



บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การเสนอผลการวิจัยเรื่อง การพัฒนามนทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 โดยกล่าวถึง วัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และ ข้อเสนอแนะ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความต้องการแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2
2. เพื่อพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2
3. เพื่อศึกษาความเหมาะสมของแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2
4. เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ของแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ชั้นศึกษาความต้องการแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาได้แก่ ผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษา จำนวน 18 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามฉบับที่ 1 ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองจากการจัดประชุม และนำแบบสอบถามฉบับที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลหาค่าความถี่และค่าร้อยละ สรุปเป็นความต้องการแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

2. ชั้นพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 7 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามฉบับที่ 2 ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง และนำแบบสอบถามฉบับที่ 2



วิเคราะห์ข้อมูลหาค่าความสอดคล้อง (IOC) ของแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร สรุปเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ที่พัฒนาขึ้น

3. ชั้นศึกษาความเหมาะสมของแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 17 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถามฉบับที่ 3 ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง และนำแบบสอบถามฉบับที่ 3 วิเคราะห์ข้อมูลหาค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอล์ไทล์ สรุปเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ที่มีความเหมาะสม

4. ชั้นศึกษาความเป็นไปได้ของแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 17 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถามฉบับที่ 3 ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง และนำแบบสอบถามฉบับที่ 3 วิเคราะห์ข้อมูลหาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ทดสอบค่าสถิติที่ t-test สรุปเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ที่มีความเป็นไปได้

สรุปผลการวิจัย

จากการที่ผู้วิจัยดำเนินการวิจัยตามวิธีดำเนินการวิจัย สามารถสรุปผลการวิจัยตามขั้นตอนการวิจัยได้ ดังนี้

1. ชั้นศึกษาความต้องการแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

ผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษา จำนวน 18 คน ต้องการแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 จำนวน 6 ชั้น 48 รายการ

2. ชั้นพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 7 คน มีความเห็นเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1



และ เขต 2 ว่าแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร มีความตรงตามเนื้อหา โครงสร้าง และหลักวิชาการ จำนวน 6 ชั้น 49 รายการ

3. ชั้นศึกษาความเหมาะสมของแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 17 คน มีความเห็นเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริม สนับสนุนงานบริหาร ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ว่ามีความเหมาะสม จำนวน 6 ชั้น 49 รายการ

4. ชั้นศึกษาความเป็นไปได้ของแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 210 คน มีความเห็นเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงาน การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรี- อยุธยา เขต 1 และเขต 2 ว่ามีความเป็นไปได้ จำนวน 6 ชั้น 49 รายการ

5. การนำเสนอผลการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

ผลการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ที่พัฒนาขึ้นตรงกับ ความต้องการ มีความเหมาะสม และมีความเป็นไปได้ จำนวน 6 ชั้น 49 รายการดังนี้ 1) ชั้นสำรวจ สภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ 6 รายการ ตัวอย่างเช่น แต่งตั้งคณะทำงานสำรวจสภาพ ปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร สำรวจข้อมูลปัญหาของการ ส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร สำรวจข้อมูลสภาพปัจจุบันของการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร 2) ชั้นจัดระบบการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร 5 รายการ ตัวอย่างเช่น เลือกแนวทางการส่งเสริม สนับสนุนงานบริหารที่ต้องการส่งเสริมสนับสนุน จัดลำดับความสำคัญของแนวทางการส่งเสริม สนับสนุนงานบริหาร จัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศเพื่อการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร 3) ชั้น จัดทำแผนการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร 8 รายการ ตัวอย่างเช่น ประชุมคณะครู บุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการส่งเสริมสนับสนุนและอำนวยความสะดวกงานบริหาร แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงานโครงการ กิจกรรมการส่งเสริมสนับสนุน งานบริหาร กำหนดเป้าหมายการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร 4) ชั้นดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร 15 รายการ ตัวอย่างเช่น จัดบรรยายภาคีให้อี้อต่อการเรียนรู้ตามที่ กำหนดไว้ในแผนงานโครงการ จัดบรรยายภาคีให้อี้อต่อการทำงานตามที่กำหนดไว้ในแผนงาน โครงการ จัดกิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านคุณธรรม จริยธรรม 5) ชั้นนิเทศ



กำกับติดตาม และประเมินผล 10 รายการ ตัวอย่างเช่น เสริมสร้างขวัญ และให้กำลังใจบุคลากรในการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ให้การช่วยเหลือการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน นิเทศ กำกับ ติดตามการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารให้เป็นไปตามเป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร 6) ขึ้นปรับปรุงแก้ไขเพื่อพัฒนาการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร 5 รายการ ตัวอย่างเช่น เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการพัฒนาการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารให้ชุมชน สาธารณชนและผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษาทราบ พัฒนาแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร เพื่อดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารต่อไป แก้ไขแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารที่มีข้อบกพร่องให้ดีขึ้น

อภิปรายผล

จากผลการวิจัย สรุปแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ได้เป็น 6 ชั้น 49 รายการ ซึ่งอภิปรายผลได้ดังนี้

ชั้นที่ 1 สํารวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ ประกอบด้วย 6 รายการ ได้แก่ 1) แต่งตั้งคณะทำงานสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร 2) สํารวจข้อมูลสภาพปัจจุบันของการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร 3) สํารวจข้อมูลปัญหาของการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร 4) สํารวจข้อมูลความต้องการของการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร 5) จัดรวบรวมข้อมูลสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร 6) วิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารโดยใช้เทคนิคที่เหมาะสมตามลักษณะของข้อมูลที่ได้สำรวจมา ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของหน่วยงานและนักวิชาการ ดังนี้ กรมพัฒนาชุมชน (2547 : ออนไลน์) ; กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักเรียน (2548 : ออนไลน์) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2546ก : 34) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2546ก : 68-69) ; จุไรรัตน์ เอิบกมล (2544 : บทคัดย่อ) ; ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544 : 32-133) ; วีรวิฑูร มามะศิริานนท์ (2542 : 25-29) และสมสุข วงศ์สกุล (2542 : บทคัดย่อ) ที่พบว่า หน่วยงานต้องมีข้อมูลสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการการส่งเสริมสนับสนุน ซึ่งจะทำให้การส่งเสริมสนับสนุนตรงกับความต้องการของหน่วยงาน

ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า การที่หน่วยงานทราบสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการการส่งเสริมสนับสนุน ตรงกับความต้องการส่งเสริมสนับสนุนของหน่วยงาน การดำเนินการเป็น



ไปในทิศทางเดียวกัน จะทำให้การส่งเสริมสนับสนุนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นที่ 2 จัดระบบการส่งเสริมสนับสนุนและอำนวยความสะดวก ประกอบด้วย 5 รายการ ได้แก่ 1) นำข้อมูลการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารที่ได้ มาสังเคราะห์ตามลักษณะการส่งเสริมสนับสนุนเพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกแก่งานบริหาร 2) จัดหมวดหมู่ของข้อมูลการส่งเสริมสนับสนุนส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารตามลักษณะการส่งเสริมสนับสนุน 3) จัดลำดับความสำคัญของแนวทางการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร 4) เลือกแนวทางการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารที่ต้องการส่งเสริมสนับสนุน 5) จัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศเพื่อการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของหน่วยงานและนักวิชาการ ดังนี้ กรมพัฒนาชุมชน (2547 : ออนไลน์) ; กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาศึกษากาฬนาครี (2548 : ออนไลน์) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2546ก : 34) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2546ก : 68-69) ; จุฬารัตน์ เอ็มกมล (2544 : บทคัดย่อ) ; ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544 : 32-133) ; วีรวิฑูร มามะศิริรานนท์ (2542 : 25-29) และสมสุข วงศ์สกุล (2542 : บทคัดย่อ) ที่พบว่า การดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนควรเป็นไปในทิศทางเดียวกันเพื่ออำนวยความสะดวกในการส่งเสริมสนับสนุนให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการการส่งเสริมสนับสนุนของหน่วยงานทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่าการจัดระบบการส่งเสริมสนับสนุนจะทำให้หน่วยงานจัดลำดับความสำคัญ และความจำเป็นของการส่งเสริมสนับสนุนในแต่ละเรื่องตามบริบทของหน่วยงานนั้น ๆ และสามารถส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารได้ตรงตามปัญหาและความต้องการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

ขั้นที่ 3 จัดทำแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ประกอบด้วย 8 รายการ ได้แก่ 1) ประชุมคณะครู บุคลากรเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในการส่งเสริมสนับสนุน และอำนวยความสะดวกงานบริหาร 2) แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงาน โครงการกิจกรรมการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร 3) กำหนดเป้าหมายการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร 4) กำหนดกิจกรรมการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร 5) กำหนดผลผลิตการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร 6) กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงาน โครงการกิจกรรมการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร 7) จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร 8) จัดทำแผนการนิเทศ กำกับติดตาม และประเมินผลการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารเป็นระยะ ๆ ทั้งระหว่างดำเนินการตามโครงการและเมื่อสิ้นสุดโครงการ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของหน่วยงานและนักวิชาการ ดังนี้ กรมพัฒนาชุมชน (2547 : ออนไลน์) ; กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาศึกษากาฬนาครี (2548 : ออนไลน์) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2546ก : 34) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2546ก : 68-69) ; จุฬารัตน์ เอ็มกมล (2544 : บทคัดย่อ) ; ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544 : 32-133) ; วีรวิฑูร มามะศิริรานนท์ (2542 : 25-29) และสมสุข วงศ์สกุล (2542 : บทคัดย่อ) ที่พบว่า การจัดทำแผน



ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ จะเป็นเครื่องมือกำกับการปฏิบัติงานการส่งเสริม สนับสนุนงานบริหาร เพื่อให้การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารตรงตามสภาพปัจจุบัน ปัญหา และ ความต้องการของหน่วยงาน

ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ ที่เกิดจากการ วิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกฝ่ายให้ปฏิบัติงานได้ สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และมีจุดหมาย เดียวกัน คือความสำเร็จของหน่วยงาน

ขั้นที่ 4 ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ประกอบด้วย 15 รายการ ได้แก่ 1) ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงาน โครงการ กิจกรรม และ ตามกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร 2) ดำเนินการโดยคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง 3) ดำเนินการตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ในแผน ปฏิบัติงานการส่งเสริม สนับสนุนงานบริหาร เมื่อสิ้นสุดโครงการ 4) จัดหาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยี ตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการ 5) จัดหางบประมาณสนับสนุนการศึกษาตามที่ กำหนดไว้ในแผนงานโครงการ 6) จัดแหล่งการเรียนรู้/แหล่งศึกษาค้นคว้าหาความรู้ตามที่กำหนด ไว้ในแผนงานโครงการ 7) จัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้ ตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการ 8) จัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการทำงานตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการ 9) บริการสิ่งพิมพ์ ข่าวสาร สื่อความรู้ตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการ 10) จัดทำศูนย์ปฏิบัติการ หรือศูนย์บริการ สื่อการเรียนการสอนแก่ครูผู้สอน ตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการ 11) จัดกิจกรรมพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาด้านความรู้ ความเข้าใจ และความก้าวหน้าทางวิชาชีพ 12) พัฒนาการ ทำวิจัย และวิทยาการใหม่ ๆ ของบุคลากร 13) จัดกิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ด้านคุณธรรม จริยธรรม 14) จัดกิจกรรมพัฒนาการมีส่วนร่วมของบุคลากร และชุมชนท้องถิ่น 15) ดำเนินการให้มีผู้รับผิดชอบการประสานความร่วมมือกับเครือข่าย และหน่วยงานราชการอื่น ของรัฐ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของหน่วยงานและนักวิชาการ ดังนี้ กรมพัฒนาชุมชน (2547 : ออนไลน์) ; กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักเรียน (2548 : ออนไลน์) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2546ก : 34) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2546ก : 68-69) ; จุฬารัตน์ เอ็มกมล (2544 : บทคัดย่อ) ; ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544 : 32-133) ; วีรยุทธ มามะศิริรานนท์ (2542 : 25-29) และสมสุข วงศ์สกุล (2542 : บทคัดย่อ) ที่พบว่า การดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร จะช่วยให้การดำเนินการ พัฒนาในทุกด้านดำเนินไปอย่างเป็นปกติ คล่องตัว สะดวก และมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่าการส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกตามสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของหน่วยงาน จะสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน ให้



งานนั้น ๆ ดำเนินไปอย่างปกติ คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ

ขั้นที่ 5 นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผล ประกอบด้วย 10 รายการ ได้แก่ 1) ให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารแก่บุคลากร 2) แนะนำการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารแก่บุคลากร 3) ให้การช่วยเหลือการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารกำกับติดตามการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ให้เป็นไปตามเป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร 5) กระตุ้นแรงเร้าการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร 6) เสริมสร้างขวัญ และให้กำลังใจบุคลากรในการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร 7) กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร 8) ประเมินผลการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารตามกรอบการประเมินที่กำหนดทั้งก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ระหว่างปฏิบัติงาน และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร 9) สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร 10) รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของหน่วยงานและนักวิชาการ ดังนี้ กรมพัฒนาชุมชน (2547 : ออนไลน์) ; กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักเรียน (2548 : ออนไลน์) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2546ก : 34) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2546ก : 68-69) ; จุฬารัตน์ เอ็มกมล (2544 : บทคัดย่อ) ; ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544 : 32-133) ; วีรวิฑูร มาฆะศิริวานนท์ (2542 : 25-29) และ สมสุข วงศ์สกุล (2542 : บทคัดย่อ) ที่พบว่า การดำเนินงานตามแผนงาน ต้องมีการนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผล เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงาน และเพื่อรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า การนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร เป็นกระบวนการที่ทำให้ทราบว่า ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงานไปถึงไหน ผลเป็นอย่างไร มีปัญหาและอุปสรรคหรือไม่ ถ้ามีต้องปรับปรุง แก้ไขหรือไม่ อย่างไร

ขั้นที่ 6 ปรับปรุงแก้ไขเพื่อพัฒนาการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ประกอบด้วย 5 รายการ ได้แก่ 1) นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารที่ได้มาหาสาเหตุ แนวทางการแก้ไขปัญหาคารส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร 2) แก้ไขแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารที่มีข้อบกพร่องให้ดีขึ้น 3) ปรับปรุงแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารที่มีข้อบกพร่องให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น 4) นำแผนการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารเพื่อพัฒนาให้มีระดับคุณภาพที่สูงขึ้นต่อไปโดยใช้วงจร PDCA 5) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการพัฒนา



การปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารให้ชุมชน สาธารณชนและผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษา ทราบ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของหน่วยงานและนักวิชาการ ดังนี้ กรมพัฒนาชุมชน (2547 : ออนไลน์) ; กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาศึกษากาฬกัเรียน (2548 : ออนไลน์) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2546ก : 34) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2546ก : 68-69) ; จุฬารัตน์ เอ็บกมล (2544 : บทคัดย่อ) ; ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544 : 32-133) ; วีรวัช มาณะศิริรานนท์ (2542 : 25-29) และสมสุข วงศ์สกุล (2542 : บทคัดย่อ) ที่พบว่า การดำเนินงานควรนำผลการประเมินมาปรับปรุง แก้ไข เพื่อพัฒนาและ นำกลับไปดำเนินการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า การนำผลการประเมินมาหาสาเหตุเพื่อดำเนินการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนางาน ทำให้หน่วยงานทราบข้อบกพร่องที่ควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ทราบข้อดีที่ควรพัฒนา ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารชัดเจน และมีคุณภาพยิ่งขึ้น และสามารถดำเนินการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารต่อไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้

1.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 สามารถนำ แนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ไปเผยแพร่ให้สถานศึกษาในสังกัด เพื่อนำไปเป็น แนวทางในการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษา

1.2 ผู้บริหารการศึกษาควรสนับสนุนให้ผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษา นำแนวทางการ ปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ไปใช้ประโยชน์ในการบริหารองค์การที่มีลักษณะการบริหาร คล้ายกันได้

1.3 ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 สามารถศึกษาและนำผลการวิจัยนี้เผยแพร่ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ศึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุน งานบริหารในสถานศึกษา

2. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรศึกษาประสิทธิผลของการนำแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุน งานบริหาร ของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ไปปฏิบัติในหน่วยงาน



2.2 ควรศึกษาสภาพและปัญหาของสถานศึกษา ในการนำแนวทางการปฏิบัติงาน การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ไปใช้ในสถานศึกษาเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ

2.3 ควรเปรียบเทียบแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของ สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 โดยจำแนกตาม ขนาด และประเภทสถานศึกษา