

371. 201

ว ๒๒๒ ก

1. 3

ความต้องการในการฝึกอบรมของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ

ในเขตการศึกษา 5, 6 และ 7

ปริญญานิพนธ์

ของ

วิสุทธิ์ ม่วงทอง

๔ พ.ค. 2535

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต

กุมภาพันธ์ 2528

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

178205

คณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิตและคณะกรรมการสอบ ได้พิจารณา
ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้า
ปริญญาด้านศึกษามหาบัณฑิต ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

อ. อรรถพร ประธาน
กรรมการ

คณะกรรมการสอบ

อ. อรรถพร ประธาน
กรรมการ
อ. อรรถพร ประธาน

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยความช่วยเหลือของ รองศาสตราจารย์
ดร.วิจิตร วรุตบางกูร ผู้เป็นประธานกรรมการ และรองศาสตราจารย์ ดร.ไพศาล
หวังพานิช ผู้เป็นกรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ ซึ่งได้ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไข
ข้อบกพร่องอย่างใกล้ชิด รวมทั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุกัญญา คิยะสุวรรณ ที่ได้ให้
ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพิ่มเติม เพื่อให้ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้มีความสมบูรณ์
ยิ่งขึ้น ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้

ขอบพระคุณ คุณคุณหญิง วงศ์ศิธร ดร.สารภี รัตนบุรี ดร.ประทุม
รอดประเสริฐ อาจารย์ประศาสน์ ชูมนาสีเยว อาจารย์สมปอง ภูวรางกูร และ
อาจารย์บุญศรี แสงประเสริฐ ที่ได้ตรวจ แก้ไข และให้คำแนะนำในการปรับปรุง
แบบสอบถาม ซึ่งเป็นเครื่องมือในการวิจัยครั้งนี้ ให้มีความสมบูรณ์และเที่ยงตรง
ขอบคุณศึกษาธิการอำเภอ และหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอในเขตการศึกษา 5, 6
และ 7 ที่ให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถามงานวิจัยนี้ และขอขอบคุณ คุณสังวร
พันธุ์พัฒนกุล คุณศรีแพร ม่วงทอง เจ้าหน้าที่ในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
มโนรมย์ และเพื่อนนิสิตปริญญาโทวิชาเอกการบริหารการศึกษา รุ่น 11 ทุกคนที่ได้
ช่วยเหลือและให้กำลังใจในการทำปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ จนสำเร็จลงด้วยดี

คุณค่าและประโยชน์ที่จะพึงมีจากปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ ขอมอบแด่ บิดา มารดา
และ คุณครู อาจารย์ ผู้มีพระคุณยิ่งในการปลูกฝังและส่งเสริมการศึกษาของผู้วิจัย
ตลอดมา

วิสุทธิ ม่วงทอง

สารบัญ

บทที่		หน้า
1.	บทนำ	1
	ภูมิหลัง.....	1
	ความมุ่งหมายของการศึกษาวิจัย	4
	ความสำคัญของการศึกษาวิจัย	5
	ขอบเขตของการศึกษาวิจัย	5
	นิยามศัพท์เฉพาะ	6
2.	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	9
	ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ	9
	ลักษณะงานของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ	11
	คุณสมบัติของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ	19
	การพัฒนาผู้บริหาร	23
	การฝึกอบรม	25
	ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	38
	สมมติฐานการวิจัย	42
3.	วิธีดำเนินการวิจัย	43
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	43
	เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	45
	วิธีสร้างเครื่องมือ	46
	วิธีรวบรวมข้อมูล	47
	การจัดกระทำกับข้อมูล	47
	การวิเคราะห์ข้อมูล	48
	สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล	49

4. การวิเคราะห์ข้อมูล.....	51
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	51
ลำดับขั้นในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	51
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	53
ตอนที่ 1 วิเคราะห์ระดับความต้องการในการฝึกอบรม	
ด้านวิชาความรู้ของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ.....	53
ตอนที่ 2 เปรียบเทียบระดับความต้องการในการฝึกอบรม	
ด้านวิชาความรู้ ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้า	
การประถมศึกษาอำเภอ.....	69
ตอนที่ 3 รวบรวมความถี่ของความต้องการทางด้านการจัด	
การฝึกอบรม ของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ.....	77
ประมวลข้อเสนอแนะเกี่ยวกับรายวิชาที่ควรจัดเพิ่มเติม.....	87
5. สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	89
ความมุ่งหมายของการศึกษา.....	89
กลุ่มตัวอย่าง.....	89
เครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล.....	89
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	89
สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	90
อภิปรายผล.....	101
ข้อเสนอแนะอื่น ๆ.....	116
ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยในครั้งต่อไป.....	122
บรรณานุกรม.....	123
ภาคผนวก.....	131

บัญชีตาราง

ตาราง		หน้า
1.	จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	43
2.	คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการในการ ฝึกอบรม ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษา อำเภอ จำแนกเป็นรายหมวดวิชา.....	53
3.	คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการในการ ฝึกอบรม ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษา อำเภอ หมวดการบริหารงานวิชาการ จำแนกเป็นรายข้อ.....	54
4.	คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการในการ ฝึกอบรม ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษา อำเภอ หมวดการบริหารงานบุคคล จำแนกเป็นรายข้อ.....	55
5.	คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการในการ ฝึกอบรม ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษา อำเภอ หมวดการบริหารงานการเงินและพัสดุ จำแนกเป็นรายข้อ.....	56
6.	คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการในการ ฝึกอบรม ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษา อำเภอ หมวดการพัฒนาองค์กร จำแนกเป็นรายข้อ.....	58
7.	คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการในการ ฝึกอบรม ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษา อำเภอ หมวดการพัฒนาความเป็นผู้นำ จำแนกเป็นรายข้อ.....	59

8. คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการ ในการฝึกอบรม ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอกับกลุ่มหัวหน้า การประถมศึกษาอำเภอ หนวคการบริหารงานทั่วไป จำแนก เป็นรายข้อ.....	61
9. คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการ ในการฝึกอบรมของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ (ทั้งสองกลุ่ม) จำแนกเป็นรายหมวดวิชา.....	62
10. คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการ ในการฝึกอบรม ของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ (ทั้งสองกลุ่ม) หนวคการบริหารงานวิชาการ จำแนกเป็นรายข้อ.....	63
11. คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการ ในการฝึกอบรม ของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ (ทั้งสองกลุ่ม) หนวคการบริหารงานบุคคล จำแนกเป็นรายข้อ.....	64
12. คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการ ในการฝึกอบรม ของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ (ทั้งสองกลุ่ม) หนวคการบริหารงานการเงินและพัสดุ จำแนกเป็นรายข้อ.....	65
13. คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการ ในการฝึกอบรม ของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ (ทั้งสองกลุ่ม) หนวคการพัฒนาองค์กร จำแนกเป็นรายข้อ.....	66
14. คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการ ในการฝึกอบรม ของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ (ทั้งสองกลุ่ม) หนวคการพัฒนาความเป็นผู้นำจำแนกเป็นรายข้อ.....	67

15. คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการในการฝึกอบรม ของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ (ทั้งสองกลุ่ม) ผนวกการบริหารงานทั่วไป จำแนกเป็นรายชื่อ 68
16. ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ จำแนกเป็นรายหมวดวิชา..... 69
17. ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ จำแนกเป็นรายชื่อ..... 70
18. ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ผนวกการบริหารงานบุคคล จำแนกเป็นรายชื่อ..... 71
19. ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ผนวกการบริหารงานการเงินและพัสดุ จำแนกเป็นรายชื่อ..... 72
20. ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ผนวกการพัฒนาองค์กร จำแนกเป็นรายชื่อ..... 73
21. ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ผนวกพัฒนาความเป็นผู้นำ จำแนกเป็นรายชื่อ..... 74

22. ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชา
ความรู้ ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
หมวดการบริหารงานทั่วไป จำแนกเป็นรายข้อ 75
23. ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชา
ความรู้ ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
รวมทุกหมวดวิชา 76
24. คาร้อยละของความต้องการด้านการจัดการฝึกอบรม ของผู้บริหารการศึกษา
ระดับอำเภอเกี่ยวกับคุณสมบัติของวิทยากร 77
25. คาร้อยละของความต้องการด้านการจัดการฝึกอบรม ของผู้บริหารการศึกษา
ระดับอำเภอเกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรม 78
26. คาร้อยละของความต้องการด้านการจัดการฝึกอบรม ของผู้บริหารการศึกษา
ระดับอำเภอเกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรม 79
27. คาร้อยละของความต้องการด้านการจัดการฝึกอบรม ของผู้บริหารการศึกษา
ระดับอำเภอเกี่ยวกับระยะเวลาในการฝึกอบรม 80
28. คาร้อยละของความต้องการด้านการจัดการฝึกอบรม ของผู้บริหารการศึกษา
ระดับอำเภอเกี่ยวกับลักษณะหลักสูตรการฝึกอบรม 81
29. คาร้อยละของความต้องการด้านการจัดการฝึกอบรม ของผู้บริหารการศึกษา
ระดับอำเภอเกี่ยวกับการจัดบริการในระหว่างฝึกอบรม 82
30. คาร้อยละของความต้องการด้านการจัดการฝึกอบรม ของผู้บริหารการศึกษา
ระดับอำเภอเกี่ยวกับลักษณะกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม 83

31. ภาระของความต้องการด้านการจัดการนิคมของผู้บริหารการศึกษา
ระดับอำเภอเกี่ยวกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรม..... 84
32. ภาระของความต้องการด้านการจัดการนิคมของผู้บริหารการศึกษา
ระดับอำเภอเกี่ยวกับการจัดเอกสารประกอบการอบรม..... 85
33. ภาระของความต้องการด้านการจัดการนิคมของผู้บริหารการศึกษา
ระดับอำเภอเกี่ยวกับการประเมินผลการอบรม 86

ภูมิหลัง

การพัฒนากำลังคนในทุกระดับ ทั้งในส่วนราชการและธุรกิจเอกชน เป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่ง ที่จะช่วยให้การบริหารงานของหน่วยงานนั้น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และจะเป็นรากฐานอันสำคัญต่อการพัฒนาประเทศในที่สุด (สัญญา ชรรณศักดิ์ 2520 : 471) คนเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีบทบาทสำคัญ ในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย การพัฒนาที่เป็นยอดปรารถนาของสังคมปัจจุบันซึ่งต้องการจะพัฒนาทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และการเมือง ถ้าประเทศใดปราศจากคนที่เหมาะสมในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาแล้ว ก็เป็นที่เชื่อได้ว่าแผนพัฒนาต่าง ๆ จะต้องล้มเหลวไม่ว่าประเทศนั้น จะร่ำรวยมหาศาลเพียงใดก็ตาม ดังนั้น การพัฒนากำลังคนที่ได้ผลอย่างแท้จริง คือการให้การศึกษากับทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ (วีระ โอศถานนท์ 2520 : 309) เพราะมนุษย์เป็นทรัพยากรที่มีค่ายิ่งกว่าทรัพยากรธรรมชาติใด ๆ คุณภาพของคนเป็นสิ่งสำคัญต่อความก้าวหน้าของประเทศ แม้ประเทศที่มีทรัพยากรธรรมชาติจำกัด แต่พลเมืองของประเทศนั้นมีคุณภาพ มีการศึกษาดี ประเทศย่อมเจริญก้าวหน้า ถ้าพลเมืองไม่มีคุณภาพ การศึกษาไม่ดี แม้จะมีทรัพยากรธรรมชาติอุดมสมบูรณ์เพียงใด ก็ย่อมจะไร้ความเจริญทั้งทางเศรษฐกิจ และสังคม ประเทศไทยเป็นประเทศที่มีทรัพยากรธรรมชาติอุดมสมบูรณ์มาก หากมีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ให้มีคุณภาพ ความเจริญก้าวหน้า ของประเทศย่อมเกิดขึ้นอย่างแน่นอน (ชม ภูมิภาค 2523 : 2)

เมื่อการศึกษาคือเครื่องมือพื้นฐานอันสำคัญที่จะนำไปสู่การพัฒนาประเทศ รัฐบาลจึงให้ความสำคัญต่อการจัดการศึกษาตลอดมา (อัมพร วิจิตรพันธ์ และอัญชลี คอคงคา 2525 : 2) กระทรวงศึกษาธิการเป็นกระทรวงที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อ

การศึกษาของชาติ จึงพยายามที่จะดำเนินการจัดการศึกษา ในส่วนที่รับผิดชอบนี้ให้เกิดผลดีที่สุด

ตามแผนการพัฒนาศึกษาในระยะที่ 5 (2525 - 2529) กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดโครงการและเป้าหมายในการขยายบริการด้านการศึกษา ให้ทั่วถึงสำหรับผู้อยู่ในชนบท ทั้งนี้เพื่อความเสมอภาคของโอกาสทางการศึกษา และเป็นการพัฒนาคุณภาพประชากรให้สูงขึ้น อันจะส่งผลโดยตรงต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศเป็นส่วนใหญ่ เพื่อสนองเจตนารมณ์ดังกล่าวจึงต้องพัฒนาระบบบริหารการศึกษา ซึ่งมีอยู่ประมาณ 40,000 คน โดยการพัฒนาและฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษาเหล่านั้น ให้เป็นผู้มีความรู้ ประสบการณ์ ทักษะและความสามารถเหมาะสมที่จะเป็นผู้บริหารการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ (สายหยุด จำปาทอง 2525 : 1)

การบริหารการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ มีหน่วยงานรับผิดชอบหลายระดับ คือ ส่วนกลางมีกรม กอง ต่าง ๆ รับผิดชอบด้านนโยบาย แผน งบประมาณ ตลอดจนควบคุมติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ในส่วนภูมิภาค ประกอบด้วยหน่วยงานระดับจังหวัด อำเภอ และหน่วยปฏิบัติ ได้แก่สถานศึกษาต่าง ๆ หน่วยงานเหล่านี้มีหน้าที่ดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายและแผน ซึ่งเมื่อพิจารณาถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนที่เป็นหน่วยงาน ในการประสานงานแล้ว จะเห็นได้ว่าหน่วยงานระดับอำเภอ มีความสำคัญเป็นอันมาก และการบริหารการศึกษาในระดับนี้จะส่งผลถึงประสิทธิภาพ และคุณภาพของการศึกษาในส่วนภูมิภาค โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อโครงสร้างการบริหารการศึกษา ระดับอำเภอซึ่งประกอบด้วยผู้บริหาร 2 ตำแหน่ง ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ยิ่งหย่อนกว่ากัน ได้แก่ ศึกษาธิการอำเภอ อันเป็นตัวแทนของกระทรวงศึกษาธิการมีหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงาน สูงเทียบเท่าระดับกอง รับผิดชอบงานการศึกษาในระบบโรงเรียน และ การศึกษานอกโรงเรียน งานการศาสนา งานวัฒนธรรม และงานครูสภาในระดับอำเภอ โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย (กระทรวงศึกษาธิการ 2527 : 1) กับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ซึ่งกฎหมาย

กำหนดให้เป็นผู้บังคับบัญชาครูในอำเภอ มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การตรวจ วินิจฉัย สั่งการ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานที่บันทึกเสนอ หรือจัดทำเสนอ เพื่อลงนาม ตรวจเสนอ ตรวจบัญชีการเงิน และบัญชีประจำวัน รับผิดชอบและความคุมดูแลงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ทุกประเภท บริหารงานการศึกษาภายในอำเภอ ตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ แบบแผน และงานที่สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดมอญหมาย (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติ 2525 : 327) ผู้บริหารการศึกษาในระดับนี้จึงจำเป็นต้องมีความคล่องตัว มีการ ประสานงานที่ดี มีข้อมูลต่าง ๆ ที่เที่ยงตรง มีความเข้าใจสภาพปัญหาของสถานศึกษา และ ของหน่วยงานระดับสูงได้ดี และพร้อมที่จะหาทางปรับความคิดเห็นของทั้งสองฝ่ายเข้าหากัน ให้บังเกิดผลดีต่อการปฏิบัติงานอื่นจะส่งผลกระทบไปถึงการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนใน สถานศึกษาให้ดีขึ้น

ผู้บริหารการศึกษาส่วนใหญ่จะใช้เวลาเกือบทั้งหมดไปกับการปฏิบัติงาน ย่อมไม่มี เวลาที่จะติดตาม ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและแนวคิดใหม่ ๆ ได้เพียงพอ กรมต่าง ๆ จึงหาวิธี ช่วยพัฒนาผู้บริหารโดยการจัดฝึกอบรมขึ้นในกรมกองของตนเอง กระทรวงศึกษาธิการ ได้ พิจารณาเห็นว่างานฝึกอบรมนี้ควรจะมีหน่วยงานรับผิดชอบโดยเฉพาะ เพราะนอกจากจะไม่ทำ ให้งานฝึกอบรมกระจายและซ้ำซ้อนกันแล้ว ยังเป็นการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจ ให้ตรงกันในนโยบายของทางราชการอีกด้วย กระทรวงศึกษาธิการจึงได้จัดตั้งสถาบันพัฒนา ผู้บริหารการศึกษา ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการในสำนักงานปลัดกระทรวง เมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2522 (กระทรวงศึกษาธิการ 2525 : 1)

สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษามีภารกิจเกี่ยวกับงานฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษา 3 ประเภทคือ การฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษาระหว่างประจำการ การฝึกอบรมเพื่อเตรียม บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา และการฝึกอบรมการบริหารเฉพาะสาขา สถาบัน พัฒนาผู้บริหารจึงเป็นผู้สร้างและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษาในระดับต่าง ๆ รวมทั้งหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอด้วย (กระทรวงศึกษาธิการ 2525 : 9-11)

นอกจากนี้ยังมีสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ได้แก่ วิทยาลัยครูและมหาวิทยาลัยหลายแห่ง ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาผู้บริหารการศึกษา โดยการจัดหลักสูตรการบริหารการศึกษาในระดับปริญญาตรีและปริญญาโทขึ้นมาเพื่อสนองความต้องการของกระทรวงศึกษาธิการ พร้อมทั้งให้ความร่วมมือกับสถาบันเอกชนและรัฐบาล ดำเนินการฝึกอบรมผู้บริหารในระดับต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานเหล่านั้น

ในฐานะที่ผู้วิจัยเป็นผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ มีความสนใจงานพัฒนาผู้บริหารการศึกษาในระดับนี้มาก จึงได้ศึกษาหลักสูตรการฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา และหลักสูตรการบริหารการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย - ศรีนครินทรวิโรฒและจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เห็นว่ามีประโยชน์ต่อผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอเป็นอย่างยิ่ง ทั้งในด้านทฤษฎีและแนวปฏิบัติที่จะนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน แต่เนื่องจากผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอมีอยู่สองตำแหน่งด้วยกัน แม้จะเป็นงานการศึกษาเหมือนกันก็ตาม ในทางปฏิบัติได้มีการจำแนกงานของทั้งสองตำแหน่งออกจากกันโดยสิ้นเชิง ขอบเขตและความรับผิดชอบงาน จึงแตกต่างกันอย่างชัดเจน

เพื่อให้การฝึกอบรมที่จะมีขึ้นโดยการจัดของหน่วยงานต้นสังกัดหรือสถาบันฝึกอบรมใด ๆ ก็ตามเกิดประโยชน์สูงสุด จึงเห็นควรที่จะได้ศึกษาความต้องการในการฝึกอบรม ด้านวิชาความรู้ และด้านการจัดการฝึกอบรม ของผู้บริหารทั้งสองนั้นว่า มีความต้องการในส่วนที่เกี่ยวกับความรู้ด้านใดบ้าง และต้องการมากน้อยเพียงใด รวมทั้งความต้องการในเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรม เพื่อให้การฝึกอบรมที่จะมีขึ้นนั้น ได้ส่งผลไปยังการปฏิบัติงานของผู้บริหารทั้งสองตำแหน่งอย่างเหมาะสมและดีที่สุด

ความมุ่งหมายของการศึกษาวิจัย

1. เพื่อศึกษาความต้องการในการฝึกอบรม ด้านวิชาความรู้และด้านการจัดการฝึกอบรมของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ ในเขตการศึกษา 5, 6 และ 7
2. เพื่อเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรม ด้านวิชาความรู้ ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอกับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ทั้ง 3 เขตการศึกษา

ความสำคัญของการศึกษาวิจัย

ผลการวิจัยนี้จะเป็นแนวทางที่หน่วยงานเจ้าสังกัดและสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา นำไปประกอบการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรม และการจัดการฝึกอบรม ให้กับผู้บริหาร การศึกษาระดับอำเภอต่อไป

ขอบเขตของการศึกษาวิจัย

1. ขอบเขตของเนื้อหา การวิจัยนี้เป็นการศึกษาความต้องการในการฝึกอบรมของ ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ ซึ่งแบ่งออกเป็นสองด้าน ดังนี้

1.1 ด้านวิชาความรู้ ประกอบด้วยรายวิชาซึ่งเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร การศึกษาระดับอำเภอ ที่พึงปฏิบัติ แบ่งออกเป็น 6 หมวดวิชาคือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานการเงินและพัสดุ การพัฒนาองค์กร การพัฒนา ความเป็นผู้นำ และการบริหารงานทั่วไป

1.2 ด้านการจัดการฝึกอบรม ได้แก่ การจัดวิทยากร การจัดสถานที่ วิธีการ ฝึกอบรม การกำหนดระยะเวลา ลักษณะของหลักสูตร การให้บริการผู้เข้ารับการฝึกอบรม การจัดกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม การจัดเอกสารประกอบการ อบรม และการประเมินผลการอบรม

2. กลุ่มตัวอย่าง การวิจัยนี้ศึกษากับผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอเฉพาะในเขต การศึกษา 5, 6 และ 7 โดยการสุ่มอย่างได้สัดส่วนตามวิธีของ เกรจีและมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 608) ได้กลุ่มตัวอย่างดังนี้

2.1 ศึกษาธิการอำเภอจำนวน 100 คน

2.2 หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ จำนวน 107 คน

3. ตัวแปรที่จะศึกษา

3.1 ตัวแปรอิสระ ได้แก่ ตำแหน่งผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ จำแนกออกเป็นสองตำแหน่งคือ ตำแหน่งศึกษาธิการอำเภอ และตำแหน่งหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ความต้องการในการฝึกอบรม 2 ด้านคือ

3.2.1 ด้านวิชาความรู้ แบ่งออกเป็น 6 หมวดวิชาดังนี้

- (1) การบริหารงานวิชาการ
- (2) การบริหารงานบุคคล
- (3) การบริหารงานการเงินและพัสดุ
- (4) การพัฒนาองค์กร
- (5) การพัฒนาความเป็นผู้นำ
- (6) การบริหารงานทั่วไป

3.2.2 ด้านการจัดการฝึกอบรม แบ่งออกเป็น 10 หัวข้อดังนี้

- (1) วิทยาการ
- (2) สถานที่ฝึกอบรม
- (3) วิธีการอบรม
- (4) ระยะเวลาอบรม
- (5) ลักษณะหลักสูตรการฝึกอบรม
- (6) การให้บริการผู้เข้ารับการอบรม
- (7) การจัดกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม
- (8) จำนวนผู้เข้ารับการอบรม
- (10) การประเมินผลการอบรม

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ความต้องการในการฝึกอบรม หมายถึง ความประสงค์ที่จะเข้ารับการอบรม ตามกระบวนการถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ทศณคติและประสบการณ์ เพื่อมุ่งให้เกิดการพัฒนา ทั้งตัวบุคคลและองค์กร สำหรับงานวิจัยนี้ศึกษาความต้องการในการฝึกอบรม 2 ด้านคือ

1.1 ด้านวิชาความรู้ ได้แก่ความรู้ในการบริหารงาน 6 หมวดวิชาดังนี้

- (1) การบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วยความรู้เกี่ยวกับการบริหาร

และการพัฒนาหลักสูตร การนิเทศการศึกษา การจัดสัมมนาทางวิชาการ เทคนิคการสอน เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา การติดตามและประเมินผลทางการศึกษา การวิเคราะห์ ข้อมูลทางการศึกษาและการวิจัยเบื้องต้นทางการศึกษา

(2) การบริหารงานบุคคล ประกอบด้วยความรู้เกี่ยวกับ การวางแผน กำลังคน หลักการบริหารงานบุคคล วินัยและการลงโทษ การมอบหมายงานและการมอบอำนาจหน้าที่ การบำรุงรักษาและการพัฒนาบุคลากร การสร้างขวัญและกำลังใจ การแต่งตั้งโยกย้าย การพิจารณาความดีความชอบ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(3) การบริหารงานการเงินและพัสดุ ประกอบด้วยความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร เกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ การขอตั้งงบประมาณ การก่อหนี้ผูกพัน การเงินการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย การพัสดุครุภัณฑ์ การควบคุมการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ การบริหารอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม การควบคุมงานก่อสร้างและการตรวจการจ้าง

(4) การพัฒนาองค์กร ประกอบด้วยความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ระบบงาน การจัดทำแผนปฏิบัติงานและกำหนดเป้าหมายขององค์กร การพัฒนาการเปลี่ยนแปลงองค์กร การสร้างและพัฒนาทีมงาน การประสานงาน การบริหารโดยยึดวิสัยทัศน์ประสงค์ การบริหารโดยการควบคุมคุณภาพ เศรษฐศาสตร์การศึกษา กฎหมายเกี่ยวกับการศึกษา และการวิจัยทางการบริหารการศึกษา

(5) การพัฒนาความเป็นผู้นำ ประกอบด้วยประมวลความรู้ที่ส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงาน ได้แก่ การพัฒนาภาวะผู้นำและพฤติกรรมผู้นำ การพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การจูงใจ การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การสร้างมนุษยสัมพันธ์ เทคนิคการครองใจคน การแก้ปัญหา การตัดสินใจ การปกครองบังคับบัญชา การประชุม การพูดสำหรับผู้บริหาร การพัฒนาตนเอง จรรยาบรรณของผู้บริหาร ศิลปะการบริหารเวลา และสุนทรียภาพสำหรับผู้บริหาร

(6) การบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วยความรู้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการให้ความร่วมมือและประสานงานกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ได้แก่ นโยบายการจัด

การศึกษาของชาติ การวางแผนการศึกษา การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ความมั่นคงของ-
ชาติ การพัฒนาธุรกิจวัฒนธรรมและการศาสนาของชาติ บทบาทของคณะกรรมการการประณ
ศึกษาอำเภอ บทบาทของผู้บริหารการศึกษากับการพัฒนาชนบท และปัญหาสังคมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

1.2 ด้านการจัดการฝึกอบรม ศึกษาเฉพาะความต้องการที่เกี่ยวข้องคุณสมบัติของ
วิทยากร สถานที่ฝึกอบรม วิธีการฝึกอบรม ระยะเวลาในการฝึกอบรม ลักษณะของหลักสูตรการ
ฝึกอบรม การให้บริการในระหว่างฝึกอบรม ลักษณะของกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม จำนวนผู้เข้ารับ
การอบรม การจัดเอกสารประกอบการอบรม และลักษณะการประเมินผลการฝึกอบรม

2. ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ หมายถึง ศึกษาธิการอำเภอหรือกิ่งอำเภอ และ
หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ ในเขตการศึกษา 5, 6 และ 7 จำนวน
181 อำเภอ

3. เขตการศึกษา หมายถึงอาณาเขตที่รวมหน่วยงานทางการศึกษา โดยแบ่งตาม
สภาพภูมิศาสตร์ วัฒนธรรม และปริมาณงานทางการศึกษาเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานทาง
การศึกษา ในการวิจัยนี้ศึกษาเฉพาะเขตการศึกษา 5, 6 และ 7 โดยแต่ละเขตจะประกอบ
ไปด้วยจังหวัดต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.1 เขตการศึกษา 5 ประกอบด้วยจังหวัด เพชรบุรี สมุทรสงคราม ราชบุรี
สุพรรณบุรี กาญจนบุรี และประจวบคีรีขันธ์

3.2 เขตการศึกษา 6 ประกอบด้วยจังหวัด ฉะเชิงเทรา อุทัยธานี ลพบุรี สระบุรี
พระนครศรีอยุธยา สิงห์บุรี และชัยนาท

3.3 เขตการศึกษา 7 ประกอบด้วยจังหวัด กำแพงเพชร พิษณุโลก นครสวรรค์
เพชรบูรณ์ อุตรดิตถ์ สุโขทัย ตาก และพิจิตร

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษารังนี้ผู้วิจัยได้เรียบเรียงเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตามลำดับหัวข้อต่อไปนี้

1. ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ
2. ลักษณะงานของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ
3. คุณสมบัติของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ
4. การพัฒนาผู้บริหาร
5. การฝึกอบรม
6. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ

ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ เป็นตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ มีหน้าที่ช่วยเหลือนายอำเภอในการปฏิบัติราชการ ในส่วนที่เป็นหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่ ตำแหน่ง ศึกษาธิการอำเภอ และหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบงานการศึกษาภายในอำเภอ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษาธิการอำเภอ ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ 687/2519 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2519 เรื่อง อำนาจหน้าที่และแนวปฏิบัติราชการของศึกษาธิการจังหวัด และ ศึกษาธิการอำเภอ ได้กำหนดให้ศึกษาธิการอำเภอทำหน้าที่เป็นผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือนายอำเภอ ในการปฏิบัติราชการอันเป็นหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการภายในอำเภอ ศึกษาธิการอำเภอจึงมีสถานภาพเป็นข้าราชการส่วนภูมิภาค ในฐานะหัวหน้าสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้แบ่งงานบริหารการศึกษา ใน

หน้าที่ของศึกษาธิการอำเภอออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

- 1.1 การบริหารงานวิชาการ
- 1.2 การบริหารงานบุคคล
- 1.3 การบริหารงานการเงินการบัญชีการพัสดุ
- 1.4 การบริหารงานธุรการ
- 1.5 การบริหารงานอื่น ๆ

ต่อมากระทรวงศึกษาธิการได้มีมติของที่ประชุมอธิบดีทุกกรม ครั้งที่ 13/2526 เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2526 และ ครั้งที่ 5/2527 เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2527 ได้กำหนดบทบาท อำนาจหน้าที่ และ โครงสร้างการบริหารงาน ในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอใหม่ โดยให้ปฏิบัติงานเน้นหนักในลักษณะเป็นศูนย์สามศูนย์ คือ

1. ศูนย์ข้อมูลสถิติและการวางแผน
2. ศูนย์บริการและประสานงาน
3. ศูนย์ติดตามและประเมินผล

(สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2527 : 2) โดยมีการจัดแบ่งงาน ในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
2. ฝ่ายแผนงานและวิชาการ
3. ฝ่ายติดตามผลและประเมินผล

2. หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ มีหน้าที่ปฏิบัติราชการ ตามมาตรา 26 และ มาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2523 นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจ พิจารณา วินิจฉัยสั่งการ เรื่องที่เจ้าหน้าที่บันทึกเสนอ หรือจัดทำเสนอเพื่อลงนาม ตรวจเสนอ ตรวจบัญชีการเงิน และ บัญชีประจำวัน รับ-ผิดชอบ และ ควบคุมดูแลงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอทุกประเภท บริหารงาน

การศึกษาภายในอำเภอ ตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบแบบแผน และงานที่สำคัญงาน การประถมศึกษาจังหวัดมอหมาย (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2525 : 327) โดยแบ่งงานบริหารการศึกษา ออกเป็น 4 งาน คือ

2.1 งานบริหารทั่วไป

2.2 งานการเจ้าหน้าที่

2.3 งานการเงินและพัสดุ

2.4 งานนิเทศการศึกษา

ลักษณะงานของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ

งานของศึกษาธิการอำเภอและหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ มีลักษณะงานคล้ายคลึงกัน แต่ความรับผิดชอบแตกต่างกัน โดยศึกษาธิการอำเภอจะรับผิดชอบงานการศึกษา ระดับมัธยมศึกษา งานโรงเรียนเอกชน และการศึกษานอกโรงเรียน เป็นงานหลัก ส่วนหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอนั้น จะรับผิดชอบโดยตรงเฉพาะงานการศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติเท่านั้น การบริหารงานของตำแหน่งทั้งสองจึงมีขอบเขตของงานจำกัดอยู่ จึงไม่เกิดความซ้ำซ้อนในทางบริหารงาน แต่เป็นงานที่มีลักษณะต่อเนื่องและเชื่อมโยงกัน กล่าวโดยสรุปแล้ว ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ จะต้องบริหารงาน 4 งานด้วยกัน ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. การบริหารงานวิชาการ งานด้านวิชาการนี้มีลักษณะงานตรงกับงานนิเทศการศึกษา ในหน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ซึ่งเป็นหน้าที่สำคัญ สำหรับผู้บริหารการศึกษา วิทยุ สาร (วิทยุ สาร 2523 : 436) กล่าวถึงงานนี้ว่า เป็นการบริหารกิจกรรมทุกชนิด ในโรงเรียนซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพมากที่สุด สำหรับ คาวเรือง รัติน (คาวเรือง รัติน 2518 : 19) กล่าวว่างานวิชาการเป็นงานที่สำคัญของผู้บริหารการศึกษาทุกระดับ ที่จะต้องรับผิดชอบโดยตรง ดังนั้นผู้บริหารจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร ประมวลการสอน อุปกรณ์

การสอน ตารางสอน แบบเรียน การวัดผลการศึกษา และการสอนต่าง ๆ ที่ทันสมัยอยู่เสมอ
เสมอ นาคพงศ์ (เสมอ นาคพงศ์ 2523 : 24) เห็นว่างานวิชาการในหน้าที่ศึกษา -
วิชาการอันประกอบกัน การวางแผนทางวิชาการ การวัดผล การปรับปรุงและส่งเสริม
งานที่ต้องพิจารณาเป็นพิเศษคือคุณภาพทางการศึกษา ศึกษาวิชาการอันประกอบปฏิบัติงาน 4
งาน คือ งานนิเทศการศึกษา งานอบรมครูประจำการ งานวิจัย ค้นคว้า ทดลอง สถิติ และ
งานพัฒนาหลักสูตร แบบเรียน อุปกรณ์การศึกษา รวมทั้งการส่งเสริมการใช้นวัตกรรมทาง
การศึกษา แจ็คสัน (Jackson, 1980 : 5) กล่าวว่า ผู้ทำหน้าที่นิเทศหมายถึง
ผู้ที่เป็นคนกลางระหว่างผู้ใ้บังคับบัญชากับผู้บังคับบัญชา บุคคลที่สามารถทำหน้าที่นิเทศการศึกษา
ได้นั้น มี 4 ประเภท คือ ศึกษาพิเศษ ครูใหญ่ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้บริหารการศึกษา
เพราะการนิเทศการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดขอบเขตของงาน
นิเทศการศึกษาสำหรับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอไว้ดังนี้

- (1) งานพัฒนาการศึกษา ได้แก่ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา งานมาตรฐาน
โรงเรียน การอบรมครูเกี่ยวกับการเรียนการสอน งานมาตรฐานวิชาการ และการติดตาม
และประเมินผล
- (2) งานการเรียนการสอน ได้แก่ งานหลักสูตรและแบบเรียน การผลิตและการ
ใช้สื่อการเรียน การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และการประเมินผลการเรียน
- (3) งานส่งเสริมคุณลักษณะนักเรียน ได้แก่ งานอนามัยโรงเรียน งานลูกเสือ -
ยุวทูต การส่งเสริมวัฒนธรรม และการกีฬา
- (4) งานนิเทศและตรวจเยี่ยม ได้แก่ การนิเทศ การตรวจเยี่ยม และการ
ประสานงานทางวิชาการ
- (5) งานสนับสนุนวิชาการ ได้แก่ งานโครงการทางวิชาการ งานวิจัย และ
เผยแพร่ และการประเมินโครงการทางวิชาการ

(6) งานข้อมูลทางการศึกษา ได้แก่ การรวบรวมสถิติต่าง ๆ การจัดทำรายงาน และการหาแนวโน้มทางสถิติต่าง ๆ ในอนาคต

(7) การจัดทำแผนงานงบประมาณ ได้แก่ การขอตั้งงบประมาณ การสรรหา และติดตามแผนงาน ตลอดจนพิจารณาระเบียบ พระราชบัญญัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงบประมาณ

(8) งานศูนย์วัสดุอุปกรณ์ ได้แก่ การจัดตั้งศูนย์ การจัดหาเครื่อง วัสดุทัศนูปกรณ์ และการบริการ และการควบคุม

(9) งานเลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ ได้แก่ งานการประชุม การจดบันทึกการประชุม และการรายงานการประชุม

งานพิเศษการศึกษาของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอจึงเป็นงานที่มุ่งส่งเสริม ให้โรงเรียนได้จัดการเรียนการสอนตรงตามเป้าหมาย และไปในทางเดียวกัน

2. การบริหารงานบุคคล งานด้านบุคลากรนี้มีลักษณะงานตรงกับงานการเจ้าหน้าที่ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ นับว่าเป็นงานที่สำคัญมาก เพราะหน่วยงานทางการศึกษา มีจำนวนบุคลากรมาก และเป็นบุคลากรที่มีความรู้สูงเมื่อเทียบกับหน่วยงานอื่น ๆ อุทัย หิรัญโต (อุทัย หิรัญโต 2523 : 2) กล่าวถึงการบริหารงานบุคคลว่า เป็นการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับตัวบุคคล หรือตัวเจ้าหน้าที่ในองค์การใดองค์การหนึ่ง นับตั้งแต่การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การโอน ย้าย การฝึกอบรม การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือน การปกครองบังคับบัญชา การดำเนินการทวงวินัย การให้พ้นจากงาน และการจ่ายบำเหน็จบำนาญ หน่วยงานใดสามารถสรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ให้อยู่ปฏิบัติงานในองค์การได้นาน ๆ ก็เป็นที่แน่ใจได้ว่า การบริหารในหน่วยงานนั้น จะเจริญก้าวหน้า สามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(สมาน รังสิโยภักดิ์ 2524 : 1) ดังนั้น ความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการทำงานขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้นำ ในการทำงานกับคนเป็นสำคัญ ผู้นำต้องรู้จักหา รู้จักใช้ และรู้จักพัฒนาบุคลากรทั้งหลาย (เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ 2522 : 138) นอกจากนี้ เกษม สุวรรณกุล (เกษม สุวรรณกุล 2522 : 295 - 296) ได้ให้แนวคิด

เกี่ยวกับการบริหารบุคคลว่า หน่วยงานจะมีประสิทธิภาพขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้บังคับบัญชา ซึ่งต้องดูแลรับผิดชอบ ให้กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลได้รับการปฏิบัติอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และอย่างตรงไปตรงมา โดยเน้นหนักไปในทางให้บริการมากกว่าการควบคุม

การบริหารงานบุคคลที่เป็นหน้าที่ของศึกษาธิการอำเภอนั้น ปรีชา คัมภีรปกรณ (ปรีชา คัมภีรปกรณ 2523 : 70) เห็นว่ามี 4 ประการ คือ การปกครองบังคับบัญชา และดูแลการปฏิบัติงาน การบรรจุแต่งตั้ง การรวบรวมข้อมูลเพื่อขออัตรากำลัง การฝึกอบรม หรือการพัฒนาบุคคล ซึ่งสอดคล้องกับขอบข่ายการบริหารงานบุคคลของ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2523 : 16 - 17) ได้กำหนดไว้ 13 ประการ คือ การปกครองบังคับบัญชา การบรรจุแต่งตั้ง การรวบรวมข้อมูลเพื่อขออัตรากำลัง การพัฒนาบุคคล การเลื่อนขั้นเงินเดือน การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การลา การขออนุญาตไปราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับวินัย การออกจากราชการ การร้องทุกข์ การอุทธรณ์ การจัดสวัสดิการ และการให้บำเหน็จบำนาญ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้แบ่งงานการเจ้าหน้าที่ ในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอออกเป็น 5 ลักษณะงาน คือ

(1) งานวางแผนบุคคล ได้แก่ งานขอกำหนดอัตรากฎ และการโรง งานจัดสรรอัตรากำลังให้แก่ โรงเรียน งานปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ตัด โอน อัตรารายเงินเดือน และงานขอปรับ ลด ระดับ ตำแหน่ง

(2) การสรรหาบุคลากร ได้แก่ การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การรับ โอน และการขอกลับเข้ารับราชการ

(3) การพัฒนาบุคลากร แบ่งออกเป็น 3 ด้าน คือ

(3.1) ด้านส่งเสริมความรู้ ได้แก่ การประชุมพิเศษ การอบรมครู และการอนุญาตให้ครูลาไปศึกษาต่อ

(3.2) ด้านบำเหน็จความชอบ ได้แก่ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

งานจัดทำ จ.18 เงินเดือน การพิจารณาเลื่อนระดับเงินเดือนให้สูงขึ้น งานปรับเงินเดือนให้ตามวุฒิ งานเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น งานขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และการพิจารณาให้เครื่องหมายผู้ปฏิบัติงานดีเด่น

(3.3) คำนวณสวัสดิการ ขวัญ และกำลังใจ ได้แก่ งานย้าย การปรับเปลี่ยน การให้เบี้ยหวัดชั่วคราว และการให้ลาทุกประเภท

(4) วินัย ได้แก่ การรักษาวินัย การพิจารณาโทษทางวินัย และการป้องกันรักษาวินัย

(5) ทะเบียนประวัติ ได้แก่ ก.พ.7 สมุดประวัติและบัตรประจำตัวข้าราชการ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2525 : 200 - 227)

สรุปแล้วจะเห็นว่างานบริหารบุคคลของตำแหน่งทั้งสอง มีลักษณะของงานคล้ายกัน แต่ปริมาณงานและความรับผิดชอบต่องานต่างกัน โดยเฉพาะงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ มีครูที่อยู่ในความรับผิดชอบจำนวนมากมาย ปริมาณงานจึงอยู่ในเกณฑ์สูงกว่างานของศึกษาธิการอำเภอ

3. การบริหารงานการเงินการบัญชีและพัสดุ งานการเงิน การงบประมาณ และการพัสดุ เป็นปัจจัยสำคัญยิ่งต่อความคงอยู่ ความเจริญก้าวหน้า หรือความล้มเหลวขององค์กรหรือหน่วยงาน เพราะงานการเงิน การงบประมาณ และการพัสดุ มีความยุ่งยากซับซ้อนด้วย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย ซึ่งจะต้องอาศัยเทคนิคต่าง ๆ ที่ต้องรู้จริง และมีประสบการณ์มากมาย (เมธี คุณยจินดา 2520 : คำนำ) การบริหารงานการเงินจึงมีความสำคัญต่อผู้บริหารอย่างยิ่ง หน่วยงานจะพัฒนามากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับการบริหารเรื่องการเงิน หากผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเงินในหน่วยงานของตน และหน่วยงานที่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องด้วยแล้ว ผลก็คือทำให้หน่วยงานพัฒนา และได้ชื่อว่าเป็นผู้มีความสามารถในการบริหารงานผู้หนึ่ง (กิติมา ปรีติพิศล 2522:40)

เนื่องจากงานการเงินเป็นงานที่กระทรวงการคลังเป็นผู้กำหนดระเบียบต่าง ๆ ขึ้นมาใช้เหมือนกันทุกหน่วยงาน การบริหารงานในเรื่องนี้จึงไม่มีรายละเอียดปลีกย่อย ที่

แตกต่างกัน โดยเฉพาะสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดขอบข่ายงานการเงิน การบัญชีและการพัสดุไว้ดังต่อไปนี้

(1) งานการเงิน ได้แก่ การดำเนินงานในการรับ-ส่ง เบิกจ่าย ถอน เงิน งบประมาณ เงินนอกงบประมาณ รับ-ส่ง เงินรายได้แผ่นดิน จัดทำใบสำคัญเบิกเงิน ควบคุม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานย่อยให้เป็นไปตามระเบียบการเงิน

(2) งานการบัญชี ได้แก่ การทำบัญชีเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และ เงินรายได้แผ่นดิน การตั้งงบประมาณ จัดทำฎีกาเบิกเงิน การเก็บรักษาเอกสาร การตรวจสอบ แนะนำสถานศึกษาที่อยู่ในความดูแลของอำเภอ

(3) การพัสดุ ได้แก่ การดำเนินการตามระเบียบพัสดุ ควบคุมดูแลการใช้ การซ่อมแซม การเก็บรักษา พัสดุครุภัณฑ์ การทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การสำรวจและรายงาน เกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ การควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบสำนัก - นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2523 : 14-16)

สำหรับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้แบ่งงานการเงิน และพัสดุในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอไว้คล้ายกับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ คือ

- (1) งานการเงินเบิกจ่ายเงิน
- (2) งานบัญชี
- (3) งานการพัสดุ

จะเห็นได้ว่า งานการเงินการบัญชีและพัสดุ สำหรับผู้บริหารการศึกษา ระดับ อำเภอ นั้น จะเกี่ยวข้องในเรื่องการวางแผน หรือ โครงการที่จะใช้จ่ายเงิน โดยการจัดตั้ง งบประมาณและขอเสนออนุมัติจากฝ่ายบริหาร แล้วจึงเป็นฝ่ายอำนวยความสะดวก ในการ ตรวจ อนุมัติฎีกา จนถึงขั้นสุดท้ายเป็นการตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงิน ซึ่งเป็นการควบคุม ทางการเงินตามระเบียบ

4. การบริหารงานธุรการ งานธุรการเป็นงานที่มีลักษณะงานตรงกับงานบริหารทั่วไปในหน้าที่หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ งานนี้จะเป็นศูนย์รวมเสมือนหัวใจในการบริหารการศึกษา งานธุรการเป็นงานที่เกี่ยวกับการควบคุมดูแล การปรับปรุงแก้ไข ให้งานของสำนักงานดำเนินไปด้วยดี และมีประสิทธิภาพ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2520 : 18) งานธุรการส่วนมากจะเป็นงานที่มีระเบียบปฏิบัติ มีคำสั่ง มีข้อบังคับ มีกฎหมายควบคุม หากปฏิบัติผิดพลาดหรือบกพร่องจะตรวจพบได้ง่าย และอาจเป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่ หรือผู้บริหารมีความผิดได้ (อนันต์ อนันตรังสี 2525 : 147) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้สรุปงานในหน้าที่ศึกษาธิการอำเภอไว้ดังนี้ คือ งานจัดสำนักงาน งานสารบรรณ งานที่เกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน งานการศึกษาภาคบังคับ โรงเรียนรัฐบาล งานการศึกษานอกโรงเรียน งานการฝึกหัดครู งานพลศึกษา งานลูกเสือ-ยุวกาชาด งานส่งเสริมเยาวชน งานการศาสนา งานวัฒนธรรม งานศิลปากร งานคุรุสภา งานปฏิบัติตามระเบียบต่าง ๆ งานตรวจราชการและรายงานการปฏิบัติราชการ

สำหรับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้แบ่งงานบริหารทั่วไปในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอไว้ 7 งาน คือ

(1) งานจัดสำนักงานและสถานที่ต่าง ๆ

(2) งานสารบรรณ

(3) งานเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ

(4) งานประชาสัมพันธ์

(5) งานยานพาหนะ

(6) งานติดต่อประสานงานและธุรการอื่น

(7) งานปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523 (สำนักงาน

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2525 : 178 - 199)

5. การบริหารงานอื่น ๆ การบริหารงานด้านนี้ มีกำหนดไว้เฉพาะในหน้าที่ ของ

ศึกษาธิการอำเภอเท่านั้น แต่ในทางปฏิบัติแล้วหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอก็ต้องร่วมกันรับผิดชอบ และ เป็นทั้งกรรมการและเจ้าหน้าที่โดยตรงในเรื่องต่อไปนี้

- (1) กรรมการ เก็บรักษาเงินของอำเภอ
- (2) งานเกี่ยวกับกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายใน
- (3) งานเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
- (4) งานเกี่ยวกับกองอำนวยการกลางรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ
- (5) งานกาชาดจังหวัด
- (6) งานเกี่ยวกับการพัฒนาท้องถิ่น
- (7) งานเกี่ยวกับอาสาสมัครรักษาดินแดน
- (8) งานโครงการพิเศษต่าง ๆ เช่น งาน กสช. งาน ทส.ปช.
- (9) งานแข่งขันกีฬาของจังหวัดและอำเภอ
- (10) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2523 : 21)

นอกจากงานดังกล่าวแล้วศึกษาธิการอำเภอยังมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศาสนา มีหน้าที่ในการดำเนินการขอสร้าง ตั้ง ย้าย รวม และยุบเลิกวัด งานส่งเสริมเผยแพร่พุทธศาสนา งานเกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุนพระพุทธรูปศาสนาและศาสนาอื่น ๆ การจัดทำทะเบียนและประวัติวัดต่าง ๆ งานศาสนสงเคราะห์ งานปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยคณะสงฆ์ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2523 : 9 - 10) ในส่วนที่เกี่ยวกับวัฒนธรรม ศึกษาธิการอำเภอมีหน้าที่ที่จะต้องส่งเสริมและเผยแพร่ เพราะวัฒนธรรมไทยเป็นเอกลักษณ์ของความ เป็นชาติไทย เป็นรากฐานของการสร้างสรรค์ความสามัคคี และความมั่นคงของชาติ (สมชัย วุฒิปรีชา 2525 : 78)

จึงสรุปได้ว่า ลักษณะงานของผู้บริหารการศึกษา ระดับอำเภอทั้งสองตำแหน่งนี้มีอยู่หลายส่วนที่แตกต่างกันอย่างชัดเจน โดยเฉพาะงานวิชาการ และงานบริหารบุคคล ซึ่งแตกต่างกันทั้งในแง่เนื้อหา และกระบวนการปฏิบัติงาน แม้ว่าชื่อของงานจะเหมือนกันก็ตาม

สิ่งเหล่านี้ย่อมกระทบไปถึงการปฏิบัติงานของทั้งสองตำแหน่ง จะต้องใช้ความรู้ ความสามารถ เฉพาะที่แตกต่างกัน ดังนั้นการพัฒนาผู้บริหารของทั้งสองหน่วยงานนี้ น่าจะคาดหวังว่า บุคคล ทั้งสองตำแหน่งนี้ มีความต้องการในการฝึกอบรมตามเนื้อหาวิชาจากลักษณะงานที่แตกต่างกัน

คุณสมบัติของผู้บริหารการศึกษาในระดับอำเภอ

ตำแหน่งศึกษาธิการอำเภอ และตำแหน่งหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เป็น ตำแหน่งทางการบริหารการศึกษาในระดับอำเภอ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งดังกล่าวจึงต้องมีคุณสมบัติ ที่ดีของผู้บริหารการศึกษา เพื่อให้จะได้บริหารงานให้บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ได้

พนัส หันนาคินทร์ (พนัส หันนาคินทร์ 2523 : 45 - 48) กล่าวถึง คุณสมบัติของผู้บริหารการศึกษาไว้ 2 ประการคือ

1. คุณสมบัติส่วนตัว (Personal Qualification) ผู้บริหารการศึกษาควร ประกอบด้วยคุณสมบัติส่วนตัวดังนี้

- 1.1 มีสุขภาพดี
- 1.2 มีความเฉลียวฉลาด
- 1.3 มีอารมณ์มั่นคง
- 1.4 มีความประพฤติดี มีคุณธรรมสูง
- 1.5 มีความสามารถในการแสดงออกซึ่งความคิดเห็น
- 1.6 คุณลักษณะอื่น ๆ เช่น ความไม่เห็นแก่ตัว ความรู้จักเกรงใจผู้อื่น

การมีไหวพริบปฏิภาณดี เป็นต้น

2. คุณสมบัติทางวิชาชีพ (Professional Qualification) ผู้บริหาร การศึกษาควรมีคุณสมบัติทางวิชาชีพดังต่อไปนี้

- 2.1 ความรู้ทางวิชาการ ได้แก่ ความรู้ทางวิชาการทั่วไป และความรู้

ทางวิชาชีพ

2.2 ระดับความรู้ หมายถึงระดับการศึกษาที่ได้จากการศึกษาเล่าเรียน ซึ่งไม่ควรต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ระดับการศึกษานี้ จะเป็นเครื่องแสดงถึงความสามารถทางสติปัญญาและความรู้ที่จะนำไปประกอบกับคุณสมบัติอื่น ๆ

2.3 ประสบการณ์ ผู้บริหารที่ส่วนใหญ่เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การทำงาน หรือ ผ่านงานต่าง ๆ มาแล้ว ซึ่งช่วยให้มีความมั่นใจและตัดสินใจได้ดีขึ้น

2.4 การฝึกอบรมในระหว่างประจำการ เช่น การศึกษาต่อ การประชุมทางวิชาการ การสัมมนา เป็นต้น

ในเรื่องของคุณสมบัติทางวิชาการนี้ ชาญชัย ลวิตรังสิมา (ชาญชัย ลวิตรังสิมา 2522 : 25) กล่าวว่า ความรู้เรื่องเกี่ยวกับวิชาชีพที่ได้รับการศึกษาอบรมมานั้น ถ้าได้วุฒิทางการศึกษาสูง ๆ ก็จะช่วยสร้างเสริมลักษณะผู้นำทางวิชาการให้กับผู้บริหารได้มากขึ้น และ มนูญ วงศ์นารี (มนูญ วงศ์นารี 2526 : 17) เห็นว่า ความรู้จะช่วยส่งเสริมให้ผู้บริหาร เป็นผู้บริหารที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพราะความรู้จะช่วยค้นประสิทธิภาพ ของการทำงาน ช่วยให้ผู้บริหารมองเห็นปัญหา เข้าใจปัญหา และตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม

ทรงศักดิ์ ศรีกาพสินธุ์ (ทรงศักดิ์ ศรีกาพสินธุ์ 2523 : 1 - 2) กล่าวว่า ผู้บริหารจะต้องมีคุณสมบัติที่สำคัญ 3 ประการ คือ

1. ผู้บริหารต้องเป็นผู้รู้ในทุก ๆ อย่าง แต่ไม่จำเป็นต้องเชี่ยวชาญไปทุกเรื่อง คือจะต้องรู้อย่างกว้างในทุก ๆ สิ่ง (Generalist)

2. ผู้บริหารต้องมีบทบาทเป็นผู้แทน คือ ต้องเป็นผู้แทนของหมู่คณะ หรือตัวแทนของหน่วยงาน (Symbol or Image) ตลอดเวลา

3. ผู้บริหารต้องเป็นผู้นำ (Leader) คือ เป็นผู้ที่สามารถจัดบริการหรือรับใช้หมู่คณะได้ดีที่สุด บุคคลที่จะมีคุณสมบัติเป็นผู้นำที่ดีจะต้องประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

- 3.1 ต้องมีความกตริเริ่ม
- 3.2 ต้องมีความคิดสร้างสรรค์
- 3.3 ต้องมีความคิดวิจารณ์
- 3.4 ต้องมีความรับผิดชอบ
- 3.5 ต้องมีมนุษยสัมพันธ์ และ
- 3.6 ต้องทำหน้าที่ตัดสินใจได้ดี

ทวิบูรณ์ หอมเย็น (ทวิบูรณ์ หอมเย็น 2526 : 37) เรียกคุณสมบัติที่ดีของผู้บริหารว่า องค์ประกอบส่วนบุคคล ซึ่งผู้บริหารควรจะมีองค์ประกอบส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

1. มีฐานะทางเศรษฐกิจดี คือมีฐานะความเป็นอยู่มั่นคง ไม่มีหนี้สิน
2. มีความสามารถทางสมอง หรือสติปัญญาดี คือมีความรู้ดี ได้รับการฝึกจะเป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชายิ่งขึ้น
3. มีความสามารถทั่วไป และ ความสามารถพิเศษ คือมีจิตวิทยาสูง เข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล มีหลักธรรมในการบริหารงาน แก้ปัญหาความขัดแย้งได้ดี มีความกตริเริ่มสร้างสรรค์
4. มีบุคลิกภาพดี คือมีภาวะผู้นำ รู้จักปรับตนให้เข้ากับคนทุกระดับ มีมนุษยสัมพันธ์ดี
5. มีสุขภาพดี คือ ผู้บริหารจะต้องรู้จักรักษาสุขภาพกาย และพัฒนาจิตใจตนเอง ให้สดชื่นแจ่มใสอยู่เสมอ

ส่วนวิจิตร วรุตมางกูร (วิจิตร วรุตมางกูร 2523 : 79 - 80) เห็นว่า ผู้บริหารที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จะต้องมีความรู้พื้นฐานอันเป็น

คุณสมบัติของผู้บริหาร 4 ประการ คือ

1. ความรู้และประสบการณ์ในการบริหารงาน (Background and Experience) ความรู้และประสบการณ์จะช่วยให้ผู้บริหารสามารถคาดการณ์ มองเห็นปัญหา และ มองเห็นแนวทางที่จะดำเนินงานได้อย่างตลอด
2. ความรู้ทั่วไป (General Mental Ability) ผู้บริหารจะต้องมีความรู้กว้างขวาง เกี่ยวกับธรรมชาติของงานในหน้าที่และรู้เท่าทันเหตุการณ์ ตลอดจนมีความสามารถในการเชิงวิเคราะห์และวิจัยเป็นอย่างดี
3. มีทักษะและความสามารถทางด้านภาษา (Verbal Ability) เนื่องจากผู้บริหารต้องทำงานเกี่ยวข้องกับบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ มากมาย การใช้ถ้อยคำในการพูด อ่าน เขียนและรายงาน จึงมีความจำเป็นและสำคัญยิ่ง
4. มีความจำดี (Memory Ability) ผู้บริหารต้องมีความสามารถจดจำสิ่งต่าง ๆ รวมทั้งชื่อผู้ร่วมงาน และลักษณะงานได้ดี เพื่อให้ผู้ร่วมงานเกิดศรัทธาเลื่อมใสและภาคภูมิใจในตัวผู้บริหาร

จากคำกล่าวของนักวิชาการ เกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้บริหารการศึกษา นั้น อาจกล่าวโดยสรุปได้ว่า ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอต้องมีคุณสมบัติที่ดี 3 ประการ คือ

1. ระดับความรู้หรือวุฒิทางการศึกษา ระดับความรู้จะเป็นเครื่องแสดงถึงประสบการณ์ด้านความรู้ความสามารถของผู้บริหาร เพราะอย่างน้อยก่อนที่จะได้วุฒินั้น ก็ต้องผ่านการศึกษอบรมตามหลักสูตรนั้น ๆ มาแล้ว
2. ความรู้ที่ผู้บริหารจะต้องเข้าใจและรู้อย่างแท้จริง ได้แก่
 - 2.1 ความรู้ทั่วไป เช่น ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง จิตวิทยา ปรัชญา เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ เป็นต้น
 - 2.2 ความรู้ทางวิชาชีพ เช่น ความรู้ที่จะนำไปใช้ในการบริหารงาน เพื่อ

ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ได้แก่วิธีการเกี่ยวกับหลักการบริหารงาน ทักษะของผู้นำ การวางแผน การตรวจสอบ การพัฒนาองค์การ เป็นต้น

2.3 ความรู้เกี่ยวกับสภาพสังคม เช่น ภูมิปัญญาท้องถิ่นในสังคม การเข้าร่วมงานประเพณีของท้องถิ่น การปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับสภาพของชน เป็นต้น

3. ประสบการณ์ในการทำงาน ผู้บริหารการศึกษาในระดับอำเภอจะต้องมีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า ครู อาจารย์ ในโรงเรียน คือต้องเคยผ่านงานสอน หรือบริหารงานโรงเรียนมาแล้ว หรือเคยประสบความสำเร็จในการบริหารงานระดับโรงเรียนมาแล้ว ก็จะมีคุณค่ายิ่งขึ้น

การพัฒนาผู้บริหาร

ผู้บริหารทุกระดับจะต้องเป็นผู้มีความรู้ในงานที่ตนรับผิดชอบ การบริหารงานเป็นกิจกรรมที่ผู้บริหารจะต้องทำร่วมกับสมาชิกในหน่วยงาน เป็นความพยายามที่จะใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด และให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ (กิจิมา ปรีดีคิด 2524 : 2) ถ้าผู้บริหารเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน พยายามทำตนให้เป็นที่เลื่อมใสศรัทธาของร่วมงาน เข้าใจธรรมชาติของมนุษย์ และหลักจิตวิทยา หน่วยงานนั้นก็จะมีแต่ความก้าวหน้า ตรงกันข้ามกับหน่วยงานที่ผู้บริหารขาดคุณสมบัติดังกล่าว หน่วยงานนั้นก็ประสบกับความล้มเหลว วิธีแก้ปัญหานี้ทำได้โดยการพัฒนาผู้บริหารเหล่านั้น ซึ่ง กุลชน ชนาพงศ์ธร (กุลชน ชนาพงศ์ธร 2526 : 202 - 203) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการพัฒนาผู้บริหารไว้ดังนี้

1. เพื่อรื้อฟื้นหรือทบทวน และเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญ และทัศนคติของ ผู้บริหารให้ทันสมัยอยู่เสมอและให้มีสายตากว้างไกล อันจะเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

2. เพื่อเพิ่มทักษะในการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา

และบุคคลอื่น

3. เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้บริหารได้เรียนรู้ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของตนเอง กับทั้งแก้ไขข้อบกพร่องเหล่านั้นด้วยตนเอง

4. เพื่อให้ผู้บริหารได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างกัน เป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์ และความสามัคคีระหว่างผู้บริหารด้วยกัน

5. เพื่อให้ผู้บริหารได้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

ชาญชัย ลวितรังสิมา และ เชิดวิทย์ ฤทธิประศาสน์ (ชาญชัย ลวितรังสิมา และ เชิดวิทย์ ฤทธิประศาสน์ 2521 : 180 - 183) ได้กล่าวถึงการพัฒนาผู้บริหารนั้น ที่ใช้กันอยู่ในขณะนี้ มีอยู่ 3 วิธี คือ

1. การฝึกอบรม
2. การพัฒนาโดยให้ปฏิบัติงาน
3. การพัฒนาตนเอง

การพัฒนาผู้บริหารการศึกษาของสหรัฐอเมริกา ที่เมืองโคลัมเบีย ในรัฐ เซาท์ คาโรไลนา ได้จัดทำเป็น โครงการฝึกงานสำหรับผู้บริหาร โรงเรียน โดยสำนักงานการศึกษา ร่วมกับภาควิชาบริหารการศึกษาของมหาวิทยาลัย เซาท์ คาโรไลนา เพื่อพัฒนาผู้ที่จะเลื่อนขึ้นไปเป็นผู้บริหาร โรงเรียน หลักสูตรฝึกงานนี้ประกอบไปด้วยกิจกรรมหลัก 5 ประการ คือ

1. การศึกษารายวิชาในมหาวิทยาลัย ศึกษาเฉพาะทฤษฎีใหม่ ๆ ที่จะใช้เป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานได้

2. การสัมมนา งานที่นำมาสู่การสัมมนามี 8 ลักษณะงาน คือ การบริหารงานทั่วไป การบำรุงรักษา การจัดกรรโรงเรียน การจัดอาหารกลางวัน การจัดซื้อ การบริหารงานบุคคล การสอนและการบริการนักเรียน

3. กิจกรรมร่วมกับสถาบันอื่น กิจกรรมนี้จะให้ความรู้และประสบการณ์ที่เข้ม เช่น การประชุมร่วมกับครูใหญ่จาก โรงเรียนต่าง ๆ ผู้บริหารการศึกษาจากสำนักงานการศึกษาของรัฐ คณะกรรมการการศึกษา และคณาจารย์จากมหาวิทยาลัย

4. การทำแผนปรับปรุงตนเอง ผู้เข้ารับการฝึกงานจะต้องวิเคราะห์บุคคลิกภาพ ความสามารถ จุดอ่อนและจุดเด่นของตนเอง เพื่อปรับปรุงจุดอ่อนให้เข้มแข็งขึ้น และพยายามสร้างผลงานให้ปรากฏเป็นชิ้นเป็นอัน

5. กิจกรรมเพื่อพัฒนาวิชาชีพท้องถิ่น ทั้งระดับรัฐและระดับชาติ ผู้เข้ารับการฝึกงานจะได้รับการสนับสนุนให้เข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับการบริหารงานการศึกษาทั้งระดับรัฐ และระดับชาติตามที่งบประมาณจะอำนวย (Pellicer and Buford. 1983 : 43 - 45)

แม้ว่าการพัฒนาผู้บริหารจะมีหลายวิธีก็ตาม แต่ที่นิยมจัดกันมากทั้งภาครัฐบาลและเอกชนก็คือ การฝึกอบรม เพราะเป็นการพัฒนาบุคลากรในคราวหนึ่ง ๆ ได้จำนวนมากทั้งเป็นการสะดวกแก่ผู้จัดและประหยัดทั้งเวลาและแรงงาน

การฝึกอบรมผู้บริหาร

การฝึกอบรมหมายถึง กระบวนการถ่ายทอด และให้ความคิดเห็นอันเป็นความรู้ที่สัมพันธ์กับการนำไปแก้ปัญหา (Halloran. 1978 : 326.) อันเป็นกระบวนการของการเรียนรู้ ที่บุคคลต้องการทักษะ แนวคิดและความรู้ เพื่อที่จะช่วยให้งานได้ผลสำเร็จบรรลุถึงเป้าหมาย (Mathis and Jackson. 1979 : 213)

เสนาะ ดิเฮอร์ (เสนาะ ดิเฮอร์ 2519 : 107) ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่าเป็นกระบวนการที่จัดขึ้น เพื่อให้บุคคลได้เรียนรู้ และมีความชำนาญ เพื่อ วัตถุประสงค์อย่างหนึ่ง โดยมุ่งให้คนได้รู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ และเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของคนไปในทางที่ต้องการ ซึ่งสอดคล้องกับ ธงชัย สันติวงษ์ (ธงชัย สันติวงษ์ 2525 : 164) ที่ว่าเป็นกระบวนการที่จัดขึ้นอย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะหาทางให้มี

การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม หรือทัศนคติของพนักงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น ซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มผลผลิต และได้เกิดผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์กร

การฝึกอบรมจึงเป็นงานสำคัญงานหนึ่งของหน่วยงาน ที่จะต้องรับผิดชอบตั้งแต่การวางแผนสำรวจความต้องการและความจำเป็นที่จะต้องจัดการฝึกอบรมบุคลากร ให้เกิดการเรียนรู้ เกิดทักษะ และมีทัศนคติที่ดีต่องาน อันเป็นการเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงาน และพัฒนาองค์กร ซึ่งมีประเด็นสำคัญ ๆ ของการฝึกอบรมดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

การฝึกอบรม โดยทั่วไปมักจะไม่หนีวัตถุประสงค์สำคัญ ๆ ดังนี้คือ เพื่อเพิ่มผลผลิต เพื่อเพิ่มทักษะและความรู้ เพื่อสร้างนิสัยในการทำงาน และเพื่อปรับปรุงทัศนคติที่ดีต่องาน เพื่อให้การทำงานเป็นทีมและมีขวัญในการทำงาน (อาชวัน วายวานนท์ 2525 : 101) แต่เนาวรัตน์ พลายน้อย (เนาวรัตน์ พลายน้อย 2527 : 140) เห็นว่า วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมผู้บริหารนั้นมีอยู่ 3 ประการคือ

- 1.1 เพื่อให้ได้รู้ลักษณะงานขององค์กรนั้น ๆ โดยทั่วไป
- 1.2 เพื่อให้แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานได้
- 1.3 เพื่อให้มีความทันสมัย ทันกับการเปลี่ยนแปลงของโลก

2. ประโยชน์ของการฝึกอบรม

ประโยชน์หรือความสำคัญของการฝึกอบรมมีหลายประการ ถ้าการฝึกอบรมนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ที่แท้จริง เพราะการฝึกอบรมเป็นการช่วยพัฒนาบุคลากร และยังทำให้เกิดประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่ง กิติ ทักษ์คานนท์ (กิติ ทักษ์คานนท์ 2520 : 28 - 29) ได้เสนอไว้ 6 ประการคือ

2.1 การฝึกอบรมจะกระตุ้นให้ผู้รับการฝึกอบรมสนใจปฏิบัติงาน และรักงานมากขึ้น สามารถนำเทคนิคใหม่ ๆ มาใช้ ทำให้ระบบการทำงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น มีการประสานงานดีขึ้น

2.2 ทำให้เกิดการประหยัค ลดความสิ้นเปลืองเนื่องจากผู้ปฏิบัติงาน
ทำงานผิดพลาดน้อยลง

2.3 ลดเวลาการเรียนรู้งานใหม่ลง ถ้าปล่อยให้เขาเรียนงานใหม่ ด้วย
ตนเองจะต้องใช้เวลาาก กว่าจะสามารถปฏิบัติงานได้คล่อง

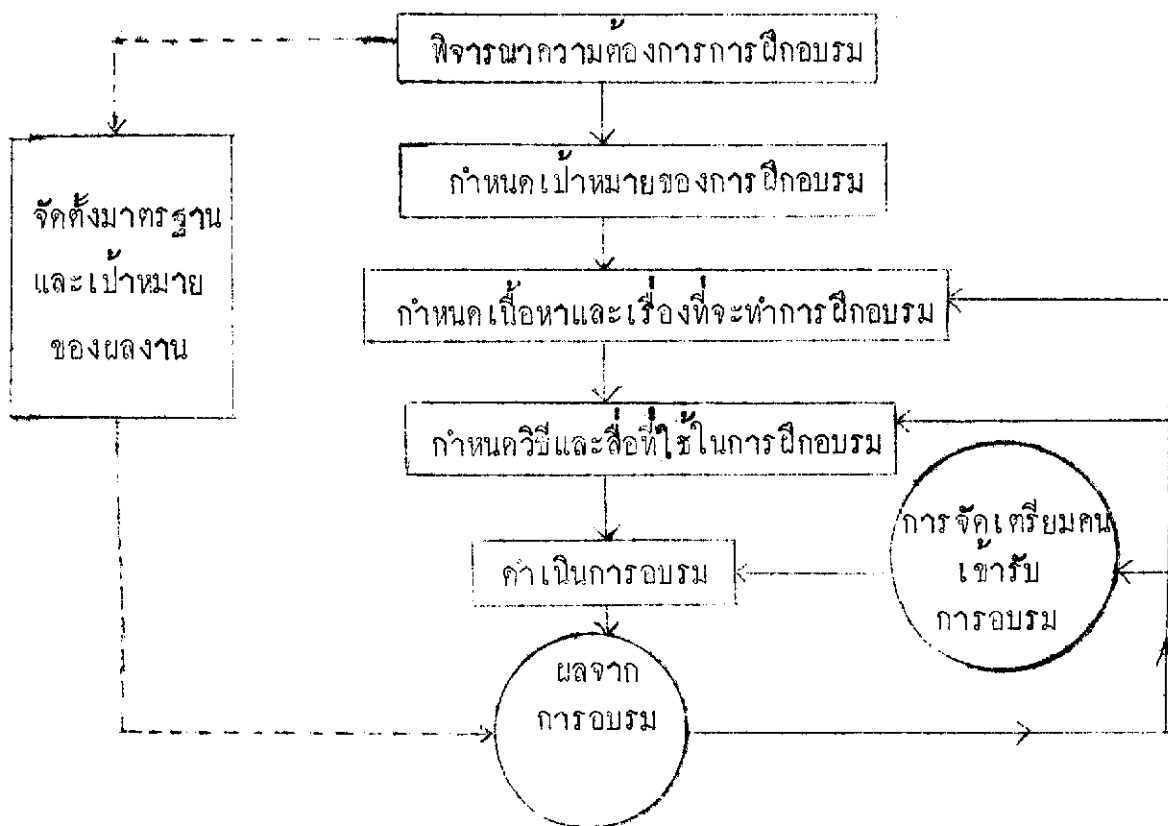
2.4 แบ่งเบาภาระของผู้บังคับบัญชาได้มากขึ้น ผู้บังคับบัญชาไม่ต้อง
ใช้เวลาชี้แจงสั่งสอนงาน หรือควบคุมงานอย่างใกล้ชิด

2.5 ช่วยลดเวลาการทำงานให้สั้นเข้า ไม่จำเป็นต้องทำงานล่วงเวลา
กันเสมอ ๆ

2.6 กระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงานเพื่อความก้าวหน้าของตนเอง

3. กระบวนการฝึกอบรม

ธงชัย สันติวงษ์ (ธงชัย สันติวงษ์ 2525 : 171) ได้เสนอ
รูปแบบในการดำเนินการฝึกอบรมไว้เป็นขั้นตอน ดังต่อไปนี้



ขั้นที่ 1 พิจารณาความต้องการและปัญหา ที่ต้องมีการฝึกอบรม ในขั้นนี้เป็นการ ตรวจสอบและพิจารณาให้ทราบถึงความจำเป็นที่จะต้องมีการฝึกอบรม เช่น เพื่อการเพิ่ม ประสิทธิภาพ ความสามารถ ความชำนาญต่าง ๆ หรือ เพื่อแก้ปัญหามายางอย่างขององค์การ

ขั้นที่ 2 เป้าหมายของการฝึกอบรม ต้องการกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจนว่า ต้องการอะไรจากการฝึกอบรม เพื่อให้เห็นจุดมุ่งหมายต่าง ๆ ได้ชัดเจนขึ้น

ขั้นที่ 3 กำหนดเนื้อหาและเรื่องที่จะอบรม เพื่อที่จะเสริมสร้างความรู้ ความสามารถ ให้ได้ผลตามที่ต้องการ จะต้องจัดหลักสูตร เนื้อหา และหัวข้อเรื่อง ที่จะอบรมให้ ชัดเจน ตรงตามความต้องการด้วย

ขั้นที่ 4 กำหนดวิธีที่จะใช้อบรมรวมทั้งเครื่องมือและสื่อที่เหมาะสม ความจำเป็น ในการใช้วิธีการอบรมแบบใด จึงจะได้ผลดีที่สุด และเหมาะสมกับบุคคลประเภทใด รวมทั้งการใช้เครื่องมือ(Media) จะต้องกำหนดไว้ให้ชัดเจน มีการเตรียมอุปกรณ์ให้พร้อม จึงจะช่วยให้เกิดการรับรู้และเข้าใจได้ง่าย

ขั้นที่ 5 การดำเนินการอบรม หลังจากที่ถูกอย่างใดดำเนินการมาครบถ้วน ตาม ขั้นตอนแล้ว ก็ถึงขั้นเริ่มดำเนินการตามแผนและแนวทางที่ได้พิจารณากำหนดไว้

เมื่อการอบรมสิ้นสุดลงแล้ว จะต้องมีการประเมินผลการอบรม ว่าผู้ที่ผ่านการอบรม ไปแล้ว สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้หรือไม่ ถ้าผลการอบรมเป็นไปตามเป้าหมายของการอบรม องค์การก็สามารถจัดเตรียมคนเข้ารับการอบรม ตามเนื้อหา หลักสูตร และวิธีการเดิมได้ทันที แต่ถ้าผลการอบรม ไม่บรรลุเป้าหมายของการอบรม จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ใน 3 จุดด้วยกัน คือ

(1) พิจารณาเนื้อหาวิชาหรือหลักสูตร ควรจะต้องปรับปรุงและพัฒนาให้เหมาะสม และสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

(2) พิจารณาวีธีการอบรมและเครื่องมือหรือสื่อที่ใช้ในการอบรม ควรจะต้อง

ใช้เครื่องมือ และวิธีการใหม่ ๆ ที่สามารถถ่ายทอดความรู้ได้ดียิ่งขึ้น

(3) พิจารณาผู้เข้ารับการอบรม ซึ่งอาจพบว่าไม่มีความพร้อมในการเข้าอบรม หรือมีพื้นฐานทางการศึกษาคำ จึงต้องพิจารณาถึงหลักจิตวิทยา ที่ว่าด้วยความแตกต่างระหว่างบุคคล เป็นสำคัญ

4. เทคนิคและวิธีการฝึกอบรม

วิธีที่ใช้ในการฝึกอบรม ทำได้หลายอย่างทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของงาน และผู้ดำเนินการฝึกอบรม เป็นหน้าที่ของผู้จัดทำ โครงการฝึกอบรมที่จะต้องเลือกให้เหมาะสม แก่การอบรมเฉพาะอย่าง วิธีที่ฝึกอบรมมีหลายวิธี แต่ละวิธีต่างก็มีผลดีและผลเสียด้วยกัน การอบรมจึงอาจใช้หลาย ๆ วิธีต่อการอบรมครั้งหนึ่ง ๆ ก็ได้ วิธีการฝึกอบรมที่นิยมใช้กันมีดังนี้

4.1 การบรรยาย (Lecture) เป็นวิธีที่ใช้กันมาก เพื่อเสนอข้อเท็จจริง ความคิดเห็น เล่าเรื่องประสบการณ์ เป็นการจูงใจ หรือปูพื้นฐาน สำหรับการอภิปราย หรือปฏิบัติงาน

4.2 การประชุมอภิปราย (Conference) ได้แก่การประชุมกลุ่ม เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างสมาชิก ทำให้ไม่เบื่อหน่าย เหมือนกับการอบรมโดยวิธีบรรยาย แต่มีข้อจำกัดในเรื่องจำนวนคน เพราะต้องจัดเป็นกลุ่มเล็ก ๆ และใช้เวลาในการอภิปรายมาก

4.3 การศึกษาจากกรณีตัวอย่าง (Case Study) เป็นวิธีที่นำเอาปัญหาตัวอย่าง พร้อมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องมาให้ผู้เข้ารับการอบรมศึกษาวิเคราะห์และหาทางแก้ปัญหา

4.4 การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing) วิธีนี้มักใช้ควบคู่กับวิธีอื่น ๆ เช่น การบรรยาย หรือวิธีประชุม อภิปราย ซึ่งมีลักษณะคล้ายกับวิธีศึกษาจากกรณีตัวอย่าง แต่ผู้เข้าอบรมจะต้องร่วมแสดงบทบาทตามที่ผู้ควบคุมการอบรมจะกำหนดบทบาทสมมติให้แต่ละคน แล้วให้แต่ละคนตัดสินใจด้วยตนเอง

4.5 การสาธิต (Demonstration) เป็นการแสดงให้เห็นของจริง ซึ่งจะก่อ

ให้เกิดความเชื่อได้ดีกว่าการฟังและคิด การสาธิตนี้เหมาะสำหรับการฝึกอบรมงานประเภทที่ต้องใช้ความชำนาญ และเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานจริง (เสนาะ ตีเียว สุปราณี ศรีฉัตรวิมุข และ นิยะดา ชุนหวงค์ 2525 : 118 - 122)

5. วิธีฝึกอบรมที่นิยมใช้กับผู้บริหาร

บุคคลในระดับผู้บริหารจำเป็นต้องพัฒนาตนเอง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทางเทคโนโลยีใหม่ ๆ ทางสังคม และการเมืองการปกครองประเทศ เสนาะ ตีเียว สุปราณี ศรีฉัตรวิมุข และ นิยะดา ชุนหวงค์ (เสนาะ ตีเียว สุปราณี ศรีฉัตรวิมุข และ นิยะดา ชุนหวงค์ 2525 : 133 - 143) ได้เสนอวิธีการพัฒนา ผู้บริหารโดยการฝึกอบรมไว้ 2 ประการ คือ

5.1 การฝึกอบรมโดยการให้ปฏิบัติงานจริง ทั้งนี้เพื่อให้รับประสบการณ์ตรงจากการทำงานโดยมีผู้สอนซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่ประจำตามตำแหน่งของงานที่ทำอยู่ แบ่งออกเป็น 4 วิธี ดังนี้

(1) การทดลองเรียนงาน (Understudies) วิธีนี้ผู้เข้ารับการอบรม จะถูกสมมุติให้ทำงานในตำแหน่งผู้บริหาร เสมือนว่าหัวหน้าไม่อยู่และได้มอบหมายงานหลายอย่างให้ทำแทน การฝึกหัดโดยวิธีนี้จะทำให้เรียนรู้งานได้เร็วขึ้น

(2) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) เป็นวิธีหมุนเวียนเปลี่ยนงานกันไป เพื่อให้ทุกคนได้มีโอกาสทำงานทุกตำแหน่ง จะได้มีประสบการณ์มากขึ้น เป็นการเพิ่มพูนความรู้ให้กว้างขวางสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดียิ่งขึ้น

(3) การสอนงานและให้คำปรึกษา (Coaching and Counseling) เป็นวิธีที่ให้ผู้บริหาร ซึ่งมีความรู้ความสามารถอยู่แล้ว เป็นผู้สอนและแนะนำให้คำปรึกษา โดยทำให้ผู้เป็นตัวอย่าง พร้อมกันนั้นก็คอยกำกับ ให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหาวีธีนี้จะช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมตื่นตัวอยู่เสมอ มีแนวคิดใหม่ ๆ มีทัศนะกว้างไกลและงานอีกซึ่ง

(4) การวิเคราะห์การจัดการ (Multiple Management)

วิธีนี้เป็นกา^รแบ่ง^{กั}ง^{กั}ง^{กั}ง^{กั}ให้[้]ผู้^เา^ารับ^รา^าการ^าอบรม เป็น^คณ^ณะ^ณการ^าที่^ปร[ิ]ก[ิ]ษา^าชั่ว^วคร^าาว^วของ^ทน^วย^วาง^น แล้ว^{ให้}ให้[้]วิเคราะห์^หา^าปัญหา^หของ^ทน^วย^วาง^น ผู้^อบรม^รจะ^{ได้}รับ^รา^าความ^รู้^ร ประ^สบ^สการ^าณ์^น ที่^นอก^นเ^เน^เื่อ^เไป^จาก^ทน^วา^าที่^{ของ}ตน โดย^{มี}โอกาส^สแสดง^สความ^สาม^าารถ^รและ^{รู้}จัก^จวิธี^ทาง^าน^นเป็น^ทิม

5.2 การฝึกอบรมที่จัดขึ้นอย่างเป็นพิธีการ การฝึกอบรมแบบนี้มีการกำหนดหลักสูตร การฝึกอบรมไว้อย่างชัดเจน เพื่อสนองนโยบายขององค์กร และตรงตามสายงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีการเน้นบางวิชา บางสาขา โดยแบ่งออกเป็น 4 วิธี ดังนี้

(1) การจัดอบรมในมหาวิทยาลัยโดยไม่ให้ปริญญา (Non-degree Program) สถาบันการศึกษาเป็นผู้จัดเตรียมหลักสูตร วิทยากร สถานที่ และระยะเวลา อบรม หน่วยงานที่จัดบุคลากรเข้าอบรมต้องเสียค่าใช้จ่ายทั้งหมด เป็นการอบรมในช่วงเวลาสั้น ๆ

(2) เกมการบริหาร (Management Games) เป็นการฝึกอบรมในห้องเรียน โดยสมมุติเหตุการณ์จริง ๆ โดยมีเครื่องคอมพิวเตอร์คอยทำนายผลการตัดสินใจนั้น ถ้าเกิดการตัดสินใจผิดพลาดก็จะให้ทราบผลสะท้อนที่เกิดขึ้นเร็วกว่าปฏิบัติจริง

(3) การฝึกปฏิบัติการทำงานร่วมกับคนอื่น (Sensitivity Training) เป็นเทคนิคการอบรมอย่างหนึ่งที่ทำให้ตระหนักในการแสดงออกทางความคิดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วยกันเอง เป็นการเรียนรู้พฤติกรรมของผู้อื่นโดยไม่รู้ตัว ปฏิกริยาที่เกิดขึ้นในกลุ่มจะทำให้ทราบลักษณะ 3 อย่างคือ ความเป็นผู้นำ มนุษยสัมพันธ์ การติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลในกลุ่ม

(4) ตารางการจัดการ (Managirial Grid) เป็นการฝึกสมรรถภาพในการทำงานของผู้เข้ารับการอบรม โดยวิธีใช้กราฟ ซึ่งแบ่งออกเป็นสองแกนคือ แกน X หมายถึงคะแนนที่มุ่งผลงาน แกน Y จะแสดงถึงคะแนนที่มุ่งสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน วิธีนี้ผู้เข้าอบรมจะทราบว่าการทำงานของตน มีสัดส่วนความมุ่งงานกับมุ่งคนเพียงใด

6. วิทยากรหรือผู้ให้การอบรม

วิทยากรหรือผู้ให้การอบรม เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะช่วยให้การฝึกอบรมสำเร็จตามความมุ่งหมายของโครงการฝึกอบรม ขาญชัย ลวิตรังสิมา และ เชิดวิทย์ ฤทธิประศาสน์ (ขาญชัย ลวิตรังสิมา และ เชิดวิทย์ ฤทธิประศาสน์) เสนอคุณสมบัติของวิทยากรไว้ 4 ประการ คือ

1. พื้นฐานการศึกษา หรือความรู้ดี
2. ประสบการณ์ หรือความชำนาญสูง
3. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ดี

บุคลากร การอำนวยความสะดวก การควบคุมงาน

3. พฤติกรรมของบุคคลในองค์การ เช่น มนุษยสัมพันธ์ ภาวะผู้นำ การขัดแย้งและการแก้ปัญหา เป็นต้น

4. ความรู้และความชำนาญด้านเทคนิค เช่น เทคนิคการสอน การใช้ อุปกรณ์การสอน การใช้เครื่องมือ การปฏิบัติงานช่างเทคนิคเฉพาะอย่าง

5. สภาพการณ์ด้านสังคม เศรษฐกิจและการเมืองที่น่าสนใจ

6. การเพิ่มพูนความสามารถส่วนตัวให้ดีขึ้น เช่น การพัฒนาตนเอง

การฝึกสมาธิ

หลักสูตรการฝึกอบรมจึงเป็น โครงการที่รวมประสบการณ์ทั้งหลาย ที่จัดให้ผู้เข้ารับการอบรม ไม่ว่าจะป็นเนื้อหาวิชา ทศนคติ แบบพฤติกรรม กิจวัตร สิ่งแวดล้อม เป็นต้น เมื่อประมวลกันเข้าแล้ว ก็เป็นประสบการณ์ที่พาเข้าไปในการรับรู้ของผู้เข้ารับการอบรม เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมพัฒนาไปตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้ (ทองคุณ หงส์พันธุ์ 2527: 119)

8. หลักสูตรการฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษา ระดับอำเภอ

สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ได้จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษา ระดับอำเภอ โดยแบ่งออกเป็น 5 หมวดวิชา มีรายละเอียด ดังนี้

หมวด 1 ความรู้ทั่วไป

- 1.1 นโยบายพัฒนาผู้บริหารการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- 1.2 แนวคิดใหม่ในด้านการศึกษา
- 1.3 แผนการศึกษาแห่งชาติและนโยบายการจัดการศึกษา
- 1.4 จริยธรรมของผู้บริหาร การศึกษาระดับอำเภอ
- 1.5 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์อำเภอและหัวหน้า

การประถมศึกษาอำเภอ

- 1.6 กฎหมายที่ผู้บริหารการศึกษาควรสนใจ
- 1.7 บทบาทของนักบริหารการศึกษาในการพัฒนาชนบท
- 1.8 การส่งเสริมศาสนาและศิลปวัฒนธรรม
- 1.9 ความมั่นคงของชาติ

หมวด 2 ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน

- 2.1 หลักการบริหารการศึกษา
- 2.2 การวางแผน
- 2.3 การบริหาร โครงการ
- 2.4 การประสานงาน
- 2.5 การบริหาร งานการเงินและการบัญชี
- 2.6 การบริหารพัสดุครุภัณฑ์

หมวด 3 ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

- 3.1 ภาวะผู้นำและการจูงใจ
- 3.2 มนุษยสัมพันธ์
- 3.3 ศิลปะการพูดและการสื่อความหมาย
- 3.4 การประชาสัมพันธ์
- 3.5 ความกิริเริ่มสร้างสรรค์
- 3.6 เทคนิคในการวินิจฉัยสั่งการ
- 3.7 ศิลปะการใช้เวลา
- 3.8 เทคนิคการประชุม

หมวด 4 ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

- 4.1 การบริหารงานบุคคลสำหรับผู้บังคับบัญชา
- 4.2 การแต่งตั้งการมอบหมายงาน การโยกย้าย และการบำเหน็จความชอบ
- 4.3 การพัฒนาบุคคล

4.4 การสร้างทีมงาน

4.5 การบริการสวัสดิการ

หมวด 5 ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานด้านวิชาการ

5.1 การบริหารหลักสูตรให้เป็นไปตามแผนและนโยบาย

5.2 การนิเทศการศึกษาและกระบวนการจัดการนิเทศ

5.3 การประเมินผลการศึกษา

5.4 การให้บริการและการประสานงานทางวิชาการ

9. หลักสูตรบัณฑิตศึกษากาควิชาบริหารการศึกษา

ในปัจจุบันนี้สถาบันการศึกษาหลายแห่งได้เปิดทำการสอนวิชาบริหารการศึกษา สำหรับมหาวิทยาลัยที่เปิดทำการสอนวิชาบริหารศึกษามาก่อนสถาบันอื่น ๆ มีอยู่ 2 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ทั้งสองสถาบัน ได้จัดหลักสูตรวิชาบริหาร การศึกษาไว้ดังนี้

9.1 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 2526 : 73 - 75) ได้จัดหลักสูตร เพื่อเตรียมผู้บริหารการศึกษา และเพื่อพัฒนาผู้บริหาร การศึกษา โดยแบ่งออกเป็น 2 หมวด คือ

9.1.1 วิชาเอกบังคับ ประกอบด้วยวิชาต่าง ๆ ดังนี้

- (1) หลักบริหารการศึกษา
- (2) การบริหารบุคลากรทางการศึกษา
- (3) การวางแผนอาคารสถานที่
- (4) งบประมาณและการเงินโรงเรียน
- (5) สัมมนาการบริหารการศึกษา
- (6) กฎหมายการศึกษา
- (7) ทฤษฎีการบริหารและการจํากองคํการ

9.1.2 วิชาเอกเลือก ประกอบด้วยวิชาต่าง ๆ ดังนี้

- (1) การเมืองกับการศึกษา
- (2) เศรษฐศาสตร์การศึกษา
- (3) การศึกษาเปรียบเทียบ
- (4) การพัฒนาสังคมและวัฒนธรรม
- (5) หน้าที่ผู้นำในการบริหารการศึกษา
- (6) การนิเทศการศึกษา
- (7) การพัฒนาองค์การ
- (8) นวัตกรรมทางการศึกษา
- (9) การพัฒนาหลักสูตร
- (10) การวิจัยทางการบริหารการศึกษา
- (11) การวิเคราะห์ระบบ และ
- (12) การบริหารสถานการศึกษาในระดับต่าง ๆ

9.2 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ม.ป.ป. : 8-10)
ได้จัดหลักสูตรในระดับบัณฑิตศึกษาไว้เพื่อเตรียมผู้บริหาร และ พัฒนาผู้บริหารการศึกษา
โดยแบ่งหลักสูตรออกเป็น 3 หมวด คือ

9.2.1 วิชาเอกบังคับ ประกอบด้วยวิชาต่าง ๆ ดังนี้

- (1) หลักสูตรบริหารการศึกษา
- (2) ระบบบริหารการศึกษาไทย
- (3) กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา
- (4) การบริหารบุคลากรในโรงเรียน
- (5) การเงินโรงเรียน
- (6) สัมมนาเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา

9.2.2 วิชาเอกเลือก

- (1) มนุษยสัมพันธ์ในการบริหารการศึกษา
- (2) การวางแผนเกี่ยวกับอาคารสถานที่และบริเวณโรงเรียน
- (3) การประชาสัมพันธ์โรงเรียน
- (4) หลักการบริหารงานบุคคล
- (5) การบริหารงานธุรการในโรงเรียน
- (6) หลักการคลัง
- (7) หลักการศึกษาเพื่อการพัฒนา
- (8) เศรษฐกิจการศึกษา
- (9) รัฐศาสตร์การศึกษา
- (10) การวางแผนการศึกษา
- (11) ทฤษฎีและการวิจัยการบริหารการศึกษา
- (12) เอกัตศึกษา
- (13) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบริหารการศึกษา และ
- (14) การบริหารโรงเรียนและสถาบันการศึกษาต่าง ๆ

9.2.3 วิชาสัมพันธ์บังคับ ประกอบด้วยวิชาดังต่อไปนี้

- (1) หลักนิเทศการศึกษา
- (2) หลักการพัฒนาหลักสูตร

หลักสูตรการบริหารการศึกษาทั้ง 3 สถาบันที่ได้กล่าวมาแล้ว มีความคล้ายคลึงกันมาก ผู้วิจัยจึงใช้เป็นแนวทางในการศึกษา โดยการนำหลักสูตรเหล่านั้นมาประมวลเข้าด้วยกัน และประยุกต์บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารศึกษาระดับอำเภอทั้งสองตำแหน่งเข้ามารวมกัน แล้วกำหนดขึ้นมาเป็นหลักสูตรที่ใช้ในการวิจัยนี้ โดยแบ่งออกเป็น 6 หมวดวิชา ดังนี้

- (1) หมวดการบริหารงานวิชาการ
- (2) หมวดการบริหารงานบุคคล
- (3) หมวดการบริหารงานการเงินและพัสดุ
- (4) หมวดการพัฒน่องค์การ
- (5) หมวดการพัฒนาความเป็นผู้นำ
- (6) หมวดการบริหารงานทั่วไป

ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ได้มีผู้วิจัยเกี่ยวกับการฝึกอบรมไว้หลายลักษณะ ซึ่งนำมาเสนอไว้ 5 ประเด็น คือ

1. ปัญหาในการฝึกอบรม ชัยวิช ทิพศาสตร์ (ชัยวิช ทิพศาสตร์ 2524 : 147 - 154) ได้ศึกษาการบริหารงานฝึกอบรมของโรงเรียนนายอำเภอ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย โดยใช้แบบสอบถามไปยังผู้ที่ผ่านการฝึกอบรม และผู้บังคับบัญชาของผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมจากโรงเรียนนายอำเภอ จำนวน 420 คน พบว่าการบริหารงานของโรงเรียนที่เกี่ยวกับการดำเนินงานฝึกอบรมไม่ประสบผลสำเร็จตามที่โรงเรียนนายอำเภอได้ตั้งเป้าหมายเอาไว้ เกิดจากปัญหาต่อไปนี้

- (1) หลักสูตรไม่ตรงกับความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (2) สถานที่ฝึกอบรมไม่เหมาะสม
- (3) อุปกรณ์การฝึกอบรมไม่เพียงพอ
- (4) งบประมาณในการฝึกอบรมมีน้อย

แต่งงานวิจัยของ อัญชลี มังศรีสรรค์ (อัญชลี มังศรีสรรค์ 2525: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารงานฝึกอบรมของอุตสาหกรรมปูนซีเมนต์ในประเทศไทย พบว่า ปัจจัยสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม คือ งบประมาณ วิทยากร อัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ ตลอดจนตัวผู้เข้ารับการอบรม

2. หลักสูตรการฝึกอบรม วรรณคดี ฤทธารมย์ (วรรณคดี

ฤทธารมย์ 2522 : บทคัดย่อ) ศึกษากระบวนการและการบริหารงานฝึกอบรม ของ
ธนาคารแห่งประเทศไทย พบว่า จัดหลักสูตรได้ตรงตามความต้องการขององค์กร และ
ความจำเป็นของพนักงาน ซึ่งตรงกันข้ามกับงานวิจัยของ ประภาศ ขวัญชัยรัตน์ (ประภาศ
ขวัญชัยรัตน์ 2523 : บทคัดย่อ) ในการศึกษาติดตามผลกระทบที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร
เกษตรกรรมระยะสั้น ที่จัดโดยวิทยาลัยเกษตรกรรมบุรีรัมย์พบว่า เกษตรกรต้องการให้จัดหลักสูตร
ที่สนองความต้องการของพวกเขามากกว่าที่วิทยาลัยเป็นผู้กำหนดขึ้นเอง

3. วิทยากรในการฝึกอบรม จากการศึกษาของ โรจนา พัฒนกุล

(โรจนา พัฒนกุล 2523 : บทคัดย่อ) เกี่ยวกับการดำเนินงานฝึกอบรม ของการไฟฟ้า
ฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ทั้งระดับสูง ระดับกลาง และระดับต่ำ ซึ่งทำการอบรมมาแล้ว
ติดต่อกันเป็นเวลา 6 ปี พบว่า การจัดวิทยากรยังไม่เหมาะสมและตรงกับวัตถุประสงค์
ของการฝึกอบรม สอดคล้องกับ ประภาศ ขวัญชัยรัตน์ (ประภาศ ขวัญชัยรัตน์
2523 : บทคัดย่อ) ที่พบว่าเกษตรกรที่ผ่านการอบรมไปแล้ว ต้องการให้ฝ่ายจัดการฝึกอบรม
จัดหาวิทยากรหรืออาจารย์ผู้สอน ที่มีประสิทธิภาพในการสอนมากกว่าที่ผ่านมา

4. ความต้องการพัฒนาผู้บริหารระดับอำเภอ จากผลงานวิจัย ของ

บุญรัตน์ วงษ์ใหญ่ (บุญรัตน์ วงษ์ใหญ่ 2525 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความเป็นผู้นำ
แบบประชาธิปไตย ของศึกษาธิการอำเภอ ในเขตการศึกษา 8 ตามทัศนะของนายอำเภอ
และครูใหญ่ พบว่า โดยส่วนรวมแล้วศึกษาธิการอำเภอมีความเป็นผู้นำแบบประชาธิปไตยอยู่ใน
ระดับสูงทั้ง 3 ด้าน คือการยอมรับ สามัคคีธรรม และมีคุณธรรม แต่ผู้วิจัยได้ให้ความเห็นว่า
ควรจะได้มีการพัฒนาศึกษาธิการอำเภอในด้าน มีคุณธรรม ให้สูงกว่าที่เป็นอยู่ ซึ่งคล้ายกับ
งานวิจัยของ กองพัน พลแสน (กองพัน พลแสน 2526 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา
พฤติกรรมการบริหารงานของศึกษาธิการอำเภอ ตามทัศนะของผู้บริหารและครู โรงเรียน-

เอกชน ในจังหวัดอุบลราชธานี พบว่าพฤติกรรมการบริหารงาน ของศึกษาธิการอำเภอ ทั้ง 4 คำนั้น ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติงานด้านบุคลากรสูงสุด รองลงมาคือด้านธุรการ และ การเงิน ด้านวิชาการ และด้านความสัมพันธ์กับชุมชนตามลำดับ กลุ่มผู้บริหารยังให้ความเห็นว่า ศึกษาธิการอำเภอ ปฏิบัติงานด้านวิชาการน้อยไปและน้อยกว่าทุกด้าน ผู้วิจัยจึงเสนอแนะให้ มีการพัฒนาศึกษาธิการอำเภอในด้านวิชาการ โดยเร็ว

ทรัพย์ เนื่ออ่อน (ทรัพย์ เนื่ออ่อน 2527 : 88) ได้ศึกษาผลการปฏิบัติงาน ของหัวหน้าการ ประถมศึกษาอำเภอในสำนักงานการ ประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี พบว่า การบริหารงานด้านการนิเทศการศึกษา ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ อยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่าค่าอื่น ๆ จึงเสนอให้มีการพัฒนาหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอให้เป็นผู้มีความรู้ ความ สามารถ และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น

เทอดศักดิ์ มังศรีสรณ์ (เทอดศักดิ์ มังศรีสรณ์ 2527 : บทคัดย่อ) ศึกษาความต้องการในการฝึกอบรมของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมขนาดเล็ก สังกัดกรมสามัญ ศึกษา ในภาคกลางและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า ผู้บริหาร โรงเรียนมีความต้องการ ฝึกอบรมมากทุกด้าน โดยมีด้านการเป็นผู้นำ เป็นอันดับแรก รองลงมาได้แก่ ด้านการจัด การ ด้านหลักสูตรการเรียนการสอน และด้านพัฒนาองค์การตามลำดับ

5. ความต้องการฝึกอบรมในต่างประเทศ มีงานวิจัยของ คลาร์ก (Clark. 1970 : 2767 - A) ได้ทำการวิจัยประเมินผลการเลือกวิธีอบรมครู ประจำการ พบว่า วิธีการจัดอบรมครูที่มีประสิทธิภาพนั้นจะต้องสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ และ ขอบเขตของงาน พร้อมทั้งได้รับข้อเสนอแนะว่า การวางแผนพัฒนาครูประจำการ ต้องเริ่ม ต้นจากปัญหา และความต้องการของครูก่อนเสมอ

วอเรน (Warren. 1974 : 3562 - A) ทำการวิจัยเรื่องแนวปฏิบัติ ใน การพัฒนาครูประจำการ พบว่า

(1) ควรปรับปรุงโครงการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของครู

- (2) ควรมีการประเมินผลความต้องการและความสนใจ
ของครู เป็นรายบุคคล
- (3) ควรให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนเสนอวิธีพัฒนาครู
ประจำการด้วย

โรเบิร์ตสัน (Robertson, 1976 : 3456 -4) ได้ศึกษาความต้องการ ในการอบรมระหว่างประจำการของผู้บริหารการศึกษาในรัฐ ออนแทรีโอ พบว่า ผู้บริหาร การศึกษามีความต้องการอบรมในเรื่องต่อไปนี้

- (1) การนิเทศการศึกษา
- (2) การวางแผนจัด โปรแกรมการ เรียนและการประเมินผล
- (3) การบริหาร งานบุคคล
- (4) การพัฒนาภาวะความเป็นผู้นำ
- (5) การบริหารงบประมาณ
- (6) การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน
- (7) การฝึกทักษะพิเศษอื่น ๆ

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมแล้ว พบว่า ความ ต้องการในการฝึกอบรมนั้น มีอยู่ 2 ส่วนด้วยกัน คือ

1. ความต้องการในสาระ หรือเนื้อหาวิชาในการอบรม
2. ความต้องการในกระบวนการ หรือการจัดการฝึกอบรม

ดังนั้นการฝึกอบรมจะได้รับผลดีหรือไม่ มิได้อยู่ที่หลักสูตรเท่านั้น การจัดการฝึกอบรมก็เป็น หัวใจสำคัญ ที่จะช่วยให้งานฝึกอบรมดำเนินไปด้วยดี ซึ่งการจัดการนั้นนับว่าเป็นงานใหญ่ เริ่มตั้งแต่การจัดหาสถานที่อบรม การเชิญวิทยากร การจัดหาอุปกรณ์ การให้บริการ แก่ ผู้เข้ารับการอบรม รวมทั้งการงบประมาณด้วย ซึ่งมักต้องใช้กำลังคนมากและมีการประสาน งานกันเป็นอย่างดี หากมีส่วนหนึ่งส่วนใดบกพร่องก็จะกระทบถึงการดำเนินการฝึกอบรม ทั้ง หมด แต่ถาทุกอย่างราบรื่นดี งานฝึกอบรมก็จะประสบผลสำเร็จ (จิตยา สุวรรณขุ 2520: 85)

ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอเป็นกลไกสำคัญ ของการพัฒนาการศึกษาในส่วนภูมิภาค จึงควรที่จะต้องได้รับการพัฒนาก่อนบุคคลอื่น แต่ประเด็นที่สำคัญที่จะศึกษาในครั้งนี้ เป็นเรื่องความต้องการของศึกษาธิการอำเภอ กับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ว่ามีความต้องการ เนื้อหาวิชาใด มากน้อยเพียงใด และต้องการให้เสนอแนวทางในการจัดการฝึกอบรม ว่าต้องการอย่างไร ด้วยตำแหน่งหน้าที่ของผู้บริหารทั้งสองนี้มีความแตกต่างกัน ในลักษณะงาน คือ ศึกษาธิการอำเภอมีงานหลักที่จะต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับ โรงเรียนมัธยมศึกษา โรงเรียนเอกชน งานการศึกษานอกโรงเรียน งานศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอนั้น รับผิดชอบงาน โรงเรียนประถมศึกษา เฉพาะที่สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติเท่านั้น ซึ่งเป็นงานที่มีความละเอียดอ่อนมาก เพราะเป็นการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลขึ้นไป จึงต้องอาศัยความรู้ความสามารถพิเศษ กับทั้งปริมาณจำนวนบุคลากรที่เป็นครูและนักเรียน รวมทั้งนักการศึกษา โรงเรียน มีจำนวนมากกว่างาน โรงเรียนมัธยมหลายเท่า ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาความต้องการของบุคคลทั้งสองตำแหน่งนี้ ว่าต้องการความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ทางด้านวิชาความรู้ จากเนื้อหาวิชาใด มากน้อยเพียงใด อันจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อการจัดฝึกอบรมต่อไป

สมมุติฐานการวิจัย

1. ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ มีความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้มากทุกหมวดวิชา
2. ศึกษาธิการอำเภอกับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ มีความต้องการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้แตกต่างกัน

วิธีดำเนินการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร ได้แก่ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ ในเขตการศึกษา 5,6 และ 7 จำนวน 362 คน จำแนกเป็นศึกษานิเทศก์อำเภอ 181 คน และหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ 181 คน

2. กลุ่มตัวอย่าง ทำการสุ่มตัวอย่างโดยสุ่มส่วนตามวิธีของ เกรจี และมอร์แกน (Krejcie and Morgan, 1970 : 608) จากกลุ่มผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอในเขตการศึกษา 5,6 และ 7 โดยใช้อำเภอเป็นหน่วยของการสุ่ม (Sampling Unit) แล้วทำการสุ่มอย่างง่ายที่ละจังหวัด ตามอัตราส่วนจำนวนอำเภอของแต่ละจังหวัด (ประมาณร้อยละ 67.95) ซึ่งจะได้จำนวนกลุ่มตัวอย่างดังรายละเอียดที่แสดงไว้ในตารางต่อไปนี้

ตาราง 1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

เขตการศึกษา	จังหวัด	ประชากร		กลุ่มตัวอย่าง	
		ศธอ.	หน.ปอ.	ศธอ.	หน.ปอ.
5	เพชรบุรี	7	7	5	5
	สมุทรสงคราม	3	3	2	2
	ราชบุรี	9	9	6	6
	สุพรรณบุรี	9	9	6	6
	กาญจนบุรี	10	10	7	7
	ประจวบคีรีขันธ์	7	7	5	5
	รวม	45	45	31	31

ตาราง 1 (ต่อ)

เขตการศึกษา	จังหวัด	ประชากร		กลุ่มตัวอย่าง	
		ศธอ.	ทอ.ปอ.	ศธอ.	ทอ.ปอ.
6	อ่างทอง	7	7	5	5
	พระนครศรีอยุธยา	16	16	11	11
	สิงห์บุรี	6	6	4	4
	ลพบุรี	8	8	6	6
	ชัยนาท	6	6	4	4
	อุทัยธานี	7	7	5	5
	สระบุรี	11	11	8	8
	รวม	61	61	43	43
7	กำแพงเพชร	7	7	5	5
	พิษณุโลก	9	9	6	6
	นครสวรรค์	12	12	8	8
	เพชรบูรณ์	9	9	6	6
	อุตรดิตถ์	9	9	6	6
	สุโขทัย	9	9	6	6
	ตาก	8	8	6	6
	พิจิตร	8	8	6	6
	รวม	75	75	49	49
รวมทั้งสิ้น		181	181	123	123

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษานี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง เพื่อถามความต้องการในการฝึกอบรมของกลุ่มกษัตริย์การอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ โดยใช้หมายเลขเป็นรหัส แสดงไว้ที่ตัวแบบสอบถามเพื่อแยกกลุ่มในการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแบ่งแบบสอบถามออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามความต้องการในการฝึกอบรมของผู้บริหารการศึกษา ระดับอำเภอ ที่เกี่ยวกับความต้องการทางด้านวิชาความรู้ ซึ่งเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า มีจำนวน 53 ข้อ แบ่งออกเป็น 6 หมวดวิชา คือ

(1) การบริหารงานวิชาการ	จำนวน	7 ข้อ
(2) การบริหารงานบุคคล	จำนวน	8 ข้อ
(3) การบริหารงานการเงินและพัสดุ	จำนวน	8 ข้อ
(4) การพัฒนาองค์กร	จำนวน	10 ข้อ
(5) การพัฒนาความเป็นผู้นำ	จำนวน	12 ข้อ
(6) การบริหารงานทั่วไป	จำนวน	8 ข้อ

แต่ละข้อจะมีระดับความต้องการ 5 ระดับ คือ

ระดับ 5	หมายความว่า ต้องการมากที่สุด	มีค่าเท่ากับ 5 คะแนน
ระดับ 4	หมายความว่า ต้องการมาก	มีค่าเท่ากับ 4 คะแนน
ระดับ 3	หมายความว่า ต้องการปานกลาง	มีค่าเท่ากับ 3 คะแนน
ระดับ 2	หมายความว่า ต้องการน้อย	มีค่าเท่ากับ 2 คะแนน
ระดับ 1	หมายความว่า ต้องการน้อยที่สุด	มีค่าเท่ากับ 1 คะแนน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความต้องการด้านการจัดการฝึกอบรม ของผู้บริหาร การศึกษาระดับอำเภอ ซึ่งเป็นแบบสอบถามแบบเลือกตอบ มีจำนวน 10 ข้อ ใช้วิธีเสนอผล ของความต้องการ โดยการรวบรวมจำนวนความถี่ที่ต้องการมาคิดเป็นร้อยละ

วิธีสร้างเครื่องมือ

1. ศึกษาขอบข่ายงานของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอทั้งสองตำแหน่ง โดยศึกษาทฤษฎีและหลักการฝึกอบรมจากตำราและงานวิจัย พร้อมทั้งศึกษาหลักสูตรการฝึกอบรมของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา หลักสูตรในระดับบัณฑิตศึกษาของภาควิชาบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อหาขอบเขตและสาระสำคัญของการฝึกอบรม
2. ศึกษาแบบสอบถามของฝ่ายวิจัยและประเมินผล สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา (สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา 2527 : 44 - 55) และแบบสอบถามของเทอดศักดิ์ มังศรีสรรค์ (เทอดศักดิ์ มังศรีสรรค์ 2527 : 74 - 79)
3. สร้างแบบสอบถามโดยใช้เนื้อหาตามลักษณะงานของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอทั้งสองตำแหน่งรวมกัน และใช้รายวิชาในหลักสูตรการฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา และหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
4. หาความเที่ยงตรงของแบบสอบถามเชิงเนื้อหา โดยให้ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมศึกษาธิการอำเภอ และฝึกอบรมหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เป็นผู้ตรวจสอบและเสนอแนะการแก้ไข แล้วจึงนำเสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาพิจารณาปรับปรุงอีกครั้งหนึ่ง
5. หาความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม นำแบบสอบถามไปทดลองกับกลุ่มผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ ในเขตการศึกษา 5, 6 และ 7 ที่มีใช้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 40 คน จำแนกเป็น ศึกษาธิการอำเภอ 20 คน และหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอจำนวน 20 คน แล้วคัดเลือกแบบสอบถามที่สมบูรณ์ มาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ แล้วจึงนำมาหาค่าความเชื่อมั่น โดยใช้วิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient)

(ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ 2524 : 171) ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.942 แสดงว่าแบบสอบถามฉบับนี้มีความเชื่อมั่นสูง

6. ประเมินกับกรรมการที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้ภาษาในแบบสอบถามทั้งฉบับ อีกครั้งแล้วจึงนำไปใช้กับกลุ่มตัวอย่างต่อไป

วิธีรวบรวมข้อมูล

การรวบรวมข้อมูลได้กระทำเป็นขั้นตอน ดังนี้

1. ขอความอนุเคราะห์ไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ให้ออกหนังสือถึงศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ในเขตการศึกษา 5, 6 และ 7 เพื่อแจ้งให้ศึกษาธิการอำเภอ และหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างทุกคน เพื่อแนะนำตัวผู้วิจัย และขอความร่วมมือตอบแบบสอบถามงานวิจัยให้ด้วย

2. ส่งสำเนาหนังสือขอความช่วยเหลือตอบแบบสอบถามงานวิจัย ของ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พร้อมแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ไปยังผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยทางไปรษณีย์ ในแบบสอบถามนั้น ด้านหลังจะเป็นที่อยู่ของผู้วิจัยพร้อมแนบไปจำนวน 246 ฉบับ

3. ได้รับแบบสอบถามคืนมาทางไปรษณีย์ จำนวน 213 ฉบับแล้วคัดฉบับที่ไม่สมบูรณ์ออกไป 6 ฉบับ คงเหลือ 207 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 84.15 โดยแยกออกเป็นกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ 100 ฉบับ และกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ 107 ฉบับ

การจัดกระทำกับข้อมูล

1. นำแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาทั้งหมดเฉพาะฉบับที่สมบูรณ์ แยกออกเป็น 2 กลุ่ม

คือกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

2. นำแบบสอบถามมาตรวจให้คะแนนเฉพาะในตอนที่ 1 ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ สำหรับตอนที่ 2 นั้นนำไปหาความถี่ของแต่ละข้อเพื่อนำเสนอเป็นร้อยละต่อไป

3. นำคะแนนที่ได้จากแบบสอบถามมาวิเคราะห์โดยวิธีทางสถิติ

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. หาค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) ของแบบสอบถามในตอนที่ 1 เป็นรายหมวดวิชาและเป็นรายข้อ เพื่อทดสอบสมมุติฐานข้อที่ 1 โดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าความต้องการตามแนวของเบสต์ (Best. 1981 : 179 - 187) ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย 1.00 - 1.49 หมายถึง มีความต้องการน้อยที่สุด

คะแนนเฉลี่ย 1.50 - 2.49 หมายถึง มีความต้องการน้อย

คะแนนเฉลี่ย 2.50 - 3.49 หมายถึง มีความต้องการปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 3.50 - 4.49 หมายถึง มีความต้องการมาก

คะแนนเฉลี่ย 4.50 - 5.00 หมายถึง มีความต้องการมากที่สุด

2. หาค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) จากแบบสอบถามตอนที่ 1 เพื่อทราบการกระจายของคะแนน ถ้าค่าคะแนนสูงแสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม มีความต้องการในการฝึกอบรมแตกต่างกันมาก ถ้าค่าคะแนนต่ำ แสดงว่ามีความต้องการในการฝึกอบรมแตกต่างกันน้อย หรือมีความต้องการคล้าย ๆ กัน

3. ทดสอบความแตกต่างระหว่างความต้องการในการฝึกอบรม ของกลุ่มศึกษา - ธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ โดยใช้ค่าที (t - test)

4. หาค่าร้อยละของความต้องการด้านการจัดการฝึกอบรม เป็นรายข้อ

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ค่าสถิติพื้นฐาน

1.1 หากค่าคะแนนเฉลี่ย โดยใช้สูตร $\bar{X} = \frac{\sum X}{N}$ (Ferguson, 1981, 49)

เมื่อ $\bar{X}$ แทนค่าคะแนนเฉลี่ย

$\sum X$ แทนผลรวมของคะแนนทั้งหมด

N แทนจำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง

1.2 หากค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ใช้สูตร

$$S = \sqrt{\frac{N \sum X^2 - (\sum X)^2}{N(N-1)}} \quad (\text{Ferguson, 1981 : 49})$$

เมื่อ S แทนค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

$\sum X^2$ แทนผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง

$(\sum X)^2$ แทนผลรวมของคะแนนทั้งหมดยกกำลังสอง

N แทนจำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง

2. ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

ใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟา (α -Coefficient) ของ Cronbach

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

(ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ 2524 : 171)

เมื่อ α แทนค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

n แทนจำนวนข้อของแบบสอบถาม

$\sum s_i^2$ แทนผลรวมของคะแนนความแปรปรวน จากแบบสอบถาม

เป็นรายข้อ

s_t^2 แทนคะแนนความแปรปรวนจากแบบสอบถามทั้งฉบับ

3. ทดสอบความแตกต่าง

ทดสอบความแตกต่างระหว่างความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้
ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามสมมุติฐานข้อที่ 2
โดยใช้สูตร

$$t = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{s_1^2}{n_1} + \frac{s_2^2}{n_2}}}$$

$$df = \frac{\left(\frac{s_1^2}{n_1} + \frac{s_2^2}{n_2}\right)^2}{\frac{\left(\frac{s_1^2}{n_1}\right)^2}{n_1 - 1} + \frac{\left(\frac{s_2^2}{n_2}\right)^2}{n_2 - 1}} \quad (\text{ดูศรี วงศ์รัตน์ 2527 : 177})$$

เมื่อ t แทนค่าสถิติที่ใช้ในการพิจารณา t - distribution
 $\bar{X}_1, \bar{X}_2$ แทนคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2
 s_1^2, s_2^2 แทนค่าความแปรปรวนของกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2
 n_1, n_2 แทนจำนวนคนในกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2
 df แทนชั้นแห่งความเป็นอิสระ

4. หาค่าร้อยละ

หาค่าร้อยละของความต้องการด้านการจัดการฝึกอบรม โดยรวบรวมความถี่
แล้วคิดเป็นร้อยละ

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัย ทำการวิเคราะห์และหาข้อมูลทางสถิติต่าง ๆ โดยใช้
เครื่องคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS (Statistical Package for
the Social Science) ของสถาบันคอมพิวเตอร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการแปลความหมายของข้อมูล ผู้วิจัยจึงได้กำหนดสัญลักษณ์ต่าง ๆ แทนความหมายดังนี้

N	แทน	จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง
$\bar{X}$	แทน	ค่าคะแนนเฉลี่ย
S.D	แทน	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
S^2	แทน	ค่าความแปรปรวน
t	แทน	ค่าสถิติในการทดสอบด้วยค่าที่ (t - test)
*	แทน	ความมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ลำดับขั้นตอนในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในครั้งนี้ได้แบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น 3 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ระดับความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ ของผู้บริหาร การศึกษาระดับอำเภอในเขตการศึกษา 5, 6 และ 7

1. หาคะแนนเฉลี่ยรายหมวดวิชา และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการในการฝึกอบรมของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ แล้วนำค่าคะแนนเฉลี่ยรวมของแต่ละหมวดวิชามาประเมิน โดยอาศัยเกณฑ์พิจารณาตามแนวของเบสต์ (Best. 1981 : 179 - 187)

2. หาคะแนนเฉลี่ยรายข้อและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความต้องการในการฝึกอบรมของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ แล้วนำค่าคะแนนเฉลี่ยรวมของแต่ละข้อมาประเมิน โดยอาศัยเกณฑ์พิจารณาตามแนวของเบสต์

3. หากคะแนนเฉลี่ยรายหมวดวิชาและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความต้องการ ในการฝึกอบรมของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ (ทั้งสองกลุ่มรวมกัน) แล้วนำค่าคะแนน เฉลี่ยรวมของแต่ละหมวดวิชามาประเมิน โดยอาศัยเกณฑ์พิจารณาตามแนวของเบสท์

4. หากค่าคะแนนเฉลี่ยรายข้อและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความต้องการ ใน การฝึกอบรมของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ (ทั้งสองกลุ่มรวมกัน) แล้วนำค่าคะแนน เฉลี่ยรวมของแต่ละข้อมาประเมิน โดยอาศัยเกณฑ์พิจารณาตามแนวของเบสท์

ตอนที่ 2 เปรียบเทียบระดับความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ ของกลุ่ม ศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ โดยแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็นรายข้อ ดังต่อไปนี้

1. ทดสอบความแตกต่างระหว่างความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เป็นรายหมวดวิชา

2. ทดสอบความแตกต่างระหว่างความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หมวดการบริหารงานวิชาการ จำแนกเป็นรายข้อ

3. ทดสอบความแตกต่างระหว่างความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หมวดการบริหารงานบุคคล จำแนกเป็นรายข้อ

4. ทดสอบความแตกต่างระหว่างความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หมวดการบริหารงานการเงินและพัสดุ จำแนกเป็นรายข้อ

5. ทดสอบความแตกต่างระหว่างความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หมวดการพัฒนาองค์กร จำแนกเป็นรายข้อ

6. ทดสอบความแตกต่างระหว่างความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หมวดการพัฒนาความเป็น ผู้นำ จำแนกเป็นรายข้อ

7. ทดสอบความแตกต่างระหว่างความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หมวดการบริหารงานทั่วไป จำแนกเป็นรายข้อ

8. ทดสอบความแตกต่างระหว่างความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ รวมทุกหมวดวิชา

ตอนที่ 3 รวบรวมความถี่เกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรมด้านการจัดการฝึกอบรมของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เป็นรายข้อ

ตอนที่ 4 ประมวลข้อเสนอนะเกี่ยวกับรายวิชาที่ควรจัดเพิ่มเติม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ระดับความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ ของผู้บริหารการศึกษา ระดับอำเภอในเขตการศึกษา 5,6 และ 7 โดยแยกพิจารณา ดังนี้

1. คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการในการฝึกอบรม จำแนกเป็นรายหมวดวิชา

ตาราง 2 คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการ ในการฝึกอบรมของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ จำแนกเป็นรายหมวดวิชา

ความต้องการ	ศก.อ. N = 100		หน.ปอ. N = 107	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1 หมวดการบริหารงานวิชาการ	4.1431	0.5067	4.0323	0.5786
2 หมวดการบริหารงานบุคคล	3.9940	0.5508	3.9934	0.6227
3 หมวดการบริหารงานการเงินและพัสดุ	3.9630	0.5982	4.0954	0.5974
4 หมวดการพัฒนาองค์กร	4.1198	0.5546	3.9826	0.6702
5 หมวดการพัฒนาความเป็นผู้นำ	4.2213	0.5288	3.9897	0.7023
6 หมวดการบริหารงานทั่วไป	4.1972	0.4235	3.7739	0.6132
เฉลี่ยรวม	4.1065	0.4054	3.9778	0.5336

ข้อมูลจากตาราง 2 แสดงว่าศึกษาธิการอำเภอ (ศชอ.) มีความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ มากทุกหมวดวิชา และเมื่อพิจารณาเป็นรายหมวดแล้วพบว่า หมวดการพัฒนาความเป็นผู้นำเป็นความต้องการที่อยู่ในอันดับแรก รองลงมาได้แก่ หมวดการบริหารงานทั่วไป หมวดการบริหารงานวิชาการ หมวดการพัฒนางานองค์กร หมวดการบริหารงานบุคคล และหมวดการบริหารงานการเงินและพัสดุ ตามลำดับ

สำหรับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ (หน.ปอ.) นั้น มีความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ มากทุกหมวดวิชาเช่นกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายหมวดแล้วพบว่า หมวดการบริหารงานการเงินและพัสดุ เป็นความต้องการที่อยู่ในอันดับแรก รองลงมาได้แก่ หมวดการบริหารงานวิชาการ หมวดการบริหารงานบุคคล หมวดการพัฒนาความเป็นผู้นำ หมวดการพัฒนางานองค์กร และหมวดการบริหารงานทั่วไปตามลำดับ

2. คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการในการฝึกอบรมเป็นรายข้อ จากหมวดวิชาต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

2.1 หมวดการบริหารงานวิชาการ

ตาราง 3 คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการในการฝึกอบรมของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หมวดการบริหารงานวิชาการ จำแนกเป็นรายข้อ

ความต้องการ	ศชอ. N = 100		หน.ปอ. N = 107	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1 บทบาทของผู้บริหารในการพัฒนาหลักสูตร	4.1910	0.8736	4.0926	0.8156
2 เทคนิคการนิเทศการศึกษา	4.1110	0.9050	4.1203	0.8886
3 การจัดสัมมนาทางวิชาการ	4.0360	0.8233	3.7786	0.9313
4 เทคนิคการสอนใหม่ ๆ	3.6890	0.9240	3.8853	0.9416
5 เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา	4.1376	0.8943	4.0806	0.8310
6 การติดตามและประเมินผลการศึกษาในระดับอำเภอ	4.5746	0.6320	4.2693	0.6963
7 การวิเคราะห์และวิจัยเบื้องต้นทางการศึกษา	4.2626	0.8820	3.9996	0.8796
เฉลี่ยรวม	4.1431	0.5067	4.0323	0.5786

ข้อมูลจากตาราง 3 แสดงว่า คณาธิการอำเภอ (ศษอ.) มีความต้องการในการฝึกอบรม หมวดการบริหารงานวิชาการมากทุกข้อโดยเฉลี่ย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้ว พบว่า การติดตามและการประเมินผลการศึกษา เป็นความต้องการที่อยู่ในอันดับแรก รองลงมาเป็น ความรู้ทางการวิจัยเบื้องต้น บทบาทในการพัฒนาหลักสูตร เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา และการจัดสัมมนาทางวิชาการ ข้อที่อยู่ในอันดับท้ายคือเทคนิคการสอนใหม่ ๆ

สำหรับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ (พน.ปอ.) มีความต้องการในการฝึกอบรม หมวดการบริหารงานวิชาการมากทุกข้อโดยเฉลี่ย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การติดตามและประเมินผลการศึกษาเป็นความต้องการที่อยู่ในอันดับแรก รองลงมาเป็นความรู้ทางเทคนิค การนิเทศ บทบาทในการพัฒนาหลักสูตร เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา การวิจัยเบื้องต้น และเทคนิคการสอนใหม่ ๆ ส่วนอันดับสุดท้ายได้แก่ การจัดสัมมนาทางวิชาการ

2.2 หมวดการบริหารงานบุคคล

ตาราง 4 คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการในการฝึกอบรมของกลุ่มคณาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หมวดการบริหารงานบุคคล จำแนกเป็นรายข้อ

ความต้องการ	ศษอ. N = 100		พน.ปอ. N = 107	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1 การวางแผนกำลังคน	3.9160	0.8843	3.8406	0.9250
2 หลักการบริหารงานบุคคล	4.2820	0.7463	4.1706	0.8623
3 วินัยและการลงโทษ	3.5330	0.9710	4.0156	0.9923
4 การมอบหมายงานและการมอบอำนาจหน้าที่	3.8106	0.9866	3.7186	0.8963
5 การบำรุงรักษาและการพัฒนาบุคลากร	4.0890	0.7513	4.0170	0.8633
6 การสร้างขวัญและกำลังใจ	4.3196	0.7630	4.1076	0.9000
7 การแต่งตั้งโยกย้ายและการพิจารณาความดีความชอบ	3.6670	0.8983	3.9030	0.9946
8 การประเมินผลการปฏิบัติงาน	4.3353	0.6383	4.1743	0.8646
เฉลี่ยรวม	3.9940	0.5508	3.9934	0.6227

ข้อมูลจากตาราง 4 แสดงว่าศึกษาธิการอำเภอ (ศอ.) มีความต้องการในการฝึกอบรม หมวดการบริหารงานบุคคล มากที่สุดโดยเฉลี่ย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้วพบว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นความต้องการที่อยู่ในอันดับแรก รองลงมาได้แก่ การสร้างขวัญและกำลังใจ หลักการบริหารงานบุคคล การบำรุงรักษาและการพัฒนาบุคลากร การวางแผนกำลังคน การมอบหมายงานและการมอบอำนาจหน้าที่ และการแต่งตั้งโยกย้าย และการพิจารณาความดีความชอบ ส่วนข้อที่อยู่ในอันดับท้ายคือ วินัยและการลงโทษ

สำหรับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ (หน.ปอ.) มีความต้องการในการฝึกอบรม หมวดการบริหารงานบุคคล มากที่สุดโดยเฉลี่ยเช่นกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นความต้องการที่อยู่ในอันดับแรกเช่นกัน รองลงมาได้แก่ หลักการบริหารงานบุคคล การสร้างขวัญและกำลังใจ การบำรุงรักษาและการพัฒนาบุคลากร วินัยและการลงโทษ การแต่งตั้งโยกย้ายและการพิจารณาความดีความชอบ และการวางแผนกำลังคน ส่วนข้อที่อยู่ในอันดับท้ายคือ การมอบหมายงานและการมอบอำนาจหน้าที่

2.3 หมวดการบริหารงานการเงินและพัสดุ

ตาราง 5 คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการในการฝึกอบรมของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หมวดการบริหารงานการเงินและพัสดุ จำแนกเป็นรายข้อ

ความต้องการ	ศอ. N= 100		หน.ปอ. N = 107	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ	4.4610	0.7250	4.3473	0.8160
2 การจัดทำการขอตั้งงบประมาณประจำปี	4.0650	0.8060	4.1203	0.8596
3 การก่อหนี้ผูกพันและการตรวจการจ่าย	3.7716	0.7646	4.0330	0.8316
4 การเงินการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย	4.0156	0.9486	4.0153	0.8650
5 การบริหารพัสดุครุภัณฑ์	3.8130	0.8800	4.0600	0.7656
6 การควบคุมการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ	4.2160	0.7900	4.3470	0.7400
7 การบริหารอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	3.3716	0.8993	3.5980	0.9383
8 ความรู้เกี่ยวกับการก่อสร้างและควบคุมงานก่อสร้าง	3.9906	0.9053	4.2426	0.8246
เฉลี่ยรวม	3.9630	0.5982	4.0954	0.5974

ข้อมูลจากตาราง 5 แสดงว่า ศึกษาธิการอำเภอ (ศอ.) มีความต้องการในการฝึกอบรม หมวดการบริหารงานการเงินและพัสดุ มากทุกข้อ โดยเฉลี่ย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้วพบว่า หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ เป็นความต้องการที่อยู่ในอันดับแรก รองลงมาได้แก่ การควบคุม การตรวจสอบเกี่ยวกับ การเงินและพัสดุ การขอตั้งงบประมาณประจำปีการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย ความรู้ เกี่ยวกับการก่อสร้าง การบริหารพัสดุครุภัณฑ์ และการกอหน้ผูกพัน ส่วนการบริหารงาน อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม มีความต้องการปานกลาง ซึ่งเป็นอันดับสุดท้าย

สำหรับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ (ทน.ปอ.) มีความต้องการในการฝึกอบรม หมวดการบริหารงานการเงินและพัสดุ มากทุกข้อ โดยเฉลี่ย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ เป็นความต้องการที่อยู่ในอันดับแรกเช่นกัน รองลงมาได้แก่ การควบคุม การตรวจสอบ เกี่ยวกับการเงินและพัสดุ ความรู้เกี่ยวกับการก่อสร้าง การขอตั้งงบประมาณประจำปี การบริหารพัสดุครุภัณฑ์ การกอหน้ผูกพัน และการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย ส่วนการบริหาร อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม มีความต้องการปานกลาง ซึ่งเป็นอันดับสุดท้าย

2.4 หมวดการพัฒนาองค์กร

ตาราง 6 คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการในการฝึกอบรมของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หมวดการพัฒนาองค์กร จำแนกเป็นรายข้อ

ความต้องการ	กธอ. N = 100		หน.ปอ. N = 107	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1 การวิเคราะห์ระบบงาน	4.1520	0.7780	4.0853	0.9203
2 การจัดทำแผนปฏิบัติงานและเป้าหมายขององค์กร	4.4136	0.7603	4.1980	0.8386
3 การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์กร	3.9493	0.7633	3.7423	0.8253
4 การสร้างและการพัฒนาทีมงาน	4.2236	0.8376	4.0236	0.8396
5 หลักการประสานงาน	4.2206	0.8180	3.8883	0.9463
6 การบริหารโดยยึดวัตถุประสงค์	4.2193	0.8206	4.0423	0.8330
7 การบริหารโดยการควบคุมคุณภาพ	4.2520	0.7583	4.2646	0.8866
8 เศรษฐศาสตร์การศึกษา	3.8763	0.8453	3.6630	0.9426
9 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา	4.0706	1.0146	3.9423	0.9660
10 การวิจัยทางการบริหารการศึกษา	3.8201	0.7783	3.9773	0.8140
เฉลี่ยรวม	4.1198	0.5546	3.9826	0.6702

ข้อมูลจากตาราง 6 แสดงว่า ศึกษาธิการอำเภอ (กธอ.) มีความต้องการในการฝึกอบรมหมวดการพัฒนาองค์กรมากทุกข้อโดยเฉลี่ย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้วพบว่า การจัดทำแผนปฏิบัติงานและเป้าหมายขององค์กรเป็นความต้องการที่อยู่ในอันดับแรก รองลงมาได้แก่ การบริหารโดยการควบคุมคุณภาพ การสร้างและพัฒนาทีมงาน หลักการประสานงาน การบริหารโดยยึดวัตถุประสงค์ การวิเคราะห์ระบบงาน กฎหมายเกี่ยวกับการศึกษา การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์กร และเศรษฐศาสตร์การศึกษา ส่วนการวิจัยทางการบริหารการศึกษายู่ในอันดับท้าย

สำหรับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ (หน.ปอ.) มีความต้องการในการฝึกอบรม หมวดการพัฒนาองค์การมากทุกข้อโดยเฉลี่ย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้วพบว่า การบริหารโดยการควบคุมคุณภาพเป็นความต้องการที่อยู่ในอันดับแรก รองลงมาได้แก่ การจัดทำแผนปฏิบัติงาน และเป้าหมายขององค์การ การวิเคราะห์ระบบงาน การบริหารโดยยึดวัตถุประสงค์ การสร้างและพัฒนาทีมงาน การวิจัยทางการบริหารการศึกษา กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา หลักการประสานงาน และการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์การ ส่วนข้อที่อยู่ในอันดับท้ายคือ เศรษฐศาสตร์ การศึกษา

2.5 หมวดการพัฒนาความเป็นผู้นำ

ตาราง 7 คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการในการฝึกอบรมของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หมวดการพัฒนาความเป็นผู้นำ จำแนกเป็นรายข้อ

ความต้องการ	ศขอ. N = 100		หน.ปอ. N = 107	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1. การพัฒนาภาวะผู้นำและพฤติกรรมผู้นำ	4.2963	0.6583	4.0713	0.8146
2. การพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	4.4186	0.6533	4.1283	0.8960
3. การจูงใจและการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	4.3586	0.6506	4.1646	0.7556
4. หลักการสร้างมนุษยสัมพันธ์และการครองใจคน	4.4426	0.6833	4.1050	0.9770
5. เทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ	4.4633	0.8040	4.2676	0.8456
6. เทคนิคการปกครองบังคับบัญชา	4.3726	0.7246	4.3216	0.8043
7. เทคนิคการประชุม	3.9506	0.8340	3.7976	0.9073
8. หลักการพูดสำหรับผู้บริหาร	4.4140	0.6953	4.3520	0.8636
9. หลักการพัฒนาตนเอง	4.1873	0.7755	3.8866	0.9296
10. จรรยาบรรณของผู้บริหาร	3.9696	0.8406	3.6473	1.0180
11. ศิลปะการบริหารเวลา	4.0293	0.7973	3.6806	1.0526
12. สุขอนามัยสำหรับผู้บริหาร	3.7530	0.9663	3.4550	1.0790
เฉลี่ยรวม	4.2213	0.5288	3.9897	0.7023

ข้อมูลจากตาราง 7 แสดงว่า ศึกษาธิการอำเภอ (ทชอ.) มีความต้องการในการฝึกอบรมหมวดการพัฒนาความเป็นผู้นำมากทุกข้อโดยเฉลี่ย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้วพบว่า เทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจเป็นความต้องการที่อยู่ในอันดับแรก รองลงมาได้แก่ หลักการสร้างมนุษยสัมพันธ์และการครองใจคน การพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หลักการพูดสำหรับผู้บริหาร เทคนิคการปกครองบังคับบัญชา การจูงใจและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การพัฒนาภาวะผู้นำและพฤติกรรมผู้นำ หลักการพัฒนาตนเอง ศิลปะการบริหารเวลา จรรยาบรรณของผู้บริหาร และเทคนิคการประชุม ส่วนอันดับสุดท้าย คือ สุขอนามัยสำหรับผู้บริหาร

สำหรับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ (หน.ปอ.) มีความต้องการในการฝึกอบรมหมวดการพัฒนาความเป็นผู้นำ มากทุกข้อโดยเฉลี่ย เมื่อพิจารณารายข้อแล้วพบว่า หลักการพูดสำหรับผู้บริหารเป็นความต้องการที่อยู่ในอันดับแรก รองลงมาได้แก่ เทคนิคการ - ปกครองบังคับบัญชา เทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ การจูงใจและการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หลักการสร้างมนุษยสัมพันธ์และการครองใจคน การพัฒนาภาวะผู้นำและพฤติกรรมผู้นำ หลักการพัฒนาตนเอง เทคนิคการประชุม ศิลปะการบริหารเวลา และจรรยาบรรณของผู้บริหาร ส่วนข้อที่อยู่ในอันดับท้าย คือ สุขอนามัยสำหรับผู้บริหาร

2.6 หมวดการบริหารงานทั่วไป

ตาราง 8 คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการในการฝึกอบรมของ
กลุ่มวิทยากรอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หมวดการบริหารงานทั่วไป
จำแนกเป็นรายข้อ

ความต้องการ	ศขอ. N = 100		พน.ปอ. N = 107	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1 นโยบายการจัดการศึกษาของชาติ	4.3430	0.6880	3.9296	0.8043
2 การวางแผนการศึกษา	4.4686	0.6103	4.1900	0.7196
3 การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน	4.1350	0.7296	3.7426	0.8903
4 การศึกษากับความมั่นคงของชาติ	3.9510	0.8193	3.4790	1.0590
5 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและการศาสนา	4.3270	0.6430	3.3043	0.9303
6 บทบาทของคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ	3.8316	0.8543	3.8980	1.0163
7 บทบาทของผู้บริหารการศึกษากับการพัฒนาชนบท	4.4236	0.6106	3.8233	0.7983
8 ปัญหาสังคมที่เกี่ยวกับการศึกษา	4.0980	0.7540	3.8250	0.8536
เฉลี่ยรวม	4.1972	0.4235	3.7739	0.6132

ข้อมูลจากตาราง 8 แสดงว่า วิทยากรอำเภอ (ศขอ.) มีความต้องการในการฝึกอบรมหมวดการบริหารงานทั่วไป มากทุกข้อโดยเฉลี่ย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้วพบว่า การวางแผนการศึกษาเป็นความต้องการที่อยู่ในอันดับแรก รองลงมาได้แก่ ผู้บริหารการศึกษากับการพัฒนาชนบท นโยบายการจัดการศึกษาของชาติ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและการศาสนา การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ปัญหาสังคมที่เกี่ยวกับการศึกษาและการศึกษากับความมั่นคงของชาติ ข้อที่อยู่ในอันดับสุดท้ายคือ บทบาทของคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ

สำหรับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ (พน.ปอ.) มีความต้องการในการฝึกอบรมหมวดการบริหารงานทั่วไป มากทุกข้อโดยเฉลี่ย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้วพบว่า การวางแผนการศึกษาเป็นความต้องการที่อยู่ในอันดับแรก รองลงมาได้แก่ นโยบายการจัด

การศึกษาของชาติ บทบาทของคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ ปัญหาสังคมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ผู้บริหารการศึกษากับการพัฒนาชนบท การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนและการศึกษากับความมั่นคงของชาติ ส่วนข้อที่อยู่อันดับสุดท้ายคือ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและการศาสนา

3. คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการในการฝึกอบรมของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ (ทั้งสองกลุ่มรวมกัน) จำแนกเป็นรายหมวดวิชา

ตาราง 9 คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการในการฝึกอบรมของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ (ทั้งสองกลุ่มรวมกัน) จำแนกเป็นรายหมวดวิชา

ความต้องการ	ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ	
	$\bar{X}$	S.D.
1 หมวดการบริหารงานวิชาการ	4.0877	0.5426
2 หมวดการบริหารงานบุคคล	3.9937	0.5867
3 หมวดการบริหารงานการเงินและพัสดุ	4.0292	0.5978
4 หมวดการพัฒนาองค์กร	4.0512	0.6124
5 หมวดการพัฒนาความเป็นผู้นำ	4.1055	0.6155
6 หมวดการบริหารงานทั่วไป	3.9855	0.5183
เฉลี่ยรวม	4.0421	0.4695

ข้อมูลจากตาราง 9 พบว่า ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอมีความต้องการในการฝึกอบรมทางด้านวิชาความรู้มากทุกหมวดวิชา โดยมีค่าคะแนนเฉลี่ยรวมทุกหมวดวิชาเท่ากับ 4.0421 เมื่อพิจารณาเป็นรายหมวดวิชาพบว่า หมวดการพัฒนาความเป็นผู้นำ มีค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุด รองลงมา คือ หมวดการบริหารงานวิชาการ หมวดการพัฒนาองค์กร หมวดการบริหารงานการเงินและพัสดุ และหมวดการบริหารงานบุคคล ส่วนหมวดการบริหารงานทั่วไป มีค่าคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่าทุกหมวดวิชา

4. คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการในการฝึกอบรมของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ (ทั้งสองกลุ่มรวมกัน) จากหมวดวิชาต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

4.1 หมวดการบริหารงานวิชาการ

ตาราง 10 คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการในการฝึกอบรมของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ (ทั้งสองกลุ่ม) หมวดการบริหารงานวิชาการ จำแนกรายข้อ

ความต้องการ	ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ	
	$\bar{X}$	S.D.
1 บทบาทของผู้บริหารในการพัฒนาหลักสูตร	4.1418	0.8446
2 เทคนิคการนิเทศการศึกษา	4.1156	0.8968
3 การจัดสัมมนาทางวิชาการ	3.9073	0.8773
4 เทคนิคการสอนใหม่ ๆ	3.7871	0.9328
5 เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา	4.1091	0.8626
6 การติดตามและประเมินผลการศึกษาในระดับอำเภอ	4.4219	0.6641
7 การวิเคราะห์และวิจัยเบื้องต้นทางการศึกษา	4.1311	0.8808
เฉลี่ยรวม	4.0877	0.5426

ข้อมูลจากตาราง 10 พบว่า ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอมีความต้องการในการฝึกอบรมหมวดการบริหารงานวิชาการ มากทุกรายข้อ โดยเรียงลำดับดังนี้ การติดตามและประเมินผลการศึกษาในระดับอำเภอ บทบาทของผู้บริหารในการพัฒนาหลักสูตร การวิเคราะห์และวิจัยเบื้องต้นทางการศึกษา เทคนิคการนิเทศการศึกษา เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา การจัดสัมมนาทางวิชาการ และเทคนิคการสอนใหม่ ๆ

4.2 หมวดการบริหารงานบุคคล

ตาราง 11 คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการในการฝึกอบรมของ
ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ (ทั้งสองกลุ่ม) หมวดการบริหารงานบุคคล จำแนกเป็นรายข้อ

ความต้องการ	ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ	
	$\bar{X}$	S.D
1 การวางแผนกำลังคน	3.8783	0.9046
2 หลักการบริหารงานบุคคล	4.2263	0.8043
3 วินัยและการลงโทษ	3.7743	0.9816
4 การมอบหมายงานและการมอบอำนาจหน้าที่	3.7646	0.9414
5 การบำรุงรักษาและการพัฒนาบุคลากร	4.0530	0.8073
6 การสร้างขวัญและกำลังใจ	4.2136	0.8315
7 การแต่งตั้งโยกย้ายและการพิจารณาความดีความชอบ	3.7850	0.9464
8 การประเมินผลการปฏิบัติงาน	4.2548	0.7514
เฉลี่ยรวม	3.9937	0.5867

ข้อมูลจากตาราง 11 พบว่า ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอมีความต้องการในการฝึกอบรม หมวดการบริหารงานบุคคล มากทุกรายข้อ โดย เรียงลำดับข้อที่มีความต้องการมากไปหาน้อยได้ดังนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักการบริหารงานบุคคล การสร้างขวัญและกำลังใจ การบำรุงรักษาและการพัฒนาบุคลากร การวางแผนกำลังคน การแต่งตั้งโยกย้ายและการพิจารณาความดีความชอบ วินัยและการลงโทษ การมอบหมายงานและการมอบอำนาจหน้าที่

4.3 หมวดการบริหารงานการเงินและพัสดุ

ตาราง 12 คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการในการฝึกอบรมของ
ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ (ทั้งสองกลุ่ม) หมวดการบริหารงานการเงินและพัสดุ

ความต้องการ	ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ	
	$\bar{X}$	S.D.
1 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารเกี่ยวกับงาน การเงินและพัสดุ	4.4041	0.7705
2 การจัดทำ การขอตั้งงบประมาณประจำปี	4.0926	0.8328
3 การกอหน้ผูกพันและการตรวจการจ้าง	3.9023	0.7981
4 การเงินการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย	4.0154	0.9068
5 การบริหารพัสดุครุภัณฑ์	3.9365	0.8228
6 การควบคุม การตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ	4.2815	0.7650
7 การบริหารอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	3.4848	0.9188
8 ความรู้เกี่ยวกับการก่อสร้างและควบคุมงานก่อสร้าง	4.1166	0.8888
เฉลี่ยรวม	4.0292	0.5978

ข้อมูลจากตาราง 12 พบว่า ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอมีความต้องการในการฝึกอบรม หมวดการบริหารงานการเงินและพัสดุนานทุกราชข้อ ยกเว้น การบริหารอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ต้องการฝึกอบรมปานกลาง โดยเรียงลำดับข้อที่มีความต้องการมากไปหาน้อยได้ดังนี้ หน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ การควบคุม การตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ ความรู้เกี่ยวกับการก่อสร้างและควบคุมงาน การจัดทำ การขอตั้งงบประมาณประจำปี การเงินการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย การบริหารพัสดุครุภัณฑ์ การกอหน้ผูกพันและการตรวจการจ้าง และการบริหารอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

4.4 หมวดการพัฒนาองค์กร

ตาราง 13 คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการในการฝึกอบรมของ
ผู้บริหารการศึกษา ระดับอำเภอ (ทั้งสองกลุ่ม) หมวดการพัฒนาองค์กร จำแนกเป็นรายชื่อ

ความต้องการ	ผู้บริหารการศึกษา ระดับอำเภอ	
	$\bar{X}$	S.D.
1 การวิเคราะห์ระบบงาน	4.1186	0.8491
2 การจัดทำแผนปฏิบัติงานและเป้าหมายขององค์กร	4.3058	0.7994
3 การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์กร	3.8458	0.7943
4 การสร้างและพัฒนาทีมงาน	4.1236	0.8386
5 หลักการประสานงาน	4.0544	0.8821
6 การบริหารโดยยึดวัตถุประสงค์	4.1308	0.8268
7 การบริหารโดยการควบคุมคุณภาพ	4.2583	0.8224
8 เศรษฐศาสตร์การศึกษา	3.7696	0.8939
9 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา	4.0064	0.9903
10 การวิจัยทางการบริหารการศึกษา	3.8991	0.7961
เฉลี่ยรวม	4.0512	0.6124

ข้อมูลจากตาราง 13 พบว่า ผู้บริหารการศึกษา ระดับอำเภอมีความต้องการในการ
ฝึกอบรม หมวดการพัฒนาองค์กร มากทุกรายข้อ โดย เรียงลำดับข้อที่มีความต้องการมาก
ไปหาน้อยได้ดังนี้ การจัดทำแผนปฏิบัติงานและเป้าหมายขององค์กร การบริหารโดยการควบคุม
คุณภาพ การบริหารโดยยึดวัตถุประสงค์ การสร้างและพัฒนาทีมงาน การวิเคราะห์ระบบงาน
หลักการประสานงาน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา การวิจัยทางการบริหารการศึกษา การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์กร และเศรษฐศาสตร์การศึกษา

4.5 หมวดการพัฒนาความเป็นผู้นำ

ตาราง 14 คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการในการฝึกอบรมของ
ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ (ทั้งสองกลุ่ม) หมวดการพัฒนาความเป็นผู้นำจำแนกเป็นรายชื่อ

ความต้องการ	ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ	
	$\bar{X}$	S.D.
1 การพัฒนาภาวะผู้นำและพฤติกรรมผู้นำ	4.1838	0.7364
2 การพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	4.2734	0.7746
3 การจูงใจและการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	4.2616	0.7031
4 หลักการสร้างมนุษยสัมพันธ์และการครองใจคน	4.2738	0.8301
5 เทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ	4.3654	0.8248
6 เทคนิคการปกครองบังคับบัญชา	4.3471	0.7644
7 เทคนิคการประชุม	3.8741	0.8706
8 หลักการพูดสำหรับผู้บริหาร	4.3830	0.7794
9 หลักการพัฒนาตนเอง	4.0369	0.8523
10 จรรยาบรรณของผู้บริหาร	3.8084	0.9293
11 ศิลปะการบริหารเวลา	3.8549	0.9249
12 สุขอนามัยสำหรับผู้บริหาร	3.6040	1.0226
เฉลี่ยรวม	4.1055	0.6155

ข้อมูลจากตาราง 14 พบว่า ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอมีความต้องการในการฝึกอบรมหมวดการพัฒนาความเป็นผู้นำมากที่สุดทุกรายข้อ โดยเรียงลำดับข้อที่มีความต้องการมากที่สุดไปหาน้อยได้ดังนี้ หลักการพูดสำหรับผู้บริหาร เทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ เทคนิคการปกครองบังคับบัญชา หลักการสร้างมนุษยสัมพันธ์และการครองใจคน การพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การจูงใจและการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การพัฒนาภาวะผู้นำและพฤติกรรมผู้นำ หลักการพัฒนาตนเอง เทคนิคการประชุม ศิลปะการบริหารเวลา

จรรยาบรรณของผู้บริหาร และสุขอนามัยสำหรับผู้บริหาร

4.6 หมวดการบริหารงานทั่วไป

ตาราง 15 คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความต้องการในการฝึกอบรมของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ (ทั้งสองกลุ่ม) หมวดการบริหารงานทั่วไป จำแนกเป็นรายข้อ

ความต้องการ	ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ	
	$\bar{X}$	S.D.
1 นโยบายการจัดการศึกษาของชาติ	4.1363	0.7461
2 การวางแผนการศึกษา	4.3293	0.6649
3 การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน	3.9388	0.8099
4 การศึกษากับความมั่นคงของชาติ	3.7150	0.9391
5 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและการศาสนา	3.8350	0.7866
6 บทบาทของคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ	3.8646	0.9353
7 บทบาทของผู้บริหารการศึกษากับการพัฒนาชนบท	4.1234	0.7044
8 ปัญหาสังคมที่เกี่ยวกับการศึกษา	3.9615	0.8038
เฉลี่ยรวม	3.9855	0.5183

ข้อมูลจากตาราง 15 พบว่า ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอมีความต้องการในการฝึกอบรมหมวดการบริหารงานทั่วไป มากทุกรายข้อ โดยเรียงลำดับข้อที่มีความต้องการจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ การวางแผนการศึกษา นโยบายการจัดการศึกษาของชาติ ผู้บริหารการศึกษากับการพัฒนาชนบท ปัญหาสังคมที่เกี่ยวกับการศึกษา การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน บทบาทของคณะกรรมการการการประถมศึกษาอำเภอ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและการศาสนา และการศึกษากับความมั่นคงของชาติ

ตอนที่ 2 เปรียบเทียบระดับความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ ของกลุ่ม
ศึกษานิเทศก์อำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ โดยแยกพิจารณาดังนี้

1. รวมทุกหมวดวิชา

ตาราง 16 ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้
ของศึกษานิเทศก์อำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ จำแนกเป็นรายหมวดวิชา

ความต้องการ	ศธอ. N = 100		หน.ปอ. N = 107		t
	$\bar{X}$	S^2	$\bar{X}$	S^2	
1 หมวดการบริหารงานวิชาการ	4.1431	0.2568	4.0323	0.3348	1.4681
2 หมวดการบริหารงานบุคคล	3.9940	0.3034	3.9934	0.3877	0.0073
3 หมวดการบริหารงานการเงินและพัสดุ	3.9630	0.3578	4.0954	0.3569	-1.5924
4 หมวดการพัฒนาองค์กร	4.1198	0.3075	3.9826	0.4491	1.6090
5 หมวดการพัฒนาความเป็นผู้นำ	4.2213	0.2796	3.9897	0.4932	2.6914 *
6 หมวดการบริหารงานทั่วไป	4.1972	0.1794	3.7739	0.3760	5.8105 *

* มีนัยสำคัญที่ระดับ .05

ข้อมูลจากตาราง 16 แสดงถึงความต้องการในการฝึกอบรมของกลุ่มศึกษานิเทศก์อำเภอ
(ศธอ.) กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ (หน.ปอ.) จำแนกเป็นรายหมวดวิชา พบว่า
หมวดวิชาที่กลุ่มตัวอย่างทั้งสองมีความต้องการฝึกอบรมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ
.05 โดยกลุ่มศึกษานิเทศก์อำเภอมีความต้องการฝึกอบรมมากกว่ากลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
เพียงสองหมวดวิชา คือ การพัฒนาความเป็นผู้นำ และการบริหารงานทั่วไป สำหรับหมวดวิชาอื่น ๆ
ทั้งสองกลุ่มมีความต้องการฝึกอบรมไม่แตกต่างกัน

2. หมวดการบริหารงานวิชาการ

ตาราง 17 ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ของ
กลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หมวดการบริหารงานวิชาการ
จำแนกเป็นรายข้อ

ความต้องการ	ศชอ. N = 100		หน.ปอ. N = 107		t
	$\bar{X}$	S^2	$\bar{X}$	S^2	
1 บทบาทของผู้บริหารในการพัฒนา หลักสูตร	4.1910	0.7632	4.0926	0.6653	0.8361
2 เทคนิคการนิเทศการศึกษา	4.1110	0.8190	4.1203	0.7897	-0.0745
3 การจัดสัมมนาทางวิชาการ	4.0360	0.6778	3.7786	0.8673	2.1100*
4 เทคนิคการสอนใหม่ ๆ	3.6890	0.8537	3.8853	0.8867	-1.5134
5 เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา	4.1376	0.7998	4.0806	0.6905	0.4741
6 การติดตามและประเมินผลการศึกษา ในระดับอำเภอ	4.5746	0.3994	4.2693	0.4848	3.3066*
7 การวิเคราะห์และวิจัยเบื้องต้น ทางการศึกษา	4.2626	0.7779	3.9996	0.7736	2.0793*

* มีนัยสำคัญที่ระดับ .05

ข้อมูลจากตาราง 17 แสดงถึงความต้องการในการฝึกอบรมของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ (ศชอ.) กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ (หน.ปอ.) ในหมวดการบริหารงานวิชาการ โดยจำแนกเป็นรายข้อ ปรากฏว่ากลุ่ม ศึกษาธิการอำเภอมีความต้องการฝึกอบรมในเรื่องการจัดสัมมนาทางวิชาการ การติดตามและประเมินผลทางการศึกษา การวิเคราะห์และวิจัยเบื้องต้นทางการศึกษามากกว่าและแตกต่างจากกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภออย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนข้ออื่น ๆ นั้นกลุ่มตัวอย่างทั้งสองมีความต้องการฝึกอบรมไม่แตกต่างกัน

3 หมวดการบริหารงานบุคคล

ตาราง 18 ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ของ
กลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในหมวดการบริหารงานบุคคล

ความต้องการ	ศธอ. N = 100		หน.ปอ. N = 107		t
	$\bar{X}$	S^2	$\bar{X}$	S^2	
1 การวางแผนกำลังคน	3.9160	0.7820	3.8406	0.8556	0.5910
2 หลักการบริหารงานบุคคล	4.2820	0.5570	4.1706	0.7436	0.9956
3 วินัยและการลงโทษ	3.5330	0.9428	4.0156	0.9847	-3.5357*
4 การมอบหมายงานและการมอบอำนาจ หน้าที่	3.8106	0.9735	3.7186	0.8034	0.7006
5 การบำรุงรักษาและการพัฒนาบุคลากร	4.0890	0.5645	4.0170	0.7453	0.6411
6 การสร้างขวัญและกำลังใจ	4.3196	0.5831	4.1076	0.8100	1.8313
7 การแต่งตั้งโยกย้าย และการพิจารณา ความดีความชอบ	3.6670	0.8070	3.9030	0.9893	-1.7935
8 การประเมินผลการปฏิบัติงาน	4.3353	0.4074	4.143	0.7476	1.5308

* มีนัยสำคัญที่ระดับ .05

ข้อมูลจากตาราง 18 แสดงถึงความต้องการในการฝึกอบรมของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ (ศธอ.) กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ (หน.ปอ.) ในหมวดการบริหารงานบุคคล โดยจำแนกเป็นรายข้อ ปรากฏว่ากลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอมีความต้องการฝึกอบรมในเรื่องวินัยและการลงโทษมากกว่าและแตกต่างกับกลุ่มศึกษาธิการอำเภออย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนข้ออื่น ๆ นั้นกลุ่มตัวอย่างทั้งสองมีความต้องการฝึกอบรมไม่แตกต่างกัน

4 หมวดการบริหารงานการเงินและพัสดุ

ตาราง 19 ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ของ
กลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับ**กลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ** ในหมวดการบริหารงาน
 การเงินและพัสดุ จำแนกเป็นรายข้อ

ความต้องการ	ศขอ. N = 100		หน.ปอ. N = 107		t
	$\bar{X}$	S^2	$\bar{X}$	S^2	
1 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร เกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ	4.4610	0.5256	4.3473	0.6658	1.0613
2 การจัดทำ การขอตั้งงบประมาณ ประจำปี	4.0650	0.6496	4.1203	0.7390	-0.4777
3 การกอหน้ผูกพันและการตรวจการจ้าง	3.7716	0.5847	4.0330	0.6916	-2.3560*
4 การเงินการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย	4.0156	0.8999	4.0153	0.7482	0.0022
5 การบริหารพัสดุครุภัณฑ์	3.8130	0.7744	4.0600	0.5862	-2.1481*
6 การควบคุม การตรวจสอบเกี่ยวกับ การเงินและพัสดุ	4.2160	0.6241	4.3470	0.5476	-1.2292
7 การบริหารอาคารสถานที่และสภาพ แวดล้อม	3.3716	0.8088	3.5980	0.8804	-1.7724
8 ความรู้เกี่ยวกับการก่อสร้างและควบคุม งานก่อสร้าง	3.9906	0.8196	4.2426	0.6801	-2.0899*

* มีนัยสำคัญที่ระดับ .05

ข้อมูลจากตาราง 19 แสดงถึงความต้องการในการฝึกอบรมของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ (ศขอ.) กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ (หน.ปอ.) ในหมวดการบริหารงานการเงินและพัสดุ โดยจำแนกเป็นรายข้อ ปรากฏว่ากลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอมีความต้องการฝึกอบรมในเรื่อง การกอหน้ผูกพันและการตรวจการจ้าง การบริหารพัสดุครุภัณฑ์ และความรู้เกี่ยวกับการ

ก่อสร้างและควบคุมงานก่อสร้าง มากกว่าและแตกต่างจากกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนข้ออื่น ๆ นั้น กลุ่มตัวอย่างทั้งสองมีความต้องการฝึกอบรมไม่แตกต่างกัน

5. หมวดการพัฒนาองค์กร

ตาราง 20 ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในหมวดการพัฒนาองค์กร จำแนกเป็นรายชื่อ

ความต้องการ	ศธอ. N = 100		หน.ปอ. N = 107		t
	$\bar{X}$	S^2	$\bar{X}$	S^2	
1 การวิเคราะห์ระบบงาน	4.1520	0.6052	4.0853	0.8470	0.5643
2 การจัดทำแผนปฏิบัติงานและเป้าหมายขององค์กร	4.4136	0.5781	4.1980	0.7033	1.9397
3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาองค์กร	3.9493	0.5826	3.7423	0.6811	1.8748
4 การสร้างและพัฒนาทีมงาน	4.2236	0.7016	4.0236	0.7050	1.7148
5 หลักการประสานงาน	4.2206	0.6691	3.8883	0.8955	2.7080 *
6 การบริหารโดยยึดวัตถุประสงค์	4.2193	0.6734	4.0423	0.6938	1.5393
7 การบริหารโดยการควบคุมคุณภาพ	4.2520	0.5750	4.2646	0.7861	-0.1101
8 เศรษฐศาสตร์การศึกษา	3.8763	0.7145	3.6630	0.8885	1.7161
9 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา	4.0706	1.0295	3.9423	0.9331	0.9304
10 การวิจัยทางการบริหารการศึกษา	3.8201	0.6058	3.9773	0.6625	-1.4123

* มีนัยสำคัญที่ระดับ .05

ข้อมูลจากตาราง 20 แสดงถึงความต้องการในการฝึกอบรมของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ (ศธอ.) กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ (หน.ปอ.) ในหมวดการพัฒนาองค์กร โดยจำแนกเป็นรายชื่อ ปรากฏว่ากลุ่มศึกษาธิการอำเภอมีความต้องการฝึกอบรมในเรื่องหลักการประสานงาน

มากกว่าและแตกต่างจากกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนข้ออื่น ๆ นั้นกลุ่มตัวอย่างทั้งสองมีความต้องการไม่แตกต่างกัน

6 หมวดการพัฒนาความเป็นผู้นำ

ตารางที่ 21 ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในหมวดการพัฒนาความเป็นผู้นำ จำแนกเป็นรายข้อ

ความต้องการ	ศธอ. N = 100		หน.ปอ. N = 107		t
	$\bar{X}$	S^2	$\bar{X}$	S^2	
1 การพัฒนาภาวะผู้นำและพฤติกรรมผู้นำ	4.2963	0.4334	4.0713	0.6636	2.1921*
2 การพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	4.4186	0.4268	4.1283	0.8028	2.6758*
3 การจูงใจและการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	4.3586	0.4233	4.1646	0.5710	1.9832*
4 หลักการสร้างมนุษยสัมพันธ์และการครองใจคน	4.4426	0.4669	4.1050	0.9545	2.8961*
5 เทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ	4.4633	0.6464	4.2676	0.7151	1.7067
6 เทคนิคการปกครองบังคับบัญชา	4.3726	0.5251	4.3216	0.6469	0.4798
7 เทคนิคการประชุม	3.9506	0.6955	3.7976	0.8232	1.2641
8 หลักการพูดสำหรับผู้บริหาร	4.4140	0.4834	4.3520	0.7459	0.5706
9 หลักการพัฒนาตนเอง	4.1873	0.6006	3.8866	0.8642	2.5339*
10 จรรยาบรรณของผู้บริหาร	3.9696	0.7067	3.6473	1.0363	2.4903*
11 ศิลปะการบริหารเวลา	4.0293	0.6357	3.6806	1.1081	2.6974*
12 สุขอนามัยสำหรับผู้บริหาร	3.7530	0.9338	3.4550	1.1642	2.0957*

* มีนัยสำคัญที่ระดับ .05

ข้อมูลจากตาราง 21 แสดงถึงความต้องการในการฝึกอบรมของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ (ศธอ.) กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ (ท.ปอ.) ในหมวดการพัฒนาความเป็นผู้นำ โดยจำแนกเป็นรายข้อ ปรากฏว่ากลุ่มศึกษาธิการอำเภอมีความต้องการฝึกอบรมในเรื่อง การพัฒนาภาวะผู้นำและพฤติกรรมผู้นำ การพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การจูงใจและการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน หลักการสร้างมนุษยสัมพันธ์และการครองใจคน หลักการพัฒนาตนเอง จรรยาบรรณของผู้บริหาร ศิลปะการบริหารเวลา และสุขอนามัยสำหรับผู้บริหารมากกว่า และแตกต่างจากหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนข้ออื่น ๆ นั้น กลุ่มตัวอย่างทั้งสองมีความต้องการไม่แตกต่างกัน

7 หมวดการบริหารงานทั่วไป

ตารางที่ 22 ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในหมวดการบริหารงานทั่วไป จำแนกเป็นรายข้อ

ความต้องการ	ศธอ. N = 100		ท.ปอ. N = 107		t
	$\bar{X}$	S^2	$\bar{X}$	S^2	
1. นโยบายการจัดการศึกษาของชาติ	4.3430	0.4730	3.9296	0.6469	4.8041*
2 การวางแผนการศึกษา	4.4686	0.3725	4.1900	0.5179	3.0105*
3 การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน	4.1350	0.5324	3.7426	0.7926	3.4777*
4 การศึกษากับความมั่นคงของชาติ	3.9510	0.6713	3.4790	1.1214	3.5997*
5 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและการศาสนา	4.3270	0.4134	3.3043	0.8655	9.2510*
6 บทบาทของคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ	3.8316	0.7298	3.8980	1.0329	-0.5100
7 บทบาทของผู้บริหารการศึกษากับการพัฒนาชนบท	4.4236	0.3729	3.8233	0.6373	6.0999*
8 ปัญหาสังคมที่เกี่ยวกับการศึกษา	4.0980	0.5685	3.8250	0.7287	2.4422*

* มีนัยสำคัญที่ระดับ .05

ข้อมูลจากตาราง 22 แสดงถึงความต้องการในการฝึกอบรม ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ(คธอ.) กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ (หน.ปอ.) ในหมวดการบริหารงานทั่วไป โดยจำแนกเป็นรายข้อปรากฏว่า กลุ่มศึกษาธิการอำเภอมีความต้องการฝึกอบรมในเรื่องนโยบายการจัดการศึกษาของชาติ การวางแผนการศึกษา การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน การศึกษากับความมั่นคงของชาติ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและการศาสนา บทบาทของผู้บริหารการศึกษากับการพัฒนาชนบท และปัญหาสังคมที่เกี่ยวกับการศึกษา มากกว่าและแตกต่างจากหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 สำหรับบทบาทของคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอนั้น ทั้งสองกลุ่มมีความต้องการไม่แตกต่างกัน

8. สรุปรวมทุกหมวดวิชา

ตารางที่ 23 ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ รวมทุกหมวดวิชา

กลุ่มตัวอย่าง	N	$\bar{X}$	S^2	t
ศึกษาธิการอำเภอ	100	4.1065	0.1644	1.9618 *
หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ	107	3.9778	0.2846	

$$t_{.05} = 1.960$$

จากตาราง 23 แสดงถึงความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ทุกหมวดวิชา พบว่ามีระดับความต้องการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ มีระดับความต้องการมากกว่ากลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ซึ่งผลการทดสอบนี้ สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตอนที่ 3 รวบรวมความถี่ของความต้องการทางด้านการจัดการฝึกอบรม ของ
ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ ในเขตการศึกษา 5, 6 และ 7 โดยแยกพิจารณาเป็นรายข้อ
ดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติของวิทยากร

ตารางที่ 24 ค่าร้อยละของความต้องการด้านการจัดการฝึกอบรม ของผู้บริหารการศึกษาระดับ
อำเภอ เกี่ยวกับคุณสมบัติของวิทยากร

ความต้องการ	ศธอ. N = 100		พน.ปอ. N= 107		รวม N =207	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ก. อาจารย์หรือผู้เชี่ยวชาญจากสถาบันการศึกษาระดับสูง	13	13.00	8	7.48	21	10.14
ข. ผู้บริหารการศึกษาระดับสูงที่เคยผ่านการบริหารงานระดับอำเภอมาแล้ว	59	59.00	55	51.40	114	55.07
ค. ผู้ที่ประสบความสำเร็จจากการบริหารงานธุรกิจเอกชนหรือส่วนตัว	10	10.00	20	18.69	30	14.49
ง. ผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลโดยตรง	18	18.00	21	19.63	39	18.85
จ. ผู้ที่มีความรู้ทางการบริหาร	-	-	3	2.80	3	1.45

ข้อมูลจากตาราง 24 พบว่า ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ มีความต้องการวิทยากรที่มีคุณสมบัติเป็นผู้บริหารการศึกษาระดับสูงที่เคยผ่านการบริหารงานระดับอำเภอมาแล้ว มากที่สุดถึงร้อยละ 55.07 รองลงมาได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลโดยตรง ร้อยละ 18.85

เมื่อแยกพิจารณาออกเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มศึกษาธิการอำเภอและกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ มีความต้องการสอดคล้องกัน คือ ต้องการวิทยากรที่มีคุณสมบัติเป็นผู้บริหาร

การศึกษาระดับสูงที่เคยผ่านการบริหารงานระดับอำเภอมาแล้ว ถึงร้อยละ 59.00 และร้อยละ 51.40 ตามลำดับ รองลงมา เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร โดยตรงถึงร้อยละ 18.00 และร้อยละ 19.63 ตามลำดับ

2. สถานที่ฝึกอบรม

ตารางที่ 25 ค่าร้อยละของความต้องการด้านการจัดการฝึกอบรม ของผู้บริหารการศึกษา ระดับอำเภอ เกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรม

ความต้องการ	ศบอ. N = 100		หน.ปอ N = 107		รวม N = 207	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ก. ในส่วนกลางที่ใกล้แหล่งวิทยาการ	26	26.00	16	14.95	42	20.29
ข. ในส่วนภูมิภาคตามที่เขตการศึกษาจัดให้	28	28.00	38	35.51	66	31.88
ค. ในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาที่มีชื่อเสียงทางด้านการบริหารการศึกษา	20	20.00	13	12.15	33	15.94
ง. ในโรงแรมชั้นหนึ่งที่ทำให้ความสะดวกทั้งที่พักและอาหาร	25	25.00	37	34.58	62	29.96
จ. ใช้สถานที่หมุนเวียนกันหลาย ๆ แห่ง	1	1.00	3	2.81	4	1.93

ข้อมูลจากตาราง 25 พบว่า ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ มีความต้องการสถานที่ฝึกอบรม ในส่วนภูมิภาคตามที่เขตการศึกษาจัดให้มากที่สุด ถึงร้อยละ 31.88 รองลงมาได้แก่ ในโรงแรมชั้นหนึ่ง ที่ให้ความสะดวกทั้งที่พักและอาหาร ร้อยละ 29.96

เมื่อแยกพิจารณาตามกลุ่ม พบว่ากลุ่มศึกษานิเทศก์อำเภอมีความต้องการสถานที่ฝึกอบรม ในส่วนภูมิภาคตามที่เขตการศึกษาจัดให้มากที่สุด ถึงร้อยละ 28.00 รองลงมาคือ ในส่วนกลางที่ใกล้แหล่งวิทยาการ ส่วนกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอต้องการฝึกอบรมในส่วนภูมิภาคตามที่เขตการศึกษาจัดให้มากที่สุดเช่นกัน คิดเป็นร้อยละ 35.51 รองลงมาเป็น โรงแรมชั้นหนึ่ง ที่ให้ความสะดวกทั้งที่พักและอาหาร ร้อยละ 34.58

3. วิธีการฝึกอบรม

ตารางที่ 26 ค่าร้อยละของความต้องการด้านการจัดการฝึกอบรม ของผู้บริหารการศึกษา
ระดับอำเภอ เกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรม

ความต้องการ	ศธอ. N = 100		หน.ปอ.น = 107		รวม N = 207	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ก. การสัมมนาและการประชุมปฏิบัติการ	27	27.00	22	20.56	49	23.67
ข. การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น วีซี โอ	24	24.00	30	28.04	54	26.09
ค. การบรรยายและแบ่งกลุ่มอภิปราย	13	13.00	10	9.35	23	11.11
ง. ศึกษาจากกรณีตัวอย่างและการดูงาน	36	36.00	42	39.25	78	37.68
จ. ใช้หลาย ๆ วิธีสลับกัน	-	-	3	2.80	3	1.45

ข้อมูลจากตาราง 26 พบว่า ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ มีความต้องการให้ใช้
วิธีการฝึกอบรม โดยวิธีศึกษาจากกรณีตัวอย่างและการดูงานมากที่สุด ถึงร้อยละ 37.68
รองลงมาได้แก่ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ ร้อยละ 26.09

เมื่อพิจารณาแยกเป็นกลุ่ม พบว่า กลุ่มศึกษานิเทศก์อำเภอต้องการฝึกอบรม โดยวิธี
ศึกษาจากกรณีตัวอย่างและการดูงานมากที่สุดถึงร้อยละ 36.00 รองลงมาให้ใช้วิธีสัมมนาและ
การประชุมปฏิบัติการ ร้อยละ 27.00 ส่วนกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ต้องการให้
ใช้วิธีฝึกอบรม โดยการศึกษาจากกรณีตัวอย่างและการดูงานมากที่สุดเช่นกัน คิดเป็นร้อยละ
39.25 รองลงมาคือการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ ร้อยละ 28.04

4. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ตารางที่ 27 การร้อยละของความถี่การดำเนินการจัดการฝึกอบรม ของผู้บริหารการศึกษา
ระดับอำเภอ เกี่ยวกับระยะเวลาในการฝึกอบรม

ความถี่ของการ	เพศ. N = 100		หน.ปอ. N= 107		รวม N = 207	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ก. ประมาณ 5 วัน	35	35.00	37	34.58	72	34.78
ข. ประมาณ 7 วัน	33	33.00	44	41.12	77	37.20
ค. ประมาณ 12 วัน	14	14.00	5	4.67	19	9.18
ง. ประมาณ 15 วัน	14	14.00	17	15.89	31	14.97
จ. ประมาณ 3-5 วัน	-	-	2	1.87	2	0.97
ฉ. ประมาณ 15-30 วัน	4	4.00	2	1.87	6	2.90

ข้อมูลจากตาราง 27 พบว่า ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอมีความต้องการฝึกอบรม
ในระยะเวลาประมาณ 7 วัน มากที่สุดถึงร้อยละ 37.20 รองลงมา เป็นระยะเวลาประมาณ
5 วัน ร้อยละ 34.78

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายกลุ่มพบว่า กลุ่มศึกษานิเทศก์อำเภอมีความต้องการฝึกอบรม
ในระยะเวลาประมาณ 5 วัน มากที่สุดถึง ร้อยละ 35.00 รองลงมาเป็นระยะเวลาประมาณ
7 วัน ร้อยละ 33.00 ส่วนกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ มีความต้องการให้ฝึกอบรมใน
ระยะเวลา 7 วัน มากที่สุดถึงร้อยละ 41.12 รองลงมาเป็นระยะเวลา 5 วัน คิดเป็น
ร้อยละ 34.78

5. ลักษณะหลักสูตรการฝึกอบรม

ตารางที่ 28 ค่าร้อยละของความต้องการด้านการจัดการฝึกอบรม ของผู้บริหารการศึกษา
ระดับอำเภอ เกี่ยวกับลักษณะหลักสูตรการฝึกอบรม

ความต้องการ	ศก. N = 100		หน.ปอ N = 107		รวม N = 207	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ก. จัดอบรมครั้งเดียวครบหลักสูตร	40	40.00	35	32.71	75	36.23
ข. จัดอบรมแบบหลักสูตรต่อเนื่องเป็นช่วง ๆ	23	23.00	25	23.37	48	23.19
ค. จัดอบรมเป็นช่วง ๆ สลับกับการปฏิบัติงาน โดยมอบหมายงานภาคสนามให้ไปปฏิบัติ	26	26.00	36	33.64	62	29.95
ง. จัดหลักสูตรร่วมกับมหาวิทยาลัย โดยมี การสะสมหน่วยกิตให้เป็นรายวิชา จนกว่าจะครบหลักสูตร	11	11.00	11	10.28	22	10.63

ข้อมูลจากตาราง 28 พบว่า ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ มีความต้องการฝึกอบรม
กับหลักสูตรที่มีลักษณะจัดอบรมครั้งเดียวครบหลักสูตรมากที่สุด ถึงร้อยละ 36.23 รองลงมา
ได้แก่หลักสูตรที่มีลักษณะจัดอบรมเป็นช่วง ๆ สลับกับการปฏิบัติงาน โดยมีการมอบหมายงาน
ภาคสนามให้ไปปฏิบัติ ร้อยละ 29.95

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มศึกษาธิการอำเภอมีความต้องการฝึกอบรม
กับหลักสูตรที่มีลักษณะจัดอบรมครั้งเดียว มากที่สุดถึงร้อยละ 40.00 รองลงมาคือ จัดอบรม
เป็นช่วง ๆ สลับกับการปฏิบัติงาน โดยมอบหมายงานภาคสนามให้ไปปฏิบัติ ร้อยละ 26.00
สำหรับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอต้องการหลักสูตรที่มีลักษณะ จัดอบรมเป็นช่วง ๆ
สลับกับการปฏิบัติงาน โดยมอบหมายงานภาคสนามให้ไปปฏิบัติ มากที่สุดถึงร้อยละ 33.64
รองลงมาคือ จัดอบรมครั้งเดียวครบหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 32.71

6. การจัดบริการในระหว่างการศึกษา

ตารางที่ 29 การร้อยละของความถี่ของการจัดการศึกษา ของผู้บริหารการศึกษา ระดับอำเภอ เกี่ยวกับการจัดบริการในระหว่างการศึกษา

ความต้องการ	คชอ. N = 100		พน.ปอ. N = 107		รวม N = 207	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ก. การติดต่อสื่อสาร เช่น โทรศัพท์ทางไกล	4	4.00	4	3.74	8	3.86
ข. การจัดอาหารและเครื่องดื่ม	23	23.00	19	17.76	42	20.29
ค. การจัดที่พักค้างคืน	35	35.00	44	41.12	79	38.17
ง. การนำเที่ยวสถานที่สำคัญ และการบริการบันเทิง	38	38.00	40	37.38	78	37.68

ข้อมูลจากตาราง 29 พบว่า ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอมีความต้องการ ให้ฝ่ายจัดการศึกษา จัดบริการที่พักค้างคืน มากที่สุดถึงร้อยละ 38.17 รองลงมาคือ การนำเที่ยวสถานที่สำคัญและการบริการบันเทิง ร้อยละ 37.68

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่ากลุ่มศึกษานิเทศก์อำเภอมีความต้องการให้จัดการศึกษา นำเที่ยวสถานที่สำคัญและการบริการบันเทิง มากที่สุดถึงร้อยละ 38.00 รองลงมาคือ การจัดที่พักค้างคืน ร้อยละ 35.00 สำหรับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ มีความต้องการให้จัดที่พักค้างคืนมากที่สุด ถึงร้อยละ 41.12 รองลงมาคือ จัดบริการนำเที่ยวสถานที่สำคัญและการบริการบันเทิง คิดเป็นร้อยละ 37.38

7. ลักษณะกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม

ตารางที่ 30 การร้อยละของความต้องการด้านการจัดการฝึกอบรม ของผู้บริหารการศึกษา ระดับอำเภอ เกี่ยวกับลักษณะกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม

ความต้องการ	ศขอ. N = 100		หน.ปอ. N=107		รวม N = 207	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ก. อบรมร่วมกันทั้ง หน.ปอ. และ ศขอ. ในเขตการศึกษาเดียวกัน	29	29.00	37	34.58	66	31.88
ข. อบรมร่วมกันทั้ง หน.ปอ. และ ศขอ. โดยไม่จำกัดเขตการศึกษา	41	41.00	36	33.64	77	37.20
ค. อบรมแยกกันเฉพาะกลุ่ม หน.ปอ. หรือ ศขอ. ในเขตการศึกษาเดียวกัน	9	9.00	9	8.41	18	8.70
ง. อบรมแยกกันเฉพาะกลุ่ม หน.ปอ. หรือ ศขอ. โดยไม่จำกัดเขตการศึกษา	21	21.00	25	23.37	46	22.22

ข้อมูลจากตาราง 30 พบว่า ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ มีความต้องการกลุ่มผู้เข้ารับการอบรมในลักษณะ อบรมร่วมกันทั้ง หน.ปอ. และ ศขอ. โดยไม่จำกัดเขตการศึกษามากที่สุดถึงร้อยละ 37.20 รองลงมาคือ อบรมร่วมกันทั้ง หน.ปอ. และ ศขอ. ในเขตการศึกษาเดียวกัน ร้อยละ 31.88

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายกลุ่มแล้ว พบว่า กลุ่มศึกษาธิการอำเภอ มีความต้องการกลุ่มผู้เข้ารับการอบรมในลักษณะ อบรมร่วมกันทั้ง หน.ปอ. และ ศขอ. โดยไม่จำกัดเขตการศึกษามากที่สุด ถึงร้อยละ 41.00 รองลงมาคือ อบรมร่วมกันทั้ง หน.ปอ. และ ศขอ. ในเขตการศึกษาเดียวกัน ร้อยละ 29.00 สำหรับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ มีความต้องการให้อบรมร่วมกันทั้ง หน.ปอ. และ ศขอ. ในเขตการศึกษาเดียวกันมากที่สุดถึงร้อยละ 34.58 รองลงมาคือ อบรมร่วมกันทั้ง หน.ปอ. และ ศขอ. โดยไม่จำกัดเขตการศึกษา ร้อยละ 33.64

8. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

ตาราง 31 การร้อยละของความต้องการด้านการจัดการฝึกอบรม ของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ เกี่ยวกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรม

ความต้องการ	ศบอ. N = 100		หน.ปอ. N = 107		รวม N = 207	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ก. ประมาณ 30 คน	2	2.00	6	5.61	8	3.87
ข. ประมาณ 40 คน	27	27.00	37	34.58	64	30.92
ค. ประมาณ 50 คน	51	51.00	50	46.73	101	48.79
ง. ประมาณ 80 คน	12	12.00	12	11.21	24	11.59
จ. มากกว่า 80 คนขึ้นไป	8	8.00	2	1.87	4	4.83

ข้อมูลจากตาราง 31 พบว่า ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ มีความต้องการจำนวนผู้เข้ารับการอบรมประมาณ 50 คน มากที่สุดถึงร้อยละ 48.79 รองลงมาประมาณ 40 คน ร้อยละ 30.92

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่มแล้วพบว่า กลุ่มศึกษาธิการอำเภอกับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอมีความต้องการสอดคล้องกันคือ ต้องการจำนวนผู้เข้ารับการอบรมประมาณ 50 คน มากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 51.00 และ 46.73 ตามลำดับ ส่วนความต้องการที่รองลงมาคือ ประมาณจำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 27.00 และ 34.58 ตามลำดับ

9. การจัดเอกสารประกอบการอบรม

ตาราง 32 หาร้อยละของความต้องการด้านการจัดการฝึกอบรม ของผู้บริหารการศึกษา
ระดับอำเภอ เกี่ยวกับการจัดเอกสารประกอบการอบรม

ความต้องการ	ศธอ. N = 100		หน.ปอ. N=107		รวม N = 207	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ก. จัดส่งเอกสารล่วงหน้าให้ไปศึกษาก่อน การอบรม	26	26.00	54	50.47	80	38.65
ข. จัดเอกสารให้ตามความเหมาะสมใน ระหว่างฝึกอบรม	18	18.00	15	14.02	33	15.94
ค. จัดทำเป็นคู่มือการอบรม โดยแจกให้ใน วันรายงานตัว	41	41.00	32	29.91	73	35.27
ง. รวบรวมเอกสารทำเป็นเล่มแล้วส่งไป ให้ภายหลังการอบรม	15	15.00	6	5.60	21	10.14

ข้อมูลจากตาราง 32 พบว่า ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ มีความต้องการให้จัด
เอกสารไปให้ล่วงหน้าก่อนการอบรม มากที่สุดถึงร้อยละ 38.65 รองลงมา ให้จัดทำเป็นคู่มือ
การอบรม โดยแจกให้ในวันรายงานตัว ร้อยละ 35.27

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่มแล้วพบว่า กลุ่มศึกษาธิการอำเภอ มีความต้องการให้จัดทำ
เป็นคู่มือการอบรม โดยแจกให้ในวันรายงานตัว มากที่สุดถึงร้อยละ 41.00 รองลงมา ให้จัด
ส่งเอกสารล่วงหน้าให้ไปศึกษาก่อนการอบรม ร้อยละ 26.00 สำหรับกลุ่มหัวหน้าการประณ
ศึกษาอำเภอ ต้องการให้จัดส่งเอกสารล่วงหน้าให้ไปศึกษาก่อนการอบรม มากที่สุดถึงร้อยละ
50.47 รองลงมาคือ ให้จัดทำเป็นคู่มือการอบรม โดยแจกให้ในวันรายงานตัว ร้อยละ 29.91

10. การประเมินผลการอบรม

ตาราง 33 ค่าร้อยละของความต้องการด้านการจัดการฝึกอบรม ของผู้บริหารการศึกษา
ระดับอำเภอ เกี่ยวกับการประเมินผลการอบรม

ความต้องการ	ศรธอ. N = 100		หน.ปอ. N = 107		รวม N = 207	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ก. ประเมินเป็นระยะ ๆ ในระหว่างการ อบรม และเสร็จสิ้นการอบรม	49	49.00	49	45.79	98	47.34
ข. ให้ผู้บังคับบัญชาประเมิน หลังจากที่ได้ กลับไปปฏิบัติงานแล้ว	8	8.00	9	8.40	17	8.22
ค. ส่งแบบสอบถามให้กับผู้ผ่านการอบรมตอบ หลังจากได้กลับไปปฏิบัติงานแล้ว	17	17.00	23	21.50	40	19.32
ง. ประเมิน โดยการให้กลับมาสัมภาษณ์ หลังจากกลับไปปฏิบัติงานแล้วระยะหนึ่ง	26	26.00	26	24.30	52	25.12

ข้อมูลจากตาราง 33 พบว่า ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอมีความต้องการ ให้ประเมิน
ผลการอบรมในลักษณะ ประเมินเป็นระยะ ๆ ในระหว่างการอบรมและเสร็จสิ้นการอบรม มาก
ที่สุดถึงร้อยละ 47.34 รองลงมาคือ ประเมินโดยการให้กลับมาสัมภาษณ์ หลังจากกลับไปปฏิบัติงาน
แล้วระยะหนึ่ง ร้อยละ 25.12

เมื่อพิจารณาแยกกลุ่มแล้วพบว่า กลุ่มศึกษานิเทศก์อำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษา
อำเภอมีความต้องการสอดคล้องกัน คือ ต้องการให้มีการประเมินเป็นระยะ ๆ ในระหว่างการ
อบรมและเสร็จสิ้นการอบรม มากที่สุดถึงร้อยละ 49.00 และ ร้อยละ 45.79 ตามลำดับ
รองลงมาเป็นการประเมิน โดยให้กลับมาสัมภาษณ์ หลังจากกลับไปปฏิบัติงานแล้วระยะหนึ่ง
คิดเป็นร้อยละ 26.00 และ 24.30 ตามลำดับ

ตอนที่ 4 ประมวลข้อเสนอนี้เกี่ยวกับรายวิชาที่ควรจัดเพิ่มเติม

จากแบบสอบถามปลายเปิดผู้บริหารการศึกษาในระดับอำเภอ ได้เสนอให้เพิ่มเติมรายวิชาเข้าไปในหลักสูตรการฝึกอบรม ซึ่งจำแนกเป็นรายหมวดวิชาดังต่อไปนี้

1. หมวดการบริหารงานวิชาการ วิชาที่ควรจัดเพิ่มเติมได้แก่
 - 1.1 การควบคุมดูแลและการพัฒนาการศึกษาเอกชน
 - 1.2 หลักสูตรการศึกษาระดับต่าง ๆ
 - 1.3 การแนะแนวการศึกษาอาชีพ
 - 1.4 หลักการอ่านงานวิจัย และนำผลงานวิจัยไปใช้
2. หมวดการบริหารงานบุคคล วิชาที่ควรจัดเพิ่มเติมได้แก่
 - 2.1 จิตวิทยาในการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา
 - 2.2 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนทางวินัย
3. หมวดการบริหารงานการเงินและพัสดุ มีวิชาที่ควรเพิ่มเติมดังนี้
 - 3.1 หลักการเขียนโครงการและแผนงานเพื่อขอตั้งงบประมาณ
 - 3.2 การจำหน่ายพัสดุและการทำลายเอกสาร
4. หมวดการพัฒนาองค์การ วิชาที่ควรเพิ่มเติมดังนี้
 - 4.1 การพัฒนาระบบการบริหารการศึกษาของไทย
 - 4.2 การบริหารเชิงปฏิบัติการ
 - 4.3 การศึกษาเปรียบเทียบกับประเทศเพื่อนบ้าน
 - 4.4 คอมพิวเตอร์กับการศึกษา
 - 4.5 องค์การกับชีวิต
5. หมวดการพัฒนาความเป็นผู้นำ มีวิชาที่ควรเพิ่มเติมดังนี้
 - 5.1 ค่านิยมและคุณธรรมของผู้บริหารกับภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน
 - 5.2 การบริหารและการพัฒนาจิต การฝึกสมาธิ

6. หมวดการบริหารทั่วไป

6.1 ปัญหาเศรษฐกิจและการเมืองที่เกี่ยวกับการศึกษา

6.2 การจัดระเบียบพิธีกรรมทางศาสนา

6.3 งานส่งเสริมลูกเสือและยุวกาชาด

6.4 บทบาทของครูสภาอำเภอ

6.5 ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายทั่วไปเบื้องต้น

สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการศึกษา

1. เพื่อศึกษาความต้องการในการฝึกอบรม ด้านวิชาความรู้ และด้านการจัดการ ของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ ในเขตการศึกษา 5,6 และ 7
2. เพื่อเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรม ด้านวิชาความรู้ ของกลุ่มศึกษาธิการ อำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ทั้ง 3 เขตการศึกษา

กลุ่มตัวอย่าง

งานวิจัยนี้ศึกษากับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ ในเขตการศึกษา 5,6 และ 7 คือ ศึกษาธิการอำเภอ จำนวน 100 คน และหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ จำนวน 107 คน รวมกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 207 คน

เครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง โดยจำแนกออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามที่ใช้ถามความต้องการในการฝึกอบรม ทางด้านวิชาความรู้ ของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ แบบสอบถามนี้เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) จำนวน 53 ข้อ แบ่งออกเป็น 6 หมวดวิชา

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามแบบเลือกตอบ (Multiple Choice) ให้ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกเสนอความต้องการที่เกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรม จำนวน 10 ข้อ

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลใช้วิธีทางสถิติ ดังนี้

1. หาค่าสถิติพื้นฐาน คาคะแนนเฉลี่ยรายข้อ และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ความต้องการในการฝึกอบรม ของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ แล้วประเมินระดับความ-

ต้องการเฉลี่ยรายข้อ และรายหมวดวิชา โดยอาศัยเกณฑ์ในการพิจารณาตามแนวของเบสต์ (Best. 1981 : 179-181)

2. เปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรม ของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เป็นรายข้อ และรายหมวดวิชา โดยใช้ค่าที (t - test)
3. วิเคราะห์แบบสอบถามแบบเลือกตอบ โดยการรวบรวมความถี่ แล้วหาค่าร้อยละ เป็นรายข้อ

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม ของผู้บริหาร การศึกษาระดับอำเภอ สรุปได้ดังนี้

1. ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอทั้งสองตำแหน่ง คือ ศึกษาธิการอำเภอ และหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ มีความต้องการฝึกอบรม ในหมวดวิชาการพัฒนาความเป็นผู้นำมากเป็นอันดับแรก รองลงมาได้แก่ หมวดการบริหารงานวิชาการ หมวดการพัฒนาองค์การ หมวดการบริหารงานการเงินและพัสดุ หมวดการบริหารงานบุคคล และอันดับสุดท้าย ได้แก่ หมวดการบริหารงานทั่วไป เมื่อพิจารณาความต้องการในแต่ละหมวดวิชาปรากฏผลดังนี้

1.1 หมวดการพัฒนาการเป็นผู้นำ ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอทั้งสองตำแหน่ง คือ ศึกษาธิการอำเภอ และหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ มีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมเนื้อหาวิชาต่าง ๆ ในหมวดนี้ มากทุกข้อ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

(1) ศึกษาธิการอำเภอต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับเรื่อง เทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ หลักการสร้างมนุษยสัมพันธ์และการครองใจคน การพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หลักการพูดสำหรับผู้บริหาร เทคนิคการปกครองบังคับบัญชา การจูงใจและการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การพัฒนาภาวะผู้นำและพฤติกรรมผู้นำ หลักการพัฒนาตนเอง ศิลปะการบริหารเวลา จรรยาบรรณของผู้บริหาร เทคนิคการประชุม และสุนทรามย์สำหรับผู้บริหาร ตามลำดับ

(2) หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับเรื่องหลักการพูดสำหรับผู้บริหาร เทคนิคการปกครองบังคับบัญชา เทคนิคการแก้ปัญหา และการตัดสินใจ การจูงใจ และการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หลักการสร้างมนุษยสัมพันธ์และการครองใจคน การพัฒนาภาวะผู้นำและพฤติกรรมผู้นำ หลักการพัฒนาตนเอง เทคนิคการประชุม ศิลปะการบริหารเวลา จรรยาบรรณของผู้บริหาร และสุขอนามัยสำหรับผู้บริหาร ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ โดยรวมแล้ว ปรากฏว่ามีความต้องการอบรมเรื่อง หลักการพูดสำหรับผู้บริหาร เทคนิคการแก้ปัญหา และการตัดสินใจ เทคนิคการปกครองบังคับบัญชา หลักการสร้างมนุษยสัมพันธ์และการครองใจคน การพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การจูงใจและการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การพัฒนาภาวะผู้นำและพฤติกรรมผู้นำ หลักการพัฒนาตนเอง เทคนิคการประชุม ศิลปะการบริหารเวลา จรรยาบรรณของผู้บริหาร และสุขอนามัยสำหรับผู้บริหาร ตามลำดับ

1.2 หมวดการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ มีความต้องการที่จะเข้ารับการฝึกอบรม เนื้อหาวิชาต่าง ๆ ในหมวดนี้ มากทุกข้อ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

(1) ศึกษาธิการอำเภอ ต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับเรื่อง การติดตาม และประเมินผลการศึกษาระดับอำเภอ การวิเคราะห์และวิจัยเบื้องต้นทางการศึกษา บทบาทของผู้บริหารในการพัฒนาหลักสูตร เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา เทคนิคการนิเทศการศึกษา การจัดสัมมนาทางวิชาการ และเทคนิคการสอนใหม่ ๆ ตามลำดับ

(2) หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ต้องการอบรมเกี่ยวกับเรื่อง การติดตาม และประเมินผลการศึกษาในระดับอำเภอ เทคนิคการนิเทศการศึกษา บทบาทของผู้บริหารในการพัฒนาหลักสูตร เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา การวิเคราะห์ และวิจัยเบื้องต้นทางการศึกษา เทคนิคการสอนใหม่ ๆ และการจัดสัมมนาทางวิชาการ ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาความต้องการเข้ารับการอบรมของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ โดยรวมแล้วปรากฏว่า มีความต้องการอบรมเกี่ยวกับเรื่อง การติดตามและประเมินผลการศึกษา ในระดับอำเภอ บทบาทของผู้บริหารในการพัฒนาหลักสูตร การวิเคราะห์และวิจัยเบื้องต้นทางการศึกษา เทคนิคการนิเทศการศึกษา เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา การจัดสัมมนาทางวิชาการ และเทคนิคการสอนใหม่ ๆ ตามลำดับ

1.3 หมวดการพัฒนาองค์กร ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ มีความต้องการที่จะเข้ารับการฝึกอบรม เนื้อหาวิชาต่าง ๆ ในหมวดนี้ มากทุกข้อ โดยแยกพิจารณาเป็นรายกลุ่มดังนี้

(1) ศึกษาธิการอำเภอต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับเรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติงานและเป้าหมายขององค์กร การบริหาร โดยการควบคุมคุณภาพ การสร้างและการพัฒนาทีมงาน หลักการประสานงาน การบริหารโดยยึดวัตถุประสงค์ การวิเคราะห์ระบบงาน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์กร เศรษฐศาสตร์การศึกษา การวิจัยทางการบริหารการศึกษา ตามลำดับ

(2) หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับเรื่องการบริหาร โดยการควบคุมคุณภาพ การจัดทำแผนปฏิบัติงานและเป้าหมายขององค์กร การวิเคราะห์ระบบงาน การบริหารโดยยึดวัตถุประสงค์ การสร้างและพัฒนาทีมงาน การวิจัยทางการบริหารการศึกษา กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา หลักการประสานงาน การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์กร และเศรษฐศาสตร์การศึกษา ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม ของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ โดยรวมแล้วปรากฏว่า มีความต้องการอบรมเกี่ยวกับเรื่อง แผนปฏิบัติงานและเป้าหมายขององค์กร การบริหารโดยการควบคุมคุณภาพ การบริหารโดยยึดวัตถุประสงค์ การสร้างและพัฒนาทีมงาน การวิเคราะห์ระบบงาน หลักการประสานงานกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา การวิจัยทางการบริหารการศึกษา การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์กร และเศรษฐศาสตร์การศึกษาตามลำดับ

1.4 หมวดการบริหารงานการเงินและพัสดุ ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ มีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมเนื้อหาวิชาต่าง ๆ ในหมวดนี้มากทุกข้อ ยกเว้นการบริหาร อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ซึ่งมีความต้องการปานกลาง โดยแยกพิจารณาออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

(1) ศึกษาธิการอำเภอ ต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับเรื่อง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร เกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ การควบคุมการตรวจสอบเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ การจัดทำการขอตั้งงบประมาณประจำปี การเงินการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย ความรู้เกี่ยวกับการก่อสร้างและควบคุมงานก่อสร้าง การบริหารพัสดุครุภัณฑ์ การกอหน้ผู้กพ้นและการตรวจการจ้าง และการบริหารอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ตามลำดับ

(2) หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับเรื่องหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ การควบคุมตรวจสอบเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ ความรู้เกี่ยวกับการก่อสร้างและควบคุมงานก่อสร้าง การจัดทำการขอตั้งงบประมาณประจำปี การบริหารพัสดุครุภัณฑ์ การกอหน้ผู้กพ้นและการตรวจการจ้าง การเงินการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย การบริหารอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ โดยรวมแล้ว ปรากฏว่า มีความต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับเรื่อง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ การควบคุมการตรวจสอบเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ ความรู้เกี่ยวกับการก่อสร้างและควบคุมงานก่อสร้าง การจัดทำการขอตั้งงบประมาณประจำปี การเงินการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย การบริหารพัสดุครุภัณฑ์ การกอหน้ผู้กพ้นและการตรวจการจ้าง และการบริหารอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ตามลำดับ

1.5 หมวดการบริหารงานบุคคล ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ มีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม เนื้อหาวิชาต่าง ๆ ในหมวดนี้มากทุกข้อ โดยแยกพิจารณาเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

(1) ศึกษาธิการอำเภอต้องการอบรมเกี่ยวกับเรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักการบริหารงานบุคคล การสร้างขวัญและกำลังใจ การบำรุงรักษาและการพัฒนาบุคลากร วินัยและการลงโทษ การแต่งตั้งโยกย้ายและการพิจารณาความดีความชอบ การวางแผนกำลังคน การมอบหมายงานและการมอบอำนาจหน้าที่ ตามลำดับ

(2) หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ต้องการอบรมเกี่ยวกับเรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักการบริหารงานบุคคล การสร้างขวัญและกำลังใจ การบำรุงรักษาและการพัฒนาบุคลากร วินัยและการลงโทษ การแต่งตั้งโยกย้ายและการพิจารณาความดีความชอบ การวางแผนกำลังคน การมอบหมายงานและการมอบอำนาจหน้าที่ ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ โดยรวมแล้ว ปรากฏว่า มีความต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับเรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักการบริหารงานบุคคล การสร้างขวัญและกำลังใจ การบำรุงรักษาและการพัฒนาบุคลากร การวางแผนกำลังคน การแต่งตั้งโยกย้ายและการพิจารณาความดีความชอบ วินัยและการลงโทษ และการมอบหมายงานและการมอบอำนาจหน้าที่ ตามลำดับ

1.6 หมวดการบริหารงานทั่วไป ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ มีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมเนื้อหาวิชาต่าง ๆ ในหมวดนี้มากทุกข้อ โดยแยกพิจารณาเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

(1) ศึกษาธิการอำเภอต้องการอบรมเกี่ยวกับเรื่อง การวางแผนการศึกษา บทบาทของผู้บริหารการศึกษากับการพัฒนาชนบท นโยบายการจัดการศึกษาของชาติ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและการศาสนา การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ปัญหาสังคมที่เกี่ยวกับการศึกษา การศึกษากับความมั่นคงของชาติ และบทบาทของคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ ตามลำดับ

(2) หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ต้องการอบรมเกี่ยวกับเรื่อง การวางแผนการศึกษา นโยบายการจัดการศึกษาของชาติ บทบาทของผู้บริหารการศึกษากับการพัฒนาชนบท ปัญหาสังคมที่เกี่ยวกับการศึกษา การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน บทบาทของคณะกรรมการการ -

ประณการศึกษาอำเภอ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและการศาสนา และการศึกษากับความมั่นคงของชาติ ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ โดยรวมแล้ว ปรากฏว่า มีความต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับเรื่อง การวางแผนการศึกษา นโยบายการจัดการศึกษาของชาติ บทบาทของผู้บริหารการศึกษากับพัฒนาชนบท ปัญหาสังคม ที่เกี่ยวกับการศึกษา การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน บทบาทของคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและการศาสนา และการศึกษากับความมั่นคงของชาติ ตามลำดับ

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความต้องการในการฝึกอบรม ด้านวิชาความรู้ ของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ พิจารณารายหมวดวิชา ปรากฏผลดังนี้

1. ความต้องการในการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ โดยสรุปรวมทุกหมวดวิชาของกลุ่มศึกษาธิการอำเภอ กับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยศึกษาธิการอำเภอมีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมมากกว่าหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

2. ศึกษาธิการอำเภอมีความต้องการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ในหมวดการพัฒนาความเป็นผู้นำ และหมวดการบริหารงานทั่วไป มากกว่าและแตกต่างกับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ความแตกต่างนี้มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. ความต้องการด้านวิชาความรู้ หมวดการบริหารงานวิชาการ หมวดการพัฒนา หมวดการบริหารงานการเงินและพัสดุ และหมวดการบริหารงานบุคคล ของศึกษาธิการอำเภอ กับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ไม่แตกต่างกัน

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบ ระดับความต้องการในการฝึกอบรม ด้านวิชาความรู้ ของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ พิจารณารายข้อ

1. หมวดการบริหารงานวิชาการ

1.1 ศึกษาธิการอำเภ มีความต้องการฝึกอบรมในเรื่อง การพัฒนาทางวิชาการ การติดตามผลและประเมินผลการศึกษา และการวิเคราะห์และวิจัยเบื้องต้นทางการศึกษา มากกว่าและแตกต่างกับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภ ความแตกต่างนี้มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

1.2 ความต้องการฝึกอบรม หมวดการบริหารงานวิชาการ ในเรื่อง บทบาทของผู้บริหารในการพัฒนาหลักสูตร เทคนิคการนิเทศการศึกษา เทคนิคการสอนใหม่ ๆ และ เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ของศึกษาธิการอำเภ กับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภ ไม่แตกต่างกัน

2. หมวดการบริหารงานบุคคล

2.1 หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภ มีความต้องการฝึกอบรม ในเรื่องวินัยและการลงโทษ มากกว่า และแตกต่างกับศึกษาธิการอำเภ ความแตกต่างนี้มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2.2 ความต้องการฝึกอบรมในเรื่อง การวางแผนกำลังคน หลักการบริหารงานบุคคล การมอบหมายงานและการมอบอำนาจหน้าที่ การบำรุงรักษาและการพัฒนาบุคลากร การสร้างขวัญและกำลังใจ การแต่งตั้งโยกย้ายและการพิจารณาความดีความชอบ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของศึกษาธิการอำเภ กับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภ ไม่แตกต่างกัน

3. หมวดการบริหารงานการเงินและพัสดุ

3.1 หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภ มีความต้องการฝึกอบรมในเรื่องการก่อหนี้ผูกพันและการตรวจการจ้าง การบริหารพัสดุครุภัณฑ์ และการก่อสร้างและควบคุมงานก่อสร้าง มากกว่าและแตกต่างกับศึกษาธิการอำเภ ความแตกต่างนี้มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3.2 ความต้องการฝึกอบรมในเรื่อง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ การจัดทำการขอตั้งงบประมาณประจำปี การเงินการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย การควบคุมการตรวจสอบเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ และการ

บริหารอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ของศึกษาธิการอำเภอ กับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ไม่แตกต่างกัน

4. หมวดการพัฒนาองค์กร

4.1 ศึกษาธิการอำเภอ มีความต้องการฝึกอบรมในเรื่อง หลักการประสานงาน มากกว่า และแตกต่างกับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ความแตกต่างนี้มีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05

4.2 ความต้องการในการฝึกอบรมในเรื่อง การวิเคราะห์ระบบงาน การจัดทำแผนปฏิบัติงานและเป้าหมายขององค์กร การเปลี่ยนแปลงการพัฒนาองค์กร การสร้างและพัฒนาทีมงาน การบริหารโดยยึดวัตถุประสงค์การบริหารโดยการควบคุมคุณภาพ เศรษฐศาสตร์การศึกษา กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและการวิจัยทางการบริหารการศึกษา ของศึกษาธิการอำเภอ กับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ไม่แตกต่างกัน

5. หมวดการพัฒนาความเป็นผู้นำ

5.1 ศึกษาธิการอำเภอมีความต้องการฝึกอบรมในเรื่อง การพัฒนาภาวะผู้นำ และพฤติกรรมผู้นำ การพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การจูงใจและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน หลักการสร้างมนุษยสัมพันธ์และการครองใจคน หลักการพัฒนาตนเอง จรรยาบรรณของผู้บริหาร กิจการการบริหารเวลา และคุณสมบัติสำหรับผู้บริหาร มากกว่าและแตกต่างกับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ความแตกต่างนี้มีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05

5.2 ความต้องการฝึกอบรมในเรื่อง เทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ เทคนิคการปกครองบังคับบัญชา เทคนิคการประชุม และหลักการพูดสำหรับผู้บริหาร ของศึกษาธิการอำเภอ กับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ไม่แตกต่างกัน

6. หนวคการบริหรงานทั่วไป

6.1 กิจการธิการอำเภอมืความต้งการฝึกอบรมในเรื่อง นโยบายการจัด การศึกษาของชาติ การวางแผนการศึกษา การสร้างควมด้งพ้นร้กับชุมชน การศึกษากับความ มั่นคงของชาติ การทำนุบำรุงกิลปวัฒนธรรมและการศาสนา บทบาทของผู้นบริหารการศึกษา กับ การพัฒนาชนบท ปัญหาสังคมที่เกี่ยวกับการศึกษา มากกว่า และแตกต่างกับหัวหน้าการประณม ศึกษาอำเภอ ความแตกต่างนี้มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

6.2 ความต้งการฝึกอบรมในเรื่อง บทบาทของคณะกรรมการการประณมศึกษา อำเภอ ของกิจการธิการอำเภอกับหัวหน้าการประณมศึกษาอำเภอ ไม่แตกต่างกัน

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ความถี่ และหาคร้อยละของความต้งการด้านการจัดการฝึกอบรม ของผู้นบริหารการศึกษาระดับอำเภอ โดยพิจารณาเป็นรายข้อ ดังนี้

1. ผู้นบริหารการศึกษาระดับอำเภอต้งการกิจการธิการอำเภอและหัวหน้าการประณมศึกษา อำเภอ ต้งการวิทยากรฝึกอบรมที่เคยผ่านงานระดับอำเภอมาแล้วมากที่สุด รองลงมาควร เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคลโดยตรง

2. ผู้นบริหารการศึกษาระดับอำเภอ ต้งการสถานที่ฝึกอบรมที่อยู่ในส่วนภูมิภาคตาม ที่เขตการศึกษาจัดให้มากที่สุด รองลงมาเป็นโรงแรมชั้นหนึ่ง ที่ให้ความสะดวกทั้งที่พักและ อาหาร เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม ปรากฏว่า กิจการธิการอำเภอ ต้งการสถานที่ฝึกอบรมใน ส่วนภูมิภาคที่เขตการศึกษาจัดให้มากที่สุด รองลงมาต้งการสถานที่ในส่วนกลางที่ใกล้แหล่ง วิทยากร แต่หัวหน้าการประณมศึกษาอำเภอ ต้งการสถานที่ฝึกอบรมในส่วนภูมิภาคที่เขต การศึกษาจัดให้มากที่สุดเช่นกัน รองลงมาต้งการให้จัดโรงแรมชั้นหนึ่งที่ให้ความสะดวกทั้ง ที่พักและอาหาร

3. วิธีการฝึกอบรมที่ผู้นบริหารการศึกษาระดับอำเภอต้งการมากที่สุด คือ วิธีศึกษา จากกรณีตัวอย่างและงานมากที่สุด รองลงมาคือใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เมื่อพิจารณาเป็นราย กลุ่ม พบว่า กิจการธิการอำเภอต้งการให้ใช้วิธีศึกษาจากกรณีตัวอย่างมากที่สุด รองลงมาให้ ใช้วิธีสัมมนาและประชุมปฏิบัติการ ส่วนหัวหน้าการประณมศึกษาอำเภอต้งการศึกษาจากกรณี ตัวอย่างและงานมากที่สุดเช่นกัน แต่รองลงมาให้ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่

4. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอต้องการมากที่สุดคือ 7 วัน รองลงมา คือ 5 วัน เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายกลุ่ม ปรากฏว่า ศึกษาธิการอำเภอ ต้องการฝึกอบรม 5 วัน มากที่สุด รองลงมา 7 วัน แต่หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอต้องการฝึกอบรม 7 วัน มากที่สุด รองลงมา คือ 5 วัน

5. ลักษณะหลักสูตรการฝึกอบรมที่ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอต้องการมากที่สุด คือ ให้จัดการอบรมครั้งเดียวจบหลักสูตรที่กำหนดให้ รองลงมาเป็นการจัดอบรมเป็นช่วง ๆ สลับกับการปฏิบัติงาน โดยมีงานภาคสนามให้ปฏิบัติ เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม ปรากฏว่า ศึกษาธิการอำเภอต้องการให้จัดการอบรมครั้งเดียวจบหลักสูตรมากที่สุด รองลงมาเป็นการ จัดการอบรมเป็นช่วง ๆ สลับกับการปฏิบัติงาน โดยมีงานภาคสนามให้ไปปฏิบัติ แต่หัวหน้า การประถมศึกษาอำเภอ ต้องการให้จัดอบรมเป็นช่วง ๆ สลับกับการปฏิบัติงานมากที่สุด รองลงมาคือ การจัดอบรมครั้งเดียวจบหลักสูตร

6. การบริการในระหว่างการฝึกอบรมที่ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอต้องการ มากที่สุดคือ จัดที่พักค้างคืนให้ รองลงมาเป็นการนำเที่ยวสถานที่สำคัญและบริการบันเทิง เมื่อพิจารณาแยกเป็นรายกลุ่มปรากฏว่า ศึกษาธิการอำเภอต้องการให้บริการนำเที่ยวสถานที่ สำคัญและบริการบันเทิงมากที่สุด รองลงมาเป็นการจัดที่พักค้างคืน ส่วนหัวหน้าการประถม ศึกษาอำเภอ มีความต้องการให้จัดที่พักค้างคืนมากที่สุด รองลงมาเป็นการบริการนำเที่ยว ที่สำคัญและบริการบันเทิง

7. ลักษณะกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม ที่ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ มีความต้องการ มากที่สุดคือ อบรมร่วมกันทั้งหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและศึกษาธิการอำเภอ โดยไม่จำกัด เขตการศึกษา รองลงมาเป็นการอบรมร่วมกันทั้งหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและศึกษาธิการ อำเภอในเขตการศึกษาเดียวกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่มปรากฏว่า ศึกษาธิการอำเภอต้องการ อบรมร่วมกันทั้งหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและศึกษาธิการอำเภอ โดยไม่จำกัด เขต การศึกษามากที่สุด รองลงมาเป็นการอบรมร่วมกันทั้งหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและศึกษา ธิการอำเภอในเขตการศึกษาเดียวกัน ส่วนหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ต้องการให้อบรม

ร่วมกันทั้งหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและศึกษาธิการอำเภอในเขตเดียวกันมากที่สุด
รองลงมาเป็นการอบรมร่วมกันทั้งหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและศึกษาธิการอำเภอ โดยไม่
จำกัดเขตการศึกษา

8. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมที่ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ ทั้งศึกษาธิการอำเภอ
และหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอต้องการมากที่สุด คือ 50 คน รองลงมา 40 คน

9. การจัดเอกสารประกอบการฝึกอบรมที่ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอต้องการมาก
ที่สุด คือ ให้จัดส่งเอกสารล่วงหน้าให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาก่อนการอบรม รอง
ลงมาให้จัดทำเป็นคู่มือการอบรม โดยแจกให้ในวันรายงานตัว เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม ปรากฏ
ว่า ศึกษาธิการอำเภอต้องการให้จัดทำเป็นคู่มือการอบรม โดยแจกให้ในวันรายงานตัวมากที่สุด
รองลงมาให้จัดส่งเอกสารล่วงหน้าให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาก่อนการฝึกอบรม ส่วนหัวหน้า
การประถมศึกษาอำเภอต้องการให้จัดส่งเอกสารล่วงหน้าให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาก่อนเข้า
รับการอบรมได้ศึกษาก่อนการฝึกอบรมมากที่สุด รองลงมาให้จัดทำเป็นคู่มือการอบรม โดยแจกให้
ในวันรายงานตัว

10. ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอทั้งศึกษาธิการอำเภอ และหัวหน้าการประถมศึกษา
อำเภอ ต้องการให้มีการประเมินผลเป็นระยะ ๆ ในระหว่างการอบรมมากที่สุด รองลงมาเป็น
การประเมินผล โดยให้กลับมามีความสนใจหลังจากไปปฏิบัติงานแล้วระยะหนึ่ง

อภิปรายผล

ผลจากการศึกษาในครั้งนี้ ทำให้ทราบถึงความต้องการในการฝึกอบรม ของ ศึกษานิเทศก์อำเภอ กับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในเขตการศึกษา 5, 6 และ 7 โดยมีประเด็นที่ควรแก่การอภิปรายดังนี้

1. ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ (ทั้งสองกลุ่ม) มีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมด้านวิชาความรู้ มากทุกหมวดวิชา ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ เทอดศักดิ์ มังศรีสรรค์ (เทอดศักดิ์ มังศรีสรรค์ 2527 : บทคัดย่อ) ที่พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก ในเขตภาคกลางและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการอบรมมากทุกด้าน การที่ผลงานวิจัยปรากฏเช่นนี้อาจมีสาเหตุมาจากสิ่งต่อไปนี้

1.1 บทบาทของผู้บริหารการศึกษาได้เปลี่ยนแปลงไปตามความก้าวหน้าทางวิทยาการ งานบริหารจึงมีขอบเขตกว้างขวาง ผู้บริหารต้องรับผิดชอบงานตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การวางแผนบุคลากร การงบประมาณ การปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายต่าง ๆ ที่ค่อนข้างซับซ้อนประสพการณ์และการศึกษาของผู้บริหารที่มีอยู่อาจไม่เพียงพอ หรือขัดแย้งกับความเคลื่อนไหวเปลี่ยนแปลงทางวิทยาการ

1.2 ระบบโครงสร้างของการบริหารการศึกษา หลักสูตร วิธีสอน และนวัตกรรมทางเทคโนโลยี เข้ามามีบทบาททำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงรูปแบบและวิธีการปฏิบัติงานไปอย่างรวดเร็ว ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องแสวงหาความรู้เพื่อปรับตัวให้ทันกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นใหม่ ๆ

1.3 ระดับการศึกษาของผู้บริหารส่วนใหญ่มีวุฒิปริญญาตรี จึงไม่เป็นการเพียงพอที่จะใช้ความรู้ที่บริหารงานให้ดีขึ้น ผู้บริหารบางคนสำเร็จการศึกษามานานแล้ว ความรู้ที่ได้รับมาจากสถานศึกษานั้นไม่ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางวิทยาการ ในขณะเดียวกันครูอาจารย์ก็เป็นผู้ที่บังคับบัญชาต่างก็มีความรู้สูงขึ้นขัดแย้งกับผู้บริหาร และบางคนก็มีวุฒิต่ำกว่า สิ่งเหล่านี้ย่อมเป็นความเร่งให้ผู้บริหารต้องพัฒนาตนเอง เพื่อสร้างศรัทธาและความเชื่อมั่นให้กับตนเองที่จะดำรงตำแหน่งผู้บริหารต่อไป ถ้าจะให้ผู้บริหารทุกคนได้รับ

การพัฒนาโดยการศึกษาต่อในระดับปริญญาโทขึ้นไป ก็นับว่ามีข้อจำกัดในเรื่องของโอกาสและเวลา เพราะจะต้องใช้เวลาเรียนเต็มเวลากับทั้งจะต้องผ่านการสอบคัดเลือก ซึ่งมีผู้สมัครสอบจำนวนมากมาย ถึงกระนั้นก็ตามการศึกษามหาวิทยาลัย ก็ได้จัดหลักสูตรให้ครอบคลุมงานบริหาร การศึกษาอย่างแท้จริง การฝึกอบรมเป็นครั้งคราวจึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างมากต่อผู้บริหารเหล่านี้

1.4 ลักษณะงานบริหาร การศึกษาในปัจจุบัน มีการกระจายอำนาจจากส่วนกลางไปสู่ส่วนภูมิภาคมากขึ้น ผู้บริหารระดับอำเภอจึงมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น ตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การจัดสรรงบประมาณ การจัดทำแผนงาน การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานบุคคล นอกจากนี้หน่วยปฏิบัติงานทางการศึกษาซึ่งได้แก่โรงเรียนระดับต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ทุกพื้นที่ในเขตชุมชนอย่างกระจายโดยทั่วไป จากลักษณะงานดังกล่าว จึงทำให้เกิดช่องว่างทางการบริหาร เช่น การควบคุมดูแลไม่ทั่วถึง การมีระเบียบปฏิบัติที่มีรายละเอียดมาก บุคลากรส่วนใหญ่ต้องการโยกย้ายหนีจากพื้นที่ทุรกันดาร การบำเหน็จความชอบที่ยังมีปัญหาในเรื่องความยุติธรรม สิ่งเหล่านี้ทำให้เกิดปัญหาในการบริหารงาน ซึ่งปัญหานั้นอาจมาจากตัวผู้บริหาร มาจากงาน มาจากชุมชน มาจากสภาพแวดล้อม หรือมาจากผู้ใดบ้างก็มิอาจทราบ แต่การแก้ปัญหาเหล่านั้นหากใช้วิธีการที่ไม่เหมาะสม ก็ยากที่จะประสบผลสำเร็จ ลักษณะงานที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วนี้ จึงเป็นประเด็นหนึ่งที่ทำให้ผู้บริหารต้องการเข้ารับการฝึกอบรม

2. เมื่อพิจารณาความรู้จากหมวดวิชาต่าง ๆ พบว่า ผู้บริหาร การศึกษาระดับอำเภอ มีความต้องการฝึกอบรมหมวดการพัฒนาความเป็นผู้นำมากกว่าหมวดวิชาอื่น ๆ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ โรเบิร์ตสัน (Robertson, 1976 : 3456-A) ที่พบว่า ผู้บริหารงานวิชาการของวิทยาลัยชุมชนในเมืองออนแทรีโอ ประเทศแคนาดา มีความต้องการฝึกอบรมในเรื่อง การสร้างภาวะผู้นำมาก และสอดคล้องกับงานวิจัยของเทอดศักดิ์ มังศรีสรรค์ (เทอดศักดิ์ มังศรีสรรค์ 2527 : บทคัดย่อ) พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมัธยมขนาดเล็กต้องการฝึกอบรมความรู้ ด้านการเป็นผู้นำมากเช่นกัน ทั้งนี้อาจมีสาเหตุ

มาจากผู้บริหารการศึกษานั้น นอกจากจะมีบทบาทเป็นผู้บังคับบัญชาของครู อาจารย์แล้ว ยังต้องเป็นผู้ให้บริการและเป็นผู้นำทางวิชาการด้วย การก้าวเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารโดยการสอบคัดเลือกเพียงอย่างเดียว นั้นพบว่าผู้บริหารหลายคนไม่เคยปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารในระดับต่ำกว่าอำเภอ หรือระดับโรงเรียนมาก่อน จึงทำให้ขาดประสบการณ์ทางการบริหารและขาดคุณสมบัติของผู้นำที่ดี ในขณะที่หัวหน้าบุคลากรในหน่วยงานซึ่งเป็นผู้บริหารการศึกษาระดับโรงเรียนจำนวนมาก เป็นผู้บริหารมานาน มีประสบการณ์ทางการบริหาร และการเป็นผู้นำมากกว่า บางคนมีการศึกษาสูงกว่า และมีคุณภาพชีวิตที่ดีกว่า ความหนักใจและลำบากใจจึงเกิดขึ้นกับผู้บริหารที่ขาดความเป็นผู้นำ เพราะผู้นำที่ดีจะต้องมีความสามารถเหนือกว่าบุคคลอื่นและทำให้บุคคลอื่นร่วมมือกันทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ (เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ 2522 : 46) ผู้บริหารที่ได้รับความสำเร็จในการบริหารงานจะต้องเป็นผู้นำกลุ่มในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ รัฐบาลการบริหารงานบุคคล มีการแก้ปัญหาและการตัดสินใจคือ รวมทั้งเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดี (วิจิตร วรุตมางกูร 2525 : 37) ดังนั้นถ้าผู้บริหารได้รับการอบรมในหมวดวิชานี้ ก็จะได้รับความรู้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงาน และพร้อมที่จะแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

สำหรับหมวดการบริหารงานทั่วไป ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอทั้งสองกลุ่มมีความต้องการอยู่ในอันดับสุดท้าย เพราะงานบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย การวางแผน การประชาสัมพันธ์ งานโครงการพิเศษ งานให้ความร่วมมือกับท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น ๆ เป็นส่วนใหญ่ มีผู้รับผิดชอบร่วมกันหลายฝ่าย การปฏิบัติจัดทำไม่มีความยุ่งยากซับซ้อน มีการตัดสินใจโดยองค์คณะบุคคล (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2523 : 22) เมื่องานบริหารทั่วไปส่วนใหญ่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบโดยตรงของ ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ จึงให้ความต้องการน้อยกว่าหมวดวิชาอื่น ๆ

3. ความต้องการฝึกอบรมในหมวดวิชาต่าง ๆ มีประเด็นที่ควรแก่การนำมาอภิปรายดังนี้

3.1 หมวดการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอต้องการฝึกอบรมในหมวดวิชานี้มากเป็นอันดับที่สอง โดยต้องการอบรมมากทุกรายวิชา ที่เป็นเช่นนี้น่าจะมาจากภารกิจหลักของผู้บริหารการศึกษา ต้องรับผิดชอบงานวิชาการในฐานะผู้นำทางวิชาการ ซึ่งเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอนและการพัฒนาหลักสูตร ในสถานศึกษาที่อยู่ในสังกัดของตนให้มีประสิทธิภาพ งานวิชาการจึงเป็นงานหลักของผู้บริหารการศึกษาโดยตรง ประกอบกับงานวิชาการมีความก้าวหน้าและพัฒนาไปรวดเร็วตลอดเวลา

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้วพบว่า ศึกษาธิการอำเภอและหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ต้องการอบรมเรื่องการติดตามและการประเมินผลการศึกษาเป็นอันดับแรก เพราะเหตุว่า ผู้บริหารการศึกษาทั้งสองกลุ่มทำหน้าที่เป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับอำเภอที่จะต้องควบคุมดูแลและรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานการศึกษา ในขอบเขตที่กำหนดไว้ในระเบียบกฎหมาย การติดตามผลและการประเมินผลนั้นเป็นเครื่องมืออันสำคัญ ที่จะช่วยให้การควบคุมดูแลได้ผลดี เสมอ นาคพงษ์ (เสมอ นาคพงษ์ 2525 : 24) กล่าวว่า การประเมินผลเป็นงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของศึกษาธิการอำเภอ ที่จะต้องสอดส่องดูแลให้ความช่วยเหลือกับหน่วยงานในสังกัด พร้อมทั้งรายงานผลต่อกรมเจ้าสังกัดด้วย

สำหรับวิชาที่เป็นความต้องการในอันดับสุดท้าย ของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ คือความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสอนใหม่ ๆ ปัจจุบันผู้บริหารมีการะในงานบริหารอยู่มาก ประกอบกับการฝึกหัดครูมีความก้าวหน้าขึ้นมาก ครูส่วนใหญ่ได้รับการศึกษาอบรมทางด้านนี้ค่อนข้างสูง ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ และหัวหน้าสาขาวิชาในโรงเรียนมีหน้าที่นี้เทศการสอนภายในโดยตรงอยู่แล้ว นอกจากนี้ยังมีครูวิชาการประจำกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา เป็นผู้คอยให้ความช่วยเหลือในด้านการสอนตามหลักสูตรใหม่อีกด้วย ผู้บริหารทั้งสองกลุ่มจึงมีความจำเป็นต่อการฝึกอบรมในเรื่องนี้น้อยกว่าวิชาอื่น ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ คาเรย์ (Carey. 1972 . 4712 - A) ที่พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนในอนาคตไม่จำเป็นต้องมีทักษะด้านการสอนในชั้นเรียน และความรู้ที่สอนกันในโรงเรียน สำหรับงานด้านการเรียนการสอนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (สพช.) มีตำแหน่ง

ศึกษานิเทศก์อำเภอ เป็นผู้ดูแลและรับผิดชอบงานด้านนี้โดยตรง (สำนักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติ 2525 : 7)

3.2 หมวดการบริหารงานบุคคล ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ ต้องการ
อบรมมากทุกรายวิชาในหมวดนี้ เพราะงานบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญปัจจัยหนึ่งของการบริหาร
งาน ที่จะช่วยให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายด้วยดี ศึกษาธิการอำเภอและหัวหน้าการ
ประถมศึกษาอำเภอ ต้องปฏิบัติงานร่วมกับคนจำนวนมาก นอกจากเจ้าหน้าที่ในสำนักงาน
แล้วยังเกี่ยวข้องกับบุคลากรในโรงเรียน สมาคม มูลนิธิ รวมทั้งประชาชนในรูปแบบต่าง ๆ
ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ กองพัน พลแสน (กองพัน
พลแสน 2526 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาพฤติกรรมการบริหารงานของศึกษาธิการอำเภอ
ในจังหวัดอุบลราชธานี พบว่า ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติงานด้านบุคลากรสูงสุด การทำงาน
กับคนเป็นเรื่องสำคัญ ผู้บริหารจะต้องรู้จักใช้ รู้จักบำรุงรักษา และรู้จักพัฒนาคนด้วย
เพราะคนเป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารงาน (เสริมศักดิ์ วิชาสากรณ์ 2522 : 138)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้วพบว่า ทั้งศึกษาธิการอำเภอและหัวหน้าการประถม
ศึกษาอำเภอต้องการอบรมเรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานมากเป็นอันดับแรก งาน
ประเมินผลเป็นงานที่มุ่งชี้ถึงความก้าวหน้าหรือล่าช้าในหน่วยงาน และยังเป็นเครื่องมือ
ประกอบการพิจารณาให้เงินความชอบของผู้ร่วมงานด้วย ปัจจุบันการพิจารณาเงินเดือน
เป็นปัญหาหนึ่งของผู้บริหาร เพราะในทางบริหารส่วนใหญ่ยังขาดเครื่องมือ หรือวิธีการที่ดี
ที่สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างเที่ยงตรง ยุติธรรม และเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่าย
แต่การประเมินผลการปฏิบัติงานนั้น ยังเป็นสิ่งจำเป็นและเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา ที่จะ
ต้องปฏิบัติและนำเอาผลการประเมินไปปรับปรุงงาน ปรับปรุงบุคคล และปรับปรุงการบริหาร
งานต่อไป (บังอร ประเสริฐสุด 2524 : 17)

สำหรับวิชาที่เป็นความต้องการ อันดับสุดท้ายของศึกษาธิการอำเภอ คือความรู้
เกี่ยวกับวินัยและการลงโทษ ปัจจุบันศึกษาธิการอำเภอมีอำนาจตามสายการบังคับบัญชา
ในเรื่องการบริหารงานบุคคลน้อยลง ครู อาจารย์ ส่วนใหญ่ถูกกำหนดสายการบังคับบัญชา

ให้ขึ้นตรงต่อผู้บริหารสถานศึกษา และกรมเจ้าสังกัด ทำหน้าที่ศึกษาธิการอำเภอได้ถูกกำหนดให้ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานหรือผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ทำหน้าที่ประสานงานแทนกรมต่าง ๆ โดยมีสำนักงานศึกษาธิการอำเภอเป็นศูนย์ประสานงาน (สำนักงานปลัดกระทรวง 2527 : 2) ดังนั้นศึกษาธิการอำเภอจึงไม่ค่อยมีบทบาทโดยตรงต่อการพิจารณาโทษทางวินัยข้าราชการครูในสังกัดกรมต่าง ๆ นอกจากจะได้รับการมอบอำนาจเป็นเรื่อง ๆ ไป สำหรับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอนั้นต้องการอบรมเกี่ยวกับ การมอบหมายงานและการมอบอำนาจหน้าที่เป็นอันดับสุดท้าย โดยปกติการบริหารงานในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ได้มีการกำหนดให้แบ่งงานและมอบหมายงานรวมทั้งการมอบอำนาจหน้าที่ ไว้เป็นระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจนเหมือนกันทั้งประเทศ เช่น อำนาจในการสั่งจ่ายเงินของครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการโรงเรียน และหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ได้กำหนดไว้เป็นจำนวนที่แน่นอนและลดหลั่นกันไปตามตำแหน่ง งานนิเทศการศึกษา ก็ให้เป็นหน้าที่ของศึกษานิเทศก์อำเภอ โดยแบ่งงานออกเป็นส่วยย่อย ๆ อีก 13 งาน เพื่อให้ศึกษานิเทศก์แต่ละคนรับผิดชอบงานเป็นส่วน ๆ ไม่ซ้ำซ้อนกัน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2525 : 327) ส่วนงานอื่น ๆ ก็มีการกำหนดไว้ลักษณะเดียวกัน สำหรับสายการบังคับบัญชาต่อจากหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอลงไปเป็นผู้บริหารการศึกษาระดับโรงเรียน ได้แก่ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการโรงเรียนต่างก็มีหน้าที่และรับผิดชอบงานในส่วนของโรงเรียนค่อนข้างอิสระ โดยมีการแบ่งสายงานออกเป็นฝ่ายต่าง ๆ เช่นกัน เมื่องานด้านนี้มีความสะดวกและคล่องตัวในการบริหาร เช่นนี้หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอจึงต้องการอบรมอยู่ในอันดับท้าย

3.3 หมวดการบริหารงานการเงินและพัสดุ ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอต้องการอบรมมากทุกรายวิชา ยกเว้นเรื่องการบริหารอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ซึ่งทั้งสองกลุ่มมีความต้องการอบรมปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายวิชาแล้วพบว่า ทั้งศึกษาธิการอำเภอและหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ต้องการอบรมเรื่อง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร เกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุเป็นอันดับแรก ซึ่งสอดคล้องกับ

ในการฝึกอบรมระหว่างประจำการของครูใหญ่โรงเรียนมัธยม ในรัฐซามัว ประเทศ
มาเลเซีย พบว่า ควรจัดลำดับความสำคัญในเรื่องการเงินไว้เป็นอันดับแรก งานการเงิน
การงบประมาณและการพัสดุเป็นปัจจัยยิ่งต่อการบริหารงาน และพัฒนาหน่วยงาน ซึ่ง พันธ์
หิณนาคินทร์ (พันธ์ หิณนาคินทร์ 2524 : 286) ให้ความสำคัญกับงานการเงินว่า
แม้จะไม่เป็นหัวใจของการดำเนินงานการศึกษาก็ตาม แต่ในทางปฏิบัติมักจะยิ่งใหญ่กว่า
ในแง่ของหน่วยบริการ ผู้บริหารจึงใช้เวลาไปกับงานนี้เสียเป็นส่วนมาก และเมธี
คุลยจินดา (เมธี คุลยจินดา 2520 : คำนำ) เห็นว่างานการเงินเป็นปัจจัยสำคัญยิ่ง
ต่อความมั่นคงของหน่วยงาน และเป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนด้วยระเบียบข้อบังคับและ
กฎหมาย โดยผู้บริหารต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและอาญาเมื่อปฏิบัติผิดพลาด ผู้บริหารทั้ง
สองกลุ่มจึงให้ความสนใจและต้องการอบรมมากกว่าทุกวิชา

ความต้องการลำดับสุดท้ายของศึกษานิเทศก์อำเภอและหัวหน้าการประถมศึกษา
อำเภอ เป็นเรื่องการบริหารอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม โดยความเป็นจริงแล้วงาน
อาคารสถานที่เป็นงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารสถานศึกษา คือครูใหญ่ อาจารย์
ใหญ่ หรือผู้อำนวยการโรงเรียนโดยตรง ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ เป็นเพียงผู้เสนอ
ขอให้จัดสรรงบประมาณ ให้ความเห็นและขอเสนอแนะเท่านั้น เมื่อมีการก่อสร้างอาคาร
เรียนเพิ่มเติม หรือก่อสร้างโรงเรียนขึ้นใหม่ ก็ทำหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาแห่งนั้น
ต้องเป็นผู้ควบคุมดูแลงานก่อสร้างอย่างใกล้ชิด ผู้บริหารระดับอำเภอมักจะเป็นกรรมการ
ตรวจการจ้าง 1 ใน 3 คน ภาระความรับผิดชอบต่าง ๆ ทั้งแต่การกำหนดสถานที่ก่อสร้าง
และดำเนินการจนสิ้นสุด จะอยู่ที่หัวหน้าสถานศึกษาแห่งนั้นตลอด (พันธ์ หิณนาคินทร์
2524 : 297)

3.4 หมวดการพัฒนาองค์กร ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ มีความต้องการ
อบรมมากทุกวิชาในหมวดนี้ เพราะปัจจุบันกำลังตื่นตัวกันมากในเรื่องของการพัฒนาองค์กร
ดังที่ปรากฏว่ามีการจัดอบรมในเรื่องนี้กันอย่างจริงจัง ในช่วง 3 - 4 ปีที่ผ่านมา บาง
จังหวัดได้จัดตั้งทีมงานขึ้นมาเพื่อพัฒนาโรงเรียน และหน่วยงานของรัฐหลายแห่ง โดยมี

ความเชื่อว่า การพัฒนาองค์กรเป็นการเปลี่ยนแปลงระยะยาว ทำให้เกิดการปฏิบัติงานที่ดี มีประสิทธิภาพ และเป็นหัวใจของสมาชิกในองค์กร (สมยศ นาวิการ 2522 : 344) เมื่อพิจารณาเป็นรายวิชาพบว่า ศึกษาธิการอำเภอมีความต้องการอบรมเรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติงานและเป้าหมายขององค์กรมากเป็นอันดับแรก เพราะศึกษาธิการอำเภอทำหน้าที่เป็นตัวแทนกระทรวงศึกษาธิการ ทำหน้าที่ประสานงานให้กับกรมต่าง ๆ จึงต้องรับผิดชอบงานที่มีขอบข่ายกว้างขวาง (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2527 : 2) จึงต้องมีแผนงานที่ดี เพื่อจะได้ช่วยให้การบริหารงานมีเป้าหมายที่แน่นอนและสามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายนั้นได้

หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอต้องการอบรมเรื่อง การบริหารโดยการควบคุมคุณภาพ (Quality Control) มากเป็นอันดับแรก เพราะเป็นเรื่องใหม่ที่กำลังสนใจกันในวงการนักบริหารทั้งภาคธุรกิจเอกชนและหน่วยงานของรัฐ กับทั้งยังไม่เคยมีการสอนกันในสถาบันการศึกษาระดับสูง ๆ มาก่อน และเป็นเรื่องที่ผู้บริหารอยากทราบว่า ถ้าจะนำมาใช้กับการศึกษาหรือนำไปใช้กับการบริหารงานในโรงเรียนแล้วจะได้ผลดีหรือไม่

สำหรับความต้องการอบรมในอันดับสุดท้ายของศึกษาธิการอำเภอ เป็นเรื่อง การวิจัยทางการบริหารการศึกษา อาจมีเหตุผลมาจากการนำผลการวิจัยไปใช้ในทาง การบริหารการศึกษายังไม่แพร่หลาย และยังไม่ได้ผลเป็นที่น่าพอใจ งานวิจัยที่มีอยู่ในปัจจุบัน เป็นเรื่องที่มีความยากต่อการศึกษาที่จะให้เข้าใจและนำไปประยุกต์ใช้ได้ แม้แต่ การที่ความถนัดค่อนข้างสับสนในเชิงภาษา นอกจากนี้ยังมีความยุ่งยากซับซ้อนในเชิงสถิติและ ทฤษฎี รวมทั้งการที่ต้องใช้ความรู้หลาย ๆ ด้านเข้ามาสนับสนุนงานวิจัยอีกด้วย จึงเป็นเรื่อง ที่มีลักษณะเป็นศาสตร์ชั้นสูงมาก ศึกษาธิการอำเภอจึงให้ความต้องการ อยู่ในอันดับท้าย

ส่วนกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอต้องการอบรมเกี่ยวกับเรื่อง เศรษฐศาสตร์ การศึกษาอยู่ในอันดับท้าย อาจเป็นเพราะงานการประถมศึกษา นั้น มีเป้าหมายอยู่ที่การพัฒนาคุณภาพประชากรโดยส่วนรวม ซึ่งรัฐเป็นผู้จัดทำให้เปล่า การลงทุนทางการศึกษาส่วนใหญ่ เป็นการกระทำของรัฐ โดยมีหน่วยงาน ระดับสูงเป็นผู้กำหนดนโยบายและรับผิดชอบในเรื่อง

การจัดสรรงบประมาณตั้งแต่ระดับชาติลงไปจนถึงระดับโรงเรียน ในระดับอำเภอ นั้นแม้ จะมีการของบประมาณต่าง ๆ ไปก็ตาม แต่อำนาจในการพิจารณาอนุมัติเป็นเรื่องของระดับ สูง นอกจากนั้นความรู้เกี่ยวกับทางเศรษฐศาสตร์ได้มีการเผยแพร่จากผู้เชี่ยวชาญและ นักวิชาการทางด้านเศรษฐศาสตร์ โดยสื่อมวลชนต่างๆเป็นประจำอยู่แล้ว จึงทำให้หัวหน้า การประถมศึกษาอำเภอต้องการอยู่ในอันดับท้าย

3.5 หมวดการพัฒนาความเป็นผู้นำ ผู้บริหาร การศึกษาระดับอำเภอมีความต้องการ อบรมมากทุกวิชา ในภาวะปัจจุบันผู้บริหารจะต้องมีความเป็นผู้นำเพื่อสร้างศรัทธา ความ เชื่อถือ และเพื่อแก้ปัญหาการบริหารอีกหลายด้าน ประกอบกับนักพฤติกรรมศาสตร์ก็เชื่อว่า ผู้บริหารที่ดี จะต้องมีความสมบูรณ์ของการเป็นผู้นำที่ดีด้วย หัวหน้างานต้องเป็นหัวหน้าของ หน่วยงาน มีพฤติกรรมในการนำที่ดี ถูกต้องและเหมาะสม ผู้บริหารการศึกษาอำเภอในฐานะ หัวหน้าหน่วยงานจึงต้องเป็นผู้นำที่ดี (กิติมา ปรีดีคิด 2526 : 214)

เมื่อพิจารณาเป็นรายวิชาแล้วพบว่า ศึกษาธิการอำเภอมีความต้องการอบรมเรื่อง เทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจมากเป็นอันดับแรก เพราะงานของศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวข้องกับนโยบาย งานข้อมูลสถิติและการวางแผน งานบริการและประสานงาน (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2527 : 3) ศึกษาธิการอำเภอต้องเกี่ยวข้องกับคนจำนวนมาก มีโรงเรียนหลายระดับที่อยู่ในความดูแลและรับผิดชอบ แต่ประสบปัญหา ในเรื่องงบประมาณและอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ธุรการในสำนักงาน บางแห่งต้องอาศัยการ ขิมนัดครุมาช่วยทำงานธุรการ การแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่ผ่านมานั้นเป็นการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า เท่านั้น จึงเป็นสาเหตุที่ทำให้ศึกษาธิการอำเภอต้องการที่จะแก้ปัญหา และเรียนรู้การ ตัดสินใจที่ถูกต้องมากที่สุด เพราะความสำเร็จของผู้บริหารขึ้นอยู่กับ การแก้ปัญหาต่าง ๆ ให้ลุล่วงไปควบลี (สมพงษ์ เกษมสิน 2523 : 296)

ส่วนหัวหน้าการศึกษาอำเภอ นั้น ต้องการอบรมเรื่องหลักการพูดสำหรับ ผู้บริหารมากเป็นอันดับแรก เพราะโรงเรียนประถมศึกษาในแต่ละอำเภอมีจำนวนมาก ต้องมีการประชุมอบรมกันอยู่เป็นประจำทุกเดือน เพื่อชี้แจงนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด

นอกจากงานประจำแล้ว ยังต้องออกงานสังคมบ่อย ๆ เพื่อเป็นประธานในงานพิธีต่าง ๆ งานมงคล งานสมาคมและงานของชุมชน นอกจากนี้ ผู้บริหารต้องเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารระดับสูงจำเป็นต้องเสนอความคิดเห็น ซึ่งถ้าผู้ใดมีเหตุผลก็จะได้รับการยอมรับและเชื่อถือจากผู้บริหารด้วยกันและผู้บริหารระดับสูงขึ้นไป การพูดที่ดีย่อมเสริมบุคลิกภาพให้หน้าศรีทราเชื่อถือ ซึ่งมีธูชา แก้วเกตุทอง (ธูชา แก้วเกตุทอง 2523 : 131) กล่าวว่า การพูดเป็นศิลปการแสดงออกของบุคคลชั้นนำที่สำคัญที่สุด ผู้นำที่บรรลุผลสำเร็จในการกิจอันยิ่งใหญ่ ส่วนมากมักจะเป็นผู้ที่มีศิลป์ในการพูดและ อรรถสิทธิ์ สิทธิสุนทร (อรรถสิทธิ์ สิทธิสุนทร 2524 : 18) ให้ความเห็นเพิ่มเติมว่า ผู้นำที่มีประสิทธิภาพย่อมจะเป็นผู้เจนจัดทั้งการพูด การเขียน และการกระทำ หลักการพูดสำหรับผู้บริหารนี้แม้แต่ในหลักสูตรของสถาบันการศึกษาที่เปิดทำการสอนวิชาบริหารการศึกษาก็ไม่มีบรรจุไว้ จึงทำให้ผู้บริหารต้องการอบรมในเรื่องนี้มาก

ความต้องการฝึกอบรมในอันดับสุดท้ายของศึกษาธิการอำเภอและหัวหน้าการ - ประถมศึกษาอำเภอ คือ สุขอนามัยสำหรับผู้บริหาร ซึ่ง ทวีบุรณ หอมเย็น (ทวีบุรณ หอมเย็น 2527 : 37) เห็นว่าสุขภาพเป็นปัจจัยสำคัญของผู้บริหารที่จะต้องรักษาตนเอง ให้สุขภาพดีอยู่เสมอ การรักษาสุขภาพอนามัยนั้นมีการรณรงค์และประชาสัมพันธ์กันอย่างแพร่หลายจึงไม่จำเป็นต้องเสียเวลาไปกับการอบรมเพราะเป็นเรื่องที่ปฏิบัติง่ายไม่ใช่ว่าใจของการบริหาร เป็นเพียงปัจจัยหนึ่งของผู้บริหาร

3.6 หมวดการบริหารงานทั่วไป ผู้บริหารทั้งสองกลุ่มต้องการอบรมในหมวดนี้มากทุกวิชา เพราะงานบริหารทั่วไปเป็นงานที่ เกี่ยวกับการให้ความร่วมมือ การประสานงานกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่น การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนและการปฏิบัติงาน โครงการพิเศษ ผู้บริหารต้องทำงานร่วมกับคนอื่นทั้งนอกและในหน่วยงานฉะนั้นหัวหน้าส่วนราชการระดับอำเภอจะต้องมีความรู้และสนใจปฏิบัติงานเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน โดยศึกษาโครงสร้าง วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม อาชีพ ฐานะทางเศรษฐกิจ ทรัพยากร และความต้องการของท้องถิ่น (สุทธิญา วีระกุล 2522 : 54)

เมื่อพิจารณารายวิชาแล้วพบว่า ทั้งกลุ่มศึกษานิเทศก์อำเภอและหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ต้องการอบรมเรื่อง การวางแผนการศึกษามากเป็นอันดับแรก เพราะงานวางแผนเป็นงานสำคัญที่จะส่งผลกระทบยาวต่อการบริหารการศึกษาในอนาคต การวางแผนจึงเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญที่สุด ในการบริหารงานให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และนโยบายที่กำหนดไว้ ซึ่ง สมพงษ์ เกษมสิน (สมพงษ์ เกษมสิน 2523 : 208) เห็นว่าแผนเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการใช้ความรู้ในทางวิชาการ และวิจักษณ์ วิจิฉัย เหตุการณ์ในอนาคตแล้ว กำหนดวิธีการโดยถูกต้องและมีเหตุผล เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนเป็นไปโดยเรียบร้อยสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ ในเมื่องานวางแผนการศึกษาเป็นงานที่มีความจำเป็นและสำคัญมาก จึงทำให้ผู้บริหารสนใจและต้องการอบรมมาก

สำหรับความต้องการอบรมที่อยู่ในอันดับท้ายของศึกษานิเทศก์อำเภอ คือบทบาทของคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ ทั้งนี้ศึกษานิเทศก์อำเภออาจพิจารณาเห็นว่างานนี้เป็นงานประชุมเพื่อพิจารณาปัญหาต่าง ๆ ในการดำเนินงานของฝ่ายประถมศึกษา ซึ่งมีหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงอยู่แล้ว และงานนี้ไม่มีความยุ่งยากซับซ้อน เพราะศึกษานิเทศก์อำเภอ ทำหน้าที่เป็นกรรมการคนหนึ่ง ในคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ (กปอ.) ที่คอยให้ความเห็นและลงมติในการประชุมเดือนละครั้งเท่านั้น

ส่วนหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอนั้น ต้องการอบรมเรื่องการศึกษากับความมั่นคงของชาติในอันดับสุดท้าย อาจเป็นไปได้ว่าส่วนใหญ่แล้วหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ยังคงงานที่ตนเองรับผิดชอบโดยตรงเป็นงานหลัก เพราะงานประถมศึกษานั้นเป็นงานละเอียดอ่อน มีกระบวนการและระบบงานที่สลับซับซ้อนมากอยู่แล้ว ประกอบกับจังหวัดในเขตการศึกษา 5, 6 และ 7 ไม่ค่อยมีปัญหาในเรื่องภัยของความมั่นคงของชาติ สำหรับงานความมั่นคงของชาตินั้น มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง ฝ่ายทหารและพลเรือนที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานด้านนี้โดยตรงอยู่แล้ว หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอทุกอำเภอต่างก็ได้รับการฝึกอบรมตามโครงการอบรมเพื่อความมั่นคงของชาติ มาแล้วทุกคน การที่จะให้มีการอบรมในเรื่องนี้อีก จึงเป็นการอบรมที่ซ้ำซ้อนในเรื่องเดียวกัน ซึ่งน่าจะใช้เวลาส่วนนี้ให้เกิดประโยชน์กับการปฏิบัติงานโดยตรงให้มากที่สุด

4. เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความต้องการฝึกอบรมของศึกษานิเทศก์อำเภอ กับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ผลปรากฏว่ามีความแตกต่างกันโดยศึกษานิเทศก์อำเภอต้องการฝึกอบรมมากกว่าหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ที่เป็นเช่นนี้ อาจมีสาเหตุมาจากดังต่อไปนี้

4.1 ศึกษาธิการอำเภอเป็นผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอในฐานะตัวแทน กระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานการศึกษาระดับมัธยมศึกษา การศึกษานอกโรงเรียน งานการศาสนา งานวัฒนธรรม งานศิลปกรรม และงานคุรุสภาอำเภอ (กระทรวงศึกษาธิการ 2527 : 1) ซึ่งมีขอบเขตของงานกว้างกว่างานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ที่รับผิดชอบและควบคุมดูแลเฉพาะการบริหารงานระดับประถมศึกษาภายในอำเภอเท่านั้น (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2525 : 327) จึงทำให้ศึกษานิเทศก์อำเภอมีความต้องการพัฒนาตนเองมากกว่าหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เพื่อจะได้เป็นผู้มีความรอบรู้ในทุกเรื่องสมกับที่เป็นตัวแทนของกระทรวงศึกษาธิการ

4.2 ศึกษาธิการอำเภอ มีการตื่นตัวไปกับการเปลี่ยนแปลงของระบบการศึกษาที่ได้เปลี่ยนหลักสูตร และโครงสร้างทางการศึกษาใหม่ จึงทำให้เกิดความสนใจอยากจะเข้ารับการอบรมเพื่อรับรู้การเปลี่ยนแปลง และเพื่อการปรับตัวให้เหมาะสมกับสภาพการบริหารงานแบบใหม่

4.3 ศึกษาธิการอำเภอส่วนหนึ่งที่มีอายุมากจบการศึกษามานานแล้ว แต่มีวุฒิทางการศึกษาก่อนช้าต่ำ จึงเกิดความต้องการที่จะพัฒนาตนเองให้เกิดสมรรถภาพของการบริหารงานสูงขึ้น เพื่อให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง ซึ่งถ้าจะชวนชวนหาความรู้โดยการไปศึกษาต่อนั้นก็มิใช่อจกัมากมาย จึงให้ความสนใจกับการฝึกอบรม เป็นครั้งคราวมากกว่ากลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

ดังนั้นการพัฒนาผู้บริหารการศึกษาโดยการฝึกอบรมจึงเป็นกลวิธีที่ใช้อย่างหนึ่ง ที่จะปลูกฝังความรู้ ทักษะ ทศนคติ ตลอดจนข้อถกแถลงในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปในแนวทางอัน

เกี่ยวกับ เพื่อความคล่องตัวในการบริหารงาน และเป็นวิธีที่ได้รับความนิยมและความต้องการจากผู้บริหารเป็นอย่างดี (ชงชัย สันติวงษ์ 2525 : 164)

5. พิจารณาประเด็นความต้องการฝึกอบรมของกลุ่มตัวอย่างทั้งสองกลุ่มที่แตกต่างกันในรายวิชาต่าง ๆ ซึ่งมีประเด็นที่ควรแก่การนำมาอภิปรายดังนี้

5.1 หมวดการบริหารงานวิชาการ ตามที่ได้กล่าวมาแล้วถึงภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์อำเภอ ซึ่งต้องเกี่ยวข้องกับงานหลายด้านและมีขอบเขตกว้างขวาง จึงทำให้กลุ่มศึกษานิเทศก์อำเภอมีความต้องการอบรมเรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการ และเรื่องการศึกษาตามผลและประเมินผลการศึกษา มากกว่ากลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เพราะตามโครงสร้างใหม่นั้น บทบาทของศึกษานิเทศก์อำเภอได้เปลี่ยนจากผู้บังคับบัญชา ไปเป็นผู้ประสานงานคอยให้บริการ และติดตามผลงานการศึกษา โดยใช้สำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางศูนย์คือ ศูนย์ข้อมูลสถิติและการวางแผน ศูนย์บริการและประสานงาน และศูนย์ติดตามและประเมินผล (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2527 : 2) ดังนั้นศึกษานิเทศก์อำเภอจึงต้องเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดสัมมนาและการประเมินผลศึกษามากกว่าหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์เป็นไปด้วยความราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

5.2 หมวดการบริหารงานบุคคล กลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ มีความต้องการอบรมเรื่องวินัยและการลงโทษมากกว่ากลุ่มศึกษานิเทศก์อำเภอ เนื่องจากหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ มีบุคลากรในบังคับบัญชาจำนวนมากและอยู่กระจัดกระจายทั่วไปในพื้นที่ของอำเภอนั้น ๆ การควบคุมดูแลมักจะไม่ค่อยทั่วถึง การออกเยี่ยมเยียนและตรวจราชการก็ทำได้ไม่ทั่วทุกโรงเรียน ทั้งนี้สภาพภูมิประเทศก็เป็นปัญหาหนึ่งประกอบกับงานธุรการด้านอื่น ๆ ที่เป็นงานประจำของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอก็มีมาก จึงมีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดวินัยของครู ซึ่งต่างกับศึกษานิเทศก์อำเภอ :

ที่ไม่ต้องรับผิดชอบด้านบุคลากรโดยตรง เพราะการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูที่สังกัดกรมใดก็ขึ้นตรงต่อกรมนั้น ศึกษาธิการอำเภอจึงเป็นเพียงผู้ประสานงาน ดังนั้นความต้องการของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอจึงมีมากกว่าศึกษาธิการอำเภอ

5.3 หมวดการบริหารงานการเงินและพัสดุ ความต้องการฝึกอบรมของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอที่มีมากกว่าศึกษาธิการอำเภอในหมวดนี้ได้แก่ เรื่องการก่อสร้างอาคาร และการตรวจการจ้าง การบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ และความรู้เกี่ยวกับการก่อสร้างและควบคุมงานก่อสร้าง ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะตำแหน่งหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เป็นตำแหน่งที่เกิดขึ้นใหม่ ผู้บริหารส่วนใหญ่มาจากสายครูผู้สอน ไม่เคยผ่านงานธุรการมาก่อนจึงประสบกับปัญหาในเรื่องของงานธุรการดังกล่าวมาก แม้แต่กรมเจ้าสังกัดคือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (สพช.) ก็ทราบปัญหานี้ดี จึงมีการมอบอำนาจที่เกี่ยวกับการเงินและพัสดุ การก่อสร้างอาคาร การตรวจการจ้างในวงเงินที่จำกัด แล้วจึงขยายวงเงินเพิ่มขึ้นไปเรื่อย ๆ ทั้งนี้ก็เป็นการขลอกรื้อใช้อำนาจในการบริหารงานด้านนี้ กับทั้งเป็นการฝึกงานในเรื่องนี้ไปในตัว จึงทำให้หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอมีความต้องการที่จะศึกษาอบรมในเรื่องต่าง ๆ ดังกล่าวนอกจากศึกษาธิการอำเภอ ซึ่งเลื่อนตำแหน่งมาจากประจำแผนกและผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ จึงมีประสบการณ์กับงานด้านนี้มากพอสมควร

สำหรับงานควบคุมการก่อสร้างนั้น หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอต้องประสบกับปัญหามากเพราะงานก่อสร้างเป็นงานที่ต้องอาศัยเทคนิคและความรู้ความชำนาญพิเศษ ในแต่ละปีจะมีการก่อสร้างโรงเรียนหลายแห่ง ถ้าควบคุมไม่ดี หรือมีความรู้ต่ำกว่าผู้รับเหมาก็จะทำให้ทางราชการเสียผลประโยชน์ และสิ่งก่อสร้างนั้นก็เสื่อมสภาพเร็วขึ้น ไข่ประโยชน์ได้ไม่คุ้มค่า นอกจากนั้นก็ยังเสี่ยงต่อการถูกสอบสวนทางวินัยอีกด้วย

5.4 หมวดการพัฒนาองค์กร กลุ่มศึกษาธิการ อำเภอกับกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ มีความต้องการแตกต่างกันในเรื่องหลักการประสานงานโดยศึกษาธิการอำเภอมีความต้องการมากกว่า เนื่องจากงานหลักของศึกษาธิการอำเภอนั้นทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงาน

โดยใช้สำนักงานศึกษาธิการอำเภอเป็นศูนย์ประสานงาน ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว จึงทำให้
ศึกษาธิการอำเภอมีความต้องการฝึกอบรมในเรื่องนี้มากกว่าหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

5.5 หมวดการพัฒนาความเป็นผู้นำ ในหมวดนี้กลุ่มศึกษาธิการอำเภอมีความ
ต้องการอบรมมากกว่ากลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอในเรื่องต่อไปนี้ภาวะผู้นำและ
พฤติกรรมผู้นำ การพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การจูงใจและการเพิ่มประสิทธิภาพใน
การทำงาน การสร้างมนุษยสัมพันธ์ และการครองใจคน การพัฒนาตนเอง จรรยาบรรณของ
ผู้บริหาร ศิลปะการบริหารเวลา และสุขอนามัยของผู้บริหาร ดังได้กล่าวมาแล้วว่าศึกษาธิการ
อำเภอ ต้องรับผิดชอบงานการศึกษาในระดับอำเภอกว้างขวางกว่า หัวหน้าการประถมศึกษา
อำเภอ และยังต้องรับผิดชอบงานการศึกษาและวัฒนธรรม ผู้ที่จะปฏิบัติงานเช่นนี้ได้อย่าง
สมบูรณ์จะต้องเป็นผู้บริหารที่มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้คือ ต้องเป็นผู้นำทางวิชาการ มีความ
รอบรู้งานการศึกษาทุกระดับ มีการประสานงานดี มีมนุษยสัมพันธ์กับบุคคลทุกระดับ รู้จักใช้คน
ให้รวมมือกับทำงาน มีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีคุณธรรมและจริยธรรมประจำใจ รู้จักแบ่ง
เวลาทำงาน และต้องรักษาสุขภาพกายและสุขภาพจิตของตนเองให้ดีอยู่เสมอ (พันธุ์
หันนาสินทร์ 2523 : 45-48) เมื่อศึกษาธิการอำเภอต้องการอบรมวิชาต่าง ๆ ข้างต้น
มากกว่าหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ซึ่งเป็นการแสดงถึงความต้องการที่จะพัฒนาตนเอง
ให้เป็นผู้มีคุณสมบัติที่ดีของผู้บริหารสืบไป

5.6 หมวดการบริหารงานทั่วไป กลุ่มศึกษาธิการอำเภอมีความต้องการมากกว่า
หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอทุกวิชา ยกเว้นบทบาทของคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ
ซึ่งได้กล่าวไว้ในตอนต้นแล้วว่า เป็นงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอโดยเฉพาะ โดย
อยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

สำหรับข้อที่ศึกษาธิการอำเภอมีความต้องการมากกว่าหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
นั้นมีดังนี้ นโยบายการจัดการศึกษาของชาติ การวางแผนการศึกษา การสร้างความสัมพันธ์
กับชุมชน การศึกษากับความมั่นคงของชาติ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการศาสนา

บทบาทของผู้บริหารการศึกษาในการพัฒนาชนบท ปัญหาสังคมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า ศึกษาธิการอำเภอมีงานที่จะต้องรับผิดชอบร่วมกับหน่วยงานของรัฐ องค์การเอกชน และชุมชนจำนวนมาก บทบาทและหน้าที่ที่รับผิดชอบอยู่นั้น เป็นลักษณะของงานที่ค่อนข้างครอบคลุมและสัมพันธ์กับองค์การต่าง ๆ มากมาย ดังนั้นศึกษาธิการอำเภอจึงให้ความสนใจงานนโยบายการจัดการศึกษาของชาติ งานวางแผน งานสัมพันธ์กับชุมชน งานความมั่นคงของชาติ งานศาสนาและวัฒนธรรม งานพัฒนาชนบท และปัญหาสังคม มากกว่าหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

1. เมื่อผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอต้องการ เข้ารับการฝึกอบรม ทางด้านวิชาความรู้มากทุกหมวดวิชา โดยให้นำหนักความต้องการในหมวดการพัฒนาความเป็นผู้นำ มากเป็นอันดับแรก รองลงมาคือ หมวดการบริหารงานวิชาการ หมวดการพัฒนาองค์การ หมวดการบริหารงานการเงินและพัสดุ หมวดการบริหารงานบุคคล และหมวดการบริหารงานทั่วไปตามลำดับ

ดังนั้น สถาบันพัฒนาผู้บริหารและหน่วยงานเจ้าสังกัดของผู้บริหารกิ่งกัลวาว จะต้องเข้าใจว่า ทุกหมวดวิชามีความสำคัญและจำเป็นต่อการพัฒนาผู้บริหาร โดยการจัดฝึกอบรมให้กับผู้บริหารกิ่งกัลวาวทุกหมวดวิชา ถ้าไม่สามารถจัดให้ครอบคลุมทุกหมวดวิชาได้ในครั้งเดียวกัน ก็อาจจัดให้ตามลำดับหมวดวิชาที่มีความต้องการมากกว่าไปหาน้อย ตามที่เสนอไว้ข้างต้น โดยมีเนื้อหาที่ควรจัดให้ตามลำดับหมวดวิชาดังต่อไปนี้

1.1 หมวดการพัฒนาความเป็นผู้นำนั้นควร เน้นรายวิชาดังต่อไปนี้

- (1) หลักการพูดสำหรับผู้บริหาร
- (2) เทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ
- (3) เทคนิคการปกครองบังคับบัญชา
- (4) หลักการสร้างมนุษยสัมพันธ์และการครองใจคน
- (5) การพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

1.2 หมวดการบริหารงานวิชาการ ควรเน้นรายวิชาดังต่อไปนี้

- (1) การติดตามและการประเมินผลการศึกษา
- (2) บทบาทของผู้บริหารในการพัฒนาหลักสูตร
- (3) การวิเคราะห์และวิจัยเบื้องต้นทางการศึกษา
- (4) เทคนิคการนิเทศการศึกษา
- (5) เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

1.3 หมวดการพัฒนองค์กร ควรเน้นรายวิชาดังต่อไปนี้

- (1) การจัดทำแผนปฏิบัติงานและเป้าหมายขององค์กร
- (2) การบริหารโดยการควบคุมคุณภาพ (Q.C.C.)
- (3) การบริหารโดยยึดวัตถุประสงค์ (M.B.O.)
- (4) การสร้างและพัฒนาทีมงาน
- (5) การวิเคราะห์ระบบงาน

1.4 หมวดการบริหารงานการเงินและพัสดุ ควรเน้นรายวิชาดังต่อไปนี้

- (1) หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ
- (2) การควบคุม การตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ
- (3) ความรู้เกี่ยวกับการก่อสร้างและควบคุมงาน
- (4) การจัดทำ การขอตั้งงบประมาณประจำปี
- (5) การเงินการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย

1.5 หมวดการบริหารงานบุคคล ควรเน้นรายวิชาดังต่อไปนี้

- (1) การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (2) หลักการบริหารงานบุคคล
- (3) การสร้างขวัญและกำลังใจ
- (4) การบำรุงรักษาและการพัฒนาบุคลากร
- (5) การวางแผนกำลังคน

1.6 หมวดการบริหารงานทั่วไป ควรเน้นรายวิชาดังต่อไปนี้

- (1) การวางแผนการศึกษา
- (2) นโยบายการจัดการศึกษาของชาติ
- (3) บทบาทของผู้บริหารการศึกษากับการพัฒนาชนบท
- (4) ปัญหาสังคมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
- (5) การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

2. ในกรณีที่มีการคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ในฐานะเป็นหน่วยงานเจ้าสังกัด ควรจะทำการฝึกอบรมปฐมนิเทศผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งดังกล่าว โดยเน้นเนื้อหาวิชาในเรื่องการพัฒนาความเป็นผู้นำให้มากเป็นอันดับแรก และรองลงมาควรเป็นเรื่องการบริหารงานวิชาการ การพัฒนาองค์กร การบริหารงานการเงินและพัสดุ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไปตามลำดับ

3. ผลการวิจัยปรากฏว่า ศึกษาธิการอำเภอมีความต้องการฝึกอบรมมากกว่า หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ สำนักงานการศึกษาจังหวัด หรือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ควรจะไต่ถามถึงเรื่องนี้ให้มากและควรกำหนดแผนการฝึกอบรม ศึกษาธิการอำเภอให้มากขึ้นและทั่วถึง โดยริบคว้นโดยเน้นทักษะที่เกี่ยวกับ เรื่อง การพัฒนาความเป็นผู้นำ กับ เรื่องการบริหารงานทั่วไป นอกจากการฝึกอบรมเป็นครั้งคราวแล้ว ควรใช้วิธีอื่นเข้าช่วย เช่น การจัดบรรยายทางวิชาการ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Work - shop) การเผยแพร่ข่าวสารความรู้ทางจุดสาร วารสาร การสนับสนุนให้ผู้บริหารเผยแพร่บทความทางวิชาการ ที่เกี่ยวกับประสิทธิภาพในการทำงานและการแก้ปัญหา ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารคนอื่น ๆ ได้รับทราบและเห็นแนวทางในการบริหารงานต่อไป

เนื่องจากความต้องการของศึกษาธิการอำเภอกับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอแตกต่างกัน ดังนั้นการจัดฝึกอบรมควรทำแยกกันในบางหัวข้อ เช่น การจัดสัมมนาทางวิชาการ วิทยุและการลงโทษ การก่อหนี้ผูกพัน และการตรวจการจ้าง การบริหารพัสดุครุภัณฑ์

ความรู้เกี่ยวกับการก่อสร้างและความคุมงานก่อสร้าง หลักการประสานงาน การทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมและการศาสนา บทบาทของผู้บริหารการศึกษากับการพัฒนาชนบท ปัญหาสังคม ที่เกี่ยวกับการศึกษา เป็นต้น

แม้ว่าข้อเสนอส่วนใหญ่ยังต้องการให้จัดอบรมร่วมกัน ทั้งหัวหน้าการประถมศึกษา อำเภอและศึกษาธิการอำเภอ โดยไม่จำกัดเขตการศึกษาก็ตาม แต่แท้จริงแล้วความต้องการทางวิชาการของบุคคลทั้งสองกลุ่มนี้ มีขอบเขตและความลึกแตกต่างกัน

4. หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการฝึกอบรม เช่น สถาบันพัฒนาผู้บริหาร การศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวง สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ หรือ ศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษาต่าง ๆ ควรให้ความสำคัญเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรม ในเรื่องต่อไปนี้

4.1 วิทยาการในการฝึกอบรมควร เป็นผู้บริหารที่เคยผ่านงานการศึกษา ในระดับอำเภอมาแล้ว หรือเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมโดยตรง เมื่อเป็นเช่นนี้ หน่วยงานหรือสถาบันฝึกอบรม ควรจะต้องสร้างหรือเตรียมวิทยากรด้วยการคัดเลือกบุคคล ที่เหมาะสม ไปรับการฝึกอบรมในสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชน เพื่อให้มีศิลปะในการ ถ่ายทอดความรู้ และมีความรอบรู้ทางการบริหาร การศึกษาระดับอำเภอเป็นอย่างดี นอกจากนี้ ควรจัดทำทำเนียบผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมผู้บริหาร การศึกษาไว้ เพื่อสะดวกต่อการ ขอความร่วมมือไปเป็นวิทยากรพิเศษเป็นครั้งคราว

4.2 ผู้บริหารมีความพอใจที่จะใช้สถานที่ฝึกอบรมในส่วนภูมิภาค ตามที่ เขตการศึกษาจัดให้ หรือใช้โรงแรมชั้นหนึ่ง ที่ให้ความสะดวกสบายหลาย ๆ ด้าน แสดงว่า ผู้บริหารต้องการความสะดวกสบายและปลอดภัย

สำหรับในส่วนภูมิภาค เขตการศึกษาควรแสวงหาสถานที่ที่เหมาะสมกับสถานภาพ ของผู้บริหาร มีการปรับปรุงห้องอบรมให้พร้อมที่จะใช้อบรมและปฏิบัติการได้ทั้งกลุ่มเล็ก กลุ่มใหญ่ และพร้อมที่จะจัดกิจกรรมอื่น ๆ ไปด้วย

ส่วนโรงแรมนั้น ฝ่ายจัดการควรจะต้องเลือกโรงแรมที่มีบรรยากาศดี ให้บริการ ทุก ๆ ด้านอย่างเป็นกันเอง มีสถานที่พักผ่อนเป็นส่วนดี มีการจัดบริการด้านอาหาร และ

บริการอื่น ๆ โดยคิดอัตราในราคาพิเศษ เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือกับทางราชการในการจัดกิจกรรมทางวิชาการ

4.3 วิธีฝึกอบรมควรใช้การศึกษาจากกรณีตัวอย่าง ดังนั้นฝ่ายจัดการจะต้องเตรียมเรื่องราวที่เป็นปัญหาในกรณีต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นมาแล้วในสถานการณ์จริง หรือที่เป็นข่าวทางสื่อมวลชน รวมทั้งจากตำราและเอกสารต่าง ๆ ให้ครอบคลุมเนื้อหาวิชาที่จะอบรมด้วย อาจใช้วิธีให้ผู้เข้ารับการอบรมเขียนปัญหาที่ประสบมาคนละเรื่องก็ได้

วิธีอบรมอีกวิธีหนึ่งที่ผู้บริหารต้องการคือ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ ปัจจุบันที่ใช้กันมากได้แก่ วีซีโอ เทปบันทึกเสียง สไลด์ फिल्म และเครื่องฉายข้ามศีรษะ ศูนย์ฝึกอบรมควรจัดหาอุปกรณ์เหล่านี้ไว้ หรือขอความร่วมมือไปยังหน่วยงานฝึกอบรมของทางราชการ และเอกชน เช่น Thailand Management Association (T.M.A.) ธนาคารกรุงเทพ หอสมุด เอ ยู เอ ซึ่งมี วีซีโอใหม่ ๆ เกี่ยวกับการบริหารงาน และที่ British Council เป็นต้น นอกจากนี้สถาบันทางการศึกษา เช่นมหาวิทยาลัยต่าง ๆ เป็นส่วนหนึ่งที่จะให้ความร่วมมือในเรื่องเทคโนโลยีทางการศึกษาได้เป็นอย่างดี ได้แก่ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นต้น

ศูนย์ฝึกอบรมหรือสถาบันฝึกอบรม ควรส่งเจ้าหน้าที่ไปสำรวจเครื่องมือทางเทคโนโลยีจากสถาบันดังกล่าวเพื่อเก็บข้อมูลไว้ ในยามที่ต้องการจะขอืมใช้ต่อไป

นอกจากการใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมืออบรมแล้ว ผู้บริหารยังต้องการให้พาไปปฏิบัติงานด้วย เป็นหน้าที่ของศูนย์ฝึกอบรมและสถาบันฝึกอบรมจะต้องสำรวจสถานที่สำคัญและเป็นประโยชน์ต่อการไปปฏิบัติงาน ทั้งของรัฐและเอกชน โดยทำบัญชีสำรวจไว้เพื่อสะดวกต่อการติดต่อ และเหมาะสมกับเนื้อหาวิชาที่อบรมในขณะนั้น

4.4 ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม ควรใช้เวลาระหว่าง 5 - 7 วัน ซึ่งเหมาะสมกับผู้บริหาร ที่มีฐานะเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับอำเภอ จะได้มีเวลาในการบริหารงานในสำนักงานของตนได้มากขึ้น โดยปกติผู้บริหารต้องใช้เวลาไปกับกิจกรรมทางราชการ สังคมประเพณี และงานประชุมเกี่ยวกับนโยบายเป็นประจำอยู่แล้ว ระยะเวลา 5 - 7 วันนี้จึงเหมาะต่อการพัฒนาผู้บริหารเป็นครั้งคราว เพราะไม่ต้องละทิ้งงานนานเกินไป

4.5 การจัดหลักสูตรการฝึกอบรมให้ผู้บริหาร ควรจัดหลักสูตรที่จบบริบูรณ์ในช่วงระยะเวลาอบรมครั้งเดียวกัน ถ้าไม่สามารถจัดได้ครบหลักสูตรในช่วงเวลาดังกล่าว ก็ให้จัดเป็นช่วง ๆ โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสกลับไปปฏิบัติงานได้เป็นครั้งคราว พร้อมทั้งมีการมอบหมายงานให้ไปปฏิบัติในระหว่างกลับไปปฏิบัติงานจริง เพื่อพบทวนความรู้ ผักทึบ และเป็นการพัฒนาความคิดหาทางแก้ปัญหาด้วยตนเอง เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานและปรับปรุงงานทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติให้สอดคล้องกัน

4.6 ฝ่ายจัดการต้องเตรียมจัดหาที่พักค้างคืน ไว้บริการผู้เข้ารับการอบรม และควรมีการนำเที่ยวสถานที่สำคัญ ๆ เพื่อประดับความรู้ และเป็นการพักผ่อนคลายความเครียด กับทั้งเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีเวลาเป็นอิสระมากขึ้น ในช่วงเวลาพักผ่อนควรจัดให้มีการเล่นกีฬา มีเทปภาพยนตร์ และเครื่องอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการบันเทิงไว้บริการผู้เข้ารับการอบรมบ้าง

4.7 การจัดกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม ควรจัดให้มีการอบรมร่วมกันทั้งศึกษาธิการอำเภอและหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอจากเขตการศึกษาต่าง ๆ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และความคิดเห็นระหว่างกันเองได้กว้างขวางยิ่งขึ้น แต่ถ้าไม่สามารถจัดได้เช่นนั้น ก็ควรจัดอบรมร่วมกันเฉพาะภายในเขตการศึกษาเดียวกัน

4.8 จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ควรจัดประมาณ 40-50 คน ซึ่งเป็นกลุ่มที่ไม่ใหญ่หรือเล็กเกินไป เพราะถ้าจัดกลุ่มใหญ่เกินไปมักจะไม่ได้ผล การทำกิจกรรมก็ไม่ทั่วถึง แม้แต่การแสดงความคิดเห็นก็มีความยุ่งยากและสิ้นเปลืองเวลามาก

4.9 ศูนย์ฝึกอบรม จะต้องจัดทำเอกสารประกอบการอบรมส่งไปให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาก่อนการอบรม เพื่อช่วยให้การอบรมดำเนินไปด้วยความรวดเร็ว และเข้าใจเป้าหมายตรงกันในแต่ละเรื่องได้ในเวลาอันรวดเร็ว ถ้าไม่สามารถจัดทำได้ทัน ก็ควรแจกให้ในวันรายงานตัวเพื่อจะได้ใช้เป็นคู่มือการอบรม และให้ผู้อบรมมีโอกาสศึกษาขอบเขตของเนื้อหาวิชาต่าง ๆ อันจะทำให้การดำเนินการอบรมเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว

4.10 ฝ่ายจัดการควรจะต้องเตรียมแบบประเมินผลไว้ให้ผู้เข้ารับการอบรม ได้ทำการประเมินผลการอบรมเป็นระยะ ๆ ตลอดจนการอบรมและสิ้นสุดการอบรม ถ้าหากไม่สามารถจัดทำได้ ก็ให้จัดทำโครงการประเมินผลต่อเนื่องจากการอบรม โดยกำหนดระยะเวลาให้ผู้ผ่านการอบรมได้กลับไปปฏิบัติงานสักระยะหนึ่ง แล้วจึงกลับมาสัมมนา กันใหม่ เพื่อประเมินผลการอบรมว่าสามารถนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติงานได้มากน้อยเพียงใด มีปัญหาและอุปสรรคใดบ้าง พร้อมทั้งขอเสนอแนะในการปรับปรุงหลักสูตร วิธีสอน ตลอดจน ไปถึงการจัดกิจกรรมที่จะมีขึ้นในโอกาสต่อไป

5. สถาบันการศึกษาที่เปิดสอนหรือให้การฝึกอบรมแก่ผู้บริหารการศึกษา ควรจะ จัดหลักสูตรที่รวมเนื้อหาวิชา และทักษะที่ผู้บริหารต้องการและจำเป็นต่อการบริหารงาน เช่น หลักการพูดสำหรับผู้บริหาร เทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ การติดตามและ การประเมินผล บทบาทของผู้บริหารกับการพัฒนาหลักสูตร การจัดทำแผนปฏิบัติงาน การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ และการวางแผน การศึกษา เป็นต้น วิชาดังกล่าวควรจัดเป็นวิชาบังคับหรือวิชาบังคับเลือก เพื่อเป็นการปู พื้นฐานทางด้านการบริหารการศึกษา

สำหรับวิธีสอนหรือการอบรม ควรเป็นการศึกษาโดยการเผชิญปัญหา เช่น การ ศึกษาจากกรณีตัวอย่าง การดูงาน เป็นต้น และควรใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่เป็นเครื่องมือ ในการสอน อาจารย์ผู้สอนควรจะต้องมีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับงานการศึกษาระดับ อำเภอเป็นอย่างดี

ข้อเสนอแนะสำหรับงานวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษากับกลุ่มตัวอย่างในเขตการศึกษาอื่น ๆ อีก เพื่อนำผลการวิจัยมา เปรียบเทียบความต้องการของผู้บริหารในแต่ละภูมิภาค
2. ควรศึกษากับผู้บริหารระดับกลุ่มโรงเรียน และระดับจังหวัดบ้าง
3. ควรศึกษาติดตามผลการฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษาระดับต่าง ๆ ที่ได้ผ่านการ ฝึกอบรมไปแล้ว เพื่อจะได้พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับการนำความรู้ไปใช้

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กองพัน พลแสน พฤติกรรมการบริหารงานของศึกษาธิการอำเภอ ตามทัศนะของผู้บริหาร และครู โรงเรียนเอกชน ในจังหวัดอุบลราชธานี ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร 2526, 97 หน้า อักส่าเนา
- กิติ ตัยัคคานนท์ การบริหารและการพัฒนาบุคลากร สำนักข่าวพาณิชย์ 2520, 53 หน้า
- กิติมา ปรีดีดิติก การบริหารงานการเงินในโรงเรียน ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร 2522, 294 หน้า อักส่าเนา
- _____ เอกสารประกอบการสอนทฤษฎีบริหารองค์การ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร 2524, 339 หน้า อักส่าเนา
- กุลชน ชนาพงศ์ เอกสารการสอนชุดการบริหารงานบุคคล หน่วยที่ 1-7 มหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมมาธิราช 2526, 293 หน้า
- เกษม สุวรรณกุล " บทบาทของผู้บังคับบัญชาในการบริหารงานบุคคล " ใน ที่ระลึก ครบรอบ 50 ปี แห่งการไขกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หน้า 285-296 สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน 2522
- กฤษณ์ ศรีสุภะ การบริหารงานวิชาการของศึกษาธิการจังหวัด ตามทัศนะของศึกษาธิการ อำเภอและผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตการศึกษา 11 ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร 2527, 84 หน้า อักส่าเนา
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน คู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่หัวหน้าการ ประถมศึกษาอำเภอ และกิ่งอำเภอ 2525, 284 หน้า

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน คู่มือการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติงาน
ศึกษานิเทศก์อำเภอ กิ่งอำเภอ 2525, 481 หน้า

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, คณะครุศาสตร์ แนะนำภาคบริหารการศึกษา ม.ป.ป.
17 หน้า อักษรนำ

ชม ภูมิภาค " การประชุมสัมมนาเรื่อง การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์กับการวางแผนพัฒนา
การศึกษา 7-8 พฤศจิกายน 2523 " ใน สมาคมการศึกษาแห่งประเทศไทย หน้า 2
เจริญวิทยการพิมพ์ 2524

ชาญชัย ลีทรงแดง หลักการจัดองค์การและการจัดการ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
2522, 121 หน้า

ชาญชัย ลีทรงแดง และเชิดวิทย์ ฤทธิประศาสน์ การพัฒนาบุคคล โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย
รามคำแหง 2521, 235 หน้า

ชูศรี วงศ์รัตน์ เทคนิคการใช้สถิติเพื่อการวิจัย โรงพิมพ์เจริญผล 2527, 370 หน้า.

ชัยวิช ทิศศาสตร์ การบริหารงานฝึกอบรมของโรงเรียนนายอำเภอ กรมการปกครอง
กระทรวงมหาดไทย วิทยานิพนธ์ ร.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2524, 113 หน้า
อักษรนำ

จิตยา สุวรรณชัย " วิธีการในการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม " ใน ปัญหา
การบริหารงานฝึกอบรม หน้า 85-105 โรงพิมพ์สุรสภาลาดพร้าว 2520

ดาวเรือง รัตนิน งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ วิทยานิพนธ์ กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร 2518, 160 หน้า อักษรนำ

ทรงพันธ์ มุนนาค " การฝึกอบรมในปัจจุบัน และแนวโน้มของการฝึกอบรมในอนาคต " ใน ปัญหาและการบริหารงานฝึกอบรม หน้า 345 โรงพิมพ์สุรสภาลาดพร้าว 2520

ทรงศักดิ์ ศรีกาฬสินธุ์ " การเตรียมและพัฒนาผู้บริหารการศึกษา " วารสารศึกษาศาสตร์
หน้า 1-6 โรงพิมพ์วิทยการ 2523

ทวีบุญ หอมเย็น " ผู้บริหารโรงเรียนกับการพัฒนาบุคคล " มิตรครู 25(23): 34-39
15 ธันวาคม 2526

ทองคำ หงส์พันธ์ " การพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม " ใน พัฒนศึกษาศาสตร์ ประมวล
บทความซึ่งเน้นการประยุกต์เพื่อพัฒนาประเทศ หน้า 119-136 โครงการปริญญาเอก
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 2527

ทรัพย์ เนื่ออ่อน ผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี ปริญานิพนธ์ กศ.ม. มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร 2527, 94 หน้า อุดรธานี

เทอดศักดิ์ มังศรีธรรม " ความต้องการในการฝึกอบรมระหว่างประจำการของผู้บริหาร
โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดกรมสามัญศึกษา ในภาคกลางและภาคตะวันออก
เฉียงเหนือ ปริญานิพนธ์ กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
2527, 79 หน้า อุดรธานี

ธงชัย สันติวงษ์ การบริหารงานบุคคล ไทยวัฒนาพานิช จำกัด 2525, 340 หน้า

เนาวรัตน์ พลายน้อย " ผู้บริหารกับการฝึกอบรม " ใน พัฒนศึกษาศาสตร์ ประมวล
บทความซึ่งเน้นการประยุกต์เพื่อพัฒนาประเทศ หน้า 138-146 โครงการปริญญาเอก
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 2527

บึงอร ประเสริฐสุด " การประเมินผลการปฏิบัติงาน " รัฐสภาสาร 6:16-21
มิถุนายน 2524

บุญรัตน์ วงศ์ใหญ่ " ความเป็นผู้นำแบบประชาธิปไตยของศึกษานิเทศก์อำเภอในเขตการศึกษา
8 ตามทัศนะของนายอำเภอและครูใหญ่ ปริญานิพนธ์ กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทร-
วิโรฒ ประสานมิตร 2525, 59 หน้า อุดรธานี

ประกาศ ขวัญชัยรัตน์ การติดตามผลเกษตรกรที่ผ่านการอบรมหลักสูตรเกษตรกรกรมระยะสั้น
ที่จัดโดยวิทยาลัยเกษตรกรรมบุรีรัมย์ วิทยานิพนธ์ วท.ม.เกษตร มหาวิทยาลัยเกษตร
 2524, 127 หน้า

ปรีชา คัมภีรปกรณ เอกสารการสอนชุดวิชาหลัก และระบบบริหารการศึกษา เล่ม 3
 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 2523, 263 หน้า

ปดิม บุญศรี บทบาทการบริหารงานของศึกษานิเทศก์อำเภอในภาคใต้ ปรินญาณิพนธ์
 กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน. 2527, 111 หน้า อุดค้ำเนา

พนัส หันนาคินทร์ หลักการบริหารโรงเรียน วัฒนาพานิช 2524, 363 หน้า

วิญญู สาธร การบริหารการศึกษา ศ.ส.การพิมพ์ 2523, 504 หน้า

มัญญ วงศ์นารี " การคัดเลือกนักบริหารและความอยู่รอดขององค์กร " รวมบทความ
ทางการบริหารการศึกษา เล่ม 2 ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร 2526, 116 หน้า อุดค้ำเนา

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, บัณฑิตวิทยาลัย คู่มือการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา 2526, 137
 หน้า

เมธี คุณยจินดา เงินและบทบาทการเงิน ดวงกมล 2520, 288 หน้า

โรจนา พัฒนกุล การฝึกอบรมบุคลากรของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย วิทยานิพนธ์
 พณ.บ. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2523, 169 หน้า อุดค้ำเนา

ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ หลักการวิจัยทางการศึกษา พิมพ์ครั้งที่ 2 โรงพิมพ์
 ทวีกิจการพิมพ์ 2524, 286 หน้า

วรรณวดี ฤทธารมย์ การบริหารงานฝึกอบรม : ศึกษาเฉพาะกรณีธนาคารแห่งประเทศไทย
 วิทยานิพนธ์ ร.บ. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2522, 111 หน้า อุดค้ำเนา

วิจิตร วรุตบางกูร การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น พิมพ์ครั้งที่ 3
 ขนิษฐาการพิมพ์ สมุทรปราการ 2523, 187 หน้า

วีระ โอศถานนท์ " งานฝึกอบรมกับการพัฒนาประเทศ " ใน ปัญหาและการบริหารงาน
ฝึกอบรม หน้า 309 โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว 2520

ศึกษาธิการ, กระทรวง สำนักงานปลัดกระทรวง กองการเจ้าหน้าที่ คู่มือศึกษาธิการ 23
โรงพิมพ์ศรีอนันต์ 2523, 58 หน้า

_____ การปรับปรุงบทบาท อำนาจหน้าที่ โครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักงาน
ศึกษาธิการอำเภอ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2526,
11 หน้า อัดสำเนา

_____ คู่มือปฏิบัติงานตามบทบาท อำนาจหน้าที่ โครงสร้างใหม่ ของศึกษาธิการอำเภอ
อมรินทร์การพิมพ์ 2527, 217 หน้า

_____ สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2525,
22 หน้า

_____ รายงานวิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ของวิทยากร
ซึ่งผ่านหลักสูตร วิทยากรฝึกอบรม รุ่นที่ 1-5 สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา 2525,
55 หน้า อัดสำเนา

สมาน รังสีโยกฤษฎ์ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล พิมพ์ครั้งที่ 7 สวัสดิการ
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน 2524, 101 หน้า

สมชัย วุฒิปรีชา " งานของสำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ " ใน ศึกษา 26
หน้า 78-90 กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2525

สมพงษ์ เกษมสิน การบริหารงานบุคคลแผนใหม่ พิมพ์ครั้งที่ 4 ไทยวัฒนาพานิช 2523,
380 หน้า

สมยศ นาวิการ การบริหาร สำนักพิมพ์ดวงกมล 2522

สายหยุด จำปาทอง นโยบายพัฒนาผู้บริหารการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงาน
ศึกษาธิการเขต 9 อุดรธานี 2525, 7 หน้า

- สุพิชญา วีระกุล การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ขณิษฐาการพิมพ์ 2522, 165 หน้า
- สัญญา ขรรณศักดิ์ " คำกล่าวเปิดการสัมมนานักบริหารรุ่นที่ 35 " ใน ปัญหาและการบริหารงานฝึกอบรม หน้า 471 โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว 2520
- เสนาะ ตีเียว การบริหารบุคคล พิมพ์ครั้งที่ 3 โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 2519, 356 หน้า
- เสนาะ ตีเียว สุปราณี ศรีฉัตรวิญญู และนิยดา ชูทอง การบริหารงานบุคคล โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 2525, 355 หน้า
- เสมอ นาคพงษ์ สรุปคำบรรยายบทบาทอำนาจหน้าที่ของศึกษาธิการอำเภอ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2523, 37 หน้า อัดสำเนา
- เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา ไทยวัฒนาพานิช 2522, 155 หน้า
- โสฬส สิงห์ขว้า ปัญหาการบริหารงานของศึกษาธิการอำเภอภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปริณูณิพนธ์ กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร 2527, 102 หน้า อัดสำเนา
- อนนต์ อนันตรังสี " การบริหารธุรการและการเงิน " ใน การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษา หน้า 147 โรงพิมพ์โรงเรียนสตรีเนติศึกษา 2523
- อรรถสิทธิ์ สิทธิสุนทร " ท่านจะเป็นผู้บังคับบัญชาที่ดีได้อย่างไร " วารสารกรมบัญชีกลาง 22(5): 18 กันยายน - ตุลาคม 2524
- อาชวัน วายวานนท์ " การศึกษาจากกรณีเพื่อการอบรมด้านการบริหาร " สำนักฝึกอบรมสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โรงพิมพ์กรมสรรพสามิต 2525, 107 หน้า
- อาชวัน วายวานนท์ และวินิต ทรงประทุม " การฝึกอบรมและพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในระบบ " ใน ปัญหาและการบริหารงานฝึกอบรม หน้า 3 - 33 โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว 2520

- อัญชลี มังศรีสรณ์ การบริหารงานฝึกอบรมของอุตสาหกรรมปูนซีเมนต์ในประเทศไทย
วิทยานิพนธ์ พณ.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2525, 126 หน้า ชัดสำเนา
- อัมพร วิจิตรพันธ์ และอัญชลี ค้อคงคา เศรษฐศาสตร์การศึกษาและการวางแผนกำลังคน
ศรีเมืองการพิมพ์ 2525, 361 หน้า
- อุทัย หิรัญโก หลักการบริหารงานบุคคล โอเคียนสโตร์ 2523, 426 หน้า
- Best, John W. Research in Education. 4th. ed., Englewood Cliffs, N.J.,
Prentice-Hall, 1981. 431 p.
- Burr, Robert B. "Management Development," in Robert L. Craig and
Lester R. Bittel, Training and Development Handbook. New York,
McGraw-Hill, Inc., 1967. p. 365.
- Carey, Davis Michael. "An Assessment of the Future In-Service Training
Needs of School Participants in Massachusetts : A Delphi Study,
Dissertation Abstracts International. 33(10) : 4712-A, April, 1973.
- Clark, Allen R. "A Teacher Evaluation of Select Method of In-Service
Education," Dissertation Abstracts International. 31(6) : 2767-A
December, 1970.
- Ferguson, George A. Statistical Analysis in Psychology and Educational,
New York, McGraw-Hill, Inc., 1981. 549 p.
- Halloran, Jack. Applied Human Relations : An Organizational Approach.
2nd. ed., Englewood Cliffs, N.J., Prentice-Hall, 1983. 531 p.
- Jackson, John H. and Timothy J. Keaveny. Successful Supervision.
Englewood Cliffs, New Jersey, Prentice-Hall, Inc., 1980. 410 p.
- Krejcie, Robert V. and Morgan Daryle W. "Determining Sample Size
for Research Activities," Journal of Educational and Psychological
Measurement. 1970. p. 607-610.
- Mathis, Robert and John Jackson. Personnel : Contemporary Perspectives
and Application. 2nd. ed., Minnesota, West Publishing Co., 1979.
p. 213.
- Mohammed, Hamdan. "The In-Service Needs of Secondary School Principals
as Perceived by Principals in Saba Malasia," Dissertation Abstracts
International. 42(10) : 4234-A, April, 1982.
- Pellicer, Leonard O. and Connie Buford "An Intern Program for School
Administrators," The Education Digest. February, 1983. p. 43-45.

Robertson, George Hawthorn. " A Proposed In-Service Training Program for Academic Administrators in Ontario Community Colleges, " Dissertation Abstracts International. 37(6) : 3456-A, December, 1976

Warren, Feinberg Narvin. " Analysis of Guidline for In-Service Teacher Education Practice in Selected School Grade 5-9, " Dissertation Abstracts International. 35(6) : 3562-A, December, 1974.

ภาคผนวก

ที่ ศธ 0205/ 42661



กระทรวงศึกษาธิการ

กทม. 10300

20 ธันวาคม 2527

เรื่อง ขอความร่วมมือตอบแบบสอบถาม

เรียน ศึกษาธิการจังหวัด

ด้วยนายวิสุทธิ ม่วงทอง ตำแหน่งหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
มโนรมย์ จังหวัดชัยนาท ขณะนี้กำลังศึกษาต่อในระดับปริญญาโท วิชาเอกการบริหาร
การศึกษา ณ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัย
ให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "ความต้องการในการฝึกอบรมของผู้บริหารการศึกษา ระดับ
อำเภอ ในเขตการศึกษา 5 , 6 และ 7" โดยมี ศึกษาธิการอำเภอทุกอำเภอ เป็น
กลุ่มตัวอย่างที่จะศึกษาในครั้งนี้ จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านแจ้งให้ศึกษาธิการอำเภอ
ในจังหวัดของท่าน ให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถามด้วย ส่วนแบบสอบถามนั้น ผู้วิจัยจะ
จัดส่งให้กับศึกษาธิการอำเภอโดยตรง เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการวิจัยต่อไป

กระทรวงศึกษาธิการได้พิจารณาแล้วเห็นว่า งานวิจัยนี้จะก่อให้เกิด
ประโยชน์ต่อหน่วยงานที่ท่านรับผิดชอบโดยตรง จึงเห็นสมควรให้ความร่วมมือในการ
ทำวิจัยนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดแจ้งให้ศึกษาธิการอำเภอให้ความ
ร่วมมือด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

พ.ธ.ค.

(นายพะยอม แก้วกำเนิด)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานปลัดกระทรวง กองแผนงาน

โทร. 2826864, 2817041

ที่ ศธ 1401/43859



สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
กระทรวงศึกษาธิการ กทม 10300

13 ธันวาคม 2527

เรื่อง ขอความร่วมมือออกแบบสอบถาม

เรียน ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

ด้วยนายวิสุทธิ์ ม่วงทอง ตำแหน่งหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอโนนรมย์ จังหวัดชัยนาท ขณะนี้กำลังศึกษาในระดับปริญญาโท วิชาเอกการบริหารการศึกษา ณ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "ความต้องการในการฝึกอบรมของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ ในเขตการศึกษา 5, 6 และ 7" โดยมีหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอทุกอำเภอเป็นกลุ่มตัวอย่างที่จะศึกษาในครั้งนี จึงใคร่ขอความร่วมมือจากหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอในสังกัดของท่านได้กรุณาออกแบบสอบถาม เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการวิจัยดังกล่าว

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่างานวิจัยนี้จะเป็นประโยชน์ในหน่วยงานที่ท่านรับผิดชอบโดยตรง จึงเห็นสมควรให้ความร่วมมือสำหรับการส่งแบบสอบถาม นายวิสุทธิ์ ม่วงทอง จะได้ติดต่อกับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอโดยตรง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดแจ้งหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอในสังกัดให้ความร่วมมือด้วย จะขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนต์ม บัญธรรมเจริญ)

รองเลขาธิการ รักษาการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

สำนักงานเลขาธิการกรม

โทร. 2815851

21 ธันวาคม 2527

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

เรียน ศึกษาธิการอำเภอ

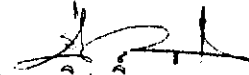
- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาหนังสือขอความร่วมมือตอบแบบสอบถาม 1 ฉบับ
2. แบบสอบถามงานวิจัย 1 ชุด

ด้วยข้าพเจ้าได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้ทำการวิจัย เรื่อง "ความต้องการในการฝึกอบรมของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ ในเขตการศึกษา 5,6 และ 7 โดยให้ท่านเป็นผู้ตอบแบบสอบถาม เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์หาความต้องการในการฝึกอบรม ของศึกษาธิการอำเภอและหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ผลงานวิจัยนี้จะนำเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดของท่าน สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา และสถาบันการศึกษาระดับสูง ที่จะจัดให้มีการฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอในโอกาสต่อไป เพื่อปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารการศึกษาทั้งสองตำแหน่ง งานวิจัยเรื่องนี้ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงศึกษาธิการแล้ว จึงได้ให้ความอนุเคราะห์ทั้งสำเนาหนังสือขอความร่วมมือที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดตอบแบบสอบถาม และเสนอข้อคิดเห็นอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการฝึกอบรมตามความต้องการของท่านอย่างแท้จริง

อนึ่ง เมื่อตอบแบบสอบถามแล้ว กรุณาส่งแบบสอบถามกลับคืนโดยทางไปรษณีย์ และจะเป็นพระคุณอย่างยิ่งถ้าจะส่งแบบสอบถามกลับคืนไปก่อนวันที่ 3 มกราคม 2528 เพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์ทางสถิติในขั้นต่อไป จึงขอกราบขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้.

ขอแสดงความนับถือ


(นายวิสุทธิ์ ม่วงทอง)

นิสิตบัณฑิตวิทยาลัย มศว. ประสานมิตร

21 ธันวาคม 2527

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

เรียน หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาหนังสือขอความร่วมมือตอบแบบสอบถาม 1 ฉบับ
2. แบบสอบถามงานวิจัย 1 ชุด

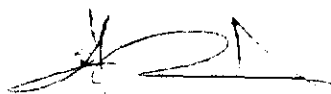
ด้วยข้าพเจ้าได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้ทำการวิจัยเรื่อง

" ความต้องการในการฝึกอบรมของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ ในเขตการศึกษา 5,6 และ 7 " โดยให้ท่านเป็นผู้ตอบแบบสอบถาม เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์หาความต้องการในการฝึกอบรม ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและศึกษาธิการอำเภอ ผลงานวิจัยนี้จะนำเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดของท่าน สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา และสถาบันการศึกษาระดับสูง ที่จะจัดให้มีการฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอในโอกาสต่อไป เพื่อปรับปรุงหลักสูตร การฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารการศึกษาทั้งสองตำแหน่ง งานวิจัยเรื่องนี้ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติแล้ว จึงได้ให้ความ - อนุเคราะห์ทั้งสำเนาหนังสือขอความร่วมมือที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดตอบแบบสอบถาม และเสนอแนะข้อคิดเห็นอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการฝึกอบรม ตามความต้องการของท่านโดยแท้จริง

อนึ่ง เมื่อตอบแบบสอบถามแล้ว กรุณาส่งแบบสอบถามกลับคืนไปยังข้าพเจ้าทางไปรษณีย์ และจะเป็นพระคุณอย่างสูงถ้ากรุณาส่งแบบสอบถามกลับคืนไปก่อนวันที่ 3 มกราคม 2528 เพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์ทางสถิติในขั้นต่อไป จึงขอกราบขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้.

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิสุทธิ ม่วงทอง)

นิสิตบัณฑิตวิทยาลัย มศว. ประสานมิตร

แบบสอบถามงานวิจัย

เรื่อง ความต้องการในการฝึกอบรมของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ
ในเขตการศึกษา 5,6 และ 7

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความต้องการในการฝึกอบรม ของ
ศึกษานิเทศก์อำเภอ และ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

คำชี้แจง

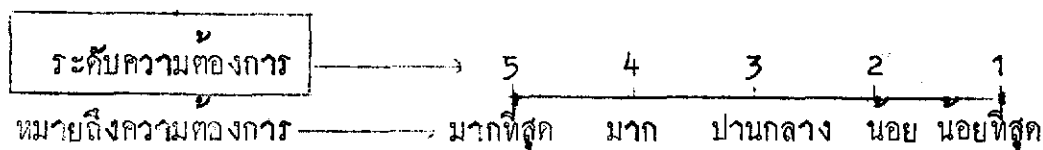
แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามความต้องการในการฝึกอบรมทางด้านวิชาความรู้
จำนวน 53 ข้อ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความต้องการทางด้านการจัดการฝึกอบรม จำนวน
10 ข้อ

ตอนที่ 1 ความต้องการในการฝึกอบรมทางด้านวิชาความรู้

โปรดอ่านข้อความแต่ละข้อ โดยละเอียด แล้วพิจารณาถึงความต้องการ ที่จะเข้า
รับการฝึกอบรมของท่าน ในแต่ละข้อตามหมวดวิชาต่าง ๆ ว่าอยู่ในระดับใด แล้วทำ
เครื่องหมาย ○ ล้อมรอบตัวเลขซึ่งตรงกับระดับความต้องการของท่าน เพียงระดับเดียว
ในช่องทางขวามือของท่าน



ตัวอย่าง

ข้อ	รายชื่อวิชาที่ต้องการฝึกอบรม	ระดับความต้องการในการฝึกอบรม				
01	การสรรหาบุคลากร	5	4	3	(2)	1
02	ยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคล	(5)	4	3	2	1

จากตัวอย่างข้อที่ 01 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการฝึกอบรมในเรื่องการสรรหาบุคลากรอยู่ในระดับน้อย และ ในข้อ 02 ผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการฝึกอบรมในเรื่องยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคล อยู่ในระดับมากที่สุด

คำถาม

ในฐานะที่ท่านดำรงตำแหน่งผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ ท่านมีความต้องการฝึกอบรม ทางด้านวิชาความรู้ ในเรื่องต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด

ข้อ	รายชื่อวิชาที่ต้องการฝึกอบรม	ระดับความต้องการในการฝึกอบรม				
หมวดที่ 1 การบริหารงานวิชาการ						
1	บทบาทของผู้บริหารในการพัฒนาหลักสูตร	5	4	3	2	1
2	เทคนิคการนิเทศการศึกษา	5	4	3	2	1
3	การจัดสัมมนาทางวิชาการ	5	4	3	2	1
4	เทคนิคการสอนใหม่ ๆ	5	4	3	2	1
5	เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา	5	4	3	2	1
6	การติดตามและประเมินผลการศึกษาในระดับอำเภอ	5	4	3	2	1
7	การวิเคราะห์และวิจัยเบื้องต้นทางการศึกษา	5	4	3	2	1

ข้อ	รายชื่อวิชาที่ต้องการฝึกอบรม	ระดับความต้องการในการฝึกอบรม				
	หมวดที่ 2 การบริหารงานบุคคล					
1	การวางแผนกำลังคน	5	4	3	2	1
2	หลักการบริหารงานบุคคล	5	4	3	2	1
3	วินัยและการลงโทษ	5	4	3	2	1
4	การมอบหมายงานและการมอบอำนาจหน้าที่	5	4	3	2	1
5	การบำรุงรักษาและการพัฒนาบุคลากร	5	4	3	2	1
6	การสร้างขวัญและกำลังใจ	5	4	3	2	1
7	การแต่งตั้งโยกย้าย และการพิจารณาความดีความชอบ	5	4	3	2	1
8	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	5	4	3	2	1
	หมวดที่ 3 การบริหารงานการเงินและพัสดุ					
1	หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ	5	4	3	2	1
2	การจัดทำ การขอตั้งงบประมาณประจำปี	5	4	3	2	1
3	การกอหน้ผูกพัน และการตรวจการจ้าง	5	4	3	2	1
4	การเงินการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย	5	4	3	2	1
5	การบริหารพัสดุครุภัณฑ์	5	4	3	2	1
6	การควบคุม การตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ	5	4	3	2	1
7	การบริหารอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	5	4	3	2	1
8	ความรู้เกี่ยวกับการก่อสร้างและควบคุมงาน ฯ	5	4	3	2	1

ข้อ	รายชื่อวิชาที่ต้องการฝึกอบรม	ระดับความต้องการในการฝึกอบรม				
หมวดที่ 4 การพัฒนาองค์กร						
1	การวิเคราะห์ระบบงาน	5	4	3	2	1
2	การจัดทำแผนปฏิบัติงานและเป้าหมายขององค์กร	5	4	3	2	1
3	การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์กร	5	4	3	2	1
4	การสร้างและการพัฒนาทีมงาน	5	4	3	2	1
5	หลักการประสานงาน	5	4	3	2	1
6	การบริหาร โดยยึดวัตถุประสงค์ (M.B.O.)	5	4	3	2	1
7	การบริหาร โดยการควบคุมคุณภาพ (Q.C.C.)	5	4	3	2	1
8	เศรษฐศาสตร์การศึกษา	5	4	3	2	1
9	กฎหมายเกี่ยวกับการศึกษา	5	4	3	2	1
10	การวิจัยทางการบริหารการศึกษา	5	4	3	2	1
หมวดที่ 5 การพัฒนาความเป็นผู้นำ						
1	การพัฒนาภาวะผู้นำและพฤติกรรมผู้นำ	5	4	3	2	1
2	การพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	5	4	3	2	1
3	การจูงใจและการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	5	4	3	2	1
4	หลักการสร้างมนุษยสัมพันธ์และการครองใจคน	5	4	3	2	1
5	เทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ	5	4	3	2	1
6	เทคนิคการปกครองบังคับบัญชา	5	4	3	2	1
7	เทคนิคการประชุม	5	4	3	2	1
8	หลักการพูดสำหรับผู้บริหาร	5	4	3	2	1
9	หลักการพัฒนาตนเอง	5	4	3	2	1

ข้อ	รายชื่อวิชาที่ทำการฝึกอบรม	ระดับความต้องการในการฝึกอบรม				
10	จรรยาบรรณของผู้บริหาร	5	4	3	2	1
11	ศิลปการบริหาร เวลา	5	4	3	2	1
12	คุณสมบัติสำหรับผู้บริหาร	5	4	3	2	1
หมวดที่ 6 การบริหารงานทั่วไป						
1	นโยบายการจัดการศึกษาของชาติ	5	4	3	2	1
2	การวางแผนการศึกษา	5	4	3	2	1
3	การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน	5	4	3	2	1
4	การศึกษากับความมั่นคงของชาติ	5	4	3	2	1
5	การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและการศาสนา	5	4	3	2	1
6	บทบาทของคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ	5	4	3	2	1
7	บทบาทของผู้บริหารการศึกษากับการพัฒนาชนบท	5	4	3	2	1
8	ปัญหาสังคม ที่เกี่ยวกับการศึกษา	5	4	3	2	1

เพื่อระ โยชน์ในการปฏิบัติงานและเป็นการ เพิ่มพูนความรู้ความสามารถของท่าน
นอกจากรายวิชาดังกล่าวแล้ว ท่านยังต้องการที่จะฝึกอบรมในเรื่องใดอีก โปรดระบุ

1.
2.
3.

ตอนที่ 2 ความต้องการทางด้านการจัดการฝึกอบรม

คำชี้แจง

โปรดทำเครื่องหมาย ☐ ล้อมรอบอักษร หน้าข้อความที่ท่านต้องการมากที่สุด เพียงข้อเดียวเท่านั้น

คำถาม

เมื่อท่านต้องเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษา ระดับอำเภอ ท่านต้องการให้ฝ่ายจัดฝึกอบรม จัดการเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้ อย่างไร

1. ท่านต้องการวิทยากรที่มีคุณสมบัติอย่างไร
 - ก. อาจารย์หรือผู้เชี่ยวชาญจากสถาบันการศึกษาระดับสูง
 - ข. ผู้บริหารการศึกษาระดับสูงที่เคยผ่านการบริหารงานระดับอำเภอมาแล้ว
 - ค. ผู้ที่ประสบความสำเร็จจากการบริหารงานธุรกิจเอกชนหรือส่วนตัว
 - ง. ผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคล โดยตรง
 - จ. อื่น ๆ (โปรดระบุ)
2. สถานที่ฝึกอบรมที่ท่านต้องการ
 - ก. ในส่วนกลางที่ใกล้แหล่งวิทยากร
 - ข. ในส่วนภูมิภาคตามที่เขตการศึกษาจัดให้
 - ค. ในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาที่มีชื่อเสียงทางด้านการบริหาร - การศึกษา
 - ง. ในโรงแรมชั้นหนึ่งที่ได้ความสะดวกทั้งที่พักและอาหาร
 - จ. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3. วิธีฝึกอบรมแบบใดที่ท่านต้องการ
 - ก. สัมมนาและการประชุมปฏิบัติการ
 - ข. การบรรยายและแบ่งกลุ่มอภิปราย
 - ค. ศึกษาจากกรณีตัวอย่างและการดูงาน
 - ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ)
4. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่ท่านต้องการ
 - ก. ประมาณ 5 วัน
 - ข. ประมาณ 7 วัน
 - ค. ประมาณ 12 วัน
 - ง. ประมาณ 15 วัน
 - จ. อื่น ๆ (โปรดระบุ)
5. ท่านต้องการหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีลักษณะอย่างไร
 - ก. จัดอบรมครั้งเดียวครบหลักสูตร
 - ข. จัดอบรมแบบหลักสูตรต่อเนื่อง เป็นช่วง ๆ
 - ค. จัดอบรมเป็นช่วง ๆ สลับกับการปฏิบัติงาน โดยมอบหมายงานภาคสนาม ให้ไปปฏิบัติ
 - ง. จัดหลักสูตรร่วมกับมหาวิทยาลัย โดยมีการสะสมหน่วยกิตให้เป็นรายวิชา จนกว่าจะครบหลักสูตร
 - จ. อื่น ๆ (โปรดระบุ)
6. ท่านต้องการให้จัดบริการในระหว่างการฝึกอบรม ด้านใดมากที่สุด
 - ก. การติดต่อสื่อสาร เช่น โทรศัพท์ทางไกล โทรเลข เป็นต้น
 - ข. การจัดอาหารและเครื่องดื่ม
 - ค. การที่พักค้างคืน
 - ง. การนำเที่ยวสถานที่สำคัญและการบริการบันเทิง เช่น ภาพยนตร์ เกม ฯลฯ
 - จ. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

7. การฝึกอบรมลักษณะใดที่ท่านต้องการให้จัด
- อบรมร่วมกันทั้ง หน.ปอ. และ ศธอ. ในเขตการศึกษาเดียวกัน
 - อบรมร่วมกันทั้ง หน.ปอ. และ ศธอ. โดยไม่จำกัดเขตการศึกษา
 - อบรมแยกกันเฉพาะกลุ่ม หน.ปอ. หรือกลุ่มศธอ. โดยไม่จำกัดเขตการศึกษา
 - อบรมแยกกันเฉพาะกลุ่ม หน.ปอ. หรือกลุ่ม ศธอ. ในเขตการศึกษาเดียวกัน
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)
8. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมที่ท่านต้องการและเห็นว่าเหมาะสมที่สุด
- ประมาณ 30 คน
 - ประมาณ 40 คน
 - ประมาณ 50 คน
 - ประมาณ 80 คน
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)
9. การจัดเอกสารประกอบการฝึกอบรมควรจัดทำอย่างไร
- จัดส่งเอกสารล่วงหน้าให้ไปศึกษาก่อนการอบรม
 - จัดเอกสารให้ตามความเหมาะสมในระหว่างการฝึกอบรม
 - จัดทำเป็นคู่มือการอบรม โดยแจกให้ในวันรายงานตัว
 - รวบรวมเอกสารทำเป็นเล่ม แล้วส่งไปให้ภายหลังการอบรม
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)
10. ท่านต้องการให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมในลักษณะใด
- ประเมินเป็นระยะ ๆ ในระหว่างการอบรมและเสร็จสิ้นการอบรม
 - ให้ผู้บังคับบัญชาประเมิน หลังจากที่ได้กลับไปปฏิบัติงานแล้ว
 - ส่งแบบสอบถามให้กับผู้ผ่านการอบรมตอบ หลังจากที่ได้กลับไปปฏิบัติงานแล้ว
 - ประเมินโดยให้กลับมาสัมภาษณ์ หลังจากกลับไปปฏิบัติงานแล้วระยะหนึ่ง
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ขอขอบพระคุณที่ให้ความอนุเคราะห์

ความต้องการในการฝึกอบรมของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ

ในเขตการศึกษา 5, 6 และ 7

บทคัดย่อ

ของ

วิสุทธิ์ ม่วงทอง

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต

กุมภาพันธ์ 2528

การวิจัยนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อสำรวจและเปรียบเทียบความต้องการฝึกอบรมของ
ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ ในเขตการศึกษา 5, 6 และ 7 ทั้งด้านวิชาความรู้และ
ด้านการจัดการฝึกอบรม โดยศึกษากับกลุ่มศึกษานิเทศก์อำเภอ จำนวน 100 คน และ
หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ จำนวน 107 คน เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาเป็นแบบ
สอบถาม แบบมาตราส่วนประมาณค่า และแบบเลือกตอบ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์
ข้อมูลได้แก่ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าความแปรปรวน การทดสอบค่าที และ
การหาค่าร้อยละ

ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ มีความต้องการฝึกอบรมด้าน
วิชาความรู้มากทุกหมวดวิชา โดยเฉพาะหมวดการพัฒนาความเป็นผู้นำเป็นความต้องการ
ที่อยู่ในอันดับแรก รองลงมาได้แก่การบริหารงานวิชาการ การพัฒนาองค์การ และ
การบริหารงานการเงินและพัสดุ ตามลำดับ

ความต้องการในการฝึกอบรมในด้านวิชาความรู้ของกลุ่มศึกษานิเทศก์อำเภอ
และกลุ่มหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่
ระดับ .05 โดยศึกษานิเทศก์อำเภอมีความต้องการมากกว่าทุกหมวดวิชา

ความต้องการด้านการจัดการฝึกอบรมที่ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอระบุไว้
10 ประการมีดังนี้ วิทยากรในการอบรมควรเป็นผู้มีประสบการณ์ในการบริหารงานระดับ
อำเภอมาก่อน สถานที่ฝึกอบรมควรจัดในส่วนภูมิภาคโดยให้เขตการศึกษาเป็นผู้จัด
วิธีการฝึกอบรมควรใช้ศึกษาจากกรณีตัวอย่างและการดูงาน ระยะเวลาอบรมควรอบรม
ครั้งละประมาณ 7 วัน หลักสูตรควรมีลักษณะเป็นการอบรมครั้งเดียวครบหลักสูตร
การอบรมควรให้รวมศึกษานิเทศก์อำเภอ กับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอเข้าด้วยกัน
โดยไม่จำกัดเขตการศึกษา จำนวนผู้เข้ารับการอบรมควรมีจำนวนประมาณจำนวน 50
คน เอกสารการอบรมควรส่งไปให้ศึกษาล่วงหน้า และให้มีการประเมินผลการอบรม
เป็นระยะ ๆ ในระหว่างการอบรม และสิ้นสุดการอบรม

THE TRAINING NEEDS OF THE DISTRICT EDUCATIONAL
ADMINISTRATORS IN EDUCATIONAL
REGIONS V, VI, AND VII.

AN ABSTRACT

BY

VISUDH MOUNGTONG

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

February 1985

The purposes of this study were to investigate and to compare the training needs of the District Educational Administrators in Education Regions V, VI, and VII, both in academic and training management aspects. Questionnaires were administered to 100 Amphoe Superintendents and 107 Heads of District Primary Education. Mean, standard deviation, variance, t-test, and percentage were applied in order to analyze the data.

The results of the study revealed that the training needs of the District Educational Administrators in academic aspect was considerably high, and they were classified respectively from higher to lower degree as thus : Leadership Development, Academic Administration, Organization Development, Finance Administration, Personal Administration, and General Administration.

It was also found that the training needs in academic aspect of the Amphoe Superintendents were higher than those of the Heads of District Primary Education. Significant difference at the .05 level were found when the needs of both groups being compared.

Training management needs expressed by the District Educational Administrators could be summarized as follows: Resource persons should be well versed in the Amphoe Administrative work. The training should be held up country within the responsibility of the Educational Region and the boarding facilities should be provided. The participants should include both Amphoe Superintendents, and Heads of District

Primary Education and should be around 50 members. The training period should be approximately 7 days. The course of training should be comprehensive with the application of case-study and study tour. The training documents should be sent in advance for personal studies. Regular evaluation should be organized both during and after the training.