

371 2011

พ581 ก

ย.3

การศึกษาการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ

ในเขตการศึกษา 12

ปริณิธานิพนธ์

ของ

บุณส่ง เนาวรัตน์

- 9 ก.ย. 2536

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา

มีนาคม 2536

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

185637

คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบ ได้พิจารณาปฏิญานพนธ์ฉบับนี้แล้ว
เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการควบคุม

.....ประธาน

(ผศ.ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์)

.....กรรมการ

(ดร.อรรณพ โพธิ์สุข)

คณะกรรมการสอบ

.....ประธาน

(ผศ.ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์)

.....กรรมการ

(ดร.อรรณพ โพธิ์สุข)

.....กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม

(รศ.อรพินท์ เจียรพงษ์)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปฏิญานพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

.....คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(ศ.ดร.สมพร บัวทอง)

วันที่...๕...เดือน...สิงหาคม.....พ.ศ. 2536

ประกาศขอบคุณการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จลงได้ด้วยความกรุณาอย่างสูงยิ่งจากผู้ช่วยศาสตราจารย์
ดร.เนาวรัตน์ วิไลขันธ์ อาจารย์ ดร.อรรณพ โพธิ์สุข รองศาสตราจารย์อรพินท์ เจียรพงษ์
ซึ่งได้ให้คำปรึกษา แนะนำ เอาใจใส่ แก้ไขข้อบกพร่องอย่างใกล้ชิดตลอดเวลา จนปริญญานิพนธ์
ฉบับนี้สำเร็จลงด้วยความเรียบร้อยทุกประการ ซึ่งผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้
ด้วย

ขอขอบพระคุณ นายณรงค์ อนันตรังสี ศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 12 นายชุมพล
ศรีปัญญา ศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา ดร.ธารินทร์ สงวนเสริมศรี ศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานี
นายชูศักดิ์ เตชานนท์ ศึกษาธิการจังหวัดตราด นายวิวัฒน์ วงษ์สง่า ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด
สิงห์บุรี นายชาติ พุ่มเทียน ศึกษาธิการอำเภอเมืองปทุมธานี ที่ได้กรุณาตรวจแก้และให้คำแนะนำ
ในการปรับปรุงแบบสอบถามซึ่งเป็นเครื่องมือในการวิจัย ขอขอบพระคุณศึกษาธิการอำเภอ
ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และ
ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 12 ทุกท่าน ที่ได้กรุณาให้ความร่วมมือในการตอบ
แบบสอบถามจนครบถ้วนเป็นอย่างดี และขอขอบพระคุณ คุณเสริมปัญญา เทียมวัน คุณกรรณิการ์
เนาวรัตน์ และคุณรัชฎี เนาวรัตน์ ตลอดจนเพื่อน ๆ นิสิตปริญญาโทวิชาเอกการบริหาร
การศึกษารุ่นที่ 16 ที่ได้ให้ความช่วยเหลือและเป็นกำลังใจ จนทำให้ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จ
ลงด้วยดี

ขอกราบขอบพระคุณ คุณพ่อ คุณแม่ คุณพี่ทุกคน ที่คอยให้กำลังใจและช่วยเหลือด้วยดี
ตลอดมา สำหรับคุณค่าความดีตลอดจนประโยชน์อันจะพึงมีของปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบให้แก่
คุณพ่อ คุณแม่ และคุณครูอาจารย์ทุกท่าน ซึ่งเป็นผู้มีพระคุณในการวางรากฐานการศึกษาให้แก่ผู้วิจัย

บุญส่ง เนาวรัตน์

สารบัญ

บทที่

หน้า

1	บทนำ	1
	ภูมิหลัง	1
	ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	3
	ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	4
	ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	4
	คำนิยามศัพท์เฉพาะ	6
2	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	8
	บทบาทหน้าที่ของศึกษาธิการอำเภอและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ	
	ศึกษาธิการอำเภอ	8
	แผนอัตรากำลังของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ	17
	งานบริหารทั่วไป งานแผนงานและพัฒนามนุษย์ งานส่งเสริมการศึกษา	
	การศาสนาและการวัฒนธรรม	21
	ปัญหาการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ	31
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	36
	งานวิจัยภายในประเทศ	36
	งานวิจัยต่างประเทศ	37
	สมมุติฐานในการศึกษาค้นคว้า	39

3	วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	40
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	40
	เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	43
	ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ	44
	การเก็บรวบรวมข้อมูล	45
	การจัดกระทำกับข้อมูล	46
	การวิเคราะห์ข้อมูล	49
	สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	50
4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	52
	สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	52
	การวิเคราะห์ข้อมูล	52
	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	53
5	สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	75
	ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	75
	วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	75
	การตรวจสอบเครื่องมือ	76
	การวิเคราะห์ข้อมูล	77
	สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล	78
	การอภิปรายผล	79
	ข้อเสนอแนะ	84
	ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยเพิ่มเติม	85

บรรณานุกรม 86

ภาคผนวก 92

ประวัติย่อของผู้วิจัย 106

บัญชีตาราง

ตาราง

หน้า

1	จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างโดยแบ่งเป็นรายจังหวัด	42
2	จำนวนแบบสอบถามที่ส่งและได้รับคืนจากกลุ่มตัวอย่าง แยกตามจังหวัดและตำแหน่ง	46
3	ค่าเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานใน สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ ศึกษาธิการอำเภอ ในเขตการศึกษา 12 ที่มีต่อการปฏิบัติงานของ ศึกษาธิการอำเภอ ในงานด้านบริหารทั่วไปเป็นรายข้อ	54
4	ค่าเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงาน ในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ ศึกษาธิการอำเภอ ในเขตการศึกษา 12 ที่มีต่อการปฏิบัติงานของ ศึกษาธิการอำเภอ ในงานด้านแผนงานและพัฒนางานเป็นรายข้อ	58
5	ค่าเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงาน ในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ ศึกษาธิการอำเภอ ในเขตการศึกษา 12 ที่มีต่อการปฏิบัติงานของ ศึกษาธิการอำเภอ ในงานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม เป็นรายข้อ	62
6	ค่าเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงาน ในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ ศึกษาธิการอำเภอ ในเขตการศึกษา 12 ที่มีต่อการปฏิบัติงานของ ศึกษาธิการอำเภอ ตามองค์ประกอบของงานเป็นรายด้าน รวม 3 ด้าน	66

7	เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ กับผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในเขตการศึกษา 12 ที่มีต่อการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในงานด้านบริหารทั่วไป	68
8	เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ กับผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในเขตการศึกษา 12 ที่มีต่อการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในงานด้านแผนงานและพัฒนาชนบท	69
9	เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ กับผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในเขตการศึกษา 12 ที่มีต่อการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในงานด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและการวัฒนธรรม	70
10	เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ กับผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในเขตการศึกษา 12 ที่มีต่อการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในงานรวม 3 ด้าน	71
11	คำร้อยละของกลุ่มตัวอย่างที่แสดงความคิดเห็น โดยให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในงานรวม 3 ด้าน	72

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ

หน้า

- | | | | |
|---|-------------|---|----|
| 1 | ภาพประกอบ 1 | แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานสำนักงาน ศึกษาธิการ/
กิ่งอำเภอ | 19 |
|---|-------------|---|----|

ภูมิหลัง

ศึกษาธิการอำเภอเป็นหัวหน้าส่วนราชการเป็นตัวแทนของกระทรวงศึกษาธิการ ที่ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ซึ่งเป็นส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาคที่ตั้งอยู่ในอำเภอ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2524 : 173) และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการส่งมาประจำ เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือนายอำเภอปฏิบัติหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการ (มาตรา 63 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534) เกี่ยวกับการจัดการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม (มาตรา 25 พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2534) และทำหน้าที่ดูแล กำกับ เร่งรัด การปฏิบัติราชการของหน่วยงานทางการศึกษาทั้งส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค และส่วนกลาง ที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคภายใต้บังคับบัญชาของนายอำเภอ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. ม.ป.ป. : 3)

ปัจจุบันองค์การทางการศึกษาได้มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง โดยมีการออกกฎหมายขึ้นมาใช้ในแต่ละองค์การ นอกจากนั้นกระทรวงศึกษาธิการยังได้ก่อตั้ง ปรับปรุง และพัฒนาองค์การขึ้นหลายกรมกอง บางกรมกองหน่วยงานทางการศึกษากระจายอยู่ทั่วไป ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สำหรับส่วนภูมิภาคบางหน่วยงานยังขึ้นกับส่วนกลาง ซึ่ง กรม กอง จะทำการควบคุมการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด จึงทำให้ศึกษาธิการอำเภอมักมีปัญหาในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกระทรวงศึกษาธิการในส่วนภูมิภาค (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2533 : 10) กระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดบทบาท หน้าที่ ให้สำนักงานศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติใหม่ในลักษณะศูนย์ 3 ศูนย์ คือ ศูนย์ข้อมูลและสถิติวางแผน ศูนย์บริการและประสานงาน และศูนย์ติดตามประเมินผล (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2532 : 258) และได้ปรับปรุงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบสำนักงานศึกษาธิการอำเภอให้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยกำหนดให้ปฏิบัติตามภารกิจ 3 ฐานะ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2532 เป็นต้นไป คือ ฐานะกระทรวง

ศึกษาธิการและองค์กรทางการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ฐานะสำนักงานปลัด
กระทรวงศึกษาธิการ และฐานะผู้ปฏิบัติงานให้กรมต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และ
ครูสภา (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2533 : 8)

การปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ภายหลังจากกระทรวงศึกษาธิการได้
กำหนดบทบาทและฐานะดังกล่าวแล้ว แต่ก็ยังมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานหลายประการ ทั้งนี้
เนื่องจากการหน้าที่ที่สำนักงานศึกษาธิการอำเภอต้องรับผิดชอบมีจำนวนมากและกว้างขวาง
โดยเฉพาะการปฏิบัติงานในระดับอำเภอจะต้องออกปฏิบัติหน้าที่เป็นส่วนใหญ่ ลักษณะการปฏิบัติงาน
จึงยากต่อการดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ในความรับผิดชอบ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
2533 : 51) ประกอบกับปัญหาบุคลากรมีจำนวนน้อยและขาดความรู้ในการปฏิบัติงาน วัสดุอุปกรณ์
ที่ไม่ทันสมัยและที่มีอยู่ก็ขาด คงประมาณได้เพียงพอในการปรับปรุงสำนักงานให้ทันสมัย
ในการปฏิบัติงาน จึงทำให้การปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอไม่สำเร็จลุล่วงไปได้
(สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2532 : 224 - 225) ดังนั้นสำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ จึงได้ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานเพื่อแก้ปัญหาดังกล่าว โดยกำหนด
ให้สำนักงานศึกษาธิการอำเภอมีอัตรากำลังข้าราชการ ระหว่าง 3 - 10 อัตรา ตาม
ขนาดอำเภอ และแบ่งงานภายในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ออกเป็น 2 งาน คือ งานบริหาร
ทั่วไปและงานวิชาการและกิจกรรมการศึกษา (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2533 :
28 - 33) แต่สภาพปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานก็ยังไม่สามารถแก้ไขให้ลุล่วงไปได้
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจึงได้ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานและจัดทำ
แผนอัตรากำลังข้าราชการใหม่ เพื่อให้สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ดำเนินการกิจตามบทบาท
หน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป โดยดำเนินการดังนี้ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.
2533 : 107 - 108) ได้แบ่งงานภายในตามปริมาณงานในความรับผิดชอบออกเป็นสำนักงาน
ศึกษาธิการอำเภอทั่วไป แบ่งงานภายในเป็น 3 งาน คือ งานบริหารทั่วไป งานแผนงานและ
พัฒนาชนบท งานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ซึ่ง
มีอัตรากำลังเดิม ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายมาเป็นอัตรากำลังข้าราชการเพิ่มขึ้น
จากเดิมเป็น 9 - 18 อัตรา ตามลักษณะและปริมาณงานของแต่ละอำเภอ

จากสภาพการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ และปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้วนั้น จะเห็นว่าสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้พยายามปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานเพื่อพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการอำเภอให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพโดยตลอด แต่ปัญหาและอุปสรรคก็ยังไม่สามารถแก้ไขให้ลุล่วงไปได้ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจึงได้ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานและอัตราากำลังมาตามลำดับ ซึ่งในปี พ.ศ. 2534 (1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2534) เป็นปีที่มีการปฏิบัติงานในช่วงของการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานและอัตรากำลังมาเป็นเวลา 1 ปีเต็ม ผู้วิจัยในฐานะเป็นผู้บริหารงานสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ จึงมีความสนใจจะศึกษาผลการปฏิบัติงานของศึกษาอำเภอว่าอยู่ในระดับใด โดยแยกประเด็นออกเป็น 3 ด้านคือ ด้านการบริหารงานทั่วไป ด้านแผนงานและพัฒนายouth ด้านส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรมและจากการสำรวจและวิจัยในลักษณะนี้ย่อมจะทำให้ได้ข้อมูลที่แท้จริง และเป็นปัจจุบันที่เป็นประโยชน์แก่การปรับปรุงงานในหน้าที่ของศึกษาธิการอำเภอ ในเขตการศึกษา 12 เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามจุดหมายของกระทรวงศึกษาธิการต่อไป

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาผลการปฏิบัติงาน ของศึกษาธิการอำเภอ ในช่วงปี พ.ศ. 2534 (1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2534) ในงาน 3 ด้าน คือ งานบริหารทั่วไป งานแผนงาน และพัฒนายouth งานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรมตามความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ กับผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในงาน 3 ด้าน ในช่วง พ.ศ. 2534 (1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2534)

ความสำคัญของการค้นคว้า

ผลการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จะได้อะไรพื้นฐานเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในเขตการศึกษา 12 ในช่วง พ.ศ. 2534 (1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2534) ซึ่งสามารถจะนำผลไปวางแผนปรับปรุงการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ โดยเฉพาะในเขตการศึกษา 12 ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับบทบาทอำนาจหน้าที่ของศึกษาธิการอำเภอ ในสภาพปัจจุบันยิ่งขึ้น

ขอบเขตการศึกษาค้นคว้า

1. ขอบเขตเนื้อหา

เป็นการศึกษาความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานของศึกษาธิการอำเภอ และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ต่อผลการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในเขตการศึกษา 12 ในช่วง พ.ศ. 2534 (1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2534) ในงาน 3 ด้าน คือ

1.1 งานบริหารทั่วไป

1.2 งานแผนงานและพัฒนาชนบท

1.3 งานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากร ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ จำนวน 417 คน ดังนี้

2.1.1 ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ได้แก่ ศึกษาธิการอำเภอ ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่ธุรการ และเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำนวน 283 คน

2.1.2 ผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ได้แก่
ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 134 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่างที่จะนำมาใช้ในการศึกษาค้นคว้า ได้มาจากการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) จากประชากรในเขตการศึกษา 12 โดยคิดสัดส่วนของกลุ่มตัวอย่างจากตารางของ เครซี และมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 608) รวมทั้งสิ้น 201 คน ดังนี้

2.2.1 ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ได้แก่ ศึกษาธิการอำเภอ ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่ธุรการ และเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำนวน 137 คน

2.2.2 ผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ได้แก่
ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 64 คน

3. ตัวแปรที่จะศึกษา

3.1 ตัวแปรอิสระ ได้แก่ สภาพภาพของผู้ปฏิบัติงาน ในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ซึ่งจำแนกโดยตำแหน่ง ได้ดังนี้

3.1.1 ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ได้แก่
ศึกษาธิการอำเภอ ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่ธุรการ
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

3.1.2 ผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ได้แก่
ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ต่อผลการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอในงาน 3 ด้านคือ

3.2.1 งานบริหารทั่วไป

3.2.2 งานแผนงานและพัฒนายุทธศาสตร์

3.2.3 งานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ผลการปฏิบัติงาน หมายถึง การปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอว่าได้ปฏิบัติงานตามโครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ในช่วงปี พ.ศ. 2534

(1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2534) ซึ่งในวิจัยนี้ ศึกษาได้จากความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ โดย แบบสอบถามการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ประกอบด้วยงาน 3 ด้าน คือ

1.1 งานบริหารทั่วไป หมายถึง งานซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไป และงานธุรการของกรมต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งงานการเงิน การบัญชี การพัสดุ และงานการเจ้าหน้าที่

1.2 งานแผนงานและพัฒนายชนบท หมายถึง งานซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานข้อมูลและสารสนเทศ งานแผนงาน โครงการ งานติดตามประเมินผล งานพัฒนายชนบท และงานกิจการพิเศษ

1.3 งานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม หมายถึงงานซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงาน และการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม

2. ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ หมายถึง บุคคลที่ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ซึ่งในวิจัยนี้ประกอบด้วย

2.1 ศึกษาธิการอำเภอ หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้ดำรงตำแหน่งศึกษาธิการอำเภอ ศึกษาธิการอำเภอประจำกิ่งอำเภอ ในเขตการศึกษา 12

2.2 ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอประจำกิ่งอำเภอในเขตการศึกษา 12

2.3 นักวิชาการศึกษา หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษาและปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการ
อำเภอ และกิ่งอำเภอในเขตการศึกษา 12

2.4 เจ้าหน้าที่ธุรการ หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากสำนักงานปลัด
กระทรวงศึกษาธิการ ให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ หรือเจ้าพนักงานธุรการ และปฏิบัติ
งานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ และกิ่งอำเภอในเขตการศึกษา 12

2.5 เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี หมายถึง บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี หรือเจ้าพนักงานการเงิน
และบัญชี และปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ และกิ่งอำเภอในเขตการศึกษา 12

✓ 3. ผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ หมายถึง บุคคลที่ปฏิบัติงานใน
โรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งในวินัยนี้ คือ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจาก
กรมสามัญศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา
ในเขตการศึกษา 12

✓ 4. เขตการศึกษา 12 หมายถึง ท้องที่ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศใน
พระราชกฤษฎีกา แบ่งออกเป็นเขต เพื่อประโยชน์ในการบริหารการศึกษา ประกอบไปด้วย
จังหวัดต่าง ๆ 7 จังหวัด ได้แก่ จังหวัดระยอง จังหวัดจันทบุรี จังหวัดฉะเชิงเทรา จังหวัด
ตราด จังหวัดปราจีนบุรี จังหวัดนครนายก และจังหวัดชลบุรี ยกเว้นกิ่งอำเภอเกาะสีชัง

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาผลการปฏิบัติงาน ของศึกษาธิการอำเภอ ในช่วงปี พ.ศ. 2534 (1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2534) ตามความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงาน ในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ โดยผู้วิจัย ได้เรียบเรียงเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. บทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ
2. แผนอัตรากำลังสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ
3. งานบริหารทั่วไป งานแผนงานและพัฒนางาน และงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและการวัฒนธรรม
4. ปัญหาการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ

1. บทบาทหน้าที่ของศึกษาธิการอำเภอและผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ
ศึกษาธิการอำเภอ เป็นหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ส่งมาประจำสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือนายอำเภอปฏิบัติหน้าที่ของ กระทรวงศึกษาธิการ ตามมาตรา 63 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และตำแหน่งศึกษาธิการอำเภอเป็นข้าราชการตามมาตรา 30 (ค) พระราชบัญญัติ ข้าราชการครู พ.ศ. 2523 ซึ่งกำหนดให้ศึกษาธิการอำเภอเป็นเจ้าหน้าที่บริหารการศึกษา มีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติคือ การบริหารการศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ (สวัสดี สายประสิทธิ์. 2532 : 70)

งานในหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการที่ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติหน้าที่อยู่นั้น เป็นงานของกรมต่าง ๆ และส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม จำนวน 14 กรม ด้วยกัน และ ในจำนวนกรมเหล่านี้มีสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเท่านั้นที่แบ่งส่วนราชการออกเป็น ส่วนภูมิภาค คือ สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ งานในความรับผิดชอบของกระทรวงศึกษาธิการ ที่เกี่ยวกับการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ซึ่งมีกรมต่าง ๆ ในสังกัดรับผิดชอบ เป็น งานที่กระจายอยู่ในภูมิภาคเป็นส่วนใหญ่ กรมใดที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค จะมอบหมาย การปฏิบัติงานที่ของกรมนั้น ให้สำนักงานศึกษาธิการอำเภอรับผิดชอบ สำหรับงานของกรมที่มี หน่วยงานอยู่ในส่วนภูมิภาค สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ จะทำหน้าที่ประสานงานในด้านการจัด กิจกรรมการศึกษา และใช้ทรัพยากรร่วมกัน ตลอดจนการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมท้องถิ่น โดยทำหน้าที่ในฐานะองค์กรกลางของกระทรวง ศึกษาธิการในส่วนภูมิภาค ประกอบกับกระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายจะเร่งรัดพัฒนาประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานด้านการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมให้มีความคล่องตัว และสัมฤทธิ์ผล มากยิ่งขึ้น โดยจะปรับปรุงโครงสร้างและองค์กรกลางการบริหารการศึกษา การศาสนา และ การวัฒนธรรม ให้สามารถทำหน้าที่ในการประสานงานการใช้ทรัพยากรร่วมกัน เพื่อให้เกิด การวางแผน การปฏิบัติตามแผน การตรวจติดตามประเมิน การพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพ ทางการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ โดยมติที่ประชุมอธิบดีครั้งที่ 13/2526 เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2526 และครั้งที่ 5/2527 เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2527 จึงกำหนดให้สำนักงาน ศึกษาธิการอำเภอ เป็นหน่วยงานในส่วนภูมิภาค มีฐานะเป็นผู้นำกระทรวงศึกษาธิการในระดับ อำเภอ และได้กำหนดบทบาทหน้าที่ให้ปฏิบัติในลักษณะ 3 ศูนย์ คือ (สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ. 2532 : 258)

1. ศูนย์ข้อมูล สถิติและวางแผน มีนโยบายที่จะให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานศึกษาธิการอำเภอเป็นศูนย์กลางการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติทุกประเภทที่เกี่ยวข้องกับ การศึกษา การศาสนา และศิลปวัฒนธรรมในระดับจังหวัด เพื่อใช้ในการบริหารงานวางแผน โครงการ รวมทั้งการให้บริการข้อมูลสถิติแก่หน่วยงานหรือสถานศึกษาต่าง ๆ โดยใช้เทคโนโลยี หรือวิทยาการสมัยใหม่มาช่วยสร้างระบบข้อมูลให้ประสานสัมพันธ์ทั้งในระดับจังหวัด เขต กระทรวง

2. ศูนย์บริการและประสานงาน เป็นงานที่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย เพื่อให้บริการ และประสานงานแก่ส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัด และอำเภอโดยลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นหน่วยงานที่เกี่ยวกับการบริหารทั่วไป เช่น งานบริหารบุคคล งานการเงินบัญชีและพัสดุ เป็นต้น

3. ศูนย์ติดตามและประเมินผล มีนโยบายที่จะให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงานศึกษาธิการอำเภอทำหน้าที่เป็นศูนย์ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการของหน่วยงานหรือสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดและอำเภอ ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายแผนงานหรือโครงการของอำเภอ จังหวัด เขตการศึกษา กรม กระทรวง และรัฐบาลเพียงใด

การปฏิบัติในลักษณะ 3 ศูนย์นี้ มีปัญหาในทางปฏิบัติหลายประการ กระทรวงศึกษาธิการ จึงได้ปรับปรุงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบสำนักงานศึกษาธิการอำเภอให้มีความชัดเจนขึ้น โดยกำหนดหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามภารกิจ 3 ฐานะ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2532 เป็นต้นไป คือ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. ม.ป.ป. : 1 - 4)

1. ในฐานะกระทรวงศึกษาธิการและองค์กรกลางทางการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมในอำเภอ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1.1 จัดทำข้อมูลและระบบสารสนเทศทางการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมในอำเภอ

1.2 จัดทำแผนและแนวปฏิบัติให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ของจังหวัดและความต้องการของท้องถิ่น

1.3 เสนอความต้องการด้านงบประมาณ การศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมของหน่วยงาน สถานศึกษา และศาสนสถานต่อจังหวัด

1.4 ควบคุมและส่งเสริมมาตรฐานการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมในอำเภอ

1.5 ติดตามประเมินผลการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมในอำเภอ

1.6 สนับสนุนการดำเนินงานด้านการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมของหน่วยงาน สถานศึกษา ศาสนสถาน มูลนิธิ และสมาคมต่าง ๆ ในอำเภอ

1.7 ประสานงาน การใช้ทรัพยากรร่วมกัน และให้เกิดการประสานสัมพันธ์
ในการจัดการศึกษา

1.8 จัดและดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านกิจการพิเศษ ได้แก่ งานพัฒนา
ชนบท การป้องกันยาเสพติด งานป้องกันและแก้ปัญหาต่อความไม่สงบ งานการศึกษาเพื่อความ
มั่นคงของชาติ และงานอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง

2. ในฐานะสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในอาเภอมีหน้าที่และความ
รับผิดชอบดังนี้

2.1 ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป ได้แก่ งานธุรการ
งานสารบรรณ และการปรับปรุงพัฒนาสำนักงาน

2.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินบัญชีและพัสดุ

2.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

2.4 ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการ

3. ในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้กับกรมต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และ
ครุสภาในอาเภอ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.1 ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ ของหน่วยงานสังกัด
กรมต่าง ๆ

3.2 ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินบัญชีและพัสดุ

3.3 ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล

3.4 จัดทำแผนปฏิบัติการ และปฏิทินปฏิบัติงานประจำปี

3.5 นิเทศ แนะนำการปฏิบัติงาน

3.6 กำกับ เร่งรัด ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงาน

นอกเหนือจากการปฏิบัติงานในฐานะต่าง ๆ ข้างต้นแล้ว สำนักงานศึกษาธิการ
อาเภอยังมีภารกิจหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติงานในฐานะสำนักงานอื่น ๆ ที่กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง
ข้อบังคับ หรือมติกำหนดไว้ให้ทำหน้าที่สำนักงานต่าง ๆ คือ (สำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ. ม.ป.ป. : 13 - 14)

1. ทาหน้าที่เป็นสำนักงานคณะกรรมการคุรุสภาอำเภอ ตามระเบียบคุรุสภาว่าด้วยคณะกรรมการคุรุสภาจังหวัดและอำเภอ พ.ศ. 2531
2. ทาหน้าที่เป็นสำนักงานคณะกรรมการลูกเสืออำเภอ ตามพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. 2507 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2528
3. ทาหน้าที่เป็นสำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมอำเภอ ในฐานะศึกษาธิการอำเภอทาหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการวัฒนธรรมอำเภอ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศูนย์วัฒนธรรม พ.ศ. 2531 และประกาศคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ เรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการวัฒนธรรมจังหวัด ประกาศ ณ วันที่ 20 กันยายน พ.ศ. 2531
4. ทาหน้าที่เป็นสำนักงานคณะกรรมการยุวกาชาดอำเภอ ในฐานะที่สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ เป็นสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการยุวกาชาดอำเภอ ตามข้อบังคับสภากาชาดไทย พุทธศักราช 2518 ในส่วนที่ว่าด้วยยุวกาชาด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 28) พ.ศ. 2522

ศึกษาธิการอำเภอ เป็นหัวหน้าส่วนราชการในระดับอำเภอ ตามระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน มีหน้าที่รับผิดชอบบริหารงานของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ กฎหมาย คำสั่ง ข้อบังคับและมติต่าง ๆ ดังนั้น การกิจหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ จึงมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของศึกษาธิการอำเภอ ซึ่งมีระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ และมติต่าง ๆ ดังนี้ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2533 : 14 - 15)

1. พระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2523
ศึกษาธิการอำเภอเป็นกรรมการในคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ
2. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2527 แต่งตั้งศึกษาธิการอำเภอเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายนี้
3. พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. 2507 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2528 ศึกษาธิการอำเภอเป็นรองผู้อำนวยการลูกเสืออำเภอ และเป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการลูกเสืออำเภอ

4. พระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทยและพิธีภัณฑ์สถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 18 มกราคม 2523 แต่งตั้งศึกษาธิการอำเภอเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายนี้

5. พระราชบัญญัติครู พุทธศักราช 2488 และระเบียบคุรุสภาว่าด้วยคณะกรรมการ คุรุสภาจังหวัด และคณะกรรมการคุรุสภาอำเภอ พ.ศ. 2531 กำหนดให้ศึกษาธิการอำเภอเป็นกรรมการโดยตำแหน่งและเป็นผู้อำนวยการคุรุสภาอำเภอ มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายของคุรุสภาตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ของคุรุสภา

6. ข้อนบังคับสภาภาษาไทย พุทธศักราช 2518 ในส่วนที่ว่าด้วยยูวภาษาชด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 28) พ.ศ. 2522 ศึกษาธิการอำเภอเป็นรองนายกยูวภาษาชดอำเภอ มีหน้าที่บริหารและดำเนินการยูวภาษาชดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามข้อบังคับ

7. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารการพัฒนาชนบท พ.ศ. 2524 ศึกษาธิการอำเภอเป็นกรรมการพัฒนาอำเภอ

อนึ่ง หน้าที่ของศึกษาธิการอำเภอตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งได้แก่ หน้าที่หัวหน้าหน่วยงานในฐานะศึกษาธิการอำเภอ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง เพียบระดับกอง รับผิดชอบงานการศึกษาในระบบโรงเรียน และการศึกษานอกโรงเรียน งานการศึกษา งานการวัฒนธรรม งานศิลปกรรมและงานคุรุสภา ของหน่วยงานระดับอำเภอ โดยควบคุมการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คือการกำหนดจุดมุ่งหมายการทำงาน กำหนดแผนการปฏิบัติงาน การพิจารณาางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของสำนักงานติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการควบคุมงาน ตรวจสอบให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตามผลและประเมินผล แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของสำนักงาน ส่งเสริมคุณภาพการศึกษา โดยการรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา การทดลอง และการวิจัยการศึกษาการตรวจและนิเทศการศึกษา การอบรมครู การพัฒนาหลักสูตร รวมทั้งการประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ตลอดจนปฏิบัติงานตามที่กฎหมาย กฎข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และแบบธรรมเนียมของทาง

ราชการที่กำหนดว่าเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด
กระทรวงศึกษาธิการ. ม.ป.ป. : 53)

บทบาทของศึกษาธิการอำเภอที่ปฏิบัติในลักษณะทางขนบธรรมเนียม ประเพณีและ
สังคม หมายถึง จะต้องปฏิบัติ โดยไม่ผิดที่หน้าที่แต่จำต้องปฏิบัติ เพราะประเพณีและสังคมกำหนด
บทบาทให้ปฏิบัติในลักษณะ ดังนี้ (วันเดิม มณีโกศา. 2525 : 70)

1. ลักษณะของผู้บริหารหน่วยงานทางการศึกษา
2. ลักษณะประสานงานกับหน่วยงานทางการศึกษา
3. ลักษณะรายงานและติดตามผลการปฏิบัติงาน

ขอบเขตงานที่ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน ได้แก่ งานของกรม
กองต่าง ๆ ที่สังกัดกระทรวงศึกษาธิการและงานอื่น ๆ ที่กระทรวง ทบวง กรม จังหวัด อำเภอ
มอบหมายให้ปฏิบัติเป็นครั้งคราว รวมทั้งงานครูสภาและงานพัฒนาชนบท ในฐานะ 4 กระทรวง
หลัก คือ กระทรวงมหาดไทย กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงสาธารณสุข กระทรวง
ศึกษาธิการ

2. บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ

ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา หรือที่รู้จักกันทั่วไปในตำแหน่งครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่
หรือผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นผู้บริหารการศึกษาที่สำคัญในการนำนโยบายของรัฐที่เกี่ยวข้อง
การจัดการศึกษาในประเทศเข้าสู่ภาคปฏิบัติ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ความมุ่งหมาย คือ การจัดประสบการณ์
การเรียนรู้และพัฒนาการด้านต่าง ๆ ให้เด็ก เยาวชน หรือผู้เรียนตามหลักสูตร (ธีรวิ
ประทุมพรรัตน์. 2529 : 98) ซึ่งการศึกษาระดับนี้ มีจุดมุ่งหมายที่จะให้ผู้เรียนได้ค้นพบและ
พัฒนาความสามารถ ความถนัด และความสนใจ ให้มีนิสัยใฝ่รู้ รู้จักคิดวิเคราะห์อย่างมีระบบ
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีระเบียบวินัย มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบ รู้จักสิทธิหน้าที่ และ
การทำงานเป็นหมู่คณะ สามารถนำความรู้ความสามารถที่ได้จากการเรียนไปใช้ในชีวิตประจำวัน
ได้ มีสุขภาพสมบูรณ์ ทั้งทางกายและจิตใจ เพื่อปลูกฝังความเป็นคนไทยและเข้าใจมนุษยชาติ
เป็นอย่างดี

เพื่อให้การจัดการมัธยมศึกษาเป็นไปตามจุดมุ่งหมายดังกล่าว ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาจึงมีบทบาทสำคัญยิ่ง เพราะผู้บริหารเป็นผู้ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้นำสถาบันศึกษาที่สูงสุดเพียงคนเดียว ที่มีอำนาจจะตัดสินใจในระดับสูง โดยให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมาย และสนองนโยบายของกรมสามัญศึกษา (ทศ สันติมาตร. 2524 : 35) และเมื่อมาพิจารณาการบริหารโรงเรียนแล้วจะพบว่า เป็นการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลในโรงเรียน เพื่อบริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคม เพื่อให้เป็นสมาชิกที่ดีในสังคม สำหรับกลุ่มบุคคลในโรงเรียน นั้นย่อมประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ครู อาจารย์ ตลอดจนเจ้าหน้าที่และคณาจารย์โรงเรียนเอง และการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลในโรงเรียน เพื่อบริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคมนั้นก็มีความหมายหลายอย่าง เช่น งานการสอน งานประเมินผลการสอน งานอาคารสถานที่ งานการเงิน งานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน งานบริการนักเรียน และอื่น ๆ อีกมาก นอกจากนี้การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่ปฏิบัติภารกิจตามที่กรมสามัญศึกษาได้กำหนดไว้ เพื่อสนองนโยบายกรมสามัญศึกษา (กรมสามัญศึกษา. 2530 : 3 - 11) ที่กำหนดไว้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีภารกิจ 6 ด้าน คือ ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน งานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานบริหารงานบุคคล งานอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ งานการเงินและธุรการ

ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับสังคมนั้น จะเห็นว่าโรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของสังคมมีฐานะเป็นสถาบันและเป็นองค์การทางสังคม โรงเรียนเกิดขึ้นจากความต้องการและความจำเป็นของสังคม เพื่อรับใช้สังคม โรงเรียนจึงเป็นองค์การรูปร่างเพื่อบริการสังคม โรงเรียนมีบทบาทสำคัญในการเตรียมผู้เยาว์ให้เป็นผู้ใหญ่ที่ดีในสังคม เพื่อให้สามารถดำรงชีพอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข โดยเหตุนี้บทบาทของโรงเรียนจึงมีลักษณะคล้ายสถาบันครอบครัวหรือบ้านนั่นเอง ในอดีตครอบครัวหรือบ้านมีบทบาทในการให้การศึกษาอบรมผู้เยาว์ เช่นเดียวกับโรงเรียน แต่ในปัจจุบันสภาพทางสังคมและเศรษฐกิจได้เปลี่ยนแปลงไป บ้านจึงให้การศึกษาอบรมผู้เยาว์น้อยลงไป ดังนั้นโรงเรียนจึงจำเป็นต้องรับภาระเพิ่มขึ้น จึงอาจสรุปบทบาทหน้าที่ของโรงเรียน (สงวน สุธิเลิศอรุณ และคนอื่น ๆ. 2529 : 39 - 40) ดังนี้

1. โรงเรียนมีหน้าที่ในการถ่ายทอดวัฒนธรรม เพราะโรงเรียนเป็นศูนย์กลางของสังคม ทำหน้าที่รักษามรดกวัฒนธรรมนิยมประเพณีให้คงสืบไป โดยการถ่ายทอดและกำนัลสิ่งไม่คงามออกไปหรือรักษาหรือปลูกฝังสิ่งที่คงามของสังคมให้แก่ักเรียน

2. โรงเรียนมีหน้าที่ในการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรม เพราะวัฒนธรรมย่อมเปลี่ยนแปลงเสมอ โรงเรียนจึงเป็นแหล่งที่จะปลูกฝังวัฒนธรรมที่คงามและทันสมัยให้แก่ักเรียน เพื่อให้ักเรียนอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

3. โรงเรียนมีหน้าที่ในด้านพัฒนาบุคคล เพราะโรงเรียนมีหน้าที่ในการให้การศึกษาอบรมแก่ักเรียนเพื่อให้ักเรียนได้พัฒนาทางด้านร่างกาย สติปัญญา สังคม และอารมณ์

4. โรงเรียนมีหน้าที่ให้บริการชุมชน เพราะโรงเรียนเป็นศูนย์กลางของชุมชน จึงมีหน้าที่สร้างความสัมพันธ์กับชุมชน และให้บริการแก่ชุมชน

จากบทบาทภารกิจของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาดังกล่าวแล้ว จะเห็นว่า มีขอบข่ายงานที่ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาต้องปฏิบัติทั้งภายในโรงเรียนและภายนอกโรงเรียน ซึ่งงานบางอย่างจะต้องประสานงานและบริการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งเรื่องการศึกษา งานพัฒนาเขต งานวัฒนธรรม การให้บริการแก่สังคม และงานอื่น ๆ อีกมาก ส่วนในด้านงานที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ นั้น โรงเรียนมัธยมศึกษาในฐานะเป็นหน่วยงานบริหารที่สังกัดส่วนกลางแต่มีสถานที่ตั้งอยู่ในเขตอำเภอต่าง ๆ ถึงไม่ได้ใช้ราชการบริหารส่วนภูมิภาคก็ตาม แต่ก็มีส่วนที่จะต้องดำเนินการบริหาร ประสานงานร่วมกับหน่วยงานในระดับอำเภอ ตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งและนโยบายต่าง ๆ กำหนดให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. 2507 และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3

พ.ศ. 2528

2. พระราชบัญญัติครู พุทธศักราช 2488 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 6

พ.ศ. 2523

3. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534

4. ข้อบังคับสภาข้าราชการไทย พ.ศ. 2518 และระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับ

ยุวกาชาด พ.ศ. 2533

5. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารการพัฒนาชนบท พ.ศ. 2524

6. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยศูนย์วัฒนธรรม พ.ศ. 2531

ตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวกับงานลูกเสือ ยุวกาชาด งานครูสภา งานวัฒนธรรม และงานพัฒนาชนบทนี้ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาจะปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ เกี่ยวกับงานทั้ง 3 ด้าน คือ งานบริหารงานทั่วไป งานแผนงานและพัฒนาชนบท งานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม นอกจากนี้ยังมีงานอื่น ๆ อีกมากที่หน่วยงานทั้งสองจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกัน เช่น งานนโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ การติดตามผลผล และรายงานผลการปฏิบัติงาน การวางแผน สำหรับงานของกรมต่าง ๆ ที่ไม่มีหน่วยงานอยู่ในส่วนภูมิภาคก็เป็นหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอที่ประสานงานกับโรงเรียน ในการดำเนินการ ซึ่งงานเหล่านี้ ได้แก่ งานเกี่ยวกับ กรมพลศึกษา งานเกี่ยวกับกรมวิชาการ เป็นต้น

แผนอัตรากำลังสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบที่ 1 (ปี 2530 - 2532) โดยแบ่งงานภายในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอออกเป็น 2 งาน คือ

1. งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่งานการเงินบัญชีและพัสดุ งานธุรการของทุกกรมที่ได้รับมอบหมายในเรื่องเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม งานลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี งานครูสภา

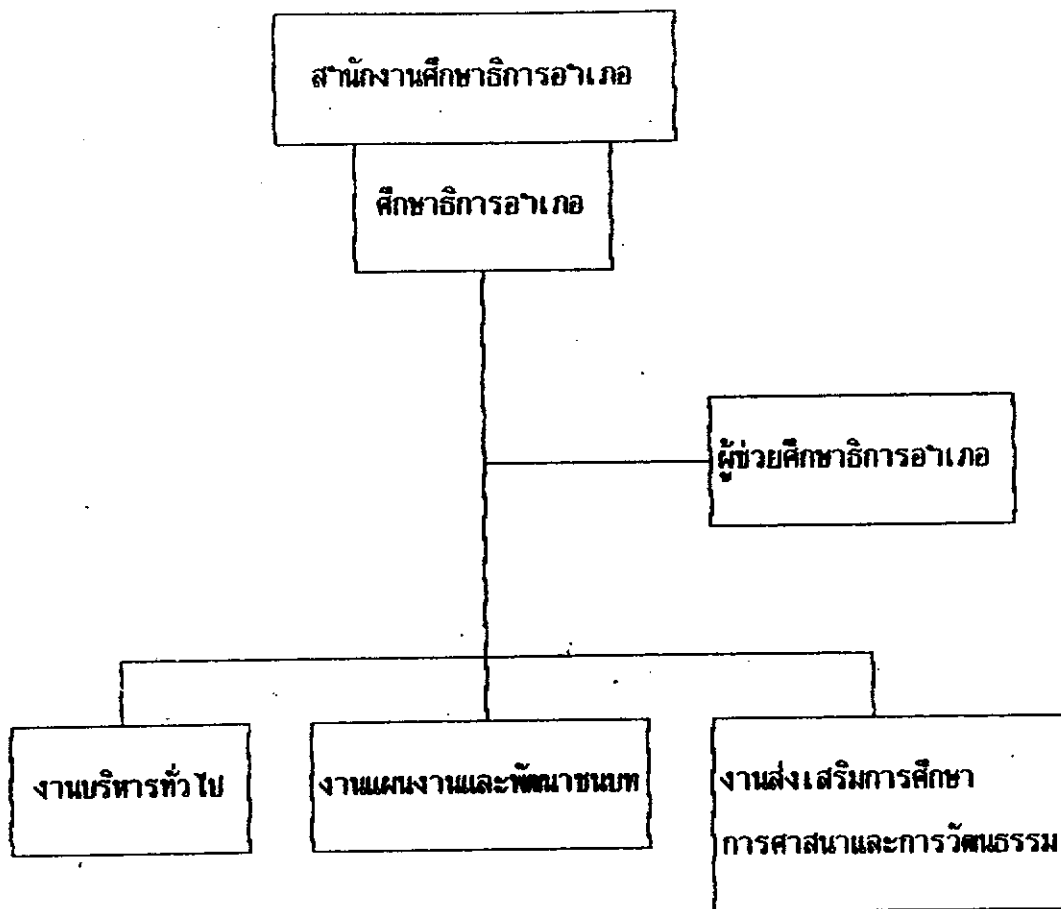
2. งานวิชาการและกิจกรรมการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม และข้อมูลทางเศรษฐกิจและสังคมของอำเภอ การวางแผนและการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมของอำเภอ การติดตามประเมินผล การประสานงานทางวิชาการ การตรวจ นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานทางการศึกษา การส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณี

ในท้องถิ่น งานความมั่นคงของชาติ งานป้องกันและแก้ปัญา การติดยาเสพติดในสถานศึกษา งานส่งเสริมกิจกรรมทางการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม รวมทั้งงานส่งเสริมกิจกรรมด้านกีฬา (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, ม.ป.ป. : 28 - 30)

การปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบที่ 1 (ปี 2530 - 2532) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารงานสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ โดยแบ่งการบริหารงานภายในสำนักงานออกเป็น 2 งาน คือ งานบริหารทั่วไป และงานวิชาการและกิจกรรมศึกษา จากการศึกษาวิเคราะห์บทบาทหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอบรรกฏว่า โครงสร้างการบริหารงานดังกล่าวยังไม่สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ กล่าวคือ โครงสร้างการบริหารงานในปัจจุบันไม่สามารถที่จะแบ่งลักษณะงานที่ปฏิบัติให้ประสานสัมพันธ์ และเกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติ ทำให้เกิดความยุ่งยากซับซ้อนในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่แต่ละคนต้องรับผิดชอบงานหลายอย่างหลายประเภท ทำให้การปฏิบัติงานผิดพลาดและขาดทักษะในการทำงานอย่างแท้จริง โครงสร้างการบริหารงานไม่เอื้ออำนวยและรองรับนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการในการที่จะเร่งรัดพัฒนาการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรมในท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้า สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ โดยจัดแบ่งงานภายในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ตามลักษณะปริมาณงานในความรับผิดชอบ

ตามโครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ/กิ่งอำเภอ ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบที่ 2 (ปี 2533 - 2535) ในปัจจุบันได้แบ่งงานในหน้าที่ของศึกษาธิการอำเภอไว้ 3 งาน ยกเว้นสำนักงานศึกษาธิการอำเภอที่เป็นที่ตั้งคลังอำเภอและสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ กิ่งอำเภอเกาะสีชัง จังหวัดชลบุรี มีดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานแผนงานและพัฒนาชนบท
3. งานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม



ภาพประกอบ 1 แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ/กิ่งอำเภอ
(สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. ม.ป.ป. : 117 - 126)

ตามบทบาทหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมในระดับอำเภอ ปริมาณงานในความรับผิดชอบนั้นมีจำนวนมาก และกว้างขวาง โดยเฉพาะการปฏิบัติงานในระดับอำเภอ จะต้องออกปฏิบัติพื้นที่เป็นส่วนใหญ่ ลักษณะการปฏิบัติงานจึงยากต่อการดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ในความรับผิดชอบ ประกอบกับ อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ของสำนักงานมีจำนวนน้อย ไม่สอดคล้องและเหมาะสมกับปริมาณงานในความรับผิดชอบ ระดับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่ในระดับต่ำ ความรู้ ความสามารถในการ

การปฏิบัติหน้าที่จึง ไม่เหมาะสมกับคุณภาพของงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจึงได้
 ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน และจัดทำแผนอัตรากาลัง 3 ปี รอบที่ 2
 (ปี 2533 - 2535) โดยดำเนินการจัดแบ่งงานภายในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอทั่วไป
 ตามลักษณะปริมาณงานในควมรับผิดชอบดังภาพประกอบข้างต้น (สำนักงานปลัดกระทรวง
 ศึกษาธิการ. ม.ป.ป. : 107)

ในการปรับปรุงแผนอัตรากาลังนั้น เนื่องจากสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ มีองค์
 ประกอบ ซึ่งเป็นตัวชี้ปริมาณงานแตกต่างกันออกไป การปรับปรุงแผนอัตรากาลังของสำนักงาน
 ศึกษาธิการอำเภอ รอบที่ 2 (ปี 2533 - 2535) จึงดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้
 (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. ม.ป.ป. : 117 - 118)

1. กำหนดตัวชี้วัดคุณภาพและปริมาณงานของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ซึ่งเกี่ยว
 ข้องกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ คือ

- 1.1 จำนวนประชากร
- 1.2 จำนวนสถานศึกษา
- 1.3 จำนวนครู
- 1.4 จำนวนวัด
- 1.5 จำนวนมัสยิดและโบสถ์คริสต์
- 1.6 จำนวนโบราณสถานและพิพิธภัณฑ
- 1.7 จำนวนตำบล
- 1.8 จำนวนหมู่บ้านพิเศษ

2. สืบรวจ รวบรวมข้อมูลตัวชี้วัดคุณภาพและปริมาณงานของสำนักงานศึกษาธิการ
 อำเภอ

3. หากคำนำหนักความสำคัญของตัวชี้วัด โดยขอความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่ง
 ดำรงตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัด ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด ศึกษาธิการอำเภอ และ
 นักวิชาการศึกษา

4. นำข้อมูลตัวชี้วัดคุณภาพและปริมาณงานของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ คำนวณหาค่าทางสถิติ (คะแนน T) เพื่อจัดลำดับ ขนาดและกลุ่มของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ (คำนวณโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ศูนย์สารสนเทศ กระทรวงศึกษาธิการ)

5. จัดกลุ่มขนาดของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ โดยพิจารณาจากค่าคะแนน T ได้จำนวน 5 กลุ่ม

6. จัดทำแบบสำรวจข้อมูลปริมาณงานของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ โดยสำรวจกิจกรรมของงานที่ปฏิบัติตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในสำนักงาน

7. ดำเนินการสำรวจข้อมูลปริมาณงานตามแบบสำรวจ โดยการสุ่มตัวอย่าง สำนักงานศึกษาธิการอำเภอของแต่ละกลุ่ม 3 ขนาด คือ

ขนาดใหญ่ ได้แก่ สำนักงานศึกษาธิการอำเภอที่มีค่า T สูงสุดในกลุ่ม

ขนาดกลาง ได้แก่ สำนักงานศึกษาธิการอำเภอที่มีค่า T อยู่กึ่งกลางของกลุ่ม

ขนาดเล็ก ได้แก่ สำนักงานศึกษาธิการอำเภอที่มีค่า T ต่ำสุดในกลุ่ม

8. นำข้อมูลจากการสำรวจมาคำนวณหาค่าเฉลี่ยปริมาณงานในแต่ละกลุ่มของแต่ละงาน เพื่อจัดทำมาตรฐานงานของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ

9. วิเคราะห์มาตรฐานงานเพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ และระดับตำแหน่งตามกลุ่มขนาดของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ จากการดำเนินการดังกล่าว จึงกำหนดอัตราากำลังของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ที่มีใช้เป็นอำเภอที่มีคลังอำเภอ และกิ่งอำเภอเกาะสีชัง จังหวัดชลบุรี มีจำนวน 9 - 18 คน ตามกลุ่มขนาดของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ

งานบริหารทั่วไป งานแผนงานและพัฒนายุทธศาสตร์ และงานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม

1. งานบริหารทั่วไป

สำนักงานศึกษาธิการอำเภอในฐานะที่เป็นหน่วยงานหนึ่ง ที่มีการกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่จะต้องดำเนินการในลักษณะการบริหารดังกล่าว จึงมีงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไป ซึ่งเป็นงานด้านหนึ่งที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ปฏิบัติ

ซึ่งจะมีงานที่ต้องรับผิดชอบดังนี้ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2533 : 108)

งานธุรการ งานการเงินและการบัญชี งานพัสดุ งานการเจ้าหน้าที่ของกรมต่าง ๆ ในกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งในส่วนที่มีกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดให้เป็นหน้าที่ปกติ รวมทั้งงานพิเศษที่กระทรวง ทบวง กรม สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เขต มอบหมาย ลักษณะงานที่ปฏิบัติถือว่าเป็นงานร่วม กล่าวคือ สำนักงานศึกษาธิการอำเภอต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ ให้แก่กรมต่าง ๆ ไม่เฉพาะเจาะจงว่าเป็นงานของกรมใด กรมหนึ่งเท่านั้น

2. งานวางแผนและพัฒนายชนบท

2.1 การพัฒนายชนบท

รัฐบาลมีนโยบายที่แน่วแน่ในการเร่งรัดการพัฒนายชนบท เพื่อยกมาตรฐานการดำรงชีวิตของประชาชนในชนบทให้มีความเป็นอยู่ดีขึ้น โดยเน้นเรื่องการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการกระจายรายได้ไปสู่คนในชนบท

กระทรวงศึกษาธิการมีภาระหน้าที่ที่ต้องสนองนโยบายดังกล่าว โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพของประชาชนทั้งในระบบและนอกระบบโรงเรียน ในพื้นที่ชนบทที่ขาดแคลนโอกาสทางการศึกษา ให้มีโอกาสดำเนินการพัฒนายชนบทให้มีความเป็นอยู่ดีขึ้น โดยให้กลุ่มบุคคลเป้าหมายในชนบทได้มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการพัฒนายชนบททั้งทักษะ วิชาความรู้ วิชาสามัญและวิชาชีพ จนสามารถนำความรู้และทักษะไปปรับปรุงชีวิตความเป็นอยู่ของตนเองให้ดีขึ้น ทั้งด้านสุขภาพอนามัย ความมีศีลธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมที่ดี ตลอดจนตระหนักในสิทธิหน้าที่ความรับผิดชอบการเป็นพลเมืองดีตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข โดยใช้สถานศึกษาและศาสนสถานในชนบทเป็นศูนย์กลางการประสานงานพัฒนายชนบท ทั้งนี้เพื่อเป็นการสนองนโยบายของรัฐบาลอย่างจริงจัง (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2533 : 40)

การจัดระบบการบริหารงานพัฒนายชนบทของกระทรวงศึกษาธิการ มีดังนี้
(สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2532 : 9 - 12)

1. ระดับกระทรวง กำหนดให้มีคณะกรรมการโครงการพัฒนายชนบทของกระทรวงขึ้น ซึ่งมีหน้าที่กำหนดทิศทาง แนวนโยบาย ตลอดจนกำกับเร่งรัด ติดตามการ

ดำเนินงานพัฒนาชนบท ภาคกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามนโยบายและสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล และร่วมประสานแผนกับกระทรวง ทบวง กรม ที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกกระทรวง รวมทั้งมีหน้าที่กำกับประสานแผนงาน/โครงการ การดำเนินงานของกรมต่าง ๆ ให้สอดคล้องกันแผน/แผนงาน/โครงการที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดขึ้นตามที่ได้รับอนุมัติในแต่ละปี

2. ระดับกรม มีหน่วยงานในแต่ละกรมมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นฝ่ายประสานงานทั้งในเรื่องการจัดทำแผน/แผนงาน/โครงการ ตามแนวนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ พร้อมทั้งกำกับ เร่งรัด ประสานงาน การดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการ ของแต่ละกรมในระดับจังหวัดด้วย

3. ระดับจังหวัด มีคณะกรรมการพัฒนาจังหวัด เป็นองค์กรระดับจังหวัด และมีอนุกรรมการรับผิดชอบพิจารณาดำเนินงานและประสานงานของแต่ละกระทรวง เรียกว่า คณะอนุกรรมการพัฒนาชนบทระดับจังหวัด

สำหรับกระทรวงศึกษาธิการ ได้แต่งตั้งศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้แทนกระทรวง ทำหน้าที่ประสานแผนพัฒนาชนบทระดับจังหวัด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประสานแผนและเป็นประธานในอนุกรรมการฝ่ายการศึกษาใน "คณะกรรมการพัฒนาจังหวัด" ร่วมด้วยเจ้าหน้าที่ ส่วนราชการของภาคกระทรวงศึกษาธิการเป็นอนุกรรมการ มีศึกษาธิการเขตเป็นที่ปรึกษา และศึกษาธิการอำเภอเมืองเป็นเลขานุการ ซึ่งอนุกรรมการดังกล่าว มีหน้าที่รับผิดชอบประสานแผนงานโครงการเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาชนบทของภาคกระทรวงศึกษาธิการระดับจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงและจังหวัด พร้อมทั้งกำกับเร่งรัด การประสานงาน การดำเนินงานกับอำเภอและกระทรวง

4. ระดับอำเภอ มีคณะกรรมการพัฒนาอำเภอ มีหน้าที่เช่นเดียวกับระดับจังหวัด ซึ่งเป็นองค์กรกลางรับผิดชอบการประสานงาน การดำเนินงาน ทั้งในเรื่องแผนงาน โครงการในภาพรวมของทุกกระทรวง และมีคณะอนุกรรมการพัฒนาชนบทระดับอำเภอของแต่ละกระทรวงรับผิดชอบเช่นเดียวกับระดับจังหวัด

สำหรับในภาคของกระทรวงศึกษาธิการ มีอนุกรรมการฝ่ายการศึกษาใน "คณะกรรมการพัฒนาอำเภอ" โดยมีศึกษาธิการอำเภอเป็นประธาน ซึ่งมีหน้าที่

รับผิดชอบและประสานงานทั้งในด้านกำกับ เร่งรัดดำเนินงาน การติดตาม รายงานผลการดำเนินงานทุกโครงการ ในภาคกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งไปดำเนินการในแต่ละตำบล พร้อมทั้งการประสานกับระดับจังหวัด ตำบล

5. ระดับตำบล มีคณะกรรมการสภาตำบล เป็นองค์การบริหาร
ในองค์การดังกล่าวนี้ มีข้าราชการครูในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 1 คน ท้าหน้าที่เป็นเลขานุการตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 326 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2515 ข้อ 5 และมีองค์การคอยให้ความช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแก่สภาตำบล คือ คณะทำงานสนับสนุนการปฏิบัติการพัฒนาชนบทระดับตำบล ซึ่งมีครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 1 คน เข้าร่วมเป็นคณะทำงานดังกล่าวด้วย

2.2 การวางแผน

การวางแผนมีรูปแบบอยู่หลายรูปแบบ แต่ในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ จะมีการวางแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม ระยะเวลา 5 ปี โดยจัดทำเมื่อสำนักงานศึกษาธิการอำเภอได้รับนโยบายจากจังหวัดแล้ว จะนำไปใช้เป็นแนวทางในการทำนโยบายของอำเภอ แล้วจึงจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม ระยะเวลา 5 ปี ของอำเภอ เสร็จแล้วจึงส่งให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม ระยะเวลา 5 ปี ของจังหวัด นอกจากนี้ก็มีการวางแผนพัฒนาประจำปี (Annual Plan) เป็นแผนระยะสั้น (1 ปี) ที่กำหนดขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการนำแผนไปสู่ภาคปฏิบัติ เป็นเครื่องมือประสานระหว่างกระบวนการวางแผนกับกระบวนการจัดการ เพื่อให้โครงสร้างของแผนต่าง ๆ ก้าวหน้าไปตามจุดหมาย (สุเทพ บรรจงจิต. 2526 : 357) แผนพัฒนาประจำปีเป็นการคิดล่วงหน้าไว้ว่า งบประมาณต่อไปนี้จะทำอะไรบ้าง ในการดำเนินการดังกล่าว คาดว่าจะต้องใช้การจัดการ คน งบประมาณอย่างไร เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณแล้ว หน่วยงานก็จะนำแผนพัฒนาที่เขียนไว้ของงบประมาณมาพิจารณาตรวจสอบว่า ยอดงบประมาณที่ได้นั้นต้องจัดงาน/โครงการใดบ้าง และต้องเลือกงานโครงการใดบ้าง ดำเนินการต่อไป เพราะในการขอตั้งงบประมาณตามแผนพัฒนาประจำปี ปรากฏว่าไม่ได้ตามที่

กระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ ขอบไป สำนักงบประมาณ คณะกรรมการของรัฐสภาและรัฐสภา มักจะตัดลดยอดเงินงบประมาณเหล่านั้นให้ตรงกับความเป็นและให้สอดคล้องกับภาวะการเงินของประเทศ เมื่อส่วนราชการต่าง ๆ ได้รับงบประมาณที่แท้จริงแล้ว ก็จะต้องจ่ายในวงเงินดังกล่าว ดังนั้น จะพิจารณาจัดดำเนินการงานและโครงการเมื่อรู้ยอดงบประมาณแล้วจะจัดทำแผนขึ้น คือการจัดทำแผนการปฏิบัติการประจำปี (อธิปัตย์ คลี่สุทร. 2526 : 362)

สำนักงานแผนงานและพัฒนาชนบทของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ นั้น หมายถึงงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน การวางแผนการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม และจัดทำแผนทุกประเภท การรวบรวม การวิเคราะห์เผยแพร่ข้อมูล สารสนเทศ การตรวจติดตามประเมินผลการทำงานของหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ การจัดทำแผนพัฒนาชนบท การจัดกิจกรรมและประสานงานพัฒนาชนบทของกระทรวงศึกษาธิการ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2533 : 139)

3. การส่งเสริมการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม

3.1 การศึกษา

การส่งเสริมการศึกษานั้น นอกจากจะต้องเข้าใจความหมายของการศึกษาตามความหมายที่นักการศึกษาและบุคคลต่าง ๆ ได้ให้ไว้แล้วนั้น หน่วยงานจะต้องปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาลในปัจจุบันและนโยบายของกระทรวงเป็นหลักด้วย

จากคำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรี โดย ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี นายชวน หลีกภัย ต่อรัฐสภา เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2535 ซึ่งนโยบายการศึกษาอยู่ในนโยบายทางสังคม ดังนี้

1. ด้านการศึกษา

1.1 เร่งขยายโอกาสการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษาในทุก รูปแบบให้ทั่วถึง โดยมุ่งเน้นการพัฒนาความพร้อมทุกด้านให้แก่เด็กก่อนเข้าเรียนชั้นประถมศึกษา

1.2 เร่งขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานจาก 6 ปี เป็น 9 ปี ให้ทั่วถึง โดยเร็วอย่างมีคุณภาพ ทั้งในระบบและนอกระบบโรงเรียน รวมทั้งสนับสนุนการจัดการศึกษาให้แก่ผู้บกพร่องทางร่างกาย จิตใจ และผู้ด้อยโอกาสกลุ่มอื่น ๆ

1.3 พัฒนาคุณภาพการศึกษาทุกระดับ ทุกประเภท ทั้งในด้านเนื้อหาสาระและกระบวนการ การเรียนรู้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการศึกษาด้านคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี อันเป็นฐานสำคัญต่อการประดิษฐ์คิดค้นสิ่งใหม่ที่จำเป็น และเหมาะสมต่อการพัฒนาประเทศ

1.4 เร่งอบรมปลูกฝังให้ประชาชนมีจิตสำนึกถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของสังคมประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีแก่เด็กและเยาวชน ในด้านคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่เน้นประโยชน์ส่วนรวม โดยเน้นความร่วมมืออย่างจริงจัง และใกล้ชิดของสถาบันการศึกษา ศาสนา สังคม และครอบครัว

1.5 จัดให้มีการศึกษาและฝึกอบรมอาชีพทั้งในและนอกระบบโรงเรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพฝีมือแรงงานทุกระดับ รวมทั้งส่งเสริมให้เอกชนและสถานประกอบการเข้ามามีบทบาทในการจัดการศึกษา และฝึกอบรมให้มากขึ้นและกว้างขวางยิ่งขึ้น

1.6 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรจากองค์การภาครัฐและเอกชน สถานประกอบการชุมชน และแหล่งภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา และแลกเปลี่ยนข่าวสารการเรียนรู้

1.7 กระจายอำนาจการบริหารการศึกษาจากส่วนกลางไปสู่ส่วนภูมิภาค และไปสู่สถานศึกษาให้มากขึ้น โดยกำหนดขอบข่ายความรับผิดชอบของหน่วยงานทุกระดับอย่างชัดเจน ให้สถานศึกษามีความคล่องตัวในการเลือกวิธีการจัดดำเนินงานตามนโยบาย รวมทั้งสนับสนุนให้บุคคลและองค์กรในชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของชุมชนในรูปแบบกรรมการการศึกษา

1.8 ส่งเสริมให้สถาบันอุดมศึกษาทุกสังกัดมีความคล่องตัวและมีความเป็นอิสระ เพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ

1.9 ส่งเสริมให้สถาบันการศึกษาทั้งของรัฐและเอกชน มีบทบาทในการพัฒนาท้องถิ่น และประเทศชาติ ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น โดยเฉพาะสถาบันการศึกษาที่ตั้งอยู่ในท้องถิ่นนั้น ๆ

1.10 ส่งเสริมบทบาทเอกชนในการร่วมจัดการศึกษาในทุกระดับให้มากยิ่งขึ้น

1.11 พัฒนามาตรฐานวิชาชีพครู และมาตรฐานบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นวิชาชีพอย่างแท้จริง โดยการปรับกระบวนการผลิตและการใช้ ตลอดจนการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

1.12 ปรับปรุงสวัสดิการที่เหมาะสมให้แก่บุคลากรในสถาน การศึกษาทุกระดับ เพื่อสร้างขวัญ ก่อสร้างใจ และความภาคภูมิใจในอาชีพ

1.13 ขยายกองทุนอาหารกลางวันให้ทั่วถึงในระดับก่อนประถมศึกษา และระดับประถมศึกษา เพื่อให้ผู้ที่อยู่ในวัยศึกษาเหล่านั้นได้มีการพัฒนาด้านสุขภาพอนามัยอย่าง สมบูรณ์ รวมทั้งสนับสนุนให้ถึงกองทุนการศึกษา เพื่อช่วยเหลือนักเรียนและนักศึกษาที่ขาดแคลน ทุนทรัพย์

2. ด้านศาสนาและศิลปวัฒนธรรม

2.1 ทางการศาสนาและส่งเสริมสถาบันทางศาสนา โดยการพัฒนา การศึกษาของสงฆ์ และการฝึกอบรมบุคลากรทางศาสนาให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น เพื่อให้เป็นผู้นำใน การพัฒนาจิตใจ จริยธรรม และคุณธรรมของประชาชน

2.2 รณรงค์ให้ประชาชน องค์กร สถาบันต่าง ๆ และชุมชน เข้าร่วมในกิจกรรมการอนุรักษ์ ส่งเสริม และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมไทยให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

2.3 ดำเนินการให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางความร่วมมือทาง การศึกษา การค้นคว้าวิจัย การฝึกอบรม การอนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุของชาติ รวมทั้ง การพัฒนาศิลปวัฒนธรรมในภูมิภาค

3.4 การศาสนาและการวัฒนธรรม

การดำเนินงานด้านพระพุทธศาสนาในส่วนภูมิภาค มีขอบเขตกว้างขวาง มีความรับผิดชอบสูงครอบคลุมงานพุทธศาสนาทุกด้าน มีผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อยและ ความมั่นคงของชาติ ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำคัญ

3 ประการ คือ งานด้านการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม ซึ่งงานดังกล่าว ถ้าหากงานใดในส่วนภูมิภาคยังไม่มีเจ้าหน้าที่และหน่วยงานรับผิดชอบ ให้ถือเป็นหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ฉะนั้น งานการศาสนาซึ่งกรมการศาสนายังไม่มีเจ้าหน้าที่และหน่วยงานรับผิดชอบในเรื่องนี้ จึงถือว่าเป็นหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดโดยตรง (กระทรวงศึกษาธิการ. 2532 : 113 - 118)

การบริหารงานคณะสงฆ์ในส่วนภูมิภาคเพื่อให้มีประสิทธิภาพ โดยมีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดรับผิดชอบสองงาน กรมการศาสนาจึงวางแนวดำเนินงานไว้ดังนี้ (กรมการศาสนา. ม.ป.ป. : 2)

งานด้านการปกครอง

1. ดำเนินงานด้านการปกครองของคณะสงฆ์ในเขตจังหวัด ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
2. ดำเนินการเกี่ยวกับพระภิกษุสามเณรในจังหวัดที่มีอาจารย์ไม่สมควร หรือผู้ประพฤติล่วงละเมิดพระธรรมวินัย กฎหมาย กฎระเบียบ คำสั่งของคณะสงฆ์ตลอดจนประพฤติผิดจารีตประเพณีหรือธรรมเนียมปฏิบัติที่คณะสงฆ์ได้ยึดถือปฏิบัติมา
3. ดำเนินการอื่น ๆ ด้านปกครองคณะสงฆ์ เพื่อความเลื่อมใส ศรัทธา และความมั่นคงของคณะสงฆ์โดยรวม

งานด้านการศึกษา

1. ดำเนินการศึกษาของพระภิกษุสามเณรในจังหวัด ทั้งการศึกษาพระปริยัติธรรมและการศึกษาอื่น ๆ อันควรแก่สมณะ ให้มีความรู้ที่จะประพฤติปฏิบัติให้ถูกต้อง และสามารถให้การแนะนำสั่งสอนและเผยแผ่พระพุทธศาสนา ในฐานะศาสนทายาทได้อย่างแท้จริง
2. ดำเนินการและส่งเสริมให้พระภิกษุสามเณรในจังหวัด ได้จัดการศึกษาและให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือแก่เด็ก เยาวชน และประชาชน เพื่อให้สามารถดำรงตนและดำเนินชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข

3. คำเนินการอื่น ๆ ด้านการศึกษาของคณะสงฆ์ เพื่อส่งเสริมบุคลากรทางศาสนาให้มีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง

งานด้านการเผยแผ่

1. คำเนินการเผยแผ่พระพุทธศาสนาในจังหวัด เพื่อให้ประชาชนได้เข้าใจและเชื่อมั่นไปประพฤติปฏิบัติ เพื่อความสงบสุขและสร้างสรรค์พัฒนาบ้านเมือง
2. คำเนินการให้มีการแนะนำสั่งสอนและการปฏิบัติธรรมของพระภิกษุสามเณร ในจังหวัด ทั้งด้านคันถธุระและวิปัสสนาธุระ ให้เป็นไปตามรูปแบบและวิธีการที่สอดคล้องกับหลัก การในพระไตรปิฎก พร้อมทั้งคำเนินการอื่นใด เพื่อให้วัดเป็นแหล่งปฏิบัติธรรมในจังหวัดนั้น ๆ
3. คำเนินการอื่น ๆ ด้านการเผยแผ่พระพุทธศาสนาในจังหวัด เพื่อให้ประชาชน มีความเข้าใจถูกต้องในหลักธรรมคำสั่งสอนนำไปประพฤติปฏิบัติ เพื่อความเป็นพลเมืองดีของชาติ

งานด้านสาธารณูปการ

1. คำเนินการให้วัดทั้งจังหวัดในเขตปกครองเป็นวัดโดยสมบูรณ์ เป็นศูนย์รวมใจ เป็นที่ทำบุญทำกุศล เป็นที่ปฏิบัติธรรมและเป็นที่ทำกิจกรรมสังฆกรรมร่วมกันของประชาชน ในแต่ละท้องถิ่น หรือชุมชนในเขตปกครองจังหวัด ตลอดจนเป็นศูนย์วัฒนธรรม และเป็นที่รักษา และอนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุ และศิลปวัตถุของสังฆมณฑลนั้น ๆ
 2. คำเนินการเพื่อให้วัดและพระภิกษุสามเณร ส่งเสริมวัฒนธรรมและอนุรักษ์ สภาพแวดล้อมในจังหวัด
 3. คำเนินการให้วัด พระภิกษุสามเณรในจังหวัด ได้ส่งเคราะห์เด็กเยาวชน และประชาชนทางด้านจิตใจและทางวัตถุที่ไม่ขัดต่อพระธรรมวินัยและสมณวิสัย
 4. คำเนินการอื่น ๆ ด้านสาธารณูปการ เพื่อให้วัด พระภิกษุ สามเณร ใน จังหวัดได้พัฒนาปรับปรุงวัดให้เป็นวัดที่สมบูรณ์และมีบทบาทในการช่วยพัฒนาท้องถิ่น
- การวัดธรรม จัคว่าเป็นงานที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะวัฒนธรรมไทย เป็น รากฐานของการสร้างความสามัคคีและความมั่นคงของชาติ เป็นสิ่งซึ่งแสดงถึงศักดิ์ศรี เกียรติภูมิ

และความภูมิใจร่วมกันของคนไทย เป็นปัจจัยให้คนไทยในชาติได้ประพฤติดีในทางค้ำจาม มีคุณธรรมเพื่อพัฒนาตนเอง พัฒนาลังคมและประเทศชาติ สมควรต้องรักษาและส่งเสริมวัฒนธรรมไทยอย่างจริงจัง (สมชัย วุฒิปรีชา. 2525 : 78)

ประเทศไทยมีการตื่นตัวในการที่จะอนุรักษ์ส่งเสริมวัฒนธรรม และเผยแพร่วัฒนธรรมมากกว่าครึ่งพุทธศตวรรษแล้ว นับแต่มีการเปลี่ยนแปลงการปกครอง เมื่อปี พ.ศ. 2475 โดยนโยบายจะใช้วัฒนธรรมเป็นเครื่องมือในการพัฒนาประเทศ

สำหรับการวัฒนธรรมนั้น เมื่อ พ.ศ. 2522 ได้มีการสถาปนาสำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ ตามพระราชบัญญัติสำนักงานคณะกรรมการการวัฒนธรรมแห่งชาติ พ.ศ. 2522 มีฐานะเทียบเท่ากรม สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และมีการดำเนินงานด้านวัฒนธรรมเพื่อพัฒนาวัฒนธรรม โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญ 4 ประการ คือ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2532 : 137 - 140)

1. เพื่อให้วัฒนธรรมเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนา
2. เพื่อเสริมสร้างเอกลักษณ์ทางวัฒนธรรม
3. ขยายขอบเขตการมีส่วนร่วมในสังคมด้านวัฒนธรรม
4. ส่งเสริมความร่วมมือทางด้านวัฒนธรรมระหว่างประเทศ

เรื่องงานวัฒนธรรมนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดขอบข่ายงานวัฒนธรรมให้ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติงานในการส่งเสริมคุ้มครองและทะนุบำรุงรักษาไว้ซึ่งระเบียบประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม ให้ความร่วมมือประสานงาน ในการปฏิบัติงานส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรม (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2532 : 11)

ระดับอำเภอ สำนักงานศึกษาธิการอำเภอยังทำหน้าที่เป็น สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมอำเภอ ในฐานะที่ศึกษาธิการอำเภอทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการวัฒนธรรมอำเภอ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศูนย์วัฒนธรรม พ.ศ. 2531 และประกาศคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ เรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการวัฒนธรรมจังหวัด ประกาศ ณ วันที่ 20 กันยายน พ.ศ. 2531 โดยทำหน้าที่เกี่ยวกับงานวัฒนธรรมในเขตอำเภอ

สำนักงานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรมในสำนักงาน
ศึกษาธิการอำเภอเนื้อนี้หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมการศึกษาการศาสนาและการวัฒนธรรม
ส่งเสริมการศึกษาของรัฐในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน การส่งเสริมการศึกษาเอกชน
การส่งเสริมกิจกรรมพลศึกษา ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และงานกิจการพิเศษของกระทรวง
ศึกษาธิการ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2533 : 138)

ปัญหาการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ

การศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม นับว่าเป็นปัจจัยพื้นฐานต่อการดำรงชีวิต
ของพลเมืองทั้งประเทศ พลเมืองจะพัฒนาคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ให้ดีขึ้น จะต้องอาศัยพื้นฐาน
การศึกษาเป็นเรื่องสำคัญ การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศให้เจริญก้าวหน้าทัดเทียม
อารยประเทศ จำเป็นที่รัฐจะต้องพัฒนาและส่งเสริมการศึกษาของประชาชนให้สูงขึ้น การดำรง
ชีวิตที่สงบสุขของประชาชนจะต้องอาศัยหลักธรรมของศาสนาเป็นแนวในการดำเนินชีวิต รวมทั้ง
ยึดมั่นในทศธรรมนิยมประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม โดยเหตุที่ประชาชนของประเทศส่วนใหญ่
อยู่ในชนบท สำนักงานศึกษาธิการอำเภอจึงเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต
และความเป็นอยู่ของพลเมือง ในฐานะที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา การศาสนาและ
การวัฒนธรรม ซึ่งเป็นงานในหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการ โดยเหตุที่สำนักงานศึกษาธิการ
จังหวัด และสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ เป็นองค์กรกลางในการจัดการศึกษา การศาสนา
และการวัฒนธรรมในส่วนภูมิภาค จะต้องปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพและ
บรรลุตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่วางไว้

การปฏิบัติงานในหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอในปัจจุบันและที่ผ่านมา ยังมี
ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานหลายประการที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปได้
ทั้งนี้เนื่องจากการะหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบมีเป็นจำนวนมาก ในขณะที่สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ
มีอัตรากำลังจำกัด และมีทรัพยากรในการบริหารงานไม่เพียงพอ ประกอบกับการจัดการศึกษา
ในส่วนภูมิภาค มีหลายระดับหลายประเภท และมีหน่วยงานหลายหน่วยงานแยกกันรับผิดชอบ
อย่างกระจัดกระจายการปฏิบัติงานในหน้าที่องค์กรกลางในส่วนภูมิภาคและบทบาทหน้าที่ในฐานะ

ผู้แทนของกระทรวงศึกษาธิการยังไม่สามารถกำกับ ดูแล เร่งรัด และประสานการจัด การศึกษาในแต่ละระดับแต่ละประเภทของหน่วยงานทางการศึกษาต่าง ๆ ได้ ถึงแม้สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะได้ปรับปรุงโครงสร้างของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอแล้วก็ตาม สภาพปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ก็ยังไม่ สามารถที่จะแก้ไขปัญหาลดลงไปได้ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. ม.ป.ป. : 51)

จากการประชุมสัมมนาศึกษาธิการจังหวัดและศึกษาธิการอำเภอทั่วราชอาณาจักร ประจำปี 2531 และการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด บางจังหวัด และสำนักงานศึกษาธิการอำเภอบางอำเภอร่วมกับผู้แทนสำนักงาน ก.พ. พบว่า สำนักงานดังกล่าว ส่วนใหญ่ประสบกับอุปสรรคและปัญหาในทางปฏิบัติที่ส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติ งานบรรลุเป้าหมาย และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสาเหตุ ใหญ่มาจาก (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2533 : 14)

1. ระบบบริหารงานของกระทรวงที่อยู่ในลักษณะของการรวมอำนาจไว้ส่วนกลาง
 2. ขาดเอกภาพในการบริหารงานในจังหวัด
 3. ความไม่ชัดเจนในหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงาน และขาดรูปแบบ การดำเนินงานไปในแนวทางเดียวกัน
 4. ขาดทรัพยากรและปัจจัยการดำเนินงาน
- ส่วนบางสำนักงานที่สามารถดำเนินการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น ขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพ การบริหารงานของผู้บริหาร เป็นสำคัญ
- ปัญหาที่เกิดขึ้นจากระบบราชการมีส่วนสร้างหรือเสริมปัญหา คือ (ลิขิต อีร์เวคิน. 2533 : 17 - 18)

1. การไม่สอดคล้องของระบบบริหารการศึกษากับระบบบริหารราชการแผ่นดิน ตาม กฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ให้จัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดินเป็นส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น แต่ระบบการบริหารการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการมีเฉพาะ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เท่านั้น ที่มีหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค แม้กรม ต่าง ๆ จะมีกิจกรรมและการปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาคอย่างมากก็ตาม แต่ที่สำคัญก็คือ ตาม

ในระบบบริหารราชการส่วนกลางทุกกระทรวงทบวง สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี แต่ในกรณี
ราชการบริหารส่วนภูมิภาค กลับระบุว่าตัวแทนของกระทรวงทบวง กรม ให้อยู่ในฐานะผู้ช่วย
ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอ ดังนั้นศึกษาธิการจังหวัดและศึกษาธิการอำเภอจึงขึ้นอยู่กับ
ในบังคับบัญชาของกระทรวงมหาดไทย แทนที่จะขึ้นอยู่กับสำนักนายกรัฐมนตรี

2. การขาดอำนาจบังคับบัญชาของตัวแทนกระทรวงศึกษาธิการ มีข้าราชการในส่วน
ภูมิภาค คือศึกษาธิการจังหวัดและอำเภอ แต่ในระดับตำบลไม่มีคนของสำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ โครงการพัฒนาชนบท ซึ่งมีครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการประณศึกษาแห่งชาติ
แต่ไม่ได้อยู่ในบังคับบัญชาของศึกษาธิการอำเภอ ทำให้บทบาทของกระทรวงศึกษาธิการในงาน
พัฒนาชนบทระดับตำบลอยู่นอกการบังคับบัญชา และควบคุมดูแลของตัวแทนกระทรวงเกิดประเด็น
ข้อขัดแย้งภายใน เมื่อพยายามจะให้มิศึกษาธิการตำบลขึ้นมาจนถึงคณะรัฐมนตรีจะรับโครงการ

จากการสำรวจสภาพสำนักงานศึกษาธิการอำเภอของกองแผนงาน สำนักงานปลัด
กระทรวงศึกษาธิการ ก็พบว่ามีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามภารกิจ ตามหน้าที่ 3 ศูนย์ คือ
ศูนย์ข้อมูลและสถิติวางแผนศูนย์บริการประสานงาน และศูนย์ติดตามประเมินผล ดังนี้
(สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2533 : 43 - 44)

1. บุคลากรมีน้อยและขาดความรู้ความชำนาญด้านวิชาการ จึงยังไม่พร้อมที่จะ
ปฏิบัติงานในฐานะศูนย์ 3 ศูนย์

2. ขาดงบประมาณในการปรับปรุงสำนักงานให้เป็นศูนย์ 3 ศูนย์ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง
ศูนย์ติดตามประเมินผล

3. ขาดวัสดุอุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวก เช่น โทรศัพท์

4. สำนักงานคับแคบไม่เป็นสัดส่วนไม่เอื้อต่อการจัดทำเป็นศูนย์ 3 ศูนย์

5. ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ดังนี้

5.1 หน่วยงานอื่นไม่ยอมรับบทบาทของศูนย์ 3 ศูนย์ ทั้งขอบข่ายของงานก็
ไม่ชัดเจน ไม่สามารถปฏิบัติได้ถูก แม้ผู้ปฏิบัติในระดับเขต จังหวัดและอำเภอก็ยังเข้าใจไม่ตรงกัน
จึงเป็นปัญหาในการปฏิบัติงาน

5.2 สภาพพื้นที่กว้างขวางการคมนาคมไม่สะดวกประกอบกับการขาดยานพาหนะ
ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความยากลำบาก ล่าช้าไม่คล่องตัว

5.3 ขาดระเบียบที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานทั้งในด้านของศูนย์ติดตาม ประเมินผล และศูนย์บริการประสานงาน

5.4 ความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นในการประสานงาน ทั้งในส่วนของศูนย์ ข้อมูลสถิติและวางแผน และศูนย์บริการประสานงานมีน้อย

5.5 แบบการตรวจ ติดตามผลมีความยุ่งยากซับซ้อน

ช่วงปีงบประมาณ 2532 คณะทำงานประเมินผลโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการ อำเภอและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ได้ทำการสำรวจสภาพสำนักงาน ผลปรากฏว่าปัญหา และอุปสรรคในการบริหารงานของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ มีดังนี้ (สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ. 2533 : 224 - 225)

1. ด้านบริหารงานทั่วไป

1.1 ด้านบุคลากร

1.1.1 บุคลากรไม่เพียงพอโดยเฉพาะอย่างยิ่งทางด้านวิชาการ

1.1.2 บุคลากรที่มีอยู่ขาดความรู้และวุฒิคำ ยังไม่พร้อมที่จะปฏิบัติงาน

ศูนย์ 3 ศูนย์

1.2 ด้านงบประมาณ

1.2.1 ขาดงบประมาณในการปรับปรุงสำนักงาน ให้เป็นศูนย์ 3 ศูนย์

1.2.2 ขาดงบประมาณในการตรวจติดตามผล

1.3 ด้านวัสดุอุปกรณ์

1.3.1 ขาดวัสดุอุปกรณ์และที่มีอยู่บางส่วนก็ชำรุด

1.3.2 ขาดเครื่องสาธารณูปโภค เช่น โทรศัพท์ เป็นต้น

1.4 ด้านสถานที่

สำนักงานศึกษาธิการอำเภอส่วนใหญ่จะคับแคบ ไม่เป็นสัดส่วน

ไม่เอื้อต่อการจัดทำเป็น 3 ศูนย์

2. การปฏิบัติงานในฐานะศูนย์ 3 ศูนย์

2.1 ลักษณะงานโดยภาพรวม

2.1.1 ขอบเขตงานของศูนย์ 3 ศูนย์ยังไม่ชัดเจน ไม่สามารถปฏิบัติได้ถูกต้องและปฏิบัติงานในระดับ เขต จังหวัด และอำเภอ เข้าใจไม่ตรงกัน

2.1.2 บทบาทของศูนย์ 3 ศูนย์ยังไม่เป็นที่ยอมรับของหน่วยงานอื่น

2.2 ศูนย์ข้อมูล สถิติและวางแผน

2.2.1 ขาดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจในการรวบรวมข้อมูล กรอกข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและแปลความหมาย

2.2.2 การรวบรวมข้อมูลทำได้ล่าช้าและไม่ทั่วถึง เนื่องจากสภาพพื้นที่กว้างขวางและขาดความร่วมมือจากหน่วยงานให้ข้อมูล

2.2.3 ขาดงบประมาณในการจัดระบบข้อมูล สารสนเทศ

2.3 ศูนย์บริการและประสานงาน

2.3.1 ขาดความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นในการประสานแผนพัฒนาชนบท

2.3.2 การประสานงานขาดความคล่องตัว เนื่องจากการคมนาคม

ไม่สะดวก

2.3.3 ขาดระบบและระเบียบในการประสานงาน

2.4 ศูนย์ติดตามและประเมินผล

2.4.1 ขาดระเบียบที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สามารถตรวจติดตามงานของหน่วยงานอื่น และหน่วยงานอื่นยังไม่เข้าใจนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ จึงไม่ให้ความร่วมมือ

2.4.2 แบบการตรวจ ติดตามผล มีความยุ่งยาก ซับซ้อน ยากต่อการปฏิบัติ

การปฏิบัติ

2.4.3 ขาดยานพาหนะในการตรวจติดตามผล

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ของศึกษาธิการอำเภอ ในงาน 3 ด้าน โดยตรงนั้น ผู้วิจัยได้ศึกษา ค้นคว้าผลงานการวิจัยทั้งในประเทศและของต่างประเทศแล้ว ยังไม่พบการวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยตรง แต่มีงานวิจัยที่มีส่วนเกี่ยวข้องอยู่บ้างพอเทียบเคียงได้ ดังนี้

1. งานวิจัยภายในประเทศ

ประสิทธิ์ แดงรัมย์ (2524 : 187 - 188) ได้วิจัยเรื่อง "การปฏิบัติงานและปัญหาในการปฏิบัติงานการศึกษานอกโรงเรียนของศึกษาธิการอำเภอ" ผลการวิจัยพบว่า งานจัดที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน จัดกลุ่มสนใจ จัดการศึกษาผู้ใหญ่เบ็ดเสร็จขั้นพื้นฐาน และเบ็ดเสร็จระดับ 3 - 4 งานการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญระดับ 5 การสอนเด็กก่อนเกณฑ์ การตั้งศูนย์เด็กปฐมวัยห้องสมุดประชาชน การศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา หน่วยฝึกนอากีพเคลื่อนที่ งานสัตหัตศศึกษา งานทั้งหมดนี้ศึกษาธิการปฏิบัติงานมาก ส่วนปัญหาการปฏิบัติงานการศึกษานอกโรงเรียนโดยส่วนรวมน้อย แต่การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน การศึกษาผู้ใหญ่เบ็ดเสร็จขั้นพื้นฐาน และระดับ 3 - 4 การจัดกลุ่มสนใจ เป็นปัญหาในการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอมาก

สวัสดิ แก้วสมบูรณ์ (2525 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง "บทบาทที่เกี่ยวกับวิชาการของศึกษาธิการอำเภอในภาคใต้" ผลการวิจัยพบว่า ศึกษาธิการอำเภอมีบทบาทเกี่ยวกับงานวิชาการในเขตพื้นที่ปานกลาง และบทบาทที่ศึกษาธิการอำเภอควรจะปฏิบัติงานด้านวิชาการให้มาก

โสฬส สิงห์ขวา (2527 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง "ปัญหาการบริหารงานของศึกษาธิการอำเภอในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ" ผลจากการวิจัยพบว่า ศึกษาธิการอำเภอมีปัญหาการบริหารในด้านปัญหาการเงิน การบัญชี การพัสดุ และปัญหาอื่น ๆ อยู่ในระดับมาก ส่วนปัญหาด้านวิชาการงานบริหารบุคคลและธุรการ มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาปัญหาการบริหารงานโดยส่วนรวมทุกด้านจะมีปัญหาอยู่ในระดับมาก

บรูซอด โกว์แกว (2529 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง "การประเมินผลการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอในเขตการศึกษา 11" ผลการวิจัยพบว่า ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติงานด้านบริหารการเงินและบัญชี การบริหารงานธุรการและงานอื่น ได้ผลอยู่ในระดับสูง ส่วนการบริหารงานด้านบุคลากร ด้านวิชาการ ได้ผลอยู่ในระดับปานกลาง

สังัด จันลา (2531 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง "ปัญหาการบริหารงานของศึกษาธิการอำเภอตามโครงสร้างใหม่ของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ" ผลการวิจัยพบว่า ศึกษาธิการอำเภอมักมีปัญหาการบริหารงานโดยส่วนรวมในระดับปานกลาง ส่วนศึกษาธิการอำเภอที่มีอายุ วุฒิ ประสบการณ์ต่างกัน มีปัญหาการบริหารงานด้านแผนงานวิชาการ และติดตามประเมินผลต่างกัน และศึกษาธิการอำเภอ ในเขตการศึกษาต่างกัน มีปัญหาการบริหารงานด้านงานบริหารทั่วไป และด้านกิจกรรมการศึกษาต่างกัน ส่วนสาเหตุที่ทำให้ศึกษาธิการอำเภอมีปัญหาการบริหารงานตามโครงสร้างใหม่มาจาก การขาดองค์ความรู้ ขาดงบประมาณ ขาดวัสดุ-อุปกรณ์ที่จำเป็นขาดความร่วมมือและการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น

2. งานวิจัยต่างประเทศ

โคเฮน (Cohen. 1971 : 118-A) ได้วิจัยพบว่า งานของศึกษาธิการอำเภอที่ต้องรับผิดชอบ คืองานธุรการและการเงิน งานนิเทศการสอน งานบริหารกิจการนักเรียน งานดูแลอาคารสถานที่ งานประชาสัมพันธ์ งานติดต่อกับสภาการศึกษาท้องถิ่น งานบริหารทั่วไป

คอลลินส์ (Collins. 1975 : 93-A) ได้วิจัยส่วนประกอบของสมรรถภาพการบริหารตามทัศนะของศึกษาธิการ พบว่า สิ่งสำคัญในการทำให้ศึกษาธิการปฏิบัติงานได้สำเร็จด้วยดีมีประสิทธิภาพ ตามความสำคัญมากน้อยมีดังนี้

1. ความสัมพันธ์ระหว่างศึกษาธิการอำเภอกับคณะกรรมการโรงเรียน
2. ความสัมพันธ์กับชุมชน
3. การเงิน
4. การวางแผน

5. หลักสูตร
6. การประเมินผลในการบริหารงานบุคคล
7. การบริหารงานบุคคล
8. มนุษยสัมพันธ์
9. กฎหมายการศึกษา
10. การบริหารบุคคลที่ไม่มีการประเมินผล

นิโคไล (Nicolai. 1973 : 3214-A) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "พฤติกรรมของศึกษานิเทศก์ของครูใหญ่" พบว่า พฤติกรรมของศึกษานิเทศก์ มีบทบาทต่อการบริหารงานในโรงเรียนเป็นอย่างมาก และจะเห็นได้ว่าคุณลักษณะทางด้านส่วนตัวของศึกษานิเทศก์ มีความสำคัญพอ ๆ กับคุณลักษณะด้านวิชาชีพ

แอนเดอร์สัน (Anderson. 1982 : 4656-A) ได้ศึกษาวิจัย การมีส่วนร่วมของศึกษานิเทศก์ในโรงงานที่ต้องรับผิดชอบ พบว่า ภารกิจของศึกษานิเทศก์อาเภอที่เกี่ยวข้องมาก ได้แก่ การสร้างมนุษยสัมพันธ์กับชุมชน การบริหารงานทั่วไป โดยเฉพาะงานบริหารบุคคล

จากงานวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้องดังกล่าวมาแล้ว จะเห็นว่าศึกษานิเทศก์อาเภอมีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบสำคัญในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม อย่างกว้างขวางครอบคลุมทุกกรมกองในกระทรวงศึกษาธิการ และการที่ศึกษานิเทศก์อาเภอจะปฏิบัติหน้าที่ให้ประสบความสำเร็จ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพได้นั้น ศึกษานิเทศก์อาเภอจะต้องมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี นอกจากนี้ในด้านอื่น ๆ เช่น สถานภาพต้องเป็นที่ยอมรับ และมีการกำหนดระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และกฎหมาย ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ ภารกิจให้แน่ชัด มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ โครงสร้างการบริหารงาน การปฏิบัติงาน วิชาการ และอื่น ๆ ให้ศึกษานิเทศก์อาเภอสามารถปฏิบัติได้ และเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานอื่นด้วย

สมมติฐานในการศึกษาค้นคว้า

1. ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอและผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอในด้านงานบริหารทั่วไปแตกต่างกัน
2. ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอและผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอในด้านงานแผนงานและพัฒนาระบบแตกต่างกัน
3. ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอและผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอในด้านงานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรมแตกต่างกัน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ จะดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
3. ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ
4. ตัวอย่างแบบสอบถาม
5. การเก็บรวบรวมข้อมูล
6. การจัดทำข้อมูล
7. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอจำนวน 417 คน ซึ่งกำลังปฏิบัติหน้าที่ในปี พ.ศ. 2534 (1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2534) ในเขตการศึกษา 12 ประกอบด้วย

- | | | |
|-------|---|-------------|
| 1.1 | ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ได้แก่ | |
| 1.1.1 | ศึกษาธิการอำเภอ | จำนวน 55 คน |
| 1.1.2 | ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ | จำนวน 55 คน |
| 1.1.3 | นักวิชาการศึกษา | จำนวน 69 คน |
| 1.1.4 | เจ้าหน้าที่ธุรการ | จำนวน 40 คน |
| 1.1.5 | เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | จำนวน 64 คน |

รวม จำนวน 283 คน

1.2 ผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ

1.2.1 ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 134 คน

2. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางสัดส่วนของ เครซี และมอร์แกน (krejcie and Morgan. 1970 : 608) ทำการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) โดยใช้จังหวัดเป็นชั้น (Strata) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 201 คน จำนวนเป็น

2.1 ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ได้แก่

2.1.1 ศึกษาธิการอำเภอ	จำนวน 27 คน
2.1.2 ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ	จำนวน 27 คน
2.1.3 นักวิชาการศึกษา	จำนวน 33 คน
2.1.4 เจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน 19 คน
2.1.5 เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	จำนวน 31 คน
รวม	จำนวน 137 คน

2.2 ผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ

2.2.1 ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 64 คน

ดังรายละเอียดที่แสดงในตาราง 1

ตาราง 1 แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างโดยแบ่งเป็นรายจังหวัด สํารวจจากสำนักงาน
ศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 12

	ประชากร						กลุ่มตัวอย่าง					
ตำแหน่ง	ศึกษาธิการอำเภอ	ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ	นักวิชาการศึกษา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา	ศึกษาธิการอำเภอ	ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ	นักวิชาการศึกษา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
จังหวัด												
ชลบุรี	9	9	12	11	13	29	4	4	6	5	7	14
ระยอง	6	6	10	3	8	12	3	3	5	1	4	6
จันทบุรี	8	8	8	3	8	17	4	4	4	1	4	8
ตราด	6	6	6	2	3	10	3	3	3	1	1	5
ปราจีนบุรี	13	13	15	12	16	34	7	7	6	6	9	16
นครนายก	4	4	6	2	5	9	2	2	3	1	2	4
ฉะเชิงเทรา	9	9	12	7	11	23	4	4	6	3	5	11
รวม	55	55	69	40	64	134	27	27	33	19	31	64
รวมทั้งหมด							201					

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอในงานรวม 3 ด้านคือ งานบริหารทั่วไป งานแผนงานและพัฒนาชนบท และงานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม ซึ่งแบบสอบถามนี้ประกอบด้วย 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนลักษณะของแบบสอบถาม เป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์อำเภอ ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์อำเภอ นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่มีต่อการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในงานรวม 3 ด้านโดยแยกแต่ละด้านของเนื้อหา ดังนี้

งานด้านบริหารทั่วไป	จำนวน	20	ข้อ
งานด้านแผนงานและพัฒนาชนบท	จำนวน	20	ข้อ
งานด้านส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม	จำนวน	20	ข้อ
รวมทั้งหมด	จำนวน	60	ข้อ

ซึ่งลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) โดยกำหนดคำตอบและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ปฏิบัติมากที่สุด	มีค่าเท่ากับ	5	คะแนน
ปฏิบัติมาก	มีค่าเท่ากับ	4	คะแนน
ปฏิบัติปานกลาง	มีค่าเท่ากับ	3	คะแนน
ปฏิบัติน้อย	มีค่าเท่ากับ	2	คะแนน
ปฏิบัติน้อยที่สุด	มีค่าเท่ากับ	1	คะแนน

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อเสนอแนะของศึกษานิเทศก์อำเภอ ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์อำเภอ นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่ธุรการ และเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่มีต่อการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ ใน 3 ด้าน

โดยลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบปลายเปิด ซึ่งแยกแต่ละด้านของเนื้อหาดังนี้

งานด้านบริหารทั่วไป	จำนวน	1	ข้อ
งานด้านแผนงานและพัฒนางาน	จำนวน	1	ข้อ
งานด้านส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม	จำนวน	1	ข้อ
รวมทั้งหมด	จำนวน	3	ข้อ

ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ

การสร้างเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบที่ 2 สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม
2. สร้างแบบสอบถามให้ครอบคลุมงานของศึกษาธิการอำเภอทั้ง 3 ด้าน คือ งานบริหารทั่วไป งานแผนงานและพัฒนางาน งานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม
3. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นให้ประธานและกรรมการผู้ควบคุมการทำงานปริญญานิพนธ์ตรวจคำ ภาษา และความครอบคลุมของเนื้อหา
4. นำแบบสอบถามที่ได้รับการปรับปรุงแล้ว ไปให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา อีกจำนวน 6 ท่าน

1. นายณรงค์	อนันตรังสี	ตำแหน่ง	ศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 12
2. นายชุมพล	ศรีปัญญา	ตำแหน่ง	ศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี
3. นายชูศักดิ์	เตชานันท์	ตำแหน่ง	ศึกษาธิการจังหวัดตราด
4. ดร.ธารินทร์	สงวนเสริมศรี	ตำแหน่ง	ศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานี
5. นายวิวัฒน์	วงศ์สง่า	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี
6. นายชาติ	พุ่มเทียน	ตำแหน่ง	ศึกษาธิการอำเภอเมืองปทุมธานี

5. นานแบบสอบถาม ที่ประธานและกรรมการผู้ควบคุมการทําปริญญานิพนธ์ และผู้ทรงคุณวุฒิอีก 6 ท่าน ลงความเห็นว่ ครอบคลุมเนื้อหาและถูกต้องตามรูปแบบการตั้งคำถามแล้วไปทดลองใช้กับศึกษานิการอาเภอ ผู้ช่วยศึกษานิการอาเภอ นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 คน ในจังหวัดนนทบุรี และจังหวัดปทุมธานี

6. จากนั้นนํานแบบสอบถามเฉพาะส่วนที่ 2 ไปหาความเชื่อมั่นของแบบสอบถามโดยวิธีสัมประสิทธิ์อัลฟา (α -Coefficient) ของครอนบัค ได้ความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ เท่ากับ 0.9355

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ถึงปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อขออนุญาตและขอความร่วมมือให้ศึกษานิการอาเภอ ผู้ช่วยศึกษานิการอาเภอ นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถาม
2. ขอหนังสือแนะนำตัวจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ถึงศึกษานิการจังหวัด ชลบุรี ระยอง จันทบุรี ตราด ปราจีนบุรี นครนายก ฉะเชิงเทรา ในเขตการศึกษา 12 เพื่อขอความร่วมมือให้ศึกษานิการอาเภอ ผู้ช่วยศึกษานิการอาเภอ นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้ตอบแบบสอบถาม
3. ส่งแบบสอบถามที่สมบูรณ์แล้ว และหนังสือตามข้อ 2 พร้อมกับซองเปล่าที่ติดแสตมป์เรียบร้อยแล้ว จําหน้าซองถึงผู้วิจัย ไปยังกลุ่มตัวอย่างทางจดหมายลงทะเบียน โดยกาหนดวันส่งคืนไว้ด้วย
4. แบบสอบถามฉบับใด ถ้ากลุ่มตัวอย่างไม่ได้ส่งคืน ผู้วิจัยได้ติดตามเป็นราย ๆ ไป โดยส่งจดหมายขอความร่วมมืออีกครั้งหนึ่ง

การจัดกระทำกับข้อมูล

1. นำแบบสอบถามแต่ละฉบับที่ได้รับคืนมาทั้งหมด มาตรวจสอบความเรียบร้อย ถูกต้อง สมบูรณ์ในการตอบ แล้วคัดเลือกเฉพาะฉบับที่สมบูรณ์และถูกต้องครบถ้วนไว้ ปรากฏว่า จำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด 201 ฉบับ ได้รับคืนมา 199 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 99.00 และเป็นแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์ทั้งสิ้น ดังรายละเอียดในตาราง 2

ตาราง 2 จำนวนแบบสอบถามที่ส่งและได้รับคืนจากกลุ่มตัวอย่าง แยกตามจังหวัดและตำแหน่ง

จังหวัด	กลุ่มตัวอย่าง	จำนวน แบบสอบถาม ที่ส่งไป	จำนวน แบบสอบถาม ที่ได้รับคืน	ร้อยละของ แบบสอบถาม ที่ได้รับคืน
ชลบุรี	ศึกษานิเทศก์อำเภอ	4	4	100
	ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์อำเภอ	4	4	100
	นักวิชาการศึกษา	6	6	100
	เจ้าหน้าที่ธุรการ	5	5	100
	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	7	7	100
	ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา	14	14	100
ระยอง	ศึกษานิเทศก์อำเภอ	3	3	100
	ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์อำเภอ	3	3	100
	นักวิชาการศึกษา	5	5	100
	เจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	100
	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	4	4	100
	ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา	6	6	100

ตาราง 2 (ต่อ)

จังหวัด	กลุ่มตัวอย่าง	จำนวน แบบสอบถาม ที่ส่งไป	จำนวน แบบสอบถาม ที่ได้รับคืน	ร้อยละของ แบบสอบถาม ที่ได้รับคืน
จันทบุรี	ศึกษาธิการอำเภอ	4	4	100
	ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ	4	4	100
	นักวิชาการศึกษา	4	4	100
	เจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	100
	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	4	4	100
	ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา	8	8	100
ตราด	ศึกษาธิการอำเภอ	3	3	100
	ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ	3	3	100
	นักวิชาการศึกษา	3	3	100
	เจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	100
	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	1	1	100
	ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา	5	4	80
ปราจีนบุรี	ศึกษาธิการอำเภอ	7	7	100
	ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ	7	7	100
	นักวิชาการศึกษา	6	6	100
	เจ้าหน้าที่ธุรการ	6	6	100
	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	9	9	100
	ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา	16	15	93.75

ตาราง 2 (ต่อ)

จังหวัด	กลุ่มตัวอย่าง	จำนวน แบบสอบถาม ที่ส่งไป	จำนวน แบบสอบถาม ที่ได้รับคืน	ร้อยละของ แบบสอบถาม ที่ได้รับคืน
นครนายก	ศึกษาธิการอำเภอ	2	2	100
	ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ	2	2	100
	นักวิชาการศึกษา	3	3	100
	เจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	100
	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	2	2	100
	ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา	4	4	100
ฉะเชิงเทรา	ศึกษาธิการอำเภอ	4	4	100
	ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ	4	4	100
	นักวิชาการศึกษา	6	6	100
	เจ้าหน้าที่ธุรการ	3	3	100
	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	5	5	100
	ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา	11	11	100
	รวม	201	199	99.00

2. นำแบบสอบถามมาแยกเป็นกลุ่ม ๆ ซึ่งมีกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ได้แก่ ศึกษาธิการอำเภอ ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และกลุ่มผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

3. นำแบบสอบถามตอนที่ 1 ที่เกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามไปวิเคราะห์ แจกแจงความถี่ และหาค่าร้อยละ

4. นำแบบสอบถามตอนที่ 2 มาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ดังนี้

ตอบ มากที่สุด	ให้ 5 คะแนน
มาก	ให้ 4 คะแนน
ปานกลาง	ให้ 3 คะแนน
น้อย	ให้ 2 คะแนน
น้อยที่สุด	ให้ 1 คะแนน

5. นำแบบสอบถามตอนที่ 3 ที่เกี่ยวกับข้อเสนอแนะ ในการปฏิบัติงาน 3 ด้าน ของศึกษาธิการอำเภอไปหาความถี่ และค่าร้อยละ

การวิเคราะห์ข้อมูล

นำแบบสอบถามทั้งหมดที่ตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้แล้ว มาดำเนินการ วิเคราะห์ตามลำดับดังนี้

1. หาค่าเฉลี่ย (Mean) ของแบบสอบถามแต่ละข้อและแต่ละด้านของงานบริหารทั่วไป งานแผนงานและพัฒนาชนบท และงานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม รวม 3 ด้าน ของแบบสอบถามตอนที่ 2 โดยใช้เกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

1.00 - 1.79	หมายถึง น้อยที่สุด
1.80 - 2.59	หมายถึง น้อย
2.60 - 3.39	หมายถึง ปานกลาง
3.40 - 4.19	หมายถึง มาก
4.20 - 5.00	หมายถึง มากที่สุด

2. หาค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ของแบบสอบถาม ตอนที่ 2 แต่ละข้อและแต่ละด้านของการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอทั้ง 3 ด้าน เพื่อการกระจายของคะแนน

3. นำค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน มานำเสนอในรูปตารางพร้อมทั้งอธิบายประกอบ

4. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ได้แก่ ศึกษาธิการอำเภอ ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในงานรวม 3 ด้าน โดยใช้ Independent t-test ทดสอบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยระหว่างกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม ตามสมมติฐานข้อ 1 - 3

5. นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล เป็นรายงานการวิจัยและ
ในการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยจะทำการประมวลผลโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS* (Statistical Package for Social Science
Version X)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติพื้นฐาน

1.1 ค่าร้อยละ

1.2 ค่าคะแนนเฉลี่ย ใช้สูตร

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

เมื่อ $\bar{X}$ แทน ค่าเฉลี่ย

$\sum x$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด

N แทน จำนวนข้อมูล

(ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2531 : 59)

1.3 ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ให้สูตร

$$SD = \sqrt{\frac{N \sum fx^2 - (\sum fx)^2}{N(N-1)}}$$

เมื่อ s แทน ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

$\sum fx^2$ แทน ผลรวมของคะแนนยกกำลังสอง

N แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง

(ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2531 : 64)

2. สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน

ทดสอบความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม ตามสมมติฐาน

โดยใช้สูตร Independent t-test

3. สถิติสำหรับตรวจสอบเครื่องมือ

หาความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามทั้งฉบับ โดยวิธีหาค่า

สัมประสิทธิ์อัลฟา (α -Coefficient) โดยใช้สูตร

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

เมื่อ α แทน ค่าสัมประสิทธิ์ของความเชื่อมั่น

n แทน จำนวนข้อของเครื่องมือ

s_i^2 แทน คะแนนความแปรปรวนเป็นรายข้อ

s_t^2 แทน คะแนนความแปรปรวนของเครื่องมือทั้งฉบับ

(ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2531 : 171)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ในการใช้วิเคราะห์ข้อมูล

ในการนำเสนอผลวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้ใช้สัญลักษณ์ในการแสดงความหมายเพื่อความสะดวกและความเข้าใจที่ตรงกัน ดังนี้

N แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง

$\bar{X}$ แทน ค่าเฉลี่ย (Mean)

SD แทน ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation)

t แทน ค่าสถิติที่ใช้ในการพิจารณาใน t-distribution

f แทน ค่าความถี่ (Frequency)

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลแบ่งเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์หาค่าสถิติพื้นฐาน การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอในเขตการศึกษา 12 จากความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอ ได้แก่ ศึกษานิเทศก์อำเภอ ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์อำเภอ นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยการหาค่าเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐานเป็นรายข้อและรายด้าน

การแปลความหมายในตอนที่ 1 ได้กำหนดเกณฑ์สำหรับพิจารณาขอบเขตของคะแนนให้เพื่อใช้ในการแปลความหมายโดยใช้เกณฑ์ ดังนี้

1.00 - 1.79 หมายถึง น้อยที่สุด

1.80 - 2.59 หมายถึง น้อย

2.60 - 3.39 หมายถึง ปานกลาง

3.40 - 4.19 หมายถึง มาก

4.20 - 5.00 หมายถึง มากที่สุด

ตอนที่ 2 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ได้แก่ ศึกษาธิการอำเภอ ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี กับผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 12 ที่มีต่อการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอตามองค์ประกอบของงานรวมทุกด้าน และจำแนกเป็นรายด้านรวม 3 ด้าน

ตอนที่ 3 ศึกษาสภาพข้อเสนอแนะของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ได้แก่ ศึกษาธิการอำเภอ ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 12 ที่มีต่อการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอตามองค์ประกอบของงาน รวม 3 ด้าน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ศึกษาสภาพการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอตามความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ได้แก่ ศึกษาธิการอำเภอ ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 12 โดยการหาค่าเฉลี่ย และความเบี่ยงเบนมาตรฐานเป็นรายข้อและรายด้าน ดังปรากฏในตาราง 3 - 5 เพื่อต้องการศึกษาข้อมูลพื้นฐาน ไม่จำเป็นต้องอธิบายตาราง เพราะเพียงเพื่อจะนำไปประกอบการอภิปรายผลเท่านั้น

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน
ศึกษาธิการอำเภอ และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในเขต
การศึกษา 12 ที่มีต่อการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอในงานด้านบริหารงานทั่วไปเป็น
รายข้อ

ข้อ	งานที่ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติ	ผู้ปฏิบัติงาน ในสำนักงาน ศึกษาธิการอำเภอ		ผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ศึกษาธิการอำเภอ	
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
1	<u>งานบริหารทั่วไป</u> ปรับปรุงตกแต่งสำนักงานสะอาด สะดวก สวยงาม เป็นระเบียบ เรียบร้อย	3.94	0.88	3.61	0.82
2	บำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ใน สำนักงานให้สามารถใช้งานได้ ตลอดเวลา	3.86	0.82	3.65	0.75
3	จัดระบบหนังสือราชการถูกต้อง ตามระเบียบงานสารบรรณ	3.95	0.83	3.94	0.67
4	จัดอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มา ติดต่อราชการ เพื่อให้การติดต่อ งานเรียบร้อย รวดเร็ว	4.14	0.88	3.87	0.84
5	จัดให้มีแผนภูมิและสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม	3.90	0.92	3.55	0.86

ตาราง 3 (ต่อ)

ข้อ	งานที่ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติ	ผู้ปฏิบัติงาน ในสำนักงาน ศึกษาธิการอำเภอ		ผู้เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน ศึกษาธิการอำเภอ	
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
6	จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ เผยแพร่งานการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม	3.45	1.01	3.16	1.04
7	มีการควบคุม ติดตามการปฏิบัติ งานของข้าราชการในสังกัด	3.65	0.85	3.35	1.03
8	จัดหาและส่งเสริมการจัด สวัสดิการให้แก่ข้าราชการใน สังกัด	3.23	0.89	3.31	1.03
9	จัดประชุมเกี่ยวกับงานใน สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ	3.47	0.93	2.94	0.85
10	จัดมอบหมายงานให้แก่บุคลากร ปฏิบัติงานตามความรู้ ความ สามารถ และความถนัด	3.74	0.88	3.61	0.91
11	ส่งเสริมพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้ มีการประชุม สัมมนาทางวิชาการ หรือการส่งไปอบรมดูงาน	3.07	1.04	3.31	1.00

ตาราง 3 (ต่อ)

ข้อ	งานที่ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติ	ผู้ปฏิบัติงาน ในสำนักงาน ศึกษาธิการอำเภอ		ผู้เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน ศึกษาธิการอำเภอ	
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
12	การเสนอขอเครื่องหมายตอบแทน เช่น เครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ ข้าราชการในสังกัด	3.62	0.89	3.81	0.92
13	ค่านิมนต์เกี่ยวกับงานศุภสงหา โดยจัดบริการสวัสดิการให้แก่ สมาชิกด้วยความรวดเร็วและ ถูกต้อง	4.10	0.87	4.03	0.75
14	การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และการพัสดุดำเนินการด้วย ความถูกต้องเรียบร้อยตาม ระเบียบ	4.15	0.77	4.00	0.79
15	การจัดระบบการประสานงาน ระหว่างสำนักงานศึกษาธิการ อำเภอกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้ผลดี	3.83	0.74	3.52	0.09
16	ดำเนินการรับสมัครและคัดเลือก นักเรียนเพื่อขอรับทุนการศึกษา	3.67	0.84	3.85	0.85

ตาราง 3 (ต่อ)

ข้อ	งานที่ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติ	ผู้ปฏิบัติงาน ในสำนักงาน ศึกษาธิการอำเภอ		ผู้เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน ศึกษาธิการอำเภอ	
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
17	ดำเนินการคัดเลือกโรงเรียน และนักเรียนตามหลักเกณฑ์เพื่อ รับรางวัลพระราชทานประจำปี	3.45	0.92	3.52	0.99
18	มีการตอบข้อสงสัยหรือออก อนุโมทนาบัตร และเครื่องหมาย ตอบแทนแก่ผู้ช่วยเหลือราชการ	3.55	0.90	3.52	0.97
19	จัดกิจกรรมในวันสำคัญทาง ศาสนาและประเพณีต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม	3.92	0.88	3.58	0.88
20	จัดพิธีและกิจกรรมเนื่องใน โอกาสวันครู เพื่อให้ครูทุกคน ได้เข้าร่วมพิธี	4.29	0.79	4.05	0.84

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน
 ศึกษาธิการอำเภอ และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอในเขต
 การศึกษา 12 ที่มีต่อการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอในงานด้านแผนงานและพัฒนางาน
 เป็นรายชื่อ

ข้อ	งานที่ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติ	ผู้ปฏิบัติงาน ในสำนักงาน ศึกษาธิการอำเภอ		ผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ศึกษาธิการอำเภอ	
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
1	<u>งานแผนงานและพัฒนางาน</u> สำรวจ รวบรวม จัดเก็บข้อมูล เพื่อจัดทำสถิติทางการศึกษา	3.78	0.91	3.61	0.75
2	การศาสนาและการวัฒนธรรม จัดวิเคราะห์ข้อมูลเป็นหมวดหมู่ ประมวลผล และจัดทำดัชนีทาง การศึกษา การศาสนา และ การวัฒนธรรม	3.47	0.86	3.18	0.67
3	จัดทำข้อมูลและสารสนเทศ ทางการศึกษา การศาสนาและ การวัฒนธรรม เพื่อเผยแพร่แก่ หน่วยงานต่าง ๆ	3.39	0.93	3.26	0.83
4	จัดวิเคราะห์สภาพทางการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม	3.25	0.97	3.03	0.77

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อ	งานที่ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติ	ผู้ปฏิบัติงาน ในสำนักงาน ศึกษาธิการอำเภอ		ผู้เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน ศึกษาธิการอำเภอ	
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
5	จัดวิเคราะห์นโยบายและ แผนงาน โครงการทาง การศึกษา การศาสนา และ การวัฒนธรรม	3.20	0.94	3.13	0.82
6	จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ของอำเภอ	3.79	0.85	3.39	0.80
7	จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของ อำเภอ	4.03	0.80	3.58	0.84
8	ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการ เพื่อประสานแผนงาน โครงการ ของอำเภอ	3.37	0.93	3.24	0.78
9	มีการประเมินผลแผนงาน โครงการต่าง ๆ ของอำเภอ	3.45	0.87	3.08	0.82
10	ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน สถานศึกษาเพื่อให้ เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ	3.42	0.98	3.40	0.84

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อ	งานที่ศึกษาวิธีการอำเภอบุติ	ผู้ปฏิบัติงาน ในสำนักงาน ศึกษาธิการอำเภอ		ผู้เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน ศึกษาธิการอำเภอ	
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
11	มีการดำเนินการ ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความร่วมมือในการ แก้ไขปัญหาการพัฒนาชนบท	3.49	0.81	3.21	0.75
12	จัดกิจกรรมให้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์พื้นฐานทางอาชีพ แก่ประชาชน	3.31	0.97	2.85	0.83
13	ดำเนินการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับ กีฬาและนันทนาการ เพื่อ ประชาชนในชนบท	3.55	0.90	3.42	0.92
14	จัดกิจกรรมร่วมกับสถานศึกษา หน่วยงานอื่น ๆ ในการแก้ปัญหา ยาเสพติดให้โทษ	3.50	0.89	3.08	0.91
15	ดำเนินการวางมาตรการใน การป้องกัน และแก้ปัญหา การก่อความไม่สงบใน สถานศึกษา	3.28	0.96	3.11	0.93

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อ	งานที่ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติ	ผู้ปฏิบัติงาน ในสำนักงาน ศึกษาธิการอำเภอ		ผู้เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน ศึกษาธิการอำเภอ	
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
16	ดำเนินการและประสานงาน โครงการ อาสาพัฒนาป้องกัน ตนเองที่เกี่ยวกับการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม	3.21	1.02	3.27	0.87
17	ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน โครงการอื่นเนื่องจาก พระราชดำริ	3.34	1.25	3.26	1.17
18	จัดกิจกรรมประกวดสถานศึกษา ดีเด่นระดับอำเภอ เพื่อเชิดชู เกียรติหน่วยงาน สถานศึกษา	3.21	1.05	3.16	0.98
19	จัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุนและ ประสานงานการรับนักเรียน นักศึกษาทุกประเภท ทุกระดับ การศึกษา เพื่อศึกษาต่อ	3.51	0.88	3.32	0.92
20	จัดประชุม สัมมนา หรือสนับสนุน โครงการเกี่ยวกับความมั่นคง ของชาติ	3.01	1.13	2.79	1.04

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน
ศึกษาธิการอำเภอ และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติของศึกษาธิการอำเภอ ในเขตการศึกษา 12
ที่มีต่อการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในงานด้านส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและ
การวัฒนธรรม เป็นรายข้อ

ข้อ	งานที่ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติ	ผู้ปฏิบัติงาน ในสำนักงาน ศึกษาธิการอำเภอ		ผู้เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน ศึกษาธิการอำเภอ	
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
1	<u>งานส่งเสริมการศึกษา</u> <u>การศาสนา และการวัฒนธรรม</u> ดำเนินการส่งเสริมการจัดตั้ง โรงเรียนมัธยมศึกษาใหม่ และ โรงเรียนขยายโอกาสทาง การศึกษา	3.49	1.01	3.24	1.08
2	จัดวิเคราะห์สภาพการศึกษา กับเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด	3.23	0.88	3.08	0.84
3	ดำเนินการส่งเสริมการศึกษา ให้ได้เกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด	3.39	0.88	3.15	0.88
4	ส่งเสริมการดำเนินการด้าน การแนะแนวการศึกษา และอาชีพ	3.45	0.89	3.29	0.96
5	สนับสนุนและประสานงานจัดหา สถานที่ประกอบการสำหรับ นักเรียน นักศึกษาฝึกงาน	3.11	1.05	2.66	0.89

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อ	งานที่ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติ	ผู้ปฏิบัติงาน ในสำนักงาน ศึกษาธิการอำเภอ		ผู้เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน ศึกษาธิการอำเภอ	
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
6	จัดหรือดำเนินการเกี่ยวกับการแข่งขัน กรีฑานักเรียน ประจำปี และสนับสนุน ส่งเสริม กีฬาเยาวชน และประชาชน	3.95	0.79	3.68	0.95
7	ส่งเสริมกรีฑา และกีฬา โดย จัดสร้างสนามกีฬาหรือจัดตั้ง ศูนย์ฝึกกีฬาของอำเภอ	3.83	1.00	3.52	1.04
8	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ ลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด	3.81	0.78	3.66	0.97
9	ดำเนินการประสานงานแต่งตั้ง หรือขออนุญาตตั้งกองลูกเสือ กองเนตรนารี และหมู่ยุวกาชาด ในอำเภอ	3.86	0.08	3.69	0.88
10	เสนอขอพระราชทานเหรียญ ลูกเสือและเครื่องหมายตอบแทน ผู้ทำคุณประโยชน์แก่กิจการลูกเสือ	3.50	0.92	3.24	1.05
11	ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงาน ของวัดต่าง ๆ ในอำเภอ	4.04	0.85	3.55	0.86

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อ	งานที่ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติ	ผู้ปฏิบัติงาน ในสำนักงาน ศึกษาธิการอำเภอ		ผู้เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน ศึกษาธิการอำเภอ	
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
12	ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือ ในการพัฒนาวัดตัวอย่าง	3.99	0.85	3.35	0.85
13	จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและ เผยแพร่คุณธรรมและจริยธรรม โดยจัดให้มีการฟังธรรม และ เชิญวิทยากรมาบรรยาย	3.62	0.94	3.58	1.02
14	ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน เพื่อให้วัดเป็นศูนย์กลางชุมชน	3.60	0.94	3.32	0.99
15	สนับสนุนการดำเนินงานหน่วย อบรมประชาชนประจำตำบล	3.45	0.94	3.31	1.08
16	ส่งเสริมและสนับสนุนการ ดำเนินการศูนย์วัฒนธรรมอำเภอ	3.30	1.08	3.35	1.15
17	จัดทำเอกสารเผยแพร่วัฒนธรรม พื้นบ้าน ประเพณีท้องถิ่นแก่ ประชาชน	3.15	1.08	2.85	1.04

ตาราง 5. (ต่อ)

ข้อ	งานที่ศึกษาการอำเภอนิบัติ	ผู้ปฏิบัติงาน ในสำนักงาน ศึกษาธิการอำเภอ		ผู้เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน ศึกษาธิการอำเภอ	
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
18	ให้ความร่วมมือและประสานงาน เกี่ยวกับกิจกรรมด้านศาสนา เช่น งานพระธรรมทูต โรงเรียน พุทธศาสนาวินิจฉัยคดีและ				
19	การบรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อน จัดอบรมเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับ การอนุรักษ์โบราณสถาน	3.86	0.94	3.56	0.99
20	โบราณวัตถุ และศิลปวัตถุ การเผยแพร่เอกสาร หรือ จัดอบรมเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมายโบราณสถาน โบราณวัตถุ และศิลปวัตถุ แก่ประชาชน	3.11	1.21	2.87	1.05
		2.86	1.21	2.76	1.02

ตาราง 6 การวิเคราะห์ค่าคะแนนเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความคิดเห็นของ
ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการ
อำเภอ ในเขตการศึกษา 12 ที่มีต่อการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ตามองค์ประกอบ
ของงานเป็นรายด้านรวม 3 ด้าน

ข้อ	งานที่ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติ	ผู้ปฏิบัติงาน ในสำนักงาน ศึกษาธิการอำเภอ		ผู้เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ศึกษาธิการอำเภอ	
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
1.	งานบริหารทั่วไป	3.75	0.56	3.61	0.57
2	งานแผนงานและพัฒนาชนบท	3.43	0.67	3.22	0.54
3	งานส่งเสริมการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม	3.54	0.64	3.29	0.68
	รวมเฉลี่ย	3.57	0.58	3.37	0.53

จากตาราง 6 พิจารณาค่าเฉลี่ยคะแนนการปฏิบัติของศึกษาธิการอำเภอ ตามความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในเขตการศึกษา 12 ตามองค์ประกอบของงานรายด้าน รวม 3 ด้าน
ปรากฏว่า ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ตรงกันว่าปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก ได้แก่ งานบริหารทั่วไป ส่วนอีก 2 ด้าน ได้แก่งานแผนงานและพัฒนาชนบท

และงานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ เห็นว่าศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก แต่ผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอเห็นว่า ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติได้อยู่ในระดับปานกลาง

ตอนที่ 2 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ กับผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในเขตการศึกษา 12 ที่มีต่อการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอตามองค์ประกอบของงาน รวม 3 ด้าน และจำแนกเป็นรายด้านรวม 3 ด้าน ได้ผลดังตาราง 7 - 10

ตาราง 7 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ
กับผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในเขตการศึกษา 12 ที่มีต่อการปฏิบัติ
งานของศึกษาธิการอำเภอ ในงานด้านบริหารทั่วไป

เปรียบเทียบความคิดเห็นการบริหารงานทั่วไป	N	$\bar{X}$	SD	t
ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ	137	3.75	0.56	1.64
ผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ	62	3.61	0.57	

จากตาราง 7 พบว่าผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ กับผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในงานด้านบริหารทั่วไป ไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 8 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอกับผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในเขตการศึกษา 12 ที่มื่อการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในงานด้านแผนงานและพัฒนายชนบท

เปรียบเทียบความคิดเห็นงานแผนงานและพัฒนายชนบท	N	$\bar{X}$	SD	t
ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ	137	3.45	0.67	2.15*
ผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ	62	3.22	0.54	

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 8 พบว่าผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ กับผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในงานด้านแผนงานและพัฒนายชนบท แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยคะแนนเฉลี่ยความคิดเห็นผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ มีค่าอยู่ในระดับมาก แต่ผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอมีค่าอยู่ในระดับปานกลาง

ตาราง 9 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอกับผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในเขตการศึกษา 12 ที่มีการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในงานด้านส่งเสริมการศึกษาศาสนาและการวัฒนธรรม

เปรียบเทียบความคิดเห็น				
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและการวัฒนธรรม	N	$\bar{X}$	SD	t
ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ	137	3.54	0.64	2.49*
ผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ	62	3.29	0.68	

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 9 พบว่าผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ กับผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในงานด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและการวัฒนธรรม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยคะแนนเฉลี่ยความคิดเห็นผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ มีค่าอยู่ในระดับมาก แต่ผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอมีค่าอยู่ในระดับปานกลาง

ตาราง 10 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอกับ
ผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในเขตการศึกษา 12 ที่มื่อการปฏิบัติงาน
ของศึกษาธิการอำเภอ ในงานรวม 3 ด้าน

เปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติงาน รวม 3 ด้าน	N	$\bar{X}$	SD	t
ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ	137	3.57	0.58	2.30*
ผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ	62	3.37	0.53	

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 10 พบว่าผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ กับผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในงานรวม 3 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยคะแนนเฉลี่ยความคิดเห็นผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ มีค่าอยู่ในระดับมาก แต่ผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ มีค่าอยู่ในระดับปานกลาง

ตาราง 11 ค่าร้อยละของกลุ่มตัวอย่างที่แสดงความคิดเห็น โดยให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในงานรวม 3 ด้าน

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ	ผู้ปฏิบัติงาน ในสำนักงาน ศึกษาธิการอำเภอ		ผู้เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน ศึกษาธิการอำเภอ		รวม	
	f	ร้อยละ	f	ร้อยละ	f	ร้อยละ
1. งานบริหารทั่วไป	97	70.80	40	62.50	137	68.16
2. งานแผนงานและพัฒนารอบ	89	64.96	33	51.56	122	60.70
3. งานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม	93	67.88	35	54.69	128	63.68

จากตาราง 11 พบว่า ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอได้แสดงความคิดเห็น โดยให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอในด้านงานบริหารทั่วไป สูงสุด คิดเป็นร้อยละ 70.80 งานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม อยู่ในระดับรองลงมาคิดเป็นร้อยละ 67.88 และงานแผนงานและพัฒนารอบต่ำสุดคิดเป็นร้อยละ 64.96 ส่วนผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ให้ความคิดเห็นโดยให้ข้อเสนอแนะในงานบริหารทั่วไปสูงสุดเช่นเดียวกันคิดเป็นร้อยละ 62.50 งานด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อยู่ในระดับรองลงมาคิดเป็นร้อยละ 54.96 และงานแผนงานและพัฒนารอบอยู่ในระดับต่ำสุด คิดเป็นร้อยละ 51.56

สำหรับข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอมีดังนี้

1. ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ

1.1 งานบริหารทั่วไป มีข้อเสนอแนะคิดเป็นร้อยละ 70.80 สรุปได้ว่า

การปฏิบัติงานบริหารทั่วไปจะได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี ถึงแม้จะมีปัญหาด้านบุคลากรไม่เพียงพอ งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ ยานพาหนะก็มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในบางช่วงจะมีงานมากแต่บุคลากรมีน้อย จึงทำให้ไม่สามารถทำงานได้ตามกำหนดเวลา และทำให้เกิดอารมณ์เครียดการปฏิบัติงานจะไม่มีประสิทธิภาพ ในส่วนของบุคลากรที่บรรจุมาจากสำนักงาน ก.พ. ก็มีปัญหาด้านคุณสมบัติสัมพันธภาพ ทำให้เกิดข้อขัดแย้งระหว่างหน่วยงาน ซึ่งปัญหาเหล่านี้ผู้เสนอแนะเห็นว่า สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจะต้องพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ เพื่อจะได้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

1.2 งานแผนงานและพัฒนายชนบท มีข้อเสนอแนะคิดเป็นร้อยละ 64.96 สรุป

ได้ว่า ระบบข้อมูลในการบริหารและจัดทำแผนของอำเภอยังไม่สัมพันธ์กัน ในส่วนของการจัดทำแผนยังขาดบุคลากรด้านนี้โดยตรง ในการจัดทำแผนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่เห็นความสำคัญและยังขาดการยอมรับที่จะปฏิบัติงานร่วมกัน ส่วนงานพัฒนายชนบทก็มีแต่คนอายุมากมาช่วยงานพัฒนาชนบทและงานบางอย่างยังซ้ำซ้อนกัน การปฏิบัติงานจึงไม่ได้ผลเต็มที่

1.3 งานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม มีข้อเสนอแนะ

คิดเป็นร้อยละ 67.88 สรุปได้ว่า ปริมาณงานด้านนี้มีมากแต่บุคลากรมีน้อย การปฏิบัติงานจึงล่าช้า และมุ่งแต่งานประจำ งานโครงการบางอย่างไม่มีงบประมาณหรือมีน้อย จะทำให้เกิดข้อขัดแย้งระหว่างหน่วยงานที่ร่วมมือปฏิบัติงาน ฉะนั้นการปฏิบัติงานจึงอยู่ที่การประสานงานที่ดี และมีความพร้อมในเรื่องของวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัย

2. ผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ

2.1 งานบริหารทั่วไป มีข้อเสนอแนะคิดเป็นร้อยละ 62.50 สรุปได้ว่า

การปฏิบัติงานควรมุ่งเน้นด้านวิชาการให้มาก สำนักงานน่าจะแยกจากอำเภอเพื่อคล่องตัวในการปฏิบัติงานและควรรักษาเทคโนโลยีใหม่ ๆ เช่น คอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน

การประชาสัมพันธ์งานจะต้องจัดระบบให้ดี เพื่อให้การประสานงานและการบริการแก่หน่วยงานต่าง ๆ เกิดผลดีในด้านบุคลากรควรมีการจัดสรรให้เพียงพอ พร้อมทั้งจัดสรรวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะให้เพียงพอในการดำเนินงานด้วย

2.2 งานแผนงานและพัฒนาชนบท มีข้อเสนอแนะคิดเป็นร้อยละ 51.56 สรุปได้ดังนี้ กระทรวงควรมีการจัดระบบการเก็บข้อมูลให้ใช้ได้ทุกสังกัด ในด้านแผนงานควรมีการวางแผนร่วมกันอย่างจริงจัง และประชาสัมพันธ์แผนงานนั้นด้วย ส่วนการประสานงานน่าจะเน้นการประสานงานเกี่ยวกับโรงเรียนขยายโอกาสให้มาก และการให้ความรู้พื้นฐานด้านอาชีพแก่ประชาชนควรจะทำให้มากขึ้น

2.3 งานส่งเสริมการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม มีข้อเสนอแนะคิดเป็นร้อยละ 54.69 สรุปได้ว่า การปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอจะต้องเน้นการประสานงานให้มาก กระทรวงศึกษาธิการน่าจะได้มีการสั่งการให้ชัดเจนเพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ร่วมมือกัน ส่วนบุคลากรที่จะปฏิบัติงานควรจะต้องเน้นด้านมนุษยสัมพันธ์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เนื่องจากการปฏิบัติงานนี้ จะต้องใช้ความสามารถส่วนตัว ลุล่วงไปอย่างมีประสิทธิภาพ งานการศาสนา ควรมีการจัดศูนย์ส่งเสริมธรรมะ เพื่อเผยแพร่งานการศาสนา งานการวัฒนธรรม ควรเน้นการเผยแพร่ เอกสาร สิ่งพิมพ์เกี่ยวกับวัฒนธรรมพื้นบ้าน ประเพณีท้องถิ่นให้มาก

สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอในช่วงปี พ.ศ. 2534
(1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2534) ในงานรวม 3 ด้าน คือ งานบริหารทั่วไปงานแผนงาน
และพัฒนาชนบท งานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม ตามความคิดเห็นของ
ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอ และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอ
กับผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในงาน 3 ด้าน ในช่วงปี พ.ศ. 2534
(1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2534)

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

1. ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษานิเทศก์
อำเภอ คือ ศึกษานิเทศก์อำเภอ ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์อำเภอ นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่การเงิน
และบัญชี เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ คือ ผู้บริหาร
โรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 12 ซึ่งปฏิบัติงานในช่วงปี พ.ศ. 2534 จำนวนทั้งสิ้น
417 คน แยกเป็นผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอ 283 ได้แก่ คือ ศึกษานิเทศก์อำเภอ 55
คน ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์อำเภอ 55 คน นักวิชาการศึกษา 69 คน เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
64 คน เจ้าหน้าที่ธุรการ 40 คน และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ
134 คน ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาสำหรับกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ศึกษา ได้จากการเลือกกลุ่ม
ตัวอย่างแบบวิธีแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) โดยวิธีการคิดสัดส่วนของกลุ่ม
ตัวอย่าง จากตารางของเครซีและมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 608)
ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 201 คน แยกเป็นผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอ 137 คน
ได้แก่ ศึกษานิเทศก์อำเภอ 27 คน ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์อำเภอ 27 คน นักวิชาการศึกษา 33 คน

เจ้าหน้าที่ธุรการ 19 คน เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 31 คน และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ 64 คน ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ รวม 3 ด้าน ซึ่งผู้วิจัยสร้างขึ้นเองมี 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพภาพส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่าง

ได้แก่ ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist)

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน

ศึกษานิเทศก์ ได้แก่ ศึกษานิเทศก์ ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์ นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่มีต่อการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ โดยแยกออกตามองค์ประกอบของงาน รวม 3 ด้าน คือ งานบริหารทั่วไป งานแผนงานและพัฒนาชุมชน และงานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม รวมทั้งหมด 60 ข้อ ซึ่งมีลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale)

ตอนที่ 3 แบบสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

ของศึกษานิเทศก์ ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบปลายเปิด

การตรวจสอบเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามไปทดสอบผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษานิเทศก์ ได้แก่ ศึกษานิเทศก์ ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์ นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ในจังหวัดนครพนมและปทุมธานี จำนวน 50 คน จากนั้นนำไปหาความเชื่อมั่น (Reliability) โดยวิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์อัลฟ่า (α - Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach) ได้ความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ เท่ากับ 0.9355

การเก็บรวบรวมข้อมูลได้แบบสอบถามกลับคืนมาจำนวน 199 ฉบับคิดเป็นร้อยละ 99.00

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อหาค่าทางสถิติ ผู้วิจัยได้ใช้วิธีการทางสถิติ ดังนี้

1. ศึกษาสภาพการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ ตามความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงาน
ในสำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอ ได้แก่ ศึกษานิเทศก์อำเภอ ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์อำเภอ
นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่ธุรการ และเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ
งานของศึกษานิเทศก์อำเภอ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 12 โดยการ
หาค่าเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐานเป็นรายข้อและรายด้าน โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS^x ของศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
รวมทั้งหมด 3 ด้าน คือ งานบริหารทั่วไป งานแผนงานและพัฒนาชนบท งานส่งเสริมการศึกษา
การศาสนาและการวัฒนธรรม แล้วนำค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ที่ได้ไปเทียบกับเกณฑ์ค่าตามความคิดเห็น
ซึ่งแบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

- | | | |
|-------------|---------|------------|
| 1.00 - 1.79 | หมายถึง | น้อยที่สุด |
| 1.80 - 2.57 | หมายถึง | น้อย |
| 2.60 - 3.39 | หมายถึง | ปานกลาง |
| 3.40 - 4.19 | หมายถึง | มาก |
| 4.20 - 5.00 | หมายถึง | มากที่สุด |

2. เปรียบเทียบความคิดเห็นผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอ
ได้แก่ ศึกษานิเทศก์อำเภอ ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์อำเภอ นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่ธุรการ
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี กับผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ ได้แก่ ผู้บริหาร
โรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 12 ที่มีต่อการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ
เป็นรายด้าน ตามองค์ประกอบของงานรวม 3 ด้าน โดยใช้ Independent t - test

ในการทดสอบความแตกต่างใช้ระดับนัยสำคัญ ที่ .05

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการศึกษาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ ตามความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงาน ในสำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอ ได้แก่ ศึกษานิเทศก์อำเภอ ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์อำเภอ นักวิชาการ ศึกษา เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ ศึกษานิเทศก์อำเภอ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 12 ในงาน 3 ด้าน คือ งานบริหารทั่วไป งานแผนงานและพัฒนายุทธศาสตร์ งานส่งเสริมการศึกษา การศาสนา และการ วัฒนธรรม สรุปได้ดังต่อไปนี้

1. ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอ และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ ศึกษานิเทศก์อำเภอ มีความคิดเห็นว่าการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในงานบริหารทั่วไป ไม่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยที่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอ และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก
2. ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอ และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ ศึกษานิเทศก์อำเภอ มีความคิดเห็นว่าการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในงานด้านแผนงาน และพัฒนายุทธศาสตร์ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยที่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน ศึกษานิเทศก์อำเภอ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก แต่ผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ อำเภอ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง
3. ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอ และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ ศึกษานิเทศก์อำเภอ มีความคิดเห็นว่าการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในงานส่งเสริม การศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยที่ ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอ มีความคิดเห็นว่ายู่ในระดับมาก แต่ผู้เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ มีความคิดเห็นว่ายู่ในระดับปานกลาง
4. ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอ และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ ศึกษานิเทศก์อำเภอ มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอรวม 3 ด้าน แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยที่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอ มีความคิด เห็นว่ายู่ในระดับมาก แต่ผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ มีความคิดเห็นว่ายู่ ในระดับปานกลาง

อภิปรายผล

จากการวิเคราะห์ข้อมูล ปรากฏว่ามีประเด็นที่สามารถนำมาอภิปรายผล ตามจุดมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า ได้ดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป พบว่า ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอและผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ มีความคิดเห็นว่า การปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอในงานบริหารทั่วไปอยู่ในระดับมาก โดยเฉพาะการปฏิบัติงานการเงินบัญชีและการพัสดุ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ บุฑรอด โกแก้ว (2529 : บทคัดย่อ) ที่ทำการวิจัยการประเมินผลการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอในเขตการศึกษา 11 พบว่า ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติงานการเงินและบัญชี งานธุรการ อยู่ในระดับมากค่อนข้างสูง ทั้งนี้เพราะการปฏิบัติงานดังกล่าว ศึกษาธิการอำเภอมีความรู้โดยตรง และมีกฎ ระเบียบ คู่มือในการปฏิบัติงานซึ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานด้วยความระมัดระวัง จึงทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

จากผลการวิจัยดังกล่าว จะเห็นว่าผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ มีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่าศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติงานบริหารทั่วไปอยู่ในระดับมาก เนื่องจากงานบริหารทั่วไปเป็นงานที่ศึกษาธิการอำเภอได้ปฏิบัติงานนานกว่างานอื่น ๆ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ โคเฮน (Cohen. 1971 : 118 - A) ที่ทำการวิจัยงานของศึกษาธิการอำเภอที่ต้องรับผิดชอบ คืองานธุรการ และงานการเงิน งานบริหารทั่วไป จึงทำให้ศึกษาธิการอำเภอมีประสบการณ์การในการปฏิบัติงานมาก ตลอดจนกรมต่าง ๆ หน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องมีนโยบายเป้าหมายและโครงการที่กำหนดให้ศึกษาธิการอำเภอต้องปฏิบัติอย่างชัดเจนเข้าใจตรงกัน และมีการจัดสรรงบประมาณให้ด้วย จึงทำให้ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนการที่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอและผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในงานบริหารทั่วไปไม่แตกต่างกัน ก็เนื่องจากงานบริหารทั่วไป ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ปฏิบัติได้แก่ งานการเงิน บัญชีและพัสดุ งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ ของกรมต่าง ๆ (สำนักงาน

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2533 : 108) มีการปรับปรุงงาน ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องและประชาสัมพันธ์งานมาตลอด ในการปฏิบัติงานจะมีคู่มือ เอกสารเป็นแนวทางซึ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอและผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอเข้าใจงานตรงกัน

2. งานแผนงานและพัฒนาชนบท พบว่า ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ มีความคิดเห็นว่าการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภออยู่ในระดับมาก โดยเฉพาะการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของอำเภอ ทั้งนี้เพราะการปฏิบัติงานดังกล่าว ศึกษาธิการอำเภอต้องจัดทำทุกปี และในการจัดทำก็ต้องมีการประสานแผนงาน โครงการต่าง ๆ ด้วยอีกทั้งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้แต่งตั้งนักวิชาการศึกษามาร่วมปฏิบัติงานนี้โดยตรง และได้จัดอบรมความรู้ด้านการจัดทำแผน จัดส่งคู่มือเอกสารต่าง ๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานจึงทำให้งานมีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ คอลลินส์ (Collins. 1975 : 93 - A) ที่ทำการวิจัยส่วนประกอบของสมรรถภาพการบริหารตามทัศนะของศึกษาธิการอำเภอ พบว่าสิ่งสำคัญในการทำงานให้ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติงานได้สำเร็จด้วยดีมีประสิทธิภาพ ได้แก่ ความสัมพันธ์กับชุมชน การวางแผน การประเมินผล การบริหารงานบุคคล และมนุษยสัมพันธ์ ส่วนผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอมีความคิดเห็นว่ายู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ปราจีนบุรี (2530 : 43) ที่ทำการวิจัยบทบาทของศึกษาธิการอำเภอเกี่ยวกับงานแผนงานวิชาการติดตามประเมินผลตามโครงสร้างการบริหารงานใหม่ของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ พบว่า โดยส่วนรวมแล้วศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง เพราะการปฏิบัติงานดังกล่าวศึกษาธิการอำเภอมีการปฏิบัติงานปีละครั้ง มีการประสานงานในการจัดทำแผนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย แต่ด้วยระบบการจัดสรรงบประมาณไม่สัมพันธ์กับการจัดทำแผนต่าง ๆ ของศึกษาธิการอำเภอการเห็นความสำคัญของการจัดทำแผนจากหน่วยงานอื่น ๆ จึงมีน้อยลง

จากผลการวิจัยดังกล่าวจะเห็นว่า ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอมีความคิดเห็นว่า การปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในงานแผนงานและพัฒนาชนบทอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้เนื่องจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้มีการปรับปรุงงาน กำหนดแนวทางปฏิบัติงานและ

ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบที่ 2 (ปี 2533 - 2535) เพื่อให้ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2533 : 107) อีกทั้งผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอทำงานร่วมกับศึกษาธิการอำเภออย่างใกล้ชิด จึงมองเห็นการทำงานของศึกษาธิการอำเภอว่าเอาใจใส่งานมากน้อยเพียงใด ส่วนผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอมีความคิดเห็นว่ายู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้เพราะการปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นงานที่มีการประสานสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานน้อย และเมื่อดำเนินงานแล้วไม่มีการประชุม ชี้แจง ประสานงานกัน จึงทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการศึกษาธิการอำเภอ ซึ่งอยู่ห่างไกล ไม่ได้ปฏิบัติงานใกล้ชิดกับศึกษาธิการอำเภอ มองว่าศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง

ส่วนการที่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอและผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอมีความคิดเห็นแตกต่างกัน ก็เนื่องจากงานแผนงานและพัฒนายุทธศาสตร์ ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงกำหนดให้ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม การจัดทำแผนทุกประเภท การรวบรวม การวิเคราะห์เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ การตรวจติดตาม ประเมินผล การจัดทำแผนพัฒนายุทธศาสตร์ การจัดกิจกรรมประสานงานพัฒนายุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2533 : 139) ซึ่งงานทั้งหมดมีขอบเขตกว้างขวางแต่ขาดการประสานงานและการประสานงานอื่นทั้งการปฏิบัติงานบางเรื่องก็ไม่ครบถ้วนหรือยัง ไม่มีการปฏิบัติ จึงทำให้ผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอไม่รู้งานที่ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติทั้งหมด จึงมองเห็นการปฏิบัติงานแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ กฤษณ์ ศรีสุภา (2527 : 6) ที่พบว่าศึกษาธิการอำเภอและผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา มีทัศนะต่อการบริหารงานวิชาการของศึกษาธิการอำเภอแตกต่างกัน

3. งานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม พบว่า ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ มีความคิดเห็นว่าการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภออยู่ในระดับมาก โดยเฉพาะการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานของวัดต่าง ๆ ในอำเภอ ทั้งนี้เพราะการปฏิบัติงานดังกล่าว ศึกษาธิการอำเภอมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดว่า กรมใดไม่มีหน่วยงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคจะมอบหมายภาระกิจให้ศึกษาธิการอำเภอ (สำนักงานปลัด

กระทรวงศึกษาธิการ. 2532 : 258) การปฏิบัติงานจึงมีโครงการ งานต่าง ๆ ที่จะต้องดำเนินการเกี่ยวกับวัดมาก การปฏิบัติงานจึงมีการปรับปรุงงานมาตลอดงานจึงมีประสิทธิภาพ ส่วนผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ มีความคิดเห็นว่ายู่ระดับปานกลางเพราะการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของวัดต่าง ๆ ในอำเภอศึกษาธิการอำเภอต้องรับผิดชอบตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดว่าเป็นภารกิจโดยตรง การปฏิบัติงานจึงมีโครงการงานต่าง ๆ มากแต่การประชาสัมพันธ์และการประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังมีน้อยจึงมีความคิดเห็นไม่ตรงกัน

จากผลการวิจัยดังกล่าวจะเห็นว่าผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ มีความคิดเห็นว่าการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอในงานส่งเสริมการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้เนื่องจากศึกษาธิการอำเภอเป็นผู้ปฏิบัติงานโดยตรง และสำนักงานปลัดกระทรวงก็ได้จัดทำคู่มือ เอกสารต่าง ๆ ให้แก่สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ พร้อมทั้งแต่งตั้งนักวิชาการศึกษามาร่วมปฏิบัติงานโดยตรงจึงทำให้งานมีประสิทธิภาพส่วนผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอมีความคิดเห็นว่ายู่ในระดับปานกลางซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ เสริมปัญญา เทียมวัน (2534 : 126) ที่ทำการวิจัยการบริหารงานวิชาการ และกิจกรรมการศึกษาของศึกษาธิการอำเภอในเขตการศึกษา 6 พบว่า ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้เพราะการปฏิบัติงานดังกล่าวยังขาดการประชาสัมพันธ์ การประสานงานและการประชุมร่วมกัน เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรู้ขอบเขตของงานทั้งหมดที่ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติ และปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกันยังมีน้อย เนื่องจากต่างสังกัดกัน จึงเกิดจุดบกพร่องในการรับรู้งานร่วมกัน

ส่วนการที่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอและผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอมีความคิดเห็นแตกต่างกัน ก็เนื่องจากงานส่งเสริมการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการศึกษาของรัฐทั้งในและนอกระบบโรงเรียน การส่งเสริมการศึกษาเอกชน การส่งเสริมพลศึกษา ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และงานการศึกษาพิเศษของกระทรวงศึกษาธิการ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2533 : 138) งานนี้ขอบเขตกว้างขวาง การปฏิบัติงาน

ของศึกษานิเทศก์อำเภอจึงทำแต่งงานประจำ ส่วนโครงการหรืองานที่ต้องไปดำเนินการในพื้นที่จะมีการปฏิบัติน้อย ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาไม่ทราบงานที่ศึกษานิเทศก์อำเภอปฏิบัติทั้งหมด จึงมีความคิดเห็นแตกต่างกัน

4. งานที่ศึกษานิเทศก์อำเภอปฏิบัติรวมทั้ง 3 ด้าน ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน

ศึกษานิเทศก์อำเภอ มีความคิดเห็นว่าการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภออยู่ในระดับมาก โดยเฉพาะงานบริหารทั่วไปที่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอและผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ มีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่าศึกษานิเทศก์อำเภอปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ปลื้ม บุชรศรี (2527 : 30) ที่ทำการวิจัย บทบาทการบริหารงานของศึกษานิเทศก์อำเภอในภาคใต้ พบว่า บทบาทการบริหารงานของศึกษานิเทศก์อำเภอในภาคใต้รวมทุกด้านอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้เพราะศึกษานิเทศก์อำเภอเป็นผู้ปฏิบัติงานโดยตรง และมีการปรับปรุงงานมาตลอด จึงทำให้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาก ในการปฏิบัติงานนั้นศึกษานิเทศก์อำเภอยังมีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือ เอกสารต่าง ๆ เป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้วย จึงทำให้ศึกษานิเทศก์อำเภอปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอมีความคิดเห็นว่าการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภออยู่ในระดับปานกลาง โดยเฉพาะงานแผนงานและพัฒนายุทธศาสตร์ งานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม ผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอมีความคิดเห็นว่าศึกษานิเทศก์อำเภอปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ เสริมปัญญา เทียมวัน (2534 : 126) ที่ทำการวิจัยการบริหารงานวิชาการและกิจกรรมการศึกษาของศึกษานิเทศก์อำเภอในเขตการศึกษา 6 พบว่า การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้เพราะการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอยังมีการประสานงานและประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานต่าง ๆ น้อย และเมื่อมีโครงการงานต่าง ๆ ที่ต้องปฏิบัติในพื้นที่ศึกษานิเทศก์อำเภอไม่มีการประชุมชี้แจงโครงการงานต่าง ๆ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รู้ จึงทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอมองว่าศึกษานิเทศก์อำเภอปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง

ส่วนการที่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอและผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอมีความคิดเห็นว่าการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอในงานทั้ง 3 ด้านแตกต่าง

กัน ก็เนื่องจากงานบริหารทั่วไปงานแผนงานและพัฒนาชนบท งานส่งเสริมการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ทั้งหมดนั้นมีขอบเขตของงานมาก ศึกษาธิการอำเภอจึงปฏิบัติงานประจำ โครงการหรืองานที่ต้องปฏิบัติในพื้นที่จึงมีการปฏิบัติน้อย การปฏิบัติงานจึงไม่ครอบคลุมงานทั้งหมด และในการปฏิบัติงานยังมีการประชาสัมพันธ์ การประสานงานกับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับ ศึกษาธิการอำเภอน้อย จึงทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับศึกษาธิการอำเภอไม่รู้งานที่ ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติทั้งหมด ความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอจึงแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ บุณรอด ไก่แก้ว (2529 : บทคัดย่อ) ที่ทำการวิจัยการประเมินผล การปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอในเขตการศึกษา 11 พบว่าศึกษาธิการอำเภอและผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา มีทัศนะต่อการการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอรวมทุกด้านแตกต่างกัน

ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะดังนี้

1. จากผลการวิจัยพบว่า ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอและผู้เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ มีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่าศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติงาน บริหารทั่วไปอยู่ในระดับมาก ดังนั้นสำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 12 จึงควรมีการจัด ทำคู่มือปฏิบัติงาน จัดทำเอกสารเผยแพร่การปฏิบัติงาน และจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวม แนวการปฏิบัติงานบริหารทั่วไป จัดทำเป็นเอกสารประชาสัมพันธ์ การปฏิบัติงานของศึกษาธิการ อำเภอในเขตการศึกษา 12/ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอให้ มีประสิทธิภาพมากขึ้น

2. จากผลการวิจัยพบว่า ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอมีความคิดเห็นว่า ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติงานแผนงานและพัฒนาชนบทอยู่ในระดับมาก ดังนั้นศึกษาธิการอำเภอใน เขตการศึกษา 12 และสำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 12 ควรมีการจัดวิเคราะห์งาน เพื่อทำการรอบการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อจะได้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานแผนงานและพัฒนาชนบท ของศึกษาธิการอำเภอในแนวทางเดียวกัน ส่วนผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ มีความคิดเห็นว่าการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภออยู่ในระดับปานกลาง ควรที่ศึกษาธิการอำเภอ

ควรจะมีการประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานโดยจัดทำเอกสารต่าง ๆ เผยแพร่งานดังกล่าวและจัดประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอเพิ่มมากขึ้น

3. จากผลการวิจัยพบว่า ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอมีความคิดเห็นว่าการศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติงานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม อยู่ในระดับมาก ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการควรร่วมมือกับสำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 12 จัดทำหลักสูตร กำหนดขอบข่ายของงานดังกล่าว เพื่อเป็นแนวทางในการอบรมศึกษาธิการอำเภอให้สามารถปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ส่วนผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอมีความคิดเห็นว่าการศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลางนั้น ศึกษาธิการอำเภอในเขตการศึกษา 12 ควรจะต้องมีการปรับปรุงทักษะในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของตนเองที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานดังกล่าวซึ่งมีขอบเขตกว้างขวาง และต้องปฏิบัติงานในพื้นที่สัมพันธ์กับบุคคลอื่น ๆ เช่น ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านการประสานงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอมีประสิทธิภาพ

6.

ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยเพิ่มเติม 8

1. เนื่องจากการวิจัยครั้งนี้ ทำเฉพาะในเขตการศึกษา 12 เท่านั้น จึงควรมีการวิจัยการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ในเขตการศึกษาอื่น ๆ หรือทั่วประเทศด้วย เพื่อจะได้ข้อมูลเพิ่มมากขึ้น

2. สำหรับกลุ่มประชากรที่ศึกษา ควรศึกษาความคิดเห็นจาก หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ นายอำเภอ เจ้าคณะอำเภอด้วย เพื่อจะได้ทราบความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ เพื่อเป็นข้อเปรียบเทียบมากยิ่งขึ้น

3. เนื่องจากการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ ต้องใช้ทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์ และการประสานงานสูงมาก จึงควรมีการวิจัยทักษะในการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอทั้งสองด้านด้วย

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- ก่อ สวัสดิพิพาธิ. รวมคำบรรยายและคำปราชัยเรื่องนโยบายการศึกษา. เอกสารกอง
แผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2522.
- การศาสนา, กรม. แนวทางการดำเนินงานด้านการศาสนาส่วนภูมิภาคของสำนักงานศึกษาธิการ
จังหวัด. กรุงเทพฯ : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการศาสนา, ม.ป.ป.
- กัลยา รัตนบรรพต. บทบาทของศึกษาธิการอำเภอ. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ :
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2513. อัดสำเนา.
- จงกล ชมพันธ์. ความคาดหวังเกี่ยวกับบทบาททางด้านวิชาการของศึกษาธิการอำเภอใน
ทัศนะของครูกรมสามัญศึกษาและองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในจังหวัดปราจีนบุรี.
ปริญฐานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,
2518. อัดสำเนา.
- เจือจันทร์ จงสถิตย์อยู่. แนวคิดและวิธีการวางแผนการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์
องค์การส่งเสริมการค้าต่างประเทศ, ม.ป.ป.
- ธงชัย สันติวงษ์. การบริหาร. กรุงเทพฯ : สิ่งพิมพ์ไทย, 2532.
- ธีรรุติ ประทุมพรรัตน์. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
สงขลานครินทร์, 2529.
- นงเยาว์ ภูแก้ว. การศึกษาบทบาทตัวกำหนดประสิทธิภาพกับผลการปฏิบัติงานในสำนักงาน
ศึกษาธิการอำเภอ. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศิลปากร,
2531. อัดสำเนา.
- นพพงษ์ บุญจิตราดอยู่. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : ศูนย์การพิมพ์กรุงเทพฯ,
2529.
- บรรจง ชูสกุลชาติ. บทความวิชาการ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การทหารผ่านศึก,
2533.

บุษรอด ไก่แก้ว. การประเมินผลการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ในเขตการศึกษา 11.

ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,
2529, อัดสำเนา.

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, สำนักงาน. หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์จังหวัดและ

ศึกษานิเทศก์อำเภอ. กรุงเทพฯ : กองตรวจและวิจัย, 2524.

_____. การบริหารและนโยบายการพัฒนาของกระทรวงศึกษาธิการ. กรุงเทพฯ :

โรงพิมพ์คุรุสภา, 2532.

_____. เอกสารประกอบการฝึกอบรมบุคลากรในโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษานิเทศก์จังหวัด

และสำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอปีงบประมาณ 2533. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์

กรมการศาสนา, 2532.

_____. การสำรวจสภาพสำนักงานศึกษานิเทศก์จังหวัดและอำเภอในช่วงปีงบประมาณ

2532. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อักษรไทย, 2533.

_____. แผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบที่ 2 (ปี 2533 - 2535) สำนักงานศึกษานิเทศก์

จังหวัดและอำเภอ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, ม.ป.ป.

_____. เอกสารประกอบการฝึกอบรมบุคลากรในโครงการพัฒนาสำนักงานศึกษานิเทศก์

จังหวัดและอำเภอ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2533.

_____. เทคนิคการวางแผนกำหนดที่ตั้งสถานศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา

ลาดพร้าว, 2534.

ประชุม รอดประเสริฐ. นโยบายและการวางแผน : หลักการและทฤษฎี. กรุงเทพฯ :

เนติกุลการพิมพ์, 2533.

ประดม แสงสว่าง. การบริหารการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์บริษัทประยูรวงศ์

จำกัด, 2525.

ประมวล เสนาฤทธิ์. การวางแผนและการจัดการทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์

การศาสนา, 2526.

ปลื้ม บุณย์ศรี. การบริหารงานของศึกษานิเทศก์อำเภอในภาคใต้. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม.

กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527. อัดสำเนา.

ประสิทธิ์ แดงรัมย์. การปฏิบัติงานและปัญหาการปฏิบัติงานการศึกษานอกโรงเรียนของ
ศึกษาธิการอำเภอในจังหวัดที่จัดตั้งศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน จังหวัดกับจังหวัดที่ยัง
ไม่ได้จัดตั้งศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด ในภาคเหนือ. ปริญญาโท กศ.ม.
 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก, 2524. อัดสำเนา.

พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช,
 2524.

ภิญโญ สาร. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : บริษัทสำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด,
 2519.

"พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534," ราชกิจจานุเบกษา.
 ฉบับพิเศษ เล่มที่ 108 ตอนที่ 156. 4 กันยายน 2534.

"พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2534," ราชกิจจานุเบกษา.
 ฉบับพิเศษ เล่มที่ 108 ตอนที่ 156 4 กันยายน 2534.

มนู กลิ่นจันทร์. ความคิดเห็นของศึกษาธิการอำเภอที่มีต่อการปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียน
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ภาคกลาง. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ :
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521. อัดสำเนา.

รุ่งศักดิ์ บ้องกงลาศ. การประเมินสมรรถภาพการบริหารงานศึกษาธิการอำเภอ ใน
เขตการศึกษา 11. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
 ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2519. อัดสำเนา.

ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. หลักการวิจัยทางการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2.
 กรุงเทพฯ : บริษัทศึกษาพร จำกัด, 2531.

ลิขิต อีร์เวคิน. การประชุมสมาคมศึกษาธิการแห่งประเทศไทย ประจำปี 2533.
 กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2533.

วันเค็ม มณีโกศา. ลักษณะพฤติกรรมผู้นำของศึกษาธิการอำเภอในประเทศไทย. วิทยานิพนธ์
 ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525. อัดสำเนา.

วิจิตร ศรีสอาน. ประมวลบทความทางการศึกษาสำหรับผู้บริหารการศึกษา. นครปฐม :

พระปฐมการพิมพ์, 2523.

วิชาการ, กรม. กระทรวงศึกษาธิการ. รายงานผลการวิจัยโครงการศึกษาลักษณะการจัดระบบ

ติดตามผลการใช้หลักสูตรที่มีประสิทธิภาพและวิธีการจัดปัจจัยเสริมที่เหมาะสมต่อระบบ

ติดตามผลการใช้หลักสูตร. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2527.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. 97 ปี กระทรวงศึกษาธิการ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2532.

สัจจ จันลา. ปัญหาการบริหารงานของศึกษาธิการอำเภอตามโครงสร้างใหม่สำนักงาน

ศึกษาธิการอำเภอ. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย

ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531. อุดสาเนา.

สมชัย วุฒิปรีชา. งานของสำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ. กรุงเทพฯ :

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2525.

สวัสดี แก้วสมบูรณ์. บทบาทเกี่ยวกับงานวิชาการของศึกษาธิการอำเภอภาคใต้. วิทยานิพนธ์

ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525. อุดสาเนา.

สวัสดี สายประสิทธิ์. กฎหมายการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มิตรสัมพันธ์, 2532.

สามัคคีศึกษา, กรม. กองการมัธยมศึกษา. เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.

2530. กรุงเทพฯ : รุ่งศิลป์การพิมพ์, 2530.

สุจินต์ แยมแพร. ความคิดเห็นของศึกษาธิการอำเภอที่มีต่อการปฏิบัติงานด้านวิชาการ

ในโรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. วิทยานิพนธ์

ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.

สุธีระ ทานตวนิช. ความรู้ทางการบริหารการศึกษา. ชลบุรี : ภาควิชาการบริหาร

การศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2521.

สุเทพ บรรจงจิต. ในเอกสารทางวิชาการประกอบการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่แผนและประเมินผล

ของกระทรวงศึกษาธิการ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2526.

โสฬส สิ่งหิขวา. ปัญหาการบริหารงานของศึกษาธิการอำเภอภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.

ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,

2527. อุดสาเนา.

- เสริมปัญญา เทียมวัน การบริหารงานวิชาการและกิจกรรมการศึกษาของศึกษาธิการอำเภอตาม
ทัศนะของศึกษาธิการอำเภอ นักวิชาการศึกษาและผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขต
การศึกษา 6. ปริญญาพันธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 ประสานมิตร, 2534. อัดสำเนา.
- อธิปัตย์ คลี่สุนทร. การวางแผนและการจัดการทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์
 การศาสนา, 2526.
- เอกชัย กี่สุขพันธ์. หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป. กรุงเทพฯ : อนงค์ศิลป์การพิมพ์, 2527.
- Anderson, John Kent. "Superintenden's Involment," Dissertation
Abstracts International. 42(11) : 4656 - A; May, 1982.
- Cohen, Arthur Lee. "An Analysis of the Functional Task of
 Superintendent in the State of Indiana," Dissertation
Abstracts International. 32(1) : 486-A; July, 1971.
- Collins, William. "Component of Administrative Competency as
 Determined by Tennessee Superintendents," Dissertation
Abstracts International. 35(II) : 93-A ; September, 1975.
- Dale, Ernest. Management : Theory & Practice. New York :
 McGraw-Hill, 1969.
- Griffiths, Daniel E. "An Evaluation of the Leadership of the School
 Superintendent," Dissertation Abstracts International.
 24(II) : 351A - 699A ; May, 1968.
- Krejcie, Robert V. and Daryle W. Morgan. "Determining Sample Size
 for Research Activities," Journal for Educationl and
Phychological Measurement. 30 : 607 - 610 ; November, 1970.
- Moris, Van Cleve. Philosophy and the American School. Boston :
 Houghton Mifflin Press, 1961.
- Nicolai, Renato C.D. "The Administrative Behavior of the
 Superintendent of School as Perceived by High School
 Principals," Dissertation Abstracts International. 33(VII) :
 3214-A ; January, 1973.
- Shultz, Theodore W. The Economic Volue of Education. New York :
 Columbia University Prees, 1963.
- Simon, Herbert A. Administrative Behavior. New York : The Free
 Press, 1966.
- Willson, Katherine and Jacobs, Herman S. Executive Productivity.
 New York : The Free Press, 1974.

ภาคผนวก

หมายเลข.....

แบบสอบถามเพื่อการศึกษาวิจัย

เรื่อง การศึกษาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในเขตการศึกษา 12คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

1. แบบสอบถามฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ที่จะศึกษาสภาพการปฏิบัติงานในงาน 3 ด้าน คือ งานบริหารทั่วไป งานแผนงานและพัฒนายชนบท และงานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม ตามความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอ และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ
2. ผู้วิจัยต้องการนำแบบสอบถามนี้ไปวิเคราะห์เพื่อให้ได้ข้อมูลพื้นฐาน ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะเป็นประโยชน์สำหรับศึกษานิเทศก์อำเภอโดยเฉพาะในเขตการศึกษา 12 และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำมาใช้ในการกำหนดนโยบายวางแผนปฏิบัติงานและหาทางปรับปรุงแก้ไขงานบริหารทั่วไป งานแผนงานและพัฒนายชนบท และงานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรมของศึกษานิเทศก์อำเภอ ให้มีประสิทธิภาพเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันต่อไป
3. ในการตอบแบบสอบถามฉบับนี้ ขอความกรุณาจากท่านได้โปรดตอบตามสภาพความเป็นจริง ตามความเห็นของท่าน สำหรับคำตอบของท่าน ผู้วิจัยจะถือเป็นความลับโดยจะ ไม่มีการนำไปเผยแพร่ใด ๆ ทั้งสิ้น
4. แบบสอบถามฉบับนี้มีทั้งหมด 3 ส่วน คือ
 - ส่วนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม มีจำนวน 1 ข้อ
 - ส่วนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอในงาน 3 ด้าน มีทั้งหมด จำนวน 60 ข้อ
 - ส่วนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ ในงาน 3 ด้าน มีทั้งหมด จำนวน 3 ข้อ

ส่วนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดให้รายละเอียดเกี่ยวกับตัวท่าน โดยเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐
หน้าข้อความข้างล่างนี้

1. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่ง

- ☐ ศึกษาธิการอำเภอ
- ☐ ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ
- ☐ นักวิชาการศึกษา
- ☐ เจ้าหน้าที่ธุรการ
- ☐ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ☐ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามส่วนนี้ ต้องการที่จะศึกษาความคิดเห็นของท่านที่มีต่อการปฏิบัติงานของ
ศึกษาธิการอำเภอ ในงาน 3 ด้าน คืองานบริหารทั่วไป งานแผนงานและพัฒนาชนบท
และงานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม

คำชี้แจง ขอให้ท่านได้โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องใดช่องหนึ่งทางขวามือของแบบสอบถาม
เพียงช่องเดียวที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ข้อ	งานที่ศึกษาการอำเภอบุญ	การปฏิบัติงาน					สำหรับ ผู้วิจัย
		มาก	มาก	ปาน	น้อย	น้อย	
		ที่สุด		กลาง		ที่สุด	
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)	
	<u>งานบริหารทั่วไป</u>						
1	ปรับปรุงตกแต่งสำนักงานสะอาด สะดวก สวยงาม เป็นระเบียบเรียบร้อย .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	บำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ในสำนักงานให้ สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	จัดระบบหนังสือราชการถูกต้องตาม ระเบียบงานสารบรรณ .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	จัดอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาติดต่อ ราชการ เพื่อให้การติดต่องานเรียบร้อย รวดเร็ว .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	จัดให้มีแผนภูมิและสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับ การศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม ..	.....	.....	.....	.....	.....	.....
6	จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์เผยแพร่งาน การศึกษาการศาสนา และการวัฒนธรรม ..	.....	.....	.....	.....	.....	.....
7	มีการควบคุม ติดตามการปฏิบัติงานของ ข้าราชการในสังกัด .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
8	จัดหาและส่งเสริมการจัดสวัสดิการ ให้แก่ข้าราชการในสังกัด .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อ	งานที่ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติ	การปฏิบัติงาน					สำหรับ ผู้วิจัย
		มาก	มาก	ปาน	น้อย	น้อย	
		ที่สุด (5)	(4)	กลาง (3)	(2)	ที่สุด (1)	
9	จัดประชุมเกี่ยวกับงานในสำนักงาน ศึกษาธิการอำเภอ .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
10	จัดมอบหมายงานให้แก่บุคลากรปฏิบัติงาน ตามความรู้ความสามารถ และความถนัด ..	.....	.....	.....	.....	.....	.....
11	ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรโดยจัดให้มีการ ประชุม สัมมนาทางวิชาการ หรือการ ส่งไปอบรมดูงาน .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
12	การเสนอขอเครื่องหมายตอบแทน เช่น เครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการ ในสังกัด .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
13	ดำเนินงานเกี่ยวกับงานครูสภา โดยจัด บริการสวัสดิการให้แก่สมาชิกด้วยความ รวดเร็วและถูกต้อง .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
14	การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และการพัสดุดำเนินการด้วยความ ถูกต้องเรียบร้อยตามระเบียบ .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
15	การจัดระบบการประสานงานระหว่าง สำนักงานศึกษาธิการอำเภอกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ได้ผลดี .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อ	งานที่ศึกษาวิธีการอำเภอบุบิต	การปฏิบัติงาน					สำหรับ ผู้วิจัย
		มาก	มาก	ปาน	น้อย	น้อย	
		ที่สุด (5)	(4)	กลาง (3)	(2)	ที่สุด (1)	
16	ดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกนักเรียน เพื่อขอรับทุนการศึกษา .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
17	ดำเนินการคัดเลือกโรงเรียนและ นักเรียนตามหลักเกณฑ์เพื่อรับรางวัล พระราชทานประจำปี .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
18	มีการตอบข้อสงสัยหรือออกนอกไม้นาบัตร และเครื่องหมายตอบแทนแก่ผู้ช่วยเหลือ ราชการ .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
19	จัดกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนาและ ประเพณีต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชน มีส่วนร่วม .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
20	จัดพิธีและกิจกรรมเนื่องในโอกาส วันครู เพื่อให้ครูทุกคนได้เข้าร่วมพิธี .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
1	<u>งานแผนงานและพัฒนาชนบท</u> สำรวจ รวบรวม จัดเก็บข้อมูล เพื่อจัด ทำสถิติทางการศึกษา การศาสนาและ การวัฒนธรรม .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อ	งานที่ศึกษาการอำเภอปฏิบัติ	การปฏิบัติงาน					สำหรับ ผู้วิจัย
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)	
2	จัดวิเคราะห์ข้อมูลเป็นหมวดหมู่ ประมวลผลและจัดทำดัชนีทางการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	จัดทำข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม เพื่อเผยแพร่แก่หน่วยงานต่าง ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	จัดวิเคราะห์สภาพทางการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	จัดวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน โครงการทางการศึกษาการศาสนาและ การวัฒนธรรม .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
6	จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมของอำเภอ .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
7	จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของ อำเภอ .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
8	ดำเนินการการจัดตั้งคณะกรรมการ เพื่อประสานแผนงานโครงการของ อำเภอ .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อ	งานที่ศึกษาการอำเภอบุติ	การปฏิบัติงาน					สำหรับ ผู้วิจัย
		มาก	มาก	ปาน	น้อย	น้อย	
		ที่สุด		กลาง		ที่สุด	
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)	
9	มีการประเมินผลงาน โครงการ ต่าง ๆ ของอำเภอ .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
10	ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน สถานศึกษาเพื่อให้เป็น ไปตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง ศึกษาธิการ .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
11	มีการดำเนินการ ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหา การพัฒนาชนบท .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
12	จัดกิจกรรมให้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์พื้นฐานทางอาชีพแก่ ประชาชน .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
13	ดำเนินการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับกีฬา และนันทนาการ เพื่อประชาชนใน ชนบท .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
14	จัดกิจกรรมร่วมกับสถานศึกษา หน่วยงานอื่น ๆ ในการแก้ปัญหา ยาเสพติดให้โทษ .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อ	งานที่ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติ	การปฏิบัติงาน					สำหรับ ผู้วิจัย
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)	
15	ดำเนินการวางมาตรการในการป้องกัน และแก้ปัญหาการก่อความไม่สงบใน สถานศึกษา .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
16	ดำเนินการและประสานงานโครงการ อาสาพัฒนาป้องกันตนเองที่เกี่ยวกับ การศึกษา การศาสนา และการ วัฒนธรรม .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
17	ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
18	จัดกิจกรรมประกวดสถานศึกษาดีเด่น ระดับอำเภอ เพื่อเชิดชูเกียรติหน่วยงาน สถานศึกษา .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
19	จัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุนและ ประสานงานการรับนักเรียนนักศึกษา ทุกประเภท ทุกระดับการศึกษา เพื่อศึกษาต่อ .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
20	จัดประชุม สัมมนา หรือสนับสนุนโครงการ เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อ	งานที่ศึกษาวิธีการอำเภอบุบับ	การปฏิบัติงาน					สำหรับ ผู้วิจัย
		มาก	มาก	ปาน	น้อย	น้อย	
		ที่สุด		กลาง		ที่สุด	
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)	
	<u>งานส่งเสริมการศึกษา การศาสนา</u> <u>และการวัฒนธรรม</u>						
1	ดำเนินการส่งเสริมการจัดตั้งโรงเรียน มัธยมศึกษาใหม่ และโรงเรียน ขยายโอกาสทางการศึกษา .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	จัดวิเคราะห์สภาพการศึกษากับเกณฑ์ มาตรฐานที่กำหนด .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	ดำเนินการส่งเสริมการศึกษาให้ได้ เกณฑ์มาตรฐานตามที่กำหนด .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	ส่งเสริมการดำเนินการด้านการแนะแนว การศึกษา และอาชีพ .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	สนับสนุนและประสานงานจัดหาสถานที่ ประกอบกรสำหรับนักเรียน นักศึกษา ฝึกงาน .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
6	จัดหรือดำเนินการเกี่ยวกับการแข่งขัน กีฬา กรรไกรนักเรียนประจำปี และสนับสนุน ส่งเสริมกีฬาเยาวชน และประชาชน .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อ	งานที่ศึกษาการอำเภอบุบิ	การปฏิบัติงาน					สำหรับ ผู้วิจัย
		มาก	มาก	ปาน	น้อย	น้อย	
		ที่สุด		กลาง		ที่สุด	
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)	
7	ส่งเสริมกรีฑา และกีฬา โดยจัดสร้าง สนามกีฬาหรือจัดตั้งศูนย์ฝึกกีฬาของ อำเภอ .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
8	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
9	ดำเนินการประสานงานการแต่งตั้งหรือ ขออนุญาตตั้งกองลูกเสือ กองเนตรนารี และหมู่ยุวกาชาดในอำเภอ .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
10	เสนอขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ และเครื่องหมายตอบแทนผู้ทำคุณประโยชน์ แก่กิจการลูกเสือ .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
11	ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการงาน ของวัดต่าง ๆ ในอำเภอ .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
12	ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือในการพัฒนา วัดตัวอย่าง .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
13	จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและเผยแพร่ คุณธรรมและจริยธรรม โดยจัดให้มีการ พิธีกรรม และเชิญวิทยากรมาบรรยาย .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อ	งานที่ศึกษาการอำเภอบุญบัติ	การปฏิบัติงาน					สำหรับ ผู้วิจัย
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)	
14	ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนเพื่อให้ วัดเป็นศูนย์กลางชุมชน .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
15	สนับสนุนการดำเนินงานหน่วยอบรม ประชาชนประจำตำบล .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
16	ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการ ศูนย์วัฒนธรรมอำเภอ .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
17	จัดทำเอกสารเผยแพร่วัฒนธรรมพื้นบ้าน ประเพณีท้องถิ่นแก่ประชาชน .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
18	ให้ความร่วมมือและประสานงานเกี่ยวกับ กิจกรรมด้านศาสนา เช่น งานพระธรรม ทูต โรงเรียนพุทธศาสนาวินาศิษย์และ การบรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อน .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
19	จัดอบรมเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการ อนุรักษ์โบราณสถานโบราณวัตถุและ ศิลปวัตถุ .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
20	การเผยแพร่เอกสาร หรือจัดอบรม เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย โบราณสถาน และศิลปวัตถุแก่ ประชาชน .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

ส่วนที่ 3 แบบสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ ในงาน 3 ด้าน คืองานบริหารทั่วไป
งานแผนงานและพัฒนายชนบท และงานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม
ของศึกษาธิการอำเภอ ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบปลายเปิด

คำชี้แจง โปรดให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานแผนงานและพัฒนายชนบท
และงานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรมของศึกษาธิการอำเภอในด้าน
ต่าง ๆ ดังนี้

1. ความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานแผนงานและพัฒนายชนบท

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. ความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ นายบุญส่ง ชื่อสกุล เนาวรัตน์

เกิดวันที่ 22 เดือนเมษายน พุทธศักราช 2493

สถานที่เกิด ตำบลวัดแค อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

สถานที่อยู่ปัจจุบัน 182/5 ถนนราชดำเนินซอย 5 ตำบลพระปฐมเจดีย์

อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม 73000

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน ศึกษาธิการอำเภอบ่อพลอย (เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษา ระดับ 7)

สำนักงานศึกษาธิการอำเภอบ่อพลอย

อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2504	ประถมศึกษาปีที่ 4 จากโรงเรียนวัดพระงามสามัคคีวิทยา
พ.ศ. 2507	ประถมศึกษาปีที่ 7 จากโรงเรียนบำรุงวิทยา
พ.ศ. 2513	มัธยมศึกษาปีที่ 3 จากสมัครสอบกรมวิสามัญศึกษา
พ.ศ. 2517	ประกาศนียบัตรพิเศษวิชาการศึกษา จากสมัครสอบกรมการฝึกหัดครู
พ.ศ. 2518	ประกาศนียบัตรครูพิเศษมัธยม จากสมัครสอบกรมการฝึกหัดครู
พ.ศ. 2523	การศึกษามหาบัณฑิต จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
พ.ศ. 2535	การศึกษามหาบัณฑิต จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

5539

2493

6

การศึกษาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์
ในเขตการศึกษา 12

บทคัดย่อ
ของ
บุญส่ง เนาวรัตน์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา

มีนาคม 2536

การศึกษาวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมาย เพื่อ 1. ศึกษาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์
อำเภอ ในเขตการศึกษา 12 ในงาน 3 ด้าน คือ งานบริหารทั่วไป งานแผนงานและพัฒนานวัต
งานส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม ตามความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานใน
สำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอ และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ
2. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอ กับผู้เกี่ยวข้องกับการ
ปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ ที่ต่อการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในงาน 3 ด้าน
(ตามข้อ 1)

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอ
ในเขตการศึกษา 12 ปี 2534 ได้แก่ ศึกษานิเทศก์อำเภอ 27 คน ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์อำเภอ
27 คน นักวิชาการศึกษา 33 คน เจ้าหน้าที่ธุรการ 19 คน เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 31 คน
และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในเขตการศึกษา 12 ปี 2534
ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา 64 คน เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม
แบบมาตราส่วนประมาณค่าเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอทั้ง 3 ด้าน จำนวน
60 ข้อ การวิเคราะห์ข้อมูลใช้วิธีการหาค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ร้อยละ และทดสอบ
สมมติฐานการวิจัยด้วย independent t - test

ผลการศึกษา สรุปได้ดังนี้ คือ ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ .05 สรุปได้ว่า
ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอ มีความคิดเห็นว่าการปฏิบัติงานของ
ศึกษานิเทศก์อำเภอ ในงานบริหารทั่วไป งานแผนงานและพัฒนานวัต งานส่งเสริมการศึกษา
การศาสนาและการวัฒนธรรม อยู่ในระดับมาก ส่วนผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์
อำเภอมีความคิดเห็นว่าการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอในงานแผนงานและพัฒนานวัต
งานส่งเสริมการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมอยู่ในระดับปานกลาง แต่ในงานบริหาร
ทั่วไปปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

**A STUDY ON DISTRICT SUPERINTENDENTS' PERFORMANCE
IN EDUCATIONAL REGION XII**

AN ABSTRACT

BY

BOONSONG NAOYARATANA

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

March 1993

The purpose of this research was to (1) study the responsibilities of district superintendents at Educational Region 12 concerning three areas : (i) general administration (ii) Planning and rural development and (iii) educational, religious and cultural promotions as perceived by personnel in the Region and school administrators, who are served by this Region, and (2) to compare the opinions of these two groups towards these responsibilities.

The subjects were randomly selected from staff members of the Region and school administrators in the Region in 1991. The breakdowns were as follows : 27 district superintendents, 27 assistant district superintendents, 33 academic officers, 19 managerial officers, 31 finance and accounting officers, and 64 secondary school administrators. A rating-scale questionnaire on the three areas with 60 items was used in this study. Mean, standard deviation, percentage and independent t-test were computed for analysis of the data. The significant level was set at the .05 level.

The findings of this study were as follows: the staff members of the Region rated their responsibilities over the three areas at a high level. The school administrators rated a high level only for responsibilities in general administration and an average for the other two areas.