



ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในบทที่ 4 นี้จะเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์ และผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สภาพและปัญหาการบริหารงานของกองสารวัตรนักเรียนครอบคลุม

ในเรื่อง การวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยการ การประสานงาน การรายงาน และการงบประมาณ

ตอนที่ 1: สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์ และผู้ตอบแบบสอบถาม ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏตามตารางดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1 แสดงตำแหน่งของผู้ให้สัมภาษณ์ และผู้ตอบแบบสอบถาม

ตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
<u>ผู้ให้สัมภาษณ์</u>		
ตำแหน่ง		
1. ผู้อำนวยการ	1	2.38
2. หัวหน้าฝ่าย	2	4.76
3. หัวหน้าศูนย์พัฒนาความประพฤตินักเรียนนักศึกษาส่วนกลาง	6	14.29
4. หัวหน้างาน	8	19.05
รวม	17	40.48
<u>ผู้ตอบแบบสอบถาม</u>		
ตำแหน่ง		
หัวหน้าศูนย์พัฒนาความประพฤตินักเรียนนักศึกษาจังหวัด	25	59.52
รวม	42	100.00

ตารางที่ 2 แสดงสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์และผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ อายุ วุฒิการศึกษา อายุราชการ และระยะเวลาดำรงตำแหน่งปัจจุบัน

รายการสถานภาพ	ผู้ให้สัมภาษณ์		ผู้ตอบแบบสอบถาม	
	จำนวน (N=17)	ร้อยละ	จำนวน (N=25)	ร้อยละ
เพศ				
ชาย	13	76.47	25	100.00
หญิง	4	23.53	-	-
อายุ				
ต่ำกว่า 21 ปี	-	-	-	-
21-30 ปี	-	-	1	4.00
31-40 ปี	6	35.29	17	68.00
41-50 ปี	8	47.06	5	20.00
51-60 ปี	3	17.65	2	8.00
วุฒิการศึกษา				
ต่ำกว่าปริญญาตรี	1	5.88	1	4.00
ปริญญาตรี	13	76.47	24	96.00
ปริญญาโท	3	17.65	2	2.00
ปริญญาเอก	-	-	-	-
อายุราชการ				
5 ปี และต่ำกว่า	-	-	-	-
6-10 ปี	2	11.77	9	36.00
11-15 ปี	1	5.88	8	32.00
16-20 ปี	6	35.29	5	20.00

ตารางที่ 2 (ต่อ)

รายการสถานภาพ	ผู้ให้สัมภาษณ์		ผู้ตอบแบบสอบถาม	
	จำนวน (N=17)	ร้อยละ	จำนวน (N=25)	ร้อยละ
21-25 ปี	7	41.48	2	8.00
26 ปีขึ้นไป	1	5.88	1	4.00
ระยะเวลาดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ต่ำกว่า 1 ปี	-	-	2	8.00
1-5 ปี	14	82.35	17	68.00
6-10 ปี	3	17.65	6	24.00

ตารางที่ 2 แสดงว่าผู้ให้สัมภาษณ์และผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นชายมากกว่าหญิง โดยผู้ให้สัมภาษณ์เป็นชายร้อยละ 76.47 เป็นหญิงเพียงร้อยละ 23.53 ส่วนผู้ตอบแบบสอบถามเป็นชายร้อยละ 100.00 และผู้ให้สัมภาษณ์มีอายุอยู่ระหว่าง 41-50 ปี มากที่สุด คือ เป็นร้อยละ 47.06 รองลงมา มีอายุอยู่ระหว่าง 31-40 ปี ร้อยละ 35.29 ส่วนผู้ตอบแบบสอบถามมีอายุระหว่าง 31-40 ปี มากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 68.00 รองลงมา มีอายุระหว่าง 41-50 ปี ร้อยละ 20.00

วุฒิการศึกษาของผู้ให้สัมภาษณ์และผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปริญญาตรี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 76.47 และร้อยละ 96.00 ตามลำดับ รองลงมาคือ ระดับวุฒิปริญญาตรี มีเพียงร้อยละ 17.65 และร้อยละ 8.00 เท่านั้น

อายุราชการของผู้ให้สัมภาษณ์อยู่ระหว่าง 21-25 ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 41.18 รองลงมาอายุราชการอยู่ระหว่าง 16-20 ปี ร้อยละ 35.29 ส่วนผู้ตอบแบบสอบถามอายุราชการอยู่ระหว่าง 6-10 ปี มากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 36.00 รองลงมาอายุราชการอยู่ระหว่าง 11-15

ร้อยละ 32.00

ระยะเวลาดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ผู้ให้สัมภาษณ์และผู้ตอบแบบสอบถาม มีระยะเวลาดำรงตำแหน่งปัจจุบันอยู่ระหว่าง 1-5 ปี มากที่สุด ตรงกัน คิดเป็นร้อยละ 82.35 และร้อยละ 68.00 ตามลำดับ รองลงมา มีระยะเวลาดำรงตำแหน่งอยู่ระหว่าง 6-10 ปี คิดเป็นร้อยละ 17.65 และร้อยละ 24.00 ตามลำดับ

ตอนที่ 2 : สภาพและปัญหาการบริหารงานของกองสารวัตรนักเรียน

### ก. การวางแผน

#### 1. นโยบายการบริหารงานของกองสารวัตรนักเรียน

1.1 นโยบายของกองสารวัตรนักเรียนจากแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และวัฒนธรรม ระยะที่ 7 (พ.ศ.2535-2539) ของกรมพลศึกษา ได้กำหนดนโยบาย และมาตรการที่เกี่ยวข้องกับกองสารวัตรนักเรียนไว้ดังนี้

"นโยบายข้อ 8 ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างมีความสุข

เป้าหมาย นักเรียนนักศึกษาได้รับการพิจารณา แก่ไขและสร้างสรรค์ ความประพฤติอย่างทั่วถึง

#### มาตรการ

1. วางแนวทางการป้องกันเด็กนักเรียนตกเป็นเหยื่อของแหล่งอบายมุขต่างๆ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
2. ส่งเสริมและสร้างสรรค์ความประพฤตินักเรียนที่ติอยู่แล้ว ให้มีความประพฤติที่ดียิ่งขึ้น มีลักษณะเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี สามารถช่วยเหลือเพื่อนผู้ด้อยโอกาสได้
3. หาแนวทางแก้ไขนักเรียนผู้หลงผิดให้ฟื้นฟูสภาพและปรับปรุงตน ให้เป็นบุคคลที่มีประโยชน์ต่อสังคม "

1.2 นโยบายของอธิบดีกรมพลศึกษา ซึ่งแถลงนโยบายและแผนงานในการบริหารเพื่อพัฒนากรมพลศึกษา ปีงบประมาณ 2536 (ของ ดร.สนั่น อินทรประเสริฐ) เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2535 ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกองสารวัตรนักเรียนได้กำหนดไว้ดังนี้

ส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมให้กระจายถึงกลุ่มเป้าหมาย คือ นักเรียนนักศึกษา โดยพัฒนางานสารวัตรนักเรียนให้สอดคล้องกับจิตวิทยาวัยรุ่นในสังคมกึ่งอุตสาหกรรมเกษตร และพัฒนาระบบการบริหารงานเยาวชนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น เน้นการพัฒนา งานสารวัตรนักเรียนในด้านการป้องกัน และส่งเสริมพฤติกรรมเยาวชน โดยมุ่งป้องกันปัญหาการเรียน ปัญหาสุขภาพจิต เช่น การลักขโมย โจรกรรม ปัญหายาเสพติด ปัญหาทะเลาะวิวาท เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักเรียนนักศึกษา

1.3 นโยบายของผู้อำนวยการกองสารวัตรนักเรียน สำหรับนโยบายซึ่งผู้อำนวยการ กองสารวัตรนักเรียนคนปัจจุบัน (นายเสถียร สภางค์) กำหนดไว้ปรากฏดังนี้

1. เน้นการพัฒนาศักยภาพนักเรียนนักศึกษา โดยเน้นที่ต้นเหตุของปัญหา มากกว่าปลายเหตุ และการดำเนินการส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ให้กระจาย ถึงกลุ่มเป้าหมาย คือนักเรียนนักศึกษา

2. เร่งการขยายศูนย์พัฒนาความประพฤตินักเรียนนักศึกษา ให้ครอบคลุมพื้นที่ ทุกเขตในกรุงเทพมหานคร และทุกจังหวัดในส่วนภูมิภาค พร้อมทั้งจัดหาอัตรากำลัง และ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอและเหมาะสม

3. เร่งพัฒนาบุคลากรของกองสารวัตรนักเรียนให้มีความรู้ความสามารถใน วิทยาการสาขาต่าง ๆ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. เร่งการประชาสัมพันธ์งานสารวัตรนักเรียนทุกรูปแบบ ทั้งเชิงรุกและเชิง รับ

5. เร่งปรับปรุงแก้ไขกฎหมายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน สารวัตรนักเรียนให้สอดคล้องและทันสมัย

6. ส่งเสริมให้บุคลากรภายนอกและผู้ที่เกี่ยวข้องมีบทบาทเกี่ยวกับงาน สารวัตรนักเรียนมากขึ้น และมีความชัดเจนในสารวัตรนักเรียนแต่งตั้ง

ตารางที่ 3 แสดงนโยบายการบริหารงานของกองสารวัตรนักเรียนที่กำหนดไว้ในปัจจุบัน  
ตามการรับรู้ของผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียน

นโยบายการบริหารงานของกองสารวัตรนักเรียน	ผู้บริหารงาน		รวม	
	ส่วนกลาง (N=16)	ส่วนภูมิภาค (N=25)	จำนวน (N=41)	ร้อยละ
1. เร่งการขยายศูนย์พัฒนาความประพฤตินักเรียน นักศึกษาให้ครอบคลุมพื้นที่ทุกเขตในกรุงเทพมหานคร และทุกจังหวัดในส่วนภูมิภาคพร้อมทั้ง หาอัตรากำลังและวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอและ เหมาะสม	12	19	31	73.81
2. เร่งการประชาสัมพันธ์งานสารวัตรนักเรียน ทุกรูปแบบทั้งเชิงรุกและเชิงรับ	10	19	29	70.73
3. ส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม ให้กระจายถึงกลุ่มเป้าหมายคือนักเรียนนักศึกษา และเน้นการพัฒนางานสารวัตรนักเรียนใน ด้านการป้องกันและส่งเสริมพฤติกรรมเยาวชน เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักเรียนนักศึกษา	11	17	28	68.28
4. ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาให้ สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมที่เปลี่ยนแปลงได้ อย่างมีความสุข	9	17	26	63.41
5. เร่งพัฒนาบุคลากรของกองสารวัตรนักเรียนให้มี ความรู้ความสามารถในวิทยาการสาขาต่างๆ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	10	15	25	60.98

ตารางที่ 3 (ต่อ)

นโยบายการบริหารงานของกองสารวัตรนักเรียน	ผู้บริหารงาน		รวม	
	ส่วนกลาง (N=16)	ส่วนภูมิภาค (N=25)	จำนวน (N=41)	ร้อยละ
6. เปรียบเทียบแก้ไขกฎหมายและระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานสารวัตรนักเรียนให้สอดคล้องและทันสมัย	5	9	14	34.15
7. ส่งเสริมให้บุคลากรภายนอกและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีบทบาทเกี่ยวกับงานสารวัตรนักเรียนมากขึ้น และมีความชัดเจนในบทบาทของสารวัตรนักเรียนแต่งตั้ง	3	5	8	19.51

จากตารางที่ 3 แสดงให้เห็นว่าในการรับรู้นโยบายการบริหารงานของกองสารวัตรนักเรียนนั้น นโยบายที่ผู้บริหารรับรู้ตรงกันมากที่สุดคือ เรื่องการขยายศูนย์พัฒนาความประพฤติ นักเรียนนักศึกษาให้ครอบคลุมพื้นที่ทุกเขตในกรุงเทพมหานครและทุกจังหวัดในส่วนภูมิภาค พร้อมทั้งจัดหาอัตรากำลังและวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอและเหมาะสม ร้อยละ 73.81 รองลงไปเป็นเรื่องเรื่องการประชุมสัมมนาของสารวัตรนักเรียนทุกรูปแบบทั้งเชิงรุกและเชิงรับ ร้อยละ 70.73 อันดับที่ 3 เป็นเรื่อง ส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมให้กระจายถึงกลุ่มเป้าหมายคือนักเรียนนักศึกษาและเน้นการพัฒนาของสารวัตรนักเรียนในด้านการป้องกันและส่งเสริมพฤติกรรมเยาวชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักเรียนนักศึกษา ร้อยละ 68.29 ส่วนเรื่องที่รับรู้ตรงกันน้อยที่สุด คือ เรื่องส่งเสริมให้บุคลากรภายนอกและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีบทบาทเกี่ยวกับงานสารวัตรนักเรียนมากขึ้นและชัดเจนในบทบาทของสารวัตรนักเรียนแต่งตั้ง ร้อยละ 19.51

ตารางที่ 4 แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียนเกี่ยวกับ  
ความชัดเจนของนโยบายกองสารวัตรนักเรียนที่จะนำไปปฏิบัติได้

ความคิดเห็น	ผู้บริหารงาน		รวม	
	ส่วนกลาง (N=16)	ส่วนภูมิภาค (N=25)	จำนวน (N=41)	ร้อยละ
ชัดเจน	7	7	14	34.15
ไม่ชัดเจน	9	16	25	60.98
ไม่ตอบ	-	2	2	4.88

จากตารางที่ 4 แสดงว่าผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียนส่วนใหญ่ มีความเห็นว่  
นโยบายไม่ชัดเจน คิดเป็นร้อยละ 60.98 ส่วนที่เห็นว่าชัดเจนนั้น มีเพียงร้อยละ 34.15 ผู้  
ที่ระบุว่า นโยบายไม่ชัดเจนได้ให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมดังนี้

1. นโยบายของกองสารวัตรนักเรียนส่วนใหญ่ ยังไม่มีแผนงานโครงการรองรับ  
อย่างเป็นรูปธรรม ทำให้ไม่มีความชัดเจนในการนำไปปฏิบัติ
2. ลักษณะนโยบายของกองสารวัตรนักเรียนจะเปลี่ยนแปลงตามผู้บริหารของกรม  
พลศึกษา และกองสารวัตรนักเรียน ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารบ่อย ทำให้นโยบายขาดความ  
ชัดเจนและต่อเนื่อง
3. เนื่องจากความไม่ชัดเจนในระบขงานและบทบาทหน้าที่ของกองสารวัตรนักเรียน  
ส่งผลให้นโยบายมีความไม่ชัดเจนไปด้วย
4. นโยบายของกองสารวัตรนักเรียนไม่ได้รับการเผยแพร่อย่างทั่วถึง และไม่ได้  
จัดทำเป็นสายหลักหรืออักษรที่ชัดเจน



## 2. วัตถุประสงค์ของงานสารวัตรนักเรียน

จากการศึกษาเอกสารแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ระยะที่ 7 ของกรมพลศึกษา ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของงานสารวัตรนักเรียนไว้ดังนี้ (กรมพลศึกษา, 2534: 40) "เพื่อคุ้มครองป้องกันความประพฤติของนักเรียนนักศึกษาให้เหมาะสมกับสภาพและวัยอย่างทั่วถึง และส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนนักศึกษา มีโอกาสได้รับการศึกษาอย่างสมบูรณ์ รวมทั้งป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดให้โทษในสถานศึกษา"

นอกจากนี้จากการศึกษาเอกสาร แผนพัฒนางานสารวัตรนักเรียน ฉบับที่ 7 (พ.ศ.2535-2539) ซึ่งจัดทำโดยกองสารวัตรนักเรียน ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของงานสารวัตรนักเรียน ไว้ในแผนงานหลัก 4 แผนงาน พอสรุปได้ดังนี้

1. เพื่อให้ความคุ้มครองและป้องกันความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา ในการส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนนักศึกษา มีโอกาสได้รับการศึกษาอย่างสมบูรณ์ และต่อเนื่อง รวมทั้งป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติดให้โทษในสถานศึกษา

2. เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา มีความสำนึกในการเป็นพลเมืองดีของชาติ เคารพการปกครองระบอบประชาธิปไตย โดยมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ อารักขาสมบัติ มรดกทางขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมของชาติ

3. เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของนักเรียน นักศึกษา ที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพและวัย ให้มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์

4. เพื่อฟื้นฟูสมรรถภาพทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สติปัญญา และสังคม ของนักเรียนนักศึกษาให้ดีขึ้น

5. เพื่อเสริมสร้างและปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีให้แก่เรียนนักศึกษา และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

6. เพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา มีความสมบูรณ์ ทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา โดยใช้กิจกรรมเป็นสื่อ

7. เพื่อประสานงานกับองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการแก้ไขปัญหาของนักเรียน นักศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

นอกจากวัตถุประสงค์ดังกล่าวแล้ว ผู้วิจัยได้สำรวจการรับรู้ถึงวัตถุประสงค์ของงาน  
 สारวตรนักเรียนจากผู้บริหารงานของกองสารวตรนักเรียน ได้พบรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 5 แสดงวัตถุประสงค์ของงานสารวตรนักเรียนตามการรับรู้ของผู้บริหารงาน  
 ของกองสารวตรนักเรียน

วัตถุประสงค์ของงานสารวตรนักเรียน	ผู้บริหารงานฯ		รวม	
	ส่วนกลาง (N=17)	ส่วนภูมิภาค (N=25)	จำนวน (N=42)	ร้อยละ
1. เพื่อให้ความคุ้มครองและป้องกันความ ประพฤติของนักเรียนนักศึกษาในการส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียนนักศึกษามีโอกาสได้รับการ ศึกษาอย่างสมบูรณ์และต่อเนื่อง รวมทั้งป้องกัน แก้ไขปัญหาสาร เสนตติให้โทษในสถานศึกษา	15	24	39	92.85
2. เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของนักเรียนนัก ศึกษาที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมกับสภาพและวัย ให้มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์	15	23	38	90.48
3. เพื่อเสริมสร้างและปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมที่ดีให้แก่เรียนนักศึกษา และสามารถ นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน	13	18	31	73.81
4. เพื่อให้เรียนนักศึกษามีความสำนึกในการ เป็นพลเมืองดี เคารพการปกครองระบอบ ประชาธิปไตย โดยมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา	11	16	27	64.29

ตารางที่ 5 (ต่อ)

วัตถุประสงค์ของงานสารวัตรนักเรียน	ผู้บริหารงาน ฯ		รวม	
	ส่วนกลาง (N=17)	ส่วนภูมิภาค (N=25)	จำนวน (N=42)	ร้อยละ
พระมหากษัตริย์ อำรงรักษาสถาบันรัตนโกสินทร์ ขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมของชาติ				
5. เพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้นักเรียนนักศึกษา มีความสมบูรณ์ทางด้านร่างกายและจิตใจ อารมณ์ สังคมและสติปัญญา โดยใช้กิจกรรม เป็นสื่อ	11	16	27	64.29
6. เพื่อฟื้นฟูสมรรถภาพทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สติปัญญา และสังคม ของนักเรียน นักศึกษาให้ดีขึ้น	10	13	23	54.76
7. เพื่อประสานงานกับองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการแก้ไขปัญหาของนักเรียนนักศึกษาให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	7	10	17	40.48

จากตารางที่ 5 แสดงว่าวัตถุประสงค์ของงานสารวัตรนักเรียนที่ผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียนส่วนใหญ่ เห็นตรงกันมากที่สุด คือวัตถุประสงค์ในด้าน เพื่อให้ความคุ้มครองและป้องกันความประพฤตินักเรียนนักศึกษาในการส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนนักศึกษามีโอกาสได้รับการศึกษาอย่างสมบูรณ์และต่อเนื่องรวมทั้งป้องกันแก้ไขปัญหาสารเสนคติให้โทษในสถานศึกษา (ร้อยละ 92.85) รองลงมาเป็นวัตถุประสงค์ในด้าน เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของ

นักเรียนนักศึกษาที่ประพฤตินั้นไม่เหมาะสมกับสถานและวัยให้มันพฤติกรรมที่พึงประสงค์ (ร้อยละ 90.48) อันดับที่ 3 คือ เพื่อเสริมสร้างและปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมที่ดีให้แก่แก่นักเรียนนักศึกษาและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน (ร้อยละ 73.81) และอันดับที่น้อยที่สุดคือ เพื่อประสานงานกับองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหาของนักเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (ร้อยละ 40.48)

เมื่อสอบถามถึงเรื่องความชัดเจนของวัตถุประสงค์ของงานสารวัตรนักเรียน ปรากฏว่า ผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียนให้ความเห็นดังนี้

ตารางที่ 6 แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียนเกี่ยวกับความชัดเจนของวัตถุประสงค์ของงานสารวัตรนักเรียน

ความคิดเห็น	ผู้บริหารงานฯ		รวม	
	ส่วนกลาง (N=17)	ส่วนภูมิภาค (N=25)	จำนวน (N=42)	ร้อยละ
ชัดเจน	15	19	34	86.95
ไม่ชัดเจน	2	5	7	16.67
ไม่ตอบ	-	1	1	2.38

จากตารางที่ 6 แสดงว่าผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียนส่วนใหญ่ ระบุว่าวัตถุประสงค์ของงานสารวัตรนักเรียนชัดเจน (ร้อยละ 86.95) ส่วนที่ระบุว่า ไม่ชัดเจน มีเพียงร้อยละ 16.67

### 3. ประเภทของแผนที่มีการจัดทำ

จากการศึกษาถึงประเภทของแผนที่กองสารวัตรนักเรียนได้จัดทำ ประกอบด้วย

1. แผนพัฒนางานสารวัตรนักเรียน ระยะ 5 ปี
2. แผนพัฒนาประจำปี
3. แผนปฏิบัติการประจำปี

แผนพัฒนางานสารวัตรนักเรียนระยะ 5 ปี ในปัจจุบันคือ แผนพัฒนางานสารวัตรนักเรียน ฉบับที่ 7 (พ.ศ.2535-2539) และแผนพัฒนาฉบับนี้ จะสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาการศาสนา และการวัฒนธรรม ระยะที่ 7 ของกรมพลศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ และแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7

แผนพัฒนางานสารวัตรนักเรียนดังกล่าวประกอบด้วย แผนงานหลัก 4 แผนงานคือ

1. แผนงานคุ้มครองและป้องกันความประพฤตินักเรียนนักศึกษา
2. แผนงานแก้ไขและฟื้นฟูความประพฤตินักเรียนนักศึกษา
3. แผนงานพัฒนาและส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา
4. แผนงานบริหารและสนับสนุน

ส่วนงานและโครงการหลัก ซึ่งบรรจุอยู่ในแผนพัฒนาฉบับนี้ ประกอบด้วย

1. งานสารวัตรนักเรียน เป็นงานปกติที่กองสารวัตรนักเรียนรับผิดชอบ ซึ่งบรรจุอยู่ในแผนงานส่งเสริมจริยศึกษาของกรมพลศึกษา แผนงานส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศิลปะ และ วัฒนธรรม ของกระทรวงศึกษาธิการ
2. โครงการพัฒนาศักยภาพงานการปฏิบัติงานสารวัตรนักเรียน กิจกรรมที่ดำเนินการในโครงการนี้ คือ ขยายเขตตรวจในเขตกรุงเทพมหานคร ขยายงานสารวัตรนักเรียน ประจำจังหวัด จัดตั้งสำนักงานส่งเสริมและคุ้มครองความประพฤตินักเรียนนักศึกษาในต่างจังหวัด และในกรุงเทพมหานคร เพื่อดำเนินกิจกรรมตามลักษณะงานปกติของงานสารวัตรนักเรียน ให้ครอบคลุมทั่วประเทศ
3. โครงการพัฒนาและสร้างสรรค์ความประพฤติเยาวชนไทย กิจกรรมที่ดำเนินการในโครงการนี้ คือ ส่งเสริมและฟื้นฟูสมรรถภาพนักเรียน จัดค่ายนักแรมเยาวชน

พัฒนาบุคลากรนักเรียนนักศึกษาและเยาวชนทั่วไป ส่งเสริมประสบการณ์ชีวิตนักเรียนนักศึกษา  
จัดกิจกรรมเยาวชนสัมพันธ์ สรรหาเยาวชนดีเด่น บรรพชานักเรียน นักศึกษา ภาคฤดูร้อน

การจัดทำแผนพัฒนางานสารวัตรนักเรียน ฉบับที่ 7 จัดทำโดย คณะทำงาน ซึ่ง  
ประกอบด้วย อธิบดีกรมพลศึกษา รองอธิบดีกรมพลศึกษา ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านพลศึกษา และ  
เลขานุการกรมพลศึกษา เป็นที่ปรึกษา ผู้อำนวยการกองสารวัตรนักเรียน เป็นประธานคณะ  
ทำงาน ส่วนรองประธานคณะทำงานและคณะทำงานประกอบด้วย หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน และ  
หัวหน้าหน่วยสารวัตรนักเรียนในส่วนภูมิภาค ตามคำสั่ง กรมพลศึกษาที่ 986/2532 ลงวันที่  
6 ธันวาคม พ.ศ. 2532

นอกจากนี้ยังมี แผนพัฒนาระยะ 5 ปี ของศูนย์พัฒนาความประพฤตินักเรียน  
นักศึกษาส่วนภูมิภาค ซึ่งจัดทำร่วมกับจังหวัดอีกจำนวน 6 ศูนย์ (จากทั้งหมดจำนวน 25 ศูนย์) และ  
ศูนย์ที่ระบุว่ามีการจัดทำแผนพัฒนาระยะ 5 ปี ร่วมกับจังหวัดคือ ศูนย์ฯจังหวัดเชียงใหม่ ศูนย์ฯ  
จังหวัดอุดรธานี ศูนย์ฯจังหวัดสงขลา ศูนย์ฯจังหวัดนครราชสีมา ศูนย์ฯจังหวัดร้อยเอ็ด และ  
ศูนย์ฯจังหวัดสุรินทร์

แผนพัฒนาประจำปี เป็นแผนเพื่อของบประมาณ ซึ่งบรรจุงานและโครงการที่กอง  
สารวัตรนักเรียนประสงค์จะจัดทำในรอบปี โดยยึดตามกรอบแผนพัฒนาระยะ 5 ปีเป็นหลัก ใน  
ปัจจุบันเป็นแผนพัฒนาประจำปี 2536 การจัดทำ ดำเนินการโดยให้ทุกฝ่ายงานและศูนย์ เสนอ  
แผนงานโครงการและบรรจุรายละเอียดงบประมาณที่ต้องการ เสนอมายังกองสารวัตรนักเรียน  
โดยงานธุรการมีหน้าที่รวบรวม และปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม เพื่อรวบรวมเป็นแผนพัฒนา  
ประจำปีงบประมาณ แล้วเสนอฝ่ายแผนงานและติดตามผล ของสำนักงานเลขานุการกรมพลศึกษา  
เพื่อรวบรวมเป็นแผนพัฒนาประจำปีของกรมพลศึกษา และเสนอสำนักงบประมาณเพื่อดำเนินการ  
ตามขั้นตอนของการของบประมาณต่อไป

แผนปฏิบัติการประจำปี ประกอบด้วยแผนงาน งานโครงการและปฏิทินปฏิบัติงาน  
ของทุกฝ่ายงาน และ ศูนย์ของกองสารวัตรนักเรียนทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยฝ่ายวิชาการ  
กลุ่มงานวิจัยและวางแผน เป็นผู้รวบรวม และจัดทำเป็นรูปเล่ม แผนปฏิบัติการประจำปี  
งบประมาณของกองสารวัตรนักเรียน ฉบับปัจจุบันคือ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2536

ส่วนศูนย์พัฒนาความประพฤตินักเรียนนักศึกษา ในส่วนกลาง นอกจากจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ร่วมกับแผนของกองสารวัตรนักเรียนแล้ว ยังมีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีร่วมกับกลุ่มโรงเรียนในเขตที่รับผิดชอบเพิ่มเติมอีกจำนวน 1 ศูนย์ คือศูนย์พัฒนาความประพฤตินักเรียนนักศึกษาบ้านกล้วย

ส่วนศูนย์จากส่วนภูมิภาคนั้น ปรากฏว่าได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ทั้ง 25 ศูนย์ ร่วมกับกองสารวัตรนักเรียน และมีอีก 1 ศูนย์ ที่ระบุว่า ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี นอกเหนือไปจากที่ปฏิบัติตามปกติ คือ ทำแผนตรวจร่วมกับครูอาจารย์ในสถานศึกษา และทำแผนตรวจร่วมกับตำรวจสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน เพิ่มขึ้นด้วย คือ ศูนย์พัฒนาความประพฤตินักเรียนนักศึกษาจังหวัดอยุธยา

#### 4. ความครอบคลุมของงานและโครงการที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน และโครงการที่เห็นว่าควรจัดทำเพิ่มเติม

เมื่อศึกษาถึงความครอบคลุมของงานและโครงการที่ฝ่ายงานในกองสารวัตรนักเรียนจัดทำอยู่ในปัจจุบัน ตลอดจนงานและโครงการที่เห็นว่าสมควรจัดทำเพิ่มเติม ผลปรากฏดังนี้

ตารางที่ 7 แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียนเกี่ยวกับความครอบคลุมของงานและโครงการที่หน่วยงานในกองสารวัตรนักเรียนจัดทำอยู่ในปัจจุบันกับภาระหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ

ความคิดเห็น	ผู้บริหารงานส่วนกลาง (N=17)	ร้อยละ
ครอบคลุม	10	58.82
ไม่ครอบคลุม	7	41.18

จากตารางที่ 7 แสดงว่าผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียนมีความ  
 คิดเห็นเกี่ยวกับความครอบคลุมของงานและโครงการที่หน่วยงานในกองสารวัตรนักเรียนได้จัด  
 ทำอยู่ในปัจจุบันใกล้เคียงกัน โดยระบุว่า ครอบคลุมร้อยละ 58.82 และระบุว่า ยังไม่ครอบคลุม  
 ร้อยละ 41.18

ส่วนผู้ที่ระบุว่า ไม่ครอบคลุม ได้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงการที่ควรจัดทำเพิ่มเติม  
 ดังนี้

1. โครงการผลิตสื่อนวัตกรรม เพื่อใช้ในการเผยแพร่ผลงานสารวัตรนักเรียนและใช้  
 ในการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ
2. โครงการทางด้านวิชาการ ในการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ปัญหาความประพฤตินักเรียน  
 นักศึกษานักศึกษา
3. โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพเยาวชนในสถานศึกษา ที่มี  
 ปัญหาการใช้สารเสพติด โดยกระจายครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายมากขึ้น
4. โครงการสัมมนา ครู อาจารย์ และสารวัตรนักเรียนแต่งตั้งที่ผ่านการอบรม  
 โครงการพัฒนาบุคลากรด้านสารเสพติดไปแล้ว
5. โครงการประชาสัมพันธ์งานสารเสพติด
6. โครงการส่งเสริมกิจกรรมในกลุ่มนักเรียนนักศึกษา ที่ได้รับการติดตามแก้ไขการใช้  
 สารเสพติด เพื่อไม่ให้กลับไปใช้สารเสพติดอีก เช่น โครงการฝึกหัดกิจกรรม เป็นต้น
7. โครงการพัฒนาบุคลากรในด้านวิทยาการต่างๆ
8. โครงการนิเทศสัญจรด้านการแนะแนว
9. โครงการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับงานสารวัตรนักเรียน

นอกจากนี้ผู้วิจัยได้สอบถามความคิดเห็นจากผู้บริหารงานของศูนย์พัฒนาความประพฤติ  
 นักเรียนนักศึกษา ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เกี่ยวกับความครอบคลุมของงานและโครงการที่  
 ศูนย์ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน กับภาระหน้าที่รับผิดชอบ และที่เห็นว่าสมควรจัดทำเพิ่มเติม ปรากฏดังนี้



ตารางที่ 8 แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารงานของศูนย์ ๔ ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค  
เกี่ยวกับความครอบคลุมของงานและโครงการที่ปฏิบัติและประสงค์จะจัดทำเพิ่มเติม

ศูนย์ฯส่วนกลาง (6)	ศูนย์ฯส่วนภูมิภาค (25)
<p>งานและโครงการที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน</p> <p>ครอบคลุม (3)</p> <p>ไม่ครอบคลุม (3)</p> <p>งานและโครงการที่เห็นว่าควรจัดทำเพิ่มเติม (ข้อมูลจากผู้ที่ระบุว่าไม่ครอบคลุม)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. โครงการตรวจเยี่ยมสถานศึกษาที่ยังไม่มีปัญหาความประพฤตินักเรียนนักศึกษา เพื่อประชาสัมพันธ์งานสารวัตรนักเรียน</li> <li>2. โครงการสร้างความสัมพันธ์ของสารวัตรนักเรียนแต่งตั้ง</li> <li>3. โครงการส่งเสริมสุขภาพอนามัยให้แก่กลุ่มนักเรียนที่มีปัญหาสุขภาพ</li> <li>4. โครงการฝึกอาชีพให้แก่กลุ่มเป้าหมายนักเรียนที่มีความประพฤติเบี่ยงเบน</li> <li>5. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสารวัตรนักเรียนในการเป็นวิทยากร ผู้นำกิจกรรมและอื่นๆ</li> </ol>	<p>งานและโครงการที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน</p> <p>ครอบคลุม (20)</p> <p>ไม่ครอบคลุม (5)</p> <p>งานและโครงการที่เห็นว่าควรจัดทำเพิ่มเติม (ข้อมูลจากผู้ที่ระบุว่าไม่ครอบคลุม)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. โครงการอบรมนักเรียนนักศึกษาเกี่ยวกับกฎจราจรและมารยาทการใช้รถใช้ถนน</li> <li>2. โครงการอบรมสัมมนาผู้ประกอบการสถานบริการ</li> <li>3. โครงการอบรมหัวหน้านักเรียนนักศึกษา</li> <li>4. โครงการเยาวชนกับการพัฒนา</li> </ol> <p>ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. โครงการอบรมสารวัตรนักเรียนอาสาสมัคร</li> <li>6. โครงการติดตามประเมินผลองค์กรสารวัตรนักเรียนที่จัดตั้งขึ้น เพื่อสนับสนุนงานสารวัตรนักเรียน</li> <li>7. โครงการให้บริการแนะแนวนักเรียนนักศึกษาที่มีพฤติกรรมเบี่ยงเบนเป็นรายกรณี</li> </ol>

จากตารางที่ 8 แสดงว่างานและโครงการที่ศูนย์ฯ ส่วนกลางปฏิบัติอยู่จาก 6 ศูนย์มี 3 ศูนย์ ที่ผู้บริหารงานคิดว่าปฏิบัติงานได้ครอบคลุมภาระหน้าที่แล้ว และอีก 3 ศูนย์คิดว่ายังไม่ครอบคลุม และได้ระบุโครงการที่เห็นว่าควรจะทำเพิ่มเติม ส่วนศูนย์ฯ ส่วนภูมิภาคจาก 25 ศูนย์ มี 20 ศูนย์ที่ผู้บริหารงานระบุว่า จัดทำงานโครงการครอบคลุมภาระหน้าที่แล้ว และอีก 5 ศูนย์ ระบุว่ายังไม่ครอบคลุม โดยระบุโครงการที่เห็นว่าควรทำเพิ่มเติม

#### 5. ปัญหาที่เกี่ยวกับการวางแผนของกองสารวัตรนักเรียน

จากการศึกษาถึงปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนของกองสารวัตรนักเรียน จากผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียน ปรากฏผลดังนี้

ตารางที่ 9 แสดงปัญหาที่เกี่ยวกับการวางแผนของกองสารวัตรนักเรียนตามความคิดเห็นของผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียน

ปัญหาที่เกี่ยวกับการวางแผน	ผู้บริหารงานฯ		รวม	
	ส่วนกลาง (N=16)	ส่วนภูมิภาค (N=25)	จำนวน (N=42)	ร้อยละ
1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้และความเข้าใจในด้านการวางแผนโดยเฉพาะ	12	16	28	66.67
2. ระบบข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำแผนไม่ดีพอ	13	14	27	64.29
3. เป้าหมายของแผนที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง	4	19	23	54.76
4. นโยบายและวัตถุประสงค์ของแผนไม่ชัดเจน	2	19	21	50.00
5. อื่นๆ	4	2	6	14.29

จากตารางที่ 9 แสดงว่าปัญหาที่เกี่ยวกับการวางแผนของกองสารวัตรนักเรียน ที่ผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียนเห็นตรงกันมากที่สุด คือขาดบุคลากรที่มีความรู้และความเข้าใจในด้านการวางแผนโดยเฉพาะ (ร้อยละ 66.67) รองลงมาคือ ระบบข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำแผนไม่ดีพอ (ร้อยละ 64.29) อันดับที่ 3 คือ เป้าหมายของแผนที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง (ร้อยละ 54.76) และอันดับสุดท้ายคือ นโยบายและวัตถุประสงค์ของแผนไม่ชัดเจน (ร้อยละ 50.00)

ส่วนผู้ที่ระบุว่า มีปัญหาอื่นๆ นั้น ปรากฏว่า ประกอบด้วยปัญหาดังต่อไปนี้

1. ขาดการประเมินและติดตามผลของแผนงานโครงการ (2)
2. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของกองสารวัตรนักเรียนให้ความสำคัญกับการวางแผนน้อย (2)
3. แผนพัฒนาระยะ 5 ปี และแผนพัฒนาประจำปีไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน (1)
4. การจัดทำแผนงานโครงการไม่มีการจัดลำดับความสำคัญของปัญหา (1)

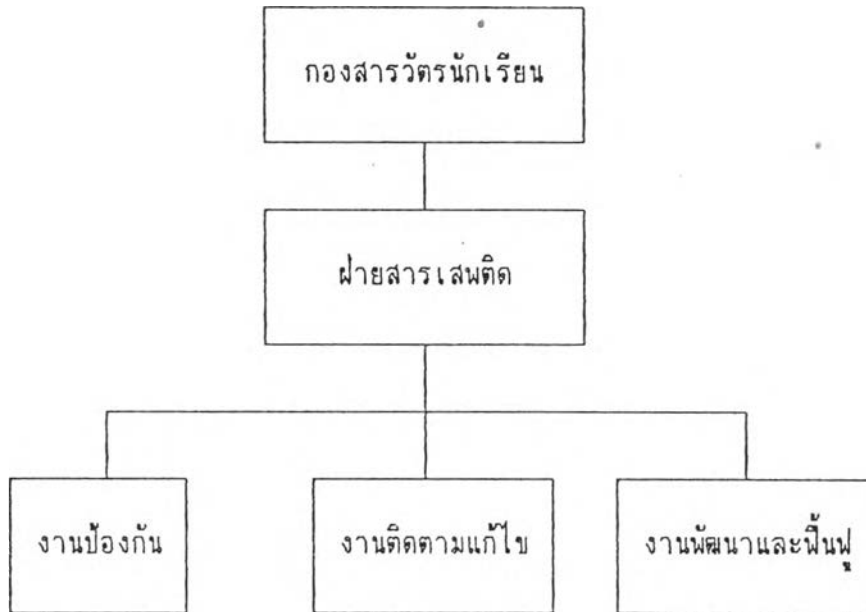
## ข. การจัดองค์การ

### 1. โครงสร้างและการแบ่งงานภายในกองสารวัตรนักเรียน

จากการศึกษาโครงสร้างของกองสารวัตรนักเรียน พบว่ามีการจัดทำแผนภูมิองค์การ ซึ่งเป็นแผนภูมิแสดงระบบการบริหารงานของกองสารวัตรนักเรียนทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยประกอบด้วย ฝ่ายสารเสพติด ฝ่ายวิชาการ งานธุรการ ศูนย์ประสานงาน และศูนย์พัฒนาความประพฤตินักเรียนนักศึกษาในส่วนกลาง (6 ศูนย์) และศูนย์พัฒนาความประพฤตินักเรียนนักศึกษาในส่วนภูมิภาค (จำนวน 25 ศูนย์) โดยแต่ละหน่วยงานมีการกำหนดบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจนปรากฏในเอกสาร ดังแสดงรายละเอียดไว้ท้ายบทที่ 2 ส่วนการจัดแบ่งสายงานภายในของแต่ละหน่วยงานของกองสารวัตรนักเรียน จากการศึกษา ปรากฏดังนี้

1. ฝ่ายสารสนเทศ มีแผนภูมิโครงสร้างและการแบ่งสายงานภายในดังนี้

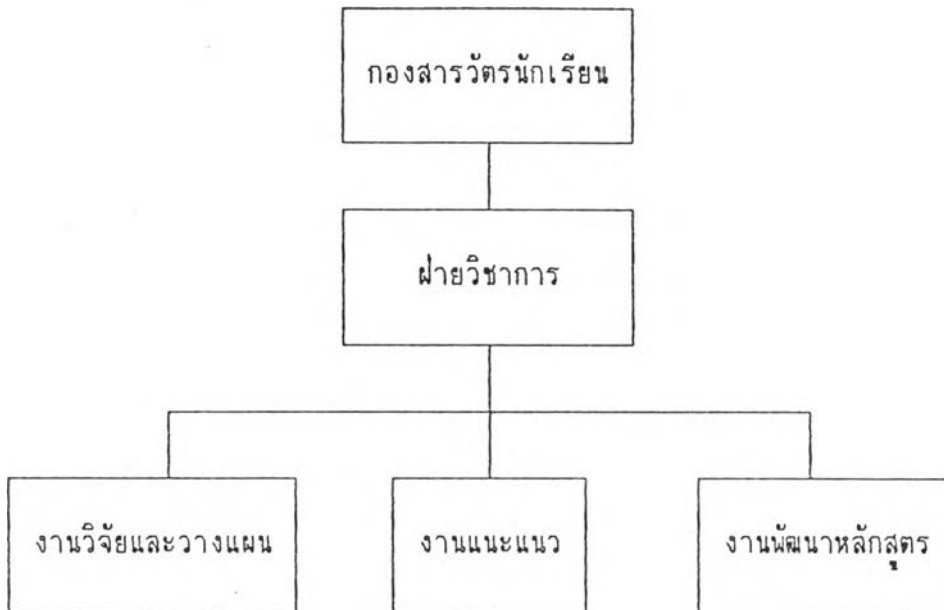
แผนภูมิที่ 6 โครงสร้างการแบ่งสายงานภายในฝ่ายสารสนเทศ



จากการสัมภาษณ์หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้างานในฝ่ายสารสนเทศ ถึงการแบ่งงานภายในฝ่ายสารสนเทศ พบว่า เป็นไปตามโครงสร้าง คือแบ่งออกเป็น 3 งาน ได้แก่ งานป้องกัน งานติดตามแก้ไข งานพัฒนาและฟื้นฟู และการแบ่งงานภายในของแต่ละงานดังกล่าว จัดแบ่งความรับผิดชอบตามโครงการ ได้แก่ โครงการอบรมอาสาสมัครต่อต้านสารเสพติดในสถานศึกษา, โครงการส่งเสริมและฟื้นฟูสมรรถภาพทางจิต, โครงการพัฒนาบุคลิกภาพนักเรียนนักศึกษา เป็นต้น และคำนึงถึงความถนัดของผู้ปฏิบัติงานเป็นหลัก ส่วนงานหลักทุกคนในฝ่ายงานจะต้องปฏิบัติร่วมกัน ได้แก่ งานศึกษาป้องกันสิ่งเสพติดให้โทษและการใช้ยาในทางที่ผิดในสถานศึกษาเขตกรุงเทพมหานครและส่วนภูมิภาค และงานให้บริการคำปรึกษาแนะนำนักเรียนนักศึกษาที่ใช้สารเสพติดให้โทษ และการใช้ยาในทางที่ผิด เป็นต้น

## 2. ฝ่ายวิชาการ มีแผนภูมิโครงสร้างและการแบ่งสายงานภายในดังนี้

แผนภูมิที่ 7 โครงสร้างการแบ่งสายงานภายในฝ่ายวิชาการ



จากการสัมภาษณ์หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้างานในฝ่ายวิชาการ ถึงการแบ่งงานภายในฝ่ายวิชาการ พบว่า เป็นไปตามโครงสร้าง โดยแบ่งตามลักษณะงานออกเป็น 3 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานวิจัยและวางแผน กลุ่มงานแนะแนว และกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร และการแบ่งงานภายในของแต่ละกลุ่มงาน จัดแบ่งการทำงานตามโครงการโดยกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ และผู้ร่วมดำเนินการในแต่ละงานโครงการอย่างชัดเจน เช่น โครงการวิจัย, โครงการประเมินผล โครงการแนะแนว, โครงการจัดทำหลักสูตรฝึกอบรม เป็นต้น

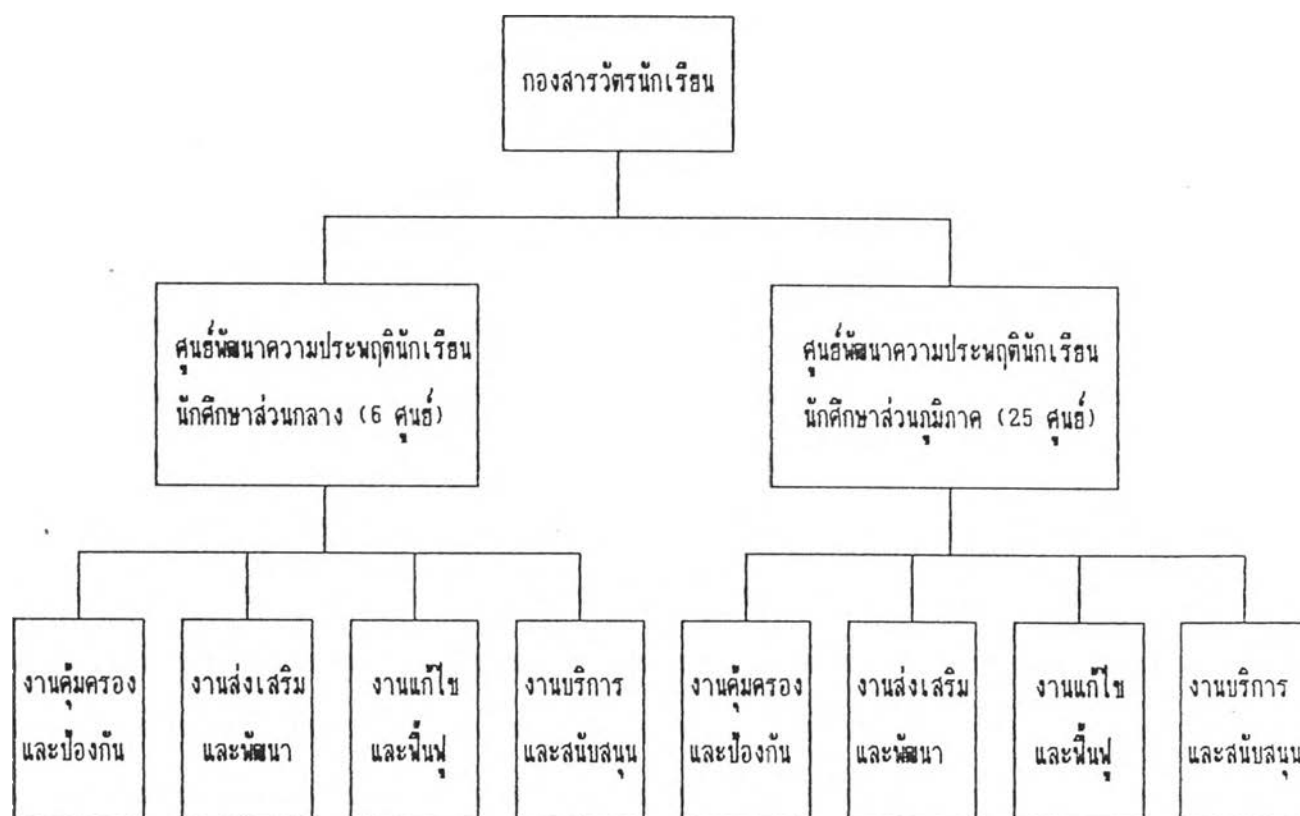
3. งานธุรการ จากการศึกษา ไม่มีแผนภูมิการแบ่งงานภายในอย่างชัดเจน แต่จากการสัมภาษณ์หัวหน้างานธุรการ พบว่า ได้แบ่งการทำงานภายในตามภาระหน้าที่ของงานธุรการ โดยแบ่งออกเป็น งานธุรการ งานการเงิน งานพัสดุ งานพิมพ์ดีดและงานทะเบียนวันลา โดยกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละงานอย่างชัดเจนตามคำสั่งกองสารวัตรนักเรียน

4. ศูนย์ประสานงาน จากการศึกษาไม่มีแผนภูมิการแบ่งงานภายในที่ชัดเจนแต่ข้อมูลจากการสัมภาษณ์หัวหน้าศูนย์ประสานงาน พบว่าได้แบ่งการทำงานโดยแบ่งตามหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ออกเป็น 7 งาน คือ งานธุรการ งานประสานงานและสื่อสาร งานการข่าว งานแต่งตั้งสารวัตรนักเรียน งานประชาสัมพันธ์และสื่อทัศนูปกรณ์ งาน

คอมพิวเตอร์ และงานบริการและสนับสนุน พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบ และขอบเขตหน้าที่ของแต่ละงานที่ต้องปฏิบัติอย่างชัดเจน ปรากฏในเอกสาร

5. ศูนย์พัฒนาความประพฤตินักเรียนนักศึกษา ประกอบด้วยศูนย์พัฒนาความประพฤตินักเรียนนักศึกษาส่วนกลาง และ ศูนย์พัฒนาความประพฤตินักเรียนนักศึกษาส่วนภูมิภาค มีแผนภูมิโครงสร้างและการแบ่งสายงานภายในดังนี้

แผนภูมิที่ 8 โครงสร้างและการแบ่งสายงานภายในศูนย์พัฒนาความประพฤตินักเรียนนักศึกษา



จากการศึกษาพบว่า ศูนย์พัฒนาความประพฤตินักเรียนนักศึกษาในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคได้แบ่งการทำงานภายในตามโครงสร้างออกเป็น 4 งาน เพื่อให้การทำงานครบวงจรและเป็นการจำลองการปฏิบัติงานของกองออกไปสู่ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคในลักษณะการกระจายการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมพื้นที่เป้าหมายและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ ส่วนการศึกษาการปฏิบัติงานจริงของศูนย์ส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคในการกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน ทั้ง 4 งาน และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน

จากศูนย์ส่วนกลาง จำนวน 6 ศูนย์ มีเพียง 1 ศูนย์เท่านั้นที่จัดแบ่งงานและกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละงานอย่างชัดเจน อีก 5 ศูนย์ ยังกำหนดผู้รับผิดชอบไม่ชัดเจนทุกคนในศูนย์ร่วมปฏิบัติงานทั้ง 4 งานด้วยกัน ส่วนศูนย์ 4 ส่วนภูมิภาค จากการศึกษาพบว่า มีเพียง 6 ศูนย์ในจำนวน 25 ศูนย์ที่กำหนดผู้รับผิดชอบและขอบเขตหน้าที่ชัดเจนในแต่ละงาน ส่วนอีก 19 ศูนย์ยังจัดแบ่งการทำงานไม่ชัดเจนทุกคนในศูนย์ร่วมกันปฏิบัติงาน ซึ่งศูนย์ที่ยังไม่ได้จัดแบ่งการทำงานภายในตามโครงสร้างดังกล่าว ได้ให้เหตุผลดังนี้

1. จำนวนบุคลากรยังไม่เพียงพอในการจัดแบ่งสายงาน (13)
2. ยังไม่ทราบคำสั่งที่ชัดเจนเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งสายงานของศูนย์ ฯ (8)
3. ยังไม่ชัดเจนเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละงานของศูนย์ตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้าง (7)

นอกจากโครงสร้างการจัดระบบงานที่ได้นำเสนอตั้งกล่าวแล้ว ผู้วิจัยได้สำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียนถึงความเหมาะสมของโครงสร้างการจัดระบบงานของกองสารวัตรนักเรียนในปัจจุบัน ปรากฏดังนี้

ตารางที่ 10 แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียน เกี่ยวกับความเหมาะสมของโครงสร้างการจัดระบบงานของกองสารวัตรนักเรียนในปัจจุบัน

ความคิดเห็น	ผู้บริหารงานฯ		รวม	
	ส่วนกลาง (N=17)	ส่วนภูมิภาค (N=25)	จำนวน (N=42)	ร้อยละ
เหมาะสม	10	13	23	54.76
ไม่เหมาะสม	3	7	10	23.81
ไม่ตอบ	4	5	9	21.43

ตารางที่ 10 แสดงว่าผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียนในปัจจุบันมีความเห็นว่าการจัดระบบงานของกองสารวัตรนักเรียน เหมาะสมคิดเป็นร้อยละ 54.76 ส่วนที่ระบุว่าไม่เหมาะสม มีเพียง ร้อยละ 23.81 และผู้ที่ไม่แสดงความคิดเห็น ร้อยละ 21.43

ส่วนผู้ที่ระบุว่า ยังไม่เหมาะสม ได้ให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม คือ

1. ฝ่ายสารเสนติด ควรแบ่งงานภายในออกเป็น 4 งาน คือ งานป้องกันงานติดตามแก้ไข งานพัฒนาและฟื้นฟูและงานบำบัดรักษา (2)
2. ควรมีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ด้านการประชาสัมพันธ์ของกองสารวัตรนักเรียนโดยเฉพาะอย่างชัดเจน แยกออกเป็นฝ่ายหรืองาน เพื่อรองรับนโยบายด้านการประชาสัมพันธ์ (2)
3. งานธุรการ ควรขยายเป็นฝ่ายบริหารงานทั่วไป โดยแบ่งงานภายในออกเป็น 3 งาน คือ งานสื่อสาร งานยานพาหนะ และงานประสานงาน (1)

ส่วนความคิดเห็นเกี่ยวกับการแบ่งสายงานภายในของศูนย์พัฒนาความประพฤตินักเรียนนักศึกษาส่วนกลางและส่วนภูมิภาคนั้น จากการสอบถามความคิดเห็นถึงความเหมาะสมของการแบ่งสายงานภายในของศูนย์ตามโครงสร้างซึ่งแบ่งเป็น 4 งาน นั้น ปรากฏว่าผู้บริหารงานของศูนย์ให้ความเห็นดังนี้

ตารางที่ 11 แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารงานศูนย์ 4 ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเกี่ยวกับความเหมาะสมของโครงสร้างการแบ่งสายงานภายในของศูนย์

ความคิดเห็น	ผู้บริหารงาน 4		รวม	
	ศูนย์ 4 ส่วนกลาง (N=6)	ศูนย์ 4 ส่วนภูมิภาค (N=25)	จำนวน (N=31)	ร้อยละ
เหมาะสม	4	19	23	74.19
ไม่เหมาะสม	2	6	8	25.81



จากตารางที่ 11 แสดงว่าผู้บริหารงานของศูนย์ 4 ส่วนใหญ่เห็นว่า การแบ่งสายงาน ออกเป็น 4 งานเหมาะสม (คิดเป็นร้อยละ 74.19) ส่วนที่ระบุว่าไม่เหมาะสมมีเพียง ร้อยละ 25.81

โดยผู้ที่ระบุว่าไม่เหมาะสม ได้ให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมคือ

1. การแบ่งสายงานภายในศูนย์ควรแบ่งเป็น 3 งาน คือ 1.งานคุ้มครองความปลอดภัย 2.งานฝึกอบรมและสารสนเทศ 3.งานวิชาการ (1)
2. การแบ่งงานภายในศูนย์ควรมีงานด้านส่งเสริมให้นักเรียนนักศึกษาที่ด้อยโอกาส ด้วย (2)

## 2. อำนาจหน้าที่ของกองสารวัตรนักเรียน

จากการศึกษาถึงอำนาจหน้าที่ของกองสารวัตรนักเรียนจากเอกสารโครงสร้างและ อัตรากำลังของกองสารวัตรนักเรียน กำหนดไว้ดังนี้

1. ดำเนินการจัดการฝึกอบรมหรือจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม และจริยธรรม ของนักเรียนนักศึกษา
2. คุ้มครองความปลอดภัย และป้องกัน หรือให้ความร่วมมือในการแก้ปัญหาเกี่ยวกับ ความปลอดภัย และสารสนเทศของนักเรียนนักศึกษา
3. ดำเนินการผลิต และเผยแพร่คู่มือ เอกสารหรือรายงานเกี่ยวกับการเสริม สร้างวินัย คุณธรรม และจริยธรรมของนักเรียนนักศึกษา รวมทั้งปัญหาและแนวทางแก้ไข ปัญหา เกี่ยวกับความปลอดภัยนักเรียนนักศึกษา
4. ศึกษาหรือวิจัยเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม และจริยธรรมของนักเรียน นักศึกษา รวมทั้งปัญหาและแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับความปลอดภัยของนักเรียนนักศึกษา
5. ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

นอกจากอำนาจหน้าที่ดังกล่าวแล้ว ผู้วิจัยได้สำรวจการรับรู้ถึงอำนาจหน้าที่ของกอง สารวัตรนักเรียนจากผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียน ได้พบรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 12 แสดงอำนาจหน้าที่ของกองสารวัตรนักเรียนที่กำหนดไว้ในปัจจุบันตามการรับรู้ของ  
ผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียน

อำนาจหน้าที่ของกองสารวัตรนักเรียน	ผู้บริหารงาน ฯ		รวม	
	ส่วนกลาง (N=17)	ส่วนภูมิภาค (N=25)	จำนวน (N=42)	ร้อยละ
1. คัดกรองความประพฤติและป้องกันหรือให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับความประพฤติและสารเสติดของนักเรียนนักศึกษา	13	25	38	90.48
2. ดำเนินการจัดการฝึกอบรมหรือจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม และจริยธรรมของนักเรียนนักศึกษา	12	21	33	98.57
3. ศึกษาหรือวิจัยเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม และจริยธรรมของนักเรียนนักศึกษารวมทั้งปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับความประพฤตินักเรียนนักศึกษา	7	16	23	54.76
4. ดำเนินการผลิตและเผยแพร่คู่มือเอกสารหรือรายงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม และจริยธรรมของนักเรียน นักศึกษารวมทั้งปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับความประพฤตินักเรียนนักศึกษา	5	16	21	49.99
5. ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	2	16	18	42.86

จากตารางที่ 12 แสดงให้เห็นว่าในการรับรู้ในเรื่องอำนาจหน้าที่ของกองสารวัตรนักเรียนนั้น อำนาจหน้าที่ผู้บริหารรับรู้ตรงกันมากที่สุด คือเรื่องคุ้มครองความประพฤติและป้องกันหรือให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับความประพฤติและสารสนเทศของนักเรียน นักศึกษา (ร้อยละ 90.48) อันดับที่ 2 คือ การดำเนินการจัดการฝึกอบรมหรือการดำเนินการจัดการฝึกอบรมหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัยคุณธรรมและจริยธรรมของนักเรียน นักศึกษา (ร้อยละ 78.57) อันดับที่ 3 เรื่องศึกษาหรือวิจัยเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัยคุณธรรมและจริยธรรมของนักเรียน นักศึกษา รวมทั้งปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา (ร้อยละ 54.76) อันดับที่สุดท้ายที่ผู้บริหารรับรู้ตรงกัน คือ ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย (ร้อยละ 42.86)

เมื่อสอบถามถึงความชัดเจนของอำนาจหน้าที่ของกองสารวัตรนักเรียนปรากฏว่าผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียนให้ความเห็นดังนี้

ตารางที่ 13 แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียนเกี่ยวกับความชัดเจนของอำนาจหน้าที่ของกองสารวัตรนักเรียนที่กำหนดไว้ในปัจจุบัน

ความคิดเห็น	ผู้บริหารงานฯ		รวม	
	ส่วนกลาง (N=17)	ส่วนภูมิภาค (N=25)	จำนวน (N=42)	ร้อยละ
ชัดเจน	10	12	22	52.38
ไม่ชัดเจน	7	11	18	42.86
ไม่ตอบ	-	2	2	4.76

จากตารางที่ 13 แสดงว่าผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียนมีความคิดเห็นตรงกันว่าอำนาจหน้าที่ของกองสารวัตรนักเรียน มีความชัดเจน ร้อยละ 52.38 และผู้ที่ระบุว่าไม่ชัดเจน

มีจำนวนใกล้เคียงกันคิดเป็น ร้อยละ 42.86

ส่วนผู้ที่ระบุว่า อำนาจหน้าที่ของกองสรวตรนักเรียนไม่ชัดเจนนั้น ได้อธิบายเพิ่มเติมพอสรุปได้ดังนี้

1. การทำงานในด้านการแก้ไขปัญหาให้นักเรียนนักศึกษา มีหลายองค์กระทำหน้าที่เกี่ยวข้องกัน จึงยังไม่ชัดเจนในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานและบทบาทหน้าที่ของกองสรวตรนักเรียนควรกำหนดและแยกให้เห็นบทบาทหน้าที่ที่เด่นชัดกว่าในปัจจุบัน

2. ลักษณะของงานสรวตรนักเรียน ซึ่งกองสรวตรนักเรียนรับผิดชอบ เป็นงานที่มีความซับซ้อนและละเอียดอ่อน ที่มีลักษณะเฉพาะ และอำนาจหน้าที่ต้องมีการปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ เพื่อให้ทันกับสภาพเหตุการณ์ปัจจุบันเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนนักศึกษาและเยาวชน

3. กฎหมายและระเบียบซึ่งเกี่ยวข้องกับการกำหนดอำนาจหน้าที่ของสรวตรนักเรียนนักศึกษา ได้แก่ ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 132 ลงวันที่ 22 เมษายน 2515 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสรวตรนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2515 เป็นกฎหมายที่ใช้มาเป็นเวลานานมีความไม่ชัดเจนล้าสมัยและไม่เหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน

3. ปัญหาที่เกี่ยวกับการจัดองค์การของกองสรวตรนักเรียน

จากการศึกษาถึงปัญหาที่เกี่ยวเนื่องกับการจัดองค์การของกองสรวตรนักเรียนปรากฏ

ผลดังนี้



ตารางที่ 14 แสดงปัญหาที่เกี่ยวกับการจัดการของกองสารวัตรนักเรียนตามความคิดเห็นของผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียน

ปัญหาที่เกี่ยวกับการจัดการ	ผู้บริหารงาน ฯ		รวม	
	ส่วนกลาง (N=17)	ส่วนภูมิภาค (N=25)	จำนวน (N=42)	ร้อยละ
1. โครงสร้างการแบ่งสายงาน กับจำนวนบุคลากรและการเลื่อนระดับตำแหน่งไม่สัมพันธ์กัน	7	22	29	69.05
2. กฎหมายและระเบียบต่างๆที่ใช้ในการกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองสารวัตรนักเรียนมีความล้าสมัยและไม่ชัดเจน	5	18	24	57.14
3. โครงสร้างการแบ่งสายงานยังไม่ครอบคลุมภาระหน้าที่ทั้งหมด	3	12	15	35.71
4. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานในกองสารวัตรนักเรียนซ้ำซ้อนกัน	4	8	12	28.57
5. อื่น ๆ	2	3	5	11.90

จากตารางที่ 14 แสดงว่าปัญหาที่เกี่ยวกับการจัดการของกองสารวัตรนักเรียนตามความคิดเห็นของผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียน ตรงกันมากที่สุดในเรื่องโครงสร้างการแบ่งสายงานกับจำนวนบุคลากรและการเลื่อนระดับตำแหน่งไม่สัมพันธ์กัน (ร้อยละ 69.05) รองลงมา คือ กฎหมายและระเบียบต่างๆที่ใช้ในการกำหนดบทบาทหน้าที่ของกองสารวัตรนักเรียนมีความล้าสมัยและไม่ชัดเจน (ร้อยละ 57.14) อันดับ 3 คือ โครงสร้างการแบ่งสายงานยังไม่ครอบคลุมภาระหน้าที่ทั้งหมด (ร้อยละ 35.71) ส่วนอันดับสุดท้ายที่มีความเห็นตรงกันน้อยที่สุดคือหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานในกองสารวัตรนักเรียนซ้ำซ้อนกัน (ร้อยละ 28.57) ส่วน

ผู้ที่ระบุใน ข้อ อื่นๆ เพิ่มเติมนั้น พอสรุปได้ดังนี้

1. การปฏิบัติงานส่วนใหญ่ยังดำเนินการได้เฉพาะงานหลัก งานรองยังดำเนินการได้ไม่เต็มที่ (2)
2. การจัดทำโครงสร้างหรือการปรับเปลี่ยนโครงสร้างไม่ได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เป็นที่รับทราบอย่างทั่วถึง (3)

#### ค. การจัดคนเข้าทำงาน

##### 1. ประเภทของข้าราชการกองสารวัตรนักเรียน

จากการศึกษาพบว่า ข้าราชการที่ปฏิบัติงานอยู่ในกองสารวัตรนักเรียน ประกอบด้วย ข้าราชการ 2 ประเภท คือ

1. ข้าราชการครู ได้แก่ ตำแหน่ง สารวัตรนักเรียนนักศึกษา ซึ่งเป็นบุคคลที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2523 โดยผ่านกระบวนการสอบคัดเลือกที่จัดโดยฝ่ายการเจ้าหน้าที่กรมพลศึกษา ปัจจุบันกองสารวัตรนักเรียนมีข้าราชการตำแหน่งสารวัตรนักเรียนนักศึกษา จำนวนทั้งสิ้น 211 อัตรา โดยปฏิบัติหน้าที่อยู่ในหน่วยงานต่อไปนี้เป็นคือ ศูนย์พัฒนาความประพฤตินักเรียนนักศึกษาในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคฝ่ายสารเสนาติศ และศูนย์ประสานงาน

2. ข้าราชการพลเรือน คือ บุคคลที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 และ ผ่านการสอบคัดเลือก ที่จัดโดย สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน และกรมพลศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ ปัจจุบันกองสารวัตรนักเรียนมีข้าราชการพลเรือนจำนวน 39 ตำแหน่งประกอบด้วย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พลศึกษา 8 (ผู้อำนวยการกองสารวัตรนักเรียน) ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ในฝ่ายวิชาการ และตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ เจ้าหน้าที่ธุรการ และเจ้าหน้าที่นิมนต์ปฏิบัติหน้าที่ในงานธุรการ

##### 2. ความต้องการอัตรากำลังในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของกองสารวัตรนักเรียน

ผลจากการรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างานเกี่ยวกับความเพียงพอของอัตรากำลังที่มีอยู่ในหน่วยงาน ของกองสารวัตรนักเรียน มีฝ่ายวิชาการเพียงฝ่ายเดียว ที่ระบุว่า อัตรากำลังตามตำแหน่งซึ่งมีอยู่ 24 อัตรา เพียงพอในการปฏิบัติงานในปัจจุบัน ส่วนฝ่ายงานอื่น ซึ่งระบุว่าไม่เพียงพอได้ให้รายละเอียดดังนี้

1. ฝ่ายสารสนเทศ จำนวนอัตราตำแหน่งในปัจจุบันมี 21 อัตรา จำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่มโดยประมาณ 6 คน โดยมีคุณวุฒิและการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

1.1 ผู้ที่มีคุณวุฒิทางการวิจัยและประเมินผล ทำหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยและประเมินผลงานโครงการ จำนวน 2 คน

1.2 นักสังคมสงเคราะห์ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่นักเรียนนักศึกษา จำนวน 2 คน

1.3 ช่างศิลป์และเจ้าหน้าที่โสตทัศนอุปกรณ์ เพื่อทำหน้าที่ผลิตสื่อโสตทัศนอุปกรณ์ และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับศิลป์ในการผลิตสื่อต่างๆ เพื่อเผยแพร่ จำนวน 2 คน

2. งานธุรการ จำนวนอัตราตำแหน่งที่มีอยู่ปัจจุบัน 10 อัตรา จำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่มโดยประมาณ 2 คน โดยมีคุณวุฒิในระดับปริญญาตรี เพื่อทำหน้าที่จัดทำทะเบียนอัตรากำลัง สรุปประเมินผลการปฏิบัติงานจำนวน 1 คน และทำหน้าที่ด้านการเงินและการงบประมาณ ของกองสารวัตรนักเรียน จำนวน 1 คน

3. ศูนย์ประสานงาน จำนวนอัตราตำแหน่งที่มี 9 อัตรา จำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่มโดยประมาณ 15 คน มีคุณวุฒิ ทางด้านโสตทัศนอุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์ คอมพิวเตอร์และสาขาอื่นๆ เพื่อทำหน้าที่ประสานงานและการสื่อสาร งานการข่าว ด้านการประชาสัมพันธ์และโสตทัศนอุปกรณ์ และสาเหตุที่ศูนย์ประสานงานต้องการบุคลากรเพิ่มจำนวนมากหัวหน้าศูนย์ประสานงานได้ให้ข้อมูลว่าบุคลากรต้องทำหน้าที่เข้าเวรยาม และรับแจ้งเหตุทั้งกลางวันและกลางคืน

4. ศูนย์พัฒนาความประพฤตินักเรียนนักศึกษาในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค  
จากการสัมภาษณ์และสอบถาม หัวหน้าศูนย์ทั้งหมด 31 ศูนย์ ทุกศูนย์ระบุว่า มีอัตรากำลังไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน และต้องการอัตรากำลังเพิ่มเติมทุกศูนย์ โดยจำนวนที่ต้องการเพิ่มอยู่ระหว่าง 3-20 คนโดยประมาณ

สรุปได้ว่า ในด้านอัตรากำลังของกองสารวัตรนักเรียน ส่วนใหญ่มีอัตรากำลังไม่เพียงพอ

3. ความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากรของกองสารวัตรนักเรียน ในส่วนของหน่วยงานภายในกองและศูนย์ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

จากการสำรวจความคิดเห็นจากผู้บริหารงานในกองสารวัตรนักเรียน ถึงความ

เหมาะสมในด้านความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากรในกองสารวัตรนักเรียน  
ที่มีอยู่ในปัจจุบัน ปรากฏดังนี้

ตารางที่ 15 แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารงานในกองสารวัตรนักเรียนเกี่ยวกับความรู้ความ  
สามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากรในกองสารวัตรนักเรียนปัจจุบัน

ความคิดเห็น	ผู้บริหารงานฯ ส่วนกลาง (N=11)	ร้อยละ
เหมาะสม	7	63.64
ไม่เหมาะสม	3	27.27

จากตารางที่ 15 แสดงว่าผู้บริหารงานในกองสารวัตรนักเรียนเห็นว่าบุคลากรในกอง  
สารวัตรนักเรียนมีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 63.64 และระบุ  
ว่า ยังไม่เหมาะสม ร้อยละ 27.27

นอกจากนี้ ผู้วิจัยยังสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารงานของศูนย์พัฒนาความประพฤติ  
นักเรียนนักศึกษา เกี่ยวกับความเหมาะสมในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของ  
บุคลากรในศูนย์ จากจำนวน 31 ศูนย์ ปรากฏดังนี้



ตารางที่ 16 แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารงานในส่วนของศูนย์พัฒนาความประพฤตินักเรียนนักศึกษา  
เกี่ยวกับความเหมาะสมของความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีอยู่ใน  
ปัจจุบัน

ความคิดเห็น	ผู้บริหารงาน ฯ		รวม	
	ศูนย์ฯ ส่วนกลาง (N= 6)	ศูนย์ฯ ส่วนภูมิภาค (N=25)	จำนวน (N=31)	ร้อยละ
เหมาะสม	2	9	11	35.48
ไม่เหมาะสม	4	12	16	51.61
ไม่ตอบ	-	4	4	12.90

จากตารางที่ 16 แสดงว่าผู้บริหารงานของศูนย์พัฒนาความประพฤตินักเรียนนักศึกษาทั้งส่วน  
กลางและส่วนภูมิภาค มีความคิดเห็นตรงกันมากที่สุดว่าบุคลากรของศูนย์ฯ ที่มีอยู่ในปัจจุบัน ยังมี  
ความรู้ความสามารถไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน (คิดเป็นร้อยละ 51.61) และระบุว่าเหมาะสม  
เพียง ร้อยละ 35.48 โดยผู้ที่ระบุว่า ไม่เหมาะสมได้อธิบายเพิ่มเติม ดังนี้

1. ส่วนใหญ่บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์ฯ เป็นข้าราชการใหม่ยังไม่เข้าใจการ  
ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่สารวัตรนักเรียนดีพอ (3)
2. ยังขาดการพัฒนาบุคลากรในหลายๆด้าน (5)
3. บุคลากรส่วนใหญ่ยังมี ระดับการศึกษายังไม่สูงพอ (3)

#### 4. การพัฒนาบุคลากรของกองสารวัตรนักเรียน

จากการศึกษาถึงวิธีการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานภายในกองและศูนย์ทั้งส่วนกลาง  
และส่วนภูมิภาคที่ผู้บริหารงานดำเนินการ ปรากฏดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 17 แสดงวิธีการพัฒนาบุคลากรของกองสารวัตรนักเรียนที่ผู้บริหารงานดำเนินการในส่วน  
ของหน่วยงานภายในกอง และศูนย์ ๔ ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

วิธีการพัฒนาบุคลากร	ผู้บริหารงาน ๔		รวม	
	ส่วนกลาง (N=17)	ส่วนภูมิภาค (N=25)	จำนวน (N=42)	ร้อยละ
1. จัดอบรมสัมมนาบุคลากรในหน่วยงานหรือส่งไป เข้ารับการอบรมที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น	11	23	34	80.95
2. มีการประชุมชี้แจงแนะนำให้คำปรึกษาในการ ปฏิบัติงานแก่บุคลากรในหน่วยงาน	9	21	30	71.43
3. ส่งเสริมให้ไปศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	10	15	25	59.52
4. ส่งไปศึกษาทำงานกับหน่วยงานอื่น	5	10	15	35.71
5. อื่น ๆ	4	2	6	14.29

จากตารางที่ 17 แสดงว่าผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียน ใช้วิธีการพัฒนาบุคลากร  
ในหน่วยงาน ตรงกันมากที่สุด คือ การจัดอบรมสัมมนาบุคลากรในหน่วยงานหรือส่งไปเข้ารับการ  
อบรมที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น (ร้อยละ 80.95) รองลงมาคือ การประชุมชี้แจงแนะนำให้คำปรึกษา  
ในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในหน่วยงาน (ร้อยละ 71.43) อันดับที่ 3 คือ ส่งเสริมให้ไปศึกษา  
ต่อในระดับที่สูงขึ้น (ร้อยละ 59.52) ส่วนที่ระบุเพิ่มเติมคือ

1. ให้มีการหมุนเวียนการปฏิบัติงาน (3)
2. เผยแพร่เอกสารหรือหนังสือเพื่อให้ศึกษาเพิ่มเติม (2)
3. ส่งเสริมให้จัดทำผลงานทางวิชาการ (1)

5. ปัญหาเกี่ยวกับบุคลากรของกองสารวัตรนักเรียน

จากการศึกษาถึงปัญหาเกี่ยวกับบุคลากรของกองสารวัตรนักเรียนจากผู้บริหารงานในส่วน  
ของหน่วยงานภายในกองและศูนย์ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ปรากฏดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 18 แสดงปัญหาเกี่ยวกับบุคลากรในส่วนของหน่วยงานภายในกองและศูนย์ทั้งส่วนกลาง  
และส่วนภูมิภาคตามความคิดเห็นของผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียน

ปัญหาเกี่ยวกับบุคลากร	ผู้บริหารงานฯ		รวม	
	ส่วนกลาง (N=17)	ส่วนภูมิภาค (N=25)	จำนวน (N=42)	ร้อยละ
1. จำนวนบุคลากรของกองสารวัตรนักเรียนไม่ เพียงพอในการปฏิบัติงาน	15	23	38	90.48
2. บุคลากรขาดขวัญและกำลังใจในเรื่องของ ความก้าวหน้าตามตำแหน่ง	9	23	32	76.19
3. บุคลากรยังไม่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความ สามารถในวิทยาการต่างๆอย่างเต็มที่	4	21	25	59.52
4. บุคลากรส่วนใหญ่ไม่ได้ปฏิบัติงานตรงกับความรู้ ความสามารถ และความถนัด	3	16	19	45.24
5. บุคลากรขาดความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน	1	8	9	21.43
6. อื่น ๆ	2	3	5	11.91

จากตารางที่ 18 แสดงว่าผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียนมีความคิดเห็นตรงกันมากที่สุด  
ในปัญหาเกี่ยวกับบุคลากร เรื่อง บุคลากรของกองสารวัตรนักเรียนไม่เพียงพอในการปฏิบัติ  
งาน (ร้อยละ 90.48) รองลงมาคือ บุคลากรขาดขวัญและกำลังใจในเรื่องความก้าวหน้าตาม

ตำแหน่ง (ร้อยละ 76.19) และอันดับที่ 3 คือ บุคลากรยังไม่ได้รับการพัฒนามีความรู้ความสามารถในวิทยาการต่าง ๆ อย่างเต็มที่ (ร้อยละ 59.52)

นอกจากนี้ยังมีผู้ระบุเพิ่มเติมในข้ออื่น ๆ คือ

1. บุคลากรโอนย้ายแล้วมีตำแหน่งว่าง ซึ่งไม่ได้รับการบรรจุทำให้ขาดอัตรากำลังในการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง (2)
2. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน (3)

### ค. การอำนวยความสะดวก

#### 1. วิธีการตัดสินใจของผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียน

จากการศึกษาถึงวิธีการตัดสินใจส่วนใหญ่ที่ผู้บริหารงานในส่วนหน่วยงานภายในกองและศูนย์ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคปฏิบัติปรากฏผลดังตารางต่อไปนี้ ตารางที่ 19 แสดงวิธีการตัดสินใจส่วนใหญ่ที่ผู้บริหารงานในส่วนหน่วยงานภายในกองและศูนย์ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคปฏิบัติ

วิธีการตัดสินใจ	ผู้บริหารงานฯ		รวม	
	ส่วนกลาง (N=17)	ส่วนภูมิภาค (N=25)	จำนวน (N=42)	ร้อยละ
1. เสนอขอความคิดเห็นจากที่ประชุมส่วนเรื่อง เร่งด่วนจะตัดสินใจเอง	11	17	27	64.29
2. เสนอปัญหาขอความคิดเห็นจากที่ประชุมและยึด มติที่ประชุมเป็นหลัก	4	4	8	19.05
3. ตัดสินใจเองแต่เปิดโอกาสให้ซักถามได้	1	4	5	11.90
4. อื่น ๆ	1	-	1	2.58

จากตารางที่ 19 แสดงว่าผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียน ส่วนใหญ่ใช้วิธีการตัดสินใจตรงกันมากที่สุด ด้วยวิธีการเสนอขอความคิดเห็นจากที่ประชุม ส่วนเรื่องเร่งด่วนจะตัดสินใจเอง (ร้อยละ 64.29) รองลงมาคือ เสนอปัญหาขอความคิดเห็นจากที่ประชุม และยึดมติที่ประชุมเป็นหลัก (ร้อยละ 19.05) อันดับที่ 3 คือ ตัดสินใจเอง แต่เปิดโอกาสให้ซักถามได้ (ร้อยละ 11.90) ส่วนที่ระบุอื่น ๆ คือ ปรีกษาหารืออย่างไม่เป็นทางการกับผู้เกี่ยวข้องแล้วตัดสินใจ

## 2. วิธีการสั่งการของผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียน

ผู้วิจัยได้สำรวจถึงวิธีการสั่งการส่วนใหญ่ที่ผู้บริหารงานในส่วนของหน่วยงานปฏิบัติปรากฏดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 20 แสดงวิธีการสั่งการส่วนใหญ่ที่ผู้บริหารงานในส่วนของหน่วยงานภายในกองและศูนย์ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคปฏิบัติ

วิธีการสั่งการ	ผู้บริหารงานฯ		รวม	
	ส่วนกลาง (N=17)	ส่วนภูมิภาค (N=25)	จำนวน (N=42)	ร้อยละ
1. สั่งการเป็นลายลักษณ์อักษรในงานที่สำคัญมาก งานที่ไม่สำคัญจะสั่งการด้วยวาจา	11	15	26	61.90
2. สั่งการเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง	3	4	7	16.67
3. สั่งการด้วยวาจาทุกครั้ง	2	4	6	14.29
4. อื่น ๆ	1	2	3	7.14

จากตารางที่ 20 แสดงว่าผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียนส่วนใหญ่ ใช้วิธีการสั่งการตรงกันมากที่สุด โดยวิธีสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษรในงานที่สำคัญมากส่วนงานที่ไม่สำคัญจะสั่ง

การด้วยวาจา (ร้อยละ 61.90) รองลงมาคือ วิธีการสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง (ร้อยละ 16.67) อันดับที่ 3 คือ สั่งการด้วยวาจาทันที ตรงกันน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 14.29 ส่วนที่ระบุอื่น ๆ คือ สั่งในลักษณะขอร้อง (ร้อยละ 7.14)

### 3. บทบาทในการคิดการทำงานของกองสารวัตรนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารงานในส่วนของหน่วยงานภายในกองเกี่ยวกับบทบาทในการคิดการทำงานของหน่วยงานในกองสารวัตรนักเรียน

ตารางที่ 21 แสดงผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการคิดการทำงานในส่วนของหน่วยงานภายในกองสารวัตรนักเรียน

ผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการคิดการทำงาน	ผู้บริหารงานฯ ส่วนกลาง (N=11)	ร้อยละ
1. หัวหน้างานจะเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการคิดการทำงานแล้วเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อสั่งการในการนำไปปฏิบัติ	5	45.46
2. ผู้ร่วมงานร่วมกันคิดการทำงานโดยการปรึกษาหารือร่วมกัน	4	36.36
3. ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายแต่ละบุคคลเป็นผู้คิดงานแล้วเสนอผู้บังคับบัญชา	2	18.18

จากตารางที่ 21 ปรากฏว่าผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการคิดการทำงานมีลักษณะเป็นดังนี้ ผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียนให้ความเห็นตรงกันมากที่สุดว่า หัวหน้างานจะเป็นผู้ที่มีบทบาท

สำคัญในการคิดการทำงานแล้วเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อสั่งการในการนำไปปฏิบัติ (ร้อยละ 45.46)  
รองลงมาคือ ผู้ร่วมงานร่วมกันคิดการทำงาน โดยการปรึกษาร่วมกัน (ร้อยละ 36.36)  
ส่วนอันดับที่น้อยที่สุด คือ ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายแต่ละบุคคลเป็นผู้คิดงานแล้วเสนอผู้บังคับ  
บัญชา (ร้อยละ 18.18)

นอกจากนี้ผู้วิจัยยังศึกษาถึงผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการคิดการทำงานในส่วนของศูนย์  
พัฒนาความประพฤตินักเรียนนักศึกษา จากจำนวน 31 ศูนย์ ปรากฏดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 22 แสดงผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการคิดการทำงานของศูนย์พัฒนาความประพฤตินักเรียน  
นักศึกษา

ผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการคิดการทำงาน	ผู้บริหารงานฯ		รวม	
	ศูนย์ฯ ส่วนกลาง (N= 6)	ศูนย์ฯ ส่วนภูมิภาค (N=25)	จำนวน (N=31)	ร้อยละ
1. ผู้ร่วมงานร่วมกันคิดการทำงานโดยการ ปรึกษาร่วมกัน	4	13	17	54.84
2. หัวหน้าศูนย์จะเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการ คิดการทำงานแล้วสั่งการให้บุคลากรในศูนย์ ปฏิบัติ	2	9	11	25.48
3. ผู้ที่ได้รับมอบหมายแต่ละบุคคลเป็นผู้คิดการ ทำงานแล้วเสนอผู้บังคับบัญชา	-	3	3	9.58

จากตารางที่ 22 แสดงว่าผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการคิดการทำงานของศูนย์ฯ ทั้งส่วนกลาง  
และส่วนภูมิภาค มากที่สุดตรงกันคือ ผู้ร่วมงานร่วมกำกับการทำงานโดยการปรึกษาร่วมกัน  
(ร้อยละ 54.84) รองลงมาคือ หัวหน้าศูนย์จะเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการคิดการทำงานแล้วสั่ง

การให้บุคลากรในศูนย์ปฏิบัติ (ร้อยละ 35.48) และน้อยที่สุดตรงกัน คือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายแต่ ละบุคคลเป็นผู้คิดการทำงานแล้วเสนอผู้บังคับบัญชา (ร้อยละ 9.69)

#### 4. วิธีการควบคุมกำกับการทำงานที่ผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียนปฏิบัติ

การศึกษาถึงวิธีการควบคุมกำกับการทำงานที่ผู้บริหารงานในส่วนของหน่วยงานภายใน กองและศูนย์ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคยึดถือปฏิบัติ ปรากฏดังตารางดังต่อไปนี้

ตารางที่ 23 แสดงวิธีการควบคุมกำกับการทำงานที่ผู้บริหารงานในส่วนของหน่วยงานภายในกอง และศูนย์ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคปฏิบัติ

วิธีการควบคุมกำกับการทำงาน	ผู้บริหารงานฯ		รวม	
	ส่วนกลาง (N=17)	ส่วนภูมิภาค (N=25)	จำนวน (N=42)	ร้อยละ
1. ให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน	12	15	27	64.29
2. ให้มีการประชุมแจ้งผลการปฏิบัติงาน	7	14	21	49.99
3. ควบคุมกำกับตามสายงานโดยผ่านหัวหน้างาน หรือหัวหน้าโครงการ	5	9	14	33.33
4. อื่น ๆ	3	2	5	11.90

จากตารางที่ 23 แสดงว่าวิธีการควบคุมกำกับการทำงานซึ่งผู้บริหารงานของกอง สารวัตรนักเรียนทั้งหน่วยงานภายในกองและศูนย์ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ยึดถือปฏิบัติมีหลายวิธี ส่วนวิธีที่ปฏิบัติตรงกันมากที่สุด คือ ให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 64.29) รองลง มาคือ ให้มีการประชุมแจ้งผลการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 49.99) และวิธีที่ตรงกันน้อยที่สุดคือ การควบคุมกำกับตามสายงานโดยผ่านหัวหน้างานหรือหัวหน้าโครงการ (ร้อยละ 33.33) ส่วนผู้ที่ ระบุในข้ออื่น ๆ ปรากฏดังนี้



1. ควบคุมกำกับโดยการใช้เครื่องมือสื่อสาร เช่น วิทยุสื่อสาร ในการติดตามการปฏิบัติงาน (2)
2. มอบหมายงานโดยกำหนดระยะเวลา และติดตามทวงถาม (1)
3. ไม่มีวิธีการควบคุมกำกับที่แน่นอนเพราะมีบุคลากรปฏิบัติงานในหน่วยงานน้อย (2)

5. ปัญหาที่เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกของกองสารวัตรนักเรียน

จากการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการอำนวยความสะดวกของกองสารวัตรนักเรียน จากผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียนทั้งหมด ทั้งหน่วยงานภายในกองและศูนย์ฯ ส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ปรากฏผลดังนี้

ตารางที่ 24 แสดงปัญหาที่เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกของกองสารวัตรนักเรียนตามความคิดเห็นของผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียน

ปัญหาที่เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวก	ผู้บริหารงานฯ		รวม	
	ส่วนกลาง (N=17)	ส่วนภูมิภาค (N=25)	จำนวน (N=42)	ร้อยละ
1. กองไม่มีแผนในการติดตามหรือประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนทำให้การควบคุมกำกับการทำงานไม่มีประสิทธิภาพ	8	16	24	57.14
2. วิธีการในการควบคุมดูแลกำกับงานของกองยังไม่มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับ	4	19	23	54.76
3. การดูแลกำกับการทำงานขาดความต่อเนื่องและไม่ทั่วถึง	3	5	8	19.05
4. อื่น ๆ	3	2	5	11.90

จากตารางที่ 24 แสดงปัญหาที่เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกของกองสารวัตรนักเรียนตามความคิดเห็นของผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียน ซึ่งตรงกันมากที่สุดในเรื่องกองไม่มีแผนในการติดตามหรือประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทำให้การควบคุมกำกับการทำงานไม่มีประสิทธิภาพ (ร้อยละ 57.14) รองลงมาคือ วิธีการในการควบคุมดูแลกำกับงานของกองยังไม่มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับ (ร้อยละ 54.76) อันดับที่ 3 คือการดูแลกำกับการทำงานขาดความต่อเนื่องและไม่ทั่วถึง (ร้อยละ 19.05) ส่วนผู้ที่ระบุเพิ่มเติมในข้ออื่น ๆ ดังนี้

1. การสั่งการในบางฝ่ายใช้วิธีการไม่เป็นทางการ ทำให้ขาดความชัดเจน (2)
2. การสั่งการไม่เป็นไปตามสายการบังคับบัญชาและบางครั้ง กระทั่งหันเหกันไปทำไม่ได้รับการร่วมมือ (1)
3. เครื่องมือในการติดต่อสื่อสารไม่เพียงพอ ทำให้การดูแลกำกับงานทำได้ไม่ทั่วถึง (2)

#### จ. การประสานงาน

##### 1. วิธีการประสานงานภายในหน่วยงานของกองสารวัตรนักเรียน

จากการศึกษาถึงวิธีการประสานงานภายในหน่วยงานของกองสารวัตรนักเรียนทั้งส่วนที่อยู่ภายในกองและศูนย์ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียน ปรากฏว่ามีวิธีการประสานงานปรากฏดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 25 แสดงวิธีการประสานงานภายในหน่วยงานของกองสารวัตรนักเรียนทั้งในส่วนของ  
หน่วยงานในกองและศูนย์ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

วิธีการประสานงาน	ผู้บริหารงานฯ		รวม	
	ส่วนกลาง (N=17)	ส่วนภูมิภาค (N=25)	จำนวน (N=42)	ร้อยละ
1. ติดต่อประสานงานโดยใช้หนังสือราชการ	10	23	33	78.57
2. ติดต่อประสานงานเป็นการส่วนตัวไม่เป็นทางการ	9	14	23	54.76
3. ติดต่อประสานงานโดยการใช้อุปกรณ์สื่อสาร เช่น โทรศัพท์ วิทยุสื่อสาร	7	10	17	40.48
4. การประชุมกันระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน	5	-	5	11.90

จากตารางที่ 25 แสดงว่าวิธีการประสานงานภายในหน่วยงานของกองสารวัตรนักเรียน ผู้บริหารงานจะใช้หลายวิธี วิธีการประสานงานที่ใช้มากที่สุดคือ การติดต่อประสานงานโดยใช้หนังสือราชการ (ร้อยละ 78.57) รองลงมาคือ การติดต่อประสานงานเป็นการส่วนตัวไม่เป็นทางการ (ร้อยละ 54.76) อันดับที่ 3 คือ ติดต่อประสานงาน โดยการใช้อุปกรณ์สื่อสาร เช่น โทรศัพท์ วิทยุสื่อสาร (ร้อยละ 40.48) และอันดับสุดท้ายคือ การประชุมกันระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน (ร้อยละ 11.90)

## 2. การประสานงานของกองสารวัตรนักเรียนกับหน่วยงานภายนอก

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารงาน จำนวน 10 คน ประกอบด้วยหัวหน้าฝ่ายและหัวหน้างานของกองสารวัตรนักเรียน เกี่ยวกับการประสานงานของหน่วยงานภายในกองสารวัตรนักเรียนกับหน่วยงานภายนอกปรากฏดังต่อไปนี้

ตารางที่ 26 แสดงการประสานงานในส่วนของหน่วยงานภายในกองสารวัตรนักเรียนกับหน่วยงาน  
ภายนอก

หน่วยงานภายในกอง สารวัตรนักเรียน	หน่วยงานภายนอก	เรื่องที่ประสานงาน	วิธีการประสานงาน
1. ฝ่ายสารสนเทศ	1. สถานศึกษา 2. โรงพยาบาล 3. ศูนย์บริการ สาธารณสุข 4. สำนักงานป้องกัน และปราบปรามยา เสพติด (ปปส) 5. หน่วยป้องกันและ ปราบปรามยาเสพติด กระทรวงศึกษาธิการ (ปปส.ศธ) 5. กรมประชาสัมพันธ์ 6. สภาสังคมสง- เคราะห์แห่งประเทศไทย 7. กรมการขนส่งทาง บก 8. กระทรวง สาธารณสุข	1. นักเรียนนักศึกษาติด สารเสพติด	1. หนังสือราชการ 2. ติดต่อด้วยตนเอง 3. โทรศัพท์ 4. โทรนิมนต์ 5. วิทยุสื่อสาร
2. ฝ่ายวิชาการ	1. สถานศึกษา 2. ศูนย์ฯแนะแนว	1. การแนะแนว 2. การจัดทำหลักสูตร	1. หนังสือราชการ 2. ติดต่อด้วยตนเอง

ตาราง 26 (ต่อ)

หน่วยงานภายในกอง สารวัตรนักเรียน	หน่วยงานภายนอก	เรื่องที่ประสานงาน	วิธีการประสานงาน
3. ศูนย์ประสานงาน	3. ศูนย์ฯ สุขวิทยาจิต 4. สถาบันการศึกษา 5. สภาวิจัยแห่งชาติ	3. การวิจัย 4. การเชิญวิทยากร	3. โทรศัพท์
4. งานธุรการ	1. สถานศึกษา 2. สถานีตำรวจ 3. โรงพยาบาล 4. กระทรวงศึกษาธิการ 1. สำนักงานประมาณ 2. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (กค) 3. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (กพ) 4. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	1. ข้อมูลเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา 1. การจัดทำงบประมาณ 2. การกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลัง 3. เรื่องทั่วไปของกองสารวัตรนักเรียน	1. วิทยุสื่อสาร 2. โทรศัพท์ 3. หนังสือราชการ 1. หนังสือราชการ 2. ติดต่อด้วยตนเอง

ส่วนการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกของศูนย์ฯ ศึกษาความประพฤตินักเรียน นักศึกษาทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จากจำนวน 31 ศูนย์ฯ ผลปรากฏดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 27 แสดงการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกของศูนย์พัฒนาความประพฤตินักเรียน  
นักศึกษาร้อยละกลางและส่วนภูมิภาค

ศูนย์พัฒนาความประ- พฤตินักเรียนนักศึกษา	หน่วยงานภายนอก	เรื่องที่ประสานงาน	วิธีการประสานงาน
1. ศูนย์ฯ ส่วนกลาง	1. สถานศึกษา 2. ผู้ปกครอง 3. สถานีตำรวจ 4. โรงพยาบาล/ศูนย์ 5. กรมประชา สงเคราะห์	1. ความประพฤติ นักเรียนนักศึกษา	1. หนังสือราชการ 2. ติดต่อด้วยตนเอง 3. วิทยุสื่อสาร 4. โทรศัพท์
2. ศูนย์ฯ ส่วนภูมิภาค	1. สถานศึกษา 2. ผู้ปกครอง 3. สถานีตำรวจ 4. โรงพยาบาล/ศูนย์ อนามัย 5. สำนักงานศึกษา ธิการจังหวัด 6. ศาลากลางจังหวัด	1. ความประพฤติ นักเรียนนักศึกษา	1. หนังสือราชการ 2. ติดต่อด้วยตนเอง 3. วิทยุสื่อสาร 4. โทรศัพท์

### 3. ปัญหาการประสานงานของกองสารวัตรนักเรียน

จากการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการประสานงานของกองสารวัตรนักเรียน  
จากผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียน ปรากฏดังนี้

ตารางที่ 28 แสดงปัญหาการประสานงานของกองสารวัตรนักเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร  
งานของกองสารวัตรนักเรียน

ปัญหาการประสานงาน	ผู้บริหารงานฯ		รวม	
	ส่วนกลาง (N=17)	ส่วนภูมิภาค (N=25)	จำนวน (N=42)	ร้อยละ
1. การประสานงานล่าช้าและไม่คล่องตัว	6	20	26	61.90
2. ขาดการประชุมปรึกษาหารือกันระหว่างหน่วยงาน ของกองสารวัตรนักเรียนทำให้การประสานงาน ขาดประสิทธิภาพ	4	16	20	47.61
3. ไม่ได้วางแผนดำเนินการไว้ล่วงหน้าทำให้การ ติดต่อประสานงานขาดความชัดเจน	3	12	15	35.71
4. เครื่องมือที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารและยานพาหนะ ไม่เพียงพอ	5	10	15	35.71
5. อื่น ๆ	3	4	7	16.67

จากตารางที่ 28 ปัญหาการประสานงานในกองสารวัตรนักเรียนที่ผู้บริหารของกอง  
สารวัตรนักเรียนเห็นตรงกันมากที่สุดคือการประสานงานล่าช้าและไม่คล่องตัว (ร้อยละ 61.90)  
รองลงมาคือ ขาดการประชุมปรึกษาหารือกันระหว่างหน่วยงานของกองสารวัตรนักเรียน ทำให้  
การประสานงานขาดประสิทธิภาพ (ร้อยละ 47.61) อันดับที่ 3 คือ ไม่ได้วางแผนดำเนินการไว้  
ล่วงหน้า ทำให้การติดต่อประสานงานขาดความชัดเจน (ร้อยละ 35.71) และเครื่องมือที่ใช้ในการ  
ติดต่อสื่อสารและยานพาหนะไม่เพียงพอ (ร้อยละ 35.71)

ส่วนเรื่องปัญหาการประสานงานอื่นๆ ก็มีผู้ระบุเพิ่มเติมคือ

1. หน่วยงานภายนอกไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของกองสารวัตรนักเรียน ทำให้ขาด  
การร่วมมือกันในการดำเนินงาน (ร้อยละ 61)

## 2. ผู้ทำหน้าที่ติดต่อประสานงานขาดมนุษยสัมพันธ์ (2)

### ฉ. การรายงาน

#### 1. ประเภทของรายงานที่จัดทำ

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้างานในส่วนของหน่วยงานภายในกองสารวัตรนักเรียน ถึงประเภทของรายงานที่มีการจัดทำของแต่ละฝ่ายงาน และวิเคราะห์เอกสารเพิ่มเติมเกี่ยวกับเนื้อหาของระของการรายงาน ประมวลสรุปได้ดังนี้

ตารางที่ 29 แสดงประเภทของรายงานที่จัดทำและเรื่องที่รายงานของฝ่ายสารเสนติด

หน่วยงาน	ประเภทของรายงานที่จัดทำ	เรื่องที่รายงาน
ฝ่ายสารเสนติด	1. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน	บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับประวัตินักเรียนนักศึกษาที่พบว่าติดสารเสนติดและวิธีดำเนินการแก้ไข
	2. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน	สรุปผลจากรายละเอียดการบันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน
	3. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำงวด	รายงานงานและโครงการที่ปฏิบัติงานรวมทั้งรายงานค่าใช้จ่ายในแต่ละงานโครงการ



ตารางที่ 29 (ต่อ)

หน่วยงาน	ประเภทของรายงานที่จัดทำ	เรื่องที่รายงาน
	4. รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา	สรุปผลจากรายละเอียด ประวัตินักเรียนนักศึกษาที่ พบว่าติดสารเสพติดและวิธี ดำเนินการแก้ไขจาก รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือน
	5. รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ	สรุปผลการปฏิบัติงานทั้งหมด ในรอบปีประกอบด้วยงาน โครงการที่ปฏิบัติ สถิติ ของนักเรียนนักศึกษาที่ติด สารเสพติด วิธีการดำเนินการ และรายละเอียดค่าใช้จ่าย

ตารางที่ 30 แสดงประเภทของรายงานที่จัดทำและเรื่องที่รายงานของฝ่ายวิชาการ

หน่วยงาน	ประเภทของรายงานที่จัดทำ	เรื่องที่รายงาน
ฝ่ายวิชาการ	1. รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือนของฝ่าย วิชาการ	รายงานการปฏิบัติงาน ของบุคลากรในหน่วยงาน ในรอบ 1 เดือน โดย

ตารางที่ 30 (ต่อ)

หน่วยงาน	ประเภทของรายงานที่จัดทำ	เรื่องที่รายงาน
		รายงานถึงความก้าวหน้า ของงานและโครงการที่ ได้ดำเนินการไปแล้ว
	2. รายงานในแต่ละโครงการ (เมื่อสิ้นสุดโครงการ)	รายงานการดำเนินการและ สรุปประเมินผลโครงการ รวมทั้งค่าใช้จ่าย
	3. รายงานสถิติข้อมูลความ ประพฤติเบี่ยงเบนของ นักเรียนนักศึกษาในบาง กรณี	รวบรวมข้อมูลจากรายงาน ผลการปฏิบัติงานของศูนย์ และหน่วยงานภายในกอง และนำเสนอในลักษณะของ ข้อมูลสถิติในเชิงวิเคราะห์

ตารางที่ 31 แสดงประเภทของรายงานที่จัดทำและเรื่องที่รายงานของงานธุรการ

หน่วยงาน	ประเภทของรายงานที่จัดทำ	เรื่องที่รายงาน
ฝ่ายธุรการ	1. รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือน	รายงานสรุปการปฏิบัติงาน ทั้งหมดที่ปฏิบัติในรอบ 1 เดือน
	2. รายงานประจำงวดเงิน	รายงานสรุปการใช้จ่าย

ตารางที่ 31 (ต่อ)

หน่วยงาน	ประเภทของรายงานที่จัดทำ	เรื่องที่รายงาน
	งบประมาณ	เงินงบประมาณของหน่วยงานทั้งภายในกองและศูนย์ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทั้งหมดในแต่ละงวดเงิน
	3. รายงานประจำปี งบประมาณ	รายงานสรุปรายงานโครงการที่หน่วยงานของกองสารวัตรนักเรียนทั้งหน่วยงานภายในกองและศูนย์ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคดำเนินการพร้อมสรุปค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณทั้งหมดในรอบปีงบประมาณ

ตารางที่ 32 แสดงประเภทของรายงานที่จัดทำและเรื่องที่รายงานของศูนย์ประสานงาน

หน่วยงาน	ประเภทของรายงานที่จัดทำ	เรื่องที่รายงาน
ศูนย์ประสานงาน	1. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน	รายงานการก่อเหตุและปัญหาความประพฤตินักเรียนนักศึกษาที่เป็นเรื่องเร่งด่วน เช่น การทะเลาะวิวาท เป็นต้น

ตารางที่ 32 (ต่อ)

หน่วยงาน	ประเภทของรายงานที่จัดทำ	เรื่องที่รายงาน
	2. รายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน	รวบรวมสถิติการก่อเหตุและข้อมูลปัญหาความประพฤตินักเรียนนักศึกษาในรอบ 1 เดือน
	3. รายงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ	สรุปผลการปฏิบัติงานตามโครงการและค่าใช้จ่าย
	4. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี	สรุปผลการปฏิบัติงานในรอบปีโดยมีรายละเอียดโครงการที่ปฏิบัติ สถิติข้อมูลนักเรียนนักศึกษาและค่าใช้จ่าย

ตารางที่ 33 แสดงประเภทของการรายงานที่จัดทำและเรื่องที่รายงานของศูนย์พัฒนา  
ความประพฤตินักเรียนนักศึกษาทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

หน่วยงาน	ประเภทของรายงานที่จัดทำ	เรื่องที่รายงาน
ศูนย์ฯ ส่วนกลาง และ ส่วนภูมิภาค	1. รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำวัน	ข้อมูลการตรวจพบนักเรียน นักศึกษาประพฤติผิดโดยระบบ รายละเอียด เช่น แหล่ง ตรวจ ลักษณะความผิด เป็นต้น
	2. รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำสัปดาห์	สรุปรวบรวมข้อมูลจาก รายงานประจำวัน
	3. รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือน	สรุปรวบรวมข้อมูลจาก รายงานประจำสัปดาห์ และค่าใช้จ่าย
	4. รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปี	สรุปรวบรวมข้อมูลจาก รายงานประจำเดือนและ งานโครงการที่ปฏิบัติทั้งหมด พร้อมทั้งค่าใช้จ่าย

2. หน่วยงานหรือบุคคลที่กองสารวัตรนักเรียนรายงานผลการปฏิบัติงานให้ทราบ

ประมวลข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียน

ตารางที่ 34 แสดงหน่วยงานหรือบุคคลที่หน่วยงานในกองสารวัตรนักเรียนจะต้องส่งรายงานผลการปฏิบัติงานให้ทราบ

หน่วยงาน	หน่วยงานหรือบุคคลที่รายงาน	เรื่องที่รายงาน
1. ฝ่ายสารเสด็จ	1. ผู้อำนวยการกองสารวัตรนักเรียน 2. กรมพลศึกษา 3. สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (ปปส.) 4. สถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง	งานและโครงการที่ ปปส. ให้ความร่วมมือหรือสถานศึกษาให้ความร่วมมือ
2. ฝ่ายวิชาการ	1. ผู้อำนวยการกองสารวัตรนักเรียน 2. กรมพลศึกษา 3. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	รายงานสรุปวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความประพฤตินักเรียนนักศึกษา
3. งานธุรการ	1. ผู้อำนวยการกองสารวัตรนักเรียน 2. กรมพลศึกษา 3. กองแผนงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 4. สำนักงานงบประมาณ	รายงานเกี่ยวกับเรื่องงบประมาณ

ตาราง 34 (ต่อ)

หน่วยงาน	หน่วยงานหรือบุคคลที่รายงาน	เรื่องที่รายงาน
4. ศูนย์ประสานงาน	1. ผู้อำนวยการกองสารวัตร นักเรียน 2. กรมพลศึกษา 3. กระทรวงศึกษาธิการ	รายงานประจำเดือนและ รายงานการก่อการทะเลาะ วิวาทของนักเรียนนักศึกษา หรือเหตุด่วน
5. ศูนย์พัฒนาความประพฤติ นักเรียนนักศึกษาส่วน กลาง	1. ผู้อำนวยการกองสารวัตร นักเรียน 2. กรมพลศึกษา 3. กระทรวงศึกษาธิการ 4. สถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง 5. ผู้ปกครองนักเรียนที่ประพฤติดี	รายงานเกี่ยวกับความ ประพฤตินักเรียนนักศึกษา และการดำเนินการแก้ไข
6. ศูนย์พัฒนาความประพฤติ นักเรียนนักศึกษาส่วน ภูมิภาค	1. ผู้อำนวยการกองสารวัตร นักเรียน 2. กรมพลศึกษา 3. ศึกษาธิการจังหวัด 4. กระทรวงศึกษาธิการ 5. สถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง 6. ผู้ปกครองนักเรียนที่ประพฤติดี	รายงานเกี่ยวกับความ ประพฤตินักเรียนนักศึกษา และการดำเนินการแก้ไข

### 3. ปัญหาเกี่ยวกับการรายงานของกองสารวัตรนักเรียน

จากการศึกษาถึงปัญหาเกี่ยวกับการรายงานของกองสารวัตรนักเรียนทั้งหมดตามความคิดเห็นของผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียนทั้งหน่วยงานภายในกองและศูนย์ฯ ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ปรากฏดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 35 แสดงปัญหาเกี่ยวกับการรายงานของกองสารวัตรนักเรียนตามความคิดเห็นของผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียน

ปัญหาการรายงานของกองสารวัตรนักเรียน	ผู้บริหารงานฯ		รวม	
	ส่วนกลาง (N=17)	ส่วนภูมิภาค (N=25)	จำนวน (N=42)	ร้อยละ
1. รูปแบบในการรายงานยังไม่สมบูรณ์ ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน	8	19	27	64.29
2. ขาดระบบการเก็บข้อมูลที่ตีเพื่อใช้ในการรายงาน	4	17	21	49.99
3. ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญในเรื่องการรายงานและไม่มีผลสะท้อนกลับ	3	16	19	45.24
4. การรายงานขาดความต่อเนื่องและการเสนอรายงานล่าช้า	4	9	13	30.95
5. วัตถุประสงค์ของการรายงานไม่ชัดเจน	3	9	12	28.57
6. อื่นๆ	3	3	6	14.29

จากตารางที่ 35 แสดงว่า ผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียนเห็นตรงกันเกี่ยวกับปัญหาการรายงานของกองสารวัตรนักเรียน มากที่สุด ในเรื่อง รูปแบบในการรายงานยังไม่สมบูรณ์ ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน (ร้อยละ 64.29) รองลงมาเป็นเรื่อง ขาดระบบการเก็บข้อมูลที่ตีเพื่อใช้ในการรายงาน (ร้อยละ 49.99) และอันดับที่ 3 คือ ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญในเรื่องการรายงานและไม่มีผลสะท้อนกลับ (ร้อยละ 45.24)



ส่วนที่ระบุปัญหาอื่น ๆ เพิ่มเติม ดังนี้

1. บุคลากรของกองสารวัตรนักเรียนยังไม่เข้าใจการจัดทำรายงาน และไม่ให้ความสำคัญในเรื่องการจัดทำรายงาน (5)
2. การเขียนรายงานขาดความละเอียดอ่อนในการใช้ภาษา (1)

#### ช. การงบประมาณ

##### 1. กระบวนการจัดทำงบประมาณของกองสารวัตรนักเรียน

จากการศึกษาพบว่า งานธุรการของกองสารวัตรนักเรียนจะประสานงานกับฝ่ายแผนงาน และติดตามผลของกรมพลศึกษา เกี่ยวกับช่วงเวลาในการจัดเตรียมงบประมาณ และจัดทำหนังสือเวียนแจ้งให้หน่วยงานภายในกองสารวัตรนักเรียนจัดทำแผนพัฒนาประจำปี เพื่อวางแผนในการจัดทำงานและโครงการในรอบปีงบประมาณ พร้อมทั้งรายละเอียดค่าของงบประมาณตามแบบฟอร์มซึ่งได้จัดส่งไปให้ ต่อจากนั้นก็รวบรวมจัดทำเป็นรูปเล่ม เพื่อตรวจดูถึงความเรียบร้อยถูกต้อง และเหมาะสม และจัดทำเป็นงบประมาณของกองสารวัตรนักเรียน แยกตามหมวดรายจ่าย ตามพระราชบัญญัติงบประมาณ และนำเสนอผ่านผู้อำนวยการพิจารณา และส่งไปยังฝ่ายแผนงานและติดตามผล สำนักงานเลขาธิการกรมพลศึกษา ดำเนินการตามขั้นตอนงบประมาณต่อไป

##### 2. การจัดทำค่าของงบประมาณของหน่วยงานในกองสารวัตรนักเรียน

การจัดทำค่าของงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งได้จัดทำในลักษณะของแผนพัฒนาประจำปีของแต่ละหน่วยงาน และมีรายละเอียดรายจ่ายตามงานโครงการ และค่าใช้จ่ายตามหมวดเงิน ซึ่งในการดำเนินการจัดทำค่าของงบประมานั้นปรากฏว่า ผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียนมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 36 แสดงหลักเกณฑ์ในการของงบประมาณของหน่วยงานของกองสารวัตรนักเรียน

หน่วยงาน	หลักเกณฑ์การของงบประมาณ
1. ฝ่ายสารเสด็จ	1. ตั้งตามแผนงานโครงการ 2. พิจารณาจากงบประมาณของปีก่อน
2. ฝ่ายวิชาการ	1. ตั้งตามแผนงานโครงการ 2. พิจารณาจากงบประมาณของปีก่อน
3. งานธุรการ	1. พิจารณาตามรายจ่ายจริง (งานประจำ) 2. พิจารณาตามระเบียบ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าอาหารทำการนอกเวลา
4. ศูนย์ประสานงาน	1. ตั้งตามแผนงานโครงการ 2. พิจารณาจากงบประมาณปีก่อน
5. ศูนย์พัฒนาความประพฤตินักเรียน นักศึกษาส่วนกลาง	1. ตั้งตามแผนงานโครงการ 2. พิจารณาจากงบประมาณปีก่อน
6. ศูนย์พัฒนาความประพฤตินักเรียน นักศึกษาส่วนภูมิภาค	1. ตั้งตามแผนงานโครงการ 2. พิจารณาจากงบประมาณปีก่อน

3. การจัดสรรงบประมาณ

เมื่อกองสารวัตรนักเรียนได้รับงบประมาณแล้ว ก็จะดำเนินการจัดสรรให้กับหน่วยงานของกองสารวัตรนักเรียนทั้งหมดโดยใช้เกณฑ์พิจารณาจัดสรรในแต่ละหมวด ดังแสดงตามตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 37 แสดงหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณของกองสารวัตรนักเรียนให้กับหน่วยงาน  
ของกองสารวัตรนักเรียน จำแนกตามหมวดงานจ่าย

หมวดรายจ่าย	เกณฑ์ที่ใช้
1. เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	<ol style="list-style-type: none"> <li>อัตราที่มีอยู่</li> <li>อัตราใหม่</li> <li>อัตรากำหนดขึ้นเงินเดือนประจำปี</li> </ol>
2. ค่าจ้างชั่วคราว	<ol style="list-style-type: none"> <li>อัตราที่จ้างจริง</li> </ol>
3. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	<ol style="list-style-type: none"> <li>จำนวนงบประมาณที่ได้รับ</li> <li>แผนงานโครงการตามแผนพัฒนาประจำปี</li> <li>รายจ่ายจริงจากปีงบประมาณที่ผ่านมา</li> <li>จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน</li> <li>ขนาดจังหวัด</li> </ol>
4. ค่าสาธารณูปโภค	<ol style="list-style-type: none"> <li>จำนวนงบประมาณที่ได้รับ</li> <li>รายจ่ายจริงจากงบประมาณที่ผ่านมา</li> <li>คำขอจากหน่วยงานของกองสารวัตรนักเรียน</li> </ol>
5. ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	<ol style="list-style-type: none"> <li>ราคามาตรฐานวัสดุครุภัณฑ์ของกระทรวง อุตสาหกรรม</li> <li>ทดแทนของเดิมที่ชำรุดหรือหมดอายุ</li> <li>ตามคำขอของหน่วยงานของกองสารวัตร นักเรียน</li> <li>จำนวนวงเงินงบประมาณที่ได้รับ</li> <li>แผนพัฒนาประจำปี และแผนพัฒนาระยะ 5 ปี</li> <li>ขนาดของหน่วยงาน</li> </ol>
6. เงินรายจ่ายอื่น	<ol style="list-style-type: none"> <li>แผนพัฒนาประจำปี</li> <li>รายจ่ายจริงจากงบประมาณที่ผ่านมา</li> <li>คำขอของหน่วยงานของกองสารวัตรนักเรียน</li> </ol>



### 3. ปัญหาเกี่ยวกับการงบประมาณของกองสารวัตรนักเรียน

จากการสำรวจเกี่ยวกับปัญหาการงบประมาณของกองสารวัตรนักเรียนจากผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียน ปรากฏดังตารางต่อไปนี้  
 ตารางที่ 38 แสดงปัญหาเกี่ยวกับการงบประมาณของกองสารวัตรนักเรียนตามความคิดเห็นของผู้บริหารงานของกองสารวัตรนักเรียน

ปัญหาเกี่ยวกับการงบประมาณของกองสารวัตรนักเรียน	ผู้บริหารงานฯ		รวม	
	ส่วนกลาง (N=17)	ส่วนภูมิภาค (N=25)	จำนวน (N=42)	ร้อยละ
1. งบประมาณที่ได้รับไม่เป็นไปตามแผนงานโครงการ ทำให้ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน	15	20	35	83.35
2. เกณฑ์ที่ใช้ในการจัดสรรงบประมาณของกองยังไม่ดีพอ	4	18	22	52.38
3. การได้รับงบประมาณล่าช้า ทำให้เกิดปัญหาในการบริหารงบประมาณไม่ทันตามระยะเวลา	3	15	18	42.85
4. ขาดผู้รับผิดชอบในการจัดหางบประมาณที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องงบประมาณโดยตรง	2	11	14	33.33

จากตารางที่ 38 แสดงว่าผู้บริหารงานกองสารวัตรนักเรียนมีความคิดเห็นตรงกันเกี่ยวกับปัญหางบประมาณ มากที่สุดในเรื่อง งบประมาณที่ได้รับไม่เป็นไปตามแผนงานโครงการ ทำให้ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 83.33) รองลงมาคือ เกณฑ์ที่ใช้ในการจัดสรรงบประมาณของกองยังไม่ดีพอ (ร้อยละ 52.38) อันดับที่ 3 คือ การได้รับงบประมาณล่าช้าทำให้การบริหารงบประมาณไม่ทันตามระยะเวลา (ร้อยละ 42.85) และอันดับสุดท้ายคือ ขาดผู้รับผิดชอบในการจัดหางบประมาณที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องงบประมาณโดยตรง (ร้อยละ 33.33)