

บทที่ 4

ผลการวิจัย

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน ของสำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอ ในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ในด้านการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ปัญหาและ ข้อเสนอแนะ ในการปฏิบัติงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล และแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้นำเสนอในรูปตารางประกอบคำบรรยาย ตามลำดับหัวข้อ ดังนี้

4.1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

4.2 ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

4.3 ความสามารถในการปฏิบัติงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

4.4 ปัญหาในการดำเนินงาน ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

4.5 ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ของสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอ

4.6 ความคิดเห็นโดยอิสระ เกี่ยวกับข้อเสนอแนะ ให้การปฏิบัติงาน ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4.1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 406 คน คิดเป็นร้อยละ 91.44 ของกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 444 คน จำแนกได้ดังนี้

ตารางที่ 3 สถานภาพของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามกลุ่มผู้ตอบ

กลุ่ม	กลุ่มตัวอย่าง	ร้อยละ
1. กลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน		
1.1 หัวหน้าการ/ผู้ช่วยหัวหน้าการ	24	100.00
1.2 หัวหน้างานในสำนักงาน	48	96.00
1.3 ศิษยานิเทศก์	54	88.52
รวม	126	93.33
2. กลุ่มผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา		
2.1 ผู้อำนวยการโรงเรียน	13	86.67
2.2 อาจารย์ใหญ่	185	91.13
2.3 ครูใหญ่	82	90.11
รวม	280	90.61
รวมจำนวนกลุ่มตัวอย่าง	406	91.44

จากตารางที่ 3 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ร้อยละ 11.82 เป็นข้าราชการครู ร้อยละ 88.18 จำแนกเป็น ผู้บริหาร สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ร้อยละ 5.91 ศึกษาพิเศษสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ร้อยละ 13.30 ผู้อำนวยการโรงเรียน ร้อยละ 3.20 อาจารย์ใหญ่ ร้อยละ 45.57 และ ครูใหญ่ ร้อยละ 20.20

โดยภาพรวม จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นกลุ่มผู้บริหารโรงเรียน ประถมศึกษา หรือกลุ่มผู้รับบริการ มากกว่า กลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอ หรือกลุ่มผู้ให้บริการ คิดเป็นร้อยละ 37.93

ตารางที่ 4 อายุราชการของผู้ตอบแบบสอบถาม

อายุราชการ	จำนวน	ร้อยละ
1 - 10 ปี	13	3.20
11 - 20 ปี	132	32.51
21 - 30 ปี	131	32.27
31 ปี ขึ้นไป	129	32.02
รวม	406	100

จากตารางที่ 4 กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีอายุราชการตั้งแต่ 11 ปีขึ้นไป ร้อยละ 96.80

4.2 ผลการปฏิบัติงาน ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

ผลการปฏิบัติงาน ตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และการเปรียบเทียบการประเมิน จำแนกตามกลุ่มผู้ประเมิน คือกลุ่มผู้ให้บริการ หรือกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และกลุ่มผู้รับบริการ หรือกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ดังรายละเอียดตามตารางที่ 5 - 9 ดังนี้

ตารางที่ 5 ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และการเปรียบเทียบการประเมิน จำแนกตามกลุ่มผู้ประเมิน

งานที่ปฏิบัติ	ระดับการประเมิน						ค่า
	ผู้ให้บริการ		ผู้รับบริการ		รวม		
							t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. งานการเงินและพัสดุ	3.86	.60	3.84	.77	3.85	.72	.36
2. งานการเจ้าหน้าที่	4.02	.56	3.76	.66	3.84	.64	4.16*
3. งานบริหารทั่วไป	3.84	.48	3.80	.60	3.81	.56	.69
4. งานนิเทศการศึกษา	3.57	.68	3.35	.77	3.42	.76	2.74*
รวม	3.82	.47	3.69	.61	3.73	.57	2.48*

* = $p < .05$

จากตารางที่ 5 แสดงให้เห็นว่า ผลการปฏิบัติงานโดยภาพรวม และรายด้าน ตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ อยู่ในระดับ "มาก" เรียงตามลำดับคือ งานการเงินและพัสดุ งานการเจ้าหน้าที่ และงานบริหารทั่วไป ยกเว้นงานนิเทศการศึกษา มีผลการประเมินอยู่ในระดับ "ปานกลาง"

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็น เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ที่กำหนดไว้ ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 โดยแตกต่างกันในด้านงานการเจ้าหน้าที่ และงานนิเทศการศึกษา ส่วนงานบริหารทั่วไป และงานการเงินและพัสดุ มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกันทางสถิติ ที่ระดับนัยสำคัญ .05

ตารางที่ 6 ผลการปฏิบัติงานด้านงานบริหารทั่วไป และการเปรียบเทียบ
การประเมิน จำแนกตามกลุ่มผู้ประเมิน

งานบริหารทั่วไป	ระดับการประเมิน						ค่า
	ผู้ให้บริการ		ผู้รับบริการ		รวม		
							t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. จัดประชุมผู้บริหารโรงเรียน และข้าราชการสำนักงานอย่าง มีประสิทธิภาพและสม่ำเสมอ	4.21	.74	4.11	.81	4.14	.79	1.27
2. ควบคุมติดตามการปฏิบัติ ตาม พ.ร.บ. ประถมศึกษา พ.ศ. 2523 เกี่ยวกับการเกณฑ์เด็ก	4.01	.73	4.00	.86	4.00	.82	.14
3. จัดสถานที่ทำงาน เหมาะสม และเอื้อต่อการปฏิบัติงาน	3.81	.71	3.89	.76	3.87	.75	1.04
4. ดำเนินการตามนโยบายที่ได้ รับมอบหมาย เช่นโครงการ พระราชดำริ , สปช. , สปจ.	3.95	.70	3.75	.77	3.81	.75	2.52*
5. จัดระบบ การรับส่งหนังสือ ราชการ ให้เป็นไปตาม ระเบียบงานสารบรรณ	3.68	.75	3.80	.79	3.76	.78	1.35

ตารางที่ 6 ผลการปฏิบัติงานด้านงานบริหารทั่วไป และการเปรียบเทียบ
การประเมิน จำแนกตามกลุ่มผู้ประเมิน (ต่อ)

งานบริหารทั่วไป	ระดับการประเมิน						ค่า
	ผู้ให้บริการ		ผู้รับบริการ		รวม		
							t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
6. ปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดสรร งบประมาณ ได้ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์การพิจารณา	3.91	.67	3.70	.90	3.76	.84	2.69*
7. จัดเก็บควบคุมเอกสารต่าง ๆ ในสำนักงานอย่างเป็นระบบ และเป็นปัจจุบัน	3.49	.77	3.73	.79	3.66	.78	2.81*
8. ดำเนินงานด้านสวัสดิการและ กองทุนมูลนิธิต่าง ๆ ที่ไม่เกี่ยว กับสวัสดิการของทางราชการ	3.65	.72	3.45	.84	3.51	.81	2.51*
รวม	3.84	.48	3.80	.60	3.81	.56	.69

* = $p < .05$

จากตารางที่ 6 การปฏิบัติงาน ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
 ด้านงานบริหารทั่วไป พบว่า มีผลการปฏิบัติโดยภาพรวมและรายข้ออยู่ในระดับ
 "มาก" ทุกข้อ โดย 3 อันดับแรกได้แก่ การจัดประชุมผู้บริหารโรงเรียนและ
 ข้าราชการสำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพและสม่ำเสมอ, การควบคุมติดตามการ
 ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ประถมศึกษา พ.ศ. 2523 เกี่ยวกับการเกณฑ์เด็กนักเรียน,
 การจัดสถานที่ทำงานเหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน , โดยมีการดำเนินงาน
 ด้านสวัสดิการและกองทุนมูลนิธิต่าง ๆ ที่ไม่เกี่ยวกับสวัสดิการของทางราชการ
 อยู่ในระดับ "มาก" ลำดับท้ายสุด

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็น เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานด้านงานบริหาร
 ทั่วไป พบว่า โดยภาพรวมและรายข้อ ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
 ที่ระดับ .05 ยกเว้นการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณได้ถูกต้อง ตาม
 หลักเกณฑ์ การดำเนินการตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย การดำเนินงานด้าน
 สวัสดิการ กองทุนมูลนิธิต่าง ๆ ที่ไม่เกี่ยวกับสวัสดิการของทางราชการ และ
 การจัดเก็บควบคุมเอกสารต่าง ๆ ในสำนักงานอย่างเป็นระบบ และเป็นปัจจุบัน
 ที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05

**ตารางที่ 7 ผลการปฏิบัติงานด้านงานการเจ้าหน้าที่ และการเปรียบเทียบ
การประเมิน จำแนกตามกลุ่มผู้ประเมิน**

งานการเจ้าหน้าที่	ระดับการประเมิน						ค่า
	ผู้ให้บริการ		ผู้รับบริการ		รวม		
							t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. จัดทำและควบคุมการลา ทุกประเภทตามระเบียบการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2535	4.23	.74	3.97	.79	4.05	.78	3.15*
2. ดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนด	4.18	.77	3.98	.91	4.04	.87	2.29*
3. เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และจัดทำทะเบียนคุม อย่างครบถ้วน	4.08	.70	3.80	.94	3.88	.88	3.37*
4. ควบคุมและบริหารอัตราค่าจ้างบุคลากรตามเกณฑ์ ก.ค. และนโยบาย อย่างเหมาะสม	3.97	.75	3.75	.83	3.82	.81	2.56*
5. ดำเนินการ เกี่ยวกับความก้าวหน้า ในการขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่งและการเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น	3.96	.76	3.75	.87	3.82	.84	2.34*

ตารางที่ 7 ผลการปฏิบัติงานด้านงานการเจ้าหน้าที่ และการเปรียบเทียบ
การประเมิน จำแนกตามกลุ่มผู้ประเมิน (ต่อ)

งานการเจ้าหน้าที่	ระดับการประเมิน						ค่า
	ผู้ให้บริการ		ผู้รับบริการ		รวม		
							t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
6. ดำเนินการเกี่ยวกับการอบรม							
ดูงาน การลาศึกษาต่อ	4.00	.74	3.68	.84	3.78	.82	3.75*
7. ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง							
และพยานหลักฐานเพื่อกำเนิน							
การวินัยที่ถูกต้องตามขั้นตอน							
และระเบียบ กฎหมาย	3.93	.65	3.62	.93	3.72	.86	3.84*
8. ดำเนินการ เรื่องร้องเรียน							
ร้องทุกข์ การสอบสวน							
ข้อเท็จจริงการประหาผิดวินัย	3.83	.72	3.54	.94	3.63	.89	3.40*
รวม	4.02	.56	3.76	.66	3.84	.64	4.16*

* = $p < .05$

จากตารางที่ 7 แสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติงาน ของสำนักงานการ
ประถมศึกษาอำเภอ ด้านงานการเจ้าหน้าที่ ว่ามีผลการปฏิบัติโดยภาพรวมและ
รายข้อ อยู่ในระดับ "มาก" ทุกข้อ โดย 3 อันดับแรก ได้แก่ การจัดทำและ
ควบคุมการลาทุกประเภท ตามระเบียบการลา, ดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือน
ตามหลักเกณฑ์, การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ส่วนการ
ดำเนินการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การสอบสวนข้อเท็จจริงการกระทำผิดวินัย
มีผลการปฏิบัติงานระดับ "มาก" ในลำดับท้ายสุด

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็น เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานด้านงานการ
เจ้าหน้าที่ โดยภาพรวมและรายข้อ พบว่า แตกต่างกันทางสถิติ อย่างมีนัยสำคัญ
ที่ระดับ .05

ตารางที่ 8 ผลการปฏิบัติงานด้านงานการเงินและพัสดุ และการเปรียบเทียบ
การประเมิน จำแนกตามกลุ่มผู้ประเมิน

งานการเงินและพัสดุ	ระดับการประเมิน						ค่า t
	ผู้ให้บริการ		ผู้รับบริการ		รวม		
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. จัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ เช่น ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก	3.98	.75	4.00	.88	3.99	.84	.30
2. ควบคุมการรับ-จ่ายเงิน และ การเก็บรักษาเงิน	3.99	.76	3.95	.90	3.96	.86	.53
3. ดำเนินการ เกี่ยวกับเงิน สวัสดิการตามสิทธิ เช่น ค่า เช่าบ้าน ค่าเล่าเรียน	3.94	.82	3.94	.91	3.94	.88	.03
4. ปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินเดือน และเงินงบประมาณต่าง ๆ ได้ รวดเร็ว รัดกุม และถูกต้อง	4.02	.75	3.88	.90	3.92	.86	1.60
5. บริหารเงินงบประมาณทุกหมวด รายจ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ	3.87	.68	3.84	.88	3.85	.82	.42
6. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ระเบียบและปฏิบัติ	3.79	.74	3.83	.89	3.82	.84	.41

ตารางที่ 8 ผลการปฏิบัติงานด้านงานการเงินและพัสดุ และการเปรียบเทียบ
การประเมิน จำแนกตามกลุ่มผู้ประเมิน (ต่อ)

งานการเงินและพัสดุ	ระดับการประเมิน						ค่า t
	ผู้ให้บริการ		ผู้รับบริการ		รวม		
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
7. ให้ความรู้ในการปฏิบัติ เกี่ยว กับการเงินและพัสดุให้โรงเรียน ปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบ	3.69	.73	3.65	.90	3.67	.85	.44
8. จัดระบบงานพัสดุ ที่สามารถ บริการสพอ. และโรงเรียนได้ อย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพ	3.63	.76	3.61	.89	3.62	.85	.15
รวม	3.86	.60	3.84	.77	3.85	.72	.36

* = $p < .05$

จากตารางที่ 8 แสดงให้เห็นการปฏิบัติงาน ด้านงานการเงินและพัสดุ ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ว่ามีผลการประเมินโดยภาพรวมและรายข้อ อยู่ในระดับ “มาก” ทุกข้อ โดย 3 อันดับแรก ได้แก่ การจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก, การควบคุมการรับ-จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน, การดำเนินการ เกี่ยวกับเงินสวัสดิการตามสิทธิ ส่วนการจัดระบบงานพัสดุ ที่สามารถบริการ สบอ. และโรงเรียนได้อย่าง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ มีผลการปฏิบัติงานในระดับ “มาก” เป็นลำดับท้ายสุด

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านงานการเงินและพัสดุ โดยภาพรวมและรายข้อ พบว่า ไม่แตกต่างกันทางสถิติ ที่ระดับนัยสำคัญ .05 ทุกข้อ

**ตารางที่ 9 ผลการปฏิบัติงานด้านงานนิเทศการศึกษา และการเปรียบเทียบ
การประเมิน จำแนกตามกลุ่มผู้ประเมิน**

งานนิเทศการศึกษา	ระดับการประเมิน						ค่า
	ผู้ให้บริการ		ผู้รับบริการ		รวม		
							t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. ดำเนินการประเมินผลปลายปี							
อย่างถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์							
และแนวปฏิบัติ	3.98	.83	3.80	.92	3.86	.90	1.96*
2. ปฏิบัติงาน ตามแผนงาน							
โครงการ เกี่ยวกับข้อมูลสถิติ							
และ รายงานประจำปี	3.60	.76	3.45	.89	3.49	.86	1.72
3. ส่งเสริม และสนับสนุน							
เกี่ยวกับการนิเทศภายใน	3.65	.80	3.34	.93	3.44	.90	3.26*
4. วางแผนการนิเทศติดตามผล/							
แก้ปัญหา/พัฒนา/เผยแพร่							
ของ สน.และวิทยาการแกนนำ	3.55	.85	3.30	.89	3.38	.88	2.60*
5. เผยแพร่ผลงานดีเด่น ของ							
หน่วยงาน และบุคลากร	3.45	.88	3.34	.96	3.37	.93	1.18
6. นิเทศติดตามผล การจัด							
กิจกรรมการเรียนการสอน	3.52	.82	3.22	.98	3.31	.94	3.19*

ตารางที่ 9 ผลการปฏิบัติงานด้านงานนิเทศการศึกษา และการเปรียบเทียบ
การประเมิน จำแนกตามกลุ่มผู้ประเมิน (ต่อ)

งานนิเทศการศึกษา	ระดับการประเมิน						ค่า
	ผู้ให้บริการ		ผู้รับบริการ		รวม		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
7. พัฒนาบุคลากร ในการใช้							
หลักสูตร และการดำเนินการ							
หลักสูตรท้องถิ่น	3.40	.91	3.19	.93	3.26	.93	2.13*
8. พัฒนาการเรียนการสอนโดย							
การส่งเสริม และกระตุ้น							
นวัตกรรมการเรียนการสอน	3.43	.84	3.17	.94	3.25	.92	2.63*
รวม	3.57	.68	3.35	.77	3.42	.76	2.74*

* = $p < .05$

จากตารางที่ 9 แสดงให้เห็นการปฏิบัติงาน ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ด้านงานนิเทศการศึกษา พบว่ามีผลการปฏิบัติงานโดยภาพรวมและรายข้ออยู่ในระดับ "ปานกลาง" โดย 3 อันดับแรก ได้แก่ การปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ และรายงานประจำปี, การส่งเสริมสนับสนุนเกี่ยวกับการนิเทศภายใน และการวางแผนการนิเทศ ติดตามผล แก้ปัญหา พัฒนา และเผยแพร่ ของศึกษานิเทศก์และวิทยากรแกนนำ ยกเว้นการดำเนินการประเมินผลปลายปีอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ "มาก"

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็น เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน ด้านงานนิเทศการศึกษา โดยภาพรวมและรายข้อ พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 ยกเว้นการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ เกี่ยวกับข้อมูลสถิติ และรายงานประจำปี, การเผยแพร่ผลงานดีเด่น ของหน่วยงาน และบุคลากร มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05

4.3 ความสามารถในการปฏิบัติงาน ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

ความสามารถในการปฏิบัติงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ และการเปรียบเทียบการประเมิน จำแนกตามกลุ่มผู้ประเมินคือกลุ่มผู้ให้บริการ หรือกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และกลุ่มผู้รับบริการ หรือกลุ่มผู้บริหารโรงเรียน ประถมศึกษา ดังรายละเอียดตามตารางที่ 10

ตารางที่ 10 ความสามารถในการปฏิบัติงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ และการเปรียบเทียบการประเมิน จำแนกตามกลุ่มผู้ประเมิน

ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	ระดับการประเมิน						ค่า t
	ผู้ให้บริการ		ผู้รับบริการ		รวม		
							t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. เป็นผู้มีความคล่องตัวที่ดีเหมาะสม	4.22	.67	4.02	.81	4.08	.77	2.67*
2. เป็นผู้มีความประพฤติดี ทั้งกาย วาจา ใจ	4.17	.65	4.03	.80	4.07	.76	1.91
3. เป็นผู้มีความประพฤติดี สามารถ แก้ปัญหาเฉพาะหน้า ได้อย่าง ทันที่	4.19	.65	4.00	.78	4.06	.75	2.39*

ตารางที่ 10 ความสามารถในการปฏิบัติงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
และการเปรียบเทียบการประเมิน จำแนกตามกลุ่มผู้ประเมิน (ต่อ)

ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	ระดับการประเมิน						ค่า t
	ผู้ให้บริการ		ผู้รับบริการ		รวม		
							t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
4. สามารถให้ความร่วมมือ กับ หน่วยงานอื่น หรือโรงเรียน ในสังกัด อย่างเหมาะสม	4.13	.67	3.92	.79	3.99	.76	2.70*
5. สามารถประสานงาน กับ หัวหน้าส่วนราชการอื่นภายใน อำเภอ หรือ จังหวัด	3.98	.75	3.92	.81	3.94	.79	.69
6. สามารถวางแผนงาน และ โครงการ	4.03	.70	3.85	.77	3.90	.75	2.31*
7. สามารถกำหนดนโยบายของ หน่วยงาน	3.98	.70	3.85	.75	3.89	.74	1.70
8. สนับสนุน การดำเนินงาน ขยายโอกาสทางการศึกษา	4.00	.74	3.78	.84	3.85	.81	2.51*
9. สามารถควบคุม การใช้จ่ายเงิน งบประมาณ	3.91	.66	3.79	.86	3.83	.81	1.63

ตารางที่ 10 ความสามารถในการปฏิบัติงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
และการเปรียบเทียบการประเมิน จำแนกตามกลุ่มผู้ประเมิน (ต่อ)

ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	ระดับการประเมิน						ค่า t
	ผู้ให้บริการ		ผู้รับบริการ		รวม		
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
10 สามารถสร้างความสัมพันธ์อัน ดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน	3.84	.78	3.81	.90	3.82	.87	.29
11 สามารถควบคุมดูแลการปฏิบัติ งานของข้าราชการ, ลูกจ้าง	3.95	.82	3.74	.87	3.81	.86	2.28*
12 สามารถใช้บุคลากรในสังกัด ได้อย่างเหมาะสม	3.89	.76	3.73	.81	3.78	.80	1.93
13 สามารถควบคุมการเบิก-จ่าย เงิน และวัสดุของสำนักงาน	3.81	.72	3.75	.81	3.77	.79	.66
14 พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปี ได้อย่างเหมาะสม	3.91	.84	3.65	1.01	3.73	.96	2.74*
15 สามารถติดตาม และประเมิน ผลการจัดการศึกษา	3.81	.78	3.68	.89	3.72	.86	1.47
16 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนา โรงเรียนทางด้านวิชาการ	3.76	.87	3.70	.90	3.72	.89	.61

ตารางที่ 10 ความสามารถในการปฏิบัติงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
และการเปรียบเทียบการประเมิน จำแนกตามกลุ่มผู้ประเมิน (ต่อ)

ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	ระดับการประเมิน						ค่า t
	ผู้ให้บริการ		ผู้รับบริการ		รวม		
							t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
17 สนับสนุนการนิเทศภายใน	3.82	.76	3.66	.89	3.71	.86	1.67
18 สามารถ จัดสรรงบประมาณ ได้อย่างเหมาะสม	3.87	.72	3.61	.82	3.70	.80	3.06*
19 สามารถควบคุม การใช้อัตรา กำลังให้อยู่ในเกณฑ์ ก.ค.	3.83	.73	3.58	.85	3.66	.82	2.83*
20 สามารถจัดสวัสดิการ แก่ ข้าราชการและลูกจ้างประจำ	3.68	.93	3.57	.86	3.60	.88	1.22
รวม	3.94	.54	3.78	.66	3.83	.63	2.53*

* = $p < .05$

จากตารางที่ 10 แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการปฏิบัติงาน ของ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ว่ามีผลการประเมิน ทั้งในภาพรวมและรายข้อ อยู่ในระดับ "มาก" 3 อันดับแรก ได้แก่ การเป็นผู้มีบุคลิกภาพที่ดีเหมาะสม, การเป็นผู้มีคุณธรรม ประพฤติดี ทั้งกาย วาจา ใจ, การเป็นผู้มีประสบการณ์ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างทันท่วงที ส่วนความสามารถจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำมีผลการประเมินอยู่ในระดับ "มาก" ลำดับท้ายสุด

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็น เกี่ยวกับความสามารถในการปฏิบัติงาน ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในภาพรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทาง สถิติ ที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีความคิดเห็นที่แตกต่าง กัน 9 เรื่อง โดย 3 เรื่องแรกได้แก่ เป็นผู้มีบุคลิกภาพที่ดี, เป็นผู้มีประสบการณ์ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า, ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ส่วน 11 เรื่อง มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ที่ระดับ .05 โดย 3 เรื่องแรก ได้แก่ เป็นผู้มีคุณธรรม ประพฤติดี ทั้งกาย วาจา ใจ, สามารถประสานงานกับ หัวหน้าส่วนราชการอื่น, สามารถกำหนดนโยบายของหน่วยงาน

4.4 ปัญหาในการดำเนินงาน ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

ปัญหาในการดำเนินงาน ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และการเปรียบเทียบการประเมิน จำแนกตามกลุ่มผู้ประเมิน คือกลุ่มผู้ให้บริการ หรือกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และกลุ่มผู้รับบริการหรือกลุ่มผู้บริหารโรงเรียน ประถมศึกษา ดังรายละเอียดตามตารางที่ 11 - 15 ดังนี้

ตารางที่ 11 ปัญหาในการดำเนินงานของสำนักงาน และการเปรียบเทียบ การประเมิน จำแนกตามกลุ่มผู้ประเมิน

งานที่ปฏิบัติ	ระดับปัญหา						ค่า
	ผู้ให้บริการ		ผู้รับบริการ		รวม		
							t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
ก. งานบริหารทั่วไป	2.82	.88	2.83	.92	2.83	.91	.05
ข. งานนิเทศการศึกษา	2.70	1.01	2.79	1.01	2.76	1.01	.83
ค. งานการเจ้าหน้าที่	2.53	1.05	2.68	1.04	2.63	1.05	1.34
ง. งานการเงินและพัสดุ	2.40	1.06	2.50	1.09	2.47	1.08	.88
รวม	2.61	.87	2.70	.91	2.67	.89	.90

* = $p < .05$

จากตารางที่ 11 ปัญหาในการดำเนินงานของสำนักงาน มีปัญหาโดยภาพรวมและรายข้อ อยู่ในระดับ "ปานกลาง" เรียงตามลำดับ คือ งานบริหารทั่วไป, งานนิเทศการศึกษา และ งานการเจ้าหน้าที่ ยกเว้นงานการเงินและพัสดุ มีปัญหาในการดำเนินงานอยู่ในระดับ "น้อย"

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็น เกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงาน ของสำนักงาน โดยภาพรวมและรายด้าน พบว่า ไม่แตกต่างกันทางสถิติ ที่ระดับนัยสำคัญ .05

ตารางที่ 12 ปัญหาในการดำเนินงานด้านงานบริหารทั่วไป และการเปรียบเทียบการประเมิน จำแนกตามกลุ่มผู้ประเมิน

งานบริหารทั่วไป	ระดับปัญหา						ค่า t
	ผู้ให้บริการ		ผู้รับบริการ		รวม		
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. จัดบริเวณสำนักงาน และสิ่งอำนวยความสะดวก ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน	2.85	1.15	2.91	1.20	2.89	1.18	.51
2. ให้บริการด้านการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการของทางราชการ ไม่เหมาะสม	2.79	1.04	2.80	1.08	2.80	1.07	.12
3. รับส่งหนังสือราชการล่าช้า	2.91	1.07	2.85	1.06	2.87	1.06	.58

ตารางที่ 12 ปัญหาในการดำเนินงานด้านงานบริหารทั่วไป และการ
เปรียบเทียบการประเมิน จำแนกตามกลุ่มผู้ประเมิน (ต่อ)

งานบริหารทั่วไป	ระดับปัญหา						ค่า
	ผู้ให้บริการ		ผู้รับบริการ		รวม		
							t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
4. เรงรัดงานอย่างไม่เป็นระบบ	2.79	1.05	2.82	1.08	2.81	1.07	.28
5. ประชาสัมพันธ์ และสร้างภาพ							
พจน์ที่ดีของสปอ. ไม่เพียงพอ	2.79	1.10	2.76	1.07	2.77	1.08	.19
รวม	2.82	.88	2.83	.92	2.83	.91	.05

* = $p < .05$

จากตารางที่ 12 ปัญหาในการดำเนินงาน ด้านงานบริหารทั่วไป พบว่า มีปัญหาในภาพรวมและรายเรื่องอยู่ในระดับ "ปานกลาง" โดย 3 อันดับแรก ได้แก่ การจัดบริเวณสำนักงาน และสิ่งอำนวยความสะดวก ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน, การรับส่งหนังสือราชการล่าช้า และการเร่งรัดงานอย่างไม่เป็นระบบ ส่วนการประชาสัมพันธ์ และสร้างภาพพจน์ที่ดีของ สปอ. ไม่เพียงพอ เป็นปัญหา ระดับ "ปานกลาง" ในลำดับท้ายสุด

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็น เกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงานด้านงานบริหารทั่วไป โดยภาพรวมและรายเรื่อง พบว่าไม่แตกต่างกันทางสถิติ ที่ระดับนัยสำคัญ .05

ตารางที่ 13 ปัญหาในการดำเนินงานด้านการเจ้าหน้าที่ และการ
เปรียบเทียบการประเมิน จำแนกตามกลุ่มผู้ประเมิน

งานการเจ้าหน้าที่	ระดับปัญหา						ค่า
	ผู้ให้บริการ		ผู้รับบริการ		รวม		
							t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. ส่งเสริมให้ความรู้ ทางวินัย							
กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ แก่							
ข้าราชการลูกจ้างไม่เพียงพอ	2.71	1.10	2.74	1.12	2.73	1.11	.18
2. จัดอัตรากำลังของข้าราชการ							
ครูในสถานศึกษาไม่เหมาะสม							
ตามเกณฑ์มาตรฐานของ ก.ค.	2.60	1.19	2.77	1.14	2.72	1.16	1.33
3. ไม่จัดทำและใช้ข้อมูลประกอบ							
การพิจารณาความดีความชอบ							
ของข้าราชการและลูกจ้าง	2.43	1.22	2.66	1.20	2.59	1.21	1.80
4. ดำเนินการเกี่ยวกับความก้าว							
หน้า ในการปรับปรุงกำหนด							
ตำแหน่งให้สูงขึ้นไม่เหมาะสม	2.50	1.20	2.62	1.14	2.58	1.16	.98

ตารางที่ 13 ปัญหาในการดำเนินงานด้านการเจ้าหน้าที่ และการ
เปรียบเทียบการประเมิน จำแนกตามกลุ่มผู้ประเมิน (ต่อ)

งานการเจ้าหน้าที่	ระดับปัญหา						ค่า
	ผู้ให้บริการ		ผู้รับบริการ		รวม		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
5. ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน							
ให้ลาศึกษาต่อ อบรมดูงาน							
ไม่เพียงพอ	2.40	1.13	2.61	1.15	2.54	1.15	1.74
รวม	2.53	1.05	2.68	1.04	2.63	1.05	1.34

* = $p < .05$

จากตารางที่ 13 ปัญหาในการดำเนินงาน ด้านงานการเจ้าหน้าที่ พบว่า มีปัญหาในการดำเนินงานโดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับ "ปานกลาง" 3 อันดับแรก ได้แก่ การส่งเสริมให้ความรู้ ทางวินัย กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติแก่ข้าราชการและลูกจ้าง ไม่เพียงพอ, การจัดอัตรากำลังของข้าราชการครูในสถานศึกษาไม่เหมาะสมตามเกณฑ์มาตรฐานของ ก.ค., ไม่จัดทำและใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาความดีความชอบ ส่วนการดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนให้ลาศึกษาต่อ อบรมดูงานไม่เพียงพอ เป็นปัญหาระดับ "ปานกลาง" ลำดับท้ายสุด

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงาน ด้านงานการเจ้าหน้าที่ โดยภาพรวมและรายด้าน พบว่าไม่แตกต่างกันทางสถิติ ที่ระดับนัยสำคัญ .05

ตารางที่ 14 ปัญหาในการดำเนินงานด้านการเงินและพัสดุ และการเปรียบเทียบการประเมิน จำแนกตามกลุ่มผู้ประเมิน

งานการเงินและพัสดุ	ระดับปัญหา						ค่า t
	ผู้ให้บริการ		ผู้รับบริการ		รวม		
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. ให้ความรู้ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับ การเงินและพัสดุแก่โรงเรียน							
ให้ปฏิบัติได้ถูกต้องไม่เพียงพอ	2.56	1.17	2.59	1.15	2.58	1.16	.30

ตารางที่ 14 ปัญหาในการดำเนินงานด้านการเงินและพัสดุ และการเปรียบเทียบการประเมิน จำแนกตามกลุ่มผู้ประเมิน (ต่อ)

งานการเงินและพัสดุ	ระดับปัญหา						ค่า t
	ผู้ให้บริการ		ผู้รับบริการ		รวม		
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	

2. ดำเนินการใช้จ่ายเงินงบประมาณ							
ไม่ทันเวลาและมีข้อบกพร่อง	2.41	1.15	2.58	1.19	2.53	1.18	1.34
3. รับ-จ่ายเงิน ไม่เป็นไปตาม							
ระเบียบของทางราชการ	2.34	1.17	2.53	1.21	2.47	1.19	1.49
4. จัดทำทะเบียนต่าง ๆ ไม่ครบ							
ถ้วน เช่น ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ คุมหลักฐานขอเบิก	2.35	1.16	2.42	1.23	2.40	1.21	.56
5. ควบคุมการใช้จ่ายเงินสดไม่							
เป็นไปตามระเบียบของทาง							
ราชการ	2.32	1.18	2.36	1.22	2.34	1.20	.31

รวม	2.40	1.06	2.50	1.09	2.47	1.08	.88
-----	------	------	------	------	------	------	-----

* = $p < .05$

จากตารางที่ 14 แสดงให้เห็นถึง ปัญหาในการดำเนินงาน ของงาน การเงินและพัสดุ ว่ามีปัญหาในการดำเนินงานโดยภาพรวมและรายด้าน อยู่ใน ระดับ "น้อย" ยกเว้น การให้ความรู้ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินและพัสดุแก่ ครงเรียนให้ปฏิบัติได้ถูกต้องไม่เพียงพอ และการดำเนินการใช้เงินงบประมาณ ไม่ทันเวลา และมีข้อบกพร่อง เป็นปัญหาในระดับ "ปานกลาง"

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงาน ด้านงาน การเงินและพัสดุ โดยภาพรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกันทางสถิติ ที่ระดับ นัยสำคัญ .05

ตารางที่ 15 ปัญหาในการดำเนินงานด้านงานนิเทศการศึกษา และการ เปรียบเทียบการประเมิน จำแนกตามกลุ่มผู้ประเมิน

งานนิเทศการศึกษา	ระดับปัญหา						ค่า
	ผู้ให้บริการ		ผู้รับบริการ		รวม		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. นิเทศติดตามผล การจัด							
กิจกรรมการเรียนการสอน							
น้อย และไม่สม่ำเสมอ	2.76	1.15	2.97	1.14	2.91	1.14	1.71
2. ไม่ควบคุมดูแล มาตรฐาน							
โรงเรียนให้อยู่เกณฑ์เดียวกัน	2.80	1.11	2.80	1.15	2.80	1.14	.04

ตารางที่ 15 ปัญหาในการดำเนินงานด้านงานนิเทศการศึกษา และการ
เปรียบเทียบการประเมิน จำแนกตามกลุ่มผู้ประเมิน (ต่อ)

งานนิเทศการศึกษา	ระดับปัญหา						ค่า
	ผู้ให้บริการ		ผู้รับบริการ		รวม		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
3. ไม่ส่งเสริมให้บุคลากร และ หน่วยงาน จัดทำ หรือจัดหา เอกสารประกอบหลักสูตร	2.64	1.12	2.77	1.11	2.73	1.11	1.05
4. ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการ นิเทศภายใน ไม่เพียงพอ	2.61	1.12	2.74	1.09	2.70	1.10	1.09
5. ไม่ส่งเสริมสนับสนุน ให้มีการ จัดหาสื่อ นวัตกรรมประกอบ การเรียน ในโรงเรียน	2.69	1.11	2.68	1.09	2.69	1.10	.07
รวม	2.70	1.01	2.79	1.01	2.76	1.01	.90

* = $p < .05$

จากตารางที่ 15 การดำเนินงาน ด้านงานนิเทศการศึกษา พบว่า มีปัญหาในการดำเนินงาน โดยภาพรวมและรายด้าน อยู่ในระดับ "ปานกลาง" 3 อันดับแรก ได้แก่ การนิเทศติดตามผล การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนน้อย และไม่สม่ำเสมอ, การไม่ควบคุมดูแล มาตรฐานโรงเรียนให้อยู่ในเกณฑ์เดียวกัน, ไม่ส่งเสริมให้บุคลากร และหน่วยงาน จัดทำ หรือจัดหาเอกสารประกอบหลักสูตร ส่วนการไม่ส่งเสริมให้มีการจัดหาสื่อ นวัตกรรม ประกอบการเรียนการสอนในโรงเรียน เป็นปัญหาระดับ "ปานกลาง" ในลำดับท้ายสุด

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงาน ด้านงานนิเทศการศึกษา โดยภาพรวมและรายด้าน พบว่าไม่แตกต่างกันทางสถิติ ที่ระดับนัยสำคัญ .05

4.5 ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และการเปรียบเทียบการประเมิน จำแนกตามกลุ่มผู้ประเมิน คือกลุ่มผู้ให้บริการ หรือกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และกลุ่มผู้รับบริการ หรือกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา โดยจัดเรียงลำดับผลการประเมินสูงสุด เรียงลงมา ดังรายละเอียดตามตารางที่ 16

ตารางที่ 16 ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานของสำนักงาน และการ
เปรียบเทียบการประเมิน จำแนกตามกลุ่มผู้ประเมิน

ข้อเสนอแนะ	ระดับการประเมิน						ค่า t
	ผู้ให้บริการ		ผู้รับบริการ		รวม		
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. มีการจัดสำนักงานที่เหมาะสม และเอื้อต่อการประสานงาน	3.84	.92	3.86	.80	3.86	.83	.26
2. ใช้หลักมนุษยสัมพันธ์ในการ ปฏิบัติงานและประสานงาน	3.91	.82	3.83	.90	3.86	.87	.86
3. มีการประชุมร่วมกันระหว่าง สปอ. และโรงเรียน เมื่อมี โครงการใหม่ เพื่อให้เข้าใจ ตรงกันและร่วมกันปฏิบัติได้ อย่างถูกต้อง	3.89	.82	3.79	.91	3.82	.88	1.01
4. จัดให้มีระบบการติดต่อสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพ	3.83	1.01	3.77	.91	3.79	.94	.57
5. จัดกระทำข้อมูลและสารสนเทศ ให้เป็นระบบ และเป็นปัจจุบัน	3.81	.87	3.74	.88	3.76	.88	.75

ตารางที่ 16 ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานของสำนักงาน และการ
เปรียบเทียบการประเมิน จำแนกตามกลุ่มผู้ประเมิน (ต่อ)

ข้อเสนอแนะ	ระดับการประเมิน						ค่า t
	ผู้ให้บริการ		ผู้รับบริการ		รวม		
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
6. จัดให้มีการสัมมนาฝึกอบรมบุคลากรในหน่วยงาน ให้มีความรู้ ทักษะและเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน	3.78	.91	3.72	.82	3.74	.85	.58
7 มีการให้บริการให้คำปรึกษาและแก้ปัญหาต่าง ๆ	3.79	.84	3.68	.95	3.72	.92	1.13
8. ใช้รูปแบบคณะกรรมการในการบริหารงานในสำนักงาน	3.79	1.03	3.69	1.04	3.72	1.04	.90
9. มีการสอดส่องติดตามผลการปฏิบัติงานเพื่อค้นหาข้อบกพร่องที่จะต้องแก้ไขปรับปรุง	3.77	.80	3.66	.88	3.70	.86	1.15
10 จัดให้มีการกิจกรรมทางศาสนา ประเพณี และงานกีฬาต่าง ๆ	3.67	.79	3.67	.91	3.67	.87	.01
รวม	3.81	.68	3.74	.73	3.76	.71	.85

* = $p < .05$

จากตารางที่ 16 ข้อเสนอแนะ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานของสำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอมีประสิทธิภาพดีขึ้น เรียงตามลำดับ 5 อันดับแรก ได้แก่ (1)การจัดสำนักงานที่เหมาะสม และเอื้อต่อการประสานงาน (2)การใช้หลักมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน และประสานงาน (3)การประชุมร่วมกันระหว่าง สปอ. และโรงเรียนเมื่อมีโครงการใหม่ เพื่อให้เข้าใจตรงกัน และร่วมกันปฏิบัติ ได้ถูกต้อง (4)จัดให้มีระบบการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (5)จัดกระทำ ข้อมูลและสารสนเทศให้เป็นระบบ และเป็นปัจจุบัน ส่วนการจัดให้มีกิจกรรม ทางศาสนา ประเพณี และงานกีฬาต่าง ๆ เป็นข้อเสนอแนะในลำดับท้ายสุด

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานของ สำนักงาน พบว่า ไม่แตกต่างกันทางสถิติ ที่ระดับนัยสำคัญ .05

4.6 ความคิดเห็นโดยอิสระเกี่ยวกับข้อเสนอแนะให้การปฏิบัติงานของสำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

จากแบบสอบถามแบบปลายเปิด ำให้แสดงความคิดเห็นโดยอิสระเกี่ยวกับ ข้อเสนอแนะที่คิดว่าจะทำให้การปฏิบัติงานของสำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น มีผู้ให้ข้อเสนอแนะมาจำนวน 105 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 25.86 ของผู้ตอบ จำแนกเป็นจากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน 57 ฉบับ คิด เป็นร้อยละ 45.24 และกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา 48 ฉบับ คิดเป็น ร้อยละ 17.14 ประมวลความคิดเห็นได้ดังต่อไปนี้

1) ด้านงานบริหารทั่วไป มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ คือ

1.1) ำให้เน้นการบริการ โดยยึดหลักมนุษยสัมพันธ์ มีการประสานงาน ภายในสำนักงาน และประสานงานกับผู้มาติดต่อราชการ ด้วยความรัก ความ สามัคคี อนุเคราะห์ผู้มาติดต่อ มีการวรรธรม มีความยิ้มแย้มแจ่มใส ำให้ความ เป็นกันเองำให้บริการที่รวดเร็ว มีจิตสำนึกในการบริการ ำำนวยความสะดวก

และประชาสัมพันธ์งานของสำนักงานอย่างต่อเนื่อง (จำนวน 29 ราย คิดเป็นร้อยละ 27.61)

1.2) ให้มีระบบการสื่อสารที่ทันสมัย มีอุปกรณ์เทคโนโลยี เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ โทรทัศน์ วี ดี โอ สไลด์ (จำนวน 11 ราย คิดเป็นร้อยละ 10.47)

1.3) ให้มีการจัดระบบรับ-ส่งหนังสือราชการ อย่างมีประสิทธิภาพ ให้รับส่งได้รวดเร็วกว่าปัจจุบัน กำหนดรูปแบบการรับ-ส่งให้ปฏิบัติเหมือน ๆ กัน (จำนวน 9 ราย คิดเป็นร้อยละ 8.57)

1.4) ให้มีการจัดระบบข้อมูล สารสนเทศ มีข้อมูลจากทุกงาน ทุกคน ให้สะดวกแก่การค้นหา จัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ สารองไว้พร้อมบริการ (จำนวน 6 ราย คิดเป็นร้อยละ 5.71)

1.5) ให้มีการติดตามงานให้เป็นปัจจุบัน การสั่งการ ชี้แจงงาน ให้มีรายละเอียดชัดเจนเพื่อปฏิบัติได้ถูกต้อง (จำนวน 6 ราย คิดเป็นร้อยละ 5.71)

1.6) ให้มีบริการรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มีการประชุมชี้แนะ แผนปฏิบัติงาน โครงการ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติตรงกัน (จำนวน 5 ราย คิดเป็นร้อยละ 4.76)

1.7) ให้มีการจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการในสังกัด จัดสำนักงานแยกเป็นสัดส่วน มีสวนสุขภาพให้ข้าราชการได้ออกกำลังกาย มีสโมสรร่วมประชุม ปรึกษาหารือ (จำนวน 4 ราย คิดเป็นร้อยละ 3.80)

2) ด้านงานการเจ้าหน้าที่ มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ คือ

2.1) ให้มีเกณฑ์ที่แน่นอนในการพิจารณาความดีความชอบ ควรมีการประเมินผลอย่างจริงจัง และพิจารณาผลงานเป็นหลัก ใช้ระบบคุณธรรมในการพิจารณาตัดสินเรื่องต่าง ๆ (จำนวน 18 ราย คิดเป็นร้อยละ 17.14)

2.2) ควบคุม กำกับ บุคลากรในสำนักงาน ให้ปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด ให้มีประสิทธิภาพ คุ้มค่าเวลาให้แก่ทางราชการ โดยไม่เห็นแก่ความเหนื่อยยาก เน้นการตรงต่อเวลา เป็นผู้มีน้ำใจ เสียสละ (จำนวน 16 ราย คิดเป็นร้อยละ 15.24)

2.3) จัดอัตรากำลังให้ครูในโรงเรียน และในแต่ละหน่วยงานให้เพียงพอ ครบตามกรอบอัตรากำลัง และควรจัดให้มากขึ้นอีก เพราะปัจจุบันงานมากเกินไป กำลัง ควรให้อำนาจหัวหน้าสำนักงานในการพิจารณาจัดสรร (จำนวน 12 ราย คิดเป็นร้อยละ 11.43)

2.4) ให้มีการประชุม อบรม สัมมนา บุคลากรในสังกัด เพื่อพัฒนา และเจตคติ ให้ความรู้แก่โรงเรียน เพื่อปฏิบัติงานที่ได้รับผิดชอบได้ถูกต้องขึ้น ติดตามผลการปฏิบัติงานในโรงเรียนโดยสม่ำเสมอ (จำนวน 9 ราย คิดเป็นร้อยละ 8.57)

2.5) ให้มีการยึดถือระเบียบปฏิบัติ ควรจัดหาบุคลากร ที่มีความรับผิดชอบสูง มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ เป็นตัวอย่างแก่ครูได้ ให้มีวิทยากรที่ชำนาญคอยช่วยชี้แนะให้เข้าใจภารกิจที่ได้รับมอบหมาย (จำนวน 8 ราย คิดเป็นร้อยละ 7.62)

2.6) ให้มีการยกย่องบุคลากรที่ปฏิบัติงานได้ดีเด่น มีการเลื่อนระดับข้าราชการพลเรือน ให้ทัดเทียมกับข้าราชการครู ให้สำนักงานเป็นนิติบุคคล (จำนวน 3 ราย คิดเป็นร้อยละ 2.86)

3) ด้านงานการเงินและพัสดุ มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ คือ

3.1) ควรจัดงบประมาณด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ ให้มากกว่านี้ จัดให้มีเครื่องมือ เครื่องใช้ ให้เพียงพอ ควรกระจายอำนาจการบริหารการเงิน ให้โรงเรียนจัดซื้อวัสดุการศึกษาเอง (จำนวน 12 ราย คิดเป็นร้อยละ 11.43)

3.2) ควรให้มีงบประมาณให้เพียงพอ ให้เท่าเทียมกันทุก ๆ งาน ให้มีสวัสดิการ เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าล่วงเวลาให้เพียงพอ มีการจัดสรรงบประมาณด้านการติดต่อสื่อสาร (จำนวน 7 ราย คิดเป็นร้อยละ 6.67)

3.3) ให้มีการบริหารงานการเงินโดยทั่วถึง ทันท่วงทีเหตุการณืและรักษาไว้ซึ่งสิทธิและประโยชน์ของข้าราชการในสังกัดเป็นสำคัญ มีการควบคุมติดตามอย่างจริงจัง (จำนวน 3 ราย คิดเป็นร้อยละ 2.86)

3.4) ให้มีการจัดเตรียมแบบฟอร์ม ที่จะบริการไว้ให้พร้อมตลอดเวลา มีการติดตามเบิกจ่ายเงินตกเบิก ให้รวดเร็ว มีการให้ความรู้ด้านการเงินแก่ครูในโรงเรียน (จำนวน 3 ราย คิดเป็นร้อยละ 2.86)

4) ด้านงานนิเทศการศึกษา มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ดังนี้

4.1) ควรมีการออกนิเทศโรงเรียนให้มากขึ้น ควรนิเทศให้บ่อย และชัดเจน นิเทศติดตามโรงเรียนอย่างน้อย ภาคเรียนละ 2 ครั้ง (จำนวน 13 ราย คิดเป็นร้อยละ 12.38)

4.2) ให้มีเป้าหมายในการปฏิบัติงานให้แนชัดเจนแต่ละปี มีแผน กำกับที่ชัดเจน เพื่อเวลาปฏิบัติจะคล่องตัว ไม่ชักช้า และสนับสนุนด้านการเรียนการสอนให้มากกว่านี้ (จำนวน 6 ราย คิดเป็นร้อยละ 5.71)

4.3) ควรปรับปรุงบทบาทให้ศึกษานิเทศก์ หันมานิเทศ แทนการปฏิบัติงานธุรการให้สำนักงาน ให้เน้นงานวิชาการมาก ๆ ให้มีการสนับสนุนด้านการเรียนการสอนให้มากกว่านี้ ให้หาวิธีเสนอแนะการจัดการเรียนการสอนให้ได้ผลดี (จำนวน 6 ราย คิดเป็นร้อยละ 5.71)

4.4) ควรมีการประเมินผลการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมให้มีการนิเทศภายในให้มากขึ้น ให้มีห้องวิชาการของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเพื่อให้นักศึกษาดูอย่างผลงาน (จำนวน 5 ราย คิดเป็นร้อยละ 4.76)

5) บทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ คือ

5.1) มีการควบคุม กำกับการปฏิบัติงานในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ให้เป็นปัจจุบัน (จำนวน 5 ราย คิดเป็นร้อยละ 4.76)

5.2) ให้อำเภอและกำลังบุคลากรทำให้ปฏิบัติงานด้วยความสุข (จำนวน 4 ราย คิดเป็นร้อยละ 3.81)

5.3) ให้นิเทศติดตามงาน ของบุคลากรในสำนักงาน ให้ออกติดตามนโยบายอย่างสม่ำเสมอ (จำนวน 3 ราย คิดเป็นร้อยละ 2.86)

5.4) มีความเป็นประชาธิปไตย ทำจิตใจให้เป็นกลาง (จำนวน 3 ราย คิดเป็นร้อยละ 2.86)

5.5) พัฒนาการบริหาร ในรูปแบบองค์คณะบุคคล (จำนวน 2 ราย คิดเป็นร้อยละ 1.90)

5.6) เป็นตัวอย่างที่ดี และกระทำตัวอย่างต่อเนื่อง (จำนวน 2 ราย คิดเป็นร้อยละ 1.90)

5.7) ต้องอยู่สำนักงานให้ค่อนข้างมาก (จำนวน 2 ราย คิดเป็นร้อยละ 1.90)

5.8) มีอิสระในการตัดสินใจ โดยปราศจากการสอดแทรกจากบุคคลภายนอก (จำนวน 1 ราย คิดเป็นร้อยละ 0.95)