

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในบทนี้จะได้เสนอ สรุปแนวคิดจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยในครั้งนี้ โดยมีขอบเขตที่จะเสนอตามลำดับดังนี้

- 2.1 ความหมายของการบริหารการศึกษา
- 2.2 การบริหารงานวิชาการ
- 2.3 ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
- 2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 ความหมายของการบริหารการศึกษา

นักการศึกษาได้ให้คำจำกัดความของ "การบริหารการศึกษา" ไว้หลายท่านดังนี้

บุญญ สาธ (2523) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารการศึกษา คือ กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการในทุกด้าน เช่น ความสามารถทัศนคติ พฤติกรรม ค่านิยม หรือคุณธรรม ทั้งในด้านการสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นระเบียบ แบบแผน ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน

อุทัย หิรัญโต (2523) ได้เสนอแนวความคิด เกี่ยวกับการบริหารการศึกษาว่า การบริหารการศึกษา เป็นหน้าที่อันสำคัญของผู้บริหาร มีจุดมุ่งหมายสำคัญที่ต้องการให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้อย่างประหยัคดีมีประสิทธิภาพและพัฒนาอยู่เสมอ โดยอาศัยทรัพยากรพื้นฐานของการบริหาร คือ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการจัดการ

พนัส หันนาคินทร์ (2524) ได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ว่า "การบริหารการศึกษา" เป็นกระบวนการของสังคมที่ผู้บริหารจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกในสังคม และการบริหารเป็นวิธีแก้ปัญหาอย่างหนึ่ง"

นพพงษ์ บุญจิตราตรลย์ (2525) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน นั้น ตั้งแต่บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณธรรมเพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคม ที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

Cambell, Ronald F. (1970) "ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การจัดการของสถาบันที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ซึ่งได้แก่ โรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย ทั้งของรัฐและเอกชน"

ความหมายของการบริหารการศึกษา ตามทัศนะของบุคคลต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้วสรุปได้ว่า การบริหารการศึกษา คือ ยุทธศาสตร์ทางการศึกษาที่อาศัยกลุ่มบุคคล ร่วมมือกันดำเนินงาน เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคม ให้ความเจริญก้าวหน้าทางด้านความรู้ ความสามารถเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดี มีทัศนคติค่านิยมและขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมที่ได้รับการถ่ายทอดให้เป็นบุคคลที่พึงประสงค์ และประโยชน์ต่อสังคม

2.2 การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การจัดและดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนศึกษา การตรวจและนิเทศ การพัฒนาหลักสูตร การปรับปรุงการเรียนการสอน การส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ การวัดผลการศึกษาและการประเมินผลการทดลองและการวิจัยทางการศึกษา (บุญไญ์ สาร, 2521) งานวิชาการ เป็นงานที่สำคัญยิ่งของการบริหารการศึกษาทุกระดับ ซึ่งผู้บริหารการศึกษาจะต้องรับผิดชอบเอาใจใส่เป็นพิเศษ และถือว่าการบริหารงานวิชาการ เป็นหัวใจที่สำคัญของการเรียนการสอน ผู้บริหารทุกคนควรจะต้องรับผิดชอบ เป็นผู้นำในด้านวิชาการเพราะคุณภาพของสถาบันและงานด้านอื่นๆ ขึ้นอยู่กับคุณภาพของงานวิชาการ (สุดใจ เหล่าสุนทร, 2505) และเกี่ยวกับการปฏิบัติในงานวิชาการนั้น ผู้บริหารควรกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้แก่ผู้ทำหน้าที่ทางวิชาการอย่างเต็มที่ เพื่อให้เสรีภาพทางวิชาการ อันเป็นผลให้เกิดความรู้ และวิชาการใหม่ ๆ ทำให้องค์การบริหาร หรือโรงเรียนก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง แต่ในขณะเดียวกันผู้บริหาร ซึ่งต้องรับผิดชอบทุกสิ่งทุกอย่างในองค์การ จะยังคงมีอำนาจในการตัดสินใจในปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น (ทรงศักดิ์ ศรีกาฬสินธุ์, 2517) และการที่จะสามารถทำหน้าที่ด้านการบริหารวิชาการอย่างสมบูรณ์ได้นั้น ผู้บริหารจะต้องใช้ความสำคัญ และเข้าใจขอบเขตของการบริหารเป็นอย่างดี (นิพนธ์ กินาวงศ์, 2523)

2.3 ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

2.3.1 การจัดระบบการบริหารการประถมศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

การจัดระบบบริหารการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2523 มีรูปแบบการบริหารในลักษณะที่เรียกว่า การบริหารโดยองค์คณะบุคคล ซึ่งมีรูปแบบการบริหารแบ่งเป็น 3 ระดับ คือ ระดับชาติ เรียกว่า คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ระดับจังหวัด เรียกว่า คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด และคณะกรรมการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร และระดับอำเภอ เรียกว่า คณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ โดยในแต่ละระดับจะมีอำนาจหน้าที่สอดคล้องกัน เพียงแต่นั่นหนักแตกต่างกัน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2535)

ระดับชาติ มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาการจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ การกำหนดมาตรฐานวิชาการ อาคารสถานที่ ให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดและผู้อำนวยการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร และให้คำปรึกษาแก่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เกี่ยวกับการประถมศึกษา

ระดับจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการดำเนินงานการวางแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัด การจัดตั้งและการจัดสรรงบประมาณ การจัดตั้ง การรวม และการล้มเลิกโรงเรียนประถมศึกษา การพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและการให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ และผู้บริหารโรงเรียน

ระดับอำเภอ มีอำนาจหน้าที่ในการประสานการดำเนินงานของโรงเรียน การเสนอการแต่งตั้งผู้บริหารโรงเรียน และการเสนอพิจารณาความดีความชอบ

การบริหารงาน ภายใต้พระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษา พ.ศ. 2523 นั้น ได้กำหนดให้มีส่วนราชการรับผิดชอบการดำเนินงานเป็น 3 ระดับ คือ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร และสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติและตามมติคณะรัฐมนตรี ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดการศึกษาตั้งแต่ ระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โดยมีการถือหลักที่สำคัญ ดังนี้

- 1) จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และระดับประถมศึกษา
- 2) จัดทำงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณและเงินอื่นที่นำมาใช้ในการจัดการศึกษา
- 3) จัดทำมาตรฐานด้านวิชาการ อาคารสถานที่และค่าใช้จ่ายของโรงเรียน
- 4) นิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- 5) รวบรวมข้อมูล วิจัยและส่งเสริมการวิจัย
- 6) บริหารงบประมาณ ควบคุม และตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

ในสังกัด

- 7) การจัดทำและแผนพัฒนาแนวการจัดประสบการณ์ระดับก่อนประถมศึกษา
- 8) จัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา
- 9) บริหารงานบุคคล และพัฒนาบุคลากรในสังกัด
- 10) พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ให้บรรลุตามจุดหมาย ของแผนการจัดประสบการณ์และ

หลักสูตร

สำนักงานการศึกษาจังหวัดและสำนักงานการศึกษากรุงเทพมหานคร เป็นส่วนราชการมีฐานะเป็นกอง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1) จัดนโยบายการดำเนินงาน และแผนพัฒนาการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษาและประถมศึกษา ภายในจังหวัด

- 2) จัดทำงบประมาณเพื่อการประถมศึกษา
- 3) เสนอจัดตั้ง บริหาร รวม ปรับปรุง และเลิกล้มโรงเรียนในสังกัด
- 4) เสนอแต่งตั้งหัวหน้าการศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ผู้อำนวยการโรงเรียน

อาจารย์ใหญ่ และครูใหญ่ โรงเรียนในสังกัด

- 5) ติดตามประเมินผลควบคุมมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนการสอนในโรงเรียนในสังกัด
- 6) รวบรวมข้อมูล วิจัยและส่งเสริมการวิจัย
- 7) จัดและพัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาตอนต้น ตามโครงการขยายโอกาสทาง

การศึกษา

- 8) บริหารงานบุคคล และพัฒนาบุคลากรในสังกัด
- 9) บริหารงานงบประมาณภายในจังหวัด

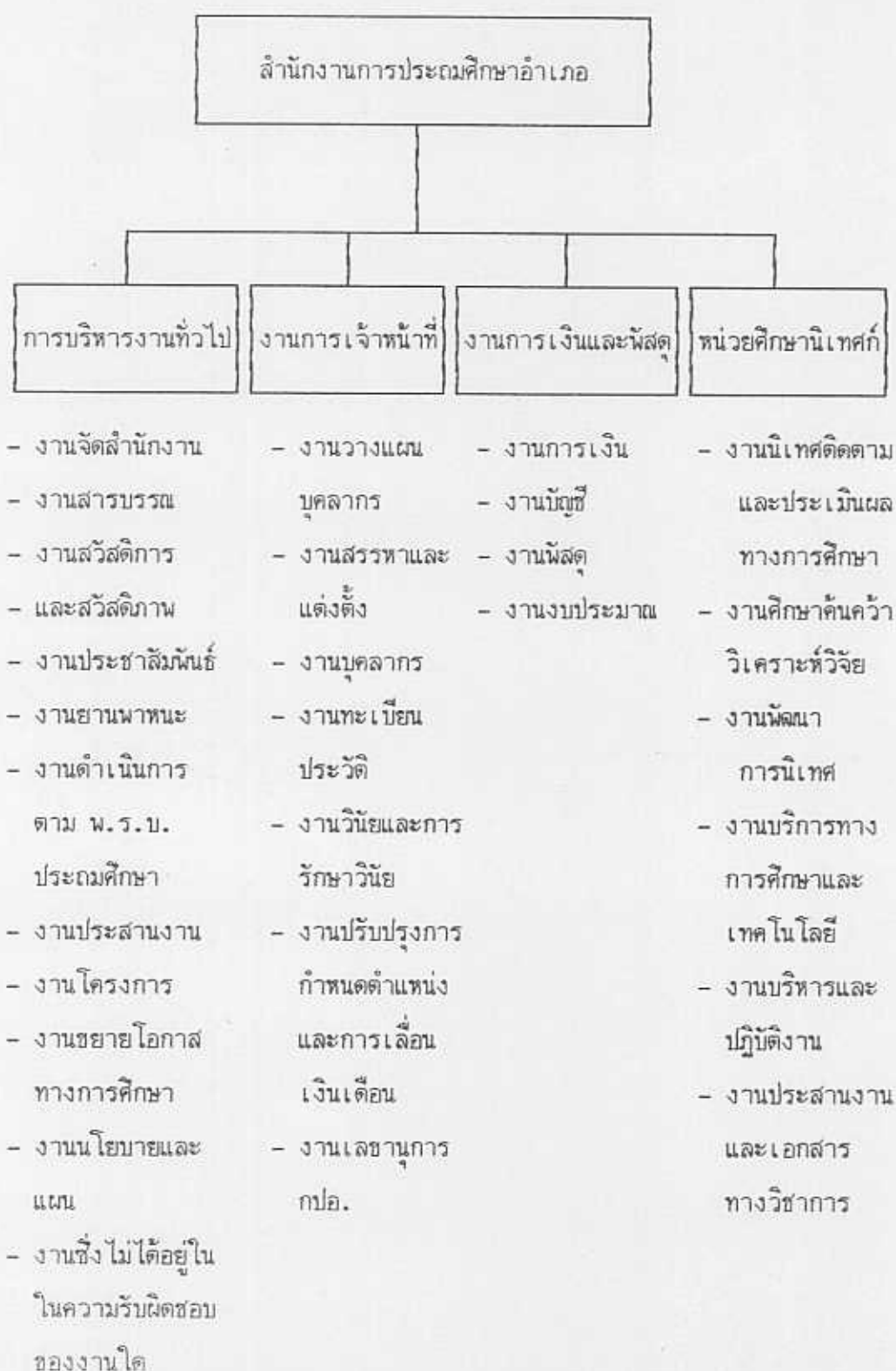
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เป็นหน่วยงานบริหารสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัด มีอำนาจหน้าที่ ในการปฏิบัติงานธุรการ ของคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ จัดการศึกษาาระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้น ของโรงเรียนในสังกัด และปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

2.3.2 โครงสร้าง และการแบ่งงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เป็นหน่วยงานทางการศึกษาตามมาตรา 3 แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครู พ.ศ.2523 และจัดตั้งขึ้นตามมาตรา 26 และมาตรา 28 (2) แห่งพระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษา พ.ศ. 2523 เป็นส่วนราชการส่วนกลาง ที่มีสำนักงานตั้งอยู่ภูมิภาค ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ดังนั้น สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ จึงไม่เป็นส่วนราชการในอำเภอตามลักษณะการจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534 ตามลักษณะการจัดระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาค

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ มีอำนาจ หน้าที่ในการปฏิบัติงานธุรการ ของคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ จัดการศึกษาก่อนระดับประถมศึกษา ประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้น ของโรงเรียนในสังกัด และปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนดโดยมีหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอมีหน้าที่บังคับบัญชา ควบคุม และดูแลทั่วไป ซึ่งราชการของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการการประถมศึกษา จังหวัด

การแบ่งงานภายในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ แบ่งออกเป็น 4 งาน โดยมีขอบเขตและภารกิจของงาน ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2535)



แผนภูมิที่ 2 โครงสร้างการแบ่งงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

1) งานบริหารทั่วไป แบ่งออกเป็น 9 ลักษณะ คือ

- (1) งานจัดงานสำนักงาน ดำเนินการเกี่ยวกับจัดอาคาร สถานที่บริเวณสำนักงาน วัสดุครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคคลให้รวดเร็ว ประหยัด สะดวก มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด
- (2) งานสารบรรณ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารเอกสาร เริ่มตั้งแต่การทำการ รับ-ส่ง การจัดเก็บ การขึ้นและการทำลาย
- (3) งานประชาสัมพันธ์ ดำเนินการเกี่ยวกับการเผยแพร่ข่าวสารเหตุการณ์ด้านการ จัดการศึกษา ของหน่วยงานในสังกัด
- (4) งานสวัสดิการและงานสวัสดิภาพ ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการสงเคราะห์ ช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิต และ ทรัพย์สินของข้าราชการและลูกจ้าง
- (5) งานยานพาหนะ ดำเนินการเกี่ยวกับการขง ให้ การควบคุมดูแล การบำรุง รักษารถของทางราชการ และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
- (6) งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติการประถมศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับการ ส่งเด็กเข้าเรียน การยกเว้นเด็กเข้าเรียน การย้ายและการจำหน่ายนักเรียน การจัดตั้ง การรวมและล้มเลิก การตั้งชื่อ และการเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียนประถมศึกษา
- (7) งานประสานงาน รับผิดชอบการประสานงานกับหน่วยงานทางการศึกษาอื่น และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา
- (8) งานโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานทางการศึกษา ทั้งระดับก่อนประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
- (9) งานที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของงานใด เช่น โครงการพิเศษตามนโยบาย เป็นต้น

2) งานการเจ้าหน้าที่แบ่งออกเป็น 7 ลักษณะงาน คือ

- (1) งานวางแผนบุคลากร ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ตำแหน่งและ อัตราเงินเดือน การจัดทำกรอบอัตรากำลัง การกระจายอัตรากำลัง และจัดโอนตำแหน่งและ เงินเดือน

(2) งานสรรหาและแต่งตั้งดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลด้านบุคลากรเสนอแนะเกี่ยวกับการสรรหา การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ การย้าย การแต่งตั้ง การโอน และการออกจากราชการ

(3) งานพัฒนาบุคลากร ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการและลูกจ้าง โดยการฝึกอบรมประชุมสัมมนา การศึกษาตึกงานและการลาศึกษาต่อ

(4) งานทะเบียนประวัติ ดำเนินการเกี่ยวกับแฟ้มประวัติข้าราชการ การแก้ไขเพิ่มเติมทะเบียนประวัติ การขอบัตรประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำการดำเนินการเกี่ยวกับการของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญต่าง ๆ และรวมทั้งการลาของข้าราชการและลูกจ้าง

(5) งานวินัยและการรักษาวินัย ดำเนินการส่งเสริมและให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาวินัย การสอบสวน การลงโทษ การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และความรับผิดชอบทางแพ่ง

(6) งานปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และการเลื่อนเงินเดือน ดำเนินการเกี่ยวกับการขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง การให้คำปรึกษาหารือเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่ง การจงใจและการนำร่องขวัญเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ ตำแหน่ง การประเมินเพื่อการเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี

(7) งานเลขานุการ คณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม รวมทั้งการดำเนินงานตามมติที่ประชุม

3) งานการเงินและพัสดุ แบ่งออกเป็น 4 ลักษณะ คือ

(1) งานการเงิน ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษา การนำส่งเงินทุกหมวดรายจ่าย และทุกประเภท

(2) งานบัญชี ดำเนินการจัดทำบัญชี ทะเบียน หลักฐานการเงิน รายงานการเงินทุกประเภท ตรวจสอบเอกสารการรับจ่ายเงินและการจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับรับจ่ายเงิน และบัญชี

(3) งานพัสดุ ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ตั้งแต่การจัดซื้อ การจัดจ้างการควบคุม การตรวจสอบและการรายงาน และงานอื่นที่เกี่ยวกับการพัสดุ

(4) งานงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงบประมาณ การจัดตั้งและการจัดสรรงบประมาณ การติดตาม และตรวจรายงานการใช้งบประมาณตามหมวดรายจ่าย ตามแผนงานและโครงการ

4) หน่วยงานพิเศษ

(1) งานนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวกับการวางแผนการนิเทศ การให้คำปรึกษา การสาธิตแนะนำดำเนินการนิเทศพัฒนาคุณภาพการศึกษา ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของกลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน

(2) งานศึกษาค้นคว้าวิเคราะห์ วิจัย ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวกับการรวบรวมเอกสาร ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน เทคนิควิธีการใหม่ทางการศึกษา วิเคราะห์วิจัยและเผยแพร่สนับสนุน ให้บุคลากรในโรงเรียนผลิตเอกสารและผลงานทางวิชาการ

(3) งานพัฒนาการนิเทศและส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียน ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบและเทคนิควิธีการนิเทศ ให้เหมาะสม สนับสนุน และส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียน

(4) งานบริการทางการศึกษา และเทคโนโลยีทางการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวม การเผยแพร่นวัตกรรม และเทคโนโลยีรวมทั้งการประสานงานกับศูนย์วิชาการจังหวัด

(5) งานบริหารและปฏิบัติงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมสัมมนา การมอบหมายการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพการศึกษา การนิเทศและการประเมินผล การปฏิบัติงานคุณภาพการศึกษา

(6) งานประสานงานและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานทางการศึกษา องค์กรเอกชน ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการศึกษา จัดทำ และรวบรวมเอกสาร คู่มือตำราเรียน การเผยแพร่ผลการวิเคราะห์วิจัย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2535) ได้กำหนดกรอบงานของหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ให้เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดการศึกษาระดับประถมศึกษา ภายในเขตอำเภอตามพระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษา พ.ศ. 2523 นอกจากนั้นยังได้รับมอบหมายจากรัฐบาลให้จัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ให้แก่เด็กที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ชนบท เพื่อสนองต่อนโยบายการขยายโอกาสทางการศึกษา

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอบรรลุเป้าหมายในด้านการนิเทศการศึกษาและพัฒนาวิชาการ จึงกำหนดให้มีหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ รับผิดชอบดำเนินการ 8 ด้าน ดังนี้

- 1) งานนิเทศติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
- 2) งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยทางการศึกษา
- 3) งานพัฒนาการนิเทศ และส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียน
- 4) งานบริการทางการศึกษา และเทคโนโลยีทางการศึกษา
- 5) งานบริหารและปฏิบัติการ/โครงการ
- 6) งานนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษา
- 7) งานประสานงานและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ
- 8) งานวิชาการอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.3.3 รายละเอียดของงานวิชาการแต่ละด้าน

- 1) งานนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ควรดำเนินการ ดังนี้
 - 1.1 ดำเนินการนิเทศโดยใช้กระบวนการนิเทศ คือ
 - 1) ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ
 - 2) วางแผนการนิเทศ
 - 3) สร้างสื่อ เครื่องมือ และพัฒนาวิธีการนิเทศ
 - 4) ปฏิบัติการนิเทศ
 - 5) ประเมินผลและรายงาน
 - 1.2 ให้คำปรึกษา สาธิต แนะนำแก่ผู้บริหารโรงเรียน ครู บุคลากรกลุ่มโรงเรียน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการศึกษา
 - 1.3 เป็นวิทยากรให้การประชุม อบรมสัมมนา ผู้บริหารโรงเรียน ครูและบุคลากรกลุ่มโรงเรียน
 - 1.4 ดำเนินการนิเทศผู้บริหารโรงเรียน ครู บุคลากรกลุ่มโรงเรียน โดยใช้สื่อ/นวัตกรรม/เทคโนโลยี
 - 1.5 สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการนิเทศการศึกษา และพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายในอำเภอ โดย

- 1) ประชุมการวางแผนการติดตามประเมินผล
- 2) จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน
- 3) สร้างเครื่องมือ
- 4) ล้างผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 5) สรุป และรายงานผล

2) งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยทางการศึกษา ควรดำเนินการดังนี้

2.1 ศึกษา ค้นคว้า แนวคิด แนวปฏิบัติใหม่ๆ เกี่ยวกับการเรียนการสอน

การนิเทศการศึกษา และการบริหารงานวิชาการ โดย

- 1) รวบรวมความรู้จากการศึกษาค้นคว้าไว้ในรูปเอกสาร
- 2) จัดหารวบรวมผลงาน และเอกสารทางวิชาการ
- 3) จัดระบบการจัดเก็บผลงานและเอกสารทางวิชาการ
- 4) นำความรู้จากผลงาน เอกสารทางวิชาการที่รวบรวมไว้ไปเป็นแนว

ทางการปฏิบัติงาน

2.2 จัดทำตำรา เอกสารทางวิชาการ คู่มือครู แผนการสอน และเอกสารที่เกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอนต่าง ๆ

2.3 ส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรในโรงเรียน/กลุ่มโรงเรียน จัดทำเอกสารประกอบการสอน คู่มือครู แผนการสอน สื่อ และการจัดทำหลักสูตรท้องถิ่น ฯลฯ โดยอาจดำเนินการดังนี้

- 1) จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ด้านการจัดทำเอกสารประกอบการสอน คู่มือครู แผนการสอน สื่อ และการจัดทำหลักสูตรท้องถิ่น
- 2) จัดประชุมอบรม สัมมนา บุคลากรในโรงเรียน/กลุ่มโรงเรียน เพื่อให้ความรู้ ความสามารถในการจัดทำเอกสารประกอบการสอน คู่มือครู แผนการสอนและหลักสูตรท้องถิ่น ฯลฯ
- 3) ประสานงานกับโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน ในการจัดทำเอกสารประกอบการสอน คู่มือครู แผนการสอน ฯลฯ

2.4 รวบรวมเอกสารและผลงานวิจัยด้านการศึกษา โดย

- 1) ศึกษา เอกสารและผลงานวิจัยด้านการศึกษาจากแหล่งต่าง ๆ
- 2) รวบรวมเอกสารและผลงานวิจัยด้านการศึกษาที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน
- 3) จัดระบบการจัดเก็บเอกสารและผลงานวิจัย
- 4) ให้บริการแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

2.5 ดำเนินการวิเคราะห์ วิจัย เพื่อปรับปรุงพัฒนากระบวนการเรียนการสอน นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา และการนิเทศการศึกษา โดยอาจดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) ประชุมกำหนดรูปแบบและแนวทางการวิเคราะห์วิจัยโดยเน้นในด้านการเรียนการสอน การนิเทศการศึกษา
- 2) เสนอเค้าโครงงานวิเคราะห์ วิจัย
- 3) ประชุมพิจารณาเค้าโครงงานวิเคราะห์ วิจัย
- 4) จัดทำเครื่องมือการวิเคราะห์ วิจัย
- 5) รวบรวมข้อมูล
- 6) วิเคราะห์ข้อมูล
- 7) สรุปและการรายงานผล
- 8) นำผลการวิเคราะห์ วิจัย ไปใช้ในการพัฒนาการศึกษา

2.6 สนับสนุนให้คำแนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัย แก่บุคลากรในโรงเรียน/กลุ่มโรงเรียน โดย

- 1) เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยให้แก่บุคลากรในโรงเรียน/กลุ่มโรงเรียน
- 2) จัดประชุม อบรม สัมมนา ผู้บริหารโรงเรียน และครูให้มีความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัย
- 3) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บริหารโรงเรียน และครูในการวิเคราะห์ วิจัย

3) พัฒนารูปแบบการนิเทศและส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียน ควรดำเนินการดังนี้

3.1 พัฒนารูปแบบ และเทคนิควิธีการนิเทศให้เหมาะสมกับการพัฒนาการเรียนการสอน แต่ละกลุ่มประสบการณ์/รายวิชา หรือระดับการศึกษา โดยอาจดำเนินการได้ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) รวบรวม รูปแบบ เทคนิควิธีการ สื่อ และเครื่องมือนิเทศ
- 2) ศึกษาค้นคว้า รูปแบบ เทคนิควิธีการ สื่อ และเครื่องมือนิเทศ
- 3) ทดลองให้รูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือนิเทศใหม่
- 4) ประเมินผลการทดลอง และนำผลไปปรับปรุงแก้ไข
- 5) จัดทำเอกสารทางวิชาการเกี่ยวกับรูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือการนิเทศ

6) ดำเนินการเผยแพร่

3.2 สนับสนุนให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน โดย

- 1) รวบรวมรูปแบบและเทคนิควิธีการนิเทศภายในโรงเรียน
- 2) จัดทำเอกสารเผยแพร่รูปแบบ และเทคนิควิธีการนิเทศภายในส่งให้โรงเรียน/กลุ่มโรงเรียน
- 3) จัดประชุม อบรม สัมมนา ผู้บริหารโรงเรียน ครูและบุคลากรกลุ่มโรงเรียนให้มีความรู้ ความสามารถในการนิเทศภายในโรงเรียน
- 4) ให้คำปรึกษาแนะนำกลุ่มบุคลากรในโรงเรียน และกลุ่มโรงเรียนเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน

4) งานบริหารทางการศึกษา ควรดำเนินการดังนี้

- 4.1 ให้บริการด้านวิชาการแก่โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4.2 สนับสนุนให้โรงเรียนจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นโดย

- 1) สำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของท้องถิ่น
- 2) สำรวจแหล่งวิทยากรในท้องถิ่นที่จะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน
- 3) ผลิตเอกสารความรู้เกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรท้องถิ่น ส่งให้โรงเรียน/กลุ่มโรงเรียน

4.3 สัมภาษณ์และประสานงานศูนย์วิชาการจังหวัดและศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

4.4 ส่งเสริมให้โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน นำสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีที่เหมาะสมไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน

5) งานบริหารและปฏิบัติงาน/โครงการ

5.1 นิเทศติดตามการปฏิบัติงาน/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

5.2 จัดประชุมอบรมสัมมนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรกลุ่มโรงเรียน เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยอาจดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

- 1) กำหนดวัตถุประสงค์ เนื้อหา เป้าหมาย ของการประชุมอบรมสัมมนา
- 2) จัดเตรียมเอกสาร เครื่องมือ และสื่อ
- 3) ประสานงานกับโรงเรียน/กลุ่มโรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4) ดำเนินการประชุม อบรม สัมมนา
- 5) สรุปผล และรายงาน
- 6) ให้ความร่วมมือและประสานงานกับหน่วยงานที่จัดประชุม อบรมสัมมนา

ผู้บริหาร ครู และบุคลากรกลุ่มโรงเรียน

6) งานนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษา ควรดำเนินการดังนี้

- 6.1 จัดทำข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา
- 6.2 จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี
- 6.3 ควบคุมการปฏิบัติงานตามนโยบายและแผน
- 6.4 การประเมินผลการจัดการศึกษา

7) ประสานงานและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ ควรดำเนินการดังนี้

7.1 ประสานงานทางวิชาการกับหน่วยงานทางการศึกษาระดับจังหวัด กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนโดย

- 1) ประสานงานด้านเอกสารทางวิชาการ คู่มือครู แผนการสอน ฯลฯ
- 2) ประสานงานด้านบุคลากร
- 3) ประสานงานด้านนวัตกรรม เทคโนโลยีและสื่อการศึกษา

7.2 ประสานงานทางวิชาการกับหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชน

7.3 ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการที่มีแผนงานโครงการร่วมกัน หรือได้รับมอบหมาย

7.4 ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทางการศึกษา ซึ่งอาจจะต่างกรม ต่างกระทรวง หรือรัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชน ซึ่งมีแผนงาน/โครงการร่วมกัน

7.5 เผยแพร่นวัตกรรมและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศและการจัดการเรียนการสอนให้โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน

1) รวบรวมนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศ และการเรียนการสอนที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน/กลุ่มโรงเรียน

2) จัดระบบแฟ้มนวัตกรรมทางการศึกษา

3) เผยแพร่นวัตกรรมและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาแก่โรงเรียน/กลุ่มโรงเรียน

7.6 เผยแพร่ผลการวิเคราะห์วิจัยให้แก่บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของอำเภอ โดยอาจดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1) รวบรวมผลการวิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

2) ศึกษารายละเอียดของผลการวิเคราะห์วิจัย

3) สรุปผลการวิเคราะห์วิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอและโรงเรียนในสังกัด

4) จัดทำเอกสารสรุปผลการวิเคราะห์วิจัย

5) จัดส่งเอกสารให้โรงเรียน/กลุ่มโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการเผยแพร่โดยวิธีการต่าง ๆ

7.7 เผยแพร่เอกสารทางวิชาการ ตำรา คู่มือครู ฯลฯ ให้แก่โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน โดยอาจดำเนินการ ดังนี้

1) สำรวจความต้องการด้านเอกสาร ตำรา คู่มือครู ของโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน

2) พิจารณาคัดเลือกเอกสาร ตำรา คู่มือครู ฯลฯ ที่เห็นว่าเหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

3) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้โรงเรียน/กลุ่มโรงเรียน

4) จัดส่งเอกสาร ตำรา คู่มือครู ฯลฯ ให้โรงเรียน/กลุ่มโรงเรียน

5) ติดตามผลการทำเอกสาร ตำรา คู่มือครู ที่โรงเรียน/กลุ่มโรงเรียนนำไปใช้

7.8 งานวิชาการอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- 1) งานโครงการปฏิรูปการศึกษา
- 2) งานลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด
- 3) งานโครงการประชาธิปไตยในโรงเรียน
- 4) งานโครงการอาหารกลางวัน
- 5) งานโครงการสหกรณ์โรงเรียน
- 6) งานโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา
- 7) งานโครงการพิเศษอื่น ๆ

2.4 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.4.1 งานวิจัยในประเทศ

ชูชาติ ทวีชัยมาก (2521) ได้วิจัยเรื่อง ความคิดเห็นเกี่ยวกับ การบริหารงาน วิชาการของกลุ่มโรงเรียน สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง พบว่า ประธานกลุ่ม ครูใหญ่ และครู มีความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่เป็นจริง ในการบริหารงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียน ไม่แตกต่างกัน คือ ส่วนใหญ่เห็นว่ากลุ่มโรงเรียนได้ปฏิบัติงานวิชาการอยู่ในระดับน้อย ส่วนบทบาท ที่คาดหวังในการบริหารงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนนั้น ความคิดเห็นของบุคคลทั้ง 3 กลุ่มก็ไม่ แตกต่างกัน คือ ต้องการให้กลุ่มโรงเรียนปฏิบัติงานวิชาการเพิ่มให้มากขึ้นทุกด้าน เรียงลำดับ ความต้องการดังนี้ คือ หลักสูตรและวัสดุประกอบหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและ ประเมินผล การนิเทศการศึกษา และกิจกรรมทางวิชาการ

ทัศน์ นิมพิไสย (2526) ได้ทำการวิจัยเรื่องพฤติกรรมการบริหารงานที่ปฏิบัติจริง และที่ควรปฏิบัติของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอตามทัศนะของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน สังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาฬสินธุ์ ผลการวิจัยพบว่า

1) พฤติกรรมการบริหารงานที่ปฏิบัติจริง และที่ควรปฏิบัติของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอทั้งสี่ด้าน ตามทัศนะของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน โดยตำแหน่งอยู่ในระดับปานกลาง และคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนโดยเลือกตั้ง มีทัศนะต่อพฤติกรรมการบริหารงาน ที่ปฏิบัติจริงทั้งสี่ ด้านของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภออยู่ในระดับปานกลาง ส่วนพฤติกรรมการบริหารที่ควรปฏิบัติ อยู่ในระดับมากทุกด้าน

2) พฤติกรรมการบริหารที่ปฏิบัติจริง และที่ควรปฏิบัติของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามทัศนะของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนโดยตำแหน่ง ในงานทั้งสี่ด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

3) พฤติกรรมการบริหารที่ปฏิบัติจริง และที่ควรปฏิบัติของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามทัศนะของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนโดยเลือกตั้งในงานทั้งสี่ด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

4) พฤติกรรมการบริหารงานที่ปฏิบัติจริง และที่ควรปฏิบัติของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอตามทัศนะของ คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนโดยตำแหน่ง และโดยเลือกตั้งในการบริหารงานทั้งสี่ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.01

ทรัพย์ เนื่ออ่อน (2527) ได้ทำการวิจัยเรื่องผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอทั้ง 4 ด้าน มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง และพบว่าการบริหารงานด้านการนิเทศการศึกษาอยู่ในระดับปานกลางและต่ำกว่าทุกๆ ด้าน เมื่อจัดระดับผลการบริหารงานในด้านต่างๆ เป็นรายอำเภอพบว่าผลการบริหารงานอยู่ในระดับสูงขึ้น และระดับปานกลาง ไม่มีด้านใดที่อยู่ในระดับต่ำ จากการทดลองสอบถามความแตกต่างของผลการบริหารงาน ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอที่มีวุฒิ ครู อายุ และประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกัน พบว่า หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอที่มีวุฒิครูต่ำกว่าปริญญาตรี และหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอที่มีวุฒิตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป ในการบริหารงานด้านการเจ้าหน้าที่งานนิเทศการศึกษา งานบริหารทั่วไป มีผลการบริหารแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ นอกนั้นพบว่าแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ประยูร แส่นพล (2528) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ตามทัศนะของศึกษานิเทศก์จังหวัด หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ และประธานกรรมการกลุ่มโรงเรียน ในเขตการศึกษา 4 พบว่า บุคลากรทั้ง 3 กลุ่ม มีความต้องการสอดคล้องกัน คือ ให้ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด บริหารงานวิชาการในเกณฑ์สูงทุกด้าน โครงการงานด้านการพัฒนาโรงเรียนมีคะแนนสูงสุด รองลงมาคือ งานสนับสนุนวิชาการ งานนิเทศ และตรวจเยี่ยม งานส่งเสริมคุณลักษณะนักเรียน และงานการเรียนการสอน ตามลำดับ

ปราโมทย์ รัชนีกุล (2529) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานนิเทศการศึกษาของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในทัศนะของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดแพร่ ผลการวิจัยพบว่า คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนมีทัศนคติ

ต่อการบริหารงานนิเทศการศึกษา 3 ลักษณะงาน คือ งานพัฒนาการศึกษา งานส่งเสริมคุณลักษณะ
นักเรียนและงานสนับสนุนทางวิชาการของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอต่างกัน แต่คณะกรรมการ
กลุ่มโรงเรียน ที่มีที่ตั้งกลุ่มโรงเรียนสถานภาพและคุณวุฒิต่างกัน มีทัศนะต่อการบริหารงานนิเทศ
การศึกษา ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ไม่แตกต่างกัน

นิกร ไชยคำ (2529) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษานโยบายที่เป็นจริงกับบทบาทที่คาดหวัง
ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการ
ประถมศึกษาจังหวัดลำปาง ผลการวิจัยพบว่า บทบาทที่เป็นจริง และบทบาทที่คาดหวังของหัวหน้า
การประถมศึกษาอำเภอแตกต่างกันทั้ง 4 ด้าน คืองานบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งาน
นิเทศการศึกษา งานการเงินและพัสดุ และโดยส่วนรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่
ระดับ .61

สมาน จันทะดี (2529) ได้ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอตาม
ความคาดหวังของผู้บริหารการประถมศึกษา ในเขตการศึกษา 6 โดยศึกษาจากกลุ่มตัวอย่าง 3
ระดับจังหวัด ได้แก่ ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด และผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษา
จังหวัด ระดับอำเภอ ได้แก่ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและระดับโรงเรียน ได้แก่ ผู้บริหาร
โรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า งานบริหารทั่วไป ระดับจังหวัดคาดว่าจะระดับมาก ระดับอำเภอและ
โรงเรียนคาดว่าจะระดับมากที่สุด งานการเจ้าหน้าที่ทุกระดับมีความเห็นตรงกันว่าคาดว่าจะอยู่ในระดับ
มากที่สุด เปรียบเทียบรายคู่แล้วมีความคาดหวังไม่แตกต่างกัน งานการเงินและพัสดุ ทุกคนมีระดับ
ความเห็นตรงกันว่าคาดว่าจะอยู่ในระดับมากที่สุด เปรียบเทียบรายคู่แล้วมีความคาดหวังไม่แตกต่าง
กัน งานการเงินและพัสดุ ทุกระดับมีความเห็นตรงกันว่าคาดว่าจะอยู่ในระดับมากที่สุด งานนิเทศการ
ศึกษาระดับจังหวัด คาดว่าอยู่ในระดับมาก ส่วนระดับอำเภอและโรงเรียนคาดว่าจะอยู่ในระดับ
มากที่สุด

ชวน แก้วกำ (2529) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา
พบว่า บทบาทของผู้บริหารโรงเรียน ในการบริหารโรงเรียนให้มีคุณภาพนั้นผู้บริหารโรงเรียนจะ
ต้องบริหารงานให้ครบ 6 งาน มีความรู้ความสามารถ และมีคุณธรรม ใช้เทคนิคการบริหารงาน
ต่าง ๆ ตลอดทั้งมีภาวะผู้นำทางด้านวิชาการเป็นอย่างดี การบริหารงานนั้น เน้นงานวิชาการ
เป็นหลัก ส่วนงานกิจการนักเรียน งานความสัมพันธ์กับชุมชน งานอาคารสถานที่ งานธุรการและ
การเงินและงานบริหารงานบุคคล มีบทบาทเป็นลำดับรองลงมา

สุรน อ่อนชู (2530) ได้ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ผลการวิจัยพบว่า บทบาทการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ และกิ่งอำเภอ ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา เกี่ยวกับบทบาทการบริหารงานหกด้าน บทบาทที่เป็นจริงโดยส่วนรวมอยู่ในระดับสูง ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่มีคุณวุฒิ วิทยุฒิและประสบการณ์ในตำแหน่งแตกต่างกันมีทัศนะต่อบทบาทการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอเกี่ยวกับการบริหารงานทุกงาน ทั้งบทบาทที่เป็นจริง และบทบาทที่คาดหวังโดยส่วนรวมไม่แตกต่างกัน

กมล แก้วมณีชัย (2532) ได้ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทการบริหารงานที่เป็นจริงและที่คาดหวังของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ และผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ในเขตการศึกษา 10 ผลการวิจัยพบว่า บทบาทการบริหารงานที่เป็นจริงของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอตามทัศนะของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ และผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับมาก ทั้งในงานบริหารทั่วไป งานการเงินและพัสดุ และงานนิเทศการศึกษาและงานวิชาการ ส่วนบทบาทการบริหารงานที่คาดหวัง ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ และผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ในงานการเงินและพัสดุอยู่ในระดับมากที่สุด และมากตามลำดับ ส่วนงานบริหารทั่วไป และงานนิเทศการศึกษาและงานวิชาการ อยู่ในระดับมาก

บัญญัติ กินาคม (2532) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอในภาคใต้ ผลการวิจัยพบว่า

- 1) ปัญหาการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอในภาคใต้ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง
- 2) ปัญหาการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา อยู่ในระดับสูงสุดที่รองลงมาตามลำดับคือ ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ ปัญหาการปฏิบัติงานบริหารทั่วไป และปัญหาการปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่
- 3) ระดับปัญหาการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอตามทัศนะของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในภาคใต้ที่แตกต่างกันในด้านวิทยุฒิประสบการณ์ และขนาดของอำเภอที่ปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

4) ปัญหาในการปฏิบัติงานโดยทั่วไป ผู้ตอบแบบสอบถามได้ระบุไว้ดังนี้ คือ ปัญหาจำนวนและคุณภาพของบุคลากรไม่เพียงพอ ปัญหาการได้รับจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอกับความต้องการ ปัญหาเรื่องการจัดเก็บและใช้สถิติข้อมูลต่างๆ ยังไม่เป็นระบบและปัญหาเกี่ยวกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร ยังไม่เป็นที่พึงพอใจ

5) แนวทางในการปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน ตามบทบาทหน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามทัศนะของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอในภาคใต้ คือควรจัดบุคลากรที่มีคุณภาพและงบประมาณให้กับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภออย่างเพียงพอ ควรพัฒนาการจัดเก็บและใช้ข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นระบบที่ถูกต้องชัดเจน และเป็นปัจจุบันมากขึ้น และควรพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรให้สูงขึ้นด้วย

วีระ พลอยครบุรี (2532) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ที่ได้รับเลือกเป็นโรงเรียนดีเด่น เขตการศึกษา 11 พบว่า โรงเรียนประถมศึกษาดีเด่นมีการจัดเอกสารทางวิชาการให้ครูใช้อย่างเพียงพอ ผู้บริหารและครู ได้ออกพบปะเยี่ยมเยียนผู้ปกครอง เพื่อประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตร โรงเรียนสนับสนุนให้ครูใช้สื่อการเรียนการสอน และจัดให้มีการนิเทศภายในอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดหางบประมาณ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนเพิ่มเติม และติดตามประเมินผล การใช้สื่ออย่างสม่ำเสมอ มีการกำหนดนโยบายในการวัดและประเมินผลเกี่ยวกับวิธีการ เนื้อหา และระยะเวลาในการวัดและประเมินผล มีการนำผลที่ได้จากการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน จัดให้มีห้องสมุดโรงเรียน มุมหนังสือประจำชั้นเรียน และมีกิจกรรมส่งเสริมการอ่านของนักเรียน ผู้บริหารและครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน ด้วยการเยี่ยมชั้นเรียน สังเกตการสอน และจัดกิจกรรมนิเทศอื่น ๆ เพื่อสร้างเจตคติที่ดีในการนิเทศแก่ครู

กฤษฎาง แก้วโสภา (2533) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 11 ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 11 ส่วนใหญ่มีปัญหาน้อยที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า งานบริหารทั่วไปและงานการเงินและพัสดุ ส่วนใหญ่มีปัญหาอยู่ในระดับน้อยที่สุด ส่วนงานนิเทศการศึกษาและวิชาการ ส่วนใหญ่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง คือให้มีการเก็บเรื่องที่ปฏิบัติเสร็จเรียบร้อยแล้ว อย่างมีระบบและมีปัญหาอยู่ในระดับน้อยที่สุดคือการ

เสนอขอจัดตั้ง การบริหาร การรวม การปรับปรุง และการเลิกล้มโรงเรียนประถมศึกษาต่อ คณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ งานการเงินและพัสดุมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง คือ การจัดทำแผนงบประมาณและขอจัดตั้งงบประมาณประจำปี และมีปัญหาอยู่ในระดับน้อยที่สุด การ ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่โรงเรียนที่นำส่งเงินรายได้แผ่นดิน และงานการนิเทศการศึกษาและ วิชาการมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง คือ จัดให้มีการเผยแพร่งานวิจัยและที่มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย คือ การให้การนิเทศด้วยการประชุมกลุ่มย่อย

ทอง นิยม (2533) ได้ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษา ตามทัศนะของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ผู้บริหารโรงเรียน และข้าราชการสำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ในเขตการศึกษา 4 ผล การวิจัยพบว่า

1) หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ผู้บริหารโรงเรียน และข้าราชการสำนักงานการ ประถมศึกษาอำเภอ ในเขตการศึกษา 4 มีทัศนะเกี่ยวกับบทบาทการบริหารงานของหัวหน้าการ ประถมศึกษาอำเภอ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

2) หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ผู้บริหารโรงเรียนและข้าราชการสำนักงานการ ประถมศึกษาอำเภอ ที่ปฏิบัติงานบริหารทั่วไป มีทัศนะเกี่ยวกับการบริหารงานของหัวหน้าการ ประถมศึกษาอำเภอ ที่ระดับ .01 โดยค่าเฉลี่ยทัศนะของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและผู้ บริหารโรงเรียนมากกว่าค่าเฉลี่ยทัศนะของข้าราชการสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

3) หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ผู้บริหารโรงเรียนและข้าราชการสำนักงานการ ประถมศึกษาอำเภอ ที่ปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ มีทัศนะเกี่ยวกับบทบาทการบริหารงานของ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ด้านการเงินและพัสดุแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยค่าเฉลี่ยทัศนะของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ มากกว่าค่าเฉลี่ยทัศนะของผู้บริหาร โรงเรียน และข้าราชการสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

วราเทพ วรวัฒนานนท์ (2535) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานในหน้าที่ของ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดน่าน ผลการวิจัย พบว่า ระดับพฤติกรรมการบริหารงานในหน้าที่ของ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอโดยส่วนรวม มีพฤติกรรมการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อจัดลำดับ แรกได้แก่ งานงบประมาณ รองลงมา คือ งานวางแผนและงานวิชาการ ส่วนงานบุคคล ระดับ พฤติกรรมการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

ชั้นชัย มหาโพธิ์ (2536) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดอุดรธานี" พบว่า

1) สภาพการบริหารงานราชการ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ "มาก" ทุกขนาด และทุกด้านยกเว้น ด้านงานห้องสมุด มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ "ปานกลาง" โรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลางและขนาดใหญ่ มีการปฏิบัติแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2) ปัญหาการบริหารงานวิชาการ มีปัญหาการปฏิบัติในระดับ "ปานกลาง" ทุกขนาดและทุกด้านโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ มีปัญหาการปฏิบัติแตกต่างกันอย่าง ไม่มีนัยสำคัญ

จาริก เนวะมาตย์ (2537) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การบริหารงานวิชาการของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ในจังหวัดนครพนม" พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการของสำนักงานการประถมศึกษา ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับ "น้อย" คืองานด้านการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยทางการศึกษา งานด้านพัฒนาการนิเทศและส่งเสริมการนิเทศภายใน งานด้านการบริการ บริการทางการศึกษา และเทคโนโลยีทางการศึกษา งานด้านการนิเทศการประสานงาน และเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ

ปัญหาการบริหารงานทางวิชาการ ของสำนักงานการประถมศึกษา มีปัญหาในระดับ "น้อย" คือ งานด้านวิชาการ ติดตามและประเมินผลการศึกษา งานด้านการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยทางการศึกษา งานด้านการนิเทศ และส่งเสริมการนิเทศภายใน งานด้านการนิเทศทางการศึกษา และเทคโนโลยีทางการศึกษา งานด้านการบริหารและปฏิบัติงาน งานด้านการประสานและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ

หนูพิศ คลังภูเขียว (2537) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพการดำเนินงานปัญหา และความต้องการด้านวิชาการโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ พบว่า สภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการอยู่ในระดับ "ปานกลาง" เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านมีด้านการเรียนการสอน ด้านวัดผลและประเมินผล และด้านวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ "มาก" นอกนั้นมีการปฏิบัติอยู่ในระดับ "ปานกลาง" อันดับความสำคัญของปัญหาและอันดับความต้องการพัฒนางานที่อยู่ในระดับต้น ๆ เป็นงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน

2.4.2 งานวิจัยในต่างประเทศ

Mattox (1978) ได้ศึกษาความต้องการในการปฏิบัติงาน ของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา ในรัฐอิลลินอยส์ ประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่า ความต้องการที่อยู่ในระดับสูงของครูใหญ่ คือ ความต้องการที่จะมีความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศ และการประเมินผล ต้องการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาหลักสูตร

Smith (1979) ได้ศึกษาเกี่ยวกับลักษณะพฤติกรรมของครูใหญ่ในการทำงาน พบว่า พฤติกรรมของครูใหญ่ที่จะทำงานให้เกิดประสิทธิภาพนั้น มี 15 ประการ ประการสำคัญ คือ การสร้างความสัมพันธ์กับผู้นับบัญชา และคณะกรรมการของโรงเรียน การวางแผนและร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับคณะครูในโรงเรียน การสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างบ้านกับโรงเรียน และการกระตุ้นให้ครูมีการพัฒนา ทั้งด้านอาชีพ และด้านส่วนตัว

กล่าวโดยสรุป ได้ว่า สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ มีบทบาทหน้าที่สำคัญยิ่งในการสนับสนุน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียนในสังกัดให้สามารถบริหารงานให้บรรลุภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริหารงานวิชาการ เป็นภารกิจหลักของโรงเรียน จำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนช่วยเหลือจากสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ อย่างมีระบบ อีกทั้งโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่มีขนาดเล็กและกระจัดกระจายอยู่ทุกพื้นที่ ทำให้ไม่มีความพร้อมทั้งด้านบุคลากรและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างเพียงพอ หากได้รับการดูแลสนับสนุนจากสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ จะทำให้สามารถจัดการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตรได้