

บทที่ ๒

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาการบริหารสถานศึกษาตามหลักพรหมวิหาร ๔ ของผู้บริหาร สังกัดกลุ่มโรงเรียนหนองบัว อำเภอหนองบัว จังหวัดนครสวรรค์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การประถมศึกษาานครสวรรค์ เขต ๓ ผู้วิจัยได้นำเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

๒.๑ แนวคิดเกี่ยวกับผู้บริหารสถานศึกษา

๒.๑.๑ ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา

๒.๑.๒ ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา

๒.๑.๓ ขอบข่ายภารกิจของผู้บริหารสถานศึกษา

๒.๒ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารการจัดการสถานศึกษา

๒.๒.๑ การบริหารงานวิชาการ

๒.๒.๒ การบริหารงานงบประมาณ

๒.๒.๓ การบริหารงานบุคคล

๒.๒.๔ การบริหารงานทั่วไป

๒.๒.๕ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๓. หลักพรหมวิหาร ๔

๒.๓.๑ เมตตา

๒.๓.๒ กรุณา

๒.๓.๓ มุทิตา

๒.๓.๔ อุเบกขา

๒.๔. สภาพพื้นที่ที่ศึกษา

๒.๕ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๒.๕.๑. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา ๔ ด้าน

๒.๕.๒. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับพรหมวิหาร ๔

๒.๖. กรอบแนวคิดการวิจัย (Conceptual Framework)

๒.๑. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๑. แนวคิดเกี่ยวกับผู้บริหารสถานศึกษา

ผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทเป็นตัวจักรสำคัญในการดำเนินการประสานบทบาทองค์กรและบทบาทของบุคลากรในสถานศึกษาให้อยู่ในดุลยภาพที่ดีมีความสามารถในการโน้มน้าวให้ผู้ร่วมงานเกิดความพึงพอใจให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา ผู้วิจัยจึงเสนอแนวคิดเกี่ยวกับผู้บริหารสถานศึกษาดังนี้

๑. ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา

ผู้บริหารสถานศึกษาไว้ว่า คือผู้ที่มีบทบาทสำคัญยิ่งในการปฏิรูปการศึกษาในระดับสถานศึกษา^๑

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบในตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา ๕ ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียน หรืออาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่ ที่ทำหน้าที่ประสานสามัคคี ให้บริการที่ดี และควบคุมบริหารตามภารกิจในโรงเรียน ด้านวิชาการ ด้านการบริหารทั่วไป ด้านกิจการนักเรียน หรืองานด้านผู้ปกครองตลอดจนด้านบริการ และความสัมพันธ์กับชุมชน โดยให้เป็นไปตามนโยบายให้บรรลุจุดหมายทั้งของโรงเรียนและสมาชิกโรงเรียน^๒

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้มีอำนาจ ให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง โดยมีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งรองรับให้มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารสถานศึกษา และดำเนินงานในส่วนต่างๆดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาประกอบด้วยคุณลักษณะที่สำคัญทั้งคุณลักษณะทางวิชาชีพและคุณลักษณะส่วนบุคคล ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งดังนี้^๓

๑. คุณลักษณะทางวิชาชีพ ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีลักษณะ ความเป็นผู้นำที่เข้มแข็งเป็นการนำการเปลี่ยนแปลงซึ่ง หมายถึง สามารถชักนำหรือสร้างแรงจูงใจให้ผู้ร่วมงานเกิดการเปลี่ยนแปลงทางการวางแผนในการทำงาน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความสามารถ มีทักษะทางการบริหารที่ดีเยี่ยม มีการประเมินผลการทำงานอย่างครบวงจร มีประสบการณ์ด้านการบริหารเป็นอย่างดีและมีความตั้งใจจริงในการบริหารงานโรงเรียนด้วยความเชี่ยวชาญในวิชาชีพของตนเอง

^๑ รุ่ง แก้วแดง, *ผู้บริหารการศึกษาต้นแบบ*, (กรุงเทพมหานคร: วิ.ที.ซี คอมมิวนิเคชั่น, ๒๕๔๔), หน้า ๔๕

^๒ วิมุติ หยกพรายพันธ์, *พฤติกรรมคุณธรรมของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา ๕, วิทยานิพนธ์ปริญญาโท* (บัณฑิตวิทยาลัย : สถาบันราชภัฏนครปฐม, ๒๕๔๔), หน้า บทคัดย่อ.

^๓ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, *ชุดฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง เล่มที่ ๒*, (กรุงเทพมหานคร : คัมปาย อิมเมจจิง, ๒๕๔๑), หน้า ๒๔.

สามารถปฏิบัติงานในรูปแบบของการตัดสินใจอย่างมีส่วนร่วม และบริหารงานโดยมุ่งประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน

๒. คุณลักษณะส่วนบุคคล ผู้บริหารสถานศึกษาควรเป็นแบบอย่างที่ดีต่อบุคลากรในสถานศึกษามีบุคลิกภาพที่ดีมีปฏิภาณไหวพริบที่ดี มีการตัดสินใจและการแก้ปัญหาได้ดีมีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความรับผิดชอบสูงมีใจกว้างพร้อมที่จะรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม มีคุณธรรม มีความอดสาหะวิริยะ อดทน มีความเสียสละ มีความสม่ำเสมอมั่นคง มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความสามารถในการสื่อสาร มีความกล้าในการพูดและการปฏิบัติ มีความตื่นตัวอยู่เสมอ มีความสุขภาพดีเป็นผู้ประสานงานที่ดี เป็นนักพัฒนาและบริหารสังคม รู้จักพัฒนาตนเองและสังคม มีความเป็นประชาธิปไตย มีความรักในสถาบันของชาติ และอนุรักษ์ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษาหรือการใช้อำนาจหน้าที่ที่มีอยู่ของผู้บริหารจัดการการดำเนินงานของสถาบันให้ดำเนินวามไปสู่จุดมุ่งหมายที่ต้องการ^๔

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรวิชาชีพ ที่รับผิดชอบการบริหารสถานศึกษาในแต่ละแห่งทั้งภาครัฐและเอกชน^๕

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคคลที่มีความสำคัญที่สุดของแต่ละหน่วยงาน เป็นผู้ชี้แนะ และกำหนดทิศทางขององค์กร กำหนดหน้าที่ เตรียมบุคลากรฝ่ายต่างๆให้เหมาะสมกับงาน ผู้บริหารจึงเป็นหัวใจสำคัญสำหรับทุกองค์กรๆ จะประสบความสำเร็จหรือความล้มเหลวนั้นขึ้นอยู่กับผู้บริหารเป็นปัจจัยหลัก ดังนั้นการที่แต่งตั้งบุคคลใดมาเป็นผู้บริหารขององค์กรจึงจำเป็นต้องพิจารณาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมทั้งคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติด้านวิชาชีพ^๖

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษานับว่าเป็นบุคคลที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เพราะเป็นบุคคลที่ชี้นำทิศทางและนโยบายทางการศึกษาเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้ หากผู้บริหารมีความสามารถสูง มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีคุณธรรม มีภาวะผู้นำ มีความรับผิดชอบและทุ่มเทชีวิตให้กับการพัฒนาองค์กรด้วยความจริงจัง^๗

^๔ นิพนธ์ กินาวงศ์, **หลักการบริหารการศึกษา, พิมพ์ครั้งที่ ๓**, (พิษณุโลก: ตระกูลไทย, ๒๕๔๔), หน้า ๒๕

^๕ เกษม วัฒนชัย, **การผลิตและพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา**, (กรุงเทพมหานคร : พิมพ์ดี, ๒๕๔๕), หน้า ๕๙.

^๖ เกียรติสยาม ลิมตระกูล, **คุณสมบัติที่พึงปรารถนาของผู้บริหารอาชีวศึกษาตามแนว พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ, วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษา**, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์, ๒๕๔๖), หน้า บทคัดย่อ.

^๗ สมศักดิ์ เจริญพานิชเสรี, **การศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารสถานศึกษาในยุคปฏิรูป การศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาสุพรรณบุรี, วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษา**, (บัณฑิตวิทยาลัย : สถาบันราชภัฏกาญจนบุรี, ๒๕๔๖), หน้า บทคัดย่อ.

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้บริหารหน่วยงานทางการศึกษาที่เป็นผู้บริหารกลุ่มนี้แบ่งออกเป็น ๓ กลุ่มย่อยคือ ๑ผู้บริหารสถานศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาอื่นที่จัดการศึกษาปฐมวัยขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ทั้งของรัฐและเอกชน ผู้บริหารกลุ่มนี้ประพฤติปฏิบัติตนตาม “จรรยาบรรณครู” ที่คุรุสภากำหนด ๒ผู้บริหารสถานศึกษาระบบอุดมศึกษา ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป ทั้งของรัฐและเอกชน ผู้บริหารกลุ่มนี้จะประพฤติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพของตนตามที่กำหนดไว้ ๓ผู้บริหารสถานศึกษาที่สถาบันสังคมอื่นเป็นผู้จัด เช่น สถานศึกษาของสถาบันศาสนา สถานศึกษาของสถาบันทางการแพทย์ สถาบันการศึกษาของสถาบันตำรวจ สถาบันการศึกษาของสถาบันทหาร ฯลฯ ผู้บริหารกลุ่มนี้จะประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพของตนที่กำหนดไว้^{๘๘}

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง การที่บุคคลหลายคนร่วมกันใช้ทรัพยากรการบริหาร เพื่อให้การบริการทางการศึกษาแก่เยาวชนและผู้สนใจ เพื่อให้เกิดการพัฒนาทางด้านความรู้ความสามารถ ทักษะ ค่านิยม พฤติกรรมและคุณธรรม เพื่อให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคมและแก่ประเทศชาติ^{๘๙}

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ที่เป็นผู้นำองค์กร มีหน้าที่ ในการวางแผน และจัดระเบียบ ระบบของงาน เพื่อความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุดต่อองค์กร^{๙๐}

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษาทั้งของรัฐและเอกชนเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการเป็นผู้นำการขับเคลื่อน การปฏิรูปการเรียนรู้ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ให้มีประสิทธิผลทางการศึกษา^{๙๑}

^{๘๘} สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, **ชุดวิชาผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ**, (กรุงเทพมหานคร : เอส แอนด์ จี กราฟฟิค, ๒๕๔๗), หน้า ๒๗.

^{๘๙} ประจักษ์ โพธิ์วัด, ความพึงพอใจของครู นักเรียน และผู้ปกครองนักเรียนต่อการบริหารโรงเรียนตะคร้อพิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์, **วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารบัณฑิต**, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี, ๒๕๔๗), หน้า บทคัดย่อ.

^{๙๐} กมลวรรณ บุญวัง,คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารสถานศึกษาคุณูปการการศึกษาตามความคิดเห็นของข้าราชการครูและคณะกรรมการสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี, **วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารบัณฑิต**, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์, ๒๕๔๘), หน้า บทคัดย่อ.

^{๙๑} จิราภัส เหมืองหม้อ, ชีวิตและการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาแกนนำปฏิรูปการเรียนรู้กรณีศึกษาโรงเรียนอนุบาลอุตรดิตถ์, **วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารบัณฑิต**, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์, ๒๕๔๘), หน้า บทคัดย่อ.

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบต่อความก้าวหน้าขององค์กร ทำหน้าที่รับผิดชอบการทำงานของผู้อื่นให้สำเร็จตามเป้าหมาย เป็นผู้มีหน้าที่รักษาองค์การให้สามารถดำรงอยู่ในสังคมได้อย่างมีมั่นคง และพัฒนาองค์การให้มีความก้าวหน้าสูงขึ้น^{๑๒}

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งเป็นทางการเพื่อดำเนินการบริหารทรัพยากรต่างๆ ภายในสถานศึกษาให้บรรลุนโยบายวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ^{๑๓}

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง การวินิจฉัยสั่งการ การควบคุม ภาระการจัดการเรื่องเกี่ยวกับงานหรือกิจการนักเรียน รวมทั้งการบริหารธุรกิจโรงเรียน โดยมุ่งให้บรรลุจุดหมายปลายทางของการศึกษาที่ตั้งไว้ ภาวะหน้าที่ ดังกล่าวจะเกี่ยวข้องกับครู นักเรียน บุคลากรอื่นในโรงเรียน^{๑๔}

สรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรที่รับผิดชอบบริหารการศึกษาในสถานศึกษา ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรมจริยธรรม โน้มน้าวให้บุคลากรปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๑.๒. ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา

ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาว่า ผู้บริหารสถานศึกษา คือผู้มีบทบาทสำคัญยิ่งในการปฏิรูปการศึกษาในระดับสถานศึกษา^{๑๕}

ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นภารกิจหลักของผู้บริหารที่จะต้องกำหนดแบบแผน วิธีการและขั้นตอนต่างๆ ในการปฏิบัติงานไว้อย่างมีระบบเพราะถ้าระบบการบริหารไม่ดีจะกระทบกระเทือนต่อส่วนอื่นๆ ของหน่วยงานนั้นการบริหารที่ดีต้องรู้จักเลือกวิธีการบริหารที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพเพื่อที่จะให้งานนั้นบรรลุจุดหมายที่วางไว้ การบริหารงานนั้นต้องใช้ศาสตร์และศิลป์ทุกประการ เพราะว่าการดำเนินงานต่างๆ มิใช่เพียงกิจกรรมที่ผู้บริหารจะกระทำเพียงลำพังคนเดียว แต่ยังมีผู้ร่วมงานอีกหลายคนที่มีส่วนทำให้งานนั้นประสบความสำเร็จ ผู้ช่วยงานแต่ละคนมีความแตกต่างกันทั้งในด้านสติปัญญา ความสามารถ ความถนัด และความต้องการที่ไม่เหมือนกัน จึงเป็น

^{๑๒} ประเจน ทบว, พฤติกรรมของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมการพัฒนาครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๒, **วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษา**, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม, ๒๕๔๙), หน้า บทคัดย่อ.

^{๑๓} อธิษฐ์ เขียวแก้ว, การส่งเสริมการวิจัยในชั้นเรียนของผู้บริหารสถานศึกษาที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ ๓-๔ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต ๑ และ ๒ , **วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษา**, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร, ๒๕๔๙), หน้า บทคัดย่อ.

^{๑๔} Good, Carter, **Dictionary of education**, (New York : McGraw-Hill, 1973), p 23.

^{๑๕} รุ่ง แก้วแดง, **ผู้บริหารการศึกษาต้นแบบ**, (กรุงเทพฯ: วัฒนา : วีทีซี คอมมิวนิเคชั่น ๒๕๔๔), หน้า ๑๐.

หน้าที่ของผู้บริหารที่จะนำเอาเทคนิควิธีและกระบวนการบริหารที่เหมาะสมมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา^{๑๖}

ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาว่า ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์กร โดยเฉพาะในองค์กรภาคเอกชนนั้น เห็นได้ชัดว่าความอยู่รอดขององค์กรขึ้นอยู่กับผู้บริหารเป็นสำคัญ ดังนั้นภาคเอกชนไม่ว่าจะเป็นเรื่องการเงิน การธนาคาร การบริหารธุรกิจ การค้า การอุตสาหกรรม รวมทั้งการศึกษาเอกชนตั้งแต่อนุบาลถึงอุดมศึกษา จึงต้องสรรหาผู้บริหารที่มีฝีมือหรือมีความสามารถสูง เพื่อความสำเร็จในการบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ^{๑๗}

ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาว่า บทบาทหน้าที่สังคมมนุษย์เป็นสังคมที่ซับซ้อนขึ้นเรื่อยๆ เป็นสังคมที่เต็มไปด้วยองค์การหรือหน่วยงานต่างๆ ของสังคมในทุกด้านไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองหรือการศึกษากิจกรรมต่างๆ ของสังคมที่องค์การหรือหน่วยงานต่างๆ ที่รับผิดชอบนี้ดำเนินไปด้วยดีและบรรลุเป้าหมายได้มากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับ “ผู้บริหารหรือผู้บริหารสถานศึกษา” ขององค์การหรือหน่วยงานนั้นๆ^{๑๘}

ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาว่า ผู้บริหารไม่ปฏิบัติแต่ใช้ศิลปะทำให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานจนเป็นผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายขององค์กร ซึ่งตรงตามจุดมุ่งหมายที่ผู้บริหารเลือก^{๑๙}

ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาว่า ผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีความสามารถในการทำงานและคุณสมบัติหลายอย่างร่วมกันตามที่หน่วยงานต้องการจึงบริหารงานให้เกิดผลดี จะเห็นได้ว่าผู้บริหารที่ขาดความสามารถย่อมจะขาดความเชื่อถือจากผู้ใต้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุแห่งปัญหาของการบังคับบัญชาในที่สุด ความสามารถในการทำงานของผู้บริหารนอกจากจะก่อให้เกิดความศรัทธาเลื่อมใสจากผู้ร่วมงานและบุคคลทั่วไปและยังเป็นองค์ประกอบที่สำคัญยิ่งในการนำองค์กรไปสู่เป้าหมายตามวัตถุประสงค์^{๒๐}

^{๑๖} ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, **จิตวิทยาการบริหารงานบุคคล**, (กรุงเทพมหานคร : ศูนย์สื่อส่งเสริม, ๒๕๔๔), หน้า ๒๔.

^{๑๗} ชีระ รุยเจริญ, ปราชญา กล้าผจญ, และสัมมา รณนิธย์, **การบริหารเพื่อการปฏิรูปการเรียนรู้**, กรุงเทพมหานคร: ข้างฟาง, ๒๕๔๖, หน้า ๑๐.

^{๑๘} Drucker, P.F., **The Practice of Management**, (New York : Harper & Row, 1954), p 12.

^{๑๙} Simon, H.A., **Administrative behavior**, (New York : Macmillan, 1976), p 7.

^{๒๐} Haiman, Theo, William G.Scott, & Patrick E.Conner, **Management**, 4th ed, (Boston : Houghton Mifflin, 1985), p 23.

สรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นบุคคลที่สำคัญอย่างยิ่งต่อองค์กรในการที่จะทำให้บรรลุถึงความสำเร็จในการบริหารงาน เพราะเป็นผู้ที่จะทำให้ภารกิจในสถานศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ โดยจะต้องมีผู้นำที่มีความรู้ มีความสามารถเป็นหลักในการพัฒนาองค์กร นอกจากนี้มีความรู้ความสามารถแล้วจะต้องมีคุณธรรม จริยธรรมในการบริหารงานอีกด้วย

๒.๑.๓. ขอบข่ายภารกิจของผู้บริหารสถานศึกษา

ขอบข่ายภารกิจของผู้บริหารสถานศึกษาว่า ผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานสถานศึกษาบรรลุเป้าหมายหลัก คือ นักเรียนบรรลุเป้าหมายหลัก คือ นักเรียนบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร คือ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป็นคนดีและมีความสุข ดังนั้นภารกิจของผู้บริหารในการบริหารโรงเรียนเพื่อให้นักเรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์จะต้องจัดลำดับความสำคัญของการบริหารงานในสถานศึกษาดังนี้^{๒๑}

๑. การบริหารงานวิชาการ
๒. การบริหารงานบุคคล
๓. การบริหารงานกิจการนักเรียน
๔. การบริหารงานธุรการ การเงิน และพัสดุ
๕. การบริหารงานอาคารสถานที่
๖. งานบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ภารกิจของผู้บริหารสถานศึกษาทั้งของภาครัฐและเอกชนมีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. เป็นประธานกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. เป็นกรรมการและเลขานุการในคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐ รวมถึงกรรมการและเลขานุการในคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของเอกชน
๓. เป็นผู้บังคับบัญชาครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. บริหารกิจการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับทางราชการและของสถานศึกษา รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาหรือของหน่วยงาน
๕. ประสานการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม รวมทั้งควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินของสถานศึกษาหรือหน่วยงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของทางราชการ

^{๒๑} รุจิร ภู่อาระ, จันทราณี สงวนนาม, การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา, (กรุงเทพมหานคร : บิ๊คพอยท์, ๒๕๔๕), หน้า ๓๙.

๖. เป็นผู้แทนของสถานศึกษาหรือหน่วยงานในกิจการทั่วไปร่วมทั้งการจัดทำ
นิติกรรมสัญญาของสถานศึกษาหรือหน่วย ตามวงเงินงบประมาณที่สถานศึกษาหรือหน่วยงานได้รับ
มอบ

๗. จัดทำรายงานกิจการประจำปีเกี่ยวกับกิจกรรมของสถานศึกษาหรือ
หน่วยงานเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมเขตพื้นที่การศึกษา

๘. อนุมัติประกาศนียบัตรและวุฒิปัตร์ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่
คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งงานอื่นที่กระทรวงมอบหมาย
ขอขยายภารกิจของผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง จะต้องม
ีคุณลักษณะที่สำคัญอย่างน้อย ๓ คือ^{๒๒}

๑. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
๒. มีความรู้ลึกและรอบรู้
๓. มีความกล้าหาญที่จะเปลี่ยนแปลง

ขอขยายภารกิจของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ว่า การกำหนดมาตรฐานการศึกษา
เกี่ยวกับผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อประเมินคุณภาพภายนอกของศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ที่จัดการศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษารอบสอง พ.ศ.๒๕๔๙-๒๕๕๓ ไว้ในมาตรฐานที่ ๑๐ ว่า
ผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีภาวะผู้นำและมีความสามารถในการบริหารจัดการโดยกำหนดตัวบ่งชี้ไว้
ดังนี้^{๒๓}

๑. ผู้บริหารมีคุณธรรม จริยธรรม มีความมุ่งมั่นและอุทิศตนในการทำงาน
๒. ผู้บริหารมีความคิดริเริ่มและมีวิสัยทัศน์
๓. ผู้บริหารมีความสามารถในการบริหารวิชาการและเป็นผู้นำทางวิชาการ
๔. ผู้บริหารมีการบริหารที่มีประสิทธิผล ผู้เกี่ยวข้องพึงพอใจในการบริหาร

^{๒๒} สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, **ชุดวิชาผู้บริหารสถานศึกษามีอาชีพ**, (กรุงเทพมหานคร
: เอส แอนด์ จี กราฟฟิค, ๒๕๔๓), หน้า ๒๔.

^{๒๓} สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา(องค์กรมหาชน), **พระราชบัญญัติ
การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕**, (กรุงเทพมหานคร : พรึกหวานกราฟฟิค,
๒๕๔๕), หน้า ๒๓.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน^{๒๔} กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและมาตรฐานการศึกษาปฐมวัย สำหรับสถานศึกษาทุกสังกัดที่จัดหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยกำหนดเป็นมาตรฐานด้านการบริหารและการจัดการศึกษาไว้ในมาตรฐานที่ ๑๑ ผู้บริหารมีคุณธรรมจริยธรรม มีภาวะผู้นำและมีความสามารถในการบริหารการจัดการศึกษาโดยกำหนดตัวคุณภาพบ่งชี้ดังนี้

มีคุณธรรมจริยธรรม และปฏิบัติจรรยาบรรณของวิชาชีพ

๑. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์และเป็นผู้นำทางวิชาการ
๒. มีความสามารถในการบริหารงานวิชาการและการจัดการ
๓. มีการบริหารที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลผู้เกี่ยวข้องพึงพอใจ

มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ว่า ผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพดังต่อไปนี้^{๒๕}

๑. มาตรฐานความรู้มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหารการศึกษาหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิที่คุรุสภารับรองโดยมีความรู้ดังต่อไปนี้

- ๑.๑ หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา
- ๑.๒ นโยบายและการวางแผนการศึกษา
- ๑.๓ การบริหารด้านวิชาการ
- ๑.๔ การบริหารด้านวิชาการ การเงินพัสดุ และอาคารสถานที่
- ๑.๕ การบริหารงานบุคคล
- ๑.๖ การบริหารกิจการนักเรียน
- ๑.๗ การประกันคุณภาพทางการศึกษา
- ๑.๘ การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๑.๙ การบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน
- ๑.๑๐ คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

นอกจากคุณวุฒิตามวรรคหนึ่งต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารสถานศึกษาที่คณะกรรมการคุรุสภารับรอง

๒. มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพดังต่อไปนี้

^{๒๔} สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, คู่มือประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช ๒๕๕๔, (กรุงเทพมหานคร : คุรุสภาลาดพร้าว, ๒๕๕๔), หน้า ๔๙.

^{๒๕} สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา, รายงานการวิจัยพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานผู้บริหารการศึกษา, (กรุงเทพมหานคร : คุรุสภาลาดพร้าว, ๒๕๕๒), หน้า ๓๐.

มีประสบการณ์ด้านการปฏิบัติการสอนและต้องมึประสบการณ์ในตำแหน่งหัวหน้าหมวดหรือหัวหน้าสายหรือหัวหน้างานหรือตำแหน่งบริหารอื่นๆในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

ขอบข่ายภารกิจของผู้บริหารสถานศึกษาว่า ผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพกับการปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ที่จำเป็นการเป็นผู้บริหารจะต้องมีลักษณะของผู้นำที่ดีและยิ่งใหญ่เป็นผู้ที่สามารถเปลี่ยนแปลงวิสัยทัศน์หรือเป้าหมายของงานเป็นวิธีปฏิบัติเข้าได้ชัดเจน articulation ตามแนวทางของระบบวิธีปฏิบัติ (quality system) ออกมาในรูปของคำแนะนำที่มีความชัดเจนบนพื้นฐานของระบบหรือเอกสารมาตรฐานวิธีการ เอส โอ พี (standard operation procedures) หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ (work instruction) หน้าที่สำคัญของผู้นำ คือ บริหารระบบ (management system) มีใช้บริหารบุคคลและสิ่งที่จะต้องจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้บริหารที่ต้องก้าวไปสู่การเป็นผู้ผู้นำที่ดีมีมุมมองรอบด้าน คือ “ การรู้จักปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ที่จำเป็น ” ซึ่งมีทั้งบริบทของการเปลี่ยนแปลง การคาดการณ์ถึงแนวโน้มต่างๆ รวมทั้งการบริหารความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น^{๒๖}

คุณลักษณะของผู้บริหารที่ดีประกอบด้วยคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ๓ ด้าน^{๒๗} ด้านผู้นำ หมายถึง คุณลักษณะของบุคคลที่ได้รับการเคารพยำเกรงจากคนที่อยู่แวดล้อมเปรียบเสมือนเป็นแบบอย่างที่ดีเลิศสำหรับการดำรงชีวิต ซึ่งสามารถให้ความช่วยเหลือและให้คำแนะนำต่างๆแก่บุคคลเหล่านั้นได้ และเป็นบุคคลที่มีความสามารถมีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีมนุษยสัมพันธ์ มีความซื่อสัตย์ มุ่งมั่นที่สัมฤทธิ์ตามเป้าหมายมีความสามารถในการสื่อสาร ฉลาดหลักแหลมและมีวิจารณ์ญาณ เข้าใจธรรมชาติของอำนาจและหน้าที่

๑. ด้านวิชาการ หมายถึง ลักษณะเฉพาะที่เกี่ยวกับความรู้ความสามารถทางวิชาการของบุคคลหนึ่งบุคคลใด ที่สามารถแสดงออกมาได้อย่างสร้างสรรค์ และสามารถแก้ปัญหาต่างๆ ทางการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการตัดสินใจ หมายถึง พฤติกรรมจากทางเลือกต่างๆ ที่เป็นโดยผู้ตัดสินใจแบบมีเหตุผลในการเลือกของคน เหตุผลดังกล่าวมักจะมาเนื่องจากประสบการณ์ส่วนตัวหรือ

^{๒๖} สุขุม เกลยทรัพย์, บทบาทของผู้บริหารในการส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับสมองของเด็กปฐมวัย, ในการอบรมผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริม การเรียนในเด็กปฐมวัย วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๔๙, (กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต, ๒๕๔๙), หน้า ๑๐.

^{๒๗} Rosonbach, Willian, et al, Contemporary issues in leadership, (Colorado : West view, 1989), p 10.

ความพยายามทางจิตใจ การตัดสินใจใดๆ ควรตัดสินใจจากจุดมุ่งหมายต้องมีความเชื่อมั่นในตนเอง กล้าเสี่ยงและกล้าลงทุนลักษณะของผู้บริหารไว้ดังนี้^{๒๘}

๑. ความเป็นผู้ที่มีผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน
๒. ความเป็นผู้ที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
๓. ความเป็นผู้มีพลัง
๔. ความเป็นผู้มีความเชื่อมั่นในตนเอง
๕. ความเป็นผู้ทรงไว้ซึ่งคุณธรรม
๖. ความเป็นผู้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน
๗. ความเป็นผู้สวดส่องดูแลสภาพทาสังคมของผู้ร่วมงาน

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาที่พึงประสงค์ควรมีลักษณะหรือคุณสมบัติดังนี้

๑. มีบุคลิกภาพดี หมายถึง การมีจิตใจแจ่มใส ร่างกายอยู่เสมอและมองโลกในแง่ดี มีการแต่งการที่ถูกต้องเหมาะสมและภูมิฐาน มีการพูดที่ดีและพูดเป็น
๒. มีความรู้ดีในเรื่องการบริหารการจัดการ การจัดการศึกษาระเบียบ กฎหมาย บริบทของสังคมและการวิจัย
๓. มีความคิดริเริ่มและวิสัยทัศน์ที่ก้าวหน้าทันต่อการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์ที่จำเป็นสามารถกำหนดภาพอนาคตของสถานศึกษาไว้อย่างชัดเจนและเหมาะสมกับยุคสมัยตลอดจนกำหนดกลยุทธ์ในการบริหารเพื่อนำสถานศึกษาไปสู่จุดหมายนั้น
๔. มีภาวะผู้นำโดยเฉพาะการเป็นผู้นำการปฏิรูปการศึกษาเป็นผู้นำทางวิชาการ และผู้นำในการบริหารคุณภาพทางการศึกษาโดยเลือกใช้ภาวะผู้นำให้สอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์ บุคคลและสิ่งแวดล้อม
๕. มีมนุษยสัมพันธ์ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ที่ประสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลต่างๆ ได้เป็นอย่างดีทั้งผู้บังคับบัญชาเพื่อร่วมงานผู้ใต้บังคับบัญชาและบุคคลทั่วไป
๖. มีคุณธรรมจริยธรรม ผู้บริหารจะต้องมีเจตคติที่ดีในการบริหารและจัดการศึกษาประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน ครองคน ครองงาน ยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพผู้บริหาร มีคุณธรรมจริยธรรม จะทำให้ได้รับความรัก ความเคารพ ความเชื่อถือและความศรัทธาจากผู้ใต้บังคับบัญชาและบุคคลทั่วไป
๗. การบริหารจัดการที่ดี มีการบริหารตามหลักวิชานำองค์กรสู่เป้าหมาย ยึดองค์กรบริหารโดยองค์กรคณะบุคคลและมีส่วนร่วม รู้จักวิจัยและพัฒนางานการนำนวัตกรรมและ

^{๒๘} House, R.j, & Howell, J.M., Personality and charismatic leadership, *Leadership Quarterly*, 3(2), p 81.

เทคโนโลยีใหม่ๆ ทางกรารายบริหารมาใช้พัฒนางานอยู่เสมอจนทำให้งานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้เกี่ยวข้องพึงพอใจ

๒.๒ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการสถานศึกษา

การบริหารโรงเรียนมีขอบข่ายครอบคลุมงานหลายด้านด้วยกัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดงานบริหารโรงเรียนไว้ ๔ งาน คือ

๒.๒.๑ งานบริหารวิชาการ

๒.๒.๒ งานบริหารงบประมาณ

๒.๒.๓ งานบริหารบุคคล

๒.๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป

๒.๒.๑ งานบริหารวิชาการ

การบริหารวิชาการเป็นงานหลักหรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๔๕ มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาแต่ละแห่งดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชนท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหาร และการจัดการสามารถพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งการจัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียนชุมชนท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพโดยกำหนดวัตถุประสงค์กว้างๆ ไว้ ดังนี้

๑. เพื่อให้โรงเรียนบริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน โรงเรียน ชุมชน และท้องถิ่น

๒. เพื่อให้การบริหาร และการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้มาตรฐาน และมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และการประเมินคุณภาพภายใน เพื่อพัฒนาตนเอง และการประเมินจากหน่วยงานภายนอก

๓. เพื่อให้โรงเรียนพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนจัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาการเรียนรู้ที่สนองตามความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพ และประสิทธิภาพ

๔. เพื่อให้โรงเรียนได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน และของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นๆ อย่างกว้างขวาง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๔๕ ได้กำหนดขอบข่าย และภารกิจไว้^{๒๙} ดังนี้

๑. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา ควรวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ สารระแนกกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหา และความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพสถานศึกษา เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายรวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำโครงสร้างหลักสูตร และสาระต่างๆ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกัน และระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม นำหลักสูตรไปใช้ มีการนิเทศการใช้หลักสูตรติดตาม ประเมินผลปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

๒. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ควรส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระ และหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกัน และแก้ไขปัญหาการเรียนรู้จากประสบการณ์จริง และการปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่าน และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่างๆ ให้สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรม ทั้งนี้โดยจัดบรรยากาศ และสิ่งแวดล้อม และแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอน ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

๓. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผล และประเมินผลของสถานศึกษา ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผล และการประเมินผลแต่ละรายวิชา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงจากกระบวนการปฏิบัติ และผลงาน จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ประสบการณ์ทักษะ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่นๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดพัฒนาเครื่องมือวัด และประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

^{๒๙} พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)

๔. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหารการจัดการ และการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในโดยรวมของสถานศึกษา และส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้แก่กลุ่มสาระการเรียนรู้ ประสานความร่วมมือ ในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานการวิจัยหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น

๕. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ศึกษา วิเคราะห์ความจำเป็นในการใช้สื่อ และเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการบริหารงานวิชาการ และส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดทำ พัฒนา และการใช้สื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยี รวมทั้งให้มีการประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๖. การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ มีการสำรวจแหล่งการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษาชุมชน ท้องถิ่น ในเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียงจัดทำ เอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้ พัฒนาแหล่งการเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ประสานความร่วมมือสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา ในการจัดตั้ง ส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่เข้าร่วมกัน และส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกโรงเรียน ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. การนิเทศการศึกษา จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอน ภายในสถานศึกษา ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ ในรูปแบบหลากหลาย ประเมินผล การจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อ พัฒนาระบบ และกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น

๘. การแนะแนวการศึกษา จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการ และวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกระบวนการเรียนการสอนดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา ติดตาม และประเมินผลประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษา กับสถานศึกษา หรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา

๙. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา จัดระบบโครงสร้าง องค์กร ให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา และตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมาย ความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษา โดยการวางแผน การดำเนินการพัฒนางานตามแผน ประสานความ

ร่วมมือกับสถานศึกษา หน่วยงานอื่น และเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา และประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษา และการประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษา เพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

๑๐. การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน ควรมีการศึกษา สำนวจความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิด และเทคนิคทักษะทางวิชาการ เพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนท้องถิ่นการส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการของสถานศึกษา และที่จัดโดยบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

๑๑. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา และองค์กรอื่น ควรมีการประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับอุดมศึกษาทั้งบริเวณใกล้เคียง ภายในเขตพื้นที่การศึกษา ต่างเขตพื้นที่การศึกษา

๑๒. สนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น จัดการศึกษา ควรสำวจ และศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษารวมทั้งความต้องการในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่น ที่จัดการศึกษา และจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคลครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

สถานศึกษา คือ แหล่งเรียนรู้ที่สำคัญที่สุดของการจัดการศึกษา ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ของผู้เรียนตั้งแต่วัย ๔-๒๒ ปี ตั้งแต่ระดับอนุบาลศึกษา ไปจนถึงระดับอุดมศึกษา การศึกษาหรือการเรียนรู้ จึงมีความผูกพันกับสถานศึกษา เมื่อผู้จบการศึกษาไปแล้วจะต้องคิดถึงสถานศึกษา เมื่อจะเปรียบเทียบสถานศึกษาด้านคุณภาพ และมาตรฐาน มักจะเปรียบเทียบกันในเรื่องของงานวิชาการ ดังนั้น การบริหารสถานศึกษา และการบริหารงานวิชาการเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกัน อย่างไม่มีที่สิ้นสุด งานวิชาการ เป็นงานหลักที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา โดยเฉพาะ การปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนที่ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพ มีความสำคัญต่อการพัฒนาผู้เรียนด้านความรู้ ความสามารถ และทักษะพื้นฐานอื่นๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอน และมีผู้ให้แนวคิดไว้สรุปได้ ดังนี้

กิติมา ปรีดีติลล ได้ให้แนวคิดไว้สรุปได้ว่า “การบริหารงานวิชาการเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาหรือโรงเรียนเพื่อดำเนินการ และพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพมากที่สุด”^{๓๐}

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ได้ให้แนวคิดไว้สรุปได้ว่า “การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารสถานศึกษาโดยมีการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุด”^{๓๑}

อำภา บุญช่วย ได้ให้แนวคิดไว้สรุปได้ว่า “การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจการทุกชนิดในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพมากที่สุด”^{๓๒}

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ ได้ให้แนวคิดไว้สรุปได้ว่า “การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการจัดกิจกรรมในงานวิชาการ ซึ่งเป็นภารกิจหลักให้เกิดการปรับปรุงพัฒนา และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ”^{๓๓}

การบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักของสถานศึกษามีขอบข่ายกว้างขวาง มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานทุกด้านของสถานศึกษา ทั้งทางตรง และทางอ้อม จุดมุ่งหมายร่วมกันของบุคลากรในสถานศึกษา เป็นความสำคัญสำหรับการทำความเข้าใจอันดับแรกของการบริหารงานวิชาการเพื่อตระหนักในความสำคัญ และสาระตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๔๕ มาตรฐานการศึกษาของชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๐ (พุทธศักราช ๒๕๕๐-๒๕๕๔) และแผนการศึกษาแห่งชาติฉบับปรับปรุง (พุทธศักราช ๒๕๕๒-๒๕๕๙) กระบวนการบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย

๑. การวางแผนการบริหารงาน
๒. การกำหนดยุทธศาสตร์
๓. การนำแผนการบริหารงานวิชาการสู่การปฏิบัติ
๔. การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล

^{๓๐} กิติมา ปรีดีติลล, *การบริหาร และการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น*, (กรุงเทพมหานคร : อักษรพิพัฒน์, ๒๕๓๒), หน้า ๗๔.

^{๓๑} ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, *การบริหารงานวิชาการ*, (กรุงเทพมหานคร : ศูนย์สื่อเสริม กรุงเทพมหานคร, ๒๕๓๕), หน้า ๑๖.

^{๓๒} อำภา บุญช่วย, *การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน*, (กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, ๒๕๓๗), หน้า ๒.

^{๓๓} ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์, *การบริหารงานวิชาการ*, (ปัตตานี : ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี, ๒๕๔๕), หน้า ๙.

งานวิชาการเป็นงานหลักของผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้นำทางวิชาการ มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาความเป็นผู้นำทางวิชาการ การบริหารงานวิชาการมีระดับความสำคัญและขอบข่ายการบริหารงาน ดังนี้

๑. ผู้บริหารตระหนักเห็นความสำคัญของงานวิชาการซึ่งเป็นงานหลักของสถานศึกษา เพราะความสำเร็จของสถานศึกษาส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน

๒. ผู้บริหาร และครูวางแผนพัฒนางานวิชาการอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓. สถานศึกษาปรับปรุง และพัฒนางานที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน

๔. ทำให้เกิดความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชนในการพัฒนาการเรียนการสอนตามความต้องการของผู้เรียน และชุมชน^{๓๔}

ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย^{๓๕}

๑. หลักสูตร และการบริหารหลักสูตร ประกอบด้วย

๑) หลักสูตร สารการเรียนรู้ของหลักสูตร และการจัดระบบ

๒) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

๓) สื่อการเรียนรู้

๔) การจัด และประเมินผลการเรียนรู้

๒. การวิจัยในชั้นเรียน

๓. การสอนซ่อมเสริม

๔. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

๕. การนิเทศภายในสถานศึกษา

๖. การประกันคุณภาพการศึกษา

กมล ภูประเสริฐ ได้กำหนดขอบข่ายงานวิชาการไว้ ๙ ประการ ดังนี้

๑. งานหลักสูตร ได้แก่ การวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางระดับประเทศ การกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การจัดทำหน่วยการเรียนรู้

๒. งานการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ การรวบรวม วิเคราะห์ และกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับหน่วยการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การกำหนด การเตรียมการ และการจัดหาสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์ เครื่องใช้ที่

^{๓๔} ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, การบริหารงานวิชาการ, หน้า ๑๙.

^{๓๕} พิชัย เสียงมจิตต์, การบริหารงานเฉพาะด้านในสถาบันการศึกษา, (อุบลราชธานี : สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี, ๒๕๔๒), หน้า ๘๗.

สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน การกำหนดวิธีการประเมินผลการเรียนในแต่ละหน่วยการเรียนรู้หรือรายวิชา การจัดทำแผนการสอนหรือแผนการจัดการเรียนรู้ของผู้สอนแต่ละคน การควบคุมดูแล และส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตามแผนการสอนหรือแผนการจัดการเรียนรู้ การร่วมกันแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการเรียนการสอน

๓. งานการประเมินผลการเรียน ได้แก่ การวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ของหน่วยการเรียนรู้รายวิชา และกิจกรรมการเรียนการสอน การกำหนดวิธีการ และเครื่องมือที่จะต้องใช้ในการวัด และประเมินผลการเรียนรู้ การควบคุมดูแล และส่งเสริมให้มีการประเมินผลการเรียนตามวิธีการ และเครื่องมือที่ได้กำหนดไว้ การจัดทำหลักฐานการศึกษาตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนดไว้ การนำผลการประเมินไปใช้ในการแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนแต่ละคนอย่างสม่ำเสมอ การกำหนดรูปแบบระยะเวลาการรายงานผลการเรียนรู้ การรายงานผู้ปกครองระหว่างปี และการรายงานผลของสถานศึกษาต่อสาธารณะ และหน่วยงานต้นสังกัด

๔. งานการบริหารการนิเทศภายในสถานศึกษา ได้แก่ การทำความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในที่มีหลักการให้บุคลากรทุกคนร่วมกันรับผิดชอบเพื่อนำสถานศึกษาไปสู่มาตรฐานการศึกษาร่วมกัน การกำหนดวิธีการ และระยะเวลาการนิเทศภายใน การควบคุม และส่งเสริมให้มีการดำเนินการนิเทศภายในอย่างสม่ำเสมอ การร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

๕. งานการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ ได้แก่ การวิเคราะห์ปัญหาร่วมกันเกี่ยวกับความรู้ความสามารถของบุคลากรในสถานศึกษา การกำหนดช่วงเวลาของการพัฒนาบุคลากรเป็นระยะๆ การควบคุมดูแลให้การดำเนินงานพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามที่กำหนดไว้

๖. งานการวิจัย และพัฒนา ได้แก่ การทำความเข้าใจ และส่งเสริมให้มีการวิจัยในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน การร่วมกันกำหนดประเด็นปัญหาที่เป็นข้อขัดข้องหรือข้อควรพัฒนาร่วมกันในสถานศึกษา การควบคุมดูแล และส่งเสริมการดำเนินการวิจัยที่ได้กำหนดไว้

๗. งานการบริหารโครงการทางวิชาการอื่นๆ ได้แก่ การกำหนดหัวข้อเรื่องทางวิชาการที่เป็นการสนับสนุนงานหลักทางวิชาการ การกำหนดวิธีดำเนินการ และระยะเวลาที่จะดำเนินการ การควบคุมดูแล และส่งเสริมให้มีการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้

๘. งานการบริหารระบบข้อมูล และสารสนเทศทางวิชาการ ได้แก่ การกำหนดข้อมูล และสารสนเทศทางวิชาการของงานบริหารทั้งหมด การกำหนดเวลาในการรวบรวมข้อมูล และสารสนเทศ การควบคุมดูแล และส่งเสริมการจัดเก็บข้อมูล และสารสนเทศ การนำข้อมูล และสารสนเทศไปใช้ประกอบการดำเนินงานอื่นๆ

๙. งานการบริหารการประเมินผลงานทางวิชาการของสถานศึกษา ได้แก่ การกำหนดหัวข้อประเมินผลงาน การกำหนดวิธีการ และเครื่องมือในการประเมิน การควบคุมดูแล และส่งเสริมให้มีการดำเนินการประเมิน การสรุปผล และการเขียนรายงานประจำปี^{๓๖}

สรุปว่า ความสำคัญ และขอบข่ายของงานวิชาการแต่ละงานที่ประกอบด้วย ขั้นตอนการทำงาน นับแต่การคิดวิเคราะห์เนื้อหาของงานที่จะดำเนินการวางแผนการทำงาน การควบคุมดูแล และการส่งเสริมให้มีการดำเนินการตามแผนงาน หรือโครงการที่กำหนดการวิเคราะห์สรุปผลการทำงานเพื่อรายงาน และการนำผลการประเมินไปใช้แก้ไข ปรับปรุง และพัฒนางานต่อไปนั้น ล้วนแต่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ และความเอาใจใส่ในงานที่รับผิดชอบของครูแต่ละคนที่ทำงานร่วมกันในทีมงานแต่ละชุดงานเหล่านี้ดูเหมือนเป็นงานเสริมภาระงานประจำที่เป็นงานหลักของครู คือ งานการจัดการเรียนการสอน แต่หากพิจารณาให้ลึกซึ้งด้วยจิตวิญญาณของความเป็นครูแล้ว จะเห็นว่าการจะเป็นครูที่ดี มีศักยภาพสูง เป็นที่เคารพนับถือ และศรัทธาของผู้เรียนผู้ปกครอง เพื่อนครู และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้นั้น ครูทุกคนจะต้องมีส่วนเกี่ยวข้องในงานทุกงานที่กล่าวแล้วข้างต้น และมิใช่เป็นการเกี่ยวข้องแต่เพียงผิวเผิน หากเป็นการมีส่วนเกี่ยวข้องที่ต้องการความรักในวิชาชีพครูเป็นพื้นฐาน และการมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเอง เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาชีพครูของตนเอง ประกอบกันไปด้วย และโดยภาระงานของผู้บริหารสถานศึกษา คือ การจัดสถานศึกษาให้มีสิ่งแวดล้อม บรรยากาศที่สมบูรณ์ด้วยแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้ครูสามารถจัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มศักยภาพตามหลักการของการบริหารงานวิชาการ

กระบวนการการทำงานอิงอาศัยอยู่กับชีวิตที่มีความจำเป็นต้องพัฒนาเพื่อความอยู่รอด และความสุขในการดำรงชีวิต การศึกษาเป็นเรื่องเกี่ยวกับชีวิตคน และสังคม มีจุดมุ่งหมายพัฒนาคนทั้ง ๔ ด้าน คือ

๑. การพัฒนาทางร่างกาย (Physical Development) การศึกษาช่วยให้ผู้ได้รับการศึกษามีพลานามัย ร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์

๒. การพัฒนาทางอารมณ์ (Emotional Development) การศึกษาช่วยให้ผู้ได้รับการศึกษามีอารมณ์ จิตใจมั่นคง ไม่หวั่นไหวง่าย สามารถควบคุมบังคับอารมณ์ให้สงบได้ เมื่อประสบเหตุการณ์ที่ทำให้ไม่พอใจ

๓. การพัฒนาทางสังคม (Social Development) การศึกษาช่วยให้ผู้ได้รับการศึกษาเห็นความสำคัญในการอยู่ร่วมกันเป็นกลุ่ม เป็นสังคม ทำให้ต้องเรียนรู้การปรับตัวเองให้อยู่กับผู้อื่นได้อย่างเป็นสุข

^{๓๖} กมล ภู่งประเสริฐ, การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา, (กรุงเทพมหานคร : ทิพย์พับบลิคชั่น, ๒๕๔๔), หน้า ๙.

๔. การพัฒนาทางปัญญา (Intellectual Development) การศึกษาช่วยให้ผู้ได้รับการศึกษามีความรู้เพิ่มพูนศักยภาพทางสมองเพิ่มขึ้น มีความฉลาดรอบรู้ รู้จักใช้ความคิดในการแก้ปัญหา และสามารถดำรงชีวิตอย่างราบรื่น

สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ คือ การดำเนินงานกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน และบูรณาการพุทธธรรมเข้าสู่กระบวนการเรียนรู้สู่การปฏิบัติจริงในทุกกลุ่มสาระ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในห้องเรียน และนอกห้องเรียน โดยครูผู้สอนควรเป็นตัวอย่างที่ดี ใช้หลักกัลยาณมิตรต่อผู้เรียน ใช้กระบวนการเรียนรู้พัฒนาผู้เรียนรอบด้าน จัดโอกาสส่งเสริม และสร้างเสริมปฏิบัติธรรมอย่างสอดคล้องกับวิถีชีวิต

๒.๒.๒ งานบริหารงบประมาณ

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้ในการจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา และส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีต่อผู้เรียน

นอกจากนี้การบริหารงบประมาณควรมีการวิเคราะห์ และพัฒนานโยบายทางการศึกษาที่มีกิจกรรมต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑. วิเคราะห์ทิศทาง และยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษา ได้แก่ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน และเป้าหมายการให้บริการสาธารณะทุกระดับ ได้แก่ เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ ข้อตกลงการจัดทำผลผลิต ข้อตกลงผลการปฏิบัติของโรงเรียนเขตพื้นที่ และผลการดำเนินงานของโรงเรียนสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการ เพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่โรงเรียนทำกับเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัด และพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษา และตามความต้องการของโรงเรียน

๔. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำกับเขตพื้นที่ การศึกษาด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา ตลอดจนต้นทุน ซึ่งต้องคำนวณต้นทุนผลผลิตขององค์กร และผลผลิตจากงาน และโครงการ ประกอบด้วย

๑) จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๒) จัดทำข้อมูลสารสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณะชนรับทราบ การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณ แนวทางการปฏิบัติ

๑. จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งานโครงการให้มีความเชื่อมโยงกับ ผลผลิต และผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา พร้อมกับวิเคราะห์ และจัดลำดับ ความสำคัญของแผนงาน งานโครงการ เมื่อเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งนโยบาย แผนพัฒนามาตรฐาน การศึกษาขั้นพื้นฐานหลักเกณฑ์ขั้นตอน และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ

๒. จัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework : MTEF) โดยวิเคราะห์นโยบายหน่วยเหนือที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม วิเคราะห์ผล การดำเนินงานปีงบประมาณที่ผ่านมาของสถานศึกษา เพื่อปรับเป้าหมายผลผลิตที่ต้องการดำเนินการ ใน ๓ ปีข้างหน้า พร้อมกับปรับแผนงาน งานโครงการ และกิจกรรมหลัก ให้สอดคล้องกับประมาณ รายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

๓. จัดทำคำขอรับงบประมาณของสถานศึกษา และกรอบประมาณการรายจ่ายระยะ ปานกลาง (MTEF) เสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสอดคล้องเชิงนโยบาย

๔. จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิต (ร่างข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน) ของสถานศึกษาที่ จะต้องทำกับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณโดยมีเป้าหมายการให้บริการที่สอดคล้องกับ แผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

สรุปความได้ว่า การบริหารการศึกษาด้านงบประมาณของสถานศึกษาผู้บริหาร และคณะ ต้องบริหารให้มีความสอดคล้องกับกฎกระทรวงที่ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการกระจายอำนาจการ บริหาร และการจัดการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๕๐ หน้า ๒๙ เล่ม ๑๒๔ ตอนที่ ๒๔ ก ประกาศในราชกิจจา นุเบกษา ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๐ ที่ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาดำเนินการกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษาด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่ การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาในอำนาจหน้าที่ของตน แล้วแต่กรณี

๒.๒.๓ งานบริหารบุคคล

๑. ความหมายของการบริหารงานบุคคล

ธีรยุทธ พึ่งเทียร กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การปฏิบัติงานเกี่ยวกับตัว บุคคลหรือเจ้าหน้าที่ในองค์การใดองค์การหนึ่งนับตั้งแต่การสรรหาคนเข้ามาทำงาน การคัดเลือกการ บรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การฝึกอบรม การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่งการ เลื่อนเงินเดือน การปกครองบังคับบัญชา การดำเนินการทางวินัย การให้พ้นจากงานและการจ่าย บำเหน็จบำนาญเมื่อออกจากงานไปแล้ว^{๓๗)}

^{๓๗)} ธีรยุทธ พึ่งเทียร,การบริหารงานบุคคลและความกดดันเชิงวิเคราะห์, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ สุตรไพศาล, ๒๕๔๖), หน้า ๒.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กล่าวว่า การจัดการทรัพยากรมนุษย์เป็นคำที่นำมาใช้แทนคำว่าจัดการบุคคลเพราะมีความหมายที่กว้างกว่าและได้ให้คำนิยามของคำว่าหมายถึง การบอกถึงกิจกรรมทั้งหลายที่เกี่ยวกับการดึงดูด การพัฒนาและการธำรงรักษา ผู้มีความรู้ความสามารถมากเป็นกำลังสำคัญขององค์กร ความเกี่ยวข้องดังกล่าวไม่เพียงแต่การจัดการทรัพยากรมนุษย์หรือบุคคลที่มีความรู้ความสามารถลงในตำแหน่งเท่านั้น ยังรวมถึงผลงานที่คาดว่าจะได้รับในอนาคตอีกด้วย ทั้งนี้ก็เพื่อที่จะใช้ทรัพยากรมนุษย์ให้เหมาะสมกับงานตามวัตถุประสงค์และความต้องการขององค์กร เพื่อให้บุคคลในองค์กรปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และความต้องการขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพด้วยความพึงพอใจ และมีความสุขกับการปฏิบัติงาน กล่าวสั้นๆ ได้ว่าการจัดการทรัพยากรมนุษย์ คือ กระบวนการในการชักชวน การพัฒนาและการธำรงรักษาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเป็นที่พึงประสงค์ขององค์กร^{๓๘}

๒. ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลขององค์กร จัดได้ว่าบุคคลในองค์กรมีความสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้งานบรรลุตามเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้ได้ จึงมีผู้ให้เหตุผลและความคิดเห็นของ ความสำคัญของการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

กิตติมา ปรีดีติลล กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการที่สำคัญอย่างหนึ่งของการบริหารเพราะเมื่อได้เลือกสรรคนที่มีความรู้ความสามารถเข้าทำงานแล้วเมื่อเวลาผ่านไปบรรดาความรู้ต่างๆก็ลดน้อยลงไปประกอบกับวิทยาการต่างๆเจริญขึ้น รวมทั้งเทคนิคการทำงานได้เปลี่ยนไปเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับเหตุการณ์ปัจจุบันและจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากร^{๓๙}

จันจิรา อินตะเสาร์ กล่าวว่า การบริหารงานบุคลากรถือว่ามีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานเป็นอย่างยิ่งในองค์กรเพราะเมื่อคนมีคุณภาพมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานย่อมส่งผลถึงความสำเร็จในการบริหารงานด้านอื่นๆและส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กรซึ่งถือว่าเป็นงานสำคัญอย่างยิ่งที่ผู้บริหารต้องดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ^{๔๐}

อุทัย หิรัญโต กล่าวว่าคนเป็นทรัพยากรการบริหารที่สำคัญที่สุด การบริหารไม่ว่าจะเป็นราชการหรือองค์กรเอกชนมีทรัพยากรอันเป็นปัจจัยสำคัญอยู่อย่างน้อย ๒ ประเภท คือ คน เงิน

^{๓๘} มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์, พิมพ์ครั้งที่ ๘, (นนทบุรี : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, ๒๕๔๗), หน้า ๗.

^{๓๙} กิตติมา ปรีดีติลล, การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น, (กรุงเทพมหานคร : อักษรพิพัฒน์, ๒๕๔๒), หน้า ๑๑๗.

^{๔๐} จันจิรา อินตะเสาร์, การบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษาสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่, วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิตสาขาวิชาการบริหารการศึกษา, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๕๐).

วัสดุสิ่งของและการจัดการ หรือที่เรียกกันสั้นๆ ว่า “๔ M'S” ทรัพยากรการบริหารแต่ละประเภทมีความสำคัญอยู่ในตัวของมันเองและพึ่งอาศัยซึ่งกันและกันจะขาดเสียอย่างหนึ่งอย่างใดหาได้ไม่ เช่นไม่เงิน ไม่มีวัสดุ เราก็ไม่สามารถทำอะไรได้ หรือแม้จะมีเงินมีวัสดุพร้อมบริบูรณ์ แต่ขาดคน ผลงานก็ไม่เกิดขึ้น ทั้งนี้ เพราะแม้องค์การจะมีเงินและวัสดุหามาหาศาลสักเพียงใดก็ตามแต่ขุมกำลังเหล่านั้นเป็นสิ่งที่ปราศจากชีวิต และไม่เกิดดอกออกผลถ้าปราศจากเสียซึ่งคณะบุคคลนำขุมกำลังเหล่านั้นไปใช้ให้เกิดประโยชน์ เมื่อพิจารณาในแง่นี้จะเห็นได้ว่า “คน” เป็นทรัพยากรการบริหารที่สำคัญเหนือทรัพยากรอื่นใด^{๔๑}

ธงชัย สันติวงษ์ กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารงานบุคคลว่าสภาพองค์กรในทุกวันนี้พบว่าได้มีปัญหาถูกระทบจากอิทธิพลการเปลี่ยนแปลงต่างๆ เท่าที่อยู่ในปัจจุบัน ทั้งส่วนที่เป็นเศรษฐกิจเทคนิควิทยาการและสภาพสังคมล้วนแต่เห็นได้ชัดแจ้งว่าจะมีผลกระทบทำให้การบริหารงานบุคคลต้องมีความสำคัญยิ่งขึ้นกว่าแต่ก่อนมาก^{๔๒}

๓. หลักการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลมีหลักการการบริหารงานบุคคล ซึ่งมีนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวไว้ ดังนี้

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กล่าวว่า การจัดการทรัพยากรมนุษย์โดยทั่วไปยึดหลักของระบบสำคัญ ๒ ระบบ คือ ระบบอุปถัมภ์ (patronage System) และระบบคุณธรรม (Merit System) ระบบทั้งสองนี้มีหลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์แตกต่างกันในลักษณะตรงข้าม สรุปได้ดังนี้^{๔๓}

๑. ระบบอุปถัมภ์จัดเป็นระบบจัดการทรัพยากรมนุษย์ดั้งเดิมที่ใช้สืบต่อกันมานานทั้งในเอเชีย ยุโรป และอเมริกา แหล่งกำเนิดของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ระบบอุปถัมภ์ คือ ประเทศจีนโบราณซึ่งใช้วิธีเลือกสรรคนเข้ารับราชการ ๓ วิธี คือ

๑) วิธีระบบสืบสายโลหิต ถือว่าบิดาเป็นขุนนางในตำแหน่งใด บุตรชายคนโตมักจะได้ตำแหน่งที่บิดาเคยดำรงอยู่ นอกจากนี้ผู้ที่ได้รับราชการโดยการสืบสายโลหิตยังอาจชักจูงวงศ์ญาติเข้ามารับราชการได้อีกด้วย

๒) วิธีระบบแลกเปลี่ยน เป็นการนำเอาสิ่งของมาแลกเปลี่ยนกับตำแหน่ง เช่น บุคคลที่นำข้าวสารมาให้รัฐบาลจำนวน ๖๐๐ สัดจิ้น (สัดจิ้นหนึ่งหนัก ๖ กิโลกรัม) ก็จะได้รับตำแหน่ง

^{๔๑} อุทัย ธีรญูโต, หลักการบริหารงานบุคคล, (กรุงเทพมหานคร : โอเอสพรีดิงเฮาส์, ๒๕๓๑), หน้า ๑.

^{๔๒} ธงชัยสันติวงษ์, การบริหารงานบุคคล, (กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๕๕), หน้า ๑๘.

^{๔๓} มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์, พิมพ์ครั้งที่ ๘, (นนทบุรี : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, ๒๕๔๓), หน้า บทคัดย่อ.

ขุนนางชั้นต่ำ ถ้าสามารถนำข้าวสารมาเข้ายังหลวงได้ ๑๒,๐๐๐ สัตจัน ก็จะได้ครองแคว้นเล็ก ๆ แคว้นหนึ่งเป็นต้น

๓) วิธีระบบขอบพอเป็นพิเศษ เป็นการแต่งตั้งผู้รับใช้ใกล้ชิดที่ได้รับการโปรดปรานเป็นพิเศษจากพระมหากษัตริย์ ให้ดำรงตำแหน่งขุนนาง

การยึดหลักระบบอุปถัมภ์เป็นหลักในการจัดการทรัพยากรมนุษย์มักจะก่อให้เกิดผลเสียต่อองค์การ คือ

๑) การพิจารณาเลือกสรรคนเข้าทำงานรวมทั้งการเลื่อนขั้นตำแหน่ง มักจะไม่คำนึงถึงหลักคุณวุฒิและความรู้ความสามารถเป็นเกณฑ์

๒) การเลือกสรรคนเข้าทำงานมักจะไม่เปิดโอกาสที่เท่าเทียมกัน

๓) บุคลากรขาดสมรรถภาพ งานไม่ก้าวหน้า เพราะมีการบรรจุแต่งตั้งกันตามความพอใจมากกว่าการเลือกสรรจากผู้มีความรู้ความสามารถ

๔) ผู้ปฏิบัติงานจะมุ่งทำงานเพื่อเอาใจผู้มีอำนาจมากกว่าปฏิบัติงานตามหน้าที่

๕) บุคลากรขาดหลักประกันความมั่นคง และมักจะมีอิทธิพลทางการเมืองหรือผลประโยชน์ของเจ้าของกิจการเข้าแทรกแซงกิจการภายในหน่วยงาน

ระบบอุปถัมภ์ ส่วนใหญ่จะสื่อความหมายไปในทางที่ไม่ดีมากกว่าส่วนดี แต่ระบบอุปถัมภ์นี้ยังจำเป็นในการใช้ควบคู่ไปกับระบบคุณธรรม ทั้งเพราะมีลักษณะงานบางอย่างที่ไม่อาจเลือกสรรบุคคลเข้าทำหน้าที่โดยอาศัยระบบคุณธรรมได้ เช่น ตำแหน่งที่ต้องการความไว้วางใจสูง ตำแหน่งที่ต้องทำงานด้านลับ เป็นต้น

ระบบคุณธรรม เป็นคำที่ใช้เรียกชื่อกันอยู่หลายชื่อ เช่น ระบบคุณความดีระบบความรู้ความสามารถ เป็นต้น ไม่ว่าคำใดก็มีความหมายไปในทำนองเดียวกัน คือ วิธีการเลือกสรรบุคคลเข้าทำงานโดยใช้การสอบเป็นการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามต้องการ โดยไม่คำนึงถึงเรื่องการเมืองหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวเป็นสำคัญ

๒. ระบบคุณธรรมเป็นระบบที่เกิดขึ้นจากความพยายามในการขจัดข้อบกพร่องของระบบอุปถัมภ์ และประเทศจีนโบราณเป็นประเทศแรกที่ได้พัฒนาระบบคุณธรรมมาใช้ในสมัยราชวงศ์น่านเจ้า เป็นครั้งแรก ปรัชญาเมธีที่ได้มีส่วนอย่างสำคัญในการวางรากฐานความคิดของระบบคุณธรรม คือ ขงจื้อ ผู้ซึ่งได้วางหลักในการเลือกสรรข้าราชการโดยเน้นหลักของความสามารถ ซื่อสัตย์ และความเสียสละ ประเทศจีนโบราณได้อาศัยหลักการ ดังกล่าว จัดให้มีการสอบแข่งขันเพื่อการบรรจุแลแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนเป็นประเทศแรกในโลก ในประเทศตะวันตก เช่น อังกฤษ และสหรัฐอเมริกาเพื่อจะนำระบบคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานบุคคล เมื่อประมาณปลายคริสต์ศตวรรษที่ ๑๙ นี้เอง สำหรับประเทศไทยเริ่มมีแนวคิดพื้นฐานในการพัฒนาระบบคุณธรรมมาตั้งแต่รัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ แต่การนำเข้ามาใช้จริง ๆ เกิดขึ้น

ใน พ.ศ. ๒๕๓๑ ซึ่งได้มีการตราพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนขึ้นเป็นฉบับแรกและในปัจจุบันได้ใช้กันอย่างแพร่หลาย โดยเป็นที่ยอมรับว่าช่วยให้เกิดประสิทธิภาพและความเป็นธรรมในระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยมุ่งให้ได้คนดีมีความรู้ความสามารถเหมาะสมตามความต้องการของหน่วยงานมาปฏิบัติงานให้มากที่สุด ระบบคุณธรรมยี่ดหลักสำคัญ ๔ ประการคือ

๑) หลักความเสมอภาค (Equality of Opportunity) หมายถึง การเปิดโอกาสที่เท่าเทียมกันในการสมัครงานสำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติและพื้นความรู้ตามที่กำหนดไว้ โดยไม่มีข้อกีดกันอันเนื่องมาจากฐานะ เพศ ผิว และศาสนา ถือว่าทุกคนมีคุณสมบัติเข้าเกณฑ์มีสิทธิเท่าเทียมกัน

๒) หลักความสามารถ (Competence) หมายถึง การยึดถือความรู้ความสามารถเป็นหลักในการเลือกสรรบุคคลเข้าปฏิบัติงานโดยพยายามหาทางเลือกสรรให้ได้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ให้มากที่สุดเพื่อให้ได้คนที่เหมาะกับงานจริง ๆ ไม่ว่าใช้วิธีใดในการคัดเลือก ผู้ที่มีความเหมาะสมตามเกณฑ์มากกว่าย่อมได้รับการบรรจุแต่งตั้งก่อนตามลำดับ ในการเลื่อนตำแหน่งก็ใช้หลักนี้เช่นเดียวกัน

๓) หลักความมั่นคง (Security on Tenure) หมายถึง หลักประกันในการปฏิบัติงานที่หน่วยงานให้แก่บุคลากร เพื่อให้การปฏิบัติงานนั้น ๆ ยึดถือเป็นอาชีพได้โดยผู้ปฏิบัติงานได้รับการคุ้มครองตามกฎหมายที่จะมิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกออกจากงานโดยไม่มีเหตุผล เพื่อให้บุคลากรมีกำลังใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ เพื่อความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงานและอาชีพของตน

๔) หลักความเป็นกลางทางการเมือง (Political Neutrality) หลักความเป็นกลางทางการเมืองนี้เน้นเฉพาะข้าราชการมากกว่าบุคลากรในวงการธุรกิจเอกชน โดยมุ่งเน้นให้ปฏิบัติหน้าที่โดยอิสระ ปราศจากการแทรกแซงทางการเมืองหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของนักการเมืองหรือพรรคการเมืองใด ๆ เพื่อให้ข้าราชการประจำสามารถปฏิบัติงานตามนโยบายของรัฐบาลอย่างเดียวยิ่งอย่างเต็มภาคภูมิและเต็มความสามารถ

การดำเนินงานตามระบบคุณธรรมนี้มีประโยชน์ต่อการบริหารงานบุคคลดังนี้

๑) ทางด้านหน่วยงานเมื่อได้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถเข้าทำงาน ก็พึงหวังได้ว่าหน่วยงานจะมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมาย

๒) ทางด้านบุคลากร เมื่อมีความมั่นคงก้าวหน้าจากระบบคุณธรรมก็ย่อมจะมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ทำให้หน่วยงานเจริญก้าวหน้า

๓) ระบบคุณธรรมส่งเสริมความเสมอภาคและความเป็นธรรม ซึ่งเป็นหลักการสำคัญของระบอบประชาธิปไตย

๔) ระบบคุณธรรมช่วยเสริมสร้างเกียรติภูมิของอาชีพข้าราชการและก่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีระหว่างการเมืองกับข้าราชการประจำ

दन्य तेयनपुठ กล่าวว่า หลักการบริหารบุคคลที่เป็นต้นกำเนิดและพื้นฐานของทุกขั้นตอนในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรหรือหน่วยงานซึ่งระบบนี้คือระบบคุณธรรม (Merit System) ซึ่งเป็นที่ยอมรับและถือหลักปฏิบัติอยู่ระบบคุณธรรมนั้นประกอบด้วยหลักการ ๔ ประการด้วยกันคือ ๑) หลักความสามารถ (Competence) ๒) หลักความเสมอภาคในโอกาส (Equality) ๓) หลักความมั่นคง (Security) ๔) หลักความเป็นกลางทางการเมือง (Political Neutrality) ^{๔๔}

๑) หลักความสามารถความสามารถในทางการบริหารบุคคลนี้หมายถึงการหาคนที่มีความรู้ให้ตรงกับความต้องการของตำแหน่งที่มีอยู่ (หรือว่างอยู่) หรือหากจะมีการแต่งตั้งพนักงานระดับบริหารหรือผู้จัดการท่านจะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานขีดความสามารถหรือศักยภาพของการบริหารงานในอนาคตเป็นต้น

๒) หลักความเสมอภาคในโอกาสความเสมอภาคในโอกาสของพนักงานนั้นจะมีลักษณะดังนี้

- เปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนที่มีคุณสมบัติและพื้นฐานความรู้ตรงตามที่กำหนดไว้มีสิทธิได้รับโอกาสต่างๆตามที่องค์กรหรือหน่วยงานเปิดให้พนักงานทุกคน

- พนักงานทุกคนจะได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอหน้ากันด้วยระเบียบและมาตรฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเดียวกันไม่ว่าจะเป็นเรื่องอะไรก็ตาม อาทิการบรรจุแต่งตั้ง การปูนบำเหน็จความชอบ การดำเนินการด้านวินัยฯ

๓) หลักความมั่นคงในอาชีพการงานหลักการที่ผู้บริหารใช้ในเรื่องของความมั่นคงในอาชีพการงานคือการดึงดูด (Attract) คนที่มีความรู้ความสามารถให้เข้ามาทำงานกับองค์กร การรักษา (Retention) คือรักษาคคน/พนักงานเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรเพราะมีความก้าวหน้ามั่นคง การจูงใจ (Motivate) คือการจูงใจให้พนักงานมีความมุ่งมั่นในอาชีพที่ทำอยู่ การพัฒนา (Develop) คือการพัฒนาให้พนักงานก้าวหน้าอย่างเต็มความสามารถ

๔) หลักความเป็นกลางในเรื่องนี้หมายถึงไม่มีการเมืองในสำนักงานคือไม่มีการสนใจว่าพนักงานนั้นจะเป็นลูกหรือเป็นญาติของผู้บริหารคนไหนหลานใครในบริษัทหรือกลุ่ม/สายไหน จะขอให้ช่วยขอให้ลดหย่อนหลักเกณฑ์เราต้องหลีกเลี่ยงทุกวิถีทางหรือพยายามให้น้อยที่สุดเพื่อให้พนักงานได้ใช้ความสามารถในโอกาสที่เท่ากัน

ละเอียต จงกลนี กล่าวว่าหลักใหญ่ ๆ ที่ผู้บริหารควรยึดในการบริหารงานบุคคลในองค์การมีดังนี้คือ ^{๔๕}

^{๔๔} ดนัย เทียนพุด, การบริหารทรัพยากรบุคคลในทศวรรษหน้า, (กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๔๑), หน้า ๕๒.

^{๔๕} ละเอียต จงกลนี, การพัฒนาองค์การ, พิมพ์ครั้งที่ ๓, (ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ๒๕๓๕), หน้า ๙๓.

๑) ยอมรับด้วยความเข้าใจถึงลักษณะธรรมชาติขององค์การว่ามีทั้งลักษณะเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๒) หาวิธีการที่จะผสมผสานระหว่างความต้องการขององค์การและบุคคล

๓) ใช้กลวิธีต่าง ๆ ในการบรรจุและใช้ทรัพยากรมนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) จะต้องเชื่อว่าคนในองค์การจะเกี่ยวข้องกับองค์การร่วมมือกันทำงานมากขึ้น และแข่งขันกันขึ้นถ้าแรงจูงใจดีพอ

๕) การควบคุมโดยผู้บริหารนั้นมีใช่เป็นการจับผิดแต่เป็นการให้กำลังใจให้คำปรึกษาอย่างใกล้ชิดและให้ความเป็นกันเองตามสมควร

๖) ลักษณะของการติดต่อสื่อสารควรเป็นลักษณะหลายช่องทาง

๗) การบำรุงขวัญและกำลังใจอย่างสม่ำเสมอเป็นสิ่งจำเป็นพอๆกับการขจัดความขัดแย้งต่าง ๆ ในองค์การ

๘) มีความจริงใจมีความยุติธรรมและมีความเป็นธรรมในการบริหารการให้ความช่วยเหลือเมื่อจำเป็นสร้างความรู้สึกรอบอุ้มและความเป็นเจ้าขององค์การตลอดจนการให้สวัสดิการแก่สมาชิกในองค์การเป็นสิ่งที่ผู้บริหารจะต้องทำ

๙) การตั้งสมมุติฐานหรือความเชื่อของผู้บริหารเกี่ยวกับลักษณะธรรมชาติของคนตามทฤษฎีจะช่วยให้ผู้บริหารสามารถบริหารองค์การมีประสิทธิภาพจนทำให้ส่วนที่เป็นทางการเกิดขึ้นเพื่อสนับสนุนให้งานขององค์การดำเนินไปอย่างมีคุณภาพมากกว่าเป็นการถ่วงดุล หรือสร้างปัญหาให้แก่องค์การ

วิจิตร ศรีสะอ้าน และอวยชัย ขบา กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลต้องมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาตัวคนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หลักในกระบวนการบริหารงานบุคคลมี ๑๒ ประการดังนี้^{๔๖}

๑) หลักความเสมอภาคคือการเปิดโอกาสที่เท่าเทียมกันสำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการในการสมัครเข้าทำงานโดยไม่มีข้อจำกัดกีดกันเรื่องฐานะ เพศและศาสนา

๒) หลักความสามารถยึดถือความรู้ความสามารถคุณวุฒิเป็นเกณฑ์ในการเลือกสรรบุคคลเข้าทำงานรวมทั้งพิจารณาความดีความชอบและการเลื่อนตำแหน่ง

๓) หลักแห่งความมั่นคงถือว่าการปฏิบัติงานในอาชีพที่มั่นคงถาวรการให้ออกจากงานจะต้องมีเหตุผลเมื่อพ้นจากงานและโดยไม่มีผลตอผลตอบแทนที่ดำรงชีวิตได้ตามสมควร

๔) หลักความเป็นกลางทางการเมืองถือว่าข้าราชการประจำจะต้องไม่ฝักใฝ่ทางการเมืองมุ่งปฏิบัติงานให้บังเกิดผลต่อประชาชนตามนโยบายของรัฐบาลและในการปฏิบัติงานนั้น

^{๔๖} วิจิตร ศรีสะอ้าน และอวยชัย ขบา, การบริหารงานบุคคล, พิมพ์ครั้งที่ ๒๐, (นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, ๒๕๓๙), หน้า ๔๒.

ข้าราชการประจำมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจากการแทรกแซงทางการเมืองหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของนักการเมืองหรือพรรคการเมืองใดๆ

๕) หลักการพัฒนาได้แก่การจัดให้มีการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของบุคคล โดยการศึกษาอบรมจัดระบบการนิเทศและการตรวจการปฏิบัติงานที่ดีเพื่อให้เกิดความเจริญก้าวหน้า ในหน้าที่การงานตลอดจนการจัดระบบการพิจารณาความดีความชอบและการเลื่อนตำแหน่งอย่างเป็นธรรม

๖) หลักแห่งความเหมาะสมเป็นหลักการใช้คนให้เหมาะสมกับงานโดยการแต่งตั้งหรือมอบหมายงานที่เหมาะสมกับคุณสมบัติความรู้ความสามารถและความถนัดของคน

๗) หลักความยุติธรรมเป็นหลักปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลโดยละเว้นจากการเลือกที่รักมักที่ชังมีการกำหนดค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับปริมาณและคุณภาพของงานที่ได้รับมอบหมายโดยยึดหลักงานเท่ากันเงินเท่ากัน

๘) หลักสวัสดิการได้แก่การจัดให้มีสวัสดิการต่างๆที่จะเอื้อในการปฏิบัติงานสามารถอุทิศตนให้กับงานได้เต็มที่เช่นการจัดที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะการรักษาสุขภาพความปลอดภัยและการสงเคราะห์ในด้านต่างๆ

๙) หลักเสริมสร้างได้แก่การเสริมสร้างจริยธรรมและคุณธรรมทั้งในทางป้องกัน การกระทำผิดและประพฤตินิยมของบุคคลและการกวาดล้างโทษผู้กระทำผิด

๑๐) หลักมนุษยสัมพันธ์ได้แก่การยอมรับนับถือคุณค่าและศักดิ์ศรีของบุคคลแต่ละคนโดยยึดหลักประชาธิปไตยในการทำงานโดยการเสริมสร้างบรรยากาศความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นในระหว่างบุคคลของหน่วยงาน

๑๑) หลักประสิทธิภาพถือว่าการดำเนินงานใดๆจะต้องทำให้เกิดผลที่ดีที่สุดโดยใช้คน เวลาและค่าใช้จ่ายน้อยที่สุดการกระทำเช่นนี้จะต้องมีการวางแผนงาน การประสานงานการจัดแบ่งหน้าที่รวมทั้งวิธีการทำงานที่ดี

๑๒) หลักการศึกษาวิจัยการบริหารงานบุคคลจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงให้เหมาะสมทันสมัยอยู่เสมอระบบบริหารบุคคลที่ดีจำเป็นต้องมีการศึกษาวิจัยปัญหาและอุปสรรคต่างๆ เพื่อจะได้หาวิธีการแก้ปัญหามาใช้ปรับปรุงการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป

๔. ขอบข่ายและหน้าที่การบริหารงานบุคคล

กระทรวงศึกษาธิการกล่าวว่า แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพิ่มตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัวอิสระภายใต้กฎหมายระเบียบเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนามีความรู้ความสามารถมี

ขวัญกำลังใจได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและการก้าวหน้าวิชาชีพซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญซึ่งมีขอบข่ายและหน้าที่การบริหารงานบุคคลดังนี้^{๔๗}

๑) การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งเป็นงานที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์และการวางแผนอัตรากำลังคนโดยองค์กรต้องมีการวิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจสถานศึกษาเพื่อนำมาจัดทำแผนอัตราข้าราชการครูบุคคลในสถานการศึกษาพร้อมนำเสนอไปยังอ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาและมีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ

โดยสถานศึกษาต้องกำหนดตำแหน่งอัตราข้าราชการครูและบุคคลของสถานศึกษาตามแผนงานที่จัดทำขึ้นและกำหนดภาระงานแต่ละงานให้ชัดเจน พร้อมทั้งต้องดำเนินการเลื่อนตำแหน่งบุคคลทางการศึกษาและวิทยฐานะของข้าราชการครูในสังกัด

๒) การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งเป็นการดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลทางการศึกษาของสถานศึกษานั้นจะใช้แนวทางปฏิบัติในทิศทางเดียวกันคือการสอบแข่งขันและการบรรจุแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญระดับสูง

- การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว สถานศึกษาต้องมีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

- การแต่งตั้ง ย้ายโอนข้าราชการครูและบุคคลทางการศึกษาและการเปลี่ยนสถานะข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น ต้องมีการเสนอคำร้องขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีการรายงานการบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลประวัติส่วนตัวไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติอ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

- การรักษาข้าราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษารักษาการแทนถ้ามีรองผู้อำนวยการหลายคนให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งรักษาการแทน

๓) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการเป็นการพัฒนาข้าราชการครูและบุคคลทางการศึกษาโดยจะมีการพัฒนาทั้งก่อนมอบหมายงานและระหว่างปฏิบัติงานโดยผู้อำนวยการสถานศึกษาจะดำเนินการปฐมนิเทศ ชี้แจงการปฏิบัติงานในหน้าที่มีการติดตามประเมินผลและการวิเคราะห์ความจำเป็นของบุคคลในการได้รับการพัฒนาและการพัฒนาบุคคลให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการและจำเป็นของสถานศึกษา

^{๔๗} กระทรวงศึกษาธิการ, คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์กรรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.), ๒๕๔๖), หน้า ๕๑.

- การเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการและบุคคลทางการศึกษาถือเป็นกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคคลซึ่งผู้อำนวยการสถานศึกษาจะมีการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคคลทางการศึกษาของสถานศึกษาและรายงานผลไปยังเขตพื้นที่การศึกษา

- การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว สถานศึกษาต้องมีการดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการพิจารณาตามระเบียบ อ.ก.ค.ศ. กำหนดพร้อมทั้งส่งเลื่อนตำแหน่งขึ้นเงินเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและรายงานผลไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

นอกจากนี้ยังดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน งานทะเบียนประวัติงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอมีบัตรประจำเจ้าหน้าที่ของรัฐ และงานขอหนังสือรับรอง

๔) วินัยและการรักษาวินัยเป็นการเสริมสร้างและป้องกันการกระทำผิดวินัย ผู้อำนวยการสถานศึกษาจะต้องปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา และดำเนินการให้ความรู้สร้างขวัญและกำลังใจเพื่อเป็นการจูงใจและเสริมสร้างเจตคติสำนึกและพฤติกรรมที่ดีให้กับผู้บังคับบัญชาโดยต้องมีการตรวจสอบ เอาใจใส่ดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อป้องกันมิให้ผู้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัยวินัยและการรักษาวินัย ได้แก่ กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีความผิดวินัยร้ายแรง การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการเสริมสร้างและป้องกันการกระทำผิดวินัย

- กรณีที่บุคคลของสถานศึกษามีการกระทำผิดวินัย ผู้อำนวยการสถานศึกษาจะแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการดำเนินการสอบสวนและรายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และในกรณีที่มีความผิดร้ายแรง ให้ผู้มีอำนาจ สั่งลงโทษปลดหรือไล่ออกตามผลการพิจารณาของอ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาในกรณีที่ต้องอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ข้าราชการครูและบุคคลทางการศึกษาสามารถยื่นเรื่องขออุทธรณ์และร้องทุกข์ต่ออ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

๕) การออกจากราชการได้แก่ การลาออกจากราชการ การให้ออกจากราชการ การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป การให้ออกจากราชการไว้ก่อน การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทนเป็นต้น การออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคคลทางการศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษาจะเป็นผู้พิจารณาอนุญาตการลาออกและรายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- การให้ออกจากราชการในกรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการขาดคุณสมบัติให้ออกจากราชการไว้ก่อนและให้ออกเพราะรับราชการนาน ผู้อำนวยการสถานศึกษาต้องเป็นผู้พิจารณาสั่งการและแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาร่วมกันพร้อมรายงานผลไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- จากหลักปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในข้างต้นจะต้องเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติตามเกณฑ์ที่อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่กำหนดขึ้นและมีขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจน โดยสถานศึกษาต้องถือปฏิบัติให้เป็นตามแนวทางเดียวกันตามระเบียบที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดไว้เพื่อมุ่งให้การบริหารงานบุคคลของสถานศึกษามีความคล่องตัวและเกิดประสิทธิผลที่แท้จริง

จันจิรา อินตะเสาร์ กล่าวว่า ขอบข่ายและหน้าที่การบริหารงานบุคคลมีองค์ประกอบดังนี้การวางแผนอัตรากำลังการบรรจุและการแต่งตั้งการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานการพัฒนาบุคลากรการดำรงรักษาการประเมินผลการปฏิบัติงานอันจะเป็นแนวทางในการบริหารงานบุคลากรเพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กรมีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้^{๔๘}

พะยอม วงศ์สารศรีกล่าวว่า ขอบข่ายและหน้าที่การบริหารงานบุคคลมีดังนี้การวางแผนทรัพยากรบุคคลการกำหนดงานการวิเคราะห์งานและการจำแนกตำแหน่งการสรรหาบุคคล การคัดเลือกการปฐมนิเทศการประเมินผลพนักงานการพัฒนาการฝึกอบรมการดำรงรักษาสุขภาพและความปลอดภัยการพ้นจากงานและบำเหน็จบำนาญ^{๔๙}

เสนาะ ดิยาว์ กล่าวว่างานทางด้านบุคคลเป็นงานที่กระจายไปทั่วทั้งองค์การเพราะทุกหน่วยงานจะต้องใช้คน ดังนั้นผู้ทำหน้าที่บริหารงานบุคคลจึงต้องกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับบุคคลให้เหมาะสมและเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันตลอดทั้งองค์การ แม้ว่าในองค์กรขนาดเล็กจะไม่ได้จัดแผนกบริหารงานบุคคลขึ้นมาโดยเฉพาะเหมือนองค์กรขนาดใหญ่ แต่จะต้องมีแผนกใดแผนกหนึ่งรับทำหน้าที่นี้แทน ทั้งนี้เพราะส่วนงานอื่นขององค์กรมักจะมีลักษณะงานเฉพาะหรืองานทางด้านเทคนิคซึ่งจะทำงานของตนเองเท่านั้น ไม่มีความชำนาญพอที่จะมารับทำหน้าที่ทางด้านบุคคล เช่น การสมัคร การคัดเลือก การบรรจุ การฝึกอบรม และงานอื่น ๆ เกี่ยวกับคนได้^{๕๐}

ขอบข่ายของบริหารงานบุคคลจัดว่าครอบคลุมไปทั่วทั้งองค์การและทุกหน่วยงานเป็นงานที่เห็นผลโดยอ้อมและผู้บริหารบริหารงานบุคคลไม่ได้มีอำนาจโดยตรงแต่เป็นอำนาจในด้านการให้คำแนะนำช่วยเหลือฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กร หน้าที่ของผู้บริหารงานบุคคลจึงแบ่งออกได้เป็น ๒ ส่วน คือ ส่วนแรกมีหน้าที่เกี่ยวกับองค์การและส่วนที่สองมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับคน

^{๔๘} จันจิรา อินตะเสาร์,การบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษาสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่,วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิตสาขาวิชาการบริหารการศึกษา, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๕๐), บทคัดย่อ

^{๔๙} พะยอม วงศ์สารศรี, การบริหารงานบุคคล, พิมพ์ครั้งที่ ๔, (กรุงเทพมหานคร : พรานนกการพิมพ์, ๒๕๓๔), หน้า ๒.

^{๕๐} สেনาะ ดิยาว์, การบริหารงานบุคคล, พิมพ์ครั้งที่ ๑๒, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๔๕), หน้า ๒๓.

๑) หน้าที่เกี่ยวกับองค์การ เป็นงานทำหน้าที่ช่วยเหลือฝ่ายต่าง ๆ ในองค์การให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพหรือช่วยเหลือในฐานะที่เป็นผู้เชี่ยวชาญและมีความรู้เฉพาะด้านเป็นการช่วยงานโดยส่วนรวมของทั้งองค์การมี ๔ ลักษณะ คือการริเริ่มและการกำหนดนโยบายทางด้านงานบุคคล ให้คำแนะนำ การให้บริการ และการควบคุม

๒) หน้าที่เกี่ยวกับบุคคล เป็นหน้าที่โดยตรงของฝ่ายบริหารงานบุคคลในฐานะที่เป็นหน่วยงานหนึ่งขององค์การ หน้าที่เหล่านี้ได้แก่ การวางแผนทางด้านกำลังคน การจ้างงาน การโยกย้ายเลื่อนตำแหน่ง การอบรมและพัฒนา การอบรมและพัฒนา การบริหารค่าตอบแทน สุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน ประโยชน์และบริการพนักงาน การรักษาระเบียบวินัย แรงงาน

วรณารถ แสงมณี ได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลไว้ ๖ ประการ ดังนี้^{๕๑}

๑. มีการแข่งขันมากขึ้น เกิดการเปลี่ยนแปลงในสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงบทบาทของบุคลากร บุคลากรไม่ได้อยู่ในฐานะที่จะต้องทำงานให้กับองค์การใด องค์การหนึ่งแต่เพียงอย่างเดียว อาจโยกย้ายไปทำงานให้กับองค์การใดก็ได้ตามสิทธิ และความพอใจ เพราะความอยู่รอดขององค์การขึ้นอยู่กับบุคลากรด้วย ต่างฝ่ายต่างก็ต้องอาศัยซึ่งกัน และกันผู้บริหารไม่ได้อาศัยงานเพียงอย่างเดียว แต่ต้องอาศัยเกียรติยศ และความมั่นคงในการทำงาน การยอมรับ ในความสำคัญของคน ความสำเร็จในชีวิต และการมีส่วนร่วมในการทำงานเป็นเครื่องจูงใจ

๒. เกิดจากกฎเกณฑ์ และข้อกำหนดของรัฐ รัฐได้เข้ามามีบทบาทในการกำหนดเกี่ยวกับเรื่องสวัสดิการ รายได้ สภาพการทำงาน วันหยุดงาน และเงินทดแทนต่างๆ

๓. ความซับซ้อนทางด้านเทคโนโลยี เช่น มีการแบ่งงานทำตามหน้าที่ตามความชำนาญเฉพาะด้าน ต้องการบุคคลที่มีความรู้ความสามารถสูง จะต้องได้รับการฝึกอบรม และมีคุณสมบัติที่พร้อมจะทำให้ระบบการทำงานดำเนินไปอย่างราบรื่น ผู้บริหารจึงต้องดูแลรักษา ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรซึ่งเปรียบเสมือนทรัพยากรอันมีค่าขององค์การ ให้มีความก้าวหน้าในหน้าที่ มีรายได้และสวัสดิการต่างๆ เพื่อให้เขาเกิดความพึงพอใจที่จะทำงานนั้นให้ได้ผลงานมากที่สุด

๔. องค์การมีความซับซ้อนมากขึ้น ทุกส่วนขององค์การไม่ได้อิสระที่จะดำเนินงานเองโดยไม่ถูกรบกวนจากปัจจัยที่อยู่ภายนอก ไม่ว่าจะเป็นเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรม มีสาเหตุหลายประการที่ทำให้การดำเนินงานในองค์การมีความยุ่งยาก

๕. บทบาทของฝ่ายบริหารเปลี่ยนไปจากเดิม ปรัชญาทางการบริหารขั้นพื้นฐานที่ถือเอาวัตถุประสงค์ขององค์การ ซึ่งนับว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะก่อให้เกิดความร่วมมือหรือความขัดแย้งระหว่างบุคคลฝ่ายต่างๆ ในองค์การจึงต้องให้ความสำคัญกับคนเป็นอันดับแรก

^{๕๑} วรณารถ แสงมณี, การบริหารงานบุคคล, พิมพ์ครั้งที่ ๒, (สำนักพิมพ์ ม.ป.พ., ๒๕๔๓), หน้า ๖.

๖. ความรู้ทางด้านพฤติกรรมศาสตร์มีมากขึ้น เกิดขึ้นจากการศึกษาวิจัยค้นคว้าของผู้เชี่ยวชาญ และนักวิชาการทางด้านพฤติกรรม เช่น สิ่งแวดล้อมในที่ทำงาน และความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานจะก่อให้เกิดผลกระทบในการปฏิบัติงานในทางใดบ้าง

การบริหารงานบุคคลเป็นการดำเนินการเกี่ยวกับบุคคล เริ่มจากการวางแผน การกำหนดกำลังคนในองค์การจนกระทั่งการสิ้นสุดภาระการปฏิบัติงาน

สมคิด บางโม ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการในการบริหารงานด้านบุคคลในสถานศึกษาไว้ ๖ ขั้นตอน ประกอบด้วย^{๕๒}

๑. ขั้นการวางแผนกำลังคน และตำแหน่ง การกำหนดอัตราเงินเดือน และตำแหน่ง
๒. ขั้นการแสวงหาบุคคล ได้แก่ การสรรหา การเลือกสรร การบรรจุ
๓. ขั้นการพัฒนาบุคคล
๔. ขั้นการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. ขั้นการบำรุงรักษา และจัดสวัสดิการ
๖. ขั้นการให้บุคคลพ้นจากงาน

อุทัย หิรัญโต ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลไว้ ๒๒ ประการ ดังนี้^{๕๓}

๑. การกำหนดนโยบาย และการวางระเบียบเกี่ยวกับบุคคล
๒. การวางแผนในการจัดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
๓. การวางโครงการปฏิบัติ
๔. การกำหนดหน้าที่ และคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ
๕. การกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง
๖. การสรรหาคณะทำงาน
๗. การเลือกสรร และการทดสอบ
๘. การให้ทดลองปฏิบัติงาน
๙. การบรรจุแต่งตั้ง
๑๐. การจัดทำทะเบียนประวัติ
๑๑. การย้ายการโอน
๑๒. การพัฒนาตัวบุคคล
๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

^{๕๒} สมคิด บางโม, **หลักการจัดการ**, (กรุงเทพมหานคร : นานาอักษรการพิมพ์, ๒๕๓๘), หน้า ๑๒๖.

^{๕๓} อุทัย หิรัญโต, **หลักการบริหารงานบุคคล**, พิมพ์ครั้งที่ ๒, (กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, ๒๕๓๑), หน้า ๓.

๑๔. การพิจารณาความดีความชอบ
๑๕. การเลื่อนตำแหน่งฐานะ
๑๖. การรักษาสุขภาพ และความปลอดภัยในการทำงาน
๑๗. การจัดสวัสดิการหรือประโยชน์เกื้อกูล
๑๘. การปกครองบังคับบัญชา
๑๙. การรักษาวินัย
๒๐. การให้ออกจากงาน
๒๑. การจัดทำระบบบำเหน็จบำนาญ
๒๒. การศึกษาวิจัยเกี่ยวกับตัวบุคคล

มันดี และ โนอี (Mondy & Neo) ได้เสนอกระบวนการบริหารงานบุคคลไว้ ๖ ประการ^{๕๔}

๑. การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหา และคัดเลือก (Human Resources Planning, Recruitment and Selection)
๒. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resources Development)
๓. การจ่ายค่าตอบแทน และการอำนวยความสะดวก (Compensation and Benefits)
๔. การดูแลความปลอดภัย และสุขภาพ (Safety and Health)
๕. การแรงงานสัมพันธ์ และสวัสดิการ (Employee and Labor Relations)
๖. การวิจัยเกี่ยวกับทรัพยากรมนุษย์ (Human Resources Research)

คาสิโอ เวียร์ เอฟ. (Cascio Wayne F.) เสนอกระบวนการบริหารงานบุคคลไว้ ๖ ประการ คือ^{๕๕}

๑. การสร้างความสนใจ
๒. การคัดเลือก
๓. การบำรุงรักษา
๔. การพัฒนา
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๖. การปรับปรุงแก้ไข

^{๕๔} Mondy, W.R. & Noe, R.M., *Human Resource Management*, (Boston : Allyn & Bacon, 1990), pp. 9.

^{๕๕} Cascio, Wayne F., *Managing Human Resources Productivity, Quality of Work Life, Profits*, 3rd ed, (Singapore : McGrawhill Book, 1992), p. 182.

อาร์มสตรอง (Armstrong) ได้กำหนดกระบวนการบริหารงานบุคคลไว้ ๗ ประการ^{๕๖}

๑. การแสวงหาบุคคล
๒. การจ่ายค่าตอบแทน
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๔. การพัฒนาบุคคล
๕. การให้บริการกับบุคคล
๖. การให้พ้นจากงาน
๗. การเสริมแรงงานสัมพันธ์

สรุปว่า บุคคล ในหน่วยงานนั้นถือได้ว่าเป็นบุคลากรที่สำคัญที่สุดเพราะจะทำให้งานดำเนินไปประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวก็ได้ เพราะบุคคลเป็นผู้ใช้ทรัพยากรในการบริหารต่างๆ เช่น เงิน วัสดุ อุปกรณ์ และการจัดการ ถ้าหน่วยใดมีบุคลากรที่มีคุณภาพ และสามารถรักษาอำนาจไว้ ดึงดูดให้เขาเหล่านั้นปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานนานที่สุด เพื่อความมีประสิทธิภาพ และมีความเจริญก้าวหน้าต่อไป

๒.๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป

การบริหารสถานศึกษา ภายใต้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๔๕ มุ่งเน้นการกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษา โดยให้คำนึงถึงหลักการ ดังนี้

๑. ความพร้อม และความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาที่จะสามารถรับผิดชอบดำเนินการตามขีดความสามารถได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ความสอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะกระจายอำนาจ
๓. ความเป็นเอกภาพด้านมาตรฐาน และนโยบายด้านการศึกษา
๔. ความเป็นอิสระ และความคล่องตัวในการบริหาร และการจัดการศึกษา
๕. มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของชุมชน และผู้มีส่วนได้เสียในพื้นที่
๖. มุ่งให้เกิดผลสำเร็จแก่สถานศึกษา โดยเน้นการกระจายอำนาจให้แก่สถานศึกษาให้มากที่สุดเพื่อให้สถานศึกษานั้นมีความเข้มแข็ง และความคล่องตัว
๗. เพิ่มคุณภาพ และประสิทธิภาพให้แก่สถานศึกษา
๘. เพื่อให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเป็นผู้ตัดสินใจในเรื่องนั้นๆ โดยตรง

^{๕๖} Armsrtong, Michael, a Handbook of Personnel Management Practice, (London : Kogan, 1995), p. 97.

การบริหารงานทั่วไปภายใต้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๔๕ มีภาระหน้าที่ ๒๑ ประการ^{๕๗} ประกอบด้วย

๑. การพัฒนาระบบ และเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
๒. การประสานงาน และพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
๓. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
๔. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบาย และแผน
๕. การจัดระบบการบริหาร และพัฒนาองค์กร
๖. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
๗. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๘. การดำเนินงานธุรการ
๙. การดูแลอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม
๑๐. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
๑๑. การรับนักเรียน
๑๒. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา
๑๓. การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
๑๔. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
๑๕. การทัศนศึกษา
๑๖. งานกิจการนักเรียน
๑๗. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
๑๘. การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
๑๙. งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น การรายงานผลการปฏิบัติงาน
๒๐. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
๒๑. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

สถานศึกษานับเป็นหน่วยงานสำคัญของการบริหารจัดการศึกษาในระดับรากหญ้าเพราะมีความใกล้ชิดกับผู้เรียน และชุมชนเป็นอย่างมาก กิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อก่อให้เกิดการเรียนรู้ของผู้เรียนจะเกิดขึ้นที่ระดับสถานศึกษาซึ่งการจัดการระบบบริหารงานในสถานศึกษาที่เหมาะสม และสอดคล้องกับภาระความรับผิดชอบนั้น เป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้การจัดการศึกษามีคุณภาพได้ ทั้งนี้เนื่องเพราะการบริหารจัดการนั้นครอบคลุมกิจกรรมการดำเนินการต่างๆ ทางการศึกษาไว้หมดไม่ว่าจะเป็นเรื่องของครู และ

^{๕๗} วรรณารถ แสงมณี, การบริหารงานบุคคล, พิมพ์ครั้งที่ ๒, (สำนักพิมพ์ ม.ป.พ., ๒๕๔๓), หน้า ๒๓.

บุคลากรนักเรียน หลักสูตร และการเรียนการสอน การจัดทำนโยบาย และแผนการประเมินผล ระบบข้อมูลสารสนเทศ การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารจัดการไม่ดี ไม่มีประสิทธิภาพ ย่อมส่งผลกระทบต่อคุณภาพการศึกษาได้ การบริหารจัดการศึกษาในระดับโรงเรียนหรือสถานศึกษาของประเทศไทยที่ผ่านมา ยังมีปัญหา และอุปสรรคอยู่มาก โดยพิจารณาได้ ดังนี้

๑. ปัญหาการรวมอำนาจสู่ส่วนกลาง สถานศึกษาทุกแห่งไม่ว่าจะอยู่ที่ไหนของประเทศ ต้องขึ้นตรงต่อกรมหรือสำนักงานในส่วนกลางซึ่งเป็นนิติบุคคล สถานศึกษาไม่มีอำนาจในการบริหารตนเอง ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ และบุคลากร

๒. ผู้บริหารไม่มีอำนาจในการตัดสินใจ ทำหน้าที่เป็นเพียงตัวแทนของส่วนกลางเป็นผู้ประสานงานมากกว่าจะเป็นผู้บริหาร เมื่อพูดถึงบทบาทหน้าที่หลักของผู้บริหารทั้ง ๖ ประการ คือ

๑) งานการเรียนการสอน

๒) งานกิจการนักเรียน

๓) งานบุคลากร

๔) งานอาคารสถานที่

๕) งานการเงิน

๖) งานสัมพันธ์ชุมชน

๒.๒.๕ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. ความสำคัญของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๔๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงว่ากำหนดจำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาการเลือกประธานกรรมการและกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๖ กำหนดให้ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนครูผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่าของสถานศึกษา ผู้แทนพระภิกษุ และหรือองค์กรศาสนาอื่นในพื้นที่ ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้บริหารสถานศึกษาทำหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นองค์กรคณะบุคคลที่ทำงานร่วมกับสถานศึกษาเพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็ง สามารถบริหารจัดการศึกษาด้วยตนเองได้ตามกรอบที่กฎหมายกำหนด ดังนั้นความหลากหลายของบุคคลที่เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ จึงเอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา จึงมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษา ดังนี้

ผู้แทนผู้ปกครอง เป็นผู้สะท้อนปัญหาและความต้องการด้านคุณภาพทางการศึกษา และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียนทั้งในส่วนที่คาดหวังและสภาพความเป็นจริงที่เกิดขึ้น และร่วมมือกับครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้ปกครองและชุมชนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

ผู้แทนครู เป็นผู้ที่มีความชำนาญในสายวิชาชีพครูมีความสำคัญต่อการนำเสนอข้อมูล ด้านกระบวนการเรียนรู้ ปัญหา และความต้องการการสนับสนุนช่วยเหลือ รวมทั้งรายงานงานผลการจัดการศึกษา

ผู้แทนองค์กรชุมชน เป็นผู้สะท้อนสภาพของปัญหาและความต้องการในการพัฒนา ผู้เรียนซึ่งเป็นสมาชิกส่วนหนึ่งของชุมชน และให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาทั้งในด้านภูมิปัญญา ท้องถิ่น แหล่งเรียนรู้

ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้สะท้อนสภาพปัญหาและความต้องการที่ครอบคลุมทั้งเขตพื้นที่บริการของสถานศึกษา และมีความสำคัญต่อสถานศึกษาอย่างยิ่งในเรื่องการขอรับการสนับสนุนด้านงบประมาณ ทรัพยากรทางการจัดการศึกษา และเชื่อมโยงแผนพัฒนา การศึกษากับแผนพัฒนาท้องถิ่น

ผู้แทนศิษย์เก่าของสถานศึกษา เป็นผู้สะท้อนภาพของความรัก ความศรัทธา ความภาคภูมิใจต่อสถาบันการศึกษาที่ตนได้รับการศึกษา ช่วยจรรโลงคุณค่าของสถาบันไปสู่ศิษย์รุ่น หลังให้ประสบความสำเร็จในการศึกษาเช่นกัน

ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์และหรือผู้แทนองค์กรศาสนาอื่นในพื้นที่ เป็นผู้นำเสนอข้อมูล ด้านคุณธรรม จริยธรรมตามหลักธรรมของศาสนาซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการจัดการเรียนรู้เพื่อให้ นักเรียนเป็นคนดีของสังคม

ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ที่จะ ช่วยเสริมให้สถานศึกษาจัดการศึกษาได้ครอบคลุมในทุก ๆ ด้านอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพทำ ให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งและมีการพัฒนาที่ยั่งยืน

ผู้บริหารสถานศึกษา ในฐานะกรรมการและเลขานุการซึ่งเป็นสัญลักษณ์ของ สถานศึกษา เป็นบุคคลสำคัญที่จะสะท้อนภาพของการบริหารจัดการ ผู้ช่วยเหลือให้คำปรึกษา สร้าง แรงจูงใจ กระตุ้นการทำงาน ทบทวนรายงาน สะท้อนความคิด เปิดโอกาสให้ผู้แทนแต่ละกลุ่มได้แสดง บทบาทอย่างเต็มที่ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม รายงานผลการประชุม และสนับสนุน ด้านอุปกรณ์ ห้องประชุม วัสดุใช้สอย ฯลฯ รวมทั้งการพิจารณานามติ ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ จากที่ประชุมไปสู่การปฏิบัติ

ดังนั้นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งเป็นองค์คณะบุคคลในการบริหาร สถานศึกษาแบบมีส่วนร่วม จึงต้องอาศัยผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาหลากหลาย และเข้าใจ การศึกษา มีความมุ่งมั่น มีเวลาที่จะอุทิศแรงกายแรงใจพัฒนาสถานศึกษาของชุมชนให้มีคุณภาพและ

ได้มาตรฐานตามที่ชุมชน สังคม และประเทศชาติต้องการ ซึ่งจะส่งผลให้ชุมชน สังคมเข้มแข็ง และประเทศชาติก้าวหน้า

๒. องค์ประกอบคณะกรรมการ และบทบาทหน้าที่ของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑) องค์ประกอบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดจำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาการเลือกประธานกรรมการและกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๖ ข้อ ๒ ในสถานศึกษาขนาดเล็กให้มีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจำนวนเก้าคน และสถานศึกษาขนาดใหญ่ให้มีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจำนวนสิบห้าคนประกอบด้วย

- ๑) ประธานกรรมการ
- ๒) กรรมการที่เป็นผู้แทนผู้ปกครอง จำนวนหนึ่งคน
- ๓) กรรมการที่เป็นผู้แทนครู จำนวนหนึ่งคน
- ๔) กรรมการที่เป็นผู้แทนองค์กรชุมชน จำนวนหนึ่งคน
- ๕) กรรมการที่เป็นผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวนหนึ่งคน
- ๖) กรรมการที่เป็นผู้แทนศิษย์เก่า จำนวนหนึ่งคน
- ๗) กรรมการที่เป็นผู้แทนพระภิกษุสงฆ์และหรือผู้แทนองค์กรศาสนาในพื้นที่จำนวนหนึ่งรูปหรือหนึ่งคนสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก และจำนวนสองรูปหรือสองคนสำหรับสถานศึกษาขนาดใหญ่
- ๘) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหนึ่งคนสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็กและจำนวนหกคนสำหรับสถานศึกษาขนาดใหญ่
- ๙) ผู้อำนวยการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

๒) หน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รวมทั้งอำนาจหน้าที่การบริหารงานบุคคลที่จะเกิดขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสรุปอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานได้ดังนี้

๑. กำกับการดำเนินงานกิจการของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ประกาศคำสั่งและนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการกิจการด้านต่างๆของสถานศึกษา

๓. มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษากำหนด

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายระเบียบประกาศฯกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓) ความสัมพันธ์ระหว่างบทบาทหน้าที่ของสถานศึกษากับคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอาจแบ่งได้เป็น ๓ ลักษณะคือ (๑) กำกับ (๒) ส่งเสริมสนับสนุนและ (๓) มีอำนาจอื่นตามที่กฎหมายกฎระเบียบประกาศฯกำหนดซึ่งมีกรอบในการดำเนินงานดังนี้

๑. อำนาจหน้าที่ในการกำกับหมายถึงการกำกับให้สถานศึกษาดำเนินงานด้านวิชาการงบประมาณการบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไปให้สอดคล้องกับกฎหมายกฎระเบียบประกาศคำสั่งและนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

อำนาจหน้าที่ในการกำกับการดำเนินงานของสถานศึกษาหลายคนเปรียบเทียบว่าทำหน้าที่คล้ายกรรมการกำกับเส้น (Lineman) ในกีฬาฟุตบอลคือกรรมการกำกับเส้น ไม่ใช่ผู้ตัดสินและไม่ใช่นักกีฬาฟุตบอลในสนามไม่มีสิทธิเป่านกหวีดไม่มีสิทธิเตะฟุตบอลในขณะที่มีการแข่งขันเพราะคนมีสิทธิเป่านกหวีดคือกรรมการตัดสิน (Referee) คนมีสิทธิเตะฟุตบอลคือนักกีฬาของทั้งสองทีมส่วนกรรมการกำกับเส้นมีสิทธิและหน้าที่ในการยกธงเมื่อผู้เล่นไม่ปฏิบัติตามกติกาเมื่อกรรมการกำกับเส้นยกธงกรรมการตัดสินก็จะเป่านกหวีดยุติการแข่งขันชั่วคราวก่อนเริ่มเล่นใหม่ซึ่งโดยบทบาทนี้คณะกรรมการสถานศึกษาต้องคอยกำกับสถานศึกษาโดยการติดตามการปฏิบัติงานของสถานศึกษารวมทั้งให้ความเห็นให้ข้อเสนอแนะและคำปรึกษาเพื่อให้สถานศึกษาดำเนินการให้เป็นไปตามกฎกติกาได้แก่กฎหมายกฎระเบียบประกาศคำสั่งและนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและของสถานศึกษาเอง หากสถานศึกษาดำเนินการไม่สอดคล้องหรือไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายกฎระเบียบประกาศคำสั่งและนโยบายดังกล่าวคณะกรรมการสถานศึกษาต้องแจ้งให้สถานศึกษาดำเนินการหากสถานศึกษายังไม่ดำเนินการคณะกรรมการต้องเสนอความเห็นไปยังกรรมการตัดสิน (เป่านกหวีด) ซึ่งได้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาสั่งการหรือแจ้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสั่งการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

๒. อำนาจในการส่งเสริมและสนับสนุนกิจการของสถานศึกษาเพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งบริหารงานอย่างเป็นระบบมีประสิทธิภาพสามารถให้บริการการศึกษาแก่เยาวชนและประชาชนได้อย่างกว้างขวางทั่วถึงและจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับศรัทธาเชื่อถือของประชาชนชุมชนและท้องถิ่น

๓. อำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในสถานศึกษาอำนาจหน้าที่ในส่วนนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายระเบียบประกาศฯกำหนดให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตารางที่ ๒.๑ บทบาทและอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

บทบาทหน้าที่ของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	บทบาทหน้าที่ของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๑. ด้านวิชาการ ๑.๑ พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของผู้เรียนชุมชนและท้องถิ่น ๑.๒ จัดการเรียนการสอน สภาพแวดล้อม บรรยากาศการเรียนการสอนที่เหมาะสม และส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ๑.๓ จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการสถานศึกษารับทราบ	๑. ด้านวิชาการ ๑.๑ ให้ความเห็นข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของผู้เรียนชุมชนและท้องถิ่น ๑.๒ ให้ข้อเสนอแนะ และส่งเสริมสนับสนุนในการจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง ๑.๓ รับทราบและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดระบบและการดำเนินการตามระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
๒. ด้านงบประมาณ ๒.๑ จัดตั้งและรับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนด ๒.๒ ออกระเบียบข้อบังคับประกาศและแนวปฏิบัติ ฯลฯ เกี่ยวกับการบริหารการเงินและการจัดหารายได้จากทรัพย์สินของสถานศึกษาทั้งนี้ตามกฎหมายระเบียบประกาศฯลฯกำหนด	๒. ด้านงบประมาณ ๒.๑ ให้ความเห็นข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดตั้งและการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา ๒.๒ ให้ความเห็นข้อเสนอแนะในการออกระเบียบข้อบังคับประกาศและแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการบริหารการเงินและการจัดหารายได้จากทรัพย์สินของสถานศึกษาหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับเรื่องนี้ตามกฎหมายระเบียบประกาศฯลฯกำหนด

บทบาทหน้าที่ของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	บทบาทหน้าที่ของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. ด้านงบประมาณ ๒.๑ จัดตั้งและรับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนด ๒.๒ ออกระเบียบข้อบังคับประกาศและแนวปฏิบัติ ฯลฯ เกี่ยวกับการบริหารการเงินและการจัดหารายได้จากทรัพย์สินของสถานศึกษาทั้งนี้ตามที่กฎหมายระเบียบประกาศฯลฯกำหนด ๓. ด้านบริหารงานบุคคล ดำเนินการตามที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนด	๒. ด้านงบประมาณ ๒.๑ ให้ความเห็นข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดตั้งและการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา ๒.๒ ให้ความเห็นข้อเสนอแนะในการออกระเบียบข้อบังคับประกาศและแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการบริหารการเงินและการจัดหารายได้จากทรัพย์สินของสถานศึกษาหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับเรื่องนี้ตามที่กฎหมายระเบียบประกาศฯลฯกำหนด ๓. ด้านบริหารงานบุคคล ปฏิบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. ด้านการบริหารทั่วไป ๔.๑ จัดทำนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนของกระทรวงศึกษาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารวมทั้งความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น	๔. ด้านการบริหารทั่วไป ๔.๑ ให้ความเห็นเสนอแนะและให้คำปรึกษาในการจัดทำนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนของกระทรวงศึกษาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารวมทั้งความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น

บทบาทหน้าที่ของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	บทบาทหน้าที่ของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔.๒ ดำเนินการและกำกับติดตามและประเมินผล งานตามแผนงานโครงการของสถานศึกษา	๔.๒ รับทราบให้เห็นและข้อเสนอแนะใน การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา และกิจการของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ต ล อ ด จ น น โย บาย แล และ แผ น ข อ ง กระทรวงศึกษาธิการสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและความต้องการของชุมชนและ ท้องถิ่น
๔.๓ ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้ง ปกครอง ดูแลบำรุงรักษาใช้และจัดหาผลประโยชน์จาก ทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่กฎหมายระเบียบ ประกาศฯ กำหนด	๔.๓ ให้ความเห็นข้อเสนอแนะประสาน ส่งเสริมสนับสนุนเกี่ยวกับการระดมทรัพยากร เพื่อการศึกษา รวมทั้ง ปกครองดูแลบำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ สถานศึกษาตามที่กฎหมายระเบียบประกาศ ฯ กำหนด
๔.๔ ออกระเบียบข้อบังคับประกาศแนวปฏิบัติฯ ในการดำเนินงานด้านต่างๆตามกฎหมายระเบียบ ประกาศฯ กำหนด	๔.๔ ให้ความเห็นข้อเสนอแนะและให้ คำปรึกษาในการออกระเบียบข้อบังคับ ประกาศแนวปฏิบัติฯ ในการดำเนินงานด้าน ต่างๆของสถานศึกษาตามที่กฎหมายระเบียบ ประกาศฯ กำหนด
๔.๕ ส่งเสริมความเข้มแข็งในชุมชนและสร้าง ความสัมพันธ์กับสถาบันอื่นๆในชุมชนและท้องถิ่น	๔.๕ ให้ความเห็นข้อเสนอแนะและให้ คำปรึกษาในการส่งเสริมความเข้มแข็งใน ชุมชนและสร้างความสัมพันธ์กับสถาบันอื่นๆ ในชุมชนและท้องถิ่น
๔.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของ สถานศึกษาหรือตามที่ได้รับมอบหมายและตามที่ กฎหมายระเบียบประกาศฯ กำหนด	๔.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของ สถานศึกษาตามที่กฎหมายระเบียบประกาศ ฯ กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๓ หลักพรหมวิหาร ๔

พรหมวิหาร ๔ คือ หลักธรรมเป็นเครื่องอยู่อย่างประเสริฐ ธรรมประจำใจอันประเสริฐ หลักความประพฤติที่ประเสริฐบริสุทธิ์ ธรรมที่ต้องมีไว้เป็นหลักและกำกับความประพฤติให้เป็นไปโดยชอบ ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม จึงจะชื่อว่าดำเนินชีวิตหมดจดและปฏิบัติตนต่อมนุษย์และสัตว์ทั้งหลายโดยชอบ ประกอบด้วย ๔ อย่าง คือ

๒.๓.๑ ความหมายของเมตตา

หลักเมตตาเป็นการช่วยเหลือเผื่อแผ่กันไว้ ย่อมเป็นที่ตั้งแห่งการให้ระลึกถึงกัน ทำให้เกิดความรักความเคารพเป็นไปเพื่อสงเคราะห์กันไม่วิวาทกัน สามัคคีเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เมื่อมีเมตตาต่อย่อมคิดที่จะเกื้อกูลกันให้มีความสุข เมตตาเป็นคุณธรรมเครื่องปราบและทำลายความโกรธ ความพยาบาท ความผูกโกรธ อันเป็นเสมือนไฟคอยเผาผลาญจิตใจให้มอดดับไป นักวิชาการได้ให้ความหมายและคำจำกัดความเมตตาไว้ต่างกัันดังนี้

ความหมายของเมตตาว่า เมตตา คือ ความรักใคร่ปรารถนาให้เป็นสุข มีจิตแผ่ไมตรีและประโยชน์ต่อผู้อื่น^{๕๘}

ความหมายของเมตตาว่าความเมตตา หมายถึง การมีความรักความปรารถนาดีมีไมตรีจิตคิดช่วยเหลือให้ทุกคนในโลกนี้ประสบประโยชน์และความสุขโดยทั่วกัน จุดมุ่งหมายที่แท้จริงของเมตตานี้ขึ้นอยู่กับจิตใจของตนเองเป็นสำคัญคือฝึกจิตใจให้มีความเอื้อย่นมีเมตตาอารีต่อสรรพสัตว์ทั่วหน้าไม่ว่าประเภทใดสัตว์ทุกประเภทมีความรักในชีวิตของตนเสมอเหมือนกันหมด สัตว์ทุกประเภทบนโลกนี้มีความรักสุข เกลียดทุกข์เท่าเทียมกันไม่มียกเว้น การฝึกเพื่อให้เกิดเมตตาหรือวิธีปลูกฝังเมตตา^{๕๙}

ความหมายของเมตตาว่า love ว่าเป็นสภาวะจิตอยากให้ผู้อื่นมีความสุข เป็นสิ่งที่สำคัญที่พระพุทธเจ้าได้ทรงเน้นต่อสาวกของพระองค์เสมอให้บำเพ็ญ ปมเพาะ ฝึกเมตตาหรือการกระทำใดๆก็ตามเนื่องมาจากความเข้าใจทำให้เกิดความเข้าใจในโลก มองสภาวะโลกด้วยความเมตตาแล้วจะเป็นหนทางหนึ่งแห่งการดับทุกข์ซึ่งการดับทุกข์ก็คือการกระทำให้แจ้งสภาวะพระนิพพาน^{๖๐}

สรุปได้ว่า เมตตาความรักใคร่ความปรารถนาดีมีไมตรีจิต แก่ทุกชีวิตประสานโลกให้อบอุ่นร่มเย็น ต้องการความช่วยเหลือให้ทุกคนประสบประโยชน์และความสุขโดยทั่วกันและพฤติกรรมของ

^{๕๘} เนตรพัฒนา ยาวีราช, *จริยธรรมธุรกิจ*, (กรุงเทพมหานคร : เซ็นทรัลเอดิ์เพรส, ๒๕๕๐), หน้า ๕๐.

^{๕๙} ไสว มาลาทอง, *คู่มือการศึกษาจริยธรรม*, (กรุงเทพมหานคร : ศาสนา, ๒๕๔๒), หน้า ๒๙.

^{๖๐} Harvey, Aronson B., *love and sympathy in Theravada Buddhism*, (New Delhi : motile banarsidass, 1980), p 19.

บุคคลที่เกี่ยวกับการแสดงความช่วยเหลือผู้อื่นให้มีความสุข และช่วยให้ผู้อื่นพ้นทุกข์ ตามความสามารถของตน

๒.๓.๒ ความหมายของกรุณา

ความกรุณาข้อนี้เมื่อเห็นใครเดือดร้อน ก็พยายามหาทางช่วยบำบัดให้บรรเทาหรือพ้นไปจากความทุกข์ความเดือดร้อน ผู้มีความกรุณาย่อมเจรจาถ้อยคำที่ไพเราะอ่อนหวานน่าฟังไม่กล่าวคำหยาบจิตใจอ่อนโยน ไม่โหดร้ายทารุณหรือกระด้าง จากการศึกษาค้นคว้าเอกสารงานวิจัยพบว่า ได้มีผู้ที่ได้ให้ความหมายไว้ต่างๆดังนี้

ความหมายของกรุณาว่า กรุณาคือความสงสารคิดช่วยให้ผู้อื่นทุกข์เพื่อบำบัดความทุกข์ยาก^{๖๑}

ความหมายของกรุณาว่า กรุณา คือ ความสงสารคิดช่วยเหลือผู้อื่นให้พ้นทุกข์ไม่เดือดร้อน เป็นสภาพจิตที่เกิดต่อเนื่องจากความเมตตาเพราะความเมตตาเป็นเพียงความรักความปรารถนาดีที่อยากให้พ้นทุกข์ยังไม่ได้กระทำการช่วยเหลือ ดังนั้นเมื่อมีเมตตาแล้วก็ต้องมีความกรุณา ลงมือช่วยเหลือด้วยความรักความสงสารใฝ่ที่จะปลดปล่อยบำบัดความทุกข์ยากเดือดร้อนของคนและสัตว์ทั้งปวง การปฏิบัติเกี่ยวกับกรณานั้น เริ่มแรกก็ด้วยการปลูกฝังความรักความเมตตาแล้วเกิดความสงสาร ผู้ได้รับความลำบากไม่ว่าเป็นสัตว์หรือคน เมื่อมีคุณธรรมเกิดขึ้นการแสดงย่อมเกิดขึ้นตามแต่เหตุการณ์นั้นๆ เช่น การช่วยเหลือคนเจ็บเหลือคนยากไร้ อนาคตช่วยเหลือสัตว์เร่ร่อนไม่มีเจ้าของ เช่น สุนัขจรจัดข้างถนน เป็นต้น^{๖๒}

สรุปได้ว่า กรุณาเป็นความสงสารปรารถนาให้ผู้อื่นพ้นทุกข์ไม่เดือดร้อน รู้จักการให้อภัยซึ่งกันและกัน รู้จักการแบ่งปันตามความสามารถของตน ใฝ่ใจที่จะปลดปล่อยบำบัดความทุกข์ยากเดือดร้อนของคนและสัตว์ทั้งปวง ในอันจะรับรู้ความเดือดร้อนแทนคนอื่นเหมือนทุกข์ของตนเอง

๒.๓.๓ ความหมายของมูทิตา

พรหมวิหารธรรมข้อที่ ๓ กล่าวถึงภาวะของจิตที่บันเทิงยินดีในเมื่อผู้อื่นได้รับความสุข ความเจริญด้วยสมบัติต่างๆปราศจากความริษยาเห็นใครพรั่งพร้อมด้วยสมบัติก็พลอยมีมุทิตาตัดความยินร้ายไม่ยินดีด้วยเหตุที่ริษยาเสีย มูทิตานี้เป็นพรหมวิหารธรรมอีกข้อหนึ่งที่พึงอบรมให้มีขึ้นในจิต จากการศึกษาค้นคว้าเอกสารงานวิจัยพบว่า ได้มีนักวิชาการให้ความหมายของมูทิตาไว้ต่างๆดังนี้

^{๖๑} สุภาพร พิศาลบุตร, จริยธรรมทางธุรกิจ, พิมพ์ครั้งที่ ๔, (กรุงเทพมหานคร : วีรตันเอดีเคชั่น, ๒๕๔๘), หน้า ๕๙.

^{๖๒} ไสว มาลาทอง, คู่มือการศึกษาจริยธรรม, (กรุงเทพมหานคร : ศาสนา, ๒๕๔๒), หน้า ๑๐.

ความหมายของมุทิตาว่า มุทิตาคือความยินดีเมื่อผู้อื่นได้ดี เมื่อพนักงานได้ดี เจริญก้าวหน้าก็ยินดีด้วย เช่น ลูกน้องได้เลื่อนเงินเดือนหลายขั้นหรือได้ตำแหน่งที่สูงขึ้นหรือได้ปริญญาบัตรสูงขึ้นก็ยินดีด้วยความจริงใจ^{๖๓}

ความหมายของมุทิตาว่า มุทิตาคือ ความยินดีเมื่อผู้อื่นเป็นสุขไม่อิจฉาริษยาผู้อื่น^{๖๔}

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า มุทิตาคือความเบิกบานพลอยยินดีเมื่อผู้อื่นได้ดีหรือมีความเจริญก้าวหน้าพลอยชื่นชมยินดีต่อความสำเร็จของผู้อื่นก็มีจิตใจแช่มชื่นแจ่มใสเบิกบานโดยบริสุทธิ์ใจ ด้วยความจริงใจก็พลอยยินดีปรีดาปราโมทย์บันเทิงใจด้วยไม่ใช่อิจฉาริษยาผู้อื่น มุทิตาจึงเป็นหลักธรรมที่แสดงให้เห็นบุคลิกของคนใจกว้างไม่คับแคบ

๒.๓.๔ ความหมายของอุเบกขา

พรหมวิหารธรรมข้อที่ ๔ กล่าวถึงสภาวะที่มีอาการเป็นกลาง เห็นเสมอกันในสัตว์บุคคลทั้งหลายในคราวทั้งสอง คือ ในคราวประสบสมบัติและในคราวประสบวิบัติ ก็ไม่ยินดีในร้ายมองเห็นว่าทุกคนมีกรรมที่ทำเป็นของของตน จะมีสุขจะพ้นจากทุกข์จะไม่เสื่อมจากสมบัติที่ได้ก็เพราะกรรมจึงวางเฉยได้ คือ วาง ได้แก่ ไม่ยึดถือไว้ วางลงได้เฉย คือ ไม่จัดแจงรุ่มรวยปล่อยให้เป็นไปตามกรรมหรือตามกำหนดของกรรม อุเบกขานี้เป็นพรหมวิหารธรรมอีกข้อหนึ่งซึ่งเป็นข้อสุดท้ายที่พึงอบรมให้มีขึ้นในจิต จากการศึกษาค้นคว้าได้มีให้ความหมายและคำจำกัดความของอุเบกขาไว้ต่างๆ ดังนี้

ความหมายของอุเบกขาว่า อุเบกขาคือการวางเฉยหรือการวางใจเป็นกลาง มีจิตใจเที่ยงธรรมไม่เอนเอียงด้วยความรักหรือชัง^{๖๕}

ความหมายของอุเบกขาว่าอุเบกขา คือ การทำใจเป็นกลาง โดยพิจารณาข้อเท็จจริง กล่าวคือในการตัดสินใจเรื่องใดๆ จะต้องพิจารณาใคร่ครวญด้วยปัญญาอย่างมีเหตุผลอย่างถูกต้องละความเที่ยงธรรมสามารถใช้สติปัญญาเพื่อพิจารณาข้อเท็จจริงอย่างถูกต้องประกอบด้วยเหตุผล แล้วปฏิบัติลงไปด้วยความเยือกเย็นสุขุมรอบคอบสามารถดำรงมั่นรักษาความถูกต้องหรือความยุติธรรมไว้ได้ อุเบกขาวางเฉยเมื่อผู้อื่นพลาดพลั้งไม่ซ้ำเติมให้เข้าใจและตั้งใจหวังสงเคราะห์เมื่อมีโอกาสนั้น^{๖๖}

ที่กล่าวมาสรุปได้ว่า ความเที่ยงธรรมความมีใจเป็นกลางไม่ลำเอียงปราศจากอคติ มีความยุติธรรมมีจิตใจเที่ยงธรรมไม่เอนเอียงเข้าข้างคนใดคนหนึ่งด้วยความรักหรือชัง กล่าวคือในการ

^{๖๓} กนกวรรณ วิวัฒน์ธนวิศิษฐ์, การศึกษาองค์ประกอบคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ สังกัดกรุงเทพมหานคร, วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, ๒๕๕๕), หน้า บทคัดย่อ.

^{๖๔} เนตรพัฒนา ยาวีราช, จริยธรรมธุรกิจ, (กรุงเทพมหานคร : เซ็นทรัลเอดิฟเพรส, ๒๕๕๐), หน้า ๒๖.

^{๖๕} เนตรพัฒนา ยาวีราช, จริยธรรมธุรกิจ, (กรุงเทพมหานคร : เซ็นทรัลเอดิฟเพรส, ๒๕๕๐), หน้า ๒๖.

^{๖๖} ไสว มาลาทอง, คู่มือการศึกษาจริยธรรม, (กรุงเทพมหานคร : ศาสนา, ๒๕๔๒), หน้า ๓๗.

ตัดสินใจเรื่องใดๆจะต้องพิจารณาใคร่ครวญด้วยปัญญามีเหตุผลอย่างถูกต้องด้วยความเที่ยงธรรม
สามารถใช้สติปัญญาข้อเท็จจริงอย่างถูกต้องประกอบเหตุผล

๒.๔ สภาพและข้อมูลพื้นฐานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๓

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๓ ตำบลโคกเคี้ยว อำเภอไพศาลี
จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๒๒๐ โทรศัพท์ ๐-๕๖๒๕-๙๖๐๘ , ๐-๕๖๒๕-๙๐๓๗ , ๐-๕๖๒๕-๙๒๘๒
โทรสาร ๐-๕๖๒๕-๙๒๘๒ อีเมล : admin@nsw3.go.th

มีพื้นที่รับผิดชอบ ๕ อำเภอ ประกอบด้วย อำเภอหนองบัว อำเภอไพศาลี อำเภอดงทับ
อำเภอตากาลี และอำเภอท่าตะโก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๓ เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้
การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตาม
พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร
ราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) จัดทำนโยบายแผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้
สอดคล้องกับนโยบายมาตรฐานการศึกษาแผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและความ
ต้องการของท้องถิ่น

๒) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงาน
ในเขตพื้นที่การศึกษาและแจ้งจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ และกำกับ
ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว

๓) ประสานส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่
การศึกษา

๔) กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษา

๕) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่
การศึกษา

๖) ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่างๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม
สนับสนุนการจัดการและพัฒนาศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๗) จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่
การศึกษา

๘) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาของเอกชน องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพสถาบันศาสนาสถานประกอบการและ
สถาบันอื่นที่จัดรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

๙) ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาศึกษาในเขต
พื้นที่การศึกษา

๑๐) ประสาน ส่งเสริมการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานด้าน
การศึกษา ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กร หน่วยงานของรัฐ เอกชน และองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในเขตพื้นที่การศึกษา

๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการภายในเขตพื้นที่การศึกษาที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่มอบหมาย ในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๓ ใช้การขับเคลื่อน ให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพโดยผ่านองค์คณะบุคคล ๓ องค์คณะ ได้แก่ คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาที่มีบทบาทหน้าที่เสริม สอดคล้องร้อยรัดกันในแต่ละด้านของการบริหารจัดการศึกษา

การดำเนินงานของคณะกรรมการทั้ง ๓ คณะ ให้เกิดประสิทธิผลอย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องประสานความร่วมมือในการปฏิบัติงานซึ่งกันและกันโดยที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาจะมีบทบาท หน้าที่ในการกำกับ ดูแล เรื่องการกำหนดนโยบายและแผนการจัดการศึกษา การจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา การประสาน การระดมทรัพยากรการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรต่าง ๆ เป็นต้น เมื่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาและมาตรฐานการศึกษา สถานศึกษามีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ข้อมูลที่ได้มาจากการวิเคราะห์ การรายงาน เช่น พบว่าสถานศึกษามีจุดเด่นอะไร และจุดใดที่ควรพัฒนา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนอยู่ในระดับใด เป็นต้น ได้นำเสนอข้อมูลเชิงพัฒนาต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อที่จะนำไปใช้ประโยชน์ในการกำหนดเป็นนโยบายการจัดการศึกษาเป็นรูปธรรมส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลเช่น การบริหารอัตรากำลังสถานศึกษามีอัตรากำลังไม่เพียงพอส่งผลกระทบต่อการเรียนการสอนอย่างมาก หรือครูที่สามารถพัฒนาตนเองและจัดการเรียนการสอนได้อย่างต่อเนื่องส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้นหรือมีข้อมูลเกี่ยวกับข้าราชการครูที่กระทำผิดทางวินัยหรือกระทำความผิดที่สมควรได้รับการยกย่อง เป็นต้นมีการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศที่มีความสัมพันธ์กับบทบาท หน้าที่ของคณะอนุกรรมการข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อ นำไปใช้ประโยชน์ในการกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล การส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาการเลื่อนวิทยฐานะ การจัดสวัสดิการการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครู และผู้บริหารสถานศึกษา เป็นต้นซึ่งเป็นการเชื่อมโยงระบบการบริหารจัดการและระบบการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้สัมพันธ์กับระบบการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพอันจะเกิด ประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยรวมของเขตพื้นที่การศึกษา

เพื่อให้การจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีความเป็นองค์กรรวม และเกิด การมีส่วนร่วมกับทุกกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการทั้ง ๓ คณะนี้ ผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่ การศึกษา คือ “ผู้เชื่อมโยง” ระหว่างคณะกรรมการทั้ง ๓ คณะ ในฐานะที่ทำหน้าที่เป็นกรรมการและ เลขานุการ หรือประธานกรรมการ ดังนั้น ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จึงเป็นผู้ประสาน การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ โดยคำนึงถึงข้อคิด ความเห็น และมติของคณะกรรมการในแต่ละคณะ เพื่อ กำหนดเป็นแนวทางการดำเนินงานที่ประสานสอดคล้องกัน ให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและร้อยรัดกันอย่างเป็นองค์กรรวม

วิสัยทัศน์(VISION)

ภายในปีการศึกษา ๒๕๕๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๓ เป็นหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการศึกษาที่ทันสมัยก้าวไกลสู่อาเซียน ผู้เรียนมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน มีศักยภาพในการแข่งขัน โดยครูและบุคลากรมีมืออาชีพ ภายใต้การมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

พันธกิจ(MISSION)

๑. พัฒนาคุณภาพการศึกษาให้กับประชากรวัยเรียนได้รับการเรียนรู้อย่างทั่วถึง ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และมีศักยภาพในการแข่งขัน
๒. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการจัดการศึกษา

ค่านิยม(VALUE)

"LOVE อยู่กันด้วยความรัก" ประกอบด้วย

L - Live together in hamony อยู่ร่วมกันด้วยความสามัคคี

O - Organization development ร่วมกันพัฒนาองค์กร

V - Virtuous working ปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม

E - Effective organization เกิดองค์กรที่มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์หลัก(GOALS)

๑. ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง และเสมอภาค
๒. ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ตามหลักสูตร
๓. ผู้เรียนมีคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์
๔. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ความสามารถทักษะและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการศึกษาโดยเน้นการมีส่วนร่วม

ยุทธศาสตร์ (Strategic Issues)

๑. พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพและมีศักยภาพในการแข่งขัน
๒. เสริมสร้างและขยายโอกาสทางการศึกษา
๓. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ
๔. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

เป้าประสงค์

๑. ประชากรวัยเรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและเสมอภาค
๒. ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา
๓. ผู้เรียนมีคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์

๔. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีศักยภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ

๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีการบริหารจัดการที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน

กลยุทธ์

๑. พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับตามหลักสูตรและส่งเสริมความสามารถทางเทคโนโลยี เป็นเครื่องมือในการเรียนรู้

๒. ปลุกฝังคุณธรรม ความสำนึกในความเป็นชาติไทย และวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๓. ขยายโอกาสทางการศึกษาอย่างเท่าเทียม ทัวถึง และเสมอภาค

๔. พัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ

๕. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา เน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

๒.๕ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๒.๕.๑ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา ๔ ด้าน

พระมหาบุญเสริม รมมทินโน (ทองศรี) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัจจัยและประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนป้อมนาคราชสวทยานนท์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑ ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยการบริหารงานวิชาการ ทั้ง ๕ ด้าน พบว่าโดยภาพรวมและเกือบทุกด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นด้านสภาพของโรงเรียน และด้านครูผู้สอน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านสภาพทั่วไปของโรงเรียน ในเรื่องความพร้อมของโรงเรียน ประเด็นในการจัดโครงสร้างการบริหารโรงเรียนโดยให้บุคลากรทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมรับผิดชอบมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก และการจัดแหล่งเรียนรู้เพื่อสนับสนุนการบริหารงานวิชาการ การจัดเตรียมสื่ออุปกรณ์ การกำหนดนโยบายพัฒนางานวิชาการ และการกำหนดระเบียบปฏิบัติ และคู่มือการปฏิบัติงานวิชาการมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก นอกนั้นมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

ในด้านผู้บริหาร ประเด็นการมีวิสัยทัศน์ทางการบริหาร การมีความรับผิดชอบต่อเสียสละเพื่อพัฒนางานวิชาการ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ด้านครูผู้สอน แทบทุกประเด็นมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดยภาพรวมแล้วด้านครูผู้สอนมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ด้านชุมชน ประเด็นการเปิดโอกาสให้สถานศึกษาใกล้เคียงได้เข้ามาใช้บริการด้านวิชาการของโรงเรียน มีการปฏิบัติในระดับมาก ด้านทรัพยากรโดยภาพรวมทุกประเด็นมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ พบว่า โดยภาพรวม และรายด้านเกือบทุกด้านมีการดำเนินงานอยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นด้านบริหารจัดการหลักสูตร และด้านจัดการเรียนการสอนที่มีการมีการดำเนินงานปรากฏตามเป้าหมาย มีการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานตลอดทั้งมีการปรับปรุง และพัฒนาอย่างเป็นระบบและ ต่อเนื่อง อยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากโดย

ภาพรวมของการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนได้จัดดำเนินการทุกเรื่อง นับตั้งแต่การวางแผนงานวิชาการ การบริหารจัดการหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การนิเทศ การศึกษา และการประเมินผลอย่างมีระบบแบบแผนและพัฒนาอย่างต่อเนื่องโดยเฉพาะอย่างยิ่งด้าน บริหารจัดการหลักสูตร และด้านจัดการเรียนการสอน มีผลการดำเนินงานปรากฏตามเป้าหมาย มีการ ติดตามตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานตลอดทั้งมีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างเป็นระบบและ ต่อเนื่อง โดยบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนมีการร่วมกันกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นลายลักษณ์อักษร และรับรู้เป็นแนวทางเดียวกัน นำมาปฏิบัติตลอดปีการศึกษา

ณัฐพร ภูทองเงิน ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารสถานศึกษา ตามหลักพรหมวิหาร ๔ ในกลุ่มสถานศึกษาเขตพื้นที่ ที่ ๑๔ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ผลการศึกษาพบว่า ค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็น ของผู้บริหารและครูในการบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารสถานศึกษา ตามหลักพรหมวิหาร ๔ โดย ภาพรวมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย= ๓.๙๐) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ทุกด้านมีความ คิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านเมตตา (ค่าเฉลี่ย= ๓.๙๙) ด้าน กรุณา (ค่าเฉลี่ย= ๓.๙๕) ด้านมุทิตา (ค่าเฉลี่ย= ๓.๘๔) ด้านอุเบกขา (ค่าเฉลี่ย= ๓.๘๔) ตามลำดับ การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อการบริหารงานบุคลากรของผู้บริหาร สถานศึกษา ตามหลักพรหมวิหาร ๔ จำแนกตามตำแหน่ง พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มี ตำแหน่งหน้าที่ ที่ ต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารสถานศึกษา ตามหลักพรหมวิหาร ๔ โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๑ จึงยอมรับสมมติฐานที่ตั้งไว้เมื่อ พิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านอุเบกขา ไม่แตกต่างกัน ด้านเมตตา ด้านกรุณา ด้านมุทิตาแตกต่าง กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๑ จึงยอมรับสมมติฐานที่ตั้งไว้

การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนที่มีต่อการบริหารงาน บุคลากรของผู้บริหารสถานศึกษา ตามหลักพรหมวิหาร ๔ ในกลุ่มสถานศึกษาเขตพื้นที่ ที่ ๑๔ สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ขอนแก่น เขต ๑ จำแนกตามประสบการณ์ความคิดเห็นต่อ การบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารสถานศึกษา ตามหลักพรหมวิหาร ๔ โดยรวมแตกต่างกันอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๑ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทั้ง ๔ ด้านด้านอุเบกขา ไม่แตกต่าง ด้านเมตตา ด้านกรุณา ด้านมุทิตา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๑

แนวทางการนำหลักพรหมวิหาร ๔ ไปใช้ในบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารสถานศึกษา ควรส่งเสริมการนำหลักพรหมวิหาร ๔ ประกอบด้วย เมตตา กรุณา มุทิตา อุเบกขา ไปใช้ในการ บริหารงานบุคลากรให้มากขึ้นเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

วรกาญจน์ สุขสดเขียว ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงบประมาณสถานศึกษาขึ้น พื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต๙

๑. การบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมาก ๕ ด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยดังนี้ การตรวจสอบภายใน การบริหารสินทรัพย์ การกำหนดผลผลิตและการคำนวณต้นทุนและการวางแผนงบประมาณ การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน และพบว่าอยู่ในระดับปานกลาง ๒ ด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยดังนี้ การจัดระบบจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ

๒. แนวทางการบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล พบว่าสถานศึกษาควรมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถทำหน้าที่โดยตรงด้านการจัดทำบัญชี การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ และด้านกฎหมายเกี่ยวกับการจัดระบบจัดซื้อจัดจ้าง กรณีสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลขนาดเล็ก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรจัดระบบโดยกำหนดเครือข่ายการให้บริการความรู้ด้านการจัดทำบัญชี การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ ด้านกฎหมายเกี่ยวกับการจัดระบบจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดทำเป็นโรงเรียนคู่พัฒนากับสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลขนาดใหญ่เพื่อให้การช่วยเหลือ หรือจัดทำกลุ่มเครือข่ายระหว่างสถานศึกษาขั้นพื้นฐานนิติบุคคลขนาดเล็กด้วยตนเอง และมีศูนย์ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาการบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ณัฐนันท์ มั่นตะพงค์ ได้ทำการวิจัยเรื่อง ประสิทธิภาพการบริหารงานของโรงเรียนชลประทานสงเคราะห์ จังหวัดนนทบุรี ผลการวิจัย พบว่า

๑. บุคลากรมีความคิดเห็น ต่อประสิทธิภาพการบริหารงานของโรงเรียนชลประทานสงเคราะห์ จังหวัดนนทบุรี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย ๔.๑๒ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า บุคลากรมีความคิดเห็น ว่า ประสิทธิภาพการบริหารงาน อยู่ในระดับมากทุกด้านตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการบริหารงานทั่วไป ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงบประมาณ

๒. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรต่อ ประสิทธิภาพการบริหารงานของโรงเรียนชลประทานสงเคราะห์ จังหวัดนนทบุรี โดยจำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคล พบว่าบุคลากรที่มีเพศ อาชีพ รายได้ สถานภาพต่างกัน มีความคิดเห็นต่อ ประสิทธิภาพการบริหารงานของโรงเรียนชลประทานสงเคราะห์ จังหวัดนนทบุรี แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๑ ซึ่งยอมรับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ส่วนบุคลากรที่มี อายุ และระดับการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

๓. ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับประสิทธิภาพการบริหารงานของโรงเรียนชลประทานสงเคราะห์จังหวัดนนทบุรี นั้น พบว่า ปัญหา อุปสรรค ที่เกิดขึ้นใน โรงเรียน

ชลประทานสงเคราะห์ จังหวัดนนทบุรี คือ บุคลากรบางส่วน มีทักษะการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ มีการผลิตสื่อการเรียนการสอนน้อย โรงเรียนขาดงบประมาณในการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนให้กับนักเรียน บุคลากรขาดการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงาน ในโรงเรียน บุคลากรมีอิสระในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ไม่มาก และการบริหารงานบุคคลมีระบบการบริหารจัดการในการใช้อาคารสถานที่ไม่เป็นระเบียบจึงส่งผลให้การจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนไม่เอื้อประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน

ข้อเสนอแนะ ผู้บริหารและบุคลากรควรมีการส่งเสริมพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ ทั้งภายในและภายนอกชุมชน รวมทั้งควรจัดสรรงบประมาณส่งเสริมบุคลากรไปอบรมความรู้ การผลิตสื่อการเรียนการสอน ส่วนด้านการบริหารงาน งบประมาณ และด้านการบริหารงานทั่วไป ผู้บริหาร ควรเปิดโอกาสให้บุคลากรมีบทบาทของการเสนอความคิดเห็นต่อที่ประชุม หรือต่อผู้บริหารในเรื่องการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานโรงเรียน

พินสุดา สิริธรรังสี ได้ทำรายงานการวิจัยและสรุปปัญหาในการบริการการศึกษาที่เกิดจากโครงสร้างการบริหารที่รวมอำนาจเข้าสู่ส่วนกลาง พบว่า ในการจัดการศึกษาประชาชนขาดการมีส่วนร่วมที่ชัดเจน ทั้งในเรื่องของการกำหนดนโยบาย หลักสูตร บุคลากรงบประมาณ และการติดตามประเมินผล ส่งผลให้การจัดการศึกษาไม่สนองตอบต่อความต้องการของท้องถิ่นและประชาชน ทั้งนี้ เพราะ การบริหารการศึกษาของรัฐโดยส่วนใหญ่ไม่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ และแม้ว่าจะเข้ามามีส่วนร่วมบ้างก็เป็นไปในรูปของการช่วยเหลือแรงงานและเงิน หรือวัสดุครุภัณฑ์มากกว่าการร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ หรือร่วมติดตามผล ทำให้เกิดช่องว่างระหว่างรัฐและองค์กรในท้องถิ่นและประชาชน ทั้งที่เรื่องของการจัดการศึกษาเป็นเรื่องของประชาชน ที่ควรจะต้องกำหนดและจัดการต่อวิถีตนเองและชุมชน ควรมีอิสระที่จะเลือกเรียนตามความถนัดและความต้องการ และกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ของตนเองได้อย่างมีความสุข^{๖๗}

พิทักษ์ จอมเมือง ได้ศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียน ประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตรังพบว่า การปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษาที่มีสถานภาพต่างกันโดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง ผลการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษาที่มีสถานภาพต่างกัน โดยภาพรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๐๑

^{๖๗} พินสุดา สิริธรรังศรี, การกระจายอำนาจการบริหารการศึกษา, (กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, ๒๕๔๑), หน้า ๑๐๑.

โดยผู้บริหารและข้าราชการครูในโรงเรียนมีค่าเฉลี่ย ในการปฏิบัติงานสูงกว่าผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้ปกครอง นักเรียนและศิษย์เก่าของโรงเรียน^{๖๘}

เมตต์ เมตต์การุณจิต ศึกษาเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนของคณะกรรมการ ศึกษาประจำจังหวัดนครราชสีมา พบว่า คณะกรรมการศึกษามีส่วนร่วมในการประสานงานโดย ภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง ปัจจัยที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการศึกษาใน ส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรรมการศึกษา คือ ถิ่นกำเนิด เวลาที่อยู่ในชุมชนการมีบุตรหลานอยู่ในโรงเรียน และปัจจัยที่เกี่ยวข้องกันในโรงเรียน คือ ผู้บริหารที่มีความเป็นผู้นำมีมนุษยสัมพันธ์ซื่อสัตย์และเป็นคน ในท้องถิ่น ภูมิความรู้ความสามารถ เอาใจใส่ ต่อเด็กมีความเสียสละและการ ปฏิบัติต่อกรรมการ คือ การให้เกียรติ ให้โอกาสมีส่วนร่วมผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน คือ การมี ชื่อเสียงและการบริหารการเงินโปร่งใส ปัจจัยที่เป็นอุปสรรคได้แก่ คณะกรรมการบางคนไม่มีเวลาว่าง และไม่มีถิ่นกำเนิดในพื้นที่บริการโรงเรียน^{๖๙}

บุญเกิด ดรเจริญ ได้ศึกษาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตาม ความคิดเห็นของข้าราชการครูในอำเภอกระนวน จังหวัดขอนแก่นแล้วพบว่า การปฏิบัติงานของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอยู่ในระดับมากทุกหน้าที่ ผลการปฏิบัติงานที่มากเป็นอันดับ แรกคือ การส่งเสริมสนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงมี คุณภาพ และได้มาตรฐาน ปัญหาในการปฏิบัติงานที่เห็นว่ามีปัญหามากคือ กรรมการไม่เข้าใจบทบาท หน้าที่ของตนและกรรมการไม่มีเวลาให้สถานศึกษา รองลงไปคือ กรรมการมีความรู้ด้านการจัด การศึกษาไม่ดีพอ ไม่ค่อยได้แสดงความคิดเห็น มักคิดเห็นตามที่โรงเรียนชี้แนะ^{๗๐}

สุเมศวร์ พรหมมินทร์ ได้ศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกระบี่พบว่า การปฏิบัติงานตาม บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีเพศต่างกันปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่

^{๖๘} พิทักษ์ จอมเมือง, การศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนประถม ศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตรัง, ปริญญาพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยทักษิณ, ๒๕๔๑), หน้า บทคัดย่อ.

^{๖๙} เมตต์ การุณจิต, การมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนของคณะกรรมการศึกษาประจำโรงเรียน เทศบาลในจังหวัดนครราชสีมา, วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, ๒๕๔๑), หน้า บทคัดย่อ.

^{๗๐} บุญเกิด ดรเจริญ, การปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามความคิดเห็นของ ข้าราชการครูในอำเภอกระนวน จังหวัดขอนแก่น, วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ๒๕๔๔), หน้า บทคัดย่อ.

ในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีตำแหน่งต่างกัน ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ในภาพรวมแตกต่างกัน^{๗๑}

ศรีอัมพร ทองสืบสาย ได้ศึกษาการนำเสนอรูปแบบการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดอำนาจเจริญ พบว่า การมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดอำนาจเจริญ ในด้านการวางแผนการดำเนินงานตามแผนและการประเมินผล อยู่ในระดับมากทุกด้าน สำหรับรูปแบบการมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีองค์ประกอบสำคัญสามส่วน คือ การวางแผนการดำเนินงานตามแผน และการประเมินผล^{๗๒}

อำนาจ มีศรี ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการบริหารงานสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีสะเกษ พบว่า สภาพการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการบริหารงานสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีสะเกษ ตามความคิดเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวมมีส่วนร่วมอยู่ในระดับมาก คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีเพศต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๕^{๗๓}

ประชาธน์ โนนทวงษ์ จากการวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนเทศบาล สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลนครขอนแก่น จังหวัดขอนแก่นพบว่า ๑) สภาพการบริหารงานบุคคล โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดยมีเฉลี่ยจากความคิดเห็นมากที่สุดคือด้านการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน ๒) ปัญหาการบริหารงานบุคคลโดยภาพรวมมีปัญหายอยู่ในระดับน้อย ๓) พนักงานครูเทศบาลที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนเทศบาลขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนเทศบาลโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๕ ๔) พนักงาน

^{๗๑} สุเมศวร์ พรหมมินทร์, การศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกระบี่, ปริญญาานิพนธ์การศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยทักษิณ, ๒๕๔๔), หน้า บทคัดย่อ.

^{๗๒} ศรีอัมพร ทองสืบสาย, การนำเสนอรูปแบบการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดอำนาจเจริญ, วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี, ๒๕๔๕), หน้า บทคัดย่อ.

^{๗๓} อำนาจ มีศรี, การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการบริหารงานสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีสะเกษ, วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี, ๒๕๔๘), หน้า บทคัดย่อ.

ครูเทศบาลที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนเทศบาลโดยภาพรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ .๐๕^{๗๔}

บัญญัติ เผื่อนสีเมือง จากการวิจัยเรื่อง ประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ พบว่า ๑) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนทั้งโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากโดยมีค่าเฉลี่ยเรียงลำดับดังนี้ คือ ความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาบุคคลมากเป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ด้านวินัยและการรักษาวินัย ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง และด้านการออกจากราชการ ตามลำดับ ๒) ผลการเปรียบเทียบประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร ในทัศนะระหว่างผู้บริหารกับครูผู้สอน มีความแตกต่างกันทั้งโดยรวมและรายด้านอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๕ ๓) ผลการเปรียบเทียบประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนตามขนาดโรงเรียน มีประสิทธิภาพการบริหารงานของผู้บริหารในโรงเรียนขนาดเล็ก มีความแตกต่างกับโรงเรียนขนาดกลางทั้งโดยรวมและรายด้านอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.๐๕ และประสิทธิภาพการบริหารงานด้านการพัฒนาบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก แตกต่างกับโรงเรียนขนาดใหญ่ อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .๐๕^{๗๕}

สุเทพ ยั่งยืน จากการวิจัยเรื่อง พฤติกรรมการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานีพบว่าพฤติกรรมการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี ตามความคิดเห็นของบุคลากรทางการศึกษาอยู่ในระดับมาก และความคิดเห็นของบุคลากรทางการศึกษาจากการจำแนกตามตำแหน่งโดยภาพรวม มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๑^{๗๖}

บริสุทธิ์ สังขชาติ จากการวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร เขต ๓ พบว่า ครูผู้สอนและผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงาน

^{๗๔} ประชารัตน์ โนนทรวงษ์, การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนเทศบาล สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลนครขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น, **วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต**, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย, ๒๕๕๑), หน้า บทคัดย่อ.

^{๗๕} บัญญัติ เผื่อนสีเมือง, ประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒, **วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต**, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี, ๒๕๔๙), หน้า บทคัดย่อ.

^{๗๖} เทพ ยั่งยืน, พฤติกรรมการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี, **วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต**, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี, ๒๕๔๘), หน้า บทคัดย่อ.

บุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร เขต ๓ โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน^{๗๗}

สุชาติ น้ำประสานไทย จากการวิจัยเรื่อง การศึกษาวิสัยทัศน์ด้านคุณธรรมและจริยธรรมของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาญจนบุรีพบว่า สถานภาพที่แตกต่างกันของผู้บริหารทางด้านเพศ อายุ และประสบการณ์ในการทำงาน ไม่มีความแตกต่างในวิสัยทัศน์ด้านคุณธรรมและจริยธรรมของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา^{๗๘}

บุญชู แสงสุข จากการวิจัยเรื่อง ทรรศนะของบุคลากรทางการศึกษาที่มีต่อการปฏิบัติจริงตามคุณธรรมและจริยธรรม พบว่าบุคลากรทางการศึกษาที่มีวุฒิทางการศึกษาที่แตกต่างกันมีผลต่อการปฏิบัติจริงตามคุณธรรมและจริยธรรม ที่ระดับนัยสำคัญที่ .๐๕^{๗๙}

วีระ สุรินทร์ จากการวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนขนาดเล็กในอำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า ปัญหาและข้อเสนอแนะของงานวิจัยในครั้งนี้มีด้วยกัน ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผนงานบุคลากร เช่น ปัญหา บุคลากรมีน้อยไม่เพียงพอกับปริมาณงาน, ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงานที่ตรงกับความรู้ความสามารถ, และบุคลากรที่มีว่างไว้ไม่ตรงกับสายงาน ข้อเสนอแนะ ควรจัดสรรและเพิ่มบุคลากรให้มากขึ้น, ควรจัดสรรและเพิ่มบุคลากรให้ตรงกับสายงาน, ควรสำรวจข้อมูลบุคลากรเป็นต้น ด้านการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน ได้แก่ ปัญหา บุคลากรไม่เพียงพอต่อภาระงานที่มี, ได้รับความะงานไม่ตรงกับความสามารถและความถนัด, ไม่สามารถจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมเนื่องจากบุคลากรมีจำนวนจำกัด ข้อเสนอแนะ ควรจัดสรรบุคลากรให้ตรงตามความต้องการ เป็นต้น ด้านการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ ปัญหา ขาดงบประมาณสนับสนุนในการพัฒนา, บุคลากรไม่สามารถนำความรู้ที่ได้รับใช้ได้เต็มที่, และการจัดการอบรมพัฒนาบุคลากรไม่เพียงพอต่อความต้องการ ข้อเสนอแนะ ควรมีแผนพัฒนาบุคลากรชัดเจน, ควรส่งเสริมบุคลากรให้มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง, และควรจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการมากกว่าการสัมมนา เป็นต้น ด้านการธำรงรักษาและการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ได้แก่ ปัญหา โควตาการเลื่อนขั้นเงินเดือนเสียเปรียบโรงเรียนขนาดใหญ่ ข้อเสนอแนะ ควรพิจารณา

^{๗๗} บริสุทธิ์ สังขชาติ, การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร เขต ๓, วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, ๒๕๔๗), หน้า บทคัดย่อ.

^{๗๘} สุชาติ น้ำประสานไทย, การศึกษาวิสัยทัศน์ด้านคุณธรรมและจริยธรรมของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี, วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิตศึกษาศาสตรมหาบัณฑิตสาขาวิชาการบริหารการศึกษา, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๔๒), หน้า บทคัดย่อ.

^{๗๙} บุญชู แสงสุข, ทรรศนะของบุคลากรทางการศึกษาที่มีต่อการปฏิบัติจริงตามคุณธรรมและจริยธรรม, วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย : สถาบันราชภัฏเทพสตรี, ๒๕๔๔), หน้า บทคัดย่อ.

การเลื่อนชั้นให้ทุกคนด้วยการพิจารณาจากผลงาน, ควรจัดสรรโควตาเลื่อนชั้นเงินเดือนให้เหมาะสมกับโรงเรียนขนาดเล็ก, และควรเพิ่มงบประมาณให้เพียงพอ เป็นต้น ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ได้แก่ ปัญหา การประเมินขาดรูปแบบที่เป็นระบบ, ขาดการมีส่วนร่วม, และขาดความยุติธรรม ข้อเสนอแนะ ควรประเมินแบบมีส่วนร่วมและให้ทั่วถึง, จัดรูปแบบการประเมินอย่างเป็นระบบ, และควรมีความยุติธรรมในการประเมิน เป็นต้น^{๘๐}

ฤกษ์ชัย ใจคำปัน จากการวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษา อำเภอจอมทอง เขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ พบว่า ปัญหาและข้อเสนอแนะของงานวิจัยในครั้งนี้ด้วยกัน ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผนงานบุคลากร เช่น ปัญหาบุคลากรไม่เพียงพอตามเกณฑ์ ทำให้การดำเนินการตามแผนของโรงเรียนไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ ผู้บริหารไม่มีการวางแผนและการวางแผนไม่สอดคล้องกับปัญหา ข้อเสนอแนะ ควรมีการวางแผนใช้บุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นต้น ด้านการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน ได้แก่ ปัญหา จัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถและความถนัด ความสามารถของบุคลากรไม่หลากหลายขาดการนิเทศ ประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น ข้อเสนอแนะ ควรจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานให้ตรงกับความรู้อาสาและความถนัด ควรมีการนิเทศติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น ด้านการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ ปัญหา ขาดงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรขาดการติดตามผลในการพัฒนาบุคลากร เป็นต้น ข้อเสนอแนะ ควรมีการวางแผนพัฒนาบุคลากรไว้ล่วงหน้าควรจัดอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง และควรมีการนิเทศอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น ด้านการธำรงรักษาบุคลากร ได้แก่ ปัญหา การพิจารณาความดีความชอบได้รับไม่ทั่วถึง ไม่มีการแจ้งเกณฑ์ในการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือน การติดตามผลการปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง ข้อเสนอแนะ ควรมีเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบที่ชัดเจนตามที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษากำหนดควรจัดอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่องและควรมีการติดตามอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ได้แก่ ปัญหา เกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรขาดความชัดเจน ไม่แจ้งเกณฑ์การประเมินล่วงหน้าและครูไม่มีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น ข้อเสนอแนะ ควรมีการวางแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรไว้ล่วงหน้า ควรสร้างเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างชัดเจน ควรนำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ในการวางแผนพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป เป็นต้น^{๘๑}

^{๘๐} วีระ สุรินทร์, การบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนขนาดเล็กในอำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่, **วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต**, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๕๓), หน้า ๗๑.

^{๘๑} ฤกษ์ชัย ใจคำปัน, การบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษา อำเภอจอมทอง เขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕, **วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิตสาขาวิชาการบริหารการศึกษา**, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๕๔), หน้า ๔๐.

๒.๕.๒ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับพรหมวิหาร ๔

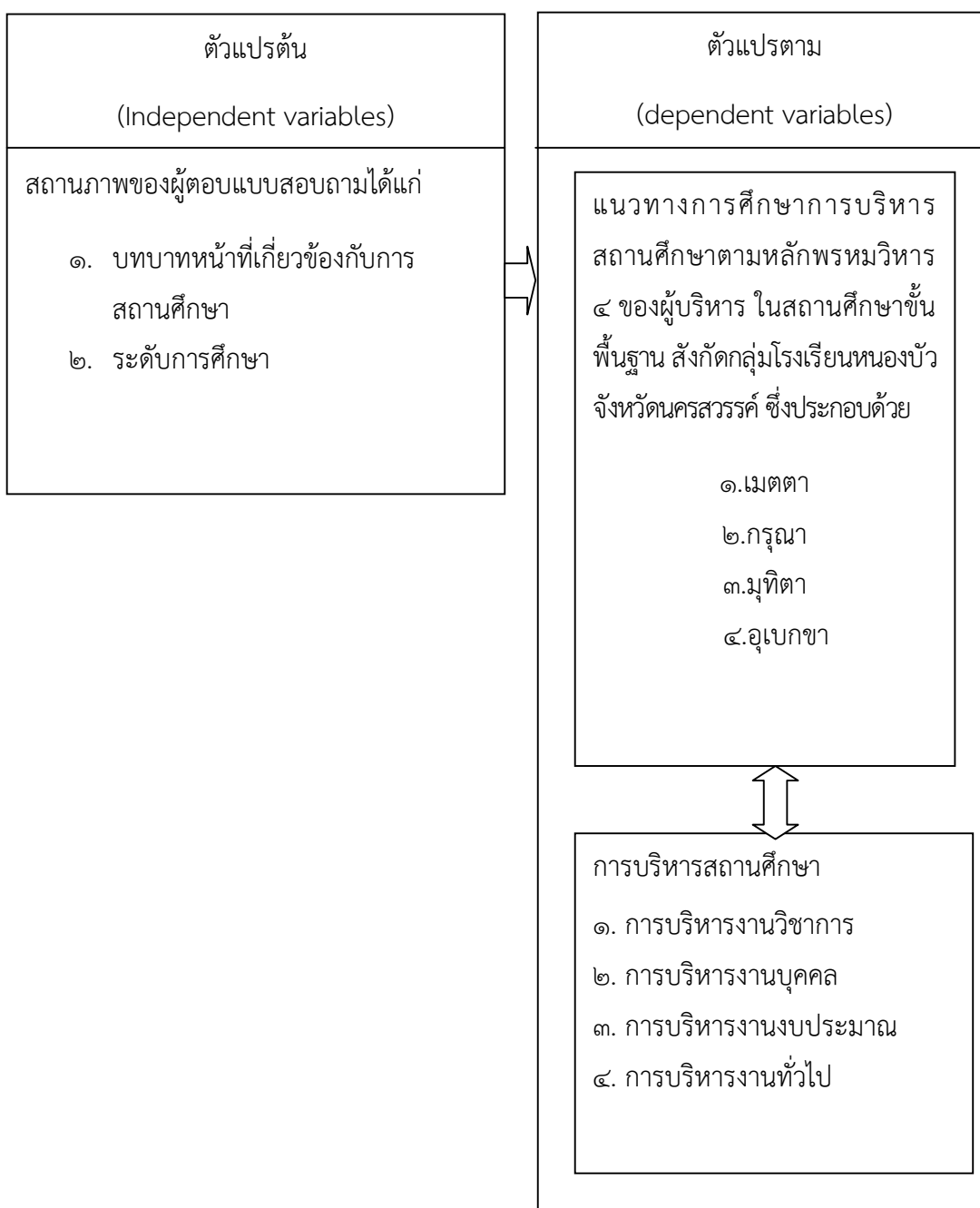
พระจำปี ชินดา ได้ทำการวิจัยเรื่อง การใช้หลักพรหมวิหาร ๔ ในการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรีพบว่า การใช้หลัก พรหมวิหาร ๔ ในการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรีพบว่าภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้. ด้านเมตตา ๒. ด้านมูทิตา ๓. ด้านอุเบกขา ๔. ด้าน กรุณา ผลการเปรียบเทียบการใช้หลักพรหมวิหาร ๔ ในการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เมื่อ จำแนกตามเพศในภาพรวม และรายด้านไม่แตกต่างกันเมื่อจำแนกตามอายุในภาพรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๑ ทำการทดสอบรายคู่ในภาพรวม พบว่า กลุ่มที่มีอายุ ต่ำกว่า ๔๐ ปี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๕ และแตกต่าง กับกลุ่มที่มีอายุมากกว่า ๕๐ ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ . ๐๑ เมื่อจำแนกตามบทบาทที่ เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาและจำแนกตามวุฒิการศึกษาในภาพรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๑ ทำการทดสอบรายคู่ในภาพรวม พบว่า กลุ่มที่เป็นครูผู้สอนแตกต่างกับกลุ่มที่เป็นนักเรียนในระดับช่วงชั้นที่ ๓-๔ และแตกต่างกันกับกลุ่มที่เป็นสถานศึกษาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๑ เมื่อทดสอบรายคู่ในภาพรวม พบว่าการศึกษต่ำกว่าปริญญาตรี แตกต่างกับกลุ่มที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและกว่า ปริญญา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๑

วิเชียร บุญกล้า ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การศึกษาการใช้หลักพรหมวิหาร ๔ ของผู้บริหารสถานศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ เขต๓” ผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาโดยภาพรวมมีการใช้หลักพรหมวิหาร ๔ ในการปฏิบัติงานอยู่ใน และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้านเรียงลำดับจากสูตร ดังนี้ ด้านมูทิตา ด้านเมตตา ด้านอุเบกขา และด้านกรุณา ผลการเปรียบเทียบของการใช้หลักพรหมวิหาร ๔ ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพบว่าผู้บริหารสถานศึกษาและครูพรหมวิหาร๔ ของผู้บริหารสถานศึกษาโดยภาพรวมแตกต่างกัน เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า มีการใช้ หลักพรหมวิหาร ๔ ทุกด้านแตกต่างกัน

บุปผา พิกุลแก้ว ได้ทำการวิจัยเรื่อง การประยุกต์ใช้หลักพรหมวิหาร ๔ ในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนด้านการวัดผลและประเมินผลด้านการ ส่งเสริมวิชาการ และ ด้านการวางแผนงานวิชาการโดยรวมอยู่ในระดับมาก เพศชายกับเพศหญิงแปะสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นโดยรวมทุกด้านไม่แตกต่างต่างกันระดับการศึกษาต่างกันมีความคิดเห็นโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ. ๐๕

๒.๖.กรอบแนวคิดในการวิจัย

กรอบในการวิจัยในการศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ เป็นการศึกษาการบริหารสถานศึกษาตามหลักพรหมวิหาร ๔ ของผู้บริหาร ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดกลุ่มโรงเรียนหนองบัว จังหวัดนครสวรรค์ ตามหลักธรรมสำหรับผู้บริหาร สรุปสาระสำคัญได้ดังต่อไปนี้ ๑. ด้านบริหารงานวิชาการ ๒. ด้านการบริหารงานงบประมาณ ๓. ด้านการบริหารงานบุคคล ๔. ด้านการบริหารงานทั่วไปตามรายละเอียดกรอบแนวคิดในการวิจัย ดังแผนภาพที่ ๒.๑



แผนภาพที่ ๒.๑ แสดงกรอบแนวคิดในการวิจัย