บทที่ 4

ผลการศึกษา

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้นำเสนอผลการศึกษาในรูปตารางประกอบคำบรรยาย ตามลำดับดังนี้

1. การบริหารเวลาด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารเวลาด้านการบริหารงานงบประมาณ การบริหารเวลาด้านการบริหารงานบุคคล และการบริหารเวลาด้านการบริหารงานทั่วไป ปรากฏผลในตารางที่ 1-4

2. ปัญหาและข้อเสนอแนะ นำเสนอโดยสรุปประเด็นเรื่องตามลำดับความถี่ ปรากฏผลในหน้า 75-79

การบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

ตารางที่ 1 การบริหารเวลาด้านการบริหารงานวิชาการ

ข้อ	รายการ	ระดับเวลาในการปฏิบัติ					ไม่ปฏิบัติ
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
		จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ
		(N=102)					
1	การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	1	76	25	-	-	-
		0.98	74.51	24.51			
2	การพัฒนากระบวนการเรียนรู้	17	77	8	-	-	-
	ในสถานศึกษา	16.67	75.49	7.84			
3	การวัดผล ประเมินผลกระบวนการ	14	60	28			
	เรียนรู้ในสถานศึกษา	13.73	58.82	27.45	-	-	-
4	การเทียบโอนผลการเรียนจาก	-	50	39	7	-	6
	สถานศึกษาอื่น		49.02	38.24	6.86		5.88
5	การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ	16	45	28	13	-	-
	การศึกษาของสถานศึกษา	15.68	44.12	27.45	12.75		
6	การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม						
	เทคโนโลยี เพื่อการศึกษาของ	14	58	30	-	-	-
	สถานศึกษา	13.73	56.86	29.41			
7	การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ใน	32	51	19			
	สถานศึกษาและนอกสถานศึกษา	31.37	50.00	18.63	-	-	-
8	การนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา	16	36	47	3	-	-
		15.69	35.29	46.08	2.94		

ตารางที่ 1 (ต่อ)

ข้อ	รายการ	ระดับเวลาในการปฏิบัติ					ไม่ปฏิบัติ
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
		จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ
		(N=102)					
9	การแนะแนวการศึกษาต่อในสถานศึกษา	2 1.96	75 73.53	25 24.51	-	-	-
10	การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	8 7.84	71 69.61	23 22.55	-	-	-
11	การประสานความร่วมมือการพัฒนาวิชาการในสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น	13 12.75	46 45.10	40 39.21	3 2.94	-	-
12	การส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่ หน่วยงานอื่นที่จัดการศึกษา	12 11.76	48 47.06	39 38.24	2 1.96	1 0.98	-

จากตารางที่ 1 โดยภาพรวมผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ได้ปฏิบัติ ในการบริหารเวลาด้านการบริหารงานวิชาการ เมื่อพิจารณาในรายละเอียด พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาใช้เวลาในระดับมากในเรื่อง การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ในสถานศึกษา ร้อยละ 75.49 รองลงมาคือเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ร้อยละ 74.51 และเรื่อง การแนะแนวการศึกษาต่อในสถานศึกษา ร้อยละ 73.53

ส่วนในเรื่องที่ใช้เวลาปฏิบัติปานกลาง มีเพียงเรื่องเดียวคือ การนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา ร้อยละ 46.08

ส่วนในประเด็น การเทียบโอนผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น เห็นว่าผู้บริหารสถานศึกษาบางส่วนไม่ได้ปฏิบัติเลย ร้อยละ 5.88

ตารางที่ 2 การบริหารเวลาด้านการบริหารงานงบประมาณ

ข้อ	รายการ	ระดับเวลาในการปฏิบัติ					ไม่ปฏิบัติ
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
		จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ
		(N=102)					
1	การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายการศึกษาของสถานศึกษา	20 19.61	50 49.02	29 28.43	3 2.94	- -	-
2	การจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนพัฒนาการศึกษาในสถานศึกษา	12 11.76	67 65.69	23 22.55	-	-	-
3	การจัดสรรงบประมาณ การเบิกจ่าย การอนุมัติและการโอนเงินงบประมาณในสถานศึกษา	23 22.55	41 40.20	33 32.35	5 4.90	- -	-
4	การตรวจสอบการใช้เงินงบประมาณในสถานศึกษา	16 15.69	50 49.02	35 34.31	1 0.98	-	-
5	การติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานการใช้เงินงบประมาณในสถานศึกษา	18 17.65	51 50.00	23 22.55	10 9.80	-	-
6	การวางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพในสถานศึกษา	7 6.86	55 53.93	38 37.25	2 1.96	-	-
7	การสนับสนุนให้บุคลากรร่วมมือกันใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา	12 11.77	61 59.80	29 28.43	-	-	-
8	การจัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาในสถานศึกษา	1 0.98	57 55.88	44 43.14	-	-	-
9	การเสนอแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษา	11 10.78	49 48.04	25 24.51	17 16.67	-	-

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ห้องสมุดงานวิจัย

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ข้อ	รายการ	ระดับเวลาในการปฏิบัติ					ไม่ปฏิบัติ	
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
		จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
		(N=102)						
10	การจัดทำระเบียบของสถานศึกษาในการจัดหารายได้เพื่อผลประโยชน์ของสถานศึกษา	1 0.98	34 33.33	54 52.95	11 10.78	2 1.96		-
11	การจัดตั้งกองทุนกู้ยืมและกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษาในสถานศึกษา	2 1.96	31 30.39	56 54.90	13 12.75	-		-
12	การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำเงินส่งคืนและการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้เป็นปัจจุบันตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด	2 1.96	63 61.77	33 32.35	4 3.92	- -		-
13	การจัดทำบัญชีเงินงบประมาณ การจัดทำรายงานทางการเงินและงบประมาณการเงินให้เป็นปัจจุบัน	25 24.51	67 65.69	10 9.80	-	-		-
14	การจัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน และประจำปีส่งหน่วยงานต้นสังกัด	21 20.59	53 51.96	28 27.45	-	-		-
15	การจัดทำแบบพิมพ์บัญชี ใช้เองในสถานศึกษา	11 10.78	58 56.86	23 22.56	10 9.80	-		-
16	การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา	1 0.98	47 46.08	36 35.29	18 17.65	-		-
17	การจัดทำแผนเพื่อจัดหาพัสดุตามเกณฑ์ความขาดที่กำหนดตามมาตรฐานกลาง	2 1.96	53 51.96	32 31.37	15 14.71	-		-

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ข้อ	รายการ	ระดับเวลาในการปฏิบัติ					ไม่ปฏิบัติ
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
		จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ
		(N=102)					
18	การจัดทำเอกสารแบบรูปรายการของครุภัณฑ์ที่เป็นแบบมาตรฐาน	6 5.88	43 42.16	47 46.08	6 5.88	- -	-
19	การจัดซื้อจัดจ้างโดยตรวจสอบงบประมาณของสถานศึกษา	20 19.61	67 65.69	12 11.76	3 2.94	- -	-
20	การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน	22 21.57	48 47.06	21 20.59	11 10.78	- -	-
21	การกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของสถานศึกษา	7 6.86	48 47.06	18 17.65	23 22.55	6 5.88	-
22	การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีของสถานศึกษา	30 29.41	39 38.24	7 6.86	23 22.55	3 2.94	-

จากตารางที่ 2 โดยภาพรวมผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ได้ปฏิบัติ ในการบริหารเวลาด้านการบริหารงานงบประมาณ เมื่อพิจารณาในรายละเอียด พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาใช้เวลาในระดับมากในเรื่อง การจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนพัฒนาการศึกษาในสถานศึกษา การจัดทำบัญชีเงินงบประมาณ การจัดทำรายงานทางการเงินและงบประมาณการเงินให้เป็นปัจจุบัน การจัดซื้อจัดจ้างโดยตรวจสอบงบประมาณของสถานศึกษา ร้อยละ 65.69 รองลงมาคือเรื่อง การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำเงินส่งคืนและการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้เป็นปัจจุบันตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ร้อยละ 61.76 และเรื่อง การสนับสนุนให้บุคลากรร่วมมือกันใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา ร้อยละ 59.80

ส่วนในเรื่องการจัดตั้งกองทุนกู้ยืม และกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษาในสถานศึกษา เห็นว่า ผู้บริหารสถานศึกษาบางส่วนใช้เวลาในการปฏิบัติ ระดับปานกลาง ร้อยละ 54.90 รองลงมาคือ การจัดทำระเบียบของสถานศึกษาในการจัดหารายได้เพื่อผลประโยชน์ของสถานศึกษา ร้อยละ 52.95 และเรื่องการจัดทำเอกสารแบบรูปรายการของครุภัณฑ์ที่เป็นแบบมาตรฐาน ร้อยละ 46.08

ตารางที่ 3 การบริหารเวลาด้านการบริหารงานบุคคล

ข้อ	รายการ	ระดับเวลาในการปฏิบัติ					ไม่ปฏิบัติ
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
		จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ
		(N=102)					
1	การจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา	21 20.59	58 56.86	22 21.57	1 0.98	-	-
2	การนำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา	21 20.59	42 41.18	30 29.41	9 8.82	-	-
3	การดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา	27 26.47	25 24.52	11 10.78	32 31.37	7 6.86	-
4	การดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณ	20 19.61	60 58.82	10 9.80	12 11.77	-	-
5	การบรรจุแต่งตั้งและการโอนย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับย้ายมาจากเขตพื้นที่การศึกษาอื่น	16 15.69	50 49.02	31 30.39	5 4.90	-	-
6	การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่งในสถานศึกษา	21 20.59	43 42.16	26 25.49	12 11.76	-	-
7	การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา	8 7.84	73 71.57	21 20.59	-	-	-

ตารางที่ 3 (ต่อ)

ข้อ	รายการ	ระดับเวลาในการปฏิบัติ					ไม่ปฏิบัติ
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
		จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ
		(N=102)					
8	การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา	24 23.53	65 63.73	11 10.78	2 1.96	-	-
9	การเพิ่มค่าจ้างให้ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวในสถานศึกษา	6 5.88	21 20.59	60 58.82	15 14.71	-	-
10	การดำเนินการทางวินัยกรณีความผิดไม่ร้ายแรงของราชการครูในสถานศึกษา	8 7.84	17 16.67	31 30.40	35 34.31	-	11 10.78
11	การดำเนินการทางวินัยกรณีความผิดร้ายแรงของราชการครูในสถานศึกษา	6 5.88	19 18.63	37 36.27	17 16.67	23 22.55	-
12	การป้องกันการกระทำผิดวินัยของข้าราชการครูในสถานศึกษา	30 29.41	45 44.12	12 11.77	10 9.80	5 4.90	-
13	การพิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการของครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษา	6 5.88	38 37.26	16 15.69	11 10.78	21 20.59	10 9.80
14	การให้ออกจากราชการกรณีไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดของครูผู้ช่วย	- 	19 18.62	26 25.49	18 17.65	17 16.67	22 21.57
15	การให้ออกจากราชการกรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาล	21 20.59	8 7.84	26 25.49	10 9.80	24 23.53	13 12.75

จากตารางที่ 3 โดยภาพรวมผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ได้ปฏิบัติ ในการบริหารเวลาด้านการบริหารงานบุคคล เมื่อพิจารณาในรายละเอียด พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาใช้เวลาในระดับมากในเรื่อง การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ร้อยละ 71.57 รองลงมาคือเรื่อง การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ร้อยละ 63.73 และเรื่อง การดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณ ร้อยละ 58.82

ส่วนในเรื่อง การเพิ่มค่าจ้างให้ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวในสถานศึกษา เห็นว่าผู้บริหารสถานศึกษาบางส่วนใช้เวลาในการปฏิบัติระดับปานกลาง ร้อยละ 58.82 รองลงมาคือเรื่อง การดำเนินการทางวินัยกรณีความผิดร้ายแรงของราชการครูในสถานศึกษา ร้อยละ 36.27 และเรื่อง การให้ออกจากราชการกรณีไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดของครูผู้ช่วย และการให้ออกจากราชการกรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาล ร้อยละ 25.49

ส่วนระดับเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติน้อย คือเรื่อง การดำเนินการทางวินัยกรณีความผิดไม่ร้ายแรงของราชการครูในสถานศึกษา ร้อยละ 34.30 และเรื่องการดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ร้อยละ 31.37

ส่วนในประเด็น การให้ออกจากราชการกรณีไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดของครูผู้ช่วย เห็นว่าผู้บริหารสถานศึกษาบางส่วนไม่ได้ปฏิบัติเลย ร้อยละ 21.57 รองลงมาคือเรื่อง การให้ออกจากราชการกรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาล ร้อยละ 12.75 และเรื่อง การดำเนินการทางวินัยกรณีความผิดไม่ร้ายแรงของราชการครูในสถานศึกษา ร้อยละ 10.78

ตารางที่ 4 การบริหารเวลาด้านการบริหารงานทั่วไป

ข้อ	รายการ	ระดับเวลาในการปฏิบัติ					ไม่ปฏิบัติ
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
		จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ
		(N=102)					
1	การวางแผนออกแบบระบบงานธุรการในสถานศึกษา	13 12.75	49 48.04	38 37.25	1 0.98	1 0.98	-
2	การแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานศึกษา	59 57.84	43 42.16	-	-	-	-
3	การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศในสถานศึกษา	9 8.83	60 58.82	33 32.35	-	-	-
4	การจัดให้มีระบบการประสานงานในเครือข่ายการศึกษา	3 2.94	63 61.77	36 35.29	-	-	-
5	การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาเครือข่ายการศึกษา	18 17.65	62 60.78	18 17.65	4 3.92	-	-
6	การจัดระบบการบริหารงานในสถานศึกษา	23 22.55	57 55.88	22 21.57	-	-	-
7	การวางแผนการนำเทคโนโลยีเพื่อการศึกษามาใช้ในการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา	10 9.80	50 49.02	35 34.32	7 6.86	-	-
8	การส่งเสริมสนับสนุนงานด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไปของสถานศึกษา	29 28.43	44 43.14	29 28.43	-	-	-
9	การบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา	30 29.41	55 53.92	17 16.67	-	-	-
10	การจัดทำสำมโนประชากรผู้เรียนของสถานศึกษา	19 18.63	60 58.82	23 22.55	-	-	-

ตารางที่ 4 (ต่อ)

ข้อ	รายการ	ระดับเวลาในการปฏิบัติ					ไม่ปฏิบัติ
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
		จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ
		(N=102)					
11	การกำหนดแผนการรับนักเรียนและดำเนินการรับนักเรียนของสถานศึกษา	28 27.45	55 53.92	19 18.63	-	-	-
12	การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย	10 9.80	62 60.79	23 22.55	7 6.86	-	-
13	การส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลาย	44 43.14	34 33.33	24 23.53	-	-	-
14	การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลผลงานของสถานศึกษา	11 10.78	70 68.63	16 15.69	5 4.90	-	-
15	การส่งเสริมสนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของหน่วยงานอื่น	15 14.71	60 58.82	19 18.63	8 7.84	-	-
16	การประสานงานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษา	30 29.41	65 63.73	2 1.96	5 4.90	-	-
17	การจัดระบบควบคุมภายในของสถานศึกษา	17 16.67	63 61.76	20 19.61	2 1.96	-	-
18	การจัดระบบข้อมูลข่าวสารของสถานศึกษาเพื่อให้บริการแก่สาธารณะ	8 7.84	54 52.94	18 17.65	22 21.57	-	-
19	ประสานงานครู บุคลากรทางการศึกษาและบุคคลภายนอกในการดำเนินงานสัมพันธ์ชุมชน	15 14.71	66 64.71	18 17.64	3 2.94	-	-

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ห้องสมุดงานวิจัย

จากตารางที่ 4 โดยภาพรวมผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ได้ปฏิบัติ ในการบริหารเวลาด้านการบริหารงานทั่วไป เมื่อพิจารณาในรายละเอียด พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาใช้เวลาในระดับมาก ในเรื่อง การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลผลงานของสถานศึกษา ร้อยละ 68.63 รองลงมาคือเรื่อง การประสานงานครู บุคลากรทางการศึกษาและบุคคลภายนอกในการดำเนินงานสัมพันธ์ชุมชน ร้อยละ 64.71 และเรื่อง การประสานงานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษา ร้อยละ 63.73

ส่วนในเรื่องที่ใช้เวลาปฏิบัติมากที่สุดคือเรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานศึกษา ร้อยละ 57. 84 และเรื่อง การส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลาย ร้อยละ 43.14

ปัญหาและข้อเสนอแนะ

ผลการศึกษาปรากฏว่า แจกแบบสอบถามทั้งหมด 102 ชุด มีผู้ตอบแบบสอบถามในตอนที่ 2 จำนวน 46 ชุด ร้อยละ 45.10 และได้นำความคิดเห็นจากแบบสอบถามมาประมวลได้ปัญหาและข้อเสนอแนะในการบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่เขต 5 ทั้ง 4 ด้าน โดยเรียงความถี่จากมากไปหาน้อย ดังนี้

ด้านการบริหารวิชาการ

ปัญหา

1. บุคลากรไม่เพียงพอไม่มีบุคลากรสอนตรงวิชาเอก ตรงตามกลุ่มสาระ (14)

2. นักเรียนอ่าน เขียนภาษาไทยไม่ได้ (10)

3. การพัฒนาวิชาการ ควรให้มีการอบรมตามถนัดและความสนใจ (5)

4. ครูไม่ครบชั้น มีการสอนแบบคละชั้น การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนจะเน้นสาระหลัก (4)

5. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ ผล O-NET ต่ำ (3)

6. มีภารกิจในการติดต่อประสานงานมาก ระยะทางในการเดินทางไกลทำให้การบริหารงานวิชาการล่าช้า (2)

7. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ บริหารจัดการงานทางวิชาการยังไม่ดีเท่าที่ควร (2)

8. กลุ่มเครือข่ายบริหารเวลาไม่สอดคล้องกับสถานศึกษาในเครือข่าย ทำให้โรงเรียนหยุดเรียนบ่อยเกินความจำเป็น (1)

9. การนิเทศชั้นเรียนไม่เป็นไปตามแผนและปฏิทิน (1)

10. การพัฒนาหลักสูตรดำเนินการไม่ครบขั้นตอน (1)

11. การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม มีการดำเนินการน้อย (1)

12. นิเทศติดตามโรงเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง (1)

13. ครูไม่เปลี่ยนพฤติกรรมการสอน (1)

ข้อเสนอแนะ

1. ควรจัดสรรครูอัตราจ้างเพิ่ม (15)

2. ควรจัดสรรบุคลากรตามวิชาเอกหรือกลุ่มสาระที่โรงเรียนต้องการ หรือขาดแคลน (12)

3. ควรหากลยุทธ์หรือวิธีการแก้ปัญหาการอ่านไม่ออกเขียนไม่ได้ของนักเรียน หรือใช้การเรียนในรูปแบบของ BBL (6)

4. สพป.ชม.5 ควรจัดให้มีการทดสอบตามโรงเรียน ก่อนมีการสอบ O-NET เพื่อเป็นการกระตุ้นครูได้เตรียมนักเรียนในการสอบ (5)

5. ควรกำหนดนโยบายระดับเขตพื้นที่ ให้กลุ่มเครือข่ายบริหารเวลาที่ไม่กระทบต่อโรงเรียน (1)

6. ควรใช้วิธีการบริหารแบบบูรณาการ (1)

7. ควรมอบให้ศึกษานิเทศก์ที่รับผิดชอบ ติดตามเพื่อส่งเสริมกำลังใจให้แก่ครู (1)

8. ควรสร้างทัศนคติในการจัดกระบวนการเรียนรู้ใหม่ (1)

9. ผู้บังคับบัญชาควรส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการ (1)

10. ผู้บังคับบัญชาควรเน้นผลิตผลและผลิตภาพ (Productivity) ของโรงเรียนเป็นด้านหลัก (1)

11. ผู้บังคับบัญชาควรเน้นการประกันคุณภาพภายใน (1)

12. ผู้บังคับบัญชาควรลดบรรยากาศของผลประโยชน์ส่วนตัว เช่น การย้าย การเลื่อนวิทยฐานะ การพิจารณาความดีความชอบซึ่งเป็นเนื้อหาหลักและเป็นเรื่องที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาใช้เวลาส่วนใหญ่ ทุ่มเทเวลาให้มากกว่างานวิชาการ (1)

ด้านการบริหารงบประมาณ

ปัญหา

1. งบประมาณล่าช้า ไม่ทันกับการคำนวณค่าใช้จ่ายประจำปี (12)

2. งบประมาณด้านการลงทุนไม่เพียงพอ ทั้งในด้านของบุคลากรและอาคารสถานที่ (10)

3. โรงเรียนขนาดเล็กมีงบประมาณจำกัด ชุมชนรอบข้างส่วนใหญ่ยากจน ระดมทุนค่อนข้างยาก แต่การดำเนินงานเหมือนกับโรงเรียนขนาดใหญ่ (10)

4. เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ ยังขาดความรู้ในการทำงานด้านการเงินและพัสดุ (8)

5. การใช้งบประมาณบางส่วนไม่เป็นไปตามแผน มีนโยบายจากต้นสังกัดเพิ่มเติมเข้ามา เพราะโรงเรียนขนาดเล็กมีข้อจำกัดเรื่องงบประมาณ (5)

6.โรงเรียนไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจาก สพป.ชม.5 เช่นการแข่งขันทักษะวิชาการ การอบรมสมรรถนะ การพัฒนาวิชาการ (1)

ข้อเสนอแนะ

1. การจัดสรรงบประมาณควรชัดเจนและตรงเวลา (11)

2. ควรสนับสนุนงบประมาณตามจุดเน้น และเพิ่มงบประมาณให้กับโรงเรียน (9)

3. ควรสนับสนุนงบประมาณให้เพียงพอต่อการบริหารงานทั้งด้านบุคลากร อาคารสถานที่ (8)

4. ควรให้โรงเรียนหางบประมาณสนับสนุนการศึกษาทั้งในองค์กรและนอกองค์กร (5)

5. ควรจัดอบรมให้ความรู้เรื่องการเงินและพัสดุให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (4)

6. ควรมอบให้โรงเรียนดำเนินการเรื่องงบประมาณการแข่งขันทักษะวิชาการ การอบรมสมรรถนะ (3)

7. ควรให้งบสนับสนุนช่วงก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1 เพื่อจะได้เตรียมจัดสรรการบริหารงานต่าง ๆ ได้ (2)

8. ควรปรับแผนการใช้เงินให้เป็นไปอย่างเป็นระบบ (2)

9. ควรมีการนิเทศติดตามการใช้งบประมาณ (1)

10. ควรให้สถานศึกษามีการพัฒนาศักยภาพด้านการบริหารงบประมาณ โดยใช้ Out Source จากหน่วยงานที่มีศักยภาพด้านการบัญชี เอกสารการเงิน เช่น สำนักงานบัญชีของเอกชนเข้ามาช่วยเหลือ แบ่งเบาภาระด้านงบประมาณของโรงเรียน (1)

ด้านการบริหารงานบุคคล

ปัญหา

1. ครูไม่ครบตามเกณฑ์ (11)

2. บุคลากรไม่เพียงพอ สอนไม่ตรงวิชาเอก (9)

3. การเรียกบรรจุเพื่อมาแทนตำแหน่งเดิมมีความล่าช้า (6)

4. บุคลากรในสถานศึกษาย้ายบ่อยทำให้การบริหารงานในสถานศึกษาไม่ต่อเนื่อง (4)

5.การขอช่วยราชการโดยใช้ระบบอุปถัมภ์ (3)

6. ความไม่แน่นอนของการจ้างครูอัตราจ้าง ซึ่งถือว่าเป็นแนวทางที่ช่วยลดงบประมาณในการบรรจุข้าราชการ แต่ควรมีความชัดเจนต่อเนื่องในการต่อสัญญา (3)

7. การบริหารงานบุคลากรไม่ต่อเนื่อง จากสาเหตุการย้ายกลับภูมิลำเนา (3)

8. ครูไม่มีนวัตกรรมการสอน (2)

9. ผู้บริหารได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนไม่เป็นธรรม (1)

10. อัตรากำลังไม่สอดคล้องกับการย้ายเข้า ย้ายออก ครูย้ายเข้าแทนหรือบรรจุใหม่ล่าช้าเสียเวลาในการแบ่งงาน (1)

11. ขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน (1)

12. การจัดสรรอัตรากำลังไม่เป็นอำนาจของโรงเรียน (1)

13. บุคลากรอายุมาก เฉื่อยชา บางท่านมีโรคประจำตัว (1)

ข้อเสนอแนะ

1. ครูย้ายออกควรมีตำแหน่งแทนตามกลุ่มสาระเดิม เพื่อความต่อเนื่องในด้านการจัดการเรียนการสอน (12)

2. เมื่อมีการย้ายข้าราชการครู ควรจัดสรรอัตราทดแทนทันทีอย่างต่อเนื่อง เพราะส่งผลกระทบกับงานหลายด้าน (11)

3. ควรจัดสรรครูอัตราจ้างเพิ่ม (9)

4. ไม่ควรเอื้อประโยชน์ต่อครูที่ไม่มีจริยธรรมเพราะเป็นการสนับสนุนให้ทำอะไรตามอำเภอใจ (5)

5. ไม่ควรให้เครือข่ายดำเนินการเรื่องการเลื่อนขั้นเงินเดือน เพราะแต่ละเครือข่ายบริบทไม่เหมือนกัน (3)

6. การต่อสัญญาจ้างของครูอัตราจ้างควรมีความชัดเจนและต่อเนื่องทุกปี (2)

7. ควรจ้างบุคลากรที่อยู่ในท้องถิ่น (2)

8. ความดีความชอบควรจัดสรรให้ครบหรือการย้ายควรพิจารณาเป็นพิเศษ (1)

9. ควรให้ครูผลิต หรือสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ (1)

ด้านการบริหารทั่วไป

ปัญหา

1. ภาระงานครูมาก (19)

2. มีกิจกรรมมากเกินไป ทำให้กระทบต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมาก เพราะ เวลาไม่พอ (11)

3. หนังสือด่วนมาก ด่วนที่สุด จะทำงานส่งไม่ทันตามกำหนดเวลา (8)

4. ขาดแคลนเทคโนโลยีด้านสารสนเทศ (4)

5. งานธุรการขาดความต่อเนื่อง (2)

6. ขาดแคลนงบประมาณพัฒนาโรงเรียนขนาดเล็ก (1)

7. การบริหารงานอาคารสถานที่และงานปรับปรุงภูมิทัศน์เพื่อสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ ตลอดจนงานพัฒนาสาธารณูปโภคต่าง ๆ ไม่ตอบสนองต่อการจัดการเรียนรู้ เวลาของนักการภารโรงส่วนใหญ่ใช้ไปในงานที่ง่าย ๆ ซ้ำซาก ชอบงานที่เบา ๆ ไม่มีทิศทาง ผู้บริหารไม่สามารถกำหนดทิศทางการทำงานของนักการภารโรงได้ (1)

ข้อเสนอแนะ

1. ควรจัดสรรตำแหน่งครูหรือเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถในงานธุรการและด้านการเงินพัสดุ มาให้สถานศึกษา (22)

2. ควรแจ้งหนังสือก่อนล่วงหน้าเพื่อให้มีเวลาทำงานส่งทันตามกำหนดเวลา (8)

3. ควรบูรณาการกิจกรรมนักเรียนให้กระชับ ใช้เวลาร่วมกันทำกิจกรรมที่หลากหลาย (7)

4. ควรระดมทรัพยากรด้วยตนเอง (5)

5. ควรจัดทำภาระงานและข้อตกลงในลักษณะชิ้นงาน ภาระงานที่เป็นรูปธรรม และสัมพันธ์กับลักษณะการจ้าง กำหนดทิศทางและเป้าหมายของการบริหารที่ชัดเจน (4)