหวัดพระนครศรีอยุธยา. ปริณิพานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532. อัดสำเนา.
- ทองเพ็ชร จุมปา. การศึกษากระบวนการออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา ขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530. อัดสำเนา.

- นพพงษ์ บุญจิตราดลย์. หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522. อัดสำเนา.
- บรรจง ชูสกุลชาติ. บทความทางวิชาการ พ.ศ. 2530 - 2533. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การทหารผ่านศึก, 2533.
- ประชุม รอดประเสริฐ. นโยบายและการวางแผนหลักการและทฤษฎี. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เนติกุลการพิมพ์, 2533.
- ประพิศ นามกร. ระบบการวางแผนในวิทยาลัยครุภาคเหนือ. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525. อัดสำเนา.
- ประมวล เสนาฤทธิ์. "การวางแผนการศึกษา," ใน การวางแผนและการจัดการทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, ม.ป.ป.
- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2524.
- พิสิษฐ์ ศิวลิย์. การศึกษาเรื่องตัวแบบเสนอสำหรับระบบการวางแผนในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525. อัดสำเนา.
- ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเดียนสไคร์, 2529.
- ปิฎกโชติ สาธิต. หลักการบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2523.
- ระวีง เนตรโพธิ์แก้ว. องค์การและการจัดการ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พิทักษ์อักษร, 2529.
- ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. หลักการวิจัยทางการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ทวีกิจการพิมพ์, 2524.
- วิจิตร ศรีสอ้าน. "ความสำคัญของบุคลากร," เอกสารการสอนประกอบชุดวิชาการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2528.

- วิชาการ, กรม. การเขียนโครงการเพื่อพัฒนาการศึกษา. กรุงเทพฯ : กองวิจัยการศึกษา, 2532. อัดสำเนา.
- วีระพล สุวรรณันต์. ประเมินผลแผนและโครงการ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อักษรพัฒนา, 2524.
- วาสกรี รัชชกุล และคนอื่น ๆ. คู่มือการติดตามประเมินผลแผนและโครงการ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2532.
- ศักดิ์ชัย ปัทมา. กระบวนการวางแผนปฏิบัติการโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2528. อัดสำเนา.
- สนานจิตร์ สุนทรทรัพย์. "แนวคิดเกี่ยวกับการวางแผนและบริหารการศึกษา," ใน เอกสารการสอนชุดวิชาการวางแผนพัฒนาโรงเรียน. กรุงเทพฯ : บริษัทรุ่งศิลป์การพิมพ์, 2524.
- _____. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่อง การวางแผน. กรุงเทพฯ : ม.ป.ท., ม.ป.ป.
- สมจิต ใจจ้อง. สภาพและปัญหาการปฏิบัติการตามกระบวนการวางแผนการศึกษานอกโรงเรียนตามการรับรู้ของผู้บริหารของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529. อัดสำเนา.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2521.
- สมยศ นาวิการ. การบริหาร. กรุงเทพฯ : กรุงเทพมหานครการพิมพ์, 2521.
- สามัญศึกษา, กรม. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2520 นโยบายต่าง ๆ และมาตรฐานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา. กรุงเทพฯ : กองแผนงาน, 2526.
- _____. ความรู้พื้นฐานการวางแผนและการประเมินผลในโรงเรียน. กรุงเทพฯ : กองแผนงาน, 2525.

สามัญศึกษา, กรม. แบบฟอร์มคำอธิบายพร้อมตัวอย่างและแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการ

ประจำปีของโรงเรียน. กรุงเทพฯ : กองแผนงาน, 2525.

_____. การวางแผนและการประเมินผลในโรงเรียน. กรุงเทพฯ : กองแผนงาน, 2527.

_____. การกำหนดปัญหาความต้องการแนวทางพัฒนาโรงเรียน และการวางแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน. กรุงเทพฯ : ระดับจังหวัดและระดับกลุ่มโรงเรียน ในกรุงเทพมหานคร, 2531. อัดสำเนา.

สนีย์ จันทนานุวัฒน์. การศึกษากระบวนการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530. อัดสำเนา.

เสถียร เหลืองอร่าม. การวางนโยบายและกระบวนการวางแผน. กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วนจำกัดวิศตอการพิมพ์, 2524.

เสน่ห์ บุญช่วงดี. ปัญหาการวางแผนปฏิบัติงานของสำนักงานอำเภอ และผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2528. อัดสำเนา.

เสรี ลาชโรจน์. การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อักษรสมัย, 2531.

อนันต์ เกตุวงศ์. หลักและเทคนิคของการวางแผน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2523.

อภิรักษ์ เหยี่ยมสง่า. การศึกษาสภาพและปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมงานในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 5. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531. อัดสำเนา.

อารีผิน เทพลักษณ์. การศึกษาการวางแผนพัฒนาการประถมศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 2. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529. อัดสำเนา.

เอกชัย กี่สุขพันธ์. หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : อเนกศิลป์
การพิมพ์, 2527.

อุทัย บุญประเสริฐ. การวางแผนการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.

Best, John W. Research in Education. 3rd ed. New Jersey : Prentice
Hall, 1977.

Cleland, David I. and William R. King. Strategic planning and policy.
New York : Van Nostrand Reinhold, 1978.

_____. Management : a systems approach. New York : McGraw-Hill,
1972.

Cronbach, Lee T. Essentials of Psychological Testing. 3rd ed.
New York : Harper and Row, 1970.

Good, Carter V. Dictionary of Education. New York : McGraw-Hill
Book Co. Inc., 1959.

Greenwood, William T. Management and Organization Behavior
Thesics An Interdisciplinary Approach. New York : South -
Western Publishing Company, 1965.

Koontz, Harold D. and Cyrill O' Donnell. Principle and Management ;
An Analysis of Managerial Functions. 5th ed. New York :
McGraw-Hill Book Company, 1968.

Krejcic, Robert V. and Daryle W. Morgan. "Determining Sample size
for Research Activities," Journal of Educational and
Psychological Measurement. Vol. 30. No. 3. Autumn, 1970.

Megginson, Leon C. Hum Rosoures. New York : Cases and Concepts
Hercourt, Brace B. World, Inc., 1968.

ภาคผนวก

ที่ ศธ 0806/0842

กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

19 กุมภาพันธ์ 2535

เรื่อง ขอความร่วมมือในการท้าวิจัย

เรียน ผู้บริหารสถานศึกษา

ด้วยนางวัลลภา ทองวัฒนพร นิสิตปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร กำลังดำเนินการวิจัย เรื่องสภาพและปัญหาการ
ปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ใน
การนี้ นิสิตมีความประสงค์ขอความร่วมมือให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา
ตอบแบบสอบถาม เพื่อให้เป็นข้อมูลประกอบการท้าวิจัย

กองการมัธยมศึกษาพิจารณาแล้ว เห็นว่าการท้าวิจัยดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการจัด
และพัฒนางานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา สมควรให้การสนับสนุน
จึงเรียนมาเพื่อโปรดอำนวยความสะดวกในการดำเนินการวิจัยครั้งนี้ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายประจวบ วัจนะรัตน์)

ผู้อำนวยการกองการมัธยมศึกษา

ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานการศึกษา

โทร.2828466

โทรสาร.2824096

ที่ ทม 1007/0264

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

10 กุมภาพันธ์ 2535

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย ขอรับรองว่า นางวัลลภา ทองวัฒนพร เป็นนิสิตระดับปริญญาโท
วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

นิสิตผู้มีความประสงค์มาติดต่อขอความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า เพื่อทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาใน
เขตกรุงเทพมหานคร

ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความควบคุมดูแลของ

อาจารย์สังวาลย์ คล้ายกระแสน

ประธาน

ดร.สมบูรณ์ ชิตพงศ์

กรรมการ

สิ่งที่นิสิตขอความอนุเคราะห์ คือขอหนังสือราชการเพื่ออำนวยความสะดวกในการขอความ
ร่วมมือจากโรงเรียนในสังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ โดยให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน
แผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา ตอบแบบสอบถาม ในระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ 2535 เพื่อเป็น
ข้อมูลในการทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าท่านจะกรุณาให้ความร่วมมือในครั้งนี้ และขอขอบคุณ
ในความช่วยเหลืออนุเคราะห์ใด ๆ ที่ท่านจะโปรดให้แก่นิสิตผู้นี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.สมพร บัวทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 2584119

แบบสอบถาม

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามชุดนี้สร้างขึ้นเพื่อเก็บข้อมูลในการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา ข้อมูลที่ได้จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนางานแผนงานในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. การตอบแบบสอบถามชุดนี้ ไม่มีผลกระทบต่อหน้าที่และตำแหน่งของท่าน จึงให้ตอบตามความเป็นจริง
3. ผู้ตอบแบบสอบถามคือ บุคลากรที่ปฏิบัติงานแผนงานของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร
4. แบบสอบถามทั้งหมดมี 3 ตอน ประกอบด้วย
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน และข้อมูลเกี่ยวกับหัวหน้างานแผนงาน
 - ตอนที่ 2 สภาพการปฏิบัติงานแผนงาน
 - ตอนที่ 3 ปัญหาการปฏิบัติงานแผนงาน
5. การตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 1 แบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบ (CheckList) โดยกาเครื่องหมาย ☒ ลงใน ☐ หน้าข้อความและเติมข้อความที่เป็นจริงที่สุด
 - ตอนที่ 2 แบบสอบถามเป็นแบบกาเครื่องหมาย ☒ ลงในช่องที่กำหนดให้ ซึ่งแบ่งเป็น 5 ระดับ คือ ปฏิบัติมากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด
 - ตอนที่ 3 ให้จัดลำดับความสำคัญของปัญหาจากมากไปหาน้อย 3 ปัญหา โดยใส่หมายเลข 1, 2, 3 หน้าข้อที่กำหนดให้ หรือระบุใหม่พร้อมทั้งบอกแนวทางแก้ปัญหานั้น

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานแผนงาน

1. เพศของหัวหน้างานแผนงาน

☐ ชาย ☐ หญิง

2. ระดับการศึกษาของหัวหน้างานแผนงาน

☐ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

3. ประสบการณ์ในการทำงานของหัวหน้างานแผนงาน

☐ 1 ปี ☐ 3 ปี
☐ 2 ปี ☐ มากกว่า 3 ปี

4. จำนวนคาบการสอนของหัวหน้างานแผนงาน

☐ ไม่ได้สอน ☐ 1 - 8 คาบ/สัปดาห์
☐ 9 - 14 คาบ/สัปดาห์ ☐ 15 - 20 คาบ/สัปดาห์

5. หน่วยงานแผนงานมีห้องปฏิบัติการ

☐ มี ☐ ไม่มี

6. หน่วยงานแผนงานมีครูที่มาปฏิบัติงานแผนงาน

☐ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ

7. จำนวนครูที่มาปฏิบัติงานแผนงาน

☐ 1 - 5 คน ☐ 11 - 15 คน
☐ 6 - 10 คน ☐ 16 - 20 คน
☐ มากกว่า 20 คน

8. หน่วยงานแผนงานมีเครื่องอำนวยความสะดวกในการจัดทำงานแผนงาน

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ เครื่องพิมพ์ดีด ☐ อุปกรณ์การเข้าเล่ม
☐ เครื่องอัดสำเนา ☐ เครื่องมือตัดกระดาษ
☐ เครื่องถ่ายเอกสาร ☐ ชุดเขียนไข
☐ เครื่องคอมพิวเตอร์ ☐ ไม่มีอะไรเลย

9. ครูแผนงานในโรงเรียนของท่านผ่านการอบรมเกี่ยวกับเรื่องการวางแผนมาแล้วจำนวน

- | | |
|------------------------------------|--|
| ☐ 1 - 3 คน | ☐ 4 - 6 |
| ☐ 7 - 10 คน | ☐ มากกว่า 10 คน |
| | ☐ ไม่เคยอบรมเลย |

10. ครูแผนงานในโรงเรียนของท่านผ่านการอบรมเกี่ยวกับเรื่องการทำวิจัยมาแล้ว จำนวน

- | | |
|------------------------------------|--|
| ☐ 1 - 3 คน | ☐ 4 - 6 คน |
| ☐ 7 - 10 คน | ☐ มากกว่า 10 คน |
| | ☐ ไม่เคยอบรมเลย |

11. ครูแผนงานในโรงเรียนของท่านผ่านการอบรมเกี่ยวกับเรื่องการจัดทำสารสนเทศมาแล้ว
จำนวน

- | | |
|------------------------------------|--|
| ☐ 1 - 3 คน | ☐ 4 - 6 คน |
| ☐ 7 - 10 คน | ☐ มากกว่า 10 คน |
| | ☐ ไม่เคยอบรมเลย |

12. ครูแผนงานในโรงเรียนของท่านผ่านการอบรมเกี่ยวกับทั้ง 3 เรื่อง คือการวางแผน
การทำวิจัย และสารสนเทศ มาแล้วจำนวน

- | | |
|------------------------------------|--|
| ☐ 1 - 3 คน | ☐ 4 - 6 คน |
| ☐ 7 - 10 คน | ☐ มากกว่า 10 คน |
| | ☐ ไม่เคยอบรมเลย |

ตอนที่ 2 การปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของบุคลากรที่ปฏิบัติงานแผนงานในเรื่องสภาพการปฏิบัติงานแผนงานในปัจจุบัน

โปรดอ่านข้อความแต่ละข้อให้ละเอียด และพิจารณาว่าสภาพการปฏิบัติงานที่ได้ปฏิบัติมาปรากฏอยู่ในระดับใด โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับการปฏิบัติงานตามความเป็นจริง

- | | |
|------------|---|
| มากที่สุด | หมายถึง ปฏิบัติหรือกระทำเรื่องนั้นอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำ |
| มาก | หมายถึง ปฏิบัติหรือกระทำเรื่องนั้นเกือบทุกครั้ง |
| ปานกลาง | หมายถึง ปฏิบัติหรือทำเรื่องนั้นบ้างแต่ไม่บ่อยครั้ง |
| น้อย | หมายถึง ปฏิบัติหรือกระทำเรื่องนั้นนาน ๆ ครั้ง |
| น้อยที่สุด | หมายถึง ปฏิบัติหรือกระทำเรื่องนี้น้อยครั้งที่สุด หรือไม่ได้กระทำเลย |

ตอนที่ 2 สภาพการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียน

ลำดับ	งานที่ปฏิบัติ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	<u>การจัดระบบสารสนเทศ</u>					
1	จัดดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน	.....	.....	.....	.....	.....
2	จัดดำเนินการวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูลครู	.....	.....	.....	.....	.....
3	จัดดำเนินการวิเคราะห์เกี่ยวกับงบประมาณ	.....	.....	.....	.....	.....
4	จัดดำเนินการวิเคราะห์เกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกในโรงเรียน	.....	.....	.....	.....	.....
5	จัดดำเนินการวิเคราะห์เกี่ยวกับแผนการเรียน และโปรแกรมการเรียนการสอนของนักเรียน	.....	.....	.....	.....	.....
6	จัดทำเอกสารรายงานข้อมูลต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่	.....	.....	.....	.....	.....
7	มีการนำข้อมูลมาใช้ในการตัดสินใจดำเนินงาน ครั้งต่อไป	.....	.....	.....	.....	.....
8	จัดบริการข้อมูลของโรงเรียนให้ทุกหน่วยงานใน โรงเรียน	.....	.....	.....	.....	.....
9	จัดบริการข้อมูลของโรงเรียนให้แก่หน่วยงาน ภายนอกโรงเรียน	.....	.....	.....	.....	.....

ลำดับ	งานที่ปฏิบัติ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	<u>การวิเคราะห์และประสานงานเพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติ</u>					
10	การวิเคราะห์สภาพเศรษฐกิจและสังคมของท้องถิ่น .....	.....	.....	.....	.....	.....
11	การวิเคราะห์นโยบายของกรมสามัญศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการ .....	.....	.....	.....	.....	.....
12	การวิเคราะห์นโยบายของโรงเรียน .....	.....	.....	.....	.....	.....
13	การวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาหรือความต้องการของโรงเรียน .....	.....	.....	.....	.....	.....
14	การวิเคราะห์ทางเลือกเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาโรงเรียน .....	.....	.....	.....	.....	.....
15	การวิเคราะห์งานและโครงการ .....	.....	.....	.....	.....	.....
16	การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ระยะ 5 ปี .....	.....	.....	.....	.....	.....
17	การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาประจำปี .....	.....	.....	.....	.....	.....
18	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี .....	.....	.....	.....	.....	.....
19	การประสานงานในทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง .....	.....	.....	.....	.....	.....

ลำดับ	งานที่ปฏิบัติ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	<u>การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัย</u>					
20	มีการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับงานวิจัย .....	.....	.....	.....	.....	.....
21	มีคณะกรรมการวิจัย เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับการวิจัย .....	.....	.....	.....	.....	.....
22	มีการบริการข้อมูลเพื่อใช้ในการวิจัย .....	.....	.....	.....	.....	.....
23	มีการจัดประชุมเพื่อนำเสนอผลงานวิจัยของ โรงเรียน .....	.....	.....	.....	.....	.....
24	มีการจัดพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยของ โรงเรียน .....	.....	.....	.....	.....	.....
25	มีการนำผลการวิจัยมาปรับปรุงหรือพัฒนางาน ในโรงเรียน .....	.....	.....	.....	.....	.....
26	มีการกระตุ้นให้มีการวิจัยเพื่อสร้างผลงาน ทางวิชาการ .....	.....	.....	.....	.....	.....
27	จัดหางบประมาณประมาณเพื่อช่วยใน งานวิจัย .....	.....	.....	.....	.....	.....
28	จัดหาเครื่องมือเพื่อช่วยในงานวิจัย .....	.....	.....	.....	.....	.....

ลำดับ	งานที่ปฏิบัติ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	<u>การควบคุมงาน</u>					
29	จัดบุคลากรช่วยเหลือและประสานกับทุกฝ่าย ในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับงานและโครงการ ..	.....	.....	.....	.....	.....
30	จัดบุคลากรช่วยเหลือและประสานงานกับทุก หมวดวิชาและทุกงานที่เกี่ยวข้องกับงานและโครงการ	.....	.....	.....	.....	.....
31	จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน แจกจ่ายฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ..	.....	.....	.....	.....	.....
32	แจ้งงานที่ดำเนินการให้ ฝ่าย/หมวด/งาน ได้รับทราบเป็นรายเดือน .....	.....	.....	.....	.....	.....
33	จัดบุคลากรกำกับ ดูแล และตรวจสอบเพื่อให้ การดำเนินงานเป็นไปตามที่กำหนดไว้ .....	.....	.....	.....	.....	.....
34	การประสานงานทั่วไปและให้ความร่วมมือกับ หน่วยงานของรัฐบาล ด้าน งาน/โครงการ เพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวม .....	.....	.....	.....	.....	.....
35	ประสานงานทั่วไปและให้ความร่วมมือกับ หน่วยงานของภาคเอกชนด้านงาน และ โครงการ เพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวม .....	.....	.....	.....	.....	.....

ลำดับ	งานที่ปฏิบัติ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	<u>การติดตามและประเมินผล</u>					
36	มีการติดตามก่อนการดำเนินงาน .....	.....	.....	.....	.....	.....
37	มีการประเมินผลก่อนการดำเนินงาน/โครงการ .....	.....	.....	.....	.....	.....
38	มีการประเมินผลระหว่างการดำเนินงาน/ โครงการ .....	.....	.....	.....	.....	.....
39	มีการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดงานโครง/โครงการ .....	.....	.....	.....	.....	.....
40	มีการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดภาคเรียน .....	.....	.....	.....	.....	.....
41	มีการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา .....	.....	.....	.....	.....	.....
42	รายงานผลการปฏิบัติงานให้ทุกฝ่ายได้รับ ทราบ .....	.....	.....	.....	.....	.....
43	มีการแก้ปัญหาทุกโครงการเมื่อการดำเนินงาน มีอุปสรรค .....	.....	.....	.....	.....	.....
44	มีการประเมินผลเพื่อเป็นแนวทางในการ กำหนดนโยบายครั้งต่อไป .....	.....	.....	.....	.....	.....
45	มีการติดตามหลังการดำเนินงาน .....	.....	.....	.....	.....	.....

ลำดับ	งานที่ปฏิบัติ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	<u>การประสานแผน</u>					
46	ประสานแผนของโรงเรียน .....	.....	.....	.....	.....	.....
47	ประสานแผนกับกลุ่มโรงเรียน .....	.....	.....	.....	.....	.....
48	ประสานแผนงาน/โครงการที่กลุ่มโรงเรียน กำหนดร่วมกัน .....	.....	.....	.....	.....	.....
49	ประสานแผนเกี่ยวกับการรับนักเรียนใหม่ของ โรงเรียนในกลุ่ม .....	.....	.....	.....	.....	.....
50	ประสานแผนกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ....	.....	.....	.....	.....	.....
	<u>การมีส่วนร่วมในการทำงาน ร่วมกับสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร</u>					
51	หัวหน้างานแผนงานมีส่วนร่วมในการทำงาน ร่วมกับสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร .....	.....	.....	.....	.....	.....
52	หัวหน้างานแผนงานได้รับมอบหมายจาก สามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร ให้ทำงาน/ โครงการ ที่สำคัญ ๆ มาก .....	.....	.....	.....	.....	.....
53	หัวหน้างานแผนงานได้รับมอบหมายจาก สามัญศึกษา กรุงเทพมหานครให้ทำงาน/ โครงการ ที่สำคัญ ๆ น้อย .....	.....	.....	.....	.....	.....

ตอนที่ 3 ให้จัดลำดับความสำคัญของปัญหา จากมากไปหาน้อย 3 ปัญหา โดยใส่หมายเลข 1, 2 และ 3 หน้าข้อที่กำหนดให้ หรือระบุใหม่ พร้อมทั้งบอกแนวทางแก้ไขปัญหานั้น การดำเนินงานด้านการจัดระบบสารสนเทศ มีปัญหาดังนี้คือ

- (.....) 1. การจัดเก็บข้อมูลไม่เป็นระบบ
- (.....) 2. ข้อมูลที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน
- (.....) 3. บุคลากร ขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดเก็บข้อมูล
- (.....) 4. บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- (.....) 5. บุคลากร ไม่มีเวลาพอในการปฏิบัติงาน
- (.....) 6. ไม่มีการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล
- (.....) 7. ไม่มีการประเมินผลการจัดระบบสารสนเทศ
- (.....) 8. บุคลากรในโรงเรียนไม่เห็นความสำคัญของข้อมูล
- (.....) 9. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

แนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

.....

การดำเนินงานด้านการวิเคราะห์และประสานงานเพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติ มีปัญหา

ดังนี้

- (.....) 1. ไม่มีการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา ที่แท้จริง
- (.....) 2. ไม่มีการสำรวจความต้องการจำเป็นของโรงเรียน
- (.....) 3. ไม่มีการนำนโยบายของหน่วยเหนือมาพิจารณา
- (.....) 4. ครูแผนงานมีข้อมูลในการวิเคราะห์น้อย
- (.....) 5. ครูแผนงานขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการวิเคราะห์งาน
- (.....) 6. ครูแผนงานไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- (.....) 7. ครูแผนงานไม่มีเวลาเพียงพอในการปฏิบัติงาน
- (.....) 8. ครูแผนงานไม่ได้รับการสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร
- (.....) 9. ไม่มีการประสานงานในทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- (.....) 10. ครูแผนงานขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการประสานงาน
- (.....) 11. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

แนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

.....

การดำเนินงานด้านการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัย มีปัญหาดังนี้คือ

- (.....) 1. ขาดการสร้างเสริมกำลังใจในการสนับสนุนงานวิจัย
- (.....) 2. ขาดการสร้างความเข้าใจอันดีในการสนับสนุนงานวิจัย
- (.....) 3. ขาดงบประมาณและวัสดุอุปกรณ์ สนับสนุนการจัดทำงานไม่เพียงพอ
- (.....) 4. ขาดการให้บริการสนับสนุนช่วยเหลืองานวิจัย
- (.....) 5. ฝ่ายบริหารไม่ให้ความสนใจงานวิจัย
- (.....) 6. ผลงานวิจัยไม่ถูกนำมาใช้เพื่อพัฒนางานในโรงเรียน
- (.....) 7. ขาดผู้ประสานงานในการสนับสนุนงานวิจัยในโรงเรียน
- (.....) 8. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

แนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

.....

ปัญหาการดำเนินงานด้านการควบคุมงาน ดังนี้

- (.....) 1. ขาดการส่งเสริมจากฝ่ายบริหาร
 - (.....) 2. ไม่มีการควบคุมงานอย่างต่อเนื่อง
 - (.....) 3. ขาดการวางแผนการใช้เทคนิควิธีการควบคุมงาน
 - (.....) 4. บุคลากรควบคุมงานไม่มีอำนาจเพียงพอ
 - (.....) 5. บุคลากรที่ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ
 - (.....) 6. ได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องน้อย
 - (.....) 7. บุคลากรที่ควบคุมงานไม่มีเวลาเพียงพอ
 - (.....) 8. ไม่มีระบบการควบคุมงานที่ชัดเจน
 - (.....) 9. ครูแผนงานละเอียดไม่เอาใจใส่ในการควบคุมงาน
 - (.....) 10. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
-

แนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

.....

.....

การดำเนินงานด้านการติดตามและประเมินผล มีปัญหาดังนี้คือ

- (.....) 1. ไม่มีการเก็บรวบรวมข้อมูล
- (.....) 2. บุคลากรไม่มีเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูล
- (.....) 3. การเก็บรวบรวมข้อมูลไม่มีระบบที่ชัดเจน
- (.....) 4. บุคลากรผู้ได้รับมอบหมายไม่ติดตามผลการประเมิน
- (.....) 5. ขาดการประเมินผลและรายงานผลอย่างต่อเนื่องต่อ
หน่วยเหนือ
- (.....) 6. ขาดเครื่องมือในการประเมินผลที่เชื่อถือได้
- (.....) 7. แบบประเมินผลยุ่งยากต่อการปฏิบัติ
- (.....) 8. บุคลากรผู้ทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลขาดความรู้
ความเข้าใจ
- (.....) 9. ไม่มีการจัดทำคู่มือในการติดตามและประเมินผลให้ทุกฝ่าย
รับทราบเพื่อเป็นแนวปฏิบัติ
- (.....) 10. ฝ่ายบริหารไม่ให้ความสนใจในผลของการประเมินผล
- (.....) 11. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....

แนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

.....

.....

ด้านการประสานแผนในโรงเรียน มีปัญหาดังนี้คือ

- (.....) 1. ข้อมูลล่าช้า
 - (.....) 2. ข้อมูลผิดพลาด
 - (.....) 3. เจ้าหน้าที่พิมพ์ไม่มีโดยเฉพาะ
 - (.....) 4. อุปกรณ์ในการจัดพิมพ์ในหน่วยงานนี้ไม่มี
 - (.....) 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
-

แนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

.....

ด้านการประสานแผนในกลุ่มโรงเรียน มีปัญหาดังนี้คือ

- (.....) 1. ระบุการจัดแผนแต่ละโรงเรียนแตกต่างกัน ทำให้ยุ่งยาก
เวลาประสานแผน
- (.....) 2. ไม่มีงบประมาณเพื่อใช้ในการประสานแผน
- (.....) 3. สถานที่ที่ใช้ในการประสานแผนระหว่างโรงเรียน
ไม่เหมาะสม
- (.....) 4. ข้อมูลที่นำมาประสานแผนในเรื่องงบประมาณผิดพลาด
- (.....) 5. บุคลากรขาดความเข้าใจในการประสานแผน
- (.....) 6. การประสานแผนของกลุ่มโรงเรียนไม่ทันตามกำหนดเวลา
- (.....) 7. ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของการประสานแผน
- (.....) 8. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....

แนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

.....

ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงานร่วมกับสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร มีปัญหาดังนี้คือ

- (.....) 1. เป็นกรรมการแต่ในนาม ไม่มีการปฏิบัติงาน
- (.....) 2. รูปของการดำเนินงานไม่ชัดเจน
- (.....) 3. หน้าที่และความรับผิดชอบไม่ได้รับรู้อย่างชัดเจน
- (.....) 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ)
-

แนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

.....

รายชื่อโรงเรียนในแต่ละเขตบริการการศึกษาที่ได้รับเลือกเป็นกลุ่มตัวอย่าง

เขตบริการการศึกษา	ชื่อโรงเรียน	
1	วัดราชาธิวาส	เบญจมบพิตร
	ราชวินิตมัธยม	วัดน้อยนพคุณ
	สวนกุหลาบวิทยาลัย	เบญจมราชาลัย
	วัดมกุฏกษัตริยาราม	วัดบวรนิเวศ
	วัดสังเวช	
2	สตรีมหาพฤฒาราม	วัดสระเกษ
	เตรียมอุดมศึกษา	สายัณห์
	เทพศิรินทร์	เจ้าพระยาวิทยาคมน
	วัดสุทธิวาราม	สตรีศรีสุริโยทัย
3	หอวัง	สามเสนวิทยาลัย
	ศรีอยุธยา	ฤทธิยะวรรณาลัย
	ดอนเมืองจตุรจินดา	สีกัน (วัดนันทนอุปถัมภ์)
	สารวิทยา	
4	ประชากรอุรุอุปถัมภ์	ปทุมคงคา
	สุรศักดิ์มนตรี	จันทร์หุ่นบำเพ็ญ
	พระโขนงพิทยาคม	กุหลาบตรุธารามวิทยาคม
	สายน้ำผึ้ง	ราชดำริ

เขตบริการการศึกษา	ชื่อโรงเรียน	
5	บดินทร์เดชา	นวมินทร์ราชูทิศ
	สตรีวิทยา 2	เทพศิลา
	ลาดปลาเค้าพิทยาคม	วัดหนองจอก
	มัธยมวัดบึงทองหลาง	
6	ชินโรสวิทยาลัย	มัธยมวัดดุสิต
	วัดน้อยใน	วิมุตยาราม
	สุวรรณพลับพลาวิทยาคม	สุวรรณารามวิทยาคม
	วัดนายโรง	
7	ศึกษานารี	บางประกอกวิทยาคม
	วัดอินทาราม	แจรงร้อน
	มัธยมวัดดาวคะนอง	
8	ทวีธาภิเชก	บางแคปานขำวิทยา
	วัดนวลนรดิศ	จันทร์ประดิษฐาราม
	มัธยมวัดหนองแขม	ฤทธิรงค์ร่อน
	วัดประคู้ในทรงธรรม	ไชยฉิมพลีวิทยา
รวม	8	เขตบริการการศึกษา 62 โรงเรียน

ประวัติของผู้วิจัย

ชื่อ นางสาววัลลภา ทองวัฒนพร

เกิดวันที่ 10 พฤษภาคม พุทธศักราช 2487

สถานที่เกิด อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์

สถานที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 42/7 ถนนพหลโยธิน 47 แขวงลาดยาว

เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน หัวหน้างานแผนงาน

สถานที่ทำงานปัจจุบัน โรงเรียนสันติราษฎร์วิทยาลัย

เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2503 มัธยมศึกษาปีที่ 3 จากโรงเรียนสตรีนครสวรรค์

พ.ศ. 2507 ป.กศ.สูง (วิชาเอกคณิตศาสตร์ วิชาโทภาษาไทย)
จากวิทยาลัยครูสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร

พ.ศ. 2510 กศ.บ. (วิชาเอกคณิตศาสตร์)
จากมหาวิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร

พ.ศ. 2535 กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)
จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

บทคัดย่อ
ของ
วัลลภา ทองวัฒนพร

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา
สิงหาคม 2535

การวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการจัดระบบสารสนเทศ
การวิเคราะห์และประสานงานเพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติ การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัย
การควบคุมงาน การติดตามและประเมินผล การประสานแผนและการมีส่วนร่วมในการทำงาน
ร่วมกับสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร โดยศึกษาจากครูที่ปฏิบัติงานแผนงาน จำนวน 192 คน
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานแผนงานของโรงเรียน สถิติที่ใช้
ในการวิจัยค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าร้อยละ ผลการวิจัยปรากฏว่า

1. สภาพการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขต
กรุงเทพมหานคร ด้านการประสานแผนปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ด้านการจัดระบบข้อมูลและสารสนเทศ
การวิเคราะห์และประสานงานเพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติ การควบคุมงาน และการติดตาม
ประเมินผล ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัย และการมี
ส่วนร่วมในการทำงานร่วมกับสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร ปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย

2. สภาพปัญหาการปฏิบัติงานแผนงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา
ในเขตกรุงเทพมหานคร เกิดจากบุคลากรมีเวลาไม่เพียงพอ จึงมีผลกระทบต่องานด้านต่าง ๆ ดังนี้

2.1 การจัดระบบสารสนเทศ ไม่นำข้อมูลมาใช้วางแผนและขาดการ
ประเมินผล

2.2 การวิเคราะห์และประสานแผนเพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติ บุคลากรยังขาด
ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านนี้

2.3 ด้านส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัย ยังขาดแรงจูงใจเนื่องจากไม่มี
ผู้ประสานงาน ทำให้ผลการวิจัยไม่ถูกนำไปพัฒนาโรงเรียน

2.4 การควบคุมงาน บุคลากรที่ควบคุมงานไม่มีอำนาจจึง ไม่ได้รับความร่วมมือ
จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.5 การติดตามและประเมินผล ขาดเครื่องมือในการประเมินผลที่เชื่อถือได้
พร้อมทั้งบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านนี้

2.6 การประสานแผน

2.6.1 การประสานแผนในโรงเรียนได้รับข้อมูลที่ไม่ถูกต้องและล่าช้า ประกอบกับขาดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบช่วยงานในหน่วยนี้

2.6.2 การประสานแผนในกลุ่มโรงเรียนแต่ละโรงเรียนมีระบบที่ต่างกัน อีกทั้งขาดงบประมาณและสถานที่ไม่เหมาะสม

2.7 การมีส่วนร่วมในการทำงานกับสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร มีรูปแบบการดำเนินงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบไม่ชัดเจน และหัวหน้างานแผนงานไม่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน

THE OPERATIONS AND PROBLEMS OF GOVERNMENT SECONDARY SCHOOL
PLANNING SECTION IN BANGKOK METROPOLIS

AN ABSTRACT

BY

WALLAPHA THONGWATANAPORN

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

August 1992

The purpose of this study was to investigate the situations and problems in planning of government secondary schools, in Bangkok Metropolis, in seven aspects: information system organization, policy implementative analysis and coordination, research promotion and support, control, follow-up and evaluation, planning coordination, and collaboration with the Bangkok Metropolis General Education.

The sample were 192 teachers who took part in doing planning of the schools. The instrument used in the study was the questionnaire. The statistics used for analysing data were mean, standard deviation, and percentage.

The research findings were as follows:

1. The planning situations in government secondary schools, in Bangkok Metropolis, was performed at a high level in the aspect of planning coordination, while in the aspects of information system organization, policy implementative analysis and coordination, control, follow-up and evaluation in a moderate level; and in the aspects of research promotion and support and collaboration with the Bangkok Metropolis General Education in a low level.

2. The planning problems in government secondary schools, Bangkok Metropolis, were created by the insufficient time of personnel, which affected work in following aspects:

- 2.1 Information system organization, failing to use the formation for planning, and lacking evaluation.

- 2.2 Policy implementative analysis and coordination, lacking knowledge and understanding in this aspect.

2.3 Research promotion and support, lacking motivation owing to no coordinators, and the research results were not used for school development.

2.4 Control, the personnel in charge of control lacking authority, and so no cooperation from agencies involved.

2.5 Follow-up and evaluation, lacking reliable evaluation instrument, and the personnel lacking knowledge and understanding in this aspect.

2.6 Coordination:

2.6.1 Planning coordination in each school of the clusters having a different system, and lacking budget and suitable location.

2.6.2 Collaboration with Bangkok Metropolis General Education, having unclear models for operations, duties, and responsibilities, and the planning needs having no participation in sharing ideas in operations.