

บทที่ ๑

บทนำ



ความเป็นมาของปัญหา

การบริหารกำเนิดขึ้นมาพร้อมกับอารยธรรมและการดำรงชีวิตของมนุษย์ เพราะมนุษย์เมื่อรวมกันเป็นหมู่ เป็นกลุ่ม ย่อมจะมีหัวหน้าปกครอง บังคับบัญชา มีการแบ่งงานกันทำตามลักษณะของความรู้ ความสามารถ มีการช่วยเหลือระหว่างพวกเดียวกัน โดยมีจารีต ประเพณีและวัฒนธรรมเป็นสิ่งที่กำกับความประพฤติของกลุ่มชนเหล่านั้น เมื่อกลุ่มสังคมขยายตัวเติบโตขึ้น มีความสลับซับซ้อนมากขึ้น มนุษย์ก็เริ่มสร้างและวางระเบียบ กฎเกณฑ์ ขีดบั้งคับต่าง ๆ ขึ้น โดยการเรียนจากประสบการณ์และความเชื่อถือ ทั้งนี้เพื่อมุ่งหวังที่จะให้เกิดความสำเร็จเรียบร้อยขึ้นในองค์กรและเกิดความสงบขึ้นในสังคมนั้น ๆ

ในขณะที่สังคมกำลังเปลี่ยนแปลง ความเจริญทางด้านวิทยาการก็ได้เจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว ขณะเดียวกันองค์กรต่าง ๆ ของสังคมก็เกิดขึ้นมาใหม่ หรือองค์กรเก่า ๆ ก็พยายามปรับปรุงตนเองให้ดียิ่งขึ้นเป็นลำดับ การศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานย่อมมีความจำเป็นเพิ่มขึ้นมากขึ้น หักคณคติของการบริหารงานที่ผู้บริหารงานมีก็ดี หรือบุคคลอื่น ๆ ในสังคมก็ดี คิดว่าการบริหารงานนั้นไม่จำเป็นต้องใช้ความรู้หรือทฤษฎีอะไรก็สามารถบริหารงานได้ เพียงแต่อาศัยประสบการณ์ที่เคยทำงานมาเป็นเวลานานพอสมควรก็กลายเป็นผู้บริหารในองค์กรต่าง ๆ ได้ ตามที่พบเห็นกันอยู่ทั่วไป ในสังคมเรา อันแท้จริงแล้วการบริหารงานไม่ใช่ว่าต้องการเฉพาะผู้ที่ประสบการณ์ในการทำงานเท่านั้น แต่มีความต้องการสูงกว่าประสบการณ์ จากการกล่าวของ สิริพร พงศ์ศรีโรจน์ กล่าวไว้ว่า "การได้เลื่อนชั้นเลื่อนตำแหน่งเป็นผู้บังคับบัญชานั้น ถือว่าเป็นสิ่งที่น่าภาคภูมิใจอย่างยิ่ง แต่ความภาคภูมิใจ

นั้นจะเป็นไปไม่ได้หากผู้บังคับบัญชานั้นขาดความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน"¹

การศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของสังคม และสังคมจะเจริญก้าวหน้าหรือเปลี่ยนแปลงไปได้ก็เพราะการศึกษาได้เจริญก้าวหน้าไปทุกสาขาวิชาอย่างไม่หยุดยั้ง เช่นในเรื่องของการเรียน การสอนหรือการให้การศึกษาทุกระดับ โดยเฉพาะระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาได้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักสูตรเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคม และสนองความต้องการของสังคมอยู่เสมอ การเปลี่ยนแปลงทางวิชาการดังกล่าวย่อมก่อให้เกิดปัญหาสำคัญขึ้นสำหรับครูผู้สอนอย่างมาก เพราะครูส่วนใหญ่จะมีการมุ่งอยู่กับการสอนไม่มีเวลาที่จะสนใจเพียงพอที่จะติดตามความเคลื่อนไหวของความรู้ทางวิชาการได้ทัน และกรมสามัญศึกษาได้ตระหนักถึงความจำเป็นในการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาทุกระดับที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบ โดยเฉพาะการศึกษาระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ให้มีมาตรฐานสูงขึ้นทั่วประเทศ ในปี พ.ศ.2497 กรมสามัญศึกษาจึงได้เสนอกระทรวงศึกษาธิการ ขอจัดตั้งหน่วยศึกษานิเทศก์ขึ้น ต่อมาในปี พ.ศ.2500 กระทรวงศึกษาธิการได้อนุมัติให้กรมสามัญศึกษาตั้งหน่วยศึกษานิเทศก์ ฝ่ายสามัญศึกษาประจำจังหวัดขึ้นทุกจังหวัด และปี พ.ศ.2503 ก็ได้อนุมัติให้จัดตั้งศึกษานิเทศก์ ฝ่ายสามัญศึกษาประจำภาคขึ้นอีก 12 ภาค² ซึ่งปัจจุบันนี้เรียกว่าเขตการศึกษา มีทั้งหมด 13 เขตการศึกษา

ระยะเริ่มแรก หลักสำคัญที่กรมสามัญศึกษาได้ระบุเน้นเกี่ยวกับงานนิเทศการศึกษามี 2 ประการคือ

1. งานนิเทศการศึกษาเป็นงานให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่บริหารการศึกษาทุกระดับ ทั้งระดับกรม เขต จังหวัดและอำเภอ

¹ศิริพร พงศ์ศรีโรจน์, "เป็นผู้บังคับบัญชาได้ก็ดีกว่าเดิมได้อย่างไร", ประมวลบทความการนิเทศการศึกษานี้ 2522. (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2521), หน้า 337.

²หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, คู่มือนิเทศการศึกษา ภาคปฏิบัติ. (พระนคร: แผนกการพิมพ์วิทยาลัยครูสวนสุนันทา, 2512), หน้า 1.

2. งานนิเทศการศึกษาเป็นงานช่วยเหลือครู ปรับปรุงคุณภาพการศึกษา เกี่ยวกับคุณภาพและสร้างมาตรฐานการศึกษาในโรงเรียนของกรมสามัญศึกษา¹

ฐานะของศึกษานิเทศก์แต่เดิมนั้นเป็นนักวิชาการ มีหน้าที่ให้ความช่วยเหลือโรงเรียน คำนวณวิชาการอย่างเดียว ต่อมาการศึกษาได้พัฒนากว้างขวางมากยิ่งขึ้น หน้าที่ของศึกษานิเทศก์จึงมีเพิ่มมากขึ้น ดังวิทยุ สาธิต ใค้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษัจจุบันว่า

การนิเทศการศึกษามีแนวโน้มในการนิเทศการศึกษา 5 ประการ คือ

1. การนิเทศการศึกษากำเนิงถึงนโยบายการศึกษาระดับชาติ โดยมุ่งที่จะให้การศึกษามีความสัมพันธ์กับแผนพัฒนาต่าง ๆ

2. การนิเทศการศึกษามุ่งที่จะให้วัตถุประสงค์ของการศึกษา และวัตถุประสงค์ของการสอนวิชาต่าง ๆ ได้มีการนำมาปฏิบัติกันอย่างจริงจัง

3. การนิเทศการศึกษาเริ่มสังเกตเห็นในวิธีการแบบประชาธิปไตยที่ปล่อยให้นักเรียนเสรีภาพอย่างกว้างขวางในการสอนตามอำเภอใจ จะพึงคำแนะนำของศึกษานิเทศก์หรือไม่ก็ได้ตามใจชอบ เพราะฝ่ายบริหารการศึกษาจำเป็นต้องบริหารการศึกษาให้บังเกิดผลตามแผนพัฒนาระดับชาติ ครูจึงจำเป็นต้องนำแผนไปปฏิบัติ ศึกษานิเทศก์จะต้องดูแลอย่างใกล้ชิด คำแนะนำของศึกษานิเทศก์นั้นครูจำเป็นต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตาม จึงทำให้ศึกษานิเทศก์เริ่มมีอำนาจมากขึ้น และกลายเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจตรวจตราโรงเรียน

4. นักวิชาการผู้วางแผนการศึกษาและบริหารการศึกษากำลังพยายามเสนอแนวคิดใหม่ ๆ ซึ่งได้มาจากการวิจัยและการศึกษาในค่านววิชาการอย่างรอบคอบให้โรงเรียนรับไปปฏิบัติ ศึกษานิเทศก์จึงต้องมีภาระหน้าที่เริ่มมากขึ้น

5. แนวโน้มดังกล่าวแล้ว ทำให้การนิเทศการศึกษาก้าวเข้าสู่ยุคใหม่ ซึ่งเป็นยุคที่ศึกษานิเทศก์ต้องเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนการศึกษา และการค้นหาแนวทางให้ความรู้ด้วยวิธีการและอุปกรณ์ใหม่ ๆ²

¹ หน่วยงานนิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, คู่มือนิเทศการศึกษา ภาคปฏิบัติ. (พระนคร : แผนกการพิมพ์วิทยาลัยครูสวนสุนันทา, 2512), หน้า 2-3.

² วิทยุ สาธิต, หลักบริหารการศึกษา. (กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2516), หน้า 297.

ตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ.2478 แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๕) พ.ศ.2521 มาตรา 5 กำหนดให้ศึกษานิเทศก์เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่โดยตำแหน่ง ซึ่งก็เท่ากับเป็นการระบุว่าศึกษานิเทศก์มีอำนาจเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย นอกจากนี้กระทรวงศึกษาธิการได้ออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยศึกษานิเทศก์ฝ่ายสามัญศึกษา พ.ศ.2507 และได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมต่อมา ปัจจุบันมีระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา พ.ศ. 2519 ได้กำหนดหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ไว้ดังนี้

I.นิเทศการสอนและการบริหารงานวิชาการ หรือเป็นที่ปรึกษาทางวิชาการให้สถานศึกษาที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบ

2.ตรวจสอบและควบคุมสถานศึกษาในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามที่กฎหมายระบุไว้

3.ศึกษา ทดลอง วิจัย ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน งานด้านวิชาการ ตลอดจนการบริหารการศึกษา

4.พิจารณา และพัฒนาหลักสูตร แบบเรียน หนังสือประกอบการเรียน แบบการสอนหรือแนวการสอนให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน

5.จัดทำคู่มือครู เอกสารวิชาการ และวัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน

6.ปรับปรุงส่งเสริมคุณภาพของการเรียนการสอน และการบริหารการศึกษา โดยใช้นวัตกรรมทางการศึกษาดังๆ

7.จัดประชุม อบรม สัมมนา ครู อาจารย์หรือผู้บริหารการศึกษาเพื่อส่งเสริมงานทางวิชาการ

8.ประเมินผลงานทางด้านวิชาการ

9.เสนอแนะ และให้คำปรึกษาทางวิชาการแก่กรมสามัญศึกษา

10.งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

นอกจากนี้ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา พ.ศ.2519 ยังได้กำหนดการบริหารงานของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา ให้มีฐานะเทียบเท่ากอง

^I หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา พ.ศ.2519 (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, 2519), หน้า 3-4.

ลักษณะระบบการบริหารงานของหน่วยศึกษานิเทศก์ จะเห็นได้ว่าไม่ได้แบ่งหน่วยราชการออกเป็นส่วนย่อย เช่น กองอื่น ๆ แต่แบ่งออกเป็นศึกษานิเทศก์กรม ศึกษานิเทศก์เขต และศึกษานิเทศก์จังหวัด สำหรับงานของศึกษานิเทศก์จังหวัดนั้น ประกอบด้วยงาน 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายนิเทศการสอนมี 3 งาน ได้แก่ งานนิเทศการสอนประถมศึกษา งานนิเทศการสอนการศึกษานอกโรงเรียน งานมัธยมศึกษา ฝ่ายนิเทศการบริหารมี 2 งาน ได้แก่ งานการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา งานการบริหารการศึกษานอกโรงเรียน ฝ่ายวิจัยและบริการการศึกษามี 2 งาน ได้แก่ การวัดผลการศึกษา งานนวัตกรรมและโสศกทัศน์ศึกษานิเทศก์

งานนิเทศการศึกษาระดับจังหวัด เป็นหน้าที่ที่ศึกษานิเทศก์จังหวัดจะต้องรับผิดชอบ และปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนและเกิดประสิทธิภาพ หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัดในฐานะเป็นผู้นำและรับผิดชอบ และถือว่าเป็นตัวจักรอันสำคัญในการดำเนินงาน ขระสถานบทบาทของสถาบันและบทบาทของบุคคลให้อยู่ในดุลยภาพที่ดี ในการบริหารงานของหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด จำเป็นจะต้องแสดงพฤติกรรมความเป็นผู้นำให้ปรากฏแก่ผู้ร่วมงาน และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง² ความเป็นผู้นำของหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัดจะมีส่วนส่งผลช่วยให้การบริหารงานในโรงเรียนภายในจังหวัด รวมทั้งการบริหารงานภายในหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัดเองเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้นด้วย อย่างไรก็ตามการบริหารงานภายในหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด ถ้าหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัดไม่มีอำนาจบังคับบัญชา ก็จะทำให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน และจะเกิดปัญหาการบังคับบัญชา อีกรูปแบบประการ จากการแบ่งส่วนราชการของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา หน่วยศึกษา-

¹หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา พ.ศ.2519 (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์การศาสนา, 2519) หน้า

²กล่าวหาญ สุคนธ์, "พฤติกรรมความเป็นผู้นำของหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัดในประเทศไทย", (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521), หน้า 5-6. (อัครสำเนา)

นิเทศก์จังหวัดเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษาที่ประจำอยู่ในจังหวัดต่าง ๆ ของประเทศไทย เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกระเบียบแบบแผนของทางราชการ อธิบดีกรมสามัญศึกษา จึงได้มอบอำนาจบังคับบัญชาให้กับหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการพลเรือนในหน่วยนั้น ในฐานะหัวหน้ากองหรือผู้อำนวยการกอง ตามหนังสือมอบอำนาจบังคับบัญชาของกรมสามัญศึกษา ที่ ศษ.0802/9377 ลงวันที่ 8 เมษายน 2519 จากหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้มีผลทำให้หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัดมีฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาศึกษานิเทศก์จังหวัดและเสมียน พนักงาน ภายในหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัดโดยตรง ความสัมฤทธิ์ผลในการบริหารงานของหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด จะบรรลุผลตามเจตนารมณ์ใดของผู้ที่วิธีการบริหารงาน รู้จักใช้บุคคลผู้ร่วมงานให้เป็นประโยชน์ เหมาะสมแก่หน้าที่ ความรู้ความสามารถ ให้เกิดประสิทธิภาพเป็นประการสำคัญ ดังนั้น หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัดจึงต้องพยายามสร้างสามัคคีในการทำงาน ร่วมกันกับคณะอย่างเข้มแข็ง พร้อมกับปรับปรุงแก้ไขช่องว่างของปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม แก่ทุกฝ่ายภายในหน่วยงาน การบริหารผู้ใต้บังคับบัญชานั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนา ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง แก้ไข วิธีการบริหารให้เหมาะสมตามกาลละ เทศะ ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ ยิ่งกว่านั้นยังต้องมีวิธีกระตุ้นเตือนให้ผู้ร่วมงานทุกคนเกิดความกระตือรือร้นในการทำงานอย่างเต็มกำลัง สติปัญญาความสามารถ เพื่อให้ได้ผลตามความมุ่งหมายที่ตั้งไว้

หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัดเป็นผู้รับผิดชอบงานของหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด และเพื่อให้งานนิเทศการศึกษาบรรลุผลตามความมุ่งหมาย จำเป็นจะต้องมีหลักในการบริหารงานที่ดี โดยได้ถือหลักต่อไปนี้

1. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) ถือหลักว่าให้ผลงานมีประสิทธิภาพสูงสุดเท่าที่จะทำได้
2. หลักประสิทธิผล (Effectiveness) ถือหลักว่าพยายามทำงานให้ได้ผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย
3. หลักการประหยัด (Economy) คือการทำงานโดยลงทุนให้น้อยลง ซึ่งรวมถึงเวลากำลังทำงานและวัสดุที่ใช้ แต่ให้ได้ผลงานเท่าเดิมหรือมากกว่า
4. หลักการรับผิดชอบ (Responsibility) หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ต้องรับผิดชอบงานในหน่วยทุกอย่าง ถึงแม้ว่าจะได้แบ่งงานให้ผู้ร่วมงานไปรับผิดชอบแล้วก็ตาม

5. หลักพัฒนา (Development) การทำงานในปัจจุบันจำเป็นต้องมีการพัฒนาหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลง ก้าวหน้าของโลก ต้องมีการวางแผนให้สอดคล้องกับความต้องการของเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบันและอนาคต¹

เนื่องจากหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัดเป็นหน่วยงานที่มีการบริหารภายในหน่วยงานของตนเอง เช่นเดียวกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาอื่น ๆ มีหัวหน้าศึกษานิเทศก์จังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด แต่มีบางส่วนที่แปลกกว่าหน่วยงานอื่นอยู่บ้าง เพราะการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ จะปฏิบัติงานร่วมกันเป็นคณะ และมุ่งด้านวิชาการมากกว่าด้านอื่น ๆ โดยเฉพาะงานนิตการศึกษ อย่างไรก็ตามการบริหารงานภายในหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด ยังมีงานด้านต่าง ๆ อีกมากมาย จากหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา พ.ศ.2519 จากลักษณะระบบการบริหารของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา และจากหนังสือมอบอำนาจบังคับบัญชาของอธิบดีกรมสามัญศึกษานั้น ไม่ได้กำหนดหน้าที่ในการบริหารงานของหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัดไว้ให้ชัดเจน จึงยากต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด ว่าควรจะปฏิบัติงานภายในหน่วยอย่างไร ในลักษณะใดและทำอย่างไรการบริหารงานของหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด จึงจะดำเนินไปอย่างมีระบบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างแท้จริงจึงเป็นเรื่องที่น่าจะได้มีการศึกษาค้นคว้าให้ละเอียด เป็นอย่างยิ่ง

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาการบริหารงานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร และด้านธุรการของหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด

¹หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, คู่มือนิเทศการศึกษา ภาคปฏิบัติ (พระนคร : แผนกการพิมพ์วิทยาลัยครูสวนสุนันทา, 2512), หน้า 8 - 9 .

2. เนื้อหาวิชาการบริหารงานตามระบบของหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ใช้วิธีเก็บข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด ซึ่งได้แก่ ศึกษาธิการจังหวัด หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด หัวหน้าฝ่ายศึกษานิเทศก์จังหวัด และศึกษานิเทศก์จังหวัดทุกจังหวัด ยกเว้นกรุงเทพมหานคร และ

การวิจัยครั้งนี้ต้องการจะศึกษาเฉพาะการบริหารงานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร และด้านธุรการ ของหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด ดังกัตกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ทุกจังหวัดในประเทศไทย ยกเว้นกรุงเทพมหานคร ในปีการศึกษา 2522 เท่านั้น

คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย

หน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด หมายถึง สถานที่ปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์จังหวัดที่ตั้งขึ้นตามระบบการบริหารของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา พ.ศ.2519¹

ศึกษานิเทศก์จังหวัด หมายถึง ข้าราชการครูที่ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 4-8 ที่ปฏิบัติงานระดับจังหวัด มีหน้าที่ปฏิบัติการหรือให้บริการทางการศึกษาทั่วไป ด้วยกรณีพิเศษ

¹หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา พ.ศ.2519 (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, 2519),

ให้คำปรึกษาแนะนำ ช่วยแก้ปัญหาทางวิชาการ เพื่อให้เกิดผลดีแก่การเรียนการสอน ส่งเสริมคุณภาพและรักษามาตรฐานทางวิชาการให้ไ้ระดับตามความมุ่งหมายของหลักสูตรและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด หมายถึง ข้าราชการครูที่ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 6-8 (ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วย) หรือผู้ที่รักษาราชการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด ที่มีภูมิจังหวัด มีหน้าที่นิเทศการศึกษาเช่นเดียวกับศึกษานิเทศก์ 4 แต่มีขอบเขตความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานสูง หรือเป็นงานที่ต้องปฏิบัติในฐานะหัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าฝ่ายวิชา หรือหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ระดับกอง¹

การบริหารงาน หมายถึง การบริหารงานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร และด้านธุรการ ของหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด ภายในหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด

ข้อตกลงเบื้องต้น

1. ผู้ตอบแบบสอบถามตอบด้วยความคิดเห็นของตนเองอย่างแท้จริง
2. ความแตกต่างในสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามแต่ละกลุ่มไม่มีผลต่อความแตกต่างในความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามในกลุ่มนั้น
3. การที่อยู่ในจังหวัดที่ต่างกันไม่มีผลต่อความแตกต่างของความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

1. ผลการวิจัยจะช่วยให้ทราบถึงการบริหารงานของหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัดในด้านการบริหาร ด้านบุคลากร และด้านธุรการชัดเจนยิ่งขึ้น

¹ "มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูสายศึกษานิเทศก์", บันทึกนิเทศการศึกษา 2522 (กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2522), หน้า 48-50 .

2. ผลการวิจัยจะช่วยให้ทราบถึงการบริหารงานตามระบบของหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ จังหวัดชดเจนบั้งขึ้น

3. ผลการวิจัยจะเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานของหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด ให้เกิดประสิทธิภาพบั้งขึ้น

วิธีดำเนินการวิจัย

1. กลุ่มตัวอย่างประชากรที่ใช้ในการวิจัย ใช้ประชากรซึ่งประกอบด้วย

1.1 ศึกษาธิการจังหวัด ทุกจังหวัด จำนวน 71 คน

1.2 หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด ทุกจังหวัด จำนวน 71 คน

1.3 หัวหน้าฝ่ายศึกษานิเทศก์จังหวัด ทั้ง 3 ฝ่าย ได้แก่

หัวหน้าฝ่ายนิเทศการสอน ทุกจังหวัด จำนวน 71 คน

หัวหน้าฝ่ายนิเทศบริหาร ทุกจังหวัด จำนวน 71 คน

หัวหน้าฝ่ายวิจัยและบริการการศึกษา ทุกจังหวัด จำนวน 71 คน

1.4 ศึกษาานิเทศก์จังหวัดทุกจังหวัด โดยวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย

จังหวัดละ 2 คน จำนวน 142 คน

รวมกลุ่มตัวอย่างประชากรทั้งสิ้น 497 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ใช้แบบสอบถามที่มีลักษณะเป็นแบบให้เลือกตอบ

(Check list) แบบประเมินค่า (Rating scale) เนื้อหาที่เน้นในแบบสอบถาม เป็นเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานของหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด ด้านการบริหารวิชาการ การบริหารบุคลากร และการบริหารธุรการ โดยการศึกษาจากตำรา เอกสาร ผลงานการวิจัย และปรึกษาผู้รู้และผู้มีประสบการณ์ในเรื่องนี้

3. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้วิธีส่งแบบสอบถามสำรวจข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ซึ่งประกอบด้วยศึกษาธิการจังหวัด หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด หัวหน้าฝ่ายศึกษานิเทศก์จังหวัดและศึกษาานิเทศก์จังหวัด โดยส่งแบบสอบถามให้ผู้ตอบแบบสอบถามโดยตรงและให้ส่งกลับคืนทางไปรษณีย์

4. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล ใช้วิธีหาค่าร้อยละ (%) หาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่า ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

ลำดับขั้นของการเสนอข้อมูล

บทที่ 1 กล่าวถึงความเป็นมาของปัญหา วัตถุประสงค์ของการวิจัย ขอบเขตของการวิจัย คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย ประโยชน์ที่จะได้รับจากการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย และคัมขั้้นของการเสนอข้อมูล

บทที่ 2 เอกสารอ้างอิงและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง กล่าวถึงความหมายของการบริหารงาน องค์ประกอบและกระบวนการบริหาร แนวคิดใหม่ในการบริหารงาน ประเภทของผู้บริหาร คุณลักษณะสำหรับผู้บริหาร หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงาน ความหมายของการบริหารการศึกษาและการนิเทศการศึกษา งานหลักของศึกษานิเทศก์ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานธุรการ และระบบการบริหารงานของหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัยและการรวบรวมข้อมูล กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัย กลุ่มประชากร การเลือกกลุ่มตัวอย่างประชากร เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การสร้างแบบสอบถาม การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูลและเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล กล่าวถึง การวิเคราะห์ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม การวิเคราะห์การบริหารงานวิชาการ การวิเคราะห์การบริหารงาน บุคลากร การวิเคราะห์การบริหารงานธุรการที่เสนอในรูปแบบตารางและสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และขอเสนอแนะ กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และขอเสนอแนะ ขอเสนอแนะ สำหรับการวิจัยในอนาคต

ส่วนสุดท้ายเป็นบรรณานุกรมและภาคผนวก