

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาการปฏิบัติงาน ของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอน ซึ่งสรุปผล ในการศึกษา ได้ ดังนี้

5.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

- 1) เพื่อศึกษาสภาพการปฏิบัติงาน ของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหาร โรงเรียน และครูผู้สอน ในงาน 6 งาน
- 2) เพื่อศึกษาสภาพปัญหาการปฏิบัติงาน ของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหาร โรงเรียนและครูผู้สอน ในงาน 6 งาน
- 3) เพื่อศึกษาแนวทางเพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา

5.2 วิธีดำเนินการวิจัย

5.2.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

- 1) ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมาแบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ ผู้บริหาร จำนวน 341 คน และครูผู้สอน จำนวน 6,257 คน รวมประชากรทั้งสิ้น 6,598 คน
- 2) กลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยได้ดำเนินการสุ่มโดยวิธีสุ่มอย่างง่าย โดยกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างจากตาราง R.V.Krejcie และ D.W.Morgan ได้กลุ่มตัวอย่าง 542 คน และจัดสัดส่วนตามสถานศึกษา ได้กลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารจำนวน 181 คน และครูผู้สอน จำนวน 361

คน รวมกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 542 คน

5.2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามรายการ เพื่อตรวจสอบสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม มีคำถาม 5 ข้อ เป็นคำถามเกี่ยวกับ เพศ อายุ อายุราชการ ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน และระดับการศึกษา

ตอนที่ 2 เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 4 ระดับ เพื่อตรวจสอบสภาพปัจจุบัน ปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในการปฏิบัติทั้ง 6 งาน คือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการการเงินและพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ตอนที่ 3 เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 4 ระดับ เพื่อตรวจสอบสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาตามที่คณะกรรมการข้าราชการครูกำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตอนที่ 4 แบบสอบถามปลายเปิด เพื่อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงหรือพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในงานทั้ง 6 งาน คือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการการเงินและพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

5.2.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง จากผู้บริหารและครูผู้สอนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 542 คน ได้ข้อมูลกลับคืนจำนวน 509 ฉบับ เป็นฉบับที่สมบูรณ์ 509 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 97.14

5.2.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลที่รวบรวมได้นำไปวิเคราะห์ โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป ดังนี้

1) ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม แบบตรวจสอบรายการ และคำถามปลายเปิด วิเคราะห์โดยนำมาแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ

2) วิเคราะห์โดยหาค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกณฑ์การตัดสินผลการ
วิเคราะห์ข้อมูล พิจารณาจากค่าเฉลี่ยตามเกณฑ์จุดกลางของช่วงระดับคะแนน

5.3 ผลการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้สรุปผลได้ ดังนี้

5.3.1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศชายใกล้เคียงกับเพศหญิง คือ ร้อยละ 50.29, 49.71 ผู้บริหารเป็นเพศชายถึงร้อยละ 92.49 ครูผู้สอนเป็นเพศหญิง ร้อยละ 71.43 มีอายุระหว่าง 31-40 ปี ร้อยละ 42.04 ผู้บริหารมีอายุระหว่าง 41-50 ปี ร้อยละ 45.09 รองมามีอายุระหว่าง 51-60 ปี ร้อยละ 37.57 ครูผู้สอนมีอายุระหว่าง 31-40 ปี มีจำนวนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 54.76 อายุราชการ 21 ปีขึ้นไป ร้อยละ 39.88 ผู้บริหารมีอายุราชการ 21 ปีขึ้นไป ร้อยละ 73.41 ครูผู้สอนมีอายุราชการระหว่าง 11-15 ปี ร้อยละ 30.06 ระดับการศึกษา ระดับปริญญาตรีมีจำนวนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 89.00

5.3.2 การปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา

การปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับ "มาก" ($\bar{X} = 3.05$) ทุกด้าน เรียงตามลำดับ คือ งานธุรการการเงินและพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานกิจการนักเรียน งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน งานบุคลากร และงานวิชาการ

ผู้บริหารและครูผู้สอน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับ "มาก" ($\bar{X} = 3.05$, $\bar{X} = 3.04$) เมื่อพิจารณาเป็นงานเห็นได้ว่า งานที่ปฏิบัติอันดับแรก คือ งานธุรการการเงินและพัสดุ ส่วนงานที่ปฏิบัติน้อยที่สุดคือ งานวิชาการ

1) งานวิชาการ

การปฏิบัติงานวิชาการของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาอยู่ในระดับ "มาก" ($\bar{X} = 2.94$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเห็นได้ว่า อยู่ในระดับ "มาก" เกือบทุกข้อ ยกเว้น การส่งเสริมสนับสนุนให้ครูเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการ เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเห็นว่าอยู่ในระดับ "มากที่สุด"

ผู้บริหารมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานวิชาการ ของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับ "มาก" ($\bar{X} = 2.98$) เรียงลำดับงานที่ปฏิบัติ 3 อันดับแรก คือ

(1) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ทางวิชาการ เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน

(2) เปิดโอกาสให้ครูได้มีส่วนร่วมในการวางแผน กำหนดนโยบาย เป้าหมาย และแนวทาง ในการปฏิบัติงาน ในโรงเรียน

(3) ดำเนินการตรวจสอบการวัดผลการเรียนการสอนได้ถูกต้อง สอดคล้องตามระเบียบการวัดผลประเมินผล

ครูผู้สอน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานวิชาการของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับ "มาก" ($\bar{X} = 2.91$) เรียงตามลำดับงานที่ปฏิบัติ 3 อันดับแรก คือ

(1) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ทางวิชาการ เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน

(2) ดำเนินการตรวจสอบการวัดผลการเรียนการสอนได้ถูกต้อง สอดคล้องตามระเบียบการวัดผลประเมินผล

(3) เปิดโอกาสให้ครูได้มีส่วนร่วมในการวางแผนกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และแนวทาง ในการปฏิบัติงาน ในโรงเรียน

2) งานบุคลากร

การปฏิบัติงานบุคลากรของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาอยู่ในระดับ "มาก" ($\bar{X} = 2.98$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเห็นได้ว่า อยู่ในระดับ "มาก" เกือบทุกข้อ ยกเว้น การส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาศึกษาต่อ และนำความรู้ความสามารถที่ได้รับมาปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์ต่อโรงเรียน อยู่ในระดับ "มากที่สุด" ($\bar{X} = 2.25$)

ผู้บริหารมองเห็นว่าการปฏิบัติงานบุคลากรของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับ "มาก" ($\bar{X} = 3.03$) เรียงลำดับงานที่ปฏิบัติ 3 อันดับแรก คือ

(1) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูได้เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาศึกษาต่อ และนำความรู้ความสามารถที่ได้รับมาปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์ต่อโรงเรียน

(2) จัดครูเข้าสอนและ/หรือมอบหมายงานอื่นตามความรู้ความสามารถ และความเหมาะสม

(3) ส่งเสริมและสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากร ในโรงเรียน

ครูผู้สอน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับงานบุคลากรของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษาอยู่ในระดับ "มาก" ($\bar{X} = 2.96$) เรียงลำดับงานที่ปฏิบัติ 3 อันดับแรก คือ

(1) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูได้เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาศึกษาต่อ และนำความรู้ความสามารถที่ได้รับมาปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์ต่อ โรงเรียน

(2) ส่งเสริมและสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในโรงเรียน

(3) จัดครูเข้าสอนและ/หรือมอบหมายงานอื่น ตามความรู้ความสามารถ และความเหมาะสม

3) งานกิจการนักเรียน

การปฏิบัติงานกิจการนักเรียนของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับ "มาก" ($\bar{X} = 3.10$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ งานที่ปฏิบัติ 3 อันดับแรก คือ

(1) ดำเนินการสำรวจ และดูแลเด็ก ในเขตบริการของโรงเรียนให้เข้าเรียนได้อย่างทั่วถึง

(2) จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนการสอนของนักเรียนได้อย่างเหมาะสม

(3) จัดให้มีการบริการด้านสุขภาพให้แก่นักเรียน

ผู้บริหารและครูผู้สอน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานกิจการนักเรียนของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาอยู่ในระดับ "มาก" เรียงลำดับงานที่ปฏิบัติ 3 อันดับแรก คือ

(1) ดำเนินการสำรวจและดูแลเด็กในเขตบริการของโรงเรียนให้เข้าเรียนได้อย่างทั่วถึง

(2) จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนการสอนของนักเรียนได้อย่างเหมาะสม

(3) จัดให้มีการบริการด้านสุขภาพให้แก่นักเรียน

4) งานธุรการการเงินและพัสดุ

การปฏิบัติงานธุรการการเงินและพัสดุของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาอยู่ในระดับ "มาก" ($\bar{X} = 3.20$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ งานที่ปฏิบัติ 3 อันดับแรก คือ

(1) ดำเนินการหรือกำกับดูแล ในการจัดทำการจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุม การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย

การพัสดุ พ.ศ. 2535

(2) ดำเนินการหรือกำกับดูแลให้มีการทำบัญชี และทะเบียนเกี่ยวกับการเงิน
ทุกประเภท ให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องตามระเบียบ

(3) ดำเนินการแต่งตั้ง และกำกับติดตามผู้รับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัย
สถานที่ราชการ

ผู้บริหารมีความคิดเห็นเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานธุรการการเงินและพัสดุของผู้ช่วยผู้บริหาร
โรงเรียนประถมศึกษาอยู่ในระดับ "มาก" ($\bar{X} = 3.18$) เรียงลำดับงานที่ปฏิบัติ 3 อันดับแรก คือ

(1) ดำเนินการหรือกำกับดูแลในการจัดทำการจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุม การ
ตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
การพัสดุ พ.ศ. 2535

(2) ดำเนินการแต่งตั้งและกำกับติดตาม ผู้รับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัย
สถานที่ราชการ

(3) ดำเนินการหรือกำกับดูแลให้มีการทำบัญชี และทะเบียนเกี่ยวกับการเงิน
ทุกประเภท ให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องตามระเบียบ

ครูผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานธุรการการเงินและพัสดุของ ผู้ช่วยผู้บริหาร
โรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับ "มาก" ($\bar{X} = 3.22$) เรียงลำดับงานที่ปฏิบัติ 3 อันดับแรก
คือ

(1) ดำเนินการหรือกำกับดูแล ให้มีการทำบัญชี และทะเบียนเกี่ยวกับการเงิน
ทุกประเภท ให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องตามระเบียบ

(2) ดำเนินการหรือกำกับดูแลในการจัดทำการจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุม การ
ตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
การพัสดุ พ.ศ. 2535

(3) ดำเนินการแต่งตั้งและกำกับติดตาม ผู้รับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัย
สถานที่ราชการ

5) งานอาคารสถานที่

การปฏิบัติงานอาคารสถานที่ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับ "มาก"
($\bar{X} = 3.13$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ อยู่ในระดับ "มาก" เกือบทุกข้อ ยกเว้นการมอบหมาย

และควบคุมให้มีการอยู่เวรยามรักษาอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ อยู่ในระดับ "มากที่สุด" ($\bar{X} = 3.43$)

ผู้บริหารและครูผู้สอน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอาคารสถานที่ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับ "มาก" เรียงลำดับงานที่ปฏิบัติ 3 อันดับแรก คือ

- (1) มอบหมายและควบคุมให้มีการอยู่เวรยามรักษาอาคารสถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการ
- (2) ดูแลอาคารสถานที่และบริเวณโรงเรียนให้สะอาด ปลอดภัยร่มรื่น เป็นระเบียบ
- (3) ดำเนินการวางแผนการใช้อาคารสถานที่และบริเวณโรงเรียน ให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการเรียนการสอน และกิจกรรมอื่น ๆ อย่างเหมาะสมและคุ้มค่า

6) งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

การปฏิบัติงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับ "มาก" ($\bar{X} = 2.99$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ อยู่ในระดับ "มาก" เกือบทุกรายการ ยกเว้นน่านักเรียนเข้าร่วมในพิธีทางศาสนา และประเพณีต่าง ๆ ของท้องถิ่น อยู่ในระดับ "มากที่สุด" ($\bar{X} = 3.33$)

ผู้บริหารและครูผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับ "มาก" เรียงลำดับการปฏิบัติงาน 3 อันดับแรก คือ

- (1) นำนักเรียนเข้าร่วมในพิธีทางศาสนา และประเพณีต่าง ๆ ของท้องถิ่น
- (2) สร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างชุมชนและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน
- (3) ดำเนินการให้บริการแก่ชุมชนในด้านต่างๆ เช่น บริการทางวิชาการ ฯลฯ

5.3.3 ปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา

ปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับ "น้อย" ($\bar{X} = 1.91$) ทุกด้าน เรียงตามลำดับ คือ งานวิชาการ ($\bar{X} = 2.03$) งานบุคลากร ($\bar{X} = 1.94$) งานอาคารสถานที่ ($\bar{X} = 1.90$) งานกิจการนักเรียน ($\bar{X} = 1.88$)

งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ($\bar{X} = 1.86$) งานธุรการการเงินและพัสดุ ($\bar{X}=1.80$)

ผู้บริหารและครูผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษาอยู่ในระดับ "น้อย" ($\bar{X} = 1.90$, $\bar{X} = 1.91$) เมื่อพิจารณาเป็นงาน เห็นได้ว่า งานที่มีปัญหาในการปฏิบัติอันดับแรก คือ งานวิชาการ ส่วนงานที่มีปัญหาน้อยที่สุด คือ งานธุรการการเงินและพัสดุ

1) งานวิชาการ

ปัญหาในการปฏิบัติงานวิชาการ ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับ "น้อย" ($\bar{X} = 2.03$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าการดำเนินการวิเคราะห์ผลการเรียน และ นำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนมีปัญหาในการปฏิบัติอันดับแรก ส่วนปัญหา ในการปฏิบัติอันดับสุดท้าย คือ การส่งเสริมสนับสนุนให้ครูเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาทาง วิชาการ เพื่อเพิ่มทุนประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน

ผู้บริหารมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติของ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับ "น้อย" ($\bar{X} = 2.07$) เรียงลำดับปัญหาในการปฏิบัติ 3 อันดับแรก คือ

(1) ควบคุม ดูแล ส่งเสริมให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับ การเรียนรู้ตามหลักสูตร

(2) ดำเนินการวิเคราะห์ผลการเรียน และนำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุง กระบวนการเรียนการสอน

(3) ดำเนินการนิเทศภายในโดยจัดกิจกรรมที่หลากหลายเพื่อพัฒนาให้การเรียน การสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ครูผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติของ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับ "น้อย" ($\bar{X} = 2.02$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ อยู่ในระดับ "น้อย" เกือบทุกรายการ ยกเว้น ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูเข้าร่วมประชุมอบรมสัมมนาทางวิชาการ เพื่อเพิ่มทุนประสิทธิภาพ ในการจัดการเรียนการสอนอยู่ในระดับ "น้อยที่สุด" ($\bar{X} = 1.74$) เมื่อเรียงลำดับปัญหาการ ปฏิบัติงาน 3 อันดับแรก คือ

(1) ดำเนินการวิเคราะห์ผลการเรียน และนำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุง กระบวนการเรียนการสอน

(2) ดำเนินการนิเทศภายในโดยจัดกิจกรรมที่หลากหลายเพื่อพัฒนาให้การเรียน

การสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(3) จัดหาสื่อ อุปกรณ์ ตามสภาพความต้องการของโรงเรียน และมีการเก็บบำรุงรักษา ให้มีใช้อย่างคุ้มค่า

2) งานบุคลากร

ปัญหาการปฏิบัติงานบุคลากรของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับ "น้อย" ($\bar{X} = 1.94$) ปัญหาในการปฏิบัติงาน อันดับแรก คือ การจัดข้อมูลเสนอผู้บริหาร เพื่อพิจารณาความดีความชอบของบุคลากร ในโรงเรียนตามเกณฑ์ของทางราชการ ส่วนปัญหาในการปฏิบัติงาน อันดับสุดท้าย คือ ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาต่อ และนำความรู้ความสามารถที่ได้รับมา ปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์ต่อ โรงเรียน

ผู้บริหาร มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับ "น้อย" ($\bar{X} = 1.93$) เรียงลำดับปัญหาในการปฏิบัติงาน 3 อันดับแรก คือ

(1) กำกับ ติดตาม และนิเทศการปฏิบัติงานของบุคลากร อย่างมีระบบ และสม่ำเสมอ

(2) จัดหาข้อมูลเสนอผู้บริหาร เพื่อพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรในโรงเรียน ตามเกณฑ์ของทางราชการ

(3) ควบคุม ดูแล และพัฒนาให้บุคลากรมีระเบียบวินัย ประพฤติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และจรรยาวิชาชีพครู

ครูผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาอยู่ในระดับ "น้อย" ($\bar{X} = 1.95$) เรียงลำดับปัญหาในการปฏิบัติงาน 3 อันดับแรก คือ

(1) จัดหาข้อมูลเสนอผู้บริหาร เพื่อพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรในโรงเรียนตามเกณฑ์ของทางราชการ

(2) กำกับ ติดตาม และนิเทศการปฏิบัติงานของบุคลากร อย่างมีระบบ และสม่ำเสมอ

(3) จัดครูเข้าสอน และ/หรือมอบหมายงานอื่น ตามความรู้ความสามารถ และความเหมาะสม

3) งานกิจการนักเรียน

ปัญหาในการปฏิบัติงานกิจการนักเรียนของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาอยู่ในระดับ "น้อย" ($\bar{X} = 1.88$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ อยู่ในระดับ "น้อย" เกือบทุกข้อ ยกเว้น การดำเนินการสำรวจและดูแลเด็กในเขตบริการของโรงเรียนให้เข้าเรียนได้อย่างทั่วถึง อยู่ในระดับ "น้อยที่สุด" ส่วนปัญหาลำดับแรก คือ สนับสนุนและส่งเสริมให้นักเรียนมีระเบียบวินัย สามารถปกครองและช่วยเหลือตนเองได้

ผู้บริหาร มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับ "น้อย" เรียงลำดับปัญหาในการปฏิบัติงาน 3 อันดับแรก คือ

- (1) สนับสนุน ส่งเสริม ให้นักเรียนมีระเบียบวินัย สามารถปกครองและช่วยเหลือตนเองได้
- (2) จัดให้มีการบริการแนะแนว และติดตามผลนักเรียนเมื่อจบการศึกษา
- (3) ส่งเสริมให้นักเรียนได้แสดงออกถึงความรู้ ความสามารถและความชำนาญพิเศษ ตามความเหมาะสม

ครูผู้สอน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับ "น้อย" เรียงลำดับปัญหาในการปฏิบัติงาน 3 อันดับแรก คือ

- (1) สนับสนุน ส่งเสริม ให้นักเรียนมีระเบียบวินัย สามารถปกครองและช่วยเหลือตนเองได้
- (2) จัดมาตรการในการแก้ปัญหาเด็กขาดเรียน ได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
- (3) ส่งเสริมให้นักเรียนได้แสดงออกถึงความรู้ ความสามารถและความชำนาญพิเศษ ตามความเหมาะสม

4) งานธุรการการเงินและพัสดุ

ปัญหาในการปฏิบัติงานธุรการการเงินและพัสดุ ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับ "น้อย" ($\bar{X} = 1.80$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ปัญหาในการปฏิบัติงานอันดับแรก คือ การจัดเก็บรักษาและซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้คืออยู่เสมอ ส่วนปัญหาในการปฏิบัติอันดับสุดท้าย คือ การดำเนินการแต่งตั้งและกำกับติดตามผู้รับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ

ผู้บริหาร มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับ "น้อย" ($\bar{X} = 1.87$) เรียงลำดับปัญหาในการปฏิบัติงาน 3 อันดับแรก คือ

(1) จัดเก็บรักษาและซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีอยู่เสมอ

(2) จัดทำสถิติ ข้อมูลต่างๆ ของโรงเรียนได้ครบถ้วนเป็นปัจจุบันและเป็นระบบ

(3) ดำเนินการหรือกำกับ ดูแลงานสารบรรณได้ถูกต้องรวดเร็ว

ครูผู้สอน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับ "น้อย" ($\bar{X} = 1.76$) เรียงลำดับปัญหาในการปฏิบัติงาน 3 อันดับแรก คือ

(1) จัดเก็บรักษาและซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีอยู่เสมอ

(2) ดำเนินการหรือกำกับ ดูแลงานสารบรรณได้ถูกต้องรวดเร็ว

(3) จัดทำสถิติ ข้อมูลต่างๆ ของโรงเรียนได้ครบถ้วนเป็นปัจจุบันและเป็นระบบ

5) งานอาคารสถานที่

ปัญหาในการปฏิบัติงานอาคารสถานที่ ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาอยู่ในระดับ "น้อย" ($\bar{X} = 1.90$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ปัญหาในการปฏิบัติงานอันดับแรก คือ การดำเนินการจัดทำค่าของงบประมาณ การจัดสร้างอาคารสถานที่ ส่วนปัญหาในการปฏิบัติงานอันดับสุดท้าย คือ การมอบหมาย และควบคุมให้มีการอยู่เวรยามรักษาอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ

ผู้บริหาร มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับ "น้อย" ($\bar{X} = 1.96$) เรียงลำดับปัญหาในการปฏิบัติงาน 3 อันดับแรก คือ

(1) ดำเนินการจัดทำค่าของงบประมาณ การจัดสร้างอาคารสถานที่

(2) กำกับ ดูแล และซ่อมแซมอาคารต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี และปลอดภัยอยู่เสมอ

(3) ดำเนินการวางแผนการใช้อาคารสถานที่ และบริเวณโรงเรียน ให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการเรียนการสอน และกิจกรรมอื่น ๆ อย่างเหมาะสมและคุ้มค่า

ครูผู้สอน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับ "น้อย" ($\bar{X} = 1.86$) เรียงลำดับปัญหาในการปฏิบัติงาน 3 อันดับแรก คือ

- (1) ดำเนินการจัดทำค่าของประมาณ การจัดสร้างอาคารสถานที่
- (2) ดำเนินการวางแผนการใช้อาคารสถานที่ และบริเวณโรงเรียน ให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการเรียนการสอน และกิจกรรมอื่น ๆ อย่างเหมาะสมและคุ้มค่า
- (3) กำกับ ดูแล และซ่อมแซมอาคารต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี และปลอดภัยอยู่เสมอ

6) งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ปัญหาในการปฏิบัติงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับ "น้อย" ($\bar{X} = 1.86$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ปัญหาในการปฏิบัติงานมาก อันดับแรก คือ ดำเนินการจัดตั้ง กลุ่ม ชมรม สมาคม หรือมูลนิธิ ขึ้น เพื่อช่วยในการพัฒนาโรงเรียน ส่วนปัญหาในการปฏิบัติงาน อันดับสุดท้าย คือ การนำนักเรียนเข้าร่วมในพิธีทางศาสนาและประเพณีต่าง ๆ ของท้องถิ่น

ผู้บริหารและครูผู้สอน มีความเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงาน ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับ "น้อย" เรียงลำดับปัญหาในการปฏิบัติงาน 3 อันดับแรก คือ

- (1) ดำเนินการจัดตั้งกลุ่ม ชมรม สมาคมหรือมูลนิธิขึ้น เพื่อช่วยในการพัฒนาโรงเรียน
- (2) ให้กรรมการศึกษาได้เข้ามามีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และเสนอแนะเกี่ยวกับกิจกรรมของโรงเรียน
- (3) ให้ชุมชนได้เข้ามาช่วยเหลือและพัฒนาโรงเรียนในด้านต่าง ๆ

5.3.4 การปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของคณะกรรมการข้าราชการครู

ในภาพรวม ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของคณะกรรมการข้าราชการครู อยู่ในระดับ "มาก" ($\bar{X} = 2.77$) งานที่ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติ 3 อันดับแรก คือ

- 1) ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสถานศึกษา เมื่อหัวหน้าสถานศึกษาไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ตามคำสั่งของผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้ง ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- 2) ควบคุม ดูแล งานธุรการ หรืองานบริหารทั่วไปของสถานศึกษา

3) สร้างเสริมความสัมพันธ์กับผู้ปกครองนักเรียนและประชาชน ในท้องถิ่น

งานในหน้าที่ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนไม่ค่อยได้ปฏิบัติ 3 อันดับแรก คือ

1) จัดการศึกษา อบรมให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

2) จัดกิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน ให้เป็นไปตามนโยบายของ
รัฐบาล

3) วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลของสถานศึกษา จัดทำสถิติต่าง ๆ เพื่อปรับปรุง
การเรียนการสอน

5.3.5 แนวทางการปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน

ในภาพรวม แนวทางการปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ตาม
ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน คือ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ควรแสวงหา
ความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร ระเบียบ กฎหมาย คำสั่ง
เทคนิคการบริหาร โดยการศึกษาค้นคว้าจากตำรา ฝึกอบรม สัมมนา ทักษะศึกษา ดูงานการ
บริหารงานต่าง ๆ จากโรงเรียนที่ประสบผลสำเร็จ ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น นอกจากนี้ ควรมี
ลักษณะเป็นผู้ประสานงานที่ดี คือ มีอารมณ์หนักแน่น มั่นคง ปฏิบัติตนเป็นที่น่าเชื่อถือมีความสามารถ
ในการจูงใจเป็นที่ไว้วางใจของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

5.4 อภิปรายผลการวิจัย

ผลการวิจัยการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถม
ศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา มีประเด็นนำมาอภิปราย ดังนี้

1) สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้าราชการครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมาเป็นเพศชายใกล้เคียง
กับเพศหญิง คือ เพศชายร้อยละ 50.29 เพศหญิงร้อยละ 49.71 ส่วนมากมีอายุอยู่ระหว่าง
31-40 ปี ร้อยละ 42.04 มีอายุราชการส่วนมาก 21 ปีขึ้นไป ร้อยละ 39.88 วุฒิการศึกษา
ระดับปริญญาตรี ร้อยละ 89.00

ผู้บริหารสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมาส่วนมากเป็นเพศชาย ร้อยละ
92.49 มีอายุระหว่าง 41-50 ปี ร้อยละ 45.09 มีอายุราชการ 21 ปีขึ้นไป ร้อยละ 73.41

วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ร้อยละ 93.06 จะเห็นได้ว่าผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา มีคุณสมบัติสอดคล้องกับคุณสมบัติของนักบริหารโรงเรียน ตามความคิดเห็นของ พันธ์ ทันนาคินทร์ (2513), วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา อีระกุล (2523) ที่กล่าว ผู้บริหารโรงเรียนควรมีคุณสมบัติส่วนตัวและคุณสมบัติทางวิชาชีพที่สำคัญ คือ มีความเป็นผู้ใหญ่ มีอารมณ์มั่นคง มีประสบการณ์และระดับความรู้สูงพอ

ครูผู้สอนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมาส่วนมากเป็นเพศหญิง ร้อยละ 71.43 มีอายุระหว่าง 31-40 ปี ร้อยละ 54.76 มีประสบการณ์ในการรับราชการระหว่าง 10-15 ปี ร้อยละ 30.06 วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีร้อยละ 86.91 จะเห็นได้ว่า ครูผู้สอนส่วนมากอยู่ในวัยกลางคนมีประสบการณ์ในการทำงานมานานและมีความรู้สูง ซึ่งข้อมูลดังกล่าวเป็นปัจจัยหนึ่งในการปฏิบัติงานให้บรรลุจุดหมายทางการศึกษาได้ดียิ่ง

2) สภาพปัจจุบัน ปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา

การปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับ "มาก" เรียงตามลำดับ คือ งานธุรการการเงินและพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานกิจการนักเรียน งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน งานบุคลากร และงานวิชาการ แต่มีปัญหาอยู่ในระดับ "น้อย" ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สมชาย สิงห์ยะบุศย์ (2532) ซึ่งพบว่าผู้บริหารสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดยโสธร มีพฤติกรรมการปฏิบัติงานธุรการและการเงินเป็นอันดับแรก ทั้งนี้คงเนื่องจาก งานธุรการการเงินและพัสดุเป็นงานที่เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ซึ่งหากปฏิบัติผิดพลาดต้องมีความผิดทางวินัย อีกทั้งการบริหารงานธุรการการเงินและพัสดุเป็นปัจจัยสำคัญต่อความก้าวหน้าหรือความล้มเหลวขององค์การ ทั้งนี้เพราะงานด้านนี้มีความยุ่งยากสลับซับซ้อน จะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ เมธี ดุลยจินดา (2520) ทำให้ผู้บริหารโรงเรียนมอบหมายงานนี้ให้กับผู้ช่วยผู้บริหารปฏิบัติมากที่สุด เป็นที่น่าสังเกตว่า งานวิชาการ ซึ่งถือเป็นงานหลักของการบริหารงานทั้ง 6 งานในโรงเรียนประถมศึกษา แต่ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนกลับปฏิบัติงานด้านนี้น้อยที่สุด ซึ่งย่อมส่งผลกระทบต่อคุณภาพการศึกษาของนักเรียนเป็นอย่างยิ่ง แต่ทั้งนี้งานวิชาการเป็นงานที่ครอบคลุมการปฏิบัติงานทั้ง 6 งาน ทำให้มีขอบข่ายงานกว้างมากกว่างานอื่น ๆ ซึ่งผลการวิจัยพบว่า งานวิชาการมีปัญหาในการปฏิบัติเป็นอันดับแรก ซึ่งตามสภาพความเป็นจริงงานที่ขอบข่ายมากย่อมมีปัญหาในการปฏิบัติมากเช่นกัน

3) สภาพปัจจุบัน ปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการ

การปฏิบัติงานวิชาการของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับ "มาก" แทบทุกรายการ มีปัญหาอยู่ในระดับ "น้อย" ซึ่งผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับการวิจัยของ ประภาศ เข็นกลาง (2525) ที่พบว่าผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนมีการปฏิบัติงานวิชาการ อยู่ในระดับ "มาก" และงานวิจัยของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2532) ที่พบว่าผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน มีปัญหาในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ "น้อย" การที่โรงเรียนมีการปฏิบัติ "มาก" นั้น มิได้หมายความว่า จะมีปัญหา "น้อย" หรือ ไม่มีปัญหาเลย ตามสภาพความเป็นจริงที่ได้พบก็คือ ทำมากก็มีปัญหามาก

จากงานวิจัยพบว่า ผู้ช่วยผู้บริหารส่งเสริม สนับสนุนให้ครูเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนมากเป็นอันดับแรก ซึ่งก็สอดคล้องกับความต้องการของกระทรวงศึกษาธิการที่ว่า เปิดโอกาสให้ครูได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้ทั้งในและนอกโรงเรียนของตน จะช่วยให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ที่จะนำมาปรับปรุงการสอนและเกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่พัฒนามากขึ้น ส่วนงานที่ผู้ช่วยผู้บริหารปฏิบัติอันดับสุดท้าย และมีปัญหาในการปฏิบัติมากเป็นอันดับแรกในงานวิชาการ คือ ดำเนินการวิเคราะห์ผลการเรียนและนำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน ซึ่งการบริหารงานวิชาการของหน่วยงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น ต้องอาศัยข้อมูลต่าง ๆ ในการตัดสินใจในการดำเนินการทำงานในแต่ละขั้นตอน อีกทั้งยังช่วยปรับแนวทางในการตัดสินใจการบริหารงานวิชาการในอนาคต ซึ่งก็คือ ใช้เพื่อการวางแผนงานวิชาการนั่นเอง ดังนั้น ผู้ช่วยผู้บริหารจึงควรให้ความสนใจนำไปปฏิบัติ เพื่อให้เกิดผลดีต่องานวิชาการของโรงเรียนต่อไป อีกทั้งหน่วยงานในระดับสูงขึ้น ไป ควรจัดอบรมเพื่อสนองความต้องการในข้อนี้

ส่วนงานที่ผู้บริหารมองว่าผู้ช่วยผู้บริหารมีปัญหามากในการปฏิบัติมาก แต่ครูผู้สอนมองว่ามีปัญหาในการปฏิบัติน้อย คือ ควบคุม ดูแล ส่งเสริมให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับการเรียนรู้ตามหลักสูตร จะเห็นได้ว่า ผู้บริหารยังไม่พอใจในงานด้านนี้ ส่วนครูผู้สอนพอใจและรู้สึกว่าคุณเองได้รับการส่งเสริม ควบคุม ดูแล ในการจัดการเรียนการสอนให้แก่ นักเรียน

4) สภาพปัจจุบัน ปัญหาการปฏิบัติงานบุคลากร

การปฏิบัติงานบุคลากรของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับ "มาก" มีปัญหาอยู่ในระดับ "น้อย" เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า "การส่งเสริมและ

สนับสนุนให้ครูได้เข้ารับการฝึกอบรม สังคมฯ ศึกษาต่อและนำความรู้ความสามารถที่ได้รับมาปฏิบัติงานให้เกิดผลประโยชน์ต่อโรงเรียน" อยู่ในระดับ "มากที่สุด" ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจาก ผู้ช่วยผู้บริหารมองเห็นว่า การจะปรับปรุงพัฒนางานต่าง ๆ ในโรงเรียน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ นั้น บุคลากรเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่ง ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของ สมพงษ์ เกษมสัน (2521) นิพนธ์ กินาวงศ์ (2526) พันธ์ หันนาจันทร์ (2529) ปรีชา คัมภีรปกรณ (2533) ส่วนงานที่ปฏิบัติเป็นอันดับสุดท้ายคือ การกำกับ ติดตาม และนิเทศการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งถ้าหากผู้ช่วยผู้บริหารให้ความสำคัญกับงานนี้อย่างสม่ำเสมอ ย่อมส่งผลให้งานวิชาการของโรงเรียนได้รับการปรับปรุงพัฒนาให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ งานที่ผู้บริหารและครูผู้สอนมองว่ามีปัญหาในการปฏิบัติอันดับแรก คือ จัดหาข้อมูลเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรในโรงเรียนตามเกณฑ์ของทางราชการ ทั้งนี้ เพราะการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูในโรงเรียนนั้น มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องพิจารณาอย่างยุติธรรม เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรที่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยผู้บริหารต้องเป็นผู้ที่ให้ข้อมูลให้แก่ผู้บริหารโรงเรียน เพื่อให้การพิจารณานั้นบริสุทธิ์ ยุติธรรมแก่บุคลากรในโรงเรียน

5) สภาพปัจจุบัน ปัญหาการปฏิบัติงานกิจการนักเรียน

การปฏิบัติงานกิจการนักเรียนของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับ "มาก" ปัญหาในการปฏิบัติอยู่ในระดับ "น้อย" งานที่ปฏิบัติมากที่สุดและมีปัญหาน้อยที่สุดคือ ดำเนินการสำรวจและดูแลเด็กในเขตบริการของโรงเรียนให้เข้าเรียนได้อย่างทั่วถึง ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ พงศ์ พัดพิน (2536) ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจากผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่า การเกณฑ์เด็กในเขตบริการหรือเขตรับผิดชอบของโรงเรียน ให้เข้าเรียนอย่างทั่วถึง เพราะโรงเรียนประถมศึกษาต้องจัดการศึกษาภาคบังคับ จึงต้องเกณฑ์เด็กให้เข้าเรียนครบทุกคนตามแผนการศึกษาแห่งชาติ ปี 2535 หมวดที่ 4 ข้อที่ 4 ระบุว่า จัดการศึกษาภาคบังคับให้ทั่วถึง มีคุณภาพและสะดวกแก่ผู้เรียน สถานศึกษาของรัฐและของท้องถิ่น จะต้องจัดการศึกษาภาคบังคับเป็นบริการแบบให้เปล่า ผู้บริหารโรงเรียนจึงมอบหมายงานด้านนี้ ให้แก่ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน จึงทำให้ผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนปฏิบัติงานด้านนี้มากที่สุด

6) สภาพปัจจุบัน ปัญหาการปฏิบัติงานธุรการการเงินและพัสดุ

การปฏิบัติงานธุรการการเงินและพัสดุของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนพบว่า โดยภาพรวมมีการ

ปฏิบัติอยู่ในระดับ "มาก" ปัญหาอยู่ในระดับ "น้อย" เมื่อพิจารณาแล้ว พบว่า งานธุรการการเงิน และพัสดุนี้ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติมากเป็นอันดับแรกในงาน 6 งาน ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของ ประพันธ์ สุริหาร และธีระ รุณเจริญ (2521) ซึ่งพบว่าครูใหญ่มีบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการเป็นอันดับแรก ทั้งนี้เนื่องจากการกิจของโรงเรียนนั้น งานทุกงานมีความสัมพันธ์และอาศัยซึ่งกันและกัน จึงจะทำให้กิจกรรมภายในโรงเรียนดำเนินไปด้วยความราบรื่น สิ่งที่จะทำให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ต้องอาศัย "งานธุรการ" และในการดำเนินงานต่าง ๆ ต้องอาศัยปัจจัยที่สำคัญ นั่นคือ เงิน วัสดุอุปกรณ์ ซึ่งก็คือ "งานการเงินและการพัสดุ" จึงส่งผลให้ผู้ช่วยผู้บริหารด้านนี้มากที่สุด งานที่ผู้บริหารและครูผู้สอนมองว่าปฏิบัติมากเป็นอันดับแรก คือ ดำเนินการหรือกำกับดูแลให้การจัดทำการจัดซื้อ จัดจ้าง การควบคุม การตรวจสอบ พัสดุประจำปีและจำหน่ายพัสดุถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ทั้งนี้เนื่องมาจากการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง การตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุเป็นงานที่มีความยุ่งยากสลับซับซ้อน ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย ซึ่งหากปฏิบัติผิดพลาดต้องมีความผิดทางวินัย จึงทำให้ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญปฏิบัติงานนี้มากเป็นอันดับแรก ส่วนงานที่ผู้บริหารและครูผู้สอนมองว่ามีปัญหาในการปฏิบัติมากเป็นอันดับแรก และผู้ช่วยผู้บริหารปฏิบัติเป็นอันดับสุดท้ายของงานธุรการการเงินและพัสดุ คือ จัดเก็บรักษาและซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้คืออยู่เสมอ ซึ่งไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของ พงศ์พัฒน์ (2536) ที่พบว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์ ปฏิบัติงานด้านนี้สูงสุด

7) สภาพปัจจุบัน ปัญหาการปฏิบัติงานอาคารสถานที่

การปฏิบัติงานอาคารสถานที่ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา พบว่า ในภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับ "มาก" ปัญหาในการปฏิบัติอยู่ในระดับ "น้อย" งานที่ปฏิบัติมากที่สุด คือ มอบหมายและควบคุมให้มีการอยู่เวรยามรักษาอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ รองลงมา คือ ดูแลอาคารสถานที่และบริเวณโรงเรียนให้สะอาด ปลอดภัย ร่มรื่น เป็นระเบียบ ทั้งนี้คงเนื่องมาจากทรัพย์สินของทางราชการเป็นสาธารณสมบัติ เมื่อเกิดการสูญหายต้องมีผู้รับผิดชอบทางโรงเรียนจึงต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ อย่างเคร่งครัด อีกทั้งการจัดบริเวณและอาคารเรียนให้มีความสะอาดร่มรื่นเป็นระเบียบสวยงาม เป็นการสร้างบรรยากาศที่ดีให้แก่นักเรียน ช่วยฝึกนิสัยการรักษาความสะอาดให้แก่เด็ก อีกทั้งยัง

เป็นที่เชิดหน้าชูตาของโรงเรียนให้แก่ผู้พบเห็นโดยทั่วไป ผลการวิจัยสอดคล้องกับผลการวิจัย และความคิดของ พงศ์ พัตถิน (2536) ชลิต พุทธิรักษา (2533) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528) และพนัส หันนาคินทร์ (2524) ส่วนงานที่เป็นปัญหาในการปฏิบัติสูงสุด คือ ค่าเงินการจัดทำค่าของงบประมาณการจัดสร้างอาคารสถานที่ ทั้งนี้เนื่องจากสำนักงานการศึกษาแห่งชาติมีโรงเรียนในสังกัดเป็นจำนวนถึง 31,505 โรงเรียน (ข้อมูลสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2537) แต่งงบประมาณในการจัดสร้างอาคารสถานที่ มีจำนวนจำกัด ทำให้การจัดสรรงบประมาณด้านนี้ถูกจำกัดด้วย

8) สภาพปัจจุบัน ปัญหาการปฏิบัติงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

การปฏิบัติงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาอยู่ในระดับ "มาก" ปัญหาในการปฏิบัติอยู่ในระดับ "น้อย" งานที่ปฏิบัติมากที่สุด คือ นำนักเรียนเข้าร่วมในพิธีทางศาสนาและประเพณีต่าง ๆ ของท้องถิ่น รองลงมา คือ สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างชุมชนและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน ทั้งนี้เพราะการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในชุมชน เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง อันจะนำมาซึ่งความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โรงเรียนต้องเป็นทั้งผู้รับ ผู้ให้ จะเป็นผู้รับหรือผู้ให้ได้อย่างใดอย่างหนึ่งไม่ได้ ซึ่งการให้และการรับซึ่งกันและกันจะก่อให้เกิดความร่วมมือในการพัฒนาชุมชนและโรงเรียน ดังนั้น ผู้บริหารจึงควรมอบหมายงานด้านนี้ ให้แก่ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งผลการวิจัยสอดคล้องกับผลการวิจัยของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532) สุมิตร คุณานุการ และคณะ (2519) สุพิชญา อีระกุล (2521) ส่วนงานที่ปฏิบัติเป็นอันดับสุดท้ายและมีปัญหาในการปฏิบัติงานสูงสุด คือ การจัดตั้งกลุ่ม ชมรม สมาคม หรือมูลนิธิ เพื่อช่วยในการพัฒนาโรงเรียน ซึ่งจะเห็นได้ว่า ถ้าหากโรงเรียนสามารถดำเนินการงานนี้ประสบผลสำเร็จแล้ว จะทำให้โรงเรียนสามารถพัฒนางานในด้านต่าง ๆ ได้ดียิ่ง ดังนั้น ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนควรที่จะให้ความสนใจในงานนี้มากขึ้น

9) สภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของคณะกรรมการข้าราชการครู

สภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของคณะกรรมการข้าราชการครูกำหนด พบว่า อยู่ในระดับ "มาก" งานที่ปฏิบัติมากอันดับแรก คือการ

ปฏิบัติราชการแทน หรือการรักษาการ ในตำแหน่งหัวหน้าสถานศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของ หล่อง คุ่มทอ (2532) และประพันธ์ แน่นอุดร (2536) ทั้งนี้เนื่องจากได้มีการเปลี่ยนแปลง ทางด้านหลักสูตร นโยบายทางด้านการศึกษา ตลอดจนการปรับปรุงพระราชบัญญัติประถมศึกษา ทำให้ผู้บริหาร โรงเรียนมีการกิจที่จะต้องปฏิบัติงานนอกโรงเรียนมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังพบว่า สภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติ "น้อยที่สุด" คือ จัดการศึกษา อบรม ให้ สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ทั้งนี้เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงใช้พระราชบัญญัติ ประถมศึกษาพุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533) แต่ยังคงการเผยแพร่ อบรม ชี้แจง จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทำให้การดำเนินในข้อนี้น้อยกว่างานอื่น ๆ

10) แนวทางปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงาน ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา

จากการวิจัยพบว่า แนวทางการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ประถมศึกษานั้น ผู้ช่วยผู้บริหารควรแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งความรู้ เกี่ยวกับหลักสูตร ระเบียบ กฎหมาย คำสั่ง เทคนิคการบริหาร โดยการศึกษาค้นคว้าจากตำรา ฝึก อบรม สัมมนา ทักษะศึกษา ศึกษานานการบริหารงานต่าง ๆ จากโรงเรียนที่ประสบผลสำเร็จ ศึกษาต่อ ในระดับที่สูงขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของ วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา อีระกุล (2523) อภิรมย์ ฌ นคร(2521) พันธ์ หันนาคินทร์(2513) และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติ (2532) นอกจากนี้ ผู้ช่วยผู้บริหารซึ่งทำหน้าที่ประสานงานระหว่างผู้บังคับบัญชา กับ ผู้ใต้บังคับบัญชา ควรมีลักษณะเป็นผู้มีอารมณ์หนักแน่น มั่นคง ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคลากร ในโรงเรียน เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนและการดำเนินงานเป็นที่ไว้วางใจ จากผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติ (2534) ประถม แสงสว่าง (2524) อนันต์ มาสวัสดี (2518) ซึ่งจะเห็นได้ว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนควรมีคุณลักษณะส่วนตัว และลักษณะทางวิชาชีพ จึงจะช่วยในการปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้ ซึ่งสอดคล้องกับ พันธ์ หันนาคินทร์ (2513) นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2529) อบรม สนิบาต (2523) อภิรมย์ ฌ นคร (2521) Magnuson (1971) และ Marler (1973)

5.5 ข้อเสนอแนะ

5.5.1 ข้อเสนอแนะสำหรับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

ควรจัดสรรงบประมาณสนับสนุนโครงการพัฒนาผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา โดยเน้นในเรื่องหลักสูตรกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง เทคนิค ทักษะ ในการบริหารงาน

5.5.2 ข้อเสนอแนะสำหรับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา

ควรจัดอบรม สัมมนา พัฒนาเพิ่มพูนความรู้ และให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะในงานวิชาการ ซึ่งจากผลการวิจัยพบว่า ผู้ช่วยผู้บริหารปฏิบัติงานด้านน้อยที่สุด นอกจากนี้ควรฝึกอบรมเทคนิคและความรู้ใหม่ ๆ ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน เพื่อให้มีความรู้และประสบการณ์เพิ่มขึ้น

5.5.3 ข้อเสนอแนะสำหรับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

พัฒนาผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนเป็นการเฉพาะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งอาจดำเนินการโดยใช้วิธีต่าง ๆ เช่น อบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ทักษะศึกษา ฯลฯ

5.5.4 ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหารโรงเรียน

- 1) มีการมอบหมายงานอย่างเป็นระบบชัดเจนและมีการติดตาม กำกับ ตลอดทั้งสนับสนุน
- 2) ส่งเสริม สนับสนุน ให้ผู้ช่วยผู้บริหารแสวงหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

5.5.5 ข้อเสนอแนะสำหรับผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน

- 1) แสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะด้านวิชาการ ซึ่งจากการวิจัย พบว่างานด้านวิชาการ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติน้อยที่สุด ดังนั้น ควรอบรม สัมมนา ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร เทคนิคการสอน เพื่อเป็นแบบอย่างแก่ครูได้
- 2) ในการปฏิบัติควรใช้กระบวนการกลุ่มการทำงานเป็นทีม ซึ่งในการปฏิบัติงาน ผู้ช่วยจะเป็นผู้ที่ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างผู้บริหารและครูผู้สอน ดังนั้น ผู้ช่วยผู้บริหารต้องเป็นบุคคลที่มีอารมณ์หนักแน่น มั่นคง ปฏิบัติตนเป็นที่น่าเชื่อถือ และไว้วางใจของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

3) ในการดำเนินงานทุกงานควรให้ความสำคัญการกำกับ ติดตามและนิเทศงานบุคลากร อย่างเป็นระบบทั้งก่อนดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ และเมื่อสิ้นสุดการดำเนินการ ทั้งนี้เพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

4) ในการดำเนินงานแต่ละครั้ง ควรมีการสรุป ประเมิน วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และนำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานครั้งต่อไป

5) ควรดำเนินการจัดตั้งกลุ่ม ชมรม สมาคม หรือมูลนิธิขึ้นในโรงเรียน เพื่อช่วยในการ พัฒนาโรงเรียน

5.5.6 ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยต่อไป

1) ควรศึกษารูปแบบการพัฒนาการบริหารงานในโรงเรียน ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ประถมศึกษา

2) ควรทำการวิจัยการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหาร ตั้งแต่ระดับประถม มัธยม และ อุดมศึกษา เพื่อรวบรวมพัฒนาข้อมูล และหาแนวทางพัฒนาการศึกษาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

3) ควรได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้บริหารเองว่า มีความคิดเห็นอย่างไรต่อการ ปฏิบัติงานของตนเอง พร้อมทั้งมีการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร ครูผู้สอน

4) ควรศึกษาแนวทางรูปแบบการพัฒนางานวิชาการ ซึ่งเป็นงานหลักของโรงเรียน