

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในบทนี้ผู้วิจัยจะเสนอวิธีการและเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล มีลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 เสนอรายละเอียดเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาการเรียนการสอน หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ วิเคราะห์โดยใช้การร้อยละและบรรยายประกอบตาราง

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์เกี่ยวกับการปฏิบัติในกระบวนการนิเทศการศึกษาของหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ซึ่งประกอบด้วย

2.1 กระบวนการวางแผน เกี่ยวกับการเตรียมการวางแผน การกำหนดวัตถุประสงค์ในการวางแผน การจัดทำตารางการปฏิบัติงาน การวางโครงการ การคาดคะเนถึงผลที่จะได้รับ การปรับปรุงแนวปฏิบัติงาน

2.2 กระบวนการจัดสายงาน เกี่ยวกับการสร้างมาตรฐานในการทำงาน การจัดหาสื่อและเครื่องมือในการนิเทศ การสร้างมนุษยสัมพันธ์ การแบ่งงานโดยกำหนดหน้าที่ในการปฏิบัติงาน การประสานงาน การมอบหมายงานให้ตามหน้าที่ การพัฒนานโยบายต่าง ๆ

2.3 กระบวนการนำ เกี่ยวกับการตัดสินใจสั่งการ การคัดเลือกบุคลากร การกระตุ้นให้บุคลากรทำงาน การคิดริเริ่มในการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดต่อสื่อสาร การให้กำลังใจ การแนะนำให้มีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน การสร้างนวัตกรรมในการทำงาน การสร้างแรงจูงใจ การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก

2.4 กระบวนการควบคุม เกี่ยวกับการควบคุมงานให้ได้มาตรฐาน การควบคุมให้ปฏิบัติงานตามแผน การชี้แนะในการปฏิบัติงาน การเร่งรัดการทำงาน การแก้ไขทันทีเมื่องานผิดพลาด การให้ข้อมูลป้อนกลับ การกำหนดเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

2.5 กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการเตรียมการประเมินผลการปฏิบัติงาน การกำหนดวัตถุประสงค์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน การกำหนดลักษณะงานที่จะประเมินผล วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การชี้แจงแบบแผนและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวนครั้งในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้มีหน้าที่วิเคราะห์ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน การแจ้งผลการปฏิบัติงาน การใช้ประโยชน์ของผลการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในกระบวนการนิเทศการศึกษา

3.1 กระบวนการวางแผน เกี่ยวกับการเตรียมการวางแผน การกำหนดวัตถุประสงค์ในการวางแผน การวางโครงการ

3.2 กระบวนการจัดสายงาน เกี่ยวกับการจัดสายงาน การประสานงานกับบุคลากรในหน่วย การประสานงานกับ สปอ./ก. การแบ่งงานให้บุคลากรปฏิบัติ การมอบหมายงานให้บุคลากรปฏิบัติ การปรับปรุงพัฒนานโยบาย

3.3 กระบวนการนำ เกี่ยวกับการตัดสินใจสั่งการ การคัดเลือกบุคลากร การติดต่อสื่อสารกับบุคลากรในหน่วย การติดต่อสื่อสารกับ สปอ./ก. การริเริ่มในการปฏิบัติงาน การแนะนำให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรในหน่วย การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับ สปอ./ ก. โรงเรียน

3.4 กระบวนการควบคุม เกี่ยวกับการควบคุมการปฏิบัติงาน การชี้แนะการปฏิบัติงาน การแก้ไขการทำงานที่ผิดพลาด การให้ข้อมูลป้อนกลับ การปฏิบัติงานตามเกณฑ์การปฏิบัติงาน

3.5 กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการ
เตรียมการประเมินผลการปฏิบัติงาน การกำหนดวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
การชี้แจงวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินผล
การปฏิบัติงาน การใช้ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน การติดตามผลการประเมินผล
การปฏิบัติงาน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์เกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 3 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตาม เพศ อายุ ภูมิลำเนา
ตำแหน่ง ระยะเวลาในการปฏิบัติราชการ ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
ในตำแหน่งปัจจุบัน

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	159	82.38
หญิง	34	17.62
2. อายุ		
ต่ำกว่า 25 ปี	-	-
25 - 29 ปี	-	-
30 - 34 ปี	4	2.07
35 - 39 ปี	11	5.70
40 - 44 ปี	29	15.03
45 - 49 ปี	66	34.20
50 - 54 ปี	57	29.53
55 ปีขึ้นไป	26	13.47

ตารางที่ 3 (ต่อ)

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
3. วุฒิทางการศึกษา		
อนุปริญญา	3	1.56
ปริญญาตรี	133	68.91
ปริญญาโท	57	29.53
4. ตำแหน่งปัจจุบัน		
หัวหน้าศึกษานิเทศก์	63	32.64
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาการเรียนการสอน	66	34.20
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	64	33.16
5. อายุราชการ		
ต่ำกว่า 5 ปี	-	-
5 - 9 ปี	1	0.52
10 - 14 ปี	4	2.07
15 - 19 ปี	15	7.77
20 - 24 ปี	63	32.64
25 ปีขึ้นไป	110	57.00
6. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน		
ต่ำกว่า 5 ปี	81	41.98
5 - 9 ปี	62	32.12
10 - 14 ปี	18	9.33
15 - 19 ปี	13	6.73
20 - 24 ปี	13	6.73
25 ปีขึ้นไป	6	3.11

จากตารางที่ 3 พบว่า จากจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 193 คน มีข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพดังนี้

1. เพศ ปรากฏว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 82.38 และเป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 17.62

2. อายุ ปรากฏว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุอยู่ในช่วง 45-49 ปี คิดเป็นร้อยละ 34.20 รองลงมามีอายุอยู่ในช่วง 50-54 ปี คิดเป็นร้อยละ 29.53 ช่วงอายุ 40-44 ปี คิดเป็นร้อยละ 15.03 ช่วงอายุ 55 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 13.47 และช่วงอายุ 35-39 ปี คิดเป็นร้อยละ 5.70 และส่วนน้อยอยู่ในช่วงอายุ 30-34 ปี คิดเป็นร้อยละ 2.07 ส่วนช่วงอายุ 25-29 ปี และต่ำกว่า 25 ปี ไม่มีเลย

3. วุฒิทางการศึกษา ปรากฏว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีวุฒิทางการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 68.91 รองลงมาได้แก่ ผู้มีวุฒิทางการศึกษาในระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 29.53 และผู้มีวุฒิทางการศึกษาในระดับอนุปริญญาเป็นส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 1.56

4. ตำแหน่งปัจจุบัน ปรากฏว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีตำแหน่งปัจจุบันเป็นหัวหน้าฝ่ายพัฒนาการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 34.20 รองลงมามีตำแหน่งปัจจุบันเป็นหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน คิดเป็นร้อยละ 33.16 และมีตำแหน่งปัจจุบันเป็นหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ คิดเป็นร้อยละ 32.64

5. อายุราชการ ปรากฏว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ มีอายุราชการ 25 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 57.00 รองลงมามีอายุราชการอยู่ในช่วง 20-24 ปี คิดเป็นร้อยละ 32.64 มีอายุราชการอยู่ในช่วง 15-19 ปี คิดเป็นร้อยละ 7.77 มีอายุราชการอยู่ในช่วง 10-14 ปี คิดเป็นร้อยละ 2.07 และมีอายุราชการอยู่ในช่วง 5-9 ปี เป็นส่วนน้อย คิดเป็นร้อยละ 0.52 ส่วนผู้มีอายุราชการต่ำกว่า 5 ปี ไม่มีเลย

6. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน ปรากฏว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบันต่ำกว่า 5 ปี คิดเป็นร้อยละ 41.98 รองลงมาปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบันในระยะเวลา 5-9 ปี คิดเป็นร้อยละ 32.12 ปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบันในระยะเวลา 10-14 ปี คิดเป็นร้อยละ 9.33 ส่วนที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบันในระยะเวลา 15-19 ปี และ 20-24 ปี

คิดเป็นร้อยละ 6.73 เท่ากัน และปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบันในระยะเวลา 25 ปีขึ้นไป มีเป็นส่วนน้อย คิดเป็นร้อยละ 3.11

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์เกี่ยวกับการปฏิบัติในกระบวนการนิเทศการศึกษาของหน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

ตารางที่ 4 การปฏิบัติในกระบวนการวางแผนของหน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

วิธีการปฏิบัติในกระบวนการวางแผน	จำนวน	ร้อยละ
1. การเตรียมการวางแผนการนิเทศการศึกษา		
-ศึกษานโยบายและแผนปฏิบัติการของหน่วยงานต้นสังกัด	181	93.78
-รวบรวมข้อมูลทางคานปริมาณและคุณภาพเกี่ยวกับผลการดำเนินงานที่ผ่านมาตลอดจนทรัพยากร สภาพและปัญหาของจังหวัด	183	94.82
-ตรวจสอบข้อมูลที่ได้รวบรวมไว้	142	73.57
-นำข้อมูลที่รวบรวมไว้มาวิเคราะห์จัดหมวดหมู่ทำสถิติ	133	68.91
-นำเสนอข้อมูลไว้ในรูปแบบที่สามารถนำมาใช้เพื่อการวางแผนได้สะดวกรวดเร็ว (เช่น เสนอเป็นกราฟเปรียบเทียบ เสนอเป็นตารางแผนภูมิ ฯลฯ)	150	77.72
-จัดลำดับความสำคัญของประเด็นปัญหาเพื่อกำหนดทางเลือกและวิถีทางแก้ไข	173	89.64

ตารางที่ 4 (ต่อ)

วิธีการปฏิบัติในกระบวนการวางแผน	จำนวน	ร้อยละ
-อื่น ๆ		
-ประชุมหาแนวทางดำเนินการ	3	1.55
-กำหนดพื้นที่เป้าหมายและกิจกรรม การนิเทศ	2	1.04
2. การกำหนดวัตถุประสงค์ในการวางแผนการ นิเทศการศึกษา		
-ใช้วิธีระดมความคิดจากบุคลากรในหน่วย ที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะ	111	57.51
-ให้บุคลากรในหน่วย เขียนข้อเสนอแนะ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข สิ่งที่ควรจัดทำใน อนาคตแล้วนำมาประมวลขึ้น	101	52.33
-ใช้แบบสำรวจเพื่อสำรวจปัญหาความต้องการ และลำดับความสำคัญของสิ่งที่ควรปรับปรุง แก้ไขจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง	91	47.15
-อื่น ๆ		
-ประชุมระดมความคิดจากบุคลากรทั้งหมด ในหน่วย	14	7.25
3. การจัดทำตารางการปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษา		
-แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ	85	44.04
-ให้บุคลากรทุกคนในหน่วยร่วมกันจัดทำ	113	58.55
-ให้บุคลากรแต่ละคนในหน่วยจัดทำตาราง การปฏิบัติงานของตนเอง แล้วนำมาจัดทำเป็น ปฏิทินปฏิบัติงานรวม	81	41.97

ตารางที่ 4 (ต่อ)

วิธีการปฏิบัติในกระบวนการวางแผน	จำนวน	ร้อยละ
4. การวางโครงการนิเทศการศึกษา		
-ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ เป้าหมายในการนิเทศการศึกษา	153	79.27
-นำแผนพัฒนามาร่วมพิจารณาในการวาง โครงการ	130	67.36
-นำประเด็นปัญหาและประเด็นพัฒนาที่ กำหนดไว้มาเป็นหลักในการวางโครงการ	134	69.43
-กำหนดโครงการให้สอดคล้องกับนโยบาย/ ทิศทางการปฏิบัติงาน	139	72.02
5. การคาดคะเนถึงผลที่ได้รับจากการวางแผน การนิเทศการศึกษา		
-คาดคะเนโดยอนุมานจากข้อเท็จจริงของ แผนที่มีอยู่	76	39.38
-คาดคะเนตามประโยชน์และคุณค่าของ โครงการ	60	31.38
-คาดคะเนตามจุดมุ่งหมายของโครงการ	162	83.94
-อื่น ๆ		
-คาดคะเนจากเป้าหมายค่านปริมาณ และคุณภาพ	1	0.52

ตารางที่ 4 (ต่อ)

วิธีการปฏิบัติในกระบวนการวางแผน	จำนวน	ร้อยละ
6. การปรับปรุงแนวการปฏิบัติงานด้านกรณีพิเศษ		
การศึกษา		
- จำกัดให้น้อยที่สุด เพื่อลดปัญหาที่จะเกิดขึ้น	40	20.72
- ปรับให้เป็นรูปธรรมสามารถปฏิบัติได้มากที่สุด	170	88.08
- เพิ่มส่วนที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	124	64.25
อื่น ๆ		
- ปรับให้สอดคล้องกับงาน/ภารกิจอื่นซึ่งต้องปฏิบัติและสภาพการปฏิบัติงาน	2	1.04

จากตารางที่ 4 ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับการปฏิบัติในกระบวนการวางแผนของหน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ปทุมธานี

การเตรียมการวางแผนกรณีพิเศษการศึกษา วิธีการที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่คือ รวบรวมข้อมูลทางด้านปริมาณและคุณภาพ เกี่ยวกับผลการดำเนินงานที่ผ่านมาตลอดจนทรัพยากร สภาพและปัญหาของจังหวัด คิดเป็นร้อยละ 94.82 รองลงมาคือ ศึกษานโยบายและแผนปฏิบัติการของหน่วยงานต้นสังกัดและจัดลำดับความสำคัญของประเด็นปัญหาเพื่อกำหนดทางเลือกและวิธีการแก้ไข คิดเป็นร้อยละ 93.78 และ 89.64 ตามลำดับ ส่วนวิธีการที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนน้อยคือ กำหนดพื้นที่เป้าหมายและกิจกรรมกรณีพิเศษ คิดเป็นร้อยละ 1.04

การกำหนดวัตถุประสงค์ในการวางแผนการนิเทศการศึกษา วิธีการที่
 หน่วยงานนิเทศปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่คือ ระดม ความคิดจากบุคลากรใน
 หน่วยงานนิเทศที่เชี่ยวชาญโดยเฉพาะ คิดเป็นร้อยละ 57.51 รองลงมาคือ
 ให้บุคลากรในหน่วยงานนิเทศเขียนข้อเสนอแนะสิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข สิ่งที่ควร
 จัดทำในอนาคต แล้วนำมาประมวลขึ้น และใช้แบบสำรวจเพื่อสำรวจปัญหาความ
 ต้องการและลำดับความสำคัญของสิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไขจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง
 คิดเป็นร้อยละ 52.53 และ 47.15 ตามลำดับ ส่วนวิธีการที่หน่วยงานนิเทศ
 ปฏิบัติเป็นส่วนน้อยคือ ประชุม ระดมความคิดจากบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงานนิเทศ
 คิดเป็นร้อยละ 7.25

การจัดทำตารางการปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษา วิธีการที่
 หน่วยงานนิเทศปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่ คือ ให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานนิเทศ
 ร่วมกันจัดทำ คิดเป็นร้อยละ 58.55 รองลงมาคือ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ
 และให้บุคลากรแต่ละคนในหน่วยงานนิเทศ จัดทำตารางการปฏิบัติงานของตนเอง
 แล้วนำมาจัดทำปฏิทินรวม คิดเป็นร้อยละ 44.04 และ 41.97 ตามลำดับ

การวางแผนโครงการนิเทศการศึกษา วิธีการที่หน่วยงานนิเทศปฏิบัติเป็น
 ส่วนใหญ่คือ ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ เป้าหมายในการนิเทศการศึกษา
 คิดเป็นร้อยละ 79.27 รองลงมาคือ กำหนดโครงการให้สอดคล้องกับนโยบาย/
 ทิศทางการปฏิบัติงานและนำประเด็นปัญหาและประเด็นพัฒนาที่กำหนดไว้มา เป็นหลัก
 ในการวางแผนโครงการ คิดเป็นร้อยละ 72.02 และ 69.43 ตามลำดับ ส่วนวิธีการที่
 หน่วยงานนิเทศปฏิบัติเป็นส่วนน้อยคือ นำแผนพัฒนามาร่วมพิจารณาในการวางแผน
 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 67.36

การคาดคะเนถึงผลที่จะได้รับจากการวางแผนการนิเทศการศึกษา วิธี
 การที่หน่วยงานนิเทศปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่คือ คาดคะเนตามจุดมุ่งหมายของโครงการ
 คิดเป็นร้อยละ 83.94 รองลงมาคือ คาดคะเนโดยอนุมานจากข้อเท็จจริงของแผน
 ที่มีอยู่ และคาดคะเนตามประโยชน์และคุณค่าของโครงการ คิดเป็นร้อยละ 39.38
 และ 31.09 ส่วนวิธีการที่หน่วยงานนิเทศปฏิบัติเป็นส่วนน้อยคือ คาดคะเนจาก
 เป้าหมายด้านปริมาณและคุณภาพ คิดเป็นร้อยละ 0.52

การปรับปรุงแนวการปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษา วิธีการที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่คือ ปรับให้เป็นรูปธรรมสามารถปฏิบัติได้มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 88.08 รองลงมาคือ เพิ่มส่วนที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และจำกัดให้น้อยที่สุดเพื่อลดปัญหาที่จะเกิดขึ้น คิดเป็นร้อยละ 64.25 และ 20.72 ตามลำดับ ส่วนวิธีการที่หน่วยศึกษานิเทศก์ ปฏิบัติเป็นส่วนน้อย คือ ปรับให้สอดคล้องกับงาน/ภารกิจอื่น ซึ่งต้องปฏิบัติและสภาพการณ์ปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 1.04

ตารางที่ 5 การปฏิบัติในกระบวนการจัดสายงานของหน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัด

วิธีการปฏิบัติในกระบวนการจัดสายงาน	จำนวน	ร้อยละ
1. การสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงานของ บุคลากรในหน่วยศึกษานิเทศก์		
-กำหนดตัวอย่างไว้	53	27.46
-การบอกกล่าวด้วยคำพูด	94	48.70
-เขียนคำอธิบายโดยละเอียด	67	34.71
-กำหนดกฎข้อบังคับขึ้นไว้	63	32.64
2. การจัดหาสื่อและเครื่องมือที่ใช้ในการ นิเทศการศึกษา		
-ได้รับงบประมาณเพื่อจัดซื้อสื่อและเครื่องมือ จากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติ	96	49.74
-ได้รับสื่อและเครื่องมือจากสำนักงานคณะ กรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ	94	48.70
-แต่งตั้งคณะทำงานการผลิตสื่อและเครื่องมือ ขึ้นโดยเฉพาะในหน่วยฯ	148	76.68
-ให้แต่ละฝ่ายงานผลิตเอง	87	45.08
-อื่น ๆ		
-ให้บุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ละงาน ผลิตขึ้นเอง	4	2.07

ตารางที่ 5 (ต่อ)

วิธีการปฏิบัติในกระบวนการจัดสายงาน	จำนวน	ร้อยละ
3. การสร้างมนุษยสัมพันธ์กับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในเทศการศึกษ		
- หลีกเลี่ยงการใช้อำนาจ	115	59.58
- รับฟังความคิดเห็นของแต่ละคน	165	85.49
- แสดงความยินดีในความสำเร็จ	122	63.21
- จัดให้มีการพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการทำงาน	173	89.64
- อื่น ๆ		
- ทักษะศึกษารวมกัน	3	1.55
- จัดกิจกรรมสัมมนาการรวมกัน	3	1.55
4. การแบ่งงานหรือกำหนดหน้าที่ให้บุคลากรแต่ละฝ่ายของหน่วยศึกษานิเทศ		
- จัดแบ่งงานให้สอดคล้องกับการแบ่งงานของหน่วยงานต้นสังกัด	146	75.65
- จัดแบ่งงานตามสายงานกา รมิเทศ	112	58.03
- จัดแบ่งงานตามความชำนาญของแต่ละบุคคล	147	76.16
- อื่น ๆ		
- จัดแบ่งงานให้ตามความสมัครใจ	2	1.04
5. การประสานงานการนิเทศการศึกษ		
- ทำแผนภูมิแสดงสายงาน	110	57.00
- เสนอรายงานอย่างมีระบบ	102	52.85

ตารางที่ 5 (ต่อ)

วิธีการปฏิบัติในกระบวนการจัดสายงาน	จำนวน	ร้อยละ
-เขียนนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ใหญ่เกี่ยวข้องกับทราบ	120	62.18
-แต่งตั้งบุคลากรที่มีคุณสมบัติเป็น ผู้ประสานงาน	46	23.83
-ใช้เครื่องมือและระบบสื่อสารที่มีคุณภาพ (เช่น โทรศัพท์ โทรเลข จดหมาย)	69	35.75
-เขียนโครงการ แผนงาน วิธีการทำงาน ต่าง ๆ ลงในวารสาร จดสารของหน่วยฯ	74	38.34
-อื่น ๆ		
-จัดประชุม สน.สปลจ, สน.สปลอ./ก. เดือนละ 1 ครั้ง	7	3.63
-ประสานแผนการนิเทศระหว่าง สปลจ. กับ สปลอ./ก.	2	1.04
6. การมอบหมายงานการนิเทศการศึกษา		
-มอบหมายงานเป็นระยะ ๆ	69	35.75
-มอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร	143	74.09
-มอบหมายงานให้บุคคลที่สมัครใจที่จะรับ มอบหมาย	48	24.87
-มอบหมายงานให้เหมาะสมกับความสามารถ ของบุคคล	152	78.76

ตารางที่ 5 (ต่อ)

วิธีการปฏิบัติในกระบวนการจัดสายงาน	จำนวน	ร้อยละ
7. การพัฒนาโยบายด้านการนิเทศการศึกษา		
- จัดลำดับความสำคัญของนโยบาย	98	50.78
- เสนอแนวนโยบายให้ผู้บริหารอนุมัติ	109	56.48
- กำหนดนโยบายจำลองไว้หลาย ๆ ประการ	18	9.33
- วิเคราะห์นโยบายจำลองโดยอาศัยข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรและข้อจำกัดเพื่อทดสอบความเป็นไปได้	23	11.92
- ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล วัตถุประสงค์ และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับเพื่อทราบความจำเป็นที่จะแก้ปัญหาหรือพัฒนา	150	77.72
- ส่งนโยบายให้หน่วยปฏิบัติจัดทำแผนงานโครงการสนองนโยบาย	119	61.66
- ประเมินผลที่ได้จากการปฏิบัติตามแผนงานโครงการ เป็นข้อมูลย้อนกลับเพื่อปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงนโยบายใหม่	140	72.54

จากตารางที่ 5 ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับการปฏิบัติในกระบวนการจัดสายงานของหน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ปรากฏผลดังนี้

การสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยศึกษานิเทศก์ วิธีการที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่คือ การบอกกล่าวด้วยคำพูด คิดเป็นร้อยละ 48.70 รองลงมาคือ เขียนคำอธิบายโดยละเอียด และกำหนดกฎข้อบังคับ

ขึ้นใช้ คิดเป็นร้อยละ 34.71 และ 32.64 ตามลำดับ วิธีการที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนน้อยคือ กำหนดตัวอย่างไว้ คิดเป็นร้อยละ 27.46

การจัดหาสื่อและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศการศึกษา วิธีการที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่คือ แต่งตั้งคณะกรรมการผลิตสื่อและเครื่องมือขึ้น โดยเฉพาะในหน่วยฯ คิดเป็นร้อยละ 76.68 รองลงมาคือ ใ้รับงบประมาณเพื่อจัดซื้อสื่อและเครื่องมือจากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และ ใ้รับสื่อและเครื่องมือจากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ คิดเป็นร้อยละ 49.74 และ 48.70 วิธีการที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนน้อยคือ ใ้บุคคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ละงานผลิตขึ้นเอง คิดเป็นร้อยละ 2.07

การสร้างมนุษยสัมพันธ์กับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่นิเทศการศึกษา วิธีการที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่คือ จัดให้มีการพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการทำงาน คิดเป็นร้อยละ 89.64 รองลงมาคือ รั้งฟังความคิดเห็นของแต่ละคน แสดงความยินดีในความสำเร็จ และหลีกเลี่ยงการใช้อำนาจ คิดเป็นร้อยละ 85.49, 63.21 และ 59.58 ตามลำดับ ส่วนวิธีการที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนน้อย คือ ทักทายร่วมกัน และจัดกิจกรรมสนทนาการร่วมกัน คิดเป็นร้อยละ 1.55 เท่ากัน

การแบ่งงานหรือกำหนดหน้าที่ใ้บุคคลากรแต่ละฝ่ายของหน่วยศึกษานิเทศก์ วิธีการที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่คือ จัดแบ่งงานตามความชำนาญของแต่ละบุคคล คิดเป็นร้อยละ 76.16 รองลงมาคือ จัดแบ่งงานใ้สอดคล้องกับการแบ่งงานของหน่วยงานต้นสังกัด และจัดแบ่งงานตามสายงานการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 75.65 และ 58.03 ตามลำดับ ส่วนวิธีการที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนน้อย คือ จัดแบ่งงานใ้ตามความสมัครใจ คิดเป็นร้อยละ 1.04

การประสานงานการนิเทศการศึกษา วิธีการที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่คือ เขียนนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ใ้ผู้เกี่ยวข้องทราบ คิดเป็นร้อยละ 62.18 รองลงมาคือ ทำแผนภูมิแสดงสายงาน เสนอรายงานอย่างมีระบบ เขียนโครงการแผนงาน วิธีการทำงานต่าง ๆ ลงในวารสาร จุลสารของหน่วยฯ ใ้เครื่องมือและระบบสื่อสารที่มีคุณภาพ คิดเป็นร้อยละ 57.00,

52.85, 38.34 และ 35.75 ตามลำดับ ส่วนการประสานแผนการนิเทศระหว่าง
สพจ. กับ สปอ./ก. นั้น เป็นวิธีที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนน้อย คิดเป็น
ร้อยละ 1.04

การมอบหมายงานการนิเทศการศึกษา วิธีการที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติ
เป็นส่วนใหญ่คือ มอบหมายงานให้เหมาะสมกับความสามารถของบุคคล คิดเป็น
ร้อยละ 78.76 รองลงมาคือ การมอบหมายงานเป็นฉายลักษณ์อักษร และมอบ
หมายงานเป็นระยะ ๆ คิดเป็นร้อยละ 74.09 และ 35.75 ส่วนการมอบหมาย
งานให้บุคคลที่สมัครใจที่จะรับมอบหมายนั้นหน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนน้อย
คิดเป็นร้อยละ 24.87

การพัฒนาโยบายด้านกา รมิเทศการศึกษา วิธีการที่หน่วยศึกษานิเทศก์
ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่ คือ ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล วัตถุประสงค์และนโยบาย ของ
หน่วยงานทุกระดับเพื่อทราบความจำเป็นที่จะแก้ปัญหาหรือพัฒนา คิดเป็นร้อยละ
77.72 รองลงมาคือ ประเมินผลที่ได้จากการปฏิบัติตามแผนงาน โครงการ เป็น
ข้อมูลย้อนกลับ เพื่อปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงนโยบายใหม่ ส่งนโยบายให้
หน่วยศึกษานิเทศก์ ปฏิบัติจัดทำแผนงานโครงการสนองนโยบาย คิดเป็นร้อยละ
72.54 และ 61.66 ตามลำดับ ส่วนวิธีการที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนน้อย
คือ กำหนดนโยบายล่าลงไว้หลาย ๆ ประการ คิดเป็นร้อยละ 9.33

ตารางที่ 6 การปฏิบัติในกระบวนการนำของหน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานการ
 ประถมศึกษาจังหวัด

วิธีการปฏิบัติในกระบวนการนำ	จำนวน	ร้อยละ
1. การตัดสินใจสั่งการในการนิเทศการศึกษา		
- ผู้บริหารเป็นผู้ตัดสินใจสั่งการ	47	24.35
- ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วย หัวหน้าฝ่ายรวม กันตัดสินใจสั่งการ	105	54.40
- ให้บุคลากรทุกคนในหน่วยฯ มีส่วนร่วมใน การตัดสินใจสั่งการ	130	67.36
2. การมีส่วนร่วมในการคัดเลือกบุคลากรที่เข้า ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์		
- เป็นคณะกรรมการสอบข้อเขียน	126	65.28
- เป็นคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์	131	67.87
- เสนอแนะความต้องการศึกษานิเทศก์ตาม ความจำเป็นของหน่วยฯ	121	62.69
- เสนอแนะคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้าดำรง ตำแหน่งศึกษานิเทศก์	124	64.25
- อื่น ๆ		
- เป็นคณะกรรมการสอบคัดเลือก	13	6.73
- เป็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ	3	1.55

ตารางที่ 6 (ต่อ)

วิธีการปฏิบัติในกระบวนการนำ	จำนวน	ร้อยละ
3. การกระตุ้นให้บุคลากรในหน่วยศึกษานิเทศก์ ได้ปฏิบัติงานด้านการศึกษา		
- ให้การยอมรับนับถือระหว่างกัน	153	79.27
- ให้สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน	124	64.25
- ให้ความสนิพสนมตามความทุกข์ สุข ใน โอกาสอันควร	122	63.21
- ให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นใน การปรับปรุงงาน	177	91.71
4. การคิดริเริ่มในการปฏิบัติงานด้านการศึกษา		
- ให้บุคลากรแต่ละคนของหน่วยฯ เสนอความคิด	151	78.24
- ให้บุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ของหน่วยฯ ร่วมกัน เสนอความคิด	127	65.80
- ระดมความคิดจากบุคลากรหลาย ๆ ฝ่าย ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	95	49.22
- อื่น ๆ		
- รวบรวมความคิดจากเอกสาร ผลงาน วิจัย โรงเรียน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่ประสบผลสำเร็จมาเสนอในที่ประชุม และโน้มน้าวให้เห็นดีด้วยเพื่อนำมาปฏิบัติ	3	1.55

ตารางที่ 6 (ต่อ)

วิธีการปฏิบัติในกระบวนการนำ	จำนวน	ร้อยละ
5. การให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในเทศการศึกษานี้		
-ให้คำปรึกษาแนะนำเป็นรายบุคคล	140	72.54
-ให้คำปรึกษาแนะนำโดยการประชุม	181	93.78
-ให้คำปรึกษาแนะนำโดยเขียนบทความ ข้อเสนอแนะลงในวารสาร จุลสาร	85	44.04
-อื่น ๆ		
-ให้ศึกษาจากเอกสารตำรา	2	1.04
6. การติดต่อสื่อสารกับบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ในเทศการศึกษานี้		
-แจกเอกสารแผ่นปดิว	67	34.71
-ให้คำสั่งหรือรายงาน	110	57.00
-ใช้บันทึกหรือหนังสือเวียน	144	74.61
-ใช้จุลสารหรือวารสาร	57	29.53
-ติดต่อควววาจา	135	69.94
-อื่น ๆ		
-ประชุมร่วมกัน	7	3.63
7. การให้กำลังใจแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ในเทศการศึกษานี้		
-ชมเชยในที่ประชุม	155	80.31
-ประกาศเกียรติคุณ	50	25.91
-ชมเชยเป็นการส่วนตัว	126	65.28

ตารางที่ 6 (ต่อ)

วิธีการปฏิบัติในกระบวนการนำ	จำนวน	ร้อยละ
-ให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สูงขึ้น	53	27.46
-อื่น ๆ		
-พิจารณาให้ความดีความชอบเป็นกรณีพิเศษ	4	2.07
8. การแนะนำให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ในเทศการศึกษามีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน		
-สนับสนุนให้ไปศึกษาต่อ	151	78.24
-จัดสัมมนาให้ความรู้	155	80.31
-จัดฝึกอบรมตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	112	58.03
-จัดทัศนศึกษาแหล่งวิชาการที่ดี	88	45.59
-อื่น ๆ		
-ให้เข้าร่วมประชุมอบรมทางวิชาการ	7	3.62
-แนะนำให้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากหนังสือ/ เอกสารงานวิจัย	5	2.59
9. การสร้างนวัตกรรมในการปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษา		
-วิจัยสิ่งใหม่ ๆ ทางการศึกษา	105	54.40
-นิเทศโดยใช้สื่อ เอกสาร วิหุ	149	77.20
-ใช้กิจกรรมกลุ่มสร้างคุณภาพ	79	40.93
-ใช้คอมพิวเตอร์ในการนิเทศและรวบรวมข้อมูลทางการนิเทศ	38	19.69

ตารางที่ 6 (ต่อ)

วิธีการปฏิบัติในกระบวนการนำ	จำนวน	ร้อยละ
10. การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ในเทศการศึกษ		
-ให้รับผิดชอบงานมากขึ้น	44	22.80
-ให้อิสระในการปฏิบัติงาน	152	78.76
-ให้รางวัลแก่ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น	53	27.46
-สนับสนุนการรวมกันเป็นครั้งคราว	124	64.25
-ให้โอกาสในความก้าวหน้าส่วนตัว	100	51.81
-ให้มีส่วนร่วมในการวางแผนการปฏิบัติงาน	167	86.53
-ให้ปฏิบัติงานในลักษณะท้าทายความสามารถ	58	30.05
-เปิดโอกาสให้เข้าปรึกษาหารือหรือแสดงความคิดเห็น	154	79.80
11. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรในหน่วยศึกษานในเทศก		
-จัดซื้อ เครื่องมือ ที่ใช้ในการนิเทศ	161	83.42
-จัดพาหนะสำหรับการเยี่ยมนิเทศ	163	84.45
-จัดบรรยากาศในที่ทำงานให้สุขสบาย	66	34.20
-จัดวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องใช้ในสำนักงานไว้ อย่างครบถ้วน	119	61.66
-อื่น ๆ		
-จัดหางบประมาณให้ตามความต้องการ จำเป็น	1	0.52

ตารางที่ 6 (ต่อ)

วิธีการปฏิบัติในกระบวนการนำ	จำนวน	ร้อยละ
12. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรใน สปอ./ก.		
-จัดบริการข้อมูลต่าง ๆ	160	82.90
-จัดบริการสื่อคนแบบการเรียนการสอน	139	72.02
-จัดบริการสื่อ เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ	149	77.20
-อื่น ๆ		
-จัดหางบประมาณให้ตามความต้องการจำเป็น	2	1.04
13. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรในโรงเรียน		
-ให้บริการห้องสมุด	113	58.55
-ให้บริการสื่อการเรียนการสอน	161	83.42
-ให้บริการเอกสารประกอบหลักสูตร	168	87.04
-ให้บริการขอทดสอบมาตรฐานและเครื่องมือวัดผลต่าง ๆ	130	67.36
-อื่น ๆ		
-ให้บริการเครื่องมือโสตทัศนศึกษาต่าง ๆ	3	1.55
-ให้บริการเอกสารบริหารงานวิชาการเพื่อใช้ในงานนิเทศ	2	1.04

จากตารางที่ 6 ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับการปฏิบัติในกระบวนการนำของหน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ปรางค์ผลดังนี้

การตัดสินใจสั่งการในการนิเทศการศึกษา วิธีการที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่ คือ ให้อุบลากทุกคนในหน่วยฯ มีส่วนร่วมในการตัดสินใจสั่งการ คิดเป็นร้อยละ 67.36 รองลงมาคือ ผู้บริหารหัวหน้าหน่วย หัวหน้าฝ่ายร่วมกันตัดสินใจสั่งการ คิดเป็นร้อยละ 54.40 ส่วนวิธีที่ปฏิบัติเป็นส่วนน้อย คือ ผู้บริหารเป็นผู้ตัดสินใจสั่งการ คิดเป็นร้อยละ 24.35

การมีส่วนร่วมในการคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิธีการที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติมากที่สุดคือ เป็นคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ คิดเป็นร้อยละ 67.87 รองลงมาคือ เป็นคณะกรรมการสอบข้อเขียนเสนอแนะคุณสมบัติของผู้เข้าดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ เสนอแนะความต้องการศึกษานิเทศก์ตามความจำเป็นของหน่วยฯ คิดเป็นร้อยละ 65.28, 64.25 และ 62.69 ตามลำดับ ส่วนวิธีการที่ปฏิบัติเป็นส่วนน้อยคือ เป็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ คิดเป็นร้อยละ 1.55

การกระตุ้นให้อุบลากในหน่วยศึกษานิเทศก์ได้ปฏิบัติงานด้านการศึกษา วิธีการที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่ คือ ให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงงาน คิดเป็นร้อยละ 91.71 รองลงมาคือ ให้การยอมรับนับถือระหว่างกัน คิดเป็นร้อยละ 79.27 ส่วนวิธีการปฏิบัติที่ใกล้เคียงกันคือ ให้สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และให้ความสนทนตามความทุกข์สุขในโอกาสอันควร คิดเป็นร้อยละ 64.25 และ 63.21 ตามลำดับ

การคิดริเริ่มในการปฏิบัติงานด้านการศึกษา วิธีการที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่คือ ให้อุบลากแต่ละคนของหน่วยฯ เสนอความคิดเห็น คิดเป็นร้อยละ 78.24 รองลงมาคือ ให้อุบลากฝ่ายต่าง ๆ ของหน่วยฯ ร่วมกันเสนอความคิดเห็น และระดมความคิดเห็นจากบุคลากรหลาย ๆ ฝ่ายทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 65.80 และ 49.22 ตามลำดับ ส่วนวิธีที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนน้อย คือ รวบรวมความคิดเห็นจากเอกสาร ผลงานวิจัย โรงเรียนหรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่ประสบผลสำเร็จมาเสนอในที่ประชุม และโน้มน้าวให้เห็นด้วยเพื่อนำมาปฏิบัติ คิดเป็นร้อยละ 1.55

การให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในเทศการศึกษ วิธีกร
ที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่คือ ให้คำปรึกษาแนะนำโดยการประชุม คิด
เป็นร้อยละ 93.78 รองลงมาคือ ให้คำปรึกษาแนะนำเป็นรายบุคคล ให้คำปรึกษา
แนะนำโดยเขียนบทความข้อเสนอแนะ ลงในวารสาร จุลสาร คิดเป็นร้อยละ
72.54 และ 44.04 ส่วนวิธีที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนน้อยคือให้ศึกษาจาก
เอกสารตำรา คิดเป็นร้อยละ 1.04

การติดต่อสื่อสารกับบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ในเทศการศึกษ วิธีกรที่หน่วย
ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่คือ ใช้นัดหรือหนังสือเวียน คิดเป็นร้อยละ 74.61
รองลงมาคือ ติดต่อด้วยวาจา ใช้อำสั่งหรือรายงาน แจกเอกสารแนบปิดว ใช้อุสสาร
หรือวารสาร คิดเป็นร้อยละ 69.94, 57.00, 34.71 และ 29.53 ตามลำดับ
ส่วนวิธีที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนน้อยคือ ประชุมร่วมกัน คิดเป็นร้อยละ 3.63

การให้กำลังใจแก่บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ในเทศการศึกษ วิธีที่หน่วยศึกษา
นิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่ คือ ชมเชยในที่ประชุม คิดเป็นร้อยละ 80.31 รองลงมา
คือ ชมเชยเป็นการส่วนตัว ให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สูงขึ้น และประกาศเกียรติคุณ
คิดเป็นร้อยละ 65.28, 27.46, 25.91 ตามลำดับ ส่วนวิธีที่หน่วยศึกษานิเทศ
ก์ปฏิบัติเป็นส่วนน้อยก็คือ พิจารณาความดีความชอบเป็นกรณีพิเศษ คิดเป็นร้อยละ
2.07

การแนะนำใหม่บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ในเทศการศึกษ ได้มีความก้าวหน้าใน
การปฏิบัติงาน วิธีกรที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่คือ จัดสัมมนาให้ความรู้
คิดเป็นร้อยละ 80.31 รองลงมาคือ สนับสนุนให้ไปศึกษาต่อ จัดฝึกอบรมตามลักษณะ
งานที่ปฏิบัติ จัดทัศนศึกษาแหล่งวิชาการที่ดี คิดเป็นร้อยละ 78.24, 58.03 และ
45.59 ตามลำดับ ส่วนวิธีที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนน้อยคือ แนะนำให้
ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากหนังสือ/เอกสารงานวิจัย คิดเป็นร้อยละ 2.59

การสร้างนวัตกรรมในการปฏิบัติงานด้านกรนิเทศการศึกษ วิธีกรที่
หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่คือ นิเทศโดยใช้อุส เอกสาร วิหุ คิดเป็น
ร้อยละ 77.20 รองลงมาคือ วิจัยสิ่งใหม่ ๆ ทางการศึกษา ใช้อัจกรมกลุ่ม

สร้างคุณภาพ คิดเป็นร้อยละ 54.40 และ 40.93 ตามลำดับ วิธีที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนน้อย คือ ใช้คอมพิวเตอร์ในการนิเทศและรวบรวมข้อมูลทางการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 19.69

การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่นิเทศ การศึกษาวิธีการที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่ คือ ให้มีส่วนร่วมในการวางแผนการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 86.53 รองลงมาคือ เปิดโอกาสให้เข้าปรึกษาหารือ แสดงความคิดเห็นและให้อิสระในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 79.80 และ 78.76 ตามลำดับ ส่วนวิธีที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนน้อยคือ ให้ความสำคัญขอผลงานมากขึ้น คิดเป็นร้อยละ 22.80

จัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรในหน่วยศึกษานิเทศก์ วิธีการที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่คือ จัดพาหนะสำหรับการเยี่ยมนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 84.45 รองลงมาคือ จัดซื้อ เครื่องมือ ที่ใช้ในการนิเทศ จัดวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องใช้ในด้านงานไว้อย่างครบถ้วน คิดเป็นร้อยละ 83.42 และ 61.66 ส่วนวิธีการที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนน้อย คือ จัดหางบประมาณให้ตามความต้องการจำเป็น คิดเป็นร้อยละ 0.52

การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติให้แก่บุคลากรใน สปอ./ก. วิธีการที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่ คือ จัดบริการข้อมูลต่าง ๆ คิดเป็นร้อยละ 82.90 รองลงมาคือ จัดบริการสื่อ เครื่องมือ ที่ใช้ในการนิเทศ จัดบริการสื่อต้นแบบการเรียน การสอน คิดเป็นร้อยละ 77.20 และ 72.02 ตามลำดับ ส่วนการจัดหางบประมาณให้ตามความต้องการจำเป็น ปฏิบัติเป็นส่วนน้อย คิดเป็นร้อยละ 1.04

การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรในโรงเรียน วิธีการที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่คือ ให้บริการเอกสารประกอบหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 87.04 รองลงมาคือ ให้บริการสื่อการเรียนการสอน ให้บริการขอทดสอบมาตรฐานและเครื่องมือวัดผลต่าง ๆ ให้บริการห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ 83.42, 67.36 และ 58.55 ตามลำดับ ส่วนวิธีที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนน้อยคือ ให้บริการเอกสารบริหารงานวิชาการ เพื่อใช้ในงานนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 1.04

ตารางที่ 7 การปฏิบัติในกระบวนการควบคุมของหน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัด

วิธีการปฏิบัติในกระบวนการควบคุม	จำนวน	ร้อยละ
1. การควบคุมงานให้ได้มาตรฐาน		
- ควบคุมผลผลิตของงาน	135	69.95
- ควบคุมรายการสิ่งของ	50	25.91
- ควบคุมคุณภาพงาน	163	84.45
- ควบคุมการเงิน	66	34.20
2. การควบคุมให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วย ศึกษานิเทศก์เป็นไปตามแผนงานการนิเทศการศึกษา		
- ตรวจสอบจากตารางการปฏิบัติงาน	122	63.21
- จัดตั้งคณะกรรมการติดตามผลกาปฏิบัติงาน	48	24.87
- ไข้แผนเป็นเครื่องมือในการติดตามผลการ ปฏิบัติงาน	162	83.94
- ให้บุคลากรในหน่วยฯ รายงานผลการปฏิบัติ งานเป็นระยะ	133	68.91
- ติดตามผลการปฏิบัติงานจากรายงานของ สปอ. / สปก. / โรงเรียน	140	72.54
3. การชี้้นำการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในหน่วย ศึกษานิเทศก์		
- ชี้้นำเป็นลายลักษณ์อักษร	71	36.79
- เสนอแนะให้คำแนะนำ	174	90.15

ตารางที่ 7 (ต่อ)

วิธีการปฏิบัติในกระบวนการควบคุม	จำนวน	ร้อยละ
-ให้ปฏิบัติด้วยความสมัครใจ	90	46.63
-ขอร้องหรือสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ด้วยตนเอง	95	49.22
4. การเร่งรัดให้บุคลากรในหน่วยงานนี้เทศก ได้ปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนด		
-แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร	85	44.04
-ชี้แจงการปฏิบัติงานด้วยวาจา	117	60.62
-เรียกประชุมทุกฝ่ายเพื่อระดมความคิด	150	77.72
-กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติ	161	83.42
-กำหนดระยะเวลาส่งงาน	138	71.50
-อื่น ๆ		
-เตือนและกำชับในที่ประชุม	3	1.55
5. การช่วยเหลือบุคลากรในหน่วยงานนี้เทศก ที่ทำงานผิดพลาด		
-เปลี่ยนแปลงแนวการปฏิบัติงานใหม่	37	19.17
-ประชุมทุกฝ่ายเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหา	152	78.76
-เสนอแนวทางให้ผู้ปฏิบัติแก้ไขปัญหาเอง	119	61.66
-อื่น ๆ		
-ให้คำแนะนำเป็นการส่วนตัว	4	2.07

ตารางที่ 7 (ต่อ)

วิธีการปฏิบัติในกระบวนการควบคุม	จำนวน	ร้อยละ
6. การให้ข้อมูลป้อนกลับในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานพิเศษ		
-ประชุมกลุ่มเพื่อให้ข้อมูลป้อนกลับ	141	73.06
-สนับสนุนให้พิจารณาทางเลือกใหม่ในการปฏิบัติงาน	86	44.56
-ชี้แจงข้อบกพร่องและสิ่งที่ดีควรได้รับการปรับปรุงให้ทราบเป็นการส่วนตัว	122	6.21
-อื่น ๆ		
-จัดทำเอกสารสรุปผลการปฏิบัติงานเป็นข้อมูลป้อนกลับให้ทราบ	2	1.04
7. การกำหนดเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน		
-ให้มีการตรวจสอบความก้าวหน้าของงาน	115	59.58
-ให้มีการตรวจสอบวิธีการปฏิบัติงาน	89	46.11
-ให้มีการวัดและประเมินผลงานเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน	73	37.82
-ให้มีการตรวจสอบเป้าหมายของงานกับงานที่ดำเนินไปให้สอดคล้องกันเสมอ	144	74.61
8. การปฏิบัติงานตามเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน		
-ประชุมรวม หน.ปอ./ก. สน.สปอ./ก. 2 ครั้ง/ปี	111	57.51
-สร้าง/ปรับและใช้เครื่องมือพิเศษ 3 ครั้ง/ปี	57	29.53

ตารางที่ 7 (ต่อ)

วิธีการปฏิบัติในกระบวนการควบคุม	จำนวน	ร้อยละ
-นิเทศพื้นที่/กลุ่มประสบการณ์โดยเน้น สปอ./ก. ที่มีคุณภาพต่ำ 3 ครั้ง/ปี	153	79.27
-ติดตามการประเมินเกณฑ์มาตรฐานชั้นค่า โรงเรียนประถมศึกษาและวิเคราะห์แผน การดำเนินงาน 1 ครั้ง/ปี	86	44.56
-ประเมินผลรายงานผลการนิเทศ 3 ครั้ง/ปี	111	57.51
-สรุปรายงานความก้าวหน้าคุณภาพ 1 ครั้ง/ปี	145	75.13
-อื่น ๆ		
-ประชุมรวม ทน.สปอ./ก., ศน. สปอ./ก. 12 ครั้ง/ปี	28	14.51

จากตารางที่ 7 ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับการปฏิบัติในกระบวนการ
ควบคุมของหน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ปะการภูมิลดดังนี้

การควบคุมงานให้ได้มาตรฐาน วิธีการที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็น
ส่วนใหญ่ คือ ควบคุมคุณภาพงาน คิดเป็นร้อยละ 84.45 รองลงมาคือ ควบคุม
ผลผลิตของงาน ควบคุมการเงิน คิดเป็นร้อยละ 69.95 และ 34.20 ตามลำดับ
วิธีที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนน้อย คือ ควบคุมรายการสิ่งของ คิดเป็นร้อย
ละ 25.91

การควบคุมให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานพิเศษเป็นไปตามแผนงานการนิเทศการศึกษา วิธีการที่หน่วยงานพิเศษปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่คือ ใ้้แผนเป็นเครื่องมือ ในการติดตามผลการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 83.94 รองลงมาคือ ติดตามผลการปฏิบัติงานจากรายงานของ สปอ./ ก./โรงเรียน ให้บุคลากรในหน่วยฯ รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ และตรวจสอบจากตารางการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 72.54, 68.91 และ 63.21 ตามลำดับ วิธีการที่หน่วยงานพิเศษปฏิบัติเป็น ส่วนน้อยคือ จัดตั้งคณะกรรมการติดตามผลการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 24.87

การชักนำการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในหน่วยงานพิเศษ วิธีการที่หน่วยงานพิเศษปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่ คือ เสนอแนะให้คำแนะนำ คิดเป็นร้อยละ 90.15 รองลงมาคือ ขอร้องหรือสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานด้วยตนเอง ให้ปฏิบัติด้วยความสมัครใจ คิดเป็นร้อยละ 49.22 และ 46.63 ตามลำดับ ส่วนการชักนำเป็นลายลักษณ์อักษรนั้น หน่วยงานพิเศษปฏิบัติเป็น ส่วนน้อย คิดเป็นร้อยละ 36.79

การเร่งรัดให้บุคลากรในหน่วยงานพิเศษได้ปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนด วิธีที่หน่วยงานพิเศษปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่คือ กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 83.42 รองลงมาคือ เรียกประชุมทุกฝ่ายเพื่อระดมความคิด กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน ชี้แจงการปฏิบัติงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 77.72, 71.50 และ 60.62 ตามลำดับ ส่วนวิธีที่หน่วยงานพิเศษปฏิบัติเป็น ส่วนน้อยคือ เตือนและกำชับในที่ประชุม คิดเป็นร้อยละ 1.55

การช่วยเหลือบุคลากรในหน่วยงานพิเศษที่ทำงานผิดพลาด วิธีที่หน่วยงานพิเศษปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่คือ ประชุมทุกฝ่ายเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหา คิดเป็นร้อยละ 78.76 รองลงมาคือ เสนอแนวทางให้ปฏิบัติแก้ไขปัญหาลอง เปลี่ยนแปลงแนวการปฏิบัติงานใหม่ คิดเป็นร้อยละ 61.66 และ 19.17 ตามลำดับ ส่วนการให้คำแนะนำเป็นการส่วนตัว หน่วยงานพิเศษปฏิบัติเป็น ส่วนน้อย คิดเป็นร้อยละ 2.07

การให้ข้อมูลป้อนกลับในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยศึกษานิเทศก์ วิธีที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่คือ ประชุมกลุ่มเพื่อให้ข้อมูลป้อนกลับ คิดเป็นร้อยละ 73.06 รองลงมาคือ ชี้แจงข้อบกพร่องและสิ่งที่ได้รับการปรับปรุงให้ทราบ เป็นการส่วนตัว สนับสนุนให้พิจารณาทางเลือกใหม่ในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 63.21 และ 44.56 ตามลำดับ ส่วนการจัดทำเอกสารสรุปผลการปฏิบัติงานเป็นข้อมูลป้อนกลับให้ทราบ หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนน้อย คิดเป็นร้อยละ 1.04

การกำหนดเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน วิธีที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่ คือ ให้มีการตรวจสอบเป้าหมายของงานกับงานที่ดำเนินไปให้สอดคล้องกันเสมอ คิดเป็นร้อยละ 74.61 รองลงมาคือ ให้มีการตรวจสอบความก้าวหน้าของงาน ให้มีการตรวจสอบวิธีการปฏิบัติงาน ให้มีการวัดและประเมินผลงาน เปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน คิดเป็นร้อยละ 59.58, 46.11 และ 37.82 ตามลำดับ

การปฏิบัติงานตามเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน วิธีที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่ คือ นิเทศพื้นที่/กลุ่มประสบการณ์โดยเน้น สปอ./ก. ที่มีคุณภาพค่า 3 ครั้ง/ปี คิดเป็นร้อยละ 75.13 ส่วนประชุมรวม หน.ปอ./ก. ศน.สปอ./ก. 2 ครั้ง/ปี และประเมินผลรายงานผลการนิเทศ 3 ครั้ง/ปี คิดเป็นร้อยละ 57.51 เท่ากัน วิธีการที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนน้อยคือ ประชุมรวม หน.ปอ./ก. ศน.สปอ./ก. 12 ครั้ง/ปี คิดเป็นร้อยละ 14.51

ตารางที่ 8 การปฏิบัติในกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด

วิธีการปฏิบัติในกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน	จำนวน	ร้อยละ
1. การเตรียมการประเมินผลการปฏิบัติงาน		
- แต่งตั้งคณะกรรมการ	101	52.33
- กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน	128	66.32
- กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมิน	126	65.28
- จัดทำแบบประเมิน	149	77.20
- ศึกษาหาข้อมูลประกอบการประเมิน	116	60.10
- ประชุมปรึกษาหารือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	137	70.98
2. วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน		
- วางแผนการปฏิบัติงาน	148	76.68
- จัดการฝึกอบรม	47	24.35
- ปรับปรุงสมรรถภาพของการปฏิบัติงาน	150	77.72
- รักษาระดับคุณภาพในการปฏิบัติงาน	100	51.81
- พัฒนาบุคลากร	115	59.58
- จัดสวัสดิการ	21	10.88
- สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน	81	41.97
3. การให้ความสำคัญกับการกำหนดลักษณะงานที่จะประเมิน		
- ผลงานมากกว่าพฤติกรรม	62	32.12
- ผลงานและพฤติกรรมเท่า ๆ กัน	123	63.73
- พฤติกรรมมากกว่าผลงาน	15	7.77

ตารางที่ 8 (ต่อ)

วิธีการปฏิบัติในกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน	จำนวน	ร้อยละ
4. วิธีการที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน		
- วิจัยผลงาน	15	7.77
- ทัศนคติผลของการปฏิบัติงาน	102	52.85
- พิจารณาคณะสมบัติส่วนตัวของผู้ปฏิบัติงาน	51	26.42
- พิจารณาคณะภาพและปริมาณของงานและ ขอขายของความรับผิดชอบ	170	88.08
- พิจารณาเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	96	49.74
- พิจารณาเงินทุนและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	75	38.86
5. การชี้แจงให้ผู้ประเมินเข้าใจแบบแผนและ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน		
- แจกคู่มือการประเมิน	110	56.99
- จัดประชุมชี้แจง	180	93.26
- ออกหนังสือเวียน	50	25.91
- นำลงในวารสารและจุดสารของหน่วยงาน	18	9.33
- จัดการฝึกอบรม	36	18.65
6. ผู้ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ในหน่วยศึกษานิเทศก์		
- ผู้บริหาร (ผอ.ปจ. ผช.ผอ.ปจ.)	96	49.74
- หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์	163	84.45
- หัวหน้าฝ่ายพิจารณาาร่วมกัน	126	65.28

ตารางที่ 8 (ต่อ)

วิธีการปฏิบัติในกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน	จำนวน	ร้อยละ
-คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน	44	22.80
-บุคลากรในหน่วยงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของตนเอง	65	33.68
7. จำนวนครั้งในการจัดทำการประเมินผล การปฏิบัติงาน		
-จัดทำเดือนละครั้ง	25	12.95
-จัดทำปีละครั้ง	35	18.13
-จัดทำต่อเนื่องกันปีละ 2 ครั้ง	58	30.05
-จัดทำต่อเนื่องกันปีละ 3 ครั้ง	39	20.20
-ประเมินตลอดเวลากา รปฏิบัติงานและเมื่อจบ โครงการ	97	50.26
8. ผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ผลการประเมินผล การปฏิบัติงาน		
-ผู้บริหาร (ผอ.ปจ. ผช.ผอ.ปจ.)	52	26.94
-คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน	82	42.49
-คณะกรรมการฝ่ายวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน	47	24.35
-เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่ง	31	16.06
-อื่น ๆ		
-หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์	10	5.18

ตารางที่ 8 (ต่อ)

วิธีการปฏิบัติในกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน	จำนวน	ร้อยละ
9. การแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน แก่บุคลากรในหน่วยงาน เทศก		
- ประชุมชี้แจง	154	79.79
- จัดทำบันทึกแจ้งให้ทราบ	50	25.91
- แจ้งให้ทราบเป็นการส่วนตัว	37	19.17
- อื่น ๆ		
- จัดทำรายงานการประเมินเป็นรูปเล่มแจ้งให้ทราบ	3	1.55
10. การนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ไปใช้ประโยชน์		
- แก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน	149	77.20
- แนะนำการปฏิบัติงาน	101	52.33
- ปรับปรุงการบริหารงานในหน่วย	137	70.98
- อื่น ๆ		
- พิจารณาความดีความชอบ	2	1.04

จากตารางที่ 8 ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับการปฏิบัติในกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เทศกสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ปรางค์มณฑลดังนี้

การเตรียมการประเมินผลการปฏิบัติงาน วิธีที่หน่วยงาน เทศกปฏิบัติ เป็นส่วนใหญ่ คือ จัดทำแบบประเมิน คิดเป็นร้อยละ 77.20 รองลงมาคือ ประชุมปรึกษาหารือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมิน ศึกษาหาข้อมูลประกอบการประเมิน คิดเป็นร้อยละ 70.98,

66.32, 65.28 และ 60.10 ตามลำดับ ส่วนการแต่งตั้งคณะกรรมการ
หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนน้อย คิดเป็นร้อยละ 52.35

วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่หน่วยศึกษานิเทศก์
ได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงสมรรถภาพของการปฏิบัติงาน
คิดเป็นร้อยละ 77.72 รองลงมาคือ วางแผนการปฏิบัติงาน และพัฒนาบุคลากร
คิดเป็นร้อยละ 76.68 และ 59.58 ตามลำดับ ส่วนการจัดสวัสดิการ เป็น
วัตถุประสงค์ส่วนน้อยของหน่วยศึกษานิเทศก์ คิดเป็นร้อยละ 10.88

การให้ความสำคัญกับการกำหนดลักษณะงานที่จะประเมิน ส่วนใหญ่
หน่วยศึกษานิเทศก์ให้ความสำคัญกับการกำหนดลักษณะงานที่ผลงานและพฤติกรรมเท่า ๆ
กัน คิดเป็นร้อยละ 63.73 รองลงมาคือ ผลงานมากกว่าพฤติกรรม คิดเป็นร้อยละ
32.12 และหน่วยศึกษานิเทศก์ให้ความสำคัญกับลักษณะงานที่จะประเมิน เป็นส่วนน้อย
คือ พฤติกรรมมากกว่าผลงาน คิดเป็นร้อยละ 7.77

วิธีการที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน วิธีที่หน่วยศึกษานิเทศก์ใช้ในการ
การประเมินผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่คือ พิจารณาคุณภาพและปริมาณของงานและ
ขอบข่ายของความรับผิดชอบ คิดเป็นร้อยละ 88.08 รองลงมาคือ วัดสัมฤทธิ์ผล
ของการปฏิบัติงาน พิจารณาเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 52.85 และ
49.74 และวิธีที่หน่วยศึกษานิเทศก์ใช้เป็นส่วนน้อย คือ วิจัยผลงาน คิดเป็นร้อยละ 7.77

การชี้แจงให้ผู้ประเมินเข้าใจแบบแผนและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
วิธีที่หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่คือ จัดประชุมชี้แจง คิดเป็นร้อยละ
93.26 รองลงมาคือ แจกคู่มือการประเมิน คิดเป็นร้อยละ 56.99 ส่วนวิธีที่
หน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติเป็นส่วนน้อยคือ นำลงในวารสารและจุลสารของ
หน่วยศึกษานิเทศก์ คิดเป็นร้อยละ 9.35

ผู้ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยศึกษานิเทศก์
ผู้ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยศึกษานิเทศก์ส่วนใหญ่คือ หัวหน้า
หน่วยศึกษานิเทศก์ คิดเป็นร้อยละ 84.45 รองลงมาคือ หัวหน้าฝ่ายพิจารณาร่วมกับ

ผู้บริหาร คิดเป็นร้อยละ 65.28 และ 49.74 ตามลำดับ ผู้ทำหน้าที่ประเมินผล
การปฏิบัติงานส่วนน้อย คือ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ
22.83

จำนวนครั้งในการจัดทำกรประเมินผลการปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่
หน่วยงานในเขตจัดทำกรประเมินผลการปฏิบัติงานโดยประเมินผลตลอดเวลาการ
ปฏิบัติงานและเมื่อจบโครงการ คิดเป็นร้อยละ 50.26 รองลงมาคือ จัดทำต่อเนื่อง
กันปีละ 2 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 30.05 และที่หน่วยงานในเขตจัดทำเป็นส่วนน้อย
คือ จัดทำเดือนละครั้ง คิดเป็นร้อยละ 12.95

ผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์
การประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในเขตส่วนใหญ่ คือ คณะกรรมการ
ประเมินผลการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 42.49 รองลงมาคือ ผู้บริหาร
คณะกรรมการฝ่ายวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 26.94 และ 24.35
ตามลำดับส่วนผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานส่วนน้อย คือ
หัวหน้าหน่วยงานในเขต คิดเป็นร้อยละ 5.18

การแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในหน่วยงานในเขต
วิธีที่หน่วยงานในเขตปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่คือ ประชุมชี้แจง คิดเป็นร้อยละ 79.79
รองลงมาคือ จัดทำบันทึกแจ้งให้ทราบ แจ้งให้ทราบเป็นการส่วนตัว คิดเป็นร้อยละ
25.91 และ 19.17 ส่วนวิธีที่หน่วยงานในเขตปฏิบัติเป็นส่วนน้อย คือ จัดทำราย
งานการประเมินผลเป็นรูปเล่มแจ้งให้ทราบ คิดเป็นร้อยละ 1.55

การนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไปใช้ประโยชน์ ส่วนใหญ่
หน่วยงานในเขตนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไปใช้ แก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน
คิดเป็นร้อยละ 77.20 รองลงมาคือ ปรับปรุงการบริหารงานในหน่วยงานในเขต
และแนะนำการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 70.98 และ 52.33 ตามลำดับ ส่วนที่
หน่วยงานในเขตนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไปใช้น้อยคือ พิจารณาความดี
ความชอบ คิดเป็นร้อยละ 1.04

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในกระบวนการนิเทศ
การศึกษาของหน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

ตารางที่ 9 ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในกระบวนการวางแผน

ปัญหาและอุปสรรค	จำนวน	ร้อยละ
1. การเตรียมการวางแผนการนิเทศการศึกษา		
ไม่มีปัญหา	61	31.61
มีปัญหา	132	68.39
ถ้ามี ปัญหาได้แก่		
- ข้อมูลที่มีอยู่ไม่ครบถ้วน	76	39.38
- จำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอ	88	45.59
- ขาดงบประมาณในการเตรียมการ	51	26.42
- ความร่วมมือของผู้ให้ข้อมูลระดับ ต่าง ๆ ยังไม่ดีเท่าที่ควร	70	36.27
- อื่น ๆ		
- งานอื่น ๆ มีมาก	4	2.07
2. การกำหนดวัตถุประสงค์ในการวางแผนการ นิเทศการศึกษา		
ไม่มีปัญหา	107	55.44
มีปัญหา	86	44.56
ถ้ามี ปัญหาได้แก่		
- ขาดข้อมูลที่ละเอียดชัดเจน	71	36.79
- ขาดผู้เชี่ยวชาญในการวิเคราะห์ สภาพปัญหา	33	17.10

ตารางที่ 9 (ต่อ)

ปัญหาและอุปสรรค	จำนวน	ร้อยละ
-การกำหนดวัตถุประสงค์ตามนโยบาย ของหน่วยงานต้นสังกัดทำให้เกิดปัญหา ต่อการปฏิบัติ	36	18.65
-อื่น ๆ		
-ผู้บริหารไม่มีนโยบายชัดเจน	2	1.04
3. การวางโครงการนิเทศการศึกษา		
ไม่มีปัญหา		
มีปัญหา		
ถ้ามี ปัญหาได้แก่		
-ขาดข้อมูลสำหรับใช้ประกอบการวาง โครงการ	44	22.80
-ผู้เสนอโครงการขาดการศึกษาสภาพ ปัจจุบัน ปัญหาที่ก่อนเขียนโครงการ	40	20.72
-ผู้วางโครงการขาดความรู้ความเข้าใจ ในวิธีการกำหนดเป้าหมายของโครงการ	22	11.40

จากตารางที่ 9 ผลการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นใน
กระบวนการวางแผน ปรากฏผลดังนี้

การเตรียมการวางแผนการนิเทศการศึกษา ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ
31.61 ตอบว่าไม่มีปัญหา และร้อยละ 68.39 ตอบว่ามีปัญหา สาเหตุของปัญหา
ส่วนใหญ่คือ จำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 45.59 รองลงมาคือ

ข้อมูลที่มีอยู่ไม่ครบถ้วน ความร่วมมือของผู้ให้ข้อมูลระดับต่าง ๆ ยังไม่เต็มที่ควร
 ขาดงบประมาณในการเตรียมการ คิดเป็นร้อยละ 39.38, 36.27 และ 26.42
 ตามลำดับ ส่วนปัญหาที่มีเพียงส่วนน้อยคือ งานอื่น ๆ มีมาก คิดเป็นร้อยละ 2.07

การกำหนดวัตถุประสงค์ในการวางแผนการนิเทศการศึกษา ผู้ตอบแบบ
 สอบถามร้อยละ 55.44 ตอบว่าไม่มีปัญหาและร้อยละ 44.56 ตอบว่ามีปัญหา สาเหตุ
 ของปัญหาส่วนใหญ่คือ ขาดข้อมูลที่ละเอียดชัดเจน คิดเป็นร้อยละ 36.79 รองลงมาคือ
 การกำหนดวัตถุประสงค์ตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัดทำให้เกิดปัญหาต่อการ
 ปฏิบัติ และขาดผู้เชี่ยวชาญในการวิเคราะห์สภาพปัญหา คิดเป็นร้อยละ 18.65 และ
 17.10 ตามลำดับ ส่วนปัญหาที่มีเพียงส่วนน้อยคือ ผู้บริหารไม่มีนโยบายชัดเจน คิดเป็น
 ร้อยละ 1.04

การวางโครงการนิเทศการศึกษา ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 66.32 ตอบ
 ว่าไม่มีปัญหา และร้อยละ 33.68 ตอบว่ามีปัญหา สาเหตุของปัญหาส่วนใหญ่คือ ขาด
 ข้อมูลสำหรับใช้ประกอบการวางโครงการ และผู้เสนอโครงการขาดการศึกษาสภาพ
 ปัจจุบันปัญหา ก่อนเขียนโครงการ ซึ่งมีความใกล้เคียงกัน คิดเป็นร้อยละ 22.80 และ
 20.72 ส่วนปัญหาที่มีเพียงส่วนน้อยคือ ผู้วางโครงการขาดความรู้ความเข้าใจในวิธี
 การกำหนดเป้าหมายของโครงการ คิดเป็นร้อยละ 11.40

ตารางที่ 10 ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในกระบวนการจัดสายงาน

ปัญหาและอุปสรรค	จำนวน	ร้อยละ
1. การจัดสายงานการนิเทศการศึกษา		
ไม่มีปัญหา	80	41.45
มีปัญหา	113	58.55
ถ้ามี ปัญหาได้แก่		
-ขาดการวางโครงสร้างของสายงานศึกษานิเทศก์	20	10.36
-จำนวนบุคลากรกับงานไม่สมดุลกัน	109	56.48
-ขาดความรู้ในการจัดสายงานทำให้ไม่ประหยัดทั้งบุคลากร เครื่องมือ เครื่องใช้	14	7.25
2. การประสานงานการนิเทศการศึกษากับบุคลากรในหน่วยศึกษานิเทศก์		
ไม่มีปัญหา	133	68.91
มีปัญหา	60	31.09
ถ้ามี ปัญหาได้แก่		
-ขาดการประชุมปรึกษาหารือ	16	8.29
-ขาดการวางแผนงานร่วมกัน	21	10.88
-ขาดการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานร่วมกัน	24	12.43
-ขาดการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในหน่วยฯ	32	16.58
-อื่น ๆ		
-กำหนดเวลาประชุมร่วมกันได้ยาก	3	1.55

ตารางที่ 10 (ต่อ)

ปัญหาและอุปสรรค	จำนวน	ร้อยละ
3. การประสานงานระหว่างหน่วยศึกษานิเทศก์ กับ สปอ./ก. ต่าง ๆ		
ไม่มีปัญหา	116	60.10
มีปัญหา	77	39.90
ถ้ามี ปัญหาได้แก่		
-ขาดการส่งข่าวสารถึงกัน	19	9.84
-ขาดการประชุมรวมกัน	23	11.92
-ขาดการวางแผนงานรวมกัน	49	25.39
-ขาดการให้ความร่วมมือแก่กัน	24	12.43
4. การแบ่งงานหรือกำหนดหน้าที่ให้บุคลากร แต่ละฝ่ายของหน่วยศึกษานิเทศก์ได้ปฏิบัติ		
ไม่มีปัญหา	67	34.72
มีปัญหา	126	65.28
ถ้ามี ปัญหาได้แก่		
-ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร	86	44.56
-ไม่สามารถแบ่งงานให้ตามความถนัด	56	29.01
-ไม่สามารถแบ่งงานให้บุคลากรได้ เท่าเทียมกัน	76	39.38
-อื่น ๆ		
-บุคลากรให้ความสนใจงานใน หน้าที่น้อย	2	1.04

ตารางที่ 10 (ต่อ)

ปัญหาและอุปสรรค	จำนวน	ร้อยละ
5. การมอบหมายงานให้บุคลากรในหน่วยศึกษา นิเทศกปฏิบัติ		
ไม่มีปัญหา	108	55.96
มีปัญหา	85	44.04
ถ้ามี ปัญหา ได้แก่		
-ไม่สามารถมอบหมายงานให้ตรงกับ ความสามารถ	59	30.57
-ผู้รับมอบหมายงานขาดความรับผิดชอบ	33	17.10
-ไม่มีเครื่องมือตรวจสอบว่างานที่มอบ หมายให้ได้รับการปฏิบัติจัดทำ	27	13.99
-อื่น ๆ		
-ไม่สามารถแยกงานแต่ละฝ่ายให้ ชัดเจนได้	1	0.52
6. การปรับปรุงพัฒนานโยบายต่าง ๆ ของหน่วย ศึกษานิเทศก์		
ไม่มีปัญหา	90	46.63
มีปัญหา	103	53.37
ถ้ามี ปัญหา ได้แก่		
-ขาดงบประมาณสนับสนุน	60	31.09
-ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญ	55	28.50
-ขาดการส่งเสริมสนับสนุนจากผู้บริหาร	46	23.83

จากตารางที่ 10 ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น
ในกระบวนการจัดสายงาน ปรากฏผลดังนี้

การจัดสายงานการนิเทศการศึกษา ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 41.45
ตอบว่า ไม่มีปัญหา และร้อยละ 58.55 ตอบว่า มีปัญหา สาเหตุของปัญหาส่วนใหญ่
คือ จำนวนบุคลากรกับงานไม่สมดุลกัน คิดเป็นร้อยละ 56.48 รองลงมาคือ
ขาดการวางโครงสร้างของสายงานศึกษานิเทศก์ และขาดความรู้ในการจัดสายงาน
ทำให้ไม่ประหยัคทั้งบุคลากร เครื่องมือ เครื่องใช้ คิดเป็นร้อยละ 10.36 และ
7.25 ตามลำดับ

การประสานงานการนิเทศศึกษากับบุคลากรในหน่วยศึกษานิเทศก์
ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 68.91 ตอบว่า ไม่มีปัญหา และร้อยละ 31.09 ตอบว่ามี
ปัญหา สาเหตุของปัญหาส่วนใหญ่คือ ขาดการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรใน
หน่วยศึกษานิเทศก์ คิดเป็นร้อยละ 16.58 รองลงมาคือ ขาดการจัดทำปฏิทิน
ปฏิบัติงานร่วมกัน ขาดการวางแผนงานร่วมกัน คิดเป็นร้อยละ 12.43 และ
10.88 ตามลำดับ ส่วนปัญหาที่มีเพียงส่วนน้อย คือ กำหนดเวลาให้ประชุมร่วมกัน
ได้ยาก คิดเป็นร้อยละ 1.55

การประสานงานระหว่างหน่วยศึกษานิเทศก์กับ สปอ./ก. ต่าง ๆ ผู้ตอบ
แบบสอบถามร้อยละ 60.10 ตอบว่า ไม่มีปัญหา และร้อยละ 39.90 ตอบว่ามีปัญหา
สาเหตุของปัญหาที่มีส่วนใหญ่คือ ขาดการวางแผนงานร่วมกัน คิดเป็นร้อยละ 25.39
รองลงมาคือ ขาดการให้ความร่วมมือแก่กัน ขาดการประชุมร่วมกัน ขาดการส่งข่าว
สารถึงกัน คิดเป็นร้อยละ 12.43, 11.92 และ 9.84 ตามลำดับ

การแบ่งงานหรือกำหนดหน้าที่ให้บุคลากรแต่ละฝ่ายของหน่วยศึกษานิเทศก์
ได้ปฏิบัติ ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 34.72 ตอบว่า ไม่มีปัญหา และร้อยละ 65.28
ตอบว่ามีปัญหา สาเหตุของปัญหาที่มีส่วนใหญ่คือ ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
คิดเป็นร้อยละ 44.56 รองลงมาคือ ไม่สามารถแบ่งงานให้บุคลากรได้เท่าเทียมกัน
ไม่สามารถแบ่งงานให้ตามความถนัดคิดเป็นร้อยละ 39.38 และ 29.01 ปัญหาที่มี
เพียงส่วนน้อยคือ บุคลากรให้ความสนใจงานในหน้าที่น้อย คิดเป็นร้อยละ 1.04

การมอบหมายงานให้บุคลากรในหน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติ ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 55.96 ตอบว่าไม่มีปัญหา และร้อยละ 44.04 ตอบว่ามีปัญหา สาเหตุของปัญหาส่วนใหญ่คือ ไม่สามารถมอบหมายงานให้ตรงกับความสามารถ คิดเป็นร้อยละ 30.57 รองลงมาคือ ผู้รับมอบหมายงานขาดความรับผิดชอบ ไม่มีเครื่องมือตรวจสอบงานที่มอบหมายให้ได้รับการปฏิบัติจัดทำ คิดเป็นร้อยละ 17.10 และ 13.99 ตามลำดับ ส่วนที่มีปัญหาเพียงส่วนน้อยคือ ไม่สามารถแยกงานแต่ละฝ่ายให้ชัดเจนได้ คิดเป็นร้อยละ 0.52

การปรับปรุงพัฒนานโยบายต่าง ๆ ของหน่วยศึกษานิเทศก์ ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 46.63 ตอบว่าไม่มีปัญหา และร้อยละ 53.37 ตอบว่ามีปัญหา สาเหตุของปัญหาส่วนใหญ่คือ ขาดงบประมาณสนับสนุน คิดเป็นร้อยละ 31.09 รองลงมาคือ ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญ และขาดการส่งเสริมสนับสนุนจากผู้บริหาร คิดเป็นร้อยละ 28.50 และ 23.83 ตามลำดับ

ตารางที่ 11 ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในกระบวนการนำ

ปัญหาและอุปสรรค	จำนวน	ร้อยละ
1. การตัดสินใจสั่งการในการนิเทศการศึกษา		
ไม่มีปัญหา	140	72.54
มีปัญหา	53	27.46
<u>ถ้ามี</u> ปัญหาได้แก่		
-ขาดข้อมูลสำคัญที่ใช้ประกอบการตัดสินใจสั่งการ	30	15.54
-การปฏิบัติงานของบุคลากรเกี่ยวข้องเนื่องกับขนบธรรมเนียมประเพณีทำให้เป็นอุปสรรคต่อการตัดสินใจสั่งการ	26	13.47
-อื่น ๆ		
-ไม่มีอำนาจในการตัดสินใจสั่งการ	2	1.04
2. การคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งศึกษานิเทศก์		
ไม่มีปัญหา	69	35.75
มีปัญหา	124	64.25
<u>ถ้ามี</u> ปัญหาได้แก่		
-หน่วยฯ ไม่มีหน้าที่คัดเลือกโดยตรง	83	43.60
-ไม่สามารถคัดเลือกบุคลากรตามคุณสมบัติที่หน่วยฯ ต้องการ	84	43.52
-ระเบียบวิธีการคัดเลือกไม่สามารถทดสอบความสามารถที่เหมาะสมได้		
ทุกด้าน	86	44.56

ตารางที่ 11 (ต่อ)

ปัญหาและอุปสรรค	จำนวน	ร้อยละ
-อื่น ๆ		
-ผู้บริหารคัดเลือกตามใจชอบ	4	2.07
3. การติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยศึกษานิเทศก์ กับ สปอ./ก.		
ไม่มีปัญหา	111	57.51
มีปัญหา	82	42.49
<u>ถ้ามี</u> ปัญหาได้แก่		
-ระยะทางไกลทำให้ชาวสารลาช้า	54	27.98
-เครื่องมือสื่อสาร เช่น โทรศัพท์ โทรเลข จดหมาย ชั้ช้อง	46	23.83
-การแปลความหมายในข่าวสารผิดไป จากเจตนาเดิมของผู้ส่งข่าวสาร	27	13.99
4. การติดต่อสื่อสารกับบุคลากรในหน่วยศึกษา นิเทศก์		
ไม่มีปัญหา	160	82.90
มีปัญหา	33	17.10
<u>ถ้ามี</u> ปัญหาได้แก่		
-การให้ข่าวสารซึ่งกันและกันไม่ชัดเจน แน่นอน	14	7.25
-หน่วยมีขนาดใหญ่การติดต่อสื่อสารยุ่งยาก	1	0.52
-ขาดการพัฒนาาระบบสื่อสารให้มีคุณภาพ	12	6.22

ตารางที่ 11 (ต่อ)

ปัญหาและอุปสรรค	จำนวน	ร้อยละ
- บุคลากรแปลความหมายของข่าวสาร แตกต่างกัน	15	7.77
5. การคิดริเริ่มในการปฏิบัติงาน		
ไม่มีปัญหา	91	47.15
มีปัญหา	102	52.85
<u>ถ้ามี</u> ปัญหาได้แก่		
- ขาดบุคลากรที่จะเสนอความคิด	37	19.17
- แนวความคิดไม่ได้รับการสนองตอบ	42	21.76
- ขาดงบประมาณสนับสนุนการปฏิบัติ จัดทำตามความคิดริเริ่ม	77	39.90
- อื่น ๆ		
- ไม่มีเวลาคิดริเริ่มเนื่องจาก งานอื่น ๆ มีมาก	3	1.55
6. การแนะนำให้บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่นี้เทศการ ศึกษา มีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน		
ไม่มีปัญหา	83	43.00
มีปัญหา	110	57.00
<u>ถ้ามี</u> ปัญหาได้แก่		
- ไม่สามารถสนับสนุนให้บุคลากรไป ศึกษาต่อได้ตามประสงค์	43	22.28
- ไม่สามารถส่งบุคลากรไปฝึกอบรม ได้ตามที่ต้องการ	78	40.41

ตารางที่ 11 (ต่อ)

ปัญหาและอุปสรรค	จำนวน	ร้อยละ
-ไม่สามารถจัดอบรมให้ความรู้ในด้าน บุคลากรต้องการ	74	38.34
-อื่น ๆ		
-ขาดงบประมาณสนับสนุนความ ต้องการ	4	2.07
7. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงานนี้เทศก		
ไม่มีปัญหา	55	28.50
มีปัญหา	138	71.50
<u>ถ้ามี</u> ปัญหาได้แก่		
-สื่อ เครื่องมือไม่เพียงพอ	76	39.38
-พาหนะที่ใช้สำหรับการเยี่ยมनिเทศมี จำกัด	117	60.62
-วัสดุ ครุภัณฑ์ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน	80	41.45
-ไม่สามารถจัดสถานที่ทำงานให้สะดวก สบาย เนื่องจากพื้นที่จำกัด	63	32.64
-อื่น ๆ		
-ไม่ได้รับความสะดวกในการขอใช้ พาหนะ วัสดุ ครุภัณฑ์	6	3.11

ตารางที่ 11 (ต่อ)

ปัญหาและอุปสรรค	จำนวน	ร้อยละ
8. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับ สปอ./ก. และโรงเรียน		
ไม่มีปัญหา	69	35.75
มีปัญหา	124	64.25
ถ้ามี ปัญหาใดแก่		
- สื่อ เครื่องมือไม่เพียงพอ	104	53.89
- มีปัญหาในการยืมและคืน	41	21.24
- ขาดบุคลากรที่จะรับผิดชอบให้		
ความสะดวก	46	23.83

จากตารางที่ 11 ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น
ในกระบวนการนำ ปรากฏผลดังนี้

การตัดสินใจสั่งการในการนิเทศการศึกษา ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ
72.54 ตอบว่าไม่มีปัญหา และร้อยละ 27.46 ตอบว่ามีปัญหา สาเหตุของปัญหา
ส่วนใหญ่คือ ขาดข้อมูลสำคัญที่ใช้ประกอบการตัดสินใจสั่งการ คิดเป็นร้อยละ 15.54
รองลงมาคือ การปฏิบัติงานของบุคลากรเกี่ยวข้องกับขนบธรรมเนียมประเพณีทำให้
เป็นอุปสรรคต่อการตัดสินใจสั่งการ คิดเป็นร้อยละ 13.47 ปัญหาที่มีเพียงส่วนน้อย
คือ ไม่มีอำนาจในการตัดสินใจสั่งการ คิดเป็นร้อยละ 1.04

การคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ผู้ตอบ
แบบสอบถามร้อยละ 35.75 ตอบว่าไม่มีปัญหา และร้อยละ 64.25 ตอบว่ามีปัญหา
สาเหตุของปัญหาส่วนใหญ่คือ ระเบียบวิธีการคัดเลือกไม่สามารถทดสอบความสามารถ

ที่เหมาะสมได้ทุกด้าน คิดเป็นร้อยละ 44.56 รองลงมาคือ ไม่สามารถคัดเลือกบุคลากรตามคุณสมบัติที่หน่วยงานในเทศก์ต้องการ และหน่วยงานในเทศก์ ไม่มีหน้าที่คัดเลือกโดยตรง นั้นใกล้เคียงกัน คิดเป็นร้อยละ 43.52 และ 43.00 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่มีเพียงส่วนน้อยคือ ผู้บริหารคัดเลือกตามใจชอบ คิดเป็นร้อยละ 2.07

การติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานในเทศก์กับ สปอ./ก. ผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ 57.51 ตอบว่าไม่มีปัญหา และร้อยละ 42.49 ตอบว่ามีปัญหา สาเหตุของปัญหาส่วนใหญ่คือ ระยะทางไกลทำให้ข่าวสารล่าช้า คิดเป็นร้อยละ 27.98 รองลงมาคือ เครื่องมือสื่อสารขัดข้องและการแปลความหมายในข่าวสารผิดไปจากเจตนาเดิมของผู้ส่งข่าวสาร คิดเป็นร้อยละ 23.83 และ 13.99 ตามลำดับ

การติดต่อสื่อสารกับบุคลากรในหน่วยงานในเทศก์ ผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ 82.90 ตอบว่าไม่มีปัญหา และร้อยละ 17.10 ตอบว่ามีปัญหา สาเหตุของปัญหาส่วนใหญ่คือ บุคลากรแปลความหมายของข่าวสารแตกต่างกัน และการให้ข่าวสารซึ่งกันและกันไม่ชัดเจนแน่นอน นั้นใกล้เคียงกัน คิดเป็นร้อยละ 7.77 และ 7.25 ตามลำดับ รองลงมาคือ ขาดการพัฒนากระบวนการให้มีความรู้ คิดเป็นร้อยละ 6.22 สำหรับปัญหาที่มีเพียงส่วนน้อยคือ หน่วยงานในเทศก์มีขนาดใหญ่ การติดต่อสื่อสารยุ่งยาก คิดเป็นร้อยละ 0.52

การคิดริเริ่มในการปฏิบัติงาน ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 47.15 ตอบว่าไม่มีปัญหา และร้อยละ 52.85 ตอบว่ามีปัญหา สาเหตุของปัญหาส่วนใหญ่คือ ขาดงบประมาณสนับสนุนการปฏิบัติจัดทำตามความคิดริเริ่ม คิดเป็นร้อยละ 39.90 รองลงมาคือ แนวความคิดไม่ได้รับการสนองตอบ และขาดบุคลากรที่จะเสนอความคิด คิดเป็นร้อยละ 21.76 และ 19.17 ตามลำดับ ส่วนปัญหาที่มีเพียงเล็กน้อยคือไม่มีเวลาคิดริเริ่ม เนื่องจากงานอื่น ๆ มีมาก คิดเป็นร้อยละ 1.55

การแนะนำให้บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในเทศการศึกษามีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 43.00 ตอบว่าไม่มีปัญหา และร้อยละ 57.00 ตอบว่ามีปัญหา สาเหตุของปัญหาส่วนใหญ่คือ ไม่สามารถส่งบุคลากรไปฝึกอบรมได้ตามที่ต้องการ คิดเป็นร้อยละ 40.41 รองลงมาคือ ไม่สามารถจัดอบรมให้ความรู้ในด้านที่บุคลากรต้องการและไม่สามารถสนับสนุนให้บุคลากรไปศึกษาต่อได้ตามประสงค์

คิดเป็นร้อยละ 38.34 และ 22.28 ตามลำดับ และที่มีปัญหาเพียงส่วนน้อยคือ
ขาดงบประมาณสนับสนุนความต้องการคิดเป็นร้อยละ 2.07

การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรภายใน
หน่วยศึกษานิเทศก์ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 28.50 ตอบว่าไม่มีปัญหาและร้อยละ
71.50 ตอบว่ามีปัญหา สาเหตุของปัญหาส่วนใหญ่คือ พาหนะที่ใช้สำหรับการเยี่ยม
นิเทศมีจำกัด คิดเป็นร้อยละ 60.62 รองลงมาคือ วัสดุ ครุภัณฑ์ ไม่เพียงพอต่อการ
ใช้งาน สื่อเครื่องมือไม่เพียงพอ ไม่สามารถจัดสถานที่ทำงานให้สะดวกสบาย
เนื่องจากพื้นที่จำกัด คิดเป็นร้อยละ 41.45, 39.38 และ 32.64 ตามลำดับ ส่วน
ปัญหาที่มีเพียงส่วนน้อยคือ ไม่ได้รับความสะดวกในการขอใช้พาหนะ วัสดุ ครุภัณฑ์
คิดเป็นร้อยละ 3.11

การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับ สปอ./ก. และโรงเรียน ผู้ตอบแบบ
สอบถามร้อยละ 35.75 ตอบว่าไม่มีปัญหา และร้อยละ 64.25 ตอบว่ามีปัญหา
สาเหตุของปัญหาคือ สื่อ เครื่องมือไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 53.89 รองลงมาคือ
ขาดบุคลากรที่จะรับผิดชอบให้ความสะดวกและมีปัญหาในการยืมและคืน คิดเป็นร้อยละ
23.83 และ 21.24 ตามลำดับ

ตารางที่ 12 ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในกระบวนการควบคุม

ปัญหาและอุปสรรค	จำนวน	ร้อยละ
1. การควบคุมการปฏิบัติงานด้านการนิเทศ การศึกษาของหน่วยศึกษานิเทศก์		
ไม่มีปัญหา	97	50.26
มีปัญหา	96	49.74
ถ้ามี ปัญหาได้แก่		
-ขาดการประสานการควบคุมระหว่าง สพจ. สปอ./ก. และโรงเรียน	53	27.46
-ผู้บริหารควบคุมมากเกินไป คล้ายการ จับผิด ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นอิสระ	24	12.43
-ผู้บริหารไม่ได้กำหนดมาตรฐานและวาง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานไว้อย่างแน่นอน	53	27.46
2. การชี้แจงให้บุคลากรในหน่วยศึกษานิเทศก์ได้ปฏิบัติ งานตามแผนงาน		
ไม่มีปัญหา	126	65.28
มีปัญหา	67	34.72
ถ้ามี ปัญหาได้แก่		
-ชี้แจงไปแล้วปฏิบัติไม่ได้	33	17.10
-ชี้แจงไม่แจ่มแจ้งและชัดเจน	10	5.18
-ไม่ทันต่อเวลาหรือเหตุการณ์	39	20.21
-ไม่รู้อะไรจริงอย่างชัดเจน	23	11.92

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ปัญหาและอุปสรรค	จำนวน	ร้อยละ
3. การช่วยเหลือแก้ไขการทำงานที่ผิดพลาด ของบุคลากรในหน่วยงานพิเศษ		
ไม่มีปัญหา	120	62.18
มีปัญหา	73	37.82
ถ้ามี ปัญหาได้แก่		
-ช่วยเหลือได้น้อย	24	12.43
-ช่วยเหลือได้เฉพาะบางงาน	41	21.24
-ช่วยเหลือได้เฉพาะฝ่ายงานของตน	42	21.76
4. การให้ข้อมูลป้อนกลับกับบุคลากรที่หลีกเลี่ยง การปฏิบัติงาน		
ไม่มีปัญหา	110	57.00
มีปัญหา	83	43.00
ถ้ามี ปัญหาได้แก่		
-ให้ข้อมูลป้อนกลับได้เฉพาะบุคคล	62	32.12
-ให้ข้อมูลป้อนกลับได้เฉพาะเรื่อง	60	31.09
-อื่น ๆ		
-เวลาไม่เอื้ออำนวยต่อการให้ ข้อมูลป้อนกลับ	2	1.03
-ผู้บริหารไม่เห็นด้วยกับการให้ ข้อมูลป้อนกลับ	3	1.55

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ปัญหาและอุปสรรค	จำนวน	ร้อยละ
5. การปฏิบัติงานตามเกณฑ์การปฏิบัติงาน		
ด้านการนิเทศการศึกษา		
ไม่มีปัญหา	76	39.38
มีปัญหา	117	60.62
ถ้ามี ปัญหาได้แก่		
- เกณฑ์การปฏิบัติงานมีมากไม่สามารถปฏิบัติได้ทุกเกณฑ์	61	31.61
- เกณฑ์การปฏิบัติงานไม่ชัดเจนไม่เป็นรูปธรรม	49	25.39
- เกณฑ์การปฏิบัติงานมาจากหน่วยงานต้นสังกัดไม่เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของหน่วยฯ	74	38.34
- อื่น ๆ		
- ขาดการแนะแนวทางการทำงานตามเกณฑ์ที่เหมาะสม	1	0.52

จากตารางที่ 12 ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น
ในกระบวนการควบคุม ปรากฏผลดังนี้

การควบคุมการปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษาของหน่วยศึกษานิเทศก์
ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 50.26 ตอบว่าไม่มีปัญหา และร้อยละ 49.74 ตอบว่ามี
ปัญหา สาเหตุของปัญหาส่วนใหญ่คือ ขาดการประสานการควบคุมระหว่าง สปจ.
สปอ./ก. และโรงเรียนและผู้บริหารไม่ได้กำหนดมาตรฐานและวางหลักเกณฑ์การ
ปฏิบัติงานไว้อย่างแน่นอน คิดเป็นร้อยละ 27.46 เท่ากัน รองลงมาคือ ผู้บริหาร

ควบคุมมากเกินไป คล้ายการจับผิดทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นอิสระ คิดเป็นร้อยละ 12.43

การชี้แจงให้บุคลากรในหน่วยงานในเทศก ได้ปฏิบัติงานตามแผนงานผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 65.28 ตอบว่าไม่มีปัญหา และร้อยละ 34.72 ตอบว่ามีปัญหา สาเหตุของปัญหาส่วนใหญ่คือ ไม่ทันต่อเวลาหรือเหตุการณ์ คิดเป็นร้อยละ 20.21 รองลงมาคือ ชี้แจงไปแล้วปฏิบัติไม่ได้ ไม่รู้ขอเท็จจริงอย่างชัดเจน คิดเป็นร้อยละ 17.10 และ 11.92 ตามลำดับ ที่เป็นปัญหาลดน้อยคือ ชี้แจงไม่แจ่มแจ้งชัดเจน คิดเป็นร้อยละ 5.18

การช่วยเหลือแก้ไขการทำงานที่ผิดพลาดของบุคลากรในหน่วยงานในเทศก ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 62.18 ตอบว่าไม่มีปัญหา และร้อยละ 37.82 ตอบว่ามีปัญหา สาเหตุของปัญหาส่วนใหญ่คือ ช่วยเหลือได้เฉพาะฝ่ายงานของตน และช่วยเหลือได้เฉพาะบางงาน โกล่เคียงกัน คิดเป็นร้อยละ 21.76 และ 21.24 ตามลำดับ รองลงมาคือ ช่วยเหลือได้น้อย คิดเป็นร้อยละ 12.43

การให้ข้อมูลป้อนกลับกับบุคลากรที่หลีกเลี่ยงการปฏิบัติงาน ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 57.00 ตอบว่าไม่มีปัญหา และร้อยละ 43.00 ตอบว่ามีปัญหา สาเหตุของปัญหาส่วนใหญ่คือ ให้ข้อมูลป้อนกลับได้เฉพาะบุคคล และให้ข้อมูลป้อนกลับได้เฉพาะเรื่องซึ่งโกล่เคียงกัน คิดเป็นร้อยละ 32.12 และ 31.09 ตามลำดับ ที่เป็นปัญหาเพียงส่วนน้อยคือ เวลาไม่เอื้ออำนวยต่อการให้ข้อมูลป้อนกลับ คิดเป็นร้อยละ 1.03

การปฏิบัติงานตามเกณฑ์การปฏิบัติงานค่านการนิเทศการศึกษา ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 39.38 ตอบว่าไม่มีปัญหา และร้อยละ 60.62 ตอบว่ามีปัญหา สาเหตุของปัญหาส่วนใหญ่คือ เกณฑ์การปฏิบัติงานมาจากหน่วยงานต้นสังกัดไม่เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของหน่วยฯ คิดเป็นร้อยละ 38.34 รองลงมาคือ เกณฑ์การปฏิบัติงานมีมากไม่สามารถปฏิบัติได้ทุกเกณฑ์ และเกณฑ์การปฏิบัติงานไม่ชัดเจนไม่เป็นรูปธรรม คิดเป็นร้อยละ 31.61 และ 25.39 ตามลำดับ ส่วนปัญหาที่มีเพียงส่วนน้อยคือ ขาดการแนะแนวทางการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่เหมาะสมคิดเป็นร้อยละ

ตารางที่ 13 ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ปัญหาและอุปสรรค	จำนวน	ร้อยละ
1. การเตรียมการประเมินผลการปฏิบัติงาน		
ไม่มีปัญหา	83	43.00
มีปัญหา	110	57.00
<u>ถ้ามี</u> ปัญหาได้แก่		
- เวลาเตรียมการมีน้อย	39	20.21
- ขาดเครื่องมือประเมินที่สมบูรณ์แบบ	96	49.74
- ขาดการปรึกษาหารือระหว่างคณะกรรมการประเมิน	37	19.17
- อื่น ๆ		
- ขาดการเตรียมการประเมิน	2	1.04
2. การกำหนดวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน		
ไม่มีปัญหา	89	46.11
มีปัญหา	104	53.89
<u>ถ้ามี</u> ปัญหาได้แก่		
- หน่วยงานไม่มีโอกาสกำหนดวิธีการประเมิน เพราะแบบและวิธีประเมินมาจากหน่วยงานต้นสังกัด	60	31.09
- การกำหนดวิธีประเมินในระยะเวลาดำเนินการทำให้การสร้างแบบประเมินขาดประสิทธิภาพ	54	27.98
- การกำหนดวิธีประเมินด้วยแบบประเมินเพียงไม่กี่แบบทำให้ไม่ยุติธรรมกับผู้รับการประเมิน	47	24.35

ตารางที่ 13 (ต่อ)

ปัญหาและอุปสรรค	จำนวน	ร้อยละ
-อื่น ๆ		
-แบบประเมินผลงานกับลักษณะ งานที่ปฏิบัติไม่สอดคล้องกัน	5	2.59
3. การชี้แจงให้ผู้ประเมินเข้าใจแบบและวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน		
ไม่มีปัญหา	131	67.88
มีปัญหา	62	32.12
ถ้ามี ปัญหาได้แก่		
- ต้องมีการชี้แจงหลายครั้ง	20	10.36
- ขาดงบประมาณสำหรับดำเนินการ	27	13.99
- การชี้แจงจัดทำได้ในระยะเวลาอันสั้น	42	21.76
-อื่น ๆ		
- ไม่มีการชี้แจงอย่างจริงจัง	1	0.52
4. การกำหนดผู้รับผิดชอบการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน		
ไม่มีปัญหา	111	57.51
มีปัญหา	82	42.49
ถ้ามี ปัญหาได้แก่		
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องการประเมิน	35	18.13

ตารางที่ 13 (ต่อ)

ปัญหาและอุปสรรค	จำนวน	ร้อยละ
- ผู้ประเมินมีงานประจำปฏิบัติมาก ทำให้การประเมิน เกิดความล่าช้า	66	34.20
- บุคลากรไม่เพียงพอที่จะแต่งตั้งให้ เป็นผู้ประเมิน	36	18.65
5. การนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไปใช้		
ไม่มีปัญหา	79	40.93
มีปัญหา	114	59.07
ถ้ามี ปัญหา ได้แก่		
- ใช้เฉพาะกรณีหรือเฉพาะวัตถุประสงค์	34	17.62
- ไม่ได้นำผลการประเมินผลไปใช้อย่าง จริงจัง	95	49.22
6. การติดตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน		
ไม่มีปัญหา	109	56.48
มีปัญหา	84	43.52
ถ้ามี ปัญหา ได้แก่		
- ผู้บริหารไม่สนับสนุน	15	7.77
- ขาดบุคลากรที่จะรับผิดชอบติดตามผล	45	23.32
- ขาดบุคลากรที่มีความสามารถในการ ประสานงานให้มีการติดตามผล	50	25.91
- อื่น ๆ		
- ไม่มีเวลาเพียงพอ	5	2.51

จากตารางที่ 13 ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปรากฏผลดังนี้

การเตรียมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 43.00 ตอบว่าไม่มีปัญหา และร้อยละ 57.00 ตอบว่ามีปัญหา สาเหตุของปัญหาส่วนใหญ่คือ ขาดเครื่องมือประเมินที่สมบูรณ์แบบ คิดเป็นร้อยละ 49.74 รองลงมาคือ เวลาเตรียมการมีน้อย และขาดการปรึกษาหารือระหว่างคณะกรรมการประเมินนั้นใกล้เคียงกัน คิดเป็นร้อยละ 20.21 และ 19.17 ตามลำดับ ที่เป็นปัญหาเพียงส่วนน้อยคือ ขาดการเตรียมการประเมิน คิดเป็นร้อยละ 1.04

การกำหนดวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 46.11 ตอบว่าไม่มีปัญหา และร้อยละ 53.89 ตอบว่ามีปัญหา สาเหตุของปัญหาส่วนใหญ่คือ หน่วยงานไม่มีโอกาสกำหนดวิธีการประเมินเพราะแบบและวิธีประเมินมาจากหน่วยงานต้นสังกัด คิดเป็นร้อยละ 31.09 รองลงมาคือ การกำหนดวิธีประเมินในระยะสั้นทำให้การสร้างแบบประเมินขาดประสิทธิภาพ และการกำหนดวิธีประเมินด้วยแบบประเมินเพียงไม่กี่แบบทำให้ไม่ยุติธรรมกับผู้รับการประเมิน คิดเป็นร้อยละ 27.98 และ 24.35 ตามลำดับ ส่วนที่เป็นปัญหาเพียงส่วนน้อยคือ แบบประเมินกับลักษณะงานที่ปฏิบัติไม่สอดคล้องกัน คิดเป็นร้อยละ 2.59

การชี้แจงให้ผู้ประเมินเข้าใจแบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 67.88 ตอบว่าไม่มีปัญหา และร้อยละ 32.12 ตอบว่ามีปัญหา สาเหตุของปัญหาส่วนใหญ่คือ การชี้แจงจัดทำได้ในระยะเวลาอันสั้น คิดเป็นร้อยละ 21.76 รองลงมาคือ ขาดงบประมาณสำหรับดำเนินการ และต้องมีการชี้แจงหลายครั้ง คิดเป็นร้อยละ 13.99 และ 10.36 ตามลำดับ ที่เป็นปัญหาเพียงส่วนน้อยคือ ไม่มีการชี้แจงอย่างจริงจัง คิดเป็นร้อยละ 0.52

การกำหนดผู้รับผิดชอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 57.51 ตอบว่าไม่มีปัญหา และร้อยละ 42.49 ตอบว่ามีปัญหา สาเหตุของปัญหาส่วนใหญ่ คือ ผู้ประเมินมีงานประจำปฏิบัติมาก ทำให้การประเมินเกิดความล่าช้า คิดเป็นร้อยละ 34.20 รองลงมาคือ บุคลากรไม่เพียงพอที่จะแต่งตั้งให้เป็นผู้ประเมินและขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมิน นั้นใกล้เคียงกัน คิดเป็นร้อยละ 18.65 และ 18.13 ตามลำดับ

การนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไปใช้ ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 40.93 ตอบว่าไม่มีปัญหา และร้อยละ 59.07 ตอบว่ามีปัญหา สาเหตุของปัญหา ส่วนใหญ่คือ ไม่ได้นำผลการประเมินผลไปใช้อย่างจริงจัง คิดเป็นร้อยละ 49.22 รองลงมาคือ ใส้เฉพาะกรณีหรือเฉพาะวัตถุประสงค์ คิดเป็นร้อยละ 17.62

การติดตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 56.48 ตอบว่าไม่มีปัญหา และร้อยละ 43.52 ตอบว่ามีปัญหา สาเหตุของปัญหา ส่วนใหญ่คือ ขาดบุคลากรที่มีความสามารถในการประสานงานให้มีการติดตามผล คิดเป็นร้อยละ 25.91 รองลงมาคือ ขาดบุคลากรที่จะรับผิดชอบติดตามผล คิดเป็นร้อยละ 23.32 ที่เป็นปัญหาลittleส่วนน้อยคือ ไม่มีเวลาเพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 2.59