

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

ในบทนี้จะกล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ เขตการศึกษา 7
2. เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ เขตการศึกษา 7

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากร ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ศึกษานิเทศก์อำเภอและผู้ช่วยศึกษานิเทศก์อำเภอ เขตการศึกษา 7 จำนวน 146 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย แบ่งออกเป็น 2 ชนิดคือ
  - 2.1 แบบสอบถาม เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นจากกรอบงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ และคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษานิเทศก์จังหวัด/อำเภอ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษานิเทศก์ พ.ศ.2531 แบ่งเป็น 3 ตอนคือ
    - ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบเลือกตอบ ( check list )
    - ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ มีลักษณะเป็นแบบเลือกตอบ ( check list ) และแบบปลายเปิด ( open-ended )
    - ตอนที่ 3 สอบถามเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ มีลักษณะเป็นแบบเลือกตอบ ( check list ) และแบบปลายเปิด ( open-ended )

2.2 แบบศึกษาเอกสาร เป็นแบบศึกษาเอกสารที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นใช้ศึกษาเอกสาร เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ มีลักษณะเป็นแบบบันทึกรายละเอียดของข้อมูล ที่ต้องการศึกษาจากเอกสาร

### 3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1 แบบสอบถาม ส่งและรับคืนทางไปรษณีย์ ปรากฏคือ แบบสอบถามที่ส่ง ไปยังประชากรที่เป็นศึกษานิเทศก์อำเภอทั้งสิ้นจำนวน 73 คน ได้รับกลับคืน 65 ฉบับ คิดเป็น ร้อยละ 89.04 ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์อำเภอ จำนวน 73 คน ได้รับกลับคืน 63 ฉบับ คิดเป็น ร้อยละ 86.30 รวมแบบสอบถามที่ส่งไปยังประชากรจำนวนทั้งสิ้น 146 คน ได้รับกลับคืน 128 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 87.67

3.2 แบบศึกษาเอกสาร ผู้วิจัยเดินทางไปศึกษาเอกสารและบันทึกข้อมูลด้วยตนเอง

### 4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลโดยแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ข้อมูลโดยแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ

ส่วนแบบสอบถามปลายเปิด วิเคราะห์โดยการวิเคราะห์

เนื้อหาและนำมาแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ

ตอนที่ 3 วิเคราะห์ข้อมูลโดยแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ

ส่วนแบบสอบถามปลายเปิดวิเคราะห์โดยการวิเคราะห์

เนื้อหาและนำมาแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ

แบบศึกษาเอกสาร

วิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหา แจกแจงความถี่และการนำ

เสนอด้วยตารางประกอบความเรียง

### สรุปผลการวิจัย

การสรุปผลการวิจัย ผู้วิจัยจะสรุปเฉพาะประเด็นสำคัญดังต่อไปนี้คือ

#### แบบสอบถาม

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

### แบบสอบถาม

#### ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ศึกษานิเทศก์อำเภอ เขตการศึกษา 7 ส่วนใหญ่เป็นเพศชาย อายุระหว่าง 41-50 ปี มีวุฒิปริญญาตรี อายุราชการมากกว่า 20 ปี ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งระหว่าง 1-5 ปี

ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์อำเภอ เขตการศึกษา 7 ส่วนใหญ่เป็นเพศชาย อายุระหว่าง 31-40 ปี วุฒิปริญญาตรี อายุราชการระหว่าง 11-15 ปี และ 16-20 ปี ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งระหว่าง 1-5 ปี

เมื่อรวมผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสองกลุ่ม พบว่า ส่วนใหญ่เป็นเพศชาย อายุระหว่าง 41-55 ปี วุฒิปริญญาตรี อายุราชการมากกว่า 20 ปี ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งระหว่าง 1-5 ปี

#### ตอนที่ 2 การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ เขตการศึกษา 7

##### 2.1 งานบริหารทั่วไป

##### 2.1.1 งานด้านธุรการ

ศึกษานิเทศก์อำเภอและผู้ช่วยศึกษานิเทศก์อำเภอ ทั้ง 2 กลุ่ม ให้ข้อมูลว่า ศึกษานิเทศก์อำเภอส่วนใหญ่ปฏิบัติงานนี้ คือ

สำรวจสภาพปัญหาความต้องการในการจัดสำนักงานและดำเนินการจัดสำนักงานร่วมกับบุคลากร จัดทำรายละเอียดของงานตามที่กำหนดในโครงสร้างและแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ รับ-ส่งหนังสือราชการโดยเจ้าหน้าที่นำเสนอศึกษานิเทศก์อำเภอหรือผู้รับมอบหมายแล้วลงทะเบียนรับและจ่ายเจ้าหน้าที่ดำเนินการ พิมพ์หนังสือราชการโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการพิมพ์ ควบคุมชี้กำหนดส่งงานโดยจัดทำปฏิทินกำหนดส่งงานไว้ในสำนักงาน เปิดโอกาสให้มีการแสดงความเห็นอย่างกว้างขวาง ประชุมผู้บริหารการศึกษา โดยการกำหนดวันประชุมประจำเดือน เดือนละ 1 ครั้ง รายงานจำนวนสมาชิกคุรุสภา, ช.พ.ค. และ ช.พ.ส. โดยการบันทึกทะเบียนสมาชิกฯ ทุกครั้งที่มีการย้ายเข้าหรือจำหน่ายออก เก็บ-ส่ง

เงินบำรุงสมาชิกคุรุสภาโดยการนำส่งเงินค่าบำรุงตามที่กำหนดไว้ในระเบียบคุรุสภาว่าด้วยเงินบำรุงสมาชิกคุรุสภา พ.ศ.2529 ประชุมคณะกรรมการคุรุสภาอำเภอโดยการนำส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมจัดส่งรายงานการประชุมครั้งที่แล้วให้คณะกรรมการวัดพัฒนาตัวอย่าง โดยการเสนอผลการพิจารณาคัดเลือกให้จังหวัด แต่งตั้งไวยาวัจกรโดยการถวายคำแนะนำ เจ้าคณะอำเภอเพื่อแจ้งวัดต่าง ๆ แต่งตั้งไวยาวัจกร การขอและจัดสรรเงินอุดหนุนบูรณะวัด โดยการรวบรวมตรวจสอบคำขอเงินอุดหนุนฯ ส่งจังหวัด คำนวณโรงเรียนเอกชน ส่วนมากมีโรงเรียนเอกชน ค่าเนนการศึกษาเอกชนวางแผนโดยติดตามประเมินผลแผนงานและโครงการ ค่าเนนงานการศึกษาเอกชน ค่าเนนงานการศึกษาเอกชนโดยการวางแผนการดำเนินการให้คำปรึกษาร่วมกับโรงเรียน วางแผนการจัดการศึกษานอกโรงเรียนโดยการดำเนินการตามโครงการจัดงานการศึกษาออกโรงเรียน จัดการศึกษาออกโรงเรียนโดยการกำหนดพื้นที่การจัดไว้ ในแผนพัฒนาชนบท ศธ. ของอำเภอ

#### 2.1.2 งานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ

ศึกษาธิการอำเภอและผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอทั้ง 2 กลุ่มให้ข้อมูลว่า ศึกษาธิการอำเภอส่วนใหญ่ปฏิบัติงานนี้ คือ

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี มีจำนวน 1 คน เบิก-จ่าย และการลงบัญชีโดยมอบให้เจ้าหน้าที่คนเดียวทำการเบิก-จ่ายและลงบัญชี จัดทำรายงานการเงินและบัญชีของสำนักงานโดยการตรวจสอบเงินคงเหลือประจำวันและหลักฐานแทนตัวเงินให้ครบตรงกับบัญชีเงินสด ตรวจสอบภายในโดยการตรวจสอบสิ้นวันทำการของเดือน ควบคุมดูแลรักษาและการใช้วัสดุครุภัณฑ์สำนักงานโดยจัดให้มีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์

#### 2.2 งานวิชาการและกิจกรรมการศึกษา

##### 2.2.1 งานด้านวิชาการ

ศึกษาธิการอำเภอและผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอทั้ง 2 กลุ่ม ให้ข้อมูลว่า ศึกษาธิการอำเภอส่วนใหญ่ปฏิบัติงานนี้ คือ

งานข้อมูล สถิติ และสารสนเทศโดยศึกษาแบบสำรวจข้อมูลและสถิติที่กระทรวงฯ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและจังหวัดให้ดำเนินการ นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของแผนที่ ตาราง ฯลฯ พัฒนาศูนย์กลางทางการศึกษา การศาสนา และวัฒนธรรมโดยการส่งเสริม สนับสนุนให้การศึกษาต่อ การฝึกอบรมและดูงานตามความเหมาะสม วางแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี โดยรวบรวมสภาพปัญหา ความต้องการแนวทางแก้ไขและโครงการของตำบลและหน่วยงาน และวิเคราะห์เพื่อกำหนดปัญหาความต้องการของอำเภอ วางแผนการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ประจำปีโดยรวบรวมข้อมูล สภาพปัญหาความต้องการ แนวทางแก้ไขและโครงการของตำบล หน่วยงานสถานศึกษา และวิเคราะห์เพื่อกำหนดปัญหาความต้องการ จัดทำแผนและส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพโดยจัดทำคำของบประมาณประจำปี เสนอจังหวัด ประเมินผลการศึกษา (วัดผลปลายปี ป.6) โดยประชุมคณะกรรมการการ ประถมศึกษาอำเภอ (กปอ.)

#### 2.2.2 งานด้านการติดตามและประเมินผล

ศึกษานิเทศกรอำเภอและผู้ช่วยศึกษานิเทศกรอำเภอทั้ง 2 กลุ่ม ให้ข้อมูลว่า ศึกษานิเทศกรอำเภอส่วนใหญ่ปฏิบัติงานนี้ คือ

วางแผนในการนิเทศการบริหารการศึกษาโดยการติดตามประเมินผลแผนงานและโครงการนิเทศการบริหารการศึกษา นิเทศการบริหารการศึกษาโดยนิเทศตามแผนและปฏิทินปฏิบัติงาน วางแผนการติดตามและประเมินผล การใช้หลักสูตรโดยการติดตามประเมินผลแผนงานและโครงการติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร ติดตามและประเมินผล การใช้หลักสูตรโดยประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการใช้ทรัพยากรร่วมกัน วางแผนการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาโดยดำเนินการตามโครงการตรวจสอบคุณภาพการศึกษา ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาโดยแจ้งให้หน่วยงานสถานศึกษาทราบ วางแผนการติดตามประเมินผลการทำงานทางการศึกษา การศาสนาและวัฒนธรรมโดยจัดทำโครงการติดตามประเมินผลการทำงานทางการศึกษา การศาสนาและวัฒนธรรม ติดตามประเมินผลการทำงานทาง

การศึกษา การศาสนาและวัฒนธรรมโดยจัดทำแผนการติดตามเสนอขออนุมัติจังหวัด

### 2.2.3 งานด้านกิจกรรมการศึกษา

ศึกษาธิการอำเภอและผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอทั้ง 2 กลุ่ม ให้  
ข้อมูลว่า ศึกษาธิการอำเภอส่วนใหญ่ปฏิบัติงานนี้ คือ

การดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษาต่าง ๆ โดยรับ  
เรื่องการขอสมัครรับทุนการศึกษาจากสถานศึกษา จัดการแข่งขันกีฬาและส่งเสริมกีฬาโดย  
แต่งตั้งคณะกรรมการจากส่วนราชการต่าง ๆ และเอกชน จัดทำทะเบียนเกี่ยวกับลูกเสือ  
เนตรนารี และยุวกาชาด วางแผนการจัดกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนาและประเพณีโดยการ  
ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การจัดกิจกรรม งานพระธรรมทูตโดยประสานงานกับกำนัน  
ผู้ใหญ่บ้าน และโรงเรียนที่เป็นจุดปฏิบัติงานฯ บรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อนและอุปสมบทหมู่  
โดยการจัดทำโครงการบรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อนและอุปสมบทหมู่และประชาสัมพันธ์เชิญชวน  
ส่วนราชการและเอกชนร่วมเป็นเจ้าภาพ วางแผนการเสริมสร้างวัฒนธรรมและเผยแพร่  
วัฒนธรรมพื้นบ้านโดยจัดทำโครงการเสริมสร้างและเผยแพร่วัฒนธรรมฯ และดำเนินการตาม  
โครงการเสริมสร้างและเผยแพร่วัฒนธรรมฯ เสริมสร้างและเผยแพร่วัฒนธรรมพื้นบ้านโดย  
ประชาสัมพันธ์ให้เกิดการปฏิบัติอย่างกว้างขวาง วางแผนอนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุและ  
ศิลปวัตถุโดยสำรวจข้อมูล ปัญหาและความต้องการเกี่ยวกับการอนุรักษ์โบราณสถานฯ อนุรักษ์  
โบราณสถาน โบราณวัตถุและศิลปวัตถุโดยประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนตระหนักในคุณค่าและหวง  
แหนรักษา การดำเนินงานที่นายอำเภอมอบหมายและหน่วยงานอื่นมอบหมายโดยประสานงาน  
กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### 2.2.4 งานด้านกิจการพิเศษ

มีงานกิจการพิเศษที่ศึกษาธิการอำเภอและผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ  
ทั้ง 2 กลุ่ม ให้ข้อมูลว่า ศึกษาธิการอำเภอส่วนใหญ่ปฏิบัติงานนี้ คือ

ศึกษารอบนโยบาย แนวทางพัฒนาชนบทของจังหวัด และ  
 คำเนินการติดตามงานพัฒนาชนบท งานอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง (อพป.) โดยจัด  
 ทำแผนงาน โครงการและประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คำเนิงานป้องกันและแก้ปัญหา  
 ยาเสพติดให้โทษ โดยประสานงานการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และส่งเสริมสนับสนุนและประสาน  
 การปฏิบัติกับหน่วยงานและสถานศึกษา

สำหรับงานกิจการพิเศษที่ศึกษาธิการอำเภอส่วนใหญ่ไม่ได้ปฏิบัติ  
 ได้แก่ งานหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน (ปชด.) งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราช  
 คำริและงานพัฒนาการศึกษาชาวเขาและชนกลุ่มน้อย และยังมีศึกษาธิการอำเภอบางส่วนที่  
 ปฏิบัติโดยจัดทำแผน โครงการหมู่บ้าน ปชด. และประสานการปฏิบัติกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  
 วางแผนการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริโดยสำรวจข้อมูล วิเคราะห์  
 ปัญหาความต้องการของท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ การดำเนินงานโครงการอันเนื่อง  
 มาจากพระราชดำริโดยให้คำปรึกษาร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง วางแผนการดำเนินงาน  
 พัฒนาการศึกษา ชาวเขาและชนกลุ่มน้อย โดยจัดทำแผนงานและโครงการพัฒนาการศึกษา  
 ชาวเขาและชนกลุ่มน้อย คำเนิงานการศึกษาชาวเขาและชนกลุ่มน้อยโดยประสานงานและ  
 ร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### ตอนที่ 3 ปัญหาการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ เขตการศึกษา 7

#### 3.1 งานบริหารทั่วไป

ศึกษาธิการอำเภอและผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอทั้ง 2 กลุ่ม ให้ข้อมูลว่า  
 ศึกษาธิการอำเภอส่วนใหญ่มีปัญหาการปฏิบัติงานนี้ คือ

สำนักงาน งบประมาณที่ได้รับจากการจัดสรรไม่เพียงพอ การแบ่งงาน  
 เจ้าหน้าที่น้อย ปริมาณงานมาก การรับ-ส่งหนังสือราชการ และจัดทำบัญชีกำหนดคส่งงาน  
 ขาดแคลนบุคลากร การจัดประชุมต่าง ๆ ไม่เห็นความสำคัญของการเข้าร่วมประชุม งาน

ครูสภางบประมาณไม่เพียงพอ งานเกี่ยวกับศาสนางบประมาณในการติดตามไม่เพียงพอ งานการศึกษาเอกชนผู้รับใบอนุญาตหรือครูใหญ่ไม่ติดต่อราชการด้วยตนเอง การจัดการศึกษา นอกโรงเรียนขาดงบประมาณในการติดตามผลการดำเนินงาน การเบิกจ่ายและลงบัญชีขาด การพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง ไม่มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน การควบคุม ดูแลรักษาและการใช้วัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณไม่เพียงพอ

### 3.2 งานวิชาการและกิจกรรมการศึกษา

ศึกษาธิการอำเภอและผู้ช่วยศึกษาศึกษาธิการอำเภอ ทั้ง 2 กลุ่ม ให้ ข้อมูลว่า ศึกษาธิการอำเภอส่วนใหญ่มีปัญหาในการปฏิบัติงานนี้ คือ

การดำเนินงานข้อมูล สถิติและสารสนเทศ งบประมาณไม่เพียงพอ การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา บุคลากรมีโอกาสไปร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการน้อย การวางแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม งบประมาณไม่เพียงพอ งาน แนะนำการศึกษาและอาชีพขาดเครื่องมือที่จะปฏิบัติงานแนะนำการศึกษาและอาชีพที่มี ประสิทธิภาพ การวิเคราะห์งบประมาณและการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ขาดความรู้และไม่ เข้าใจหลักและวิธีการวิเคราะห์งบประมาณ การประเมินผลการศึกษา (วัดผลปลายปี ป.6) งบประมาณในการติดตามประเมินผลไม่เพียงพอ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานทาง การศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม บทบาทในการติดตามที่กำหนดในระเบียบฯ ยังไม่ ชัดเจน การดำเนินงานเกี่ยวกับทุนการศึกษา การรายงานผลของสถานศึกษาล่าช้า การ จัดแข่งขันกีฬาและส่งเสริมกีฬาางงบประมาณไม่เพียงพอ การดำเนินงานเกี่ยวกับลูกเสือ เนตรนารี และยุวภาษาชาด การเก็บเงินบำรุงลูกเสือไม่เป็นไปตามเป้าหมาย การจัดกิจกรรม วันสำคัญไม่มีงบประมาณในการจัดกิจกรรม งานพระธรรมทูตงบประมาณในการติดตามไม่เพียง พอ การบรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อนและอุปสมบทหมู่งบประมาณไม่เพียงพอ การเสริมสร้าง และเผยแพร่วัฒนธรรมชาดแคลนงบประมาณ การอนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุ และศิลปวัตถุ ท้องถิ่นไม่เห็นความสำคัญของการอนุรักษ์ งานพัฒนาชนบท ครู คปต. สังกัด สปช. ไม่ทุ่มเท เพื่องานพัฒนาชนบท การดำเนินงานหมู่บ้าน อพป. และหมู่บ้าน ปชค. บุคลากรของสำนักงานฯ



ไม่เพียงพอ การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดให้โทษไม่มีงบประมาณในการดำเนินงาน การดำเนินงานโครงการอันสืบเนื่องมาจากพระราชดำริขาดงบประมาณในการดำเนินงาน การดำเนินงานพัฒนาการศึกษาชาวเขาและชนกลุ่มน้อยไม่มีงบประมาณในการดำเนินงาน

### การศึกษาเอกสาร

จากการศึกษาเอกสารที่กำหนด 5 รายการคือ แผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ระยะที่ 7 (พ.ศ.2535-พ.ศ.2539) แผนพัฒนาการประจำปี/โครงการ ปฏิบัติงานประจำปี 2534 ปฏิทินปฏิบัติงานประจำเดือน บันทึกการประชุมและคำสั่ง โดยศึกษาจากสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ/กิ่งอำเภอ ที่ได้รับการประเมินการบริหารสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ/กิ่งอำเภอดีเด่น จากสำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 7 จำนวนทั้งสิ้น 9 อำเภอ ผลปรากฏว่า ทั้ง 9 อำเภอ มีเอกสารทั้ง 5 รายการ ครบทุกอำเภอ และทุกอำเภอได้ปฏิบัติงานในแต่ละรายการ สรุปได้ดังนี้

1. แผนพัฒนาการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม ระยะที่ 7 (พ.ศ.2535-2539) จำแนกตามลักษณะแผนงาน 10 แผนงาน ในแต่ละแผนงานศึกษาธิการอำเภอจัดทำโครงการมากที่สุด คือ แผนงานส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม
2. แผนปฏิบัติการประจำปี 2534/โครงการปฏิบัติงานมีแผนหลัก 4 แผนงาน ในแต่ละแผนหลักศึกษาธิการอำเภอจัดทำโครงการมากที่สุดคือ แผนงานหลักด้านคุณภาพ
3. ปฏิทินปฏิบัติงานประจำเดือน ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติงานมากที่สุดคือ วางฎีกาเบิกเงินเดือนและเงินอื่น ๆ ส่งหลักฐานการเบิกเงินสวัสดิการต่าง ๆ รายงานการเงินประจำเดือน รายงานเกี่ยวกับการพัฒนาชนบท และรายงานผลการดำเนินงานหมู่บ้าน อพป.
4. บันทึกการประชุม ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติมากที่สุดโดยวิธีบันทึกแบบสรุปเป็นมติที่ประชุม รองลงมาคือบันทึกทุกเรื่องในสมุดบันทึกเล่มเดียวกัน

5. คำสั่ง ศึกษาดูงานอำเภอปฏิบัติมากที่สุดโดยวิธี ติดต่อบริษัทงานกับผู้รับ คำสั่งก่อนออกคำสั่งทุกครั้ง และพิจารณาจากคำสั่งเดิมเป็นหลักในการออกคำสั่ง

### อภิปรายผล

จากผลการวิจัยเรื่อง "การศึกษาดูงานปฏิบัติของศึกษาดูงานอำเภอ เขตการศึกษา 7" พบว่า มีประเด็นที่น่าสนใจที่จะนำมาอภิปรายผลดังต่อไปนี้

#### 1. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิจัยพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งศึกษาดูงานอำเภอและผู้ช่วยศึกษาดูงาน อำเภอส่วนมากเป็นเพศชาย มีอายุระหว่าง 41-50 ปี มีวุฒิปริญญาตรี รองมาปริญญาโท อายุราชการมากกว่า 20 ปี ระยะเวลาดำรงตำแหน่งระหว่าง 1-5 ปี แสดงให้เห็นว่า ศึกษาดูงานอำเภอและผู้ช่วยศึกษาดูงานอำเภอซึ่งเป็นผู้บริหารการศึกษา การศาสนา และการ วัฒนธรรมระดับอำเภอ เป็นวัยที่มีประสบการณ์และความรู้ความชำนาญทางการศึกษา เพราะ ต้องดำรงตำแหน่งครูผู้สอนหรือหัวหน้าสถานศึกษามาก่อนทั้งสิ้น วุฒิต่างการศึกษามีแนวโน้ม ที่จะสูงกว่าปริญญาตรีมากขึ้น เพราะปัจจุบันสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาดูงานมีนโยบาย สนับสนุนให้ศึกษาดูงานอำเภอและผู้ช่วยศึกษาดูงานอำเภอมาศึกษาต่อเพื่อพัฒนาศักยภาพในการ ทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการศึกษาต่อในสาขาวิชาบริหารการศึกษา เพื่อจะได้ค้นคว้าแนวคิด หลักการและทฤษฎีมาบูรณาการกับประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในฐานะนักบริหารการศึกษา บอลตัน (Balton 173 : 21) กล่าวว่า "ศึกษาดูงานอำเภอต้องเป็นผู้ที่ได้เล่าเรียน ฝึกฝนทางด้านการบริหารการศึกษามาโดยเฉพาะ มีประสบการณ์ในการสอนและการทำงาน มาแล้วเป็นอย่างดี นอกจากจะมีความรู้ความสามารถทางด้านการศึกษาแล้ว จะต้องเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับวิชาอื่น ๆ ด้วย" สอดคล้องกับ เจริญผล สุวรรณโชติ (2519 : 10) กล่าวว่า ประสบการณ์ทำให้นักบริหารการศึกษามีความสามารถคาดการณ์ได้

## 2. การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ

ผลการวิจัยโดยภาพรวมพบว่า ศึกษานิเทศก์อำเภอและผู้ช่วยศึกษานิเทศก์อำเภอ ทั้ง 2 กลุ่ม ให้ข้อมูลว่า ศึกษานิเทศก์อำเภอส่วนใหญ่ปฏิบัติงานทั้งสองงาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป และงานวิชาการและกิจกรรมการศึกษา โดยปฏิบัติงานครอบคลุมทุกงาน ทั้งนี้เพราะ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษานิเทศก์ได้กำหนดลักษณะงานตามโครงสร้างการแบ่งงานของสำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอ และได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอ (สำนักงานปลัดกระทรวง, 2531) เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ และอาจเป็นเพราะศึกษานิเทศก์อำเภอ ในเขตการศึกษา 7 เป็นผู้มีความรู้ ความรู้ และประสบการณ์เกี่ยวกับการศึกษาและการบริหาร การศึกษาสูง จึงทำให้เข้าใจและปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ ซึ่งสอดคล้องกับ ปลื้ม บุญรัตน์ (2527 : 73) ซึ่งวิจัยเรื่อง "บทบาทการบริหารการศึกษาของศึกษานิเทศก์อำเภอภาคใต้" และพบว่า ศึกษานิเทศก์อำเภอปฏิบัติงานทุกด้านอยู่ในระดับมาก และผลการวิจัยของ ถวิล หนูสง (2530 : 85-89) เรื่อง "ความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์จังหวัดและศึกษานิเทศก์อำเภอ เกี่ยวกับทักษะการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ" พบว่า ศึกษานิเทศก์จังหวัดและศึกษานิเทศก์อำเภอมีความคิดเห็นเกี่ยวกับทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ศึกษานิเทศก์อำเภอ ทางด้านเทคนิค และคตินิยมอยู่ในระดับมาก

เมื่อพิจารณาการปฏิบัติงานในแต่ละด้าน พบว่า

### 1. งานบริหารทั่วไป

1.1 งานด้านธุรการ พบว่า ศึกษานิเทศก์อำเภอและผู้ช่วยศึกษานิเทศก์อำเภอ ทั้ง 2 กลุ่ม ให้ข้อมูลว่า ศึกษานิเทศก์อำเภอส่วนใหญ่ปฏิบัติงานด้านธุรการ ซึ่งสอดคล้องกับ ปลื้ม บุญรัตน์ (2527 : 77) ซึ่งพบว่า ศึกษานิเทศก์อำเภอบริหารงานธุรการอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้เนื่องจาก งานของศึกษานิเทศก์อำเภอยังมีงานที่เป็นลักษณะงานธุรการค่อนข้างมาก เพราะเป็นงานที่เป็นสื่อกลางในการบริหารการศึกษา มีลักษณะให้บริการ การแจ้งข่าวสาร การประสานงานกับหน่วยงาน สถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษานิเทศก์และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

เพราะศึกษาธิการอำเภอเป็นผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานในภาพรวมของกระทรวงศึกษาธิการภายในอำเภอ ทั้งงานการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม มีสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ เป็นผู้รับผิดชอบภายใต้การกำกับควบคุมดูแลของศึกษาธิการอำเภอซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ มีหน้าที่ช่วยเหลือนายอำเภอเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบและงานที่ได้รับมอบหมาย (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2531 : 1) สอดคล้องกับ บุญชู เจนพันธ์ (2509 : 10) ซึ่งกล่าวว่า งานธุรการเป็นงานที่มีความสำคัญ เพราะเป็นสื่อกลางหรือศูนย์ที่เปรียบเสมือนหัวใจที่สำคัญในการบริหารการศึกษาอีกด้านหนึ่ง กล่าวคือ งานธุรการเป็นงานหนังสือ นับตั้งแต่ คิด ร่าง เขียน พิมพ์ จดจำ ทำสำเนา รับส่ง บันทึก ย่อเรื่อง สั่งการ ตรวจ เก็บเข้าที่ ค้นหา และรวมถึงติดต่อ โต้ตอบ การประสานงาน

1.2 งานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ พบว่า ศึกษาธิการอำเภอและผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอทั้ง 2 กลุ่มให้ข้อมูลว่า ศึกษาธิการอำเภอส่วนใหญ่ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ ซึ่งสอดคล้องกับ ปลื้ม บุญรัมย์ (2527 : 76) ซึ่งพบว่า บทบาทการบริหารงานการเงิน การบัญชี การพัสดุ ของศึกษาธิการอำเภออยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับ พันธนาคินทร์ (2524 : 237) ซึ่งกล่าวว่า งานที่เกี่ยวกับการเงินได้แก่ การรับและเบิกจ่าย การจัดทำบัญชีรายรับ รายจ่าย การซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ตลอดจนการควบคุมและตรวจสอบเกี่ยวกับการเงิน การบัญชีของโรงเรียน สอดคล้องกับการศึกษาเอกสารซึ่งพบว่า การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานประจำเดือน ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและพัสดุ โดยกำหนดเป็นปฏิทินปฏิบัติงาน ทั้งงานเบิก-จ่าย ส่งหลักฐานการจ่ายเงินต่าง ๆ รวมถึงเงินสวัสดิการ ทั้งนี้เป็นเพราะงานการเงิน บัญชีและพัสดุ เป็นงานที่สำคัญของศึกษาธิการอำเภอที่จะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบเป็นปัจจุบัน

## 2. งานวิชาการและกิจกรรมการศึกษา

2.1 งานด้านวิชาการ พบว่า ศึกษาธิการอำเภอและผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอทั้ง 2 กลุ่มให้ข้อมูลว่า ศึกษาธิการอำเภอส่วนใหญ่ปฏิบัติงานด้านวิชาการ และกิจกรรมการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับ ปลื้ม บุญรัมย์ (2527 : 74) ซึ่งพบว่า บทบาทการบริหารงาน

วิชาการของศึกษานิเทศก์อำเภออยู่ในระดับมาก ทั้งนี้เพราะปัจจุบันบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์อำเภอเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ซึ่งแต่ก่อนต้องควบคุมดูแลโรงเรียนทุกด้าน รวมทั้งการบริหารงานบุคคลด้วย แต่ปัจจุบันบทบาทเปลี่ยนเป็นประสานงาน การจัดการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม แผนปฏิบัติการประจำปี การติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ การวิเคราะห์และจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ การประเมินผลการศึกษา ซึ่งเป็นงานวิชาการ ดังนั้นศึกษานิเทศก์อำเภอจึงต้องศึกษาหาความรู้ถึง หลักการ วิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติงานเหล่านั้นให้เข้าใจ เพื่อสามารถปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ จึงปฏิบัติงานด้านวิชาการเป็นส่วนใหญ่ สอดคล้องกับการศึกษาเอกสารซึ่งพบว่า ศึกษานิเทศก์อำเภอให้ปฏิบัติงานวิชาการในด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ระยะเวลา 7 และแผนปฏิบัติการประจำปี 2534/โครงการปฏิบัติงานครบทุกอำเภอ โดยจัดทำโครงการต่าง ๆ ครอบคลุมทุกแผนงานตามที่กระทรวงศึกษานิเทศก์กำหนด แสดงให้เห็นว่าศึกษานิเทศก์อำเภอให้ความสนใจและปฏิบัติงานวิชาการ ตามบทบาทในโครงสร้างใหม่ตามคู่มือปฏิบัติงานสำนักงานศึกษานิเทศก์จังหวัด/อำเภอ ซึ่งสอดคล้องกับความคาดหวังของกระทรวงศึกษานิเทศก์

2.2 งานด้านการติดตามและประเมินผล พบว่า ศึกษานิเทศก์อำเภอและผู้ช่วยศึกษานิเทศก์อำเภอ ทั้ง 2 กลุ่ม ให้ข้อมูลว่า ศึกษานิเทศก์อำเภอส่วนใหญ่ปฏิบัติงานด้านการติดตามและประเมินผล ทั้งนี้เพราะงานด้านการติดตามและประเมินผล ซึ่งมีงานนิเทศการบริหารการศึกษา การติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา การติดตามประเมินผลการดำเนินงานทางการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม เป็นงานที่ต้องอาศัยการวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดรูปแบบ หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ต้องใช้เวลา เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ และลักษณะของงานดังกล่าวเป็นงานวิชาการที่กระทรวงศึกษานิเทศก์กำหนดให้ศึกษานิเทศก์อำเภอกำกับ เร่งรัดติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานของหน่วยงานและสถานศึกษาให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและโครงการที่กระทรวงศึกษานิเทศก์กำหนด

2.3 งานด้านกิจกรรมการศึกษา พบว่า ศึกษาธิการอำเภอและผู้ช่วย ศึกษาธิการอำเภอทั้ง 2 กลุ่มให้ข้อมูลว่า ศึกษาธิการอำเภอส่วนใหญ่ปฏิบัติงานด้านกิจกรรม การศึกษา สอดคล้องกับ ปลื้ม บุญศรี (2527 :74) ซึ่งพบว่า บทบาทการบริหารงาน วิชาการของศึกษาธิการอำเภอซึ่งปฏิบัติกิจกรรมการศึกษาเป็นงานหนึ่งด้วยอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้เป็นเพราะงานด้านกิจกรรมการศึกษาซึ่งเป็นงานที่เกี่ยวกับทุนการศึกษา การส่งเสริม การกีฬา การจัดตั้งกองทุน งานพระธรรมทูต งานบรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อน งาน ส่งเสริมวัฒนธรรม การอนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุ ซึ่งเป็นงานที่ศึกษาธิการอำเภอ จะต้องมามีบทบาททางด้านส่งเสริมและเป็นผู้ประสานงาน ตลอดจนควบคุมดูแลและติดตามผล ให้การดำเนินการในกิจกรรมเหล่านั้นสอดคล้องเป็นไปตามนโยบายและบรรจุเป้าหมายที่กำหนด

2.4 งานด้านกิจการพิเศษ พบว่า ศึกษาธิการอำเภอและผู้ช่วยศึกษาธิการ อำเภอ ทั้ง 2 กลุ่มให้ข้อมูลว่า งานด้านกิจการพิเศษบางงานศึกษาธิการอำเภอส่วนใหญ่ปฏิบัติ ได้แก่ งานด้านวางแผนการดำเนินงานพัฒนาชนบท ด้านวางแผนการดำเนินงาน อาสา พัฒนาและป้องกันตนเอง(อพย.) ด้านวางแผนป้องกันยาเสพติดให้โทษ เป็นต้น และงานด้าน กิจการพิเศษบางงานไม่ได้ปฏิบัติ ได้แก่ งานวางแผนและงานดำเนินงานหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน (ปชค.) การดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ งานพัฒนา การศึกษาชาวเขาและชนกลุ่มน้อย ทั้งนี้เพราะ

(1) งานกิจการพิเศษที่ส่วนใหญ่ปฏิบัตินั้น เป็นงานนโยบายสำคัญของรัฐและ กระทรวงศึกษาธิการ เช่น งานพัฒนาชนบท เป็นต้น ศึกษาธิการอำเภอทุกอำเภอมีโครงการ นี้และได้ปฏิบัติในทันทีอย่างจริงจัง มีการติดตามผลอย่างต่อเนื่องและต้องประสานกับกระทรวง หลักตามนโยบายการพัฒนาชนบท ได้แก่ กระทรวงมหาดไทย กระทรวงสาธารณสุข กระทรวง เกษตรและสหกรณ์ กระทรวงพาณิชย์ และกระทรวงอุตสาหกรรมอีกด้วย จึงปฏิบัติงานด้านนี้ เป็นส่วนใหญ่

งานกิจการพิเศษที่ไม่ได้ปฏิบัติ เช่น งานป้องกันตนเองชายแดน (ปชค.) โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เป็นต้น งานเหล่านี้อำเภอต่าง ๆ ในเขตการศึกษา 7 มีไม่ครบในทุกพื้นที่ มีอยู่เฉพาะในบางอำเภอเท่านั้น กล่าวคือ ปฏิบัติเพียง 9 อำเภอ จาก 65 อำเภอ จึงทำให้ส่วนน้อยปฏิบัติงานนี้หรือไม่ได้ปฏิบัติ

### 3. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอ

3.1 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานบริหารทั่วไป ศึกษาธิการอำเภอและผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอทั้ง 2 กลุ่ม ให้ข้อมูลว่า ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของศึกษาธิการอำเภอคือ เจ้าหน้าที่น้อย ปริมาณงานมาก ขาดแคลนบุคลากร ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของ สวัสดิ์ แก้วสมบูรณ์ (2525 : 153) พบว่า ศึกษาธิการอำเภอมักมีปัญหาที่สุดในด้านบุคลากรปฏิบัติงาน และ มงคล ศรีไพรวรรณ (2530 : 41) กล่าวว่า สภาพปัญหาของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค คือ ปัญหาด้านบุคลากรยังขาดทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ ในด้านสถานที่ปฏิบัติงาน ยังขาดแคลนสถานที่หรือคับแคบไม่เหมาะสม ในด้านวัสดุอุปกรณ์และงบประมาณยังขาดการสนับสนุนให้เหมาะสมกับภารกิจและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานทั่วไปที่เกี่ยวกับการเงิน บัญชีและพัสดุของศึกษาธิการอำเภอ พบว่า ไม่มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน งบประมาณไม่เพียงพอ ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของ สวัสดิ์ แก้วสมบูรณ์ (2525 : 154) พบว่า ศึกษาธิการอำเภอมีปัญหามากที่สุดด้านการขาดงบประมาณสนับสนุนอย่างเพียงพอ

3.2 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานวิชาการและกิจการการศึกษาของศึกษาธิการอำเภอ ผลการศึกษาของทั้ง 2 กลุ่ม พบว่า ศึกษาธิการอำเภอส่วนใหญ่มีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

(1) การดำเนินงานพัฒนาชนบท ครู กบต. สังกัด สปช. ไม่ทุ่มเทเพื่องานพัฒนาชนบท งบประมาณไม่เพียงพอ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะครูสังกัด สปช. ที่ทำหน้าที่ กบต. มีงานหลักคือ การสอน ซึ่งเป็นงานที่จะต้องมีการเตรียมการสอน จัดสื่อการสอน ควบคุมดูแลนักเรียนและงานอื่น ๆ ที่ต้องปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จึงไม่มีเวลาที่จะร่วมทำงานกับ กบต. ของกระทรวงอื่น ๆ ทั้งที่งานพัฒนาชนบททางด้านกระทรวงศึกษาธิการเป็นงานที่สำคัญที่สุดของการพัฒนาคนให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะที่ดี ที่สามารถนำไปใช้พัฒนาคุณภาพชีวิตตามที่ต้องการ ส่วนด้านงบประมาณนั้นตามข้อเท็จจริง งบประมาณที่สำนัก

งานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจัดสรรให้สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุอื่น เฉลี่ยปีละ 25,000 บาท ซึ่งไม่เพียงพอที่จะนำไปใช้จ่ายให้ครอบคลุมงานที่ต้องรับผิดชอบ ในฐานะองค์กรกลางทางการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม คือ ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการระดับอำเภอ ในฐานะที่เป็นส่วนราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และในฐานะที่ปฏิบัติงานให้กรมต่าง ๆ

(2) ด้านติดตามประเมินผล บทบาทในการติดตามที่กำหนดในระเบียบฯ ยังไม่ชัดเจน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าตามระเบียบกำหนดให้สำนักงานศึกษาธิการอำเภอเป็นหน่วยงานสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ มีหน้าที่รวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนอผู้ตรวจ ประสานงานและติดตามผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามที่ผู้ตรวจมอบหมาย ซึ่งศึกษาธิการอำเภอไม่แน่ใจว่าจะสามารถเข้าไปตรวจติดตามในสถานศึกษาทุกสังกัดได้หรือไม่ และสถานศึกษาส่วนมากจะไม่ยอมรับหรือไม่ทราบบทบาทในการตรวจราชการของศึกษาธิการอำเภอ

(3) ด้านข้อมูล สถิติสารสนเทศ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการเก็บข้อมูลและจัดทำสถิติ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ศึกษาธิการอำเภอมีกงานที่จะรับผิดชอบที่สำคัญตามโครงสร้างการแบ่งงานคือ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ งานธุรการ งานการศาสนา งานการศึกษาออกโรงเรียน งานการบริหารบุคคล งานโรงเรียนเอกชน งานครูสภา งานพิธีการ งานการเงิน บัญชีและพัสดุ และงานวิชาการและกิจกรรมการศึกษา ได้แก่ การรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา การวางแผนพัฒนาการศึกษา การวางแผนปฏิบัติงานประจำปี การวิเคราะห์การใช้และการจัดตั้งงบประมาณ งานกีฬา งานลูกเสือ งานพัฒนาชนบท งานความมั่นคงของชาติ การติดตามประเมินผลและการรายงานผลการดำเนินงานซึ่งมีเนื้องานที่มีปริมาณมาก คุณภาพงานสูง จึงทำให้ไม่สามารถจัดเก็บข้อมูล จัดทำสถิติและสารสนเทศได้อย่างเต็มที่ ทั้งนี้เป็นงานที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่เป็นพื้นฐานการบริหารการศึกษา สอดคล้องกับ โสฬส สิงห์ขวา (2527 : 75) พบว่าศึกษาธิการอำเภอภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีปัญหการบริหารงานวิชาการมาก ได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับแบบรายงานการติดตามผลและประเมินผล ไม่ครอบคลุมเรื่องที่ปฏิบัติงานทั้งหมด ปัญหาขาด



บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการเก็บข้อมูลและจัดทำสถิติ ปัญหาเกี่ยวกับศึกษาธิการ  
อำเภอขาดความรู้ทางวิชาการเนื่องจากมีโอกาสไปร่วมประชุมทางวิชาการน้อย

### ข้อเสนอแนะ

#### 1. ข้อเสนอแนะสำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ในการศึกษาการปฏิบัติงานและปัญหาอุปสรรคของศึกษาธิการอำเภอครั้งนี้  
เป็นการศึกษาวิธีการและกระบวนการปฏิบัติงานและสำรวจปัญหาของงานที่ปฏิบัติแต่ละด้าน  
ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะดังนี้

1.1 ด้านเนื้อหา ควรมีการศึกษางานของศึกษาธิการอำเภอ โดยเฉพาะงาน  
วิชาการและกิจกรรมการศึกษา ด้านการติดตามและประเมินผล โดยการสร้างเครื่องมือใน  
การติดตามและประเมินผลให้ครอบคลุมงานที่ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติ ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนด  
ไว้ในระเบียบ ซึ่งผลการวิจัยพบว่า บทบาทในการติดตามที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ ยังไม่ชัดเจน

#### 1.2 ด้านงบประมาณและอัตรากำลัง

(1) ควรวางแผนพัฒนาระบบและวิธีการใช้งบประมาณหมวดค่าตอบแทน  
ใช้สอยและวัสดุที่จัดสรรให้สำนักงานศึกษาธิการอำเภออย่างมีประสิทธิภาพ

(2) ควรวางแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ให้เป็นระบบ  
อย่างต่อเนื่อง เนื่องจากปัจจุบันยังไม่มีกำหนดแผนพัฒนาบุคลากรไว้อย่างชัดเจน บุคลากร  
ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานยังไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตน ตลอดจนลักษณะงานที่ปฏิบัติ การ  
จัดฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา ให้กับบุคลากรทุกตำแหน่งเป็นประจำทุกปี  
จะเป็นการเพิ่มพูนความรู้ แลกเปลี่ยนแนวความคิด ประสบการณ์ และสร้างขวัญกำลังใจให้แก่  
บุคลากร

## 2. ข้อเสนอแนะสำหรับศึกษานิเทศก์อำเภอ

ผลจากการวิจัยพบว่า งานศึกษานิเทศก์อำเภอมีปริมาณมากและขอบข่ายกว้างขวาง มีปัญหาที่จะต้องแก้ไขมาก จึงมีข้อเสนอแนะดังนี้

2.1 ควรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งทางด้านระเบียบและกฎหมายที่ใช้ปฏิบัติงาน ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนการศึกษา การตรวจ ติดตาม ประเมินผล และงานวิชาการอื่น ๆ เพราะในปัจจุบันศึกษานิเทศก์อำเภอต้องปฏิบัติงานเน้นหนักไปในทางงานวิชาการ

2.2 ควรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการหรือองค์ความรู้สาขาวิชา บริหารการศึกษา และศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา เช่น รัฐศาสตร์ นิติศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือสังคมวิทยา เป็นต้น เพื่อพัฒนาตนเองและนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการบริหารงานตามบทบาทหน้าที่ของศึกษานิเทศก์อำเภอ

## 3. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยในอนาคต

3.1 ควรวิจัยการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอทั่วประเทศ เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ

3.2 ควรวิจัยบทบาทของศึกษานิเทศก์อำเภอโดยการวิเคราะห์งานตำแหน่งศึกษานิเทศก์อำเภอ ทั้งนี้เพราะในปัจจุบันระบบบริหารการศึกษาเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

ศูนย์วิจัยที่ปรึกษา  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย