

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยขอเสนอตามลำดับดังนี้

- 2.1 การจัดระบบบริหารการประถมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
- 2.2 การบริหารงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
- 2.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
- 2.4 โครงสร้างการแบ่งงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
- 2.5 ขอบข่ายงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
 - 2.5.1 งานบริหารทั่วไป
 - 2.5.2 งานการเจ้าหน้าที่
 - 2.5.3 งานการเงินและพัสดุ
 - 2.5.4 งานนิเทศการศึกษา
- 2.6 ปัญหาการบริหารสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
- 2.7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 การจัดระบบบริหารการประถมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

การจัดระบบบริหารการประถมศึกษา ตามพระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษา พ.ศ. 2523 (คู่มือการปฏิบัติงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ, 2535) มีรูปแบบการบริหารในลักษณะที่เรียกว่า "การบริหารโดยองค์คณะบุคคล" ซึ่งมีรูปแบบการบริหารแบ่งเป็น 3 ระดับคือ ระดับชาติเรียกว่า "คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ" ระดับจังหวัดเรียกว่า "คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด" และคณะกรรมการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร"

และระดับอำเภอ เรียกว่า "คณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ โดยในแต่ละระดับจะมีอำนาจหน้าที่สอดคล้องกันเพียงแต่เน้นหนักแตกต่างกัน กล่าวคือ

ระดับชาติ มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษา การจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณการกำหนดมาตรฐานด้านวิชาการ อาคารสถานที่ ให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด และผู้อำนวยการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร และให้คำปรึกษาแก่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการประถมศึกษา

ระดับจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการดำเนินงานและการวางแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัด การจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ การจัดตั้ง การรวมและเลิกโรงเรียนประถมศึกษา การพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครู และการให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ และผู้บริหารโรงเรียน

ระดับอำเภอ มีอำนาจหน้าที่ในการประสานการดำเนินงานของโรงเรียน การเสนอการแต่งตั้งผู้บริหารโรงเรียนและการเสนอแนะการพิจารณาความดีความชอบ

การบริหารงานภายใต้พระราชบัญญัติดังกล่าวได้กำหนดให้ส่วนราชการรับผิดชอบการดำเนินงานเป็น 3 ระดับเช่นเดียวกันคือ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด/สำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร และสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ และตามมติคณะรัฐมนตรี ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติเป็นส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้น โดยมีภารกิจหลักที่สำคัญ ดังนี้

- 1) จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และประถมศึกษา
- 2) จัดทำงบประมาณและจัดสรรงบประมาณและเงินอื่นที่นำมาใช้ในการจัดการศึกษา
- 3) จัดทำมาตรฐานด้านวิชาการ อาคารสถานที่ และค่าใช้จ่ายของโรงเรียน
- 4) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- 5) รวบรวมข้อมูล วิจัย และส่งเสริมการวิจัย
- 6) บริหารงบประมาณ ควบคุม และตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในสังกัด

- 7) จัดทำและพัฒนาแนวการจัดประสบการณ์ระดับก่อนประถมศึกษา
- 8) จัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา
- 9) บริหารงานบุคคล และพัฒนาบุคลากรในสังกัด
- 10) พัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บรรลุผลตามจุดหมายของแนวการจัดประสบการณ์และหลักสูตร
การแบ่งส่วนราชการของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นไปตาม
พระราชกฤษฎีกาการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวง
ศึกษาธิการ ลงวันที่ 18 สิงหาคม 2532 ดังนี้

- 1) สำนักงานเลขาธิการกรม
- 2) กองคลัง
- 3) กองการเจ้าหน้าที่
- 4) กองนโยบายและแผน
- 5) กองพัฒนาบุคคล
- 6) กองวิชาการ
- 7) สำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
- 8) สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
 - ก. สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
 - ข. สำนักงานการประถมศึกษากิ่งอำเภอ
- 9) หน่วยศึกษานิเทศก์

นอกจากนี้ ยังมีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็นหน่วยงานเทียบเท่ากองที่จัดตั้งขึ้นตาม
มติคณะรัฐมนตรี ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการประถม
ศึกษาแห่งชาติอีก 4 หน่วยงาน คือ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2535)

- 1) หน่วยตรวจสอบภายใน
- 2) กองสวัสดิการ
- 3) กองออกแบบและก่อสร้าง
- 4) สำนักงานการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร เป็นส่วนราชการมีฐานะเป็นกอง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- 1) การจัดทำนโยบายการดำเนินงานและแผนพัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาและประถมศึกษาภายในจังหวัด
- 2) จัดทำงบประมาณเพื่อการประถมศึกษา
- 3) เสนอจัดตั้ง บริหาร รวม ปรับปรุง และเลิกล้มโรงเรียนในสังกัด
- 4) เสนอแต่งตั้งหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ผู้อำนวยการโรงเรียน อาจารย์ใหญ่ และครูใหญ่โรงเรียนในสังกัด
- 5) ติดตาม ประเมินผล ควบคุมมาตรฐาน และส่งเสริมการเรียนการสอนในโรงเรียนในสังกัด
- 6) รวบรวมข้อมูล วิจัย และส่งเสริมการวิจัย
- 7) จัดและพัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษา
- 8) จัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา
- 9) บริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากรในสังกัด
- 10) บริหารงบประมาณภายในจังหวัด

การแบ่งงานภายในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีดังนี้

- 1) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- 2) ฝ่ายการเงินและพัสดุ
- 3) ฝ่ายการเจ้าหน้าที่
- 4) ฝ่ายพัฒนาบุคคล
- 5) ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
- 6) หน่วยศึกษานิเทศก์

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เป็นหน่วยงานบริหารสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีอำนาจและหน้าที่ในการปฏิบัติงานธุรการของคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ จัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้นของโรงเรียนในสังกัด

และปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

การแบ่งงานภายในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ มีดังนี้

- 1) งานบริหารทั่วไป
- 2) งานการเจ้าหน้าที่
- 3) งานการเงินและพัสดุ
- 4) งานนิเทศการศึกษา

2.2 การบริหารงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2535) ได้ระบุว่า สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ เป็นหน่วยงานทางการศึกษาตามมาตรา 3 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2523 และจัดตั้งขึ้นตามมาตรา 26 และมาตรา 28 (2) แห่งพระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษา พ.ศ. 2523 เป็นส่วนราชการส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาคตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ดังนั้น สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ จึงไม่เป็นส่วนราชการในอำเภอ ตามลักษณะการจัดระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาค

การบริหารงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอมีหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หรือหัวหน้าการศึกษากิ่งอำเภอแล้วแต่กรณีเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหาร บังคับบัญชาควบคุมและดูแลโดยทั่วไปซึ่งราชการของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ โดยปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

2.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

โดยที่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด ดังนั้น หน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในฐานะผู้รับผิดชอบการดำเนินงานจัดการศึกษาภายในเขตอำเภอ จึงเป็นไปตามลักษณะงานที่ปรากฏซึ่งสามารถสรุปโดยสังเขป

ไว้ดังนี้

1) บังคับบัญชาและควบคุมดูแลโดยทั่วไปในงานของสำนักงานประถมศึกษาอำเภอที่เกี่ยวกับการบริหาร เช่น ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การดำเนินงานการจัดการศึกษาทุกระดับในความรับผิดชอบ การวางแผนงานและโครงการ การจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณการบริหารงานการเงินและพัสดุ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานวิชาการ การนิเทศการศึกษา การติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นต้น

2) รับผิดชอบการจัดการศึกษาและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดการบังคับบัญชาและดูแลข้าราชการและลูกจ้างในสถานศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการดำเนินงานของโรงเรียนในเรื่องที่เกี่ยวกับงานวิชาการ งานการเงินและพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานบริหารงานบุคคล งานกิจการนักเรียน งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน งานจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

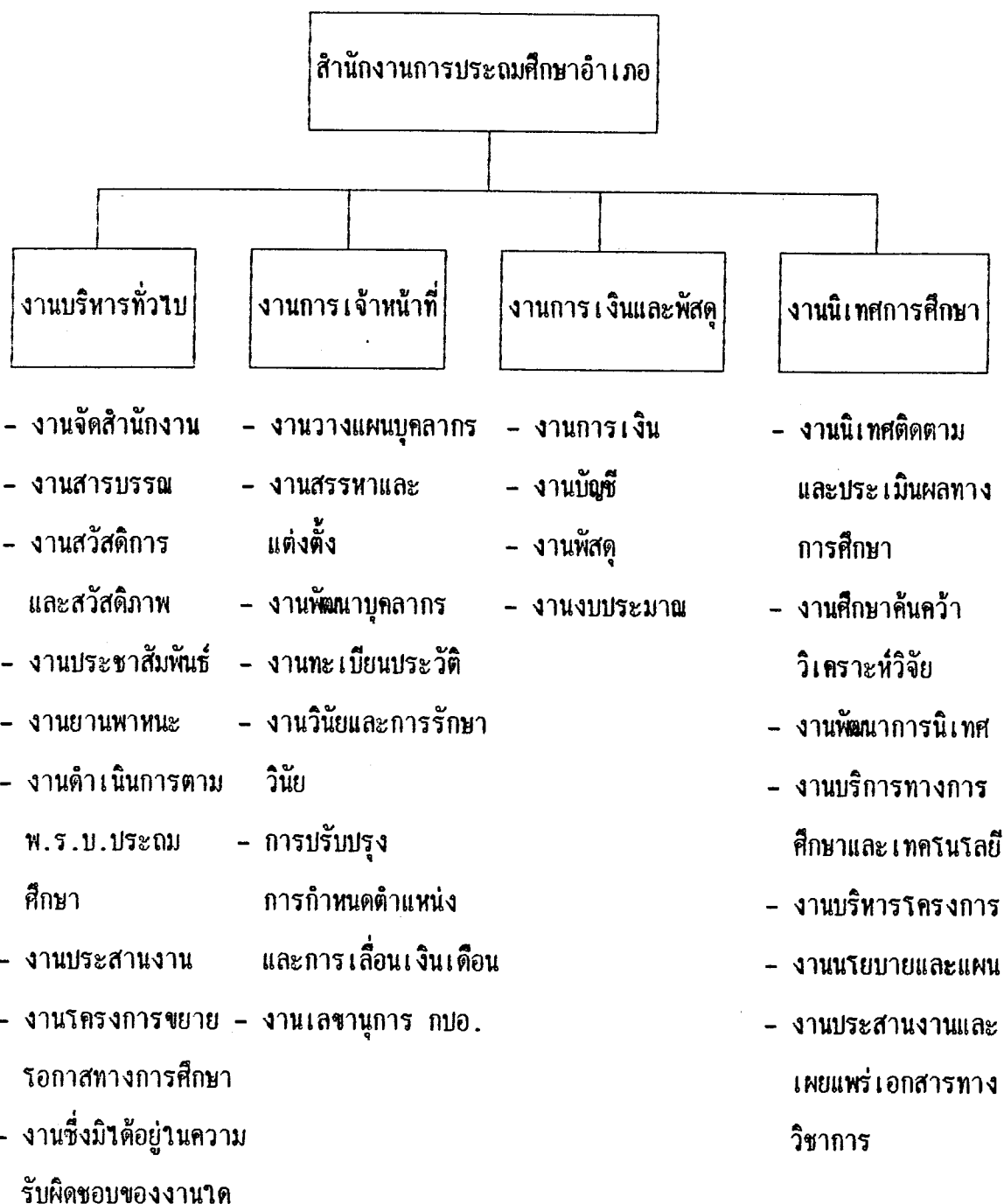
3) เป็นเลขานุการคณะกรรมการการศึกษาอำเภอ ซึ่งต้องรับผิดชอบดำเนินงาน ตั้งแต่การเตรียมการประชุม ประสานงานกับกรรมการ การเตรียมสถานที่ประชุมและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ในการประชุม การเสนอเรื่องและข้อมูลให้กรรมการ การบันทึกการประชุม การทำรายงานการประชุม และการดำเนินการตามมติของคณะกรรมการ

4) ประสานงานกับหัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยงานอื่นภายในอำเภอ หรือจังหวัด ตลอดจนให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น และปฏิบัติงานตามที่กฎหมายอื่นกำหนด

5) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4 โครงสร้างและการแบ่งงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ แบ่งงานออกเป็น 4 งาน ดังนี้คือ งานบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงินและพัสดุและงานนิเทศการศึกษา ซึ่งรายละเอียดปรากฏตามแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งงาน ดังนี้



แผนภูมิที่ 4 แสดงโครงสร้างการแบ่งงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

ที่มา : คู่มือการปฏิบัติงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ, 2535

2.5 ขอบข่ายงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ มีขอบข่ายและภารกิจของงานดังต่อไปนี้

2.5.1 งานบริหารทั่วไป

- 1) งานจัดสำนักงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดอาคารสถานที่ บริเวณสำนักงาน วัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้รวดเร็ว ประหยัด สะดวก มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
- 2) งานสารบรรณ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับส่ง การจัดเก็บ การยืมและการทำลาย
- 3) งานประชาสัมพันธ์ ดำเนินการเกี่ยวกับการเผยแพร่ข่าวสาร เหตุการณ์ด้านการจัดการศึกษาของหน่วยงานในสังกัด
- 4) งานสวัสดิการและสวัสดิภาพ ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องการให้บริการสงเคราะห์ ช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของข้าราชการและลูกจ้าง
- 5) งานยานพาหนะ ดำเนินการเกี่ยวกับการขอใช้ ควบคุมดูแล การบำรุงรักษา ของทางราชการ และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
- 6) งานดำเนินการตาม พ.ร.บ. ประถมศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเด็ก เข้าเรียน การยกเว้นเด็กเข้าเรียน การย้ายและการจำหน่ายนักเรียน การจัดตั้ง การรวมและ เลิกล้ม การตั้งชื่อและการเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียนประถมศึกษา
- 7) งานประสานงาน รับผิดชอบการประสานงานกับหน่วยงานทางการศึกษาอื่น และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา
- 8) งานโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา ปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางการศึกษาทั้งระดับก่อนประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
- 9) งานซึ่งมีใ้ได้อยู่ในความรับผิดชอบของงานใด เช่น งานโครงการพิเศษตาม นโยบาย เป็นต้น

จึงสรุปได้ว่างานบริหารทั่วไปนั้น มีลักษณะเดียวกับงานธุรการนั่นเอง เพราะเป็นงาน เกี่ยวกับการให้บริการแก่หน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งจะส่งผลให้การจัดการศึกษานโรงเรียน

ประถมศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและได้ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ พร้อมทั้งเป็นการช่วยให้สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ สามารถดำเนินงานบริหารการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนงานและโครงการต่าง ๆ ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และสำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติกำหนดไว้

2.5.2 งานการเจ้าหน้าที่

- 1) งานวางแผนบุคลากร ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ตำแหน่งและ อัตราเงินเดือน การจัดทำกรอบอัตรากำลัง การกระจายอัตรากำลัง และการตัดรอนตำแหน่ง และเงินเดือน
- 2) งานสรรหาและแต่งตั้ง ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลด้านบุคลากร เสนอแนะ เกี่ยวกับการสรรหา การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ การย้าย การแต่งตั้ง การโอน และการ ออกจากราชการ
- 3) งานพัฒนาบุคลากร ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการ และลูกจ้าง โดยการฝึกอบรมประชุมสัมมนา การศึกษาดูงาน และการลาศึกษาต่อ
- 4) งานทะเบียนประวัติ ดำเนินการเกี่ยวกับแฟ้มประวัติข้าราชการ การแก้ไข เพิ่มเติมทะเบียนประวัติ การขอบัตรประจำตัวข้าราชการและลูกจ้าง การดำเนินการเกี่ยวกับการ ขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญตราต่าง ๆ และรวมทั้งการลาของข้าราชการและลูก จ้าง
- 5) งานวินัยและการรักษาวินัย ดำเนินการส่งเสริมและให้ความรู้เกี่ยวกับวินัย การรักษาวินัย การสอบสวน การลงโทษ การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และความรับผิดชอบ
- 6) งานปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและการเลื่อนเงินเดือน ดำเนินการเกี่ยว กับการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การให้คำแนะนำปรึกษาหารือเกี่ยวกับการขอ กำหนดตำแหน่ง การจูงใจและบำรุงขวัญเกี่ยวกับการเลื่อนระดับตำแหน่ง การประเมินเพื่อการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ประจำปี
- 7) งานเลขานุการ กปอ. ดำเนินการเตรียมการประชุม ติดต่อประสานงาน จัดทำระเบียบวาระการประชุม จดรายงานการประชุม การเตรียมสถานที่การประชุมและเอกสาร ประกอบการประชุม รวมทั้งการดำเนินงานตามมติที่ประชุม

สรุปแล้วว่า งานการเจ้าหน้าที่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ นั้นมีความสำคัญมากเป็นที่สุด เป็นการปกครองบังคับบัญชาข้าราชการครูทั้งหมด และปัญหาการบริหารงานส่วนมากก็จะเริ่มที่การบริหารงานบุคคลเป็นสำคัญ ดังนั้นการสรรหาและการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานจึงเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการบำรุงรักษาให้ดีที่สุดเช่นกัน เพราะอาชีพรับราชการเป็นอาชีพที่เข้า่ายออกยาก การพัฒนาบุคลากรจึงจะขาดเสียมิได้ ระบบราชการไทย เป็นระบบที่เน้นด้านส่งเสริม คือ พยายามหาคนที่มีความรู้มาปฏิบัติราชการมากกว่าที่จะจัดคนไม่ด้อยออกไป

2.5.3 งานการเงินและพัสดุ

1) งานการเงิน ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษา การนำส่งเงินทุกหมวดรายจ่ายและทุกประเภท

2) งานบัญชี ดำเนินการจัดทำบัญชี ทะเบียน หลักฐานการเงิน รายงานการเงินทุกประเภท ตรวจสอบเอกสารการรับจ่ายเงินและการจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี

3) งานพัสดุ ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุตั้งแต่ การจัดซื้อ การจัดจ้าง การควบคุม การตรวจสอบและการรายงาน และงานอื่นที่เกี่ยวกับการพัสดุ

4) งานงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงบประมาณ การจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ การติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ ตามหมวดรายจ่ายตามแผนงานและโครงการ

พอสรุปได้ว่า ในเรื่องของงานการเงินและพัสดุนั้น หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจพิจารณาวินิจฉัยสั่งการ เรื่องที่เจ้าหน้าที่บันทึกเสนอหรือจัดทำเสนอ เพื่อลงนามตรวจสอบบัญชีการเงินและบัญชีประจำวันรับผิชอบ และควบคุมดูแลงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอทุกประเภท บริหารงานการศึกษาภายในอำเภอ ตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายระเบียบและแบบแผนที่สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดมอบหมาย

2.5.4 งานนิเทศการศึกษา

1) งานนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวกับการวางแผนการนิเทศ การให้คำปรึกษา สาธิตและแนะนำ ดำเนินการนิเทศพัฒนาคุณภาพการศึกษา ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน

2) งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์วิจัย ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวกับการรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวกับการสอนเทคนิคและวิธีการใหม่ทางการศึกษา วิเคราะห์วิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษา รวบรวมผลงานวิจัยและเผยแพร่ สนับสนุนให้บุคลากรในโรงเรียนผลิตเอกสารและผลงานทางวิชาการ

3) งานพัฒนาการนิเทศและส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียน ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบและเทคนิค วิธีการนิเทศให้เหมาะสม สนับสนุน แนะนำส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียน

4) งานบริการทางการศึกษาและเทคโนโลยีทางการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวม การเผยแพร่นวัตกรรมและเทคโนโลยี สนับสนุนศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ให้บริการด้านวิชาการแก่โรงเรียน รวมทั้งการประสานงานกับศูนย์วิชาการจังหวัด

5) งานบริหารและปฏิบัติงานโครงการ ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผน การจัดทำโครงการ การดำเนินงานตามโครงการ การนิเทศติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

6) งานนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี ติดตามการดำเนินงานและรายงานผลการปฏิบัติตามแผน

7) งานประสานงานและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทางการศึกษา องค์กรเอกชนที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการศึกษา จัดหาและรวบรวมเอกสาร คู่มือครู ตำราเรียน รวมทั้งสื่อการเรียนการสอนให้กับโรงเรียน ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

กล่าวโดยสรุป หน่วยศึกษานิเทศ ที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอก็มีมุ่งในการส่งเสริมพัฒนาเพื่อให้โรงเรียนได้จัดการเรียนการสอนให้ดีขึ้นมีเป้าหมายรวมเป็นแนวทางเดียวกัน โดยมีมุ่งที่มาตรฐานทางการศึกษาของอำเภอโดยมีศึกษานิเทศก์เป็นผู้ประสานงาน ตลอดจนนิเทศและตรวจเยี่ยมโรงเรียนเพื่อแนะนำการจัดการเรียนการสอน และงานสนับสนุนการเรียนการสอน การประเมินผลการเรียน โดยให้ข้อสอบมาตรฐานที่ทางอำเภอจัดทำขึ้น และนำผลการสอบมาปรับปรุงด้านวิชาการในการบริหารนั้นควรมีการกระจายอำนาจรับผิดชอบให้แก่ผู้ทำหน้าที่ทางวิชาการอย่างเต็มที่เพื่อให้เสรีภาพทางวิชาการ อันเป็นผลให้เกิด

ความรู้และวิธีการใหม่ ๆ ซึ่งจะส่งผลต่อความก้าวหน้าของสำนักงานหรือโรงเรียนและนักเรียนที่เป็นเป้าหมายสำคัญ

2.6 ปัญหาการบริหารงานสำนักงานประถมศึกษาอำเภอ

ไม่ว่าองค์กรหรือหน่วยงานใดก็ตามสิ่งหนึ่งที่มักจะพบอยู่เสมอ และถือว่าเป็นเรื่องปกติในการปฏิบัติงานก็คือปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ จะแตกต่างกันก็เป็นเพียงระดับความมากน้อยของปัญหาเท่านั้น สำหรับการบริหารงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเท่าที่ผ่านมาก็ประสบกับปัญหาหรืออุปสรรคหลายประการ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2525) ได้ให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดต่าง ๆ รวบรวมไว้ พอสรุปได้ดังนี้

- 1) งานบริหารทั่วไป ได้แก่ ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดสำนักงาน การจัดเครื่องมือเครื่องใช้และยานพาหนะ การจัดงานสารบรรณ การติดต่อประสานงาน การขออนุญาตไปราชการ การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและคำสั่งต่าง ๆ ลักษณะของปัญหา เช่น ไม่มีสำนักงานเป็นเอกเทศ ไม่มียานพาหนะ เครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานไม่เพียงพอ การส่งหนังสือราชการล่าช้า เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย เป็นต้น
- 2) งานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสรรหาบุคคล เข้าทำงาน การปกครองบังคับบัญชา การบำรุงขวัญ และพัฒนาบุคคล การให้สวัสดิการ การรอน การย้าย การเลื่อนระดับและตำแหน่ง การให้พ้นจากงาน การพิจารณาความดีความชอบ การให้ครูช่วยราชการ และการลาทุกประเภท ลักษณะของปัญหา เช่น อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ การบรรจุแต่งตั้งล่าช้า ไม่ทันต่อความต้องการ การสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงาน ขาดความรับผิดชอบ และความกระตือรือร้นเจ้าหน้าที่ขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย การพิจารณา การย้ายไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และการพิจารณาความดีความชอบ ขาดหลักเกณฑ์และวิธีการที่เป็นธรรม เป็นต้น
- 3) งานการเงินและพัสดุ ได้แก่ ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การอนุมัติจ่ายเงิน การเก็บรักษา การจัดทำบัญชีการเงิน การจัดทำบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมการก่อสร้าง การตรวจสอบ

และรายงานเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ และการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานการเงินของโรงเรียน ลักษณะของปัญหา เช่น งบประมาณไม่เพียงพอ การโอนเงินงบประมาณล่าช้า เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงาน ระเบียบ กฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ไม่สอดคล้องกับสภาพที่เป็นจริงในปัจจุบัน การจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนมากเกินไปผู้ควบคุมงานขาดความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการก่อสร้าง เป็นต้น

4) งานนิเทศการศึกษา ได้แก่ ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ปัญหาเกี่ยวกับบุคลากร หลักสูตร สื่อการเรียนการสอน การจัดการเรียนการสอน การติดตามและประเมินผล การจัดทำแผนและโครงการ การรวบรวมข้อมูลและสถิติ การจัดทำระบบข้อมูลและสารสนเทศ ลักษณะปัญหา เช่น ศึกษาในเทศก์อำเภอมีไม่เพียงพอกับความต้องการ ศึกษาในเทศก์และครูยังเข้าใจหลักสูตรไม่ดีพอ การติดตามและประเมินผลไม่สามารถทำได้อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง พฤติกรรมการสอนของครูไม่สอดคล้องกับจุดประสงค์ของหลักสูตรและพฤติกรรมที่ต้องการปลูกฝังในตัวผู้เรียน งบประมาณเกี่ยวกับการนิเทศการจัดการเรียนการสอนไม่เพียงพอ เป็นต้น

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบว่า การจะบริหารงานให้มีประสิทธิภาพนั้นทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญที่สุด และการที่จะพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีคุณภาพนั้น กระบวนการบริหารงานบุคคลเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องนำมาใช้อย่างเหมาะสมและชาญฉลาด ไม่ว่าจะเป็นการวางแผน การสรรหา การพัฒนา การบำรุงรักษา ตลอดจนการดำเนินการทางวินัย ซึ่งกระบวนการทุกขั้นตอนแล้วมีความสำคัญและจำเป็นจะขาดเสียมิได้ นอกจากการบริหารงานบุคคลแล้ว การจัดรูปองค์การก็นับว่าเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บังเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วย

2.7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

มีผู้ทำการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอไว้ดังนี้

ทรัพย์ เนื้ออ่อน (2526) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี ผลการวิจัยพบว่า ผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอทั้ง 4 ด้าน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง และ



หมายเหตุ

ศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอใน 14 จังหวัดภาคใต้มีจำนวนการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเปรียบเทียบระดับจำนวนการปฏิบัติงานตามตัวแปร พบว่า หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ และกิ่งอำเภอที่มีอายุต่างกัน ปฏิบัติงานในสำนักงานที่มีขนาดต่างกัน และมีประสบการณ์ต่างกันมี จำนวนการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน แต่หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอที่มีวุฒิทาง การศึกษาแตกต่างกันมีระดับเงินเดือนแตกต่างกัน มีจำนวนการปฏิบัติงานต่างกัน

นิกร ไชยคำ (2529) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาบทบาทที่เป็นจริงกับบทบาทที่คาดหวังของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการ ประถมศึกษาจังหวัดลำปาง ผลการวิจัยพบว่า บทบาทที่เป็นจริงและบทบาทที่คาดหวังของหัวหน้า การประถมศึกษาอำเภอแตกต่างกันทั้งสี่ด้าน คือ งานบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงินและพัสดุ และงานนิเทศการศึกษาโดยส่วนรวมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

สมาน จันทะดี (2529) ได้ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามความคาดหวังของผู้บริหารการประถมศึกษาในเขตการศึกษา 6 โดยศึกษาจากกลุ่มตัวอย่าง 3 ระดับ คือ ระดับจังหวัด ได้แก่ ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดและผู้ช่วยผู้อำนวยการ การประถมศึกษาจังหวัด ระดับอำเภอ ได้แก่ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและระดับโรงเรียน ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า งานบริหารทั่วไประดับจังหวัดคาดว่าจะระดับมากที่สุด ระดับอำเภอและโรงเรียนคาดว่าจะระดับมากที่สุด งานการเจ้าหน้าที่ทุกระดับมีความเห็นตรงกันว่า คาดว่าอยู่ในระดับมากที่สุด เปรียบเทียบรายคู่แล้วมีความคาดหวังไม่แตกต่างกัน งานการเงิน และพัสดุมีความเห็นตรงกันว่าคาดว่าจะอยู่ในระดับมากที่สุด งานนิเทศการศึกษาระดับจังหวัดคาดว่าจะ อยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนระดับอำเภอและโรงเรียนคาดว่าจะอยู่ในระดับมากที่สุด

ปารมภ์ รักษ์นุกูล (2529) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานนิเทศการศึกษาของ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอในทรรณะของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดแพร่ ผลการวิจัยพบว่า คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนมีทรรณะ ต่อการบริหารงานนิเทศการศึกษา 3 ลักษณะงาน คือ งานพัฒนาการศึกษา งานส่งเสริมคุณลักษณะ นักเรียน และงานสนับสนุนทางวิชาการของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภออยู่ระดับปานกลาง คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนที่มีประสบการณ์ต่างกันมีทรรณะต่อการบริหารงานนิเทศการศึกษาของ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอแตกต่างกัน แต่คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนที่มีที่ตั้งทำการกลุ่ม

โรงเรียน สถานภาพและคุณวุฒิแตกต่างกันมีผลกระทบต่อการบริหารงานนิเทศการศึกษาของหัวหน้า
การประถมศึกษาอำเภอไม่แตกต่างกัน

สุชน อ่อนชู (2530) ได้ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทการบริหารงานของหัวหน้าการ
ประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนัก
งานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ผลการวิจัยพบว่า บทบาทการบริหารงานของ
หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับการ
บริหารงานผลงาน บทบาทที่เป็นจริง โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง และบทบาทที่คาดหวัง
โดยส่วนรวมอยู่ในระดับสูง ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่มีคุณวุฒิและประสบการณ์ด้านตำแหน่ง
แตกต่างกันมีผลกระทบต่อบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ เกี่ยวกับการ
บริหารงานทุกงานทั้งบทบาทที่เป็นจริงและที่คาดหวังโดยส่วนรวมไม่แตกต่างกัน

กมล แก้วมณีชัย (2532) ได้ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทการบริหารงานที่เป็นจริงและที่
คาดหวังของหัวหน้าการประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 11
ผลการวิจัยพบว่า บทบาทการบริหารงานที่เป็นจริงของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามทัศนะ
ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาอยู่ในระดับมาก ทั้งในงาน
บริหารทั่วไป งานการเงินและพัสดุ งานนิเทศการศึกษาและงานวิชาการ ส่วนบทบาทบริหาร
ที่คาดหวังของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ และผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในงานการเงิน
และพัสดุอยู่ในระดับมากที่สุดและมากตามลำดับ ส่วนงานบริหารทั่วไป งานนิเทศการศึกษาและ
งานวิชาการอยู่ในระดับมาก

บัญญัติ กินาคม (2532) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานตามบทบาท
หน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอในภาคใต้ ผลการวิจัยพบว่า

- 1) ปัญหาการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอในภาคใต้โดย
ส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง
- 2) ปัญหาการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาอยู่ในลำดับสูงสุด รองลงมาตามลำดับคือ ปัญหา
การปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ ปัญหาการปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
- 3) ระดับปัญหาการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตาม
ทัศนะของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอในภาคใต้ที่แตกต่างกันในด้านวัยวุฒิ ประสบการณ์และ

ขนาดอำเภอที่ปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

4) ระดับปัญหาการปฏิบัติงานโดยทั่วไป ผู้ตอบแบบสอบถามได้ระบุไว้ดังนี้คือ ปัญหาจำนวน และคุณภาพบุคลากรไม่เพียงพอ ปัญหาการได้รับจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอกับความต้องการ ปัญหาเรื่องการจัดเก็บและใช้สถิติข้อมูลต่าง ๆ ยังไม่เป็นระบบ และปัญหาเกี่ยวกับประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของบุคลากรยังไม่เป็นที่พึงพอใจ

5) แนวทางการปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน ตามบทบาทหน้าที่ของหัวหน้าการ ประถมศึกษาอำเภอในภาคใต้ คือ ควรจัดบุคลากรที่มีคุณภาพและงบประมาณให้กับสำนักงานการ ประถมศึกษาอำเภออย่างเพียงพอ ควรพัฒนาการจัดเก็บและใช้สถิติข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นระบบที่ ถูกต้องชัดเจนและเป็นปัจจุบันมากขึ้น และควรพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรให้สูง ขึ้นด้วย

วิจารณ์ วรณวงศ์สอน (2532) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความคาดหวังในบทบาทของหัว หน้การประถมศึกษาอำเภอ ตามความเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครู สังกัดสำนักงานการ ประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี ผลการวิจัยพบว่า

1) ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในระดับมาก

2) ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความคาดหวังในบทบาท ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหาร ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยมีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ สูงกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาก

3) ครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้า การประถมศึกษาอำเภอแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

4) ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษา

กฤษฎาง แก้วโรสภา (2533) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานตาม หน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 11 ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาการปฏิบัติ งานตามหน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 11 ส่วนใหญ่มีปัญหาน้อยที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า งานบริหารทั่วไปและงานการเงินและพัสดุ ส่วนงานนิเทศการ

ศึกษาและวิชาการส่วนใหญ่มีปัญหาย่อยในระดับน้อย และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า งานบริหารทั่วไปมีปัญหาย่อยในระดับปานกลางคือ 1.ให้มีการเก็บเรื่องเมื่อปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้วอย่างเป็นระบบและมีปัญหาย่อยในระดับน้อยที่สุด การเสนอขอจัดตั้ง การบริหาร การรวม การปรับปรุง และการเลิกล้มโรงเรียนประถมศึกษาต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ งานการเงินและพัสดุมีปัญหาย่อยในระดับปานกลาง คือ การจัดทำแผนงบประมาณและขอจัดตั้งงบประมาณประจำปี และมีปัญหาย่อยในระดับน้อยที่สุด คือออกใบเสร็จให้แก่โรงเรียนที่นำเงินส่งเงินรายได้แผ่นดินและงานนิเทศการศึกษาและวิชาการมีปัญหาย่อยในระดับปานกลาง คือ จัดให้มีการเผยแพร่งานวิจัยและมีปัญหาย่อยในระดับน้อยคือ การให้การนิเทศด้วยการประชุมกลุ่มย่อย

ทฤษฎี นิยม (2533) ได้ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามทฤษฎีของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ผู้บริหารโรงเรียนและข้าราชการสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ในเขตการศึกษา 4 ผลการวิจัยพบว่า

- 1) หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ผู้บริหารโรงเรียน และข้าราชการสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ในเขตการศึกษา 4 มีทฤษฎีเกี่ยวกับบทบาทการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก
- 2) หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ผู้บริหารโรงเรียน และข้าราชการสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอที่ปฏิบัติงานบริหารทั่วไป มีทฤษฎีเกี่ยวกับบทบาทการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอด้านงานบริหารทั่วไปแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยค่าเฉลี่ยทฤษฎีของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและผู้บริหารโรงเรียนมากกว่าค่าเฉลี่ยทฤษฎีของข้าราชการสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
- 3) หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ผู้บริหารโรงเรียน และข้าราชการสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอที่ปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ มีทฤษฎีเกี่ยวกับบทบาทการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอด้านงานการเงินและพัสดุแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยค่าเฉลี่ยทฤษฎีของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอมากกว่าค่าเฉลี่ยทฤษฎีของผู้บริหารโรงเรียนและข้าราชการสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

4) หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ผู้บริหารโรงเรียน และข้าราชการสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอที่ปฏิบัติงานในเทศและงานวิชาการ มีทรรชนะเกี่ยวกับบทบาทการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอด้านงานนิเทศการศึกษาและงานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยที่ค่าเฉลี่ยทรรชนะของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอมากกว่าค่าเฉลี่ยทรรชนะของผู้บริหารโรงเรียนและข้าราชการสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

ประพัฒน์ สุภาสอน (2533) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามทัศนะของข้าราชการที่ปฏิบัติงานในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด นนทบุรี เขตการศึกษา 9 ผลการวิจัยพบว่า

1) คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามทัศนะของข้าราชการที่ปฏิบัติงานในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ โดยภาพรวมทั้ง 3 ด้าน อยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า คุณลักษณะที่พึงประสงค์ด้านความรู้ในระดับมากที่สุด ส่วนคุณลักษณะที่พึงประสงค์ด้านทักษะ และด้านลักษณะนิสัย อยู่ในระดับมากที่สุด

2) คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาอำเภอ โดยรวมทั้ง 3 ด้าน อยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า คุณลักษณะที่พึงประสงค์ทั้ง 3 ด้าน อยู่ในระดับมากที่สุดเช่นเดียวกัน

3) การเปรียบเทียบทัศนะของข้าราชการที่ปฏิบัติงานในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ที่มีต่อคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เป็นรายด้าน พบว่า ข้าราชการที่ปฏิบัติงานในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา มีทัศนะต่อคุณลักษณะที่พึงประสงค์ด้านความรู้ และด้านทักษะแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนด้านลักษณะนิสัย มีทัศนะแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษามีทัศนะที่สูงกว่า เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบทัศนะที่มีต่อคุณลักษณะที่พึงประสงค์รวมทั้ง 3 ด้าน พบว่า ทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สูงกว่าทัศนะของข้าราชการที่ปฏิบัติงานในสำนักงานการประถมศึกษาอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05

เกรียงศักดิ์ น้าภา (2534) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ระดับปัญหาการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัยพบว่า

- 1) ปัญหาการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกเป็นรายด้าน พบว่า ด้านงานบริหารทั่วไป ด้านงานการเงินเจ้าหน้าที่ ด้านงานการเงินและพัสดุ และด้านงานนิเทศการศึกษายู่ในระดับปานกลางเช่นเดียวกัน
- 2) หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอในภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่มีประสบการณ์ด้านตำแหน่งต่างกัน มีปัญหาในการปฏิบัติงานตามหน้าที่แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ
- 3) หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอในภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่ปฏิบัติงานในอำเภอที่มีขนาดต่างกัน มีปัญหาในการปฏิบัติงานตามหน้าที่แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ
- 4) ไม่พบความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติระหว่างประสบการณ์ด้านตำแหน่งกับขนาดของอำเภอเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

วรเทพ วรพัฒนานนท์ (2535) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานในหน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามทฤษฎีของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดน่าน ผลการวิจัยพบว่า ระดับพฤติกรรมการบริหารงานในหน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอโดยส่วนรวมมีพฤติกรรมการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อจัดลำดับภาพตามพฤติกรรมที่ปฏิบัติมากพบว่า พฤติกรรมที่ปฏิบัติอยู่ในระดับมากเป็นอันดับแรก ได้แก่ งานงบประมาณ รองลงมาคือ งานการวางแผนและงานวิชาการ ส่วนงานบุคลากรระดับพฤติกรรมการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

สถาพร หยองเอน (2535) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ ผลการวิจัยพบว่า

- 1) การปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอกิ่งอำเภอในสภาพปัจจุบัน กลุ่มตัวอย่างทั้ง 2 กลุ่ม เห็นว่างานบริหารทั่วไป งานการเงินเจ้าหน้าที่ และงานการเงินและพัสดุ ปฏิบัติในระดับปานกลาง ส่วนเกี่ยวกับหน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติในระดับมาก และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน กลุ่มตัวอย่างทั้ง 2 กลุ่ม ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

2) สภาพการปฏิบัติงานที่ควรจะเป็น กลุ่มตัวอย่างทั้ง 2 กลุ่ม มีความเห็นไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยเห็นว่า หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอควรปฏิบัติงาน ระดับมาก

3) สำหรับข้อเสนอแนะพบว่า หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ควรให้ความสำคัญกับงาน ทั้ง 4 งาน แตกต่างกันตามอันดับความสำคัญดังนี้ อันดับที่ 1 งานการเจ้าหน้าที่ อันดับที่ 2 หน่วยงานนิเทศก์ อันดับที่ 3 งานการเงินและพัสดุ และอันดับที่ 4 งานบริหารทั่วไป

นางคราญ ไชยวงศ์ (2536) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงานของสำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอ ตามทฤษฎีของผู้บริหารโรงเรียน : ศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดพะเยา ผลการวิจัยพบว่า

1) ปัญหาการบริหารงานสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ตามทฤษฎีของผู้บริหาร โรงเรียนโดยส่วนรวมและในแต่ละงานอยู่ในระดับปานกลาง งานนิเทศการศึกษามีปัญหาสูงสุด รองลงมาคือ งานการเงินและพัสดุ งานบริหารทั่วไปและงานการเจ้าหน้าที่ ตามลำดับ โดยมี ประเด็นปัญหาที่สำคัญดังนี้

1.1 งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การจัดวัสดุครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกยังไม่ เพียงพอ ขาดแคลนรถยนต์วิชาการเคลื่อนที่ และการบริการสนับสนุนการดำเนินงานของโรงเรียน ขยายโอกาสทางการศึกษาในด้านการจัดสรรอัตรากำลังครู วัสดุอุปกรณ์ ยังไม่มีหลักการปฏิบัติที่ ชัดเจน

1.2 งานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ การพิจารณากระจายอัตรากำลังจากโรงเรียนที่มี อัตรากำลังเกินเกณฑ์ไปช่วยโรงเรียนที่ขาดแคลนยังดำเนินการไม่สอดคล้องกับสภาพที่เป็นจริง

1.3 งานการเงินและพัสดุ ได้แก่ การจัดสรรงบประมาณค่าซ่อมแซมและงบประมาณ รายจ่ายยังไม่สามารถตอบสนองความต้องการและความจำเป็นของโรงเรียนได้

1.4 งานนิเทศการศึกษา ได้แก่ การนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ไม่ต่อเนื่องสม่ำเสมอ ขาดการอบรม การติดตาม และเผยแพร่ผลการวิจัยเกี่ยวกับรูปแบบการจัด กิจกรรมการเรียนการสอน นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา เอกสารและสื่อการสอนมีไว้ บริการไม่เพียงพอกับความต้องการของโรงเรียนและโครงการอนุรักษ์เอกลักษณ์ไทยและวัฒนธรรม ในท้องถิ่นไม่ได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนอย่างจริงจัง

2) ปัญหาการบริหารงานสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ตามทฤษฎีของผู้บริหารโรงเรียน จำแนกตามสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอส่วนใหญ่อยู่นะดับปานกลาง ยกเว้นสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอปอง อยู่ในระดับมาก

จากงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาบทบาทของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ไม่ว่าจะเป็นบทบาทของการเป็นผู้นำ บทบาทในการบริหารงาน หรือพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของผู้ที่เกี่ยวข้อง จะเห็นว่าบทบาทที่คาดหวังนั้นผู้ที่เกี่ยวข้องคาดหวังไว้ในระดับสูง เนื่องจากตำแหน่งหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เป็นตำแหน่งที่สำคัญในระดับอำเภอ แต่ระดับการปฏิบัติงานนั้นอยู่ในระดับปานกลาง การที่มีความคาดหวังสูงแต่การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ มีภาระหน้าที่รับผิดชอบมาก นอกจากจะดูแลสำนักงานการประถมศึกษาให้เรียบร้อยแล้ว ยังต้องดูแลโรงเรียนและบุคลากรในสังกัดอีกเป็นจำนวนมาก บางอำเภอที่มีขนาดใหญ่หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอต้องรับผิดชอบต่อบุคลากรเป็นจำนวนพันคน การดูแลเอาใจใส่และการประสานงานอาจจะไม่ทั่วถึง หรืออีกประการหนึ่งอาจเป็นเพราะหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอยังไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองดีพอ การศึกษาสภาพการปฏิบัติงาน ปัญหาการปฏิบัติงาน และความเหมาะสมของงาน ในหน้าที่หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ จึงเป็นอีกแนวทางหนึ่ง ในการศึกษาความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เพื่อปรับปรุงการบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพ